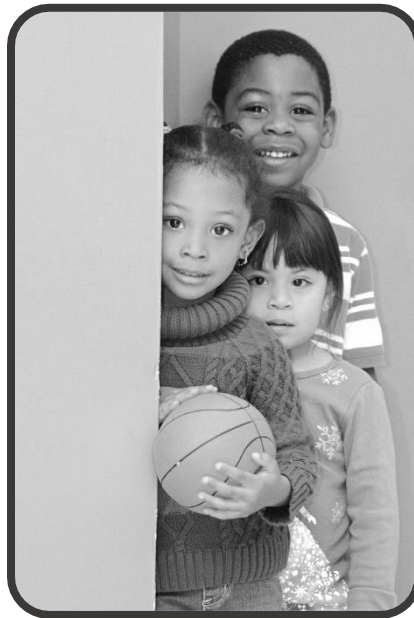



Kennedy Child Study Center
where every child matters

MANUAL PARA LOS PADRES

2017-2018



Centro de Estudio del Niño Kennedy:
Donde Cada Niño Importa

Conozca más sobre nosotros visitando el www.kenchild.org,
Y denos un Like en Facebook en fb.com/kennedychildstudycenter

**CENTRO DE ESTUDIO DEL NIÑO KENNEDY
PROGRAMA PREESCOLAR: MANUAL PARA LOS PADRES**

ÍNDICE DEL CONTENIDO

A. INTRODUCCIÓN AL KCSC

| | |
|--|----------|
| 1. Declaración de Nuestra Misión | Página 3 |
| 2. Nuestro Programa Preescolar | Página 4 |
| 3. Metas Específicas del Programa del KCSC | Página 4 |

B. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PREESCOLARES

| | |
|--|-----------|
| 1. Política de Asistencia | Página 6 |
| 2. Llegada/Salida | Página 7 |
| 3. Contactos de Emergencia | Página 7 |
| 4. Salud y Bienestar | Página 8 |
| A. Servicios de Terapia | Página 8 |
| B. Enfermedades | Página 9 |
| C. Administración de Medicamentos | Página 9 |
| 5. Política del Bienestar | Página 10 |
| A. Nutrición y Actividad Física | Página 10 |
| B. “Comida de la Casa” | Página 13 |
| C. Cumpleaños/Celebraciones | Página 13 |
| 6. La Seguridad de los Niños | Página 14 |
| 7. Coordinación de Servicios de Medicaid | Página 15 |
| 8. Cierres por Inclemencias del Tiempo | Página 16 |
| 9. Política de Visitas | Página 16 |
| A. Padres/Tutores Legales/Personas Autorizadas | Página 16 |
| B. Otros Visitantes | Página 17 |
| 10. Participación de Padres/Tutores Legales | Página 17 |
| 11. Ropa y Pertenencias | Página 18 |
| 12. Paseos Escolares | Página 18 |
| 13. Calendario Escolar | Página 19 |
| 14. Políticas de FERPA y Archivos de los Estudiantes | Página 19 |
| 15. Celebraciones de Días Festivos | Página 20 |
| 16. Política de Orientación del Comportamiento | Página 20 |

Estimados Padres...

BIENVENIDOS AL KENNEDY!

Así como su niño se embarca en un año nuevo de crecimiento y aprendizaje, nosotros aceptamos la oportunidad de formar parte de su mundo y celebramos juntos la magia de la infancia. Nuestras políticas y procedimientos están diseñados para proporcionar un entorno seguro y estable para usted y su niño. Por favor guarde este manual en un lugar conveniente y de acceso fácil para que usted pueda usarlo según sea necesario durante el año escolar. Este manual contiene información importante sobre el programa de la primera infancia de su niño. La **HOJA DE PORTADA DE CONTACTO** tiene toda la información de contactos específicos que usted pueda necesitar durante el año escolar así como el calendario escolar, ¡por favor guárdelo!

A. INTRODUCCIÓN AL CENTRO DE ESTUDIO DEL NIÑO KENNEDY

1. DECLARACIÓN DE NUESTRA MISIÓN

El Centro de Estudio del Niño Kennedy (KCSC) se dedica a ayudar a los niños que presentan dificultades en las áreas críticas del desarrollo infantil temprano. Estas áreas incluyen cognición y aprendizaje, movilidad, el habla y la comunicación, y las relaciones sociales.

Nosotros logramos nuestra misión:

- Proporcionando evaluación y diagnóstico y terapia integral, educación preescolar de alta calidad a los niños con retrasos de aprendizaje y otras áreas de desarrollo;
- Promoviendo el bienestar integral de las familias que servimos a través de apoyo familiar, incluyendo coordinación de servicios de Medicaid, y información sobre vida sana y acceso a recursos comunitarios;
- Abogando por políticas públicas que beneficien a los niños pequeños con retrasos en el desarrollo, y desarrollando programas para satisfacer los cambios en las necesidades de nuestras familias; y
- Reforzando las mejores prácticas en educación especial de la primera infancia a través del continuo desarrollo profesional para educadores, terapeutas y otras personas que trabajan en el campo.

El Centro de Estudio del Niño Kennedy es un afiliado de las Caridades Católicas de la Arquidiócesis de Nueva York.

2. NUESTRO PROGRAMA PREESCOLAR

Este manual ha sido preparado como una referencia para los **padres y tutores legales** que tienen niños matriculados en el programa preescolar del KCSC. Los padres son **socios esenciales** en la educación de sus niños, y queremos participar con usted en las necesidades educativas, sociales y físicas de su niño. La filosofía del aula se centra en las expectativas de la Fundación del Núcleo Común de Pre-kindergarten del Estado de Nueva York (visite <http://bit.ly/1VwhlPc> para aprender más). Nosotros creemos que los niños deben de aprender a amar la escuela en un **entorno centrado en el niño** donde el juego activo y las relaciones sociales son los componentes clave.

