



Kennedy
Children's Center

Where children, families &
communities learn together

GUÍA PARA LOS PADRES

2021-2022



Conozca más sobre nosotros visitando el www.kenchild.org/families



CENTRO DE NIÑOS KENNEDY

PROGRAMA PREESCOLAR: Guía para los Padres 2021 – 2022

Tabla de Contenido	Número de Página
A. INTRODUCCIÓN AL KCC	
1. Declaración de Nuestra Misión	4
2. Nuestro Programa Preescolar	4
3. Metas Específicas del Programa del KCC	5
B. PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS PREESCOLARES	
1. Política de Asistencia	6
2. Llegada y Salida	7
3. Contactos de Emergencia	8
4. Salud y Bienestar	9
A. Servicios de Terapia	9
B. Enfermedades	9
C. Administración de Medicamentos	9
5. Política del Bienestar	10
A. Nutrición y Actividad Física	10
B. “Comida de la Casa”	11
C. Política de Celebraciones y Cumpleaños	12
6. Programa de Apoyos de Comportamiento Positivos	12
7. Seguridad de los Niños	13
8. Talleres para Padres, Estudiantes, Estudiantes de Practica y Educación Continua	14
9. Cierres por Inclemencias del Tiempo	14
10. Participación de Padres y Tutores Legales	14
11. Ropa y Pertenencias	15
12. Calendario Escolar	15
13. Políticas de FERPA y Archivos de los Estudiantes	15
C. ARCHIVOS ADJUNTOS	
1. ¿Niños Selectivos para Comer? Trate estos consejos	17

Estimados Padres y Tutores...

¡BIENVENIDOS AL KENNEDY!

Una bienvenida oficial al año escolar 2021-2022. Nuestra misión más importante es brindar educación infantil de alta calidad a su niño en un ambiente seguro.

Nuestro enfoque de aprendizaje es flexible y altamente individualizado. Nosotros respetamos que usted esté equilibrando las demandas de múltiples responsabilidades del hogar y el trabajo, incluido el programa educativo de su niño. Los niños prosperan con las rutinas, la estructura y la socialización que proporciona nuestro entorno escolar y nosotros esperamos poder colaborar con usted en un nuevo año de crecimiento y aprendizaje. Guarde este manual en un lugar conveniente para que pueda consultarlo según sea necesario durante el año escolar. Este manual contiene información importante sobre el programa de la primera infancia de su niño.

A. INTRODUCCIÓN AL CENTRO DE NIÑOS KENNEDY

1. DECLARACIÓN DE NUESTRA MISIÓN

El Centro de Niños Kennedy: Donde Niños, Familias y Comunidades Aprenden Juntos

El Centro de Niños Kennedy (KCC) se dedica a proporcionar servicios educativos de alta calidad a niños con retrasos en el desarrollo, en asociación con las familias y las comunidades. Nosotros logramos esto mediante una instrucción centrada en los niños y basada en la evidencia que prepara a cada alumno para ingresar al sistema de Escuelas Públicas del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York en un entorno lo menos restrictivo. Nosotros buscamos apoyar a las familias con capacitación, por medio de orientación y defensa, y así fortalecer a nuestra comunidad escolar mediante el desarrollo profesional y con la colaboración de organizaciones locales de servicios humanos. El KCC es un programa sin fines de lucro financiado con fondos públicos autorizado y financiado por el Departamento de Educación del Estado de Nueva York (NYSED).

2. NUESTRO PROGRAMA PREESCOLAR

Los padres y tutores **son socios esenciales** en la educación de sus niños y queremos participar con usted en las necesidades educativas, sociales y físicas de su niño. 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.

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** licenciados por el estado de Nueva York, según es mandado por el Plan Educativo Individualizado de cada estudiante (IEP). Los padres de niños que han sido mandados por el IEP (Plan Educativo Individualizado) a recibir Asesoramiento y

Entrenamiento para Padres tienen muchas oportunidades mensuales de recibir talleres que se les ofrecen a todos los padres. Su Coordinadora de Apoyo Familiar discutirá con usted otras oportunidades de asesoramiento y entrenamiento para padres. Una **Coordinadora 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.

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

La Fundación del Núcleo Común de Pre-kindergarten del Estado de Nueva York está organizada en cinco amplios dominios de desarrollo. Estos dominios están interrelacionados y son guía en el desarrollo de nuestro plan de estudios para preparar a cada niño para el kínder. Usted puede leer más sobre el [Núcleo Común](#) aquí.

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, y movimiento físico.

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. Estos se programarán a través de Zoom o por teléfono. Si se necesita una reunión en persona, se programará con usted y se observarán todas las reglas de COVID. 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

Los estudios sobre estudiantes enfocados y exitosos indican que una buena asistencia provee al niño con más y mejores oportunidades para aprender. Estos hábitos comienzan en el nivel preescolar. Los niños que no asisten a la escuela con regularidad se pierden de aprender las habilidades fundamentales básicas y la oportunidad de desarrollar el hábito de buena asistencia que los llevara a la universidad y las carreras.

El Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York define la ausencia crónica como falta del 10% o más días escolares por año, siendo la ausencia justificada o injustificada. Esto se traduce en 18 días al año, o 4-5 ausencias por trimestre. Se considera que los niños que pierden el 10% de los días escolares por trimestre tienen ausencias “excesivas”, lo que probablemente afecte el progreso en el logro de los objetivos del estudiante. Entendemos que puede haber barreras que impidan a un niño asistir a la escuela con regularidad. El personal escolar controlará