El KCSC tiene **una política de puertas abiertas** en relación con los padres o tutores legales. Nosotros animamos a los padres y a los tutores a visitar la escuela y observar y participar en las actividades de las aulas. Si desea concertar una visita para un familiar durante un día escolar, le pedimos que el padre o tutor legal llame a la Coordinadora de Apoyo Familiar para hacer arreglos. Si usted tiene alguna preocupación acerca de cualquier aspecto del desarrollo de su niño, nuestro equipo de profesionales encontrará tiempo para discutir el tema con usted y hacer las recomendaciones necesarias.

Cada aula cuenta con un **Maestro de Educación Especial**, certificado y dos **Asistentes de Maestro** por tiempo completo. Servicios de Terapia (terapia del habla, terapia ocupacional, terapia física y asesoramiento) estas terapias son proporcionadas por terapeutas con licencia del estado de Nueva York, según el mandato del Plan Educativo Individualizado de cada estudiante (IEP). Un **Coordinador de Apoyo Familiar** (FSC) está siempre disponible para ayudar a cada familia prestándole apoyo con la educación y los recursos comunitarios.

Nuestros maestros desarrollan actividades que refuerzan las metas del Plan Educativo Individualizado (IEP) y ayudan a los niños a incrementar su conciencia social de sus compañeros y de otros adultos en el entorno escolar. Maestros y terapeutas se dan cuenta que **cada niño aprende de diferente manera**, y utilizan métodos de enseñanza que animen a cada niño a participar independientemente de su habilidad de lenguaje o habilidad social. Mientras que seguimos los siguientes lineamientos del Núcleo Común, nuestro personal utiliza un **enfoque flexible** que puede evolucionar mientras su niño aprende y se desarrolla.

3. METAS DE EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA Y EL PROGRAMA PREESCOLAR DEL KCSC

La Fundación del Núcleo Común de Pre-kindergarten del Estado de Nueva York está organizada en cinco amplios dominios de desarrollo. Estos dominios están relacionados entre sí y nos guían proporcionándonos el marco para preparar a cada niño para el kindergarten. Los dominios son los siguientes:

- **Enfoques de Aprendizaje** – Cómo los niños se involucren en el aprendizaje y adquieran conocimientos. Esto incluye la curiosidad, concentración, creatividad, persistencia y resolución de problemas.
- **Salud y Desarrollo Físico** – La salud física y capacidad de los niños para participar independientemente en las actividades diarias. Estas actividades incluyen comer, vestirse y usar el inodoro.
- **Desarrollo Social y Emocional** – La competencia emocional y la capacidad de formar relaciones positivas que dan sentido a las experiencias de los niños en el hogar, escuela y en una comunidad más grande.
- **Comunicación, Lenguaje, y Alfabetización** – Cómo los niños entienden, crean y comunican el significado del mundo que les rodea.
- **La Cognición y el Conocimiento del Mundo** – Cómo los niños se integran en todas las áreas de desarrollo. La capacidad de los niños para entender el mundo y aplicar lo que saben forma la base para sus habilidades de lectura, escritura y matemáticas lo cual necesitarán en el kindergarten y más allá.

El horario diario de los niños incorpora todos estos dominios del aprendizaje. Mientras que los horarios de clases varían día a día, los niños participarán en las actividades de grupos grandes y pequeños, tiempo de juego estructurado, arte, música, cocina, movimiento físico y juegos al aire libre (si el clima lo permite).

Nuestros maestros y terapeutas monitorean los logros de nuestros estudiantes durante el año escolar a través de evaluaciones de desarrollo y observaciones formales. El programa de instrucción de cada niño se ajusta de acuerdo al progreso y el dominio según el Plan Educativo Individualizado (IEP). Si cambios al IEP son necesarios nosotros trabajaremos con usted y el Comité de Educación Especial Preescolar (CPSE) antes de la revisión anual de su niño para sugerir modificaciones.

Conferencias Formales de Padres y Maestros son programadas dos veces al año para discutir el progreso de su niño y asuntos de mutuo interés o alguna preocupación. Si hay necesidad de conferencias adicionales, estas pueden ser programadas por medio de una petición. Según la política del NYCDOE, el progreso de los niños que asisten al programa de 10 meses es actualizado tres veces al año (Septiembre a Junio), y cuatro veces al año para niños que asisten al programa de 12 meses (Septiembre a Agosto), mediante un reporte narrativo de los logros de su niño el cual es enviado a su casa. El Plan Educativo Individualizado (IEP) de su niño es actualizado anualmente, o más a menudo si se solicita una revisión durante el año.

B. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PREESCOLARES

1. POLÍTICA DE ASISTENCIA

Asistir a la escuela todos los días es muy importante para el crecimiento y desarrollo de su niño. Su niño asiste al Centro de Estudio del Niño Kennedy ya que ha sido autorizado por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York para poder recibir servicios todos los días según su Plan Educativo Individualizado (IEP). Al planear vacaciones familiares u otros paseos, recuérdese de programarlos siguiendo el calendario escolar para que su niño no tenga que faltar a la escuela.

Si su niño va a estar ausente por un día, por favor siga los siguientes pasos:

1. Llame a la escuela y diga el nombre de su niño, el nombre del maestro de su niño, y la razón de la ausencia. Reglamentos de Guarderías de la Ciudad de Nueva York requiere que la escuela tenga explicación de las ausencias de cada estudiante ya por 10 de la mañana. Si no oímos de usted por 10 de la mañana, nosotros estamos obligados a llamarle a usted o a su contacto de emergencia para determinar adonde esta su niño.
2. Llame a la compañía de autobuses e informarles que no tendrán que recoger a su niño. Para reanudar el servicio de autobuses, usted tendrá que llamar a la compañía de autobuses para informarles cuando su niño estará listo para regresar a la escuela.
3. Según las reglas del Departamento de Educación del Estado de Nueva York, por favor proporcione una nota firmada y fechada explicando por qué su niño estaba ausente. Una ausencia legal (como se define en **el Reglamento de la Comisaria 175.6**) incluye: *enfermedad personal, enfermedad o muerte en la familia, caminos intransitables o mal tiempo, observación religiosa, cuarentena, requisito de aparecer en la corte, asistencia a clínicas de salud.*
4. Una **nota del médico es requerida** si su niño ha tenido una enfermedad contagiosa o si está regresando de una estancia en el hospital. El médico debe indicar el día en el que el niño puede regresar a la escuela.
5. Después de 5 días sin excusa legal, el KCSC está requerido a notificar al distrito escolar de su niño. El distrito intentará hacer contacto con usted dentro de 15 días del recibo de la notificación. Si usted no establece una excusa legal de ausencia, los servicios de su niño pueden ser terminados.

NOTA: La información de contacto de la escuela y de la compañía de autobuses está en la **HOJA DE PORTADA DE CONTACTO**.

Si su niño ha recibido el mandato para un programa de 12 meses, se espera que esté inscrito para el programa de verano de 6 semanas completas. El programa opera durante julio y las dos primeras semanas de agosto. Las actuales fechas del calendario se le proporcionarán a usted en abril durante el año escolar. Falta de asistencia al programa de verano puede poner en peligro la colocación de su niño en el programa de otoño.

RECUERDE: Es muy importante que su niño asista a la escuela diariamente para que pueda progresar, alcanzar sus metas y para que se pueda acostumbrarse a las rutinas y horarios diarios. Los niños que faltan a la escuela con frecuencia pierden tiempo valioso de terapia y de clases.

2. LLEGADA/SALIDA

La mayoría de los estudiantes que asisten al KCSC tienen el mandato de recibir transporte escolar a través de la Oficina de Transporte de Alumnos (OPT) el Centro de Estudio del Niño Kennedy no contrata a la compañía de autobuses o a los conductores. Nosotros le recomendamos que nos informe cualquier preocupación o problema que usted tenga sobre el transporte de su niño para que nosotros podamos ayudarle a resolverlo tan pronto como sea posible. Sin embargo, porque la compañía de autobuses es contratada por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York, los padres están obligados a hablar directamente con el personal de la compañía de autobuses para registrar una queja. La información de contacto de la compañía de autobuses de su niño está incluida en la **HOJA DE PORTADA DE CONTACTO**.

Si no hay nadie en la casa para recibir a su niño y nosotros hemos hecho todo lo posible para ponernos en contacto con alguien en su lista de contactos de emergencia, la compañía de autobuses ha sido instruida por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York de contactar al distribuidor de rutas de la compañía de autobuses y llevar a su niño a la comisaría de policía local. **POR FAVOR** ayúdenos a evitar este trauma innecesario manteniendo a la escuela informada de cualquier cambio en su información de contacto.

3. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Cuando usted registró a su niño, nos proporcionó con una lista de 3 contactos de emergencia. **Estos contactos de emergencia son las únicas personas aparte de usted que están autorizadas a recoger a su niño de la escuela o a recibir a su niño del autobús escolar.**

Las siguientes guías aplican a los contactos de emergencia:

1. Usted debe de proporcionar un permiso por escrito de cualquier persona que usted designe como contacto de emergencia. Esto se deberá hacer cuando usted registre a su niño.
2. Los contactos de emergencia deben de tener por lo menos dieciocho (18) años de edad.
3. Contactos de emergencia deben estar dispuestos a recoger o recibir a su niño según sea necesario. Por ejemplo, en caso de circunstancias imprevistas (condiciones atmosféricas peligrosas, no hay calefacción o aire acondicionado, etc.). Y el KCSC tenga que cerrar temprano y requiera que usted o su contacto de emergencia recoja a su niño de la escuela o del autobús antes del horario de costumbre.
4. Usted debe de informarles a las personas que ha inscrito en su lista de contactos de emergencia, para que ellos estén consientes de sus responsabilidades. Los administradores y el personal docente del aula tienen el derecho a comprobar si un contacto de emergencia mencionado es consciente que aparece como un contacto de emergencia y que están dispuestos a cumplir con las responsabilidades mencionadas.
5. **Todos los contactos de emergencia deberán demostrar una identificación con una fotografía apropiada (licencia de conducir, identificación estatal, etc.)**
6. Nosotros le pediremos que actualice su información de emergencia (teléfono de la casa o celular y correo electrónico) y la lista de contactos de emergencia por lo menos tres veces al año. Le pedimos que se comunique con la Coordinadora de Servicios de Apoyo Familiar (FSC) con cualquier cambio de contactos que ocurra.
7. Un individuo cuyo nombre no aparece en la lista de contactos de emergencia no se le permitirá recoger a su niño a menos que usted haya hecho un acuerdo previo por escrito. Una vez más, usted debe informar a la Coordinadora de Apoyo Familiar inmediatamente de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia u otra información importante.
8. Si usted ha indicado a una **persona que no tenga acceso** a su niño, por favor haga nota de esto en el formulario de contactos de emergencia **Y** llame a la escuela para informárselo directamente a su Coordinadora de Apoyo Familiar.

4. SALUD Y BIENESTAR

A. Servicios de Terapia

Si su niño recibe terapia ocupacional o física, legalmente es obligatorio que tengamos una receta actual la cual debe de reflejar los mandatos del IEP. Según el IEP de su niño, sesiones de terapia (del habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física y asesoramiento) están programadas

para su niño durante toda la semana. Cuando su niño está ausente de la escuela en un día que tiene que recibir una sesión de terapia, no podemos garantizar que nuestro personal terapéutico pueda “compensar” esa sesión. Habiendo dicho esto haremos todo lo posible para cumplir con los mandatos del IEP de su niño.

B. Enfermedades

Un niño no debe de ser traído al programa preescolar cuando ha estado enfermo. Los niños con tos, resfríos, secreción nasal o fiebre de 101° o más deben mantenerse en casa hasta que los síntomas desaparezcan. Un niño que haya tenido una fiebre puede regresar a la escuela una vez que la fiebre se encuentre por debajo de 101° por lo menos durante 24 horas. Por favor llame a la escuela para alertarnos si su niño tiene una enfermedad contagiosa aparte del resfriado común o un virus estomacal. Estas directrices ayudan a mantenernos ¡saludables!

Si su niño se enferma durante el día, la enfermera o el maestro le llamarán a usted o a su persona de contacto de emergencia para venir a recoger a su niño.

Por favor tenga en cuenta que la enfermera preescolar está disponible de 8:00 am a 3:00 pm. Si su niño requiere recibir medicamento durante el día, la enfermera o un personal certificado por el Departamento de Salud (MAT) se lo podrán administrar siguiendo las instrucciones del doctor. Las directrices que regulan la administración de medicamentos recetados o sin receta (OTC) pueden encontrarse en la sección siguiente.

Los niños con necesidades médicas o dietéticas significativas tendrán por escrito un Plan de Cuidado de Salud desarrollado y supervisado por nuestra enfermera escolar.

C. Administración de Medicamentos

Según la normativa vigente del Departamento de Salud del Estado de Nueva York, si es necesario que su niño reciba medicación durante el tiempo que él o ella está en nuestro programa, diariamente o por una enfermedad aguda, los siguientes procedimientos deben de seguirse:

- Una receta actual firmada por el médico que indica la necesidad de la medicación debe ser archivada.
- Un permiso firmado por (el padre/tutor) autorizando a la enfermera para administrar el medicamento debe ser archivada.
- La medicación debe ser entregada a la enfermera preescolar por el padre, tutor u otra persona autorizada (que tengan un consentimiento firmado por el padre/tutor). **NO** se

les aceptan a los niños, bajo ninguna circunstancia, traer ningún tipo de medicación a la escuela.

- Medicación debe estar en el frasco de medicamento original que muestra el nombre del niño, dosis y horas de administración.

Medicamentos que se venden sin receta (OTC), tales como Tylenol, Motrin, cremas de cambio de pañal, jarabe para la tos, etc., requieren autorización por escrito de usted, el padre o tutor legal para que puedan ser usados. Cualquier medicamento OTC debe ser entregado a la enfermera en el **embalaje original, sin abrir**. El formulario de autorización de la administración de medicamentos OTC debe firmarse anualmente y se conserva en el archivo de su niño.

Si es necesario que su niño reciba medicación en cualquier momento después de la admisión, los **Formularios de Administración de Medicamentos** están disponibles en la oficina de la enfermera.

5. POLÍTICA DE BIENESTAR

El Centro de Estudio del Niño Kennedy (KCSC) se compromete a crear un ambiente escolar saludable que mejora el desarrollo de prácticas de bienestar permanente promoviendo la alimentación saludable y actividades físicas que apoyan el logro del estudiante.

Esta política de bienestar clarifica las actividades de nutrición y bienestar en la agencia. Esta es actualizada en una base según sea necesario con la participación de la Directora Ejecutiva, Directores de Educación, Y Director de Operaciones. La política de bienestar está disponible para los estudiantes, personal y para la comunidad a petición.

A. Nutrición y Actividad Física

Metas Educativas de Nutrición

1. Los estudiantes recibirán educación sobre la nutrición apropiada la cual enseña a los niños las habilidades que los niños necesitan para adoptar comportamientos alimenticios saludables.
2. El KCSC promueve prácticas de comidas familiares para crear y reforzar un ambiente saludable y social a la hora de las comidas.
3. Los estudiantes del KCSC recibirán mensajes de nutrición constantes a lo largo de las aulas de clases y en sus hogares a través de planes de lecciones que reflejan los objetivos de la Fundación del Núcleo Común de Pre-kindergarten del Estado de Nueva York sobre el bienestar y la salud física.

4. Boletines informativos son enviados a los padres regularmente, los cuales incluyen recetas saludables que a menudo son similares a los que los maestros y los niños han hecho en los salones de clase.
5. KCSC creará exhibiciones públicas relacionadas con la actividad física y la nutrición donde fácilmente se puede ver, tabloneros de anuncios y una página web/mensajes en Facebook.
6. KCSC trabajará con un educador nutricionista con licencia que asiste al personal de la cocina con recetas saludables que cumplen con las pautas nutricionales establecidas por el NYSED y el NYCDOH.

Estableciendo las Normas de Nutrición

El KCSC sigue patrones de comidas y estándares de nutrición establecidos para los estudiantes preescolares por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). KCSC ofrece desayuno y almuerzo a todos los estudiantes. Nuestros menús de desayunos y almuerzos han sido creados por una nutricionista Licenciada y se enfocan en:

- Productos de granos enteros y enriquecidos altos en fibra y bajos en grasas/sin azúcar añadida.
- Frutas frescas, congeladas, enlatadas o secas y verduras usando técnicas de preparación de comida sana, y jugos de 100% de frutas o de vegetales. Frutas frescas y congeladas y vegetales son servidos casi todo el tiempo, en lugar de jugos, frutas o vegetales enlatados.
- Leche y yogur bajo en grasa, y queso real sin grasa/o bajo en grasa, en lugar de queso de imitación.
- Nueces, mantequillas de nueces (cuando no hay un problema de alergia), semillas, semillas mezcladas, y/o refrigerios de soya.
- Carne sin grasa, pollo, o pescado usando técnicas de preparación de alimentos saludables.

El KCSC no usa la comida como recompensa.

El agua deberá ser accesible para los estudiantes a lo largo de la jornada escolar.

Los maestros y el personal deben de servir de ejemplo demostrando buenos comportamientos de alimentación saludable. El personal y los estudiantes participan en almuerzos de estilo familiar, durante los cuales el personal es reforzado a demostrar comportamientos apropiados durante la hora de comida.

Estableciendo Metas de Actividad Física

Los estudiantes tienen por lo menos 60 minutos de actividad física durante el día escolar ambos por medio de terapia ocupacional y física (si tienen estos servicios) y por medio de juego estructurado. Habilidades de movilidad motrices son practicadas continuamente en las actividades del aula. Además de trabajar con instructores profesionales, el KCSC amplió los esfuerzos para entrenar a maestros de yoga y zumba a conducir clases en nuestras aulas, aumentando así nuestra capacidad para ampliar la actividad física en el aula.

Sesión de juego no estructurado, al aire libre cuando es posible, se proporciona por 20 – 30 minutos diariamente para cada niño. Esto es en adición a cualquier otra actividad física estructurada.

El KCSC anima a los padres y tutores legales a apoyar la participación de sus niños en actividades físicas, servir como modelos activos para sus niños, e incluyendo actividades físicas en eventos familiares.

Estableciendo Metas para Medidas y Evaluación

Medición y Recolección de Datos:

- El KCSC hace registro de la participación en las comidas diarias.
- Actividades de educación de nutrición son incluidas en los planes de lecciones que se implementan en el aula.
- Cualquier entrenamiento de educación nutricional del personal es documentada.
- Cualquier entrenamiento de educación nutricional de los padres es documentada.

Restricciones Dietéticas y de No Discriminación

El KCSC es una Escuela de Provisión II y proporciona desayuno y almuerzo gratis para todos los estudiantes, independientemente de la elegibilidad de ingresos. El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados y solicitantes de empleo en las bases de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias, donde creencias son aplicables, políticas, estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o todo o parte del ingreso de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública, o la información genética en el empleo o en cualquier programa o actividad conducida y financiada por el Departamento. (No todas las bases se aplicarán a todos los programas o actividades de empleo). El KCSC no puede discriminar contra ningún estudiante negándose a proveerle desayuno y/o almuerzo. Los estudiantes con

restricciones debido a práctica religiosa, médica, u otra clase de restricción se les ofrecen comidas según sus necesidades.

B. Política de la “Comida de Casa”

La política del KCSC no permite traer alimentos de la casa. Esto se debe por las tres siguientes razones:

- Nuestros menús siguen las pautas del Estado de Nueva York para los niños de edad preescolar, lo que significa que están hechos especialmente para darle a su niño la mejor nutrición posible.
- La hora de la comida nos ofrece la oportunidad de animar a todos nuestros estudiantes, incluyendo a los “selectivos para comer”, a probar nuevos sabores, texturas y alimentos, en un ambiente con apoyo y de estilo familiar.
- Refrigerios y comida traídos de la casa pueden crear tensión a la hora de la comida en la escuela, causando rabietas innecesarias para los niños que no traen bocadillos de la casa, y también pueden distraer a todos nuestros estudiantes de comer la comida saludable que hemos preparado para ellos.

La nutrición es una parte importante de la salud general de su niño y nosotros podemos trabajar juntos para crear una vida llena de hábitos saludables, mientras su niño es pequeño y sugestionable. Durante los años hemos trabajado con miles de niños en edad preescolar, y sabemos que incluso ¡los comedores selectivos pueden aprender a disfrutar de las comidas preparadas en nuestra escuela!

Nosotros estamos capacitados para proporcionar alimentos modificados (soya, sin gluten, etc.) o puré de alimentos para satisfacer las necesidades individuales de cada niño. Si usted tiene una preocupación significativa sobre los hábitos de comer de su niño o de su salud, nosotros podemos establecer una cita con nuestra nutricionista registrada. Si usted cree que necesita enviar comida especialmente preparada de la casa para satisfacer las necesidades dietéticas de su niño, por favor hable con la Coordinadora de Apoyo Familiar y podremos discutir sus preocupaciones.

C. Política de Celebraciones/Cumpleaños

Mientras que nosotros animamos a los padres a involucrarse y participar en actividades y eventos especiales, hay directrices que les pedimos que sigan si desean celebrar el cumpleaños de su niño en la escuela. El personal de los salones de clases siempre se recuerda de los cumpleaños de los niños en su propia manera especial. Algunos salones de clases celebran con sombreros especiales de cumpleaños o sombreros de ayudantes para los cumpleaños y por su

puesto les cantan la canción de cumpleaños. Nosotros entendemos que los padres quieren unirse a la diversión y añadirse a las festividades.

Estas pautas nos ayudan a mantener a los niños seguros y nos permite continuar promoviendo la buena nutrición.

Todo el personal estará pendiente de lo que es traído para los niños. Puesto que algunos de nuestros niños tienen alergias o dietas especiales, es muy importante consultar con el maestro de la clase antes de traer bocadillos de fiestas a la celebración.

| CATEGORIA DE COMIDAS | PROHIBIDO | ALTERNATIVAS PERMITIDAS |
|----------------------|--|---|
| Bebida | Refrescos con sabores Bebidas de frutas Leche con chocolate | Nosotros proporcionamos agua durante todo el día. |
| Artículos de Postres | Dulces pequeños Paletas Pastelitos Grandes Emparedados de sorbete | Pastelitos Pequeños/muffins Galletas pequeñas Galletas de formas de Animales Papitas Horneadas o Pretzels Helados de Frutas |
| Frutas o Vegetales | Uvas, cerezas | Brochetas de Frutas (melón, sandía, banana) Manzanas con/ Fundido de Caramelo Vegetales y Aderezo de Rancho |

Por favor no traiga bolsitas de sorpresa para distribuir. Los niños a menudo quieren sacar los juguetes pequeños durante el día escolar, y se pueden disgustar si son extraviados o rotos. Ellos también pueden ir en busca de los juguetes en sus mochilas durante el viaje en el autobús escolar, lo cual puede ser peligroso. Además, algunos de los juguetes pueden ser tragados y causar ahogamiento.

6. SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

Todos los niños tienen derecho a vivir y a ir a la escuela en un ambiente seguro y enriquecedor. Todo el personal y consultores clínicos en el Centro de Estudio del Niño Kennedy tratan a cada estudiante con respeto y responden a sus necesidades de una manera tranquila y con mucho apoyo.

Todo el personal y consultores clínicos en el Centro de Estudio del Niño Kennedy están entrenados para informar cualquier sospecha de abuso, negligencia o maltrato, así como es

prescrito por la ley de salud pública estatal de Nueva York. Si nuestro personal y consultores clínicos sospechan que un niño ha sido sometido a abuso, negligencia o maltrato infantil, ellos deben por ley contactar la Línea Directa de Abuso al Niño (800-635-1522).

El KCSC hará todos los esfuerzos para mantener la confidencialidad en todos los casos y está comprometido a apoyar a los estudiantes, padres y miembros del personal durante el proceso de presentación de informes, mientras trabajan en cooperación con los Servicios de Protección Infantil (CPS) y la Administración de Servicios para Niños (ACS).

Si usted tiene alguna preocupación acerca de su niño; Si su niño ha sido lesionado afuera de la escuela; si usted o su niño necesitan ayuda de cualquier manera; o si usted tiene alguna pregunta o inquietud, póngase en contacto con la Coordinadora de Apoyo Familiar en su plantel escolar. La comunicación es fomentada con el personal de nuestra escuela. Todas las lesiones indocumentadas, las ausencias sostenidas de la escuela, informes verbales realizados por los estudiantes, cambios notables en el comportamiento de un estudiante o aspecto, etc. Debe ser divulgado e investigado. Si su niño se lesiona durante el día escolar, usted recibirá una llamada telefónica o documentación escrita de los hechos. El bienestar de su niño es nuestra máxima prioridad.

Simulacros de incendios y de evacuaciones son conducidos durante el año escolar. El Programa Preescolar tiene un plan de emergencia archivado en caso de fuego o de evacuación. Si tenemos que desalojar el edificio durante una emergencia, usted será notificado de la ubicación de su niño tan pronto como sea posible. **Su atención a asegurarse que nosotros tengamos la información actualizada de su niño es esencial.**

Además de los simulacros mencionados, el KCSC tiene un Plan de Salud y Seguridad escrito, el cual es revisado con el personal anualmente. Este plan incluye: un Plan de Niño Perdido, un Plan de Emergencia de Evacuación y un Plan de Emergencia Médica. Si desea revisar una copia del Plan de Emergencia de Salud y Seguridad, por favor, contacte la Directora de Educación. Usted encontrará su información en la **HOJA DE PORTADA DE CONTACTO**. Es nuestro objetivo proteger a su niño en la escuela y comunicarnos con usted sobre cualquier preocupación que pueda tener.

7. SERVICIO DE COORDINACIÓN DE MEDICAID

En el Centro Kennedy entendemos la importancia del apoyo fuera de la escuela. Nuestro servicio de Coordinación de Medicaid provee a las familias, padres y tutores que son elegibles, apoyo, entrenamiento e información sobre diferentes temas educativos como el autismo, la transición la transición al sistema de escuelas públicas de la Ciudad de Nueva York. Aprobación previa de la Oficina del Estado de Nueva York para Personas con Discapacidades del Desarrollo (OPWDD) es necesario para la Coordinación de Servicio de Medicaid.

Trabajadores sociales y coordinadores de Medicaid proveen información, referencias y coordinación de servicios en muchas áreas, incluyendo:

- educación para los padres
- nutrición de los niños
- vivienda y servicios para la salud
- apoyo y orientación con servicios y recursos comunitarios

Si está interesado en recibir el Servicio de Coordinación de Medicaid para su niño, contacte a su Coordinadora de Apoyo Familiar de la escuela para más información.

8. CIERRES DEBIDO A INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Si el Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York cierra debido a las inclemencias del tiempo, el Centro de Estudio del Niño Kennedy también cerrará. El sitio web del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York proporcionará información actualizada sobre el cierre de escuelas, así como las estaciones locales de radio y televisión. El sitio web del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York es: <http://schools.nyc.gov>. Por favor tenga en cuenta que, dependiendo de problemas con la seguridad del transporte, **el KCSC puede decidir cerrar incluso si el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York permanece abierto.**

En el caso de un cierre de la escuela, los padres o tutores legales recibirán un mensaje automatizado por teléfono. Los padres/tutores legales también pueden optar por recibir información sobre cierres vía mensaje de texto y correo electrónico. Para que el sistema funcione, es imperativo que tengamos su información de emergencia actualizada.

Usted también puede obtener información sobre el cierre de la escuela llamando a nuestra oficina principal usando los números que aparecen en la **HOJA DE CUBIERTA DE CONTACTO**. Usted escuchará un mensaje grabado en inglés y en español si la escuela ha sido cancelada.

9. POLÍTICA DE VISITAS

A. Padres/Tutores Legales/Personas Autorizadas

Como padre/tutor legal/persona autorizada, le invitamos a visitar el programa con el fin de discutir el cuidado y la educación de su hijo. Le pedimos que tenga en cuenta los siguientes requisitos:

- Si usted simplemente desea ver/observar a su hijo en la clase, usted puede hacerlo haciendo una cita por adelantado o pasando a registrarse en el escritorio de recepción.

- Si usted desea hablar con algún miembro del personal con respecto a cuidados específicos o temas educativos, se requiere que haga una cita por adelantado para que así su tema pueda ser dirigido a fondo.
- Por favor note: **los maestros no pueden dejar sus aulas para reuniones cuando el programa está en sesión, es decir, entre las horas de 9:00 am – 2:30 pm, al menos si usted ha hecho una cita previa y cobertura apropiada ha sido arreglada.**

A. Otros Visitantes

Todo otro visitante que quiera visitar a uno de nuestros programas debe de llamar con anticipación y programar una cita con quien desean visitar. Para garantizar la seguridad de todos los niños en el edificio, los visitantes están obligados a:

- Regístrese con la recepcionista;
- Debe de usar un pase de visitante con su nombre para poder identificarlo mientras este en el edificio;
- Deben de ser escoltados mientras estén en el edificio;
- Firmar en el escritorio de la recepción/ escritorio de seguridad al término de la visita.
-

Los administradores del programa se asegurarán de que:

- La recepcionista/guardia de seguridad tendrá una lista actualizada de los visitantes aprobados para cada niño de los programas y el supervisor del programa será contactado antes de admitir a alguien que no esté en la lista de visitantes aprobados.
- La recepcionista/guardia de seguridad será informado con anticipación de todas las citas programadas.
- El supervisor educativo será contactado por la maestra si necesita ayuda y cobertura durante la reunión con el padre/tutor legal/visitante.

Todos los visitantes deberán utilizar un lenguaje apropiado y aceptable y una conducta respetuosa hacia las maestras, administradores, personal, estudiantes y otros visitantes. Si una visita es considerada una distracción por la maestra o supervisor de educación, se le pedirá al visitante que ponga fin a la visita y será escoltado fuera del edificio.

10. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES LEGALES

Esperamos con su participación activa y con su apoyo al programa. Comunicación y cooperación entre el programa preescolar y la ayuda del hogar establece un ambiente cálido y agradable y nos esfuerza a proporcionar una experiencia enriquecida para su niño. Nuestro sitio web, www.kenchild.org, contiene una gran cantidad de recursos y información que le ayudará a

mantenerse al día sobre las actividades escolares, novedades en la educación preescolar y otras noticias. Usted también puede seguirnos en Facebook visitando www.facebook.com/kennedychildstudycenter.

El KCSC presenta una variedad de eventos familiares, talleres y grupos de apoyo para los padres para fomentar su participación en el programa de educación de sus niños. Nosotros tenemos una Directora bilingüe de Servicios para Las Familias, que está disponible para ayudarle durante todo el año y para ayudarle con sus necesidades individuales. Usted recibirá boletines familiares con información sobre eventos escolares, recetas saludables, actividades educativas y otros enfoques para ayudar a su niño.

11. ROPA Y PERTENENCIAS

Para que su niño este cómodo y sea capaz de participar plenamente en las actividades de la clase, él o ella debe de vestirse apropiadamente, incluyendo los zapatos. Él o ella deben de vestirse casualmente y según la temporada. Tenga en cuenta que existen actividades de juego interiores y exteriores que incluyen trabajar con pintura, agua y arena.

Es nuestra meta ayudar a sus niños con el entrenamiento del baño y trabajar con usted a través este proceso. Si su niño todavía no está entrenado para usar el inodoro, usted debe de proporcionar los pañales. Usted puede enviar los pañales a diario, una vez por semana o una vez por mes.

Un conjunto completo de ropa extra, incluyendo ropa interior, calcetines, camisa, pantalón/falda, zapatillas y suéter, se debe traer a la escuela en una bolsa marcada con el nombre de su niño. Esto se mantendrá en el casillero del niño para su uso personal según sea necesario. **Póngale etiquetas con el nombre de su niño a todos sus artículos personales;** esto ayuda a prevenir pérdidas. Aunque nosotros haremos nuestro mejor esfuerzo para asegurarnos que todos los objetos personales serán bien guardados, KCSC no puede ser responsable por artículos traídos al programa preescolar.

Por favor no envíe juegos electrónicos, teléfonos celulares, artículos caros como joyas, o juguetes especiales a la escuela. Los niños tienen dificultades para compartir estos objetos y son fácilmente rotos o perdidos. Cualquier elemento especial traído al programa preescolar está restringido a eventos o exposición prevista. El maestro de su niño le informará sobre cualquier evento.

12. PASEOS ESCOLARES

Los paseos escolares son parte de la experiencia educativa de sus niños. Los maestros les notificarán por escrito sobre cualquier viaje que sea programado. Los padres son bienvenidos a acompañar a su niño en los paseos y voluntarios son apreciados. Permisos para estos paseos deben ser firmados antes de que su niño pueda participar en un viaje escolar.

Puesto que somos un programa comunitario, a veces llevamos a los niños alrededor del barrio a caminatas para fomentarles el lenguaje y el comportamiento apropiado en público. Esto requiere un permiso general de usted. Este formulario de autorización de viaje alrededor de la comunidad está incluido en su paquete de inscripción. Permisos de viaje comunitario deben firmarse anualmente.

Durante el año escolar ofrecemos programas especiales para los niños, y le invitamos a usted a participar. Estos programas pueden ser de clases de cocina, actividades de arte, yoga, Zumba, jardinería, o visitas a la escuela de animales de terapia.

13. CALENDARIO ESCOLAR

Nuestro programa preescolar opera 12 meses al año. Nosotros le enviaremos a casa dos calendarios, uno para los meses de verano de julio y agosto (si su niño ha sido aprobado por el distrito preescolar para asistir el año preescolar de 12 meses) y uno separado para el mes de septiembre a junio que es el año escolar. Por favor mantenga este calendario accesible para su referencia y planificación. Cualquier cambio en el calendario escolar le será comunicado por escrito.

14. POLÍTICAS DEL FERPA Y LOS ARCHIVOS ESCOLARES

El Centro de Estudio del Niño Kennedy respeta la privacidad de nuestros estudiantes y protege la confidencialidad de sus registros de educación. Nuestro centro se adhiere a las directrices descritas en los derechos educacionales de la familia y ley de privacidad (FERPA).

Nosotros mantenemos un archivo por cada niño inscrito en KCSC. Este archivo contiene toda la información revisada con usted en su reunión de CPSE preescolar del distrito. El archivo de su niño es confidencial y sólo algunas personas pueden tener acceso a él con fines educativos o administrativos. Esto incluye el personal de enseñanza y equipo terapéutico de su niño, administradores y personal administrativo. Nosotros debemos de tener un permiso escrito de ustedes, los padres o tutores legales, para liberar la información de registro educacional del estudiante.

Usted tiene el derecho a contactarse con nosotros para consultar el archivo de su niño en cualquier momento. Los padres/tutores legales pueden solicitar que se modifique registros educativos del estudiante si cree que estos registros son inexactos. Usted debe identificar claramente la parte del registro que desea cambiar y especificar por qué es inexacto. Esta solicitud debe hacerse a su representante de distrito preescolar. Si el distrito preescolar decide no enmendar el expediente solicitado, usted puede solicitar una audiencia imparcial del Departamento de Educación de la ciudad de Nueva York (NYCDOE). El personal del KCSC le puede ayudar con información de contacto si necesita comunicarse con la oficina del distrito.

15. CELEBRACIONES DE DÍAS FESTIVOS

Los niños del Kennedy provienen de diversos orígenes. No todos celebran los mismos días festivos, y no todos celebran de la misma manera. Nosotros invitamos a las familias a venir a la escuela y mostrarle a la clase cómo su familia celebra una fiesta particular. Ayudar a los niños a entender la diversidad de nuestra comunidad escolar es uno de los objetivos de celebrar las fiestas en la escuela. Si usted no desea que su niño participe en las celebraciones de días festivos, por favor infórmese al maestro de su niño.

16. POLÍTICA DE ORIENTACIÓN DE COMPORTAMIENTO

En el Centro de Estudio del Niño Kennedy, creemos que cada niño, independientemente de la capacidad actual, es capaz de logros y crecimiento. Nuestro personal está capacitado para orientar el comportamiento de los niños con la palabra y el ejemplo. El personal se da cuenta de que los niños no inmediatamente pueden entender o seguir todas las reglas. Hasta que los niños aprenden lo que se espera de ellos, en ocasiones exhibirán conductas desafiantes. Además, el personal entiende que los niños que luchan con problemas del lenguaje u otras habilidades a menudo utilizan "rabieta" y otras tácticas para comunicar sus necesidades, porque no saben cómo expresarse.

Consideramos la disciplina como parte de la buena enseñanza, y problemas disciplinarios son vistos como "errores en el aprendizaje". En lugar de pensar que un niño está eligiendo a comportarse mal, problemas de conducta es visto como una habilidad que todavía tiene que aprender, así sea relacionado con las interacciones sociales y emocionales o de comunicación. Cuando un niño actúa, el psicólogo de la escuela, junto con los maestros y asistentes de enseñanza, consideran de dónde viene ese comportamiento. Una vez que identificamos el problema, podemos empezar a enseñar al niño sobre las reacciones apropiadas. Parte de nuestra responsabilidad es enseñar a los niños cómo crear y mantener relaciones saludables. Con esto en mente, nuestros maestros tienen como objetivo establecer relaciones enriquecedoras y responsivas construidas en el respeto mutuo y la confianza con cada niño que entra en nuestro programa.

Esperamos que este manual le sea útil así como nos embarcamos en un emocionante año

De crecimiento y aprendizaje con su niño.

En nombre de todos nosotros en el Centro de Estudio del Niño Kennedy:

¡LE DAMOS LA BIENVENIDA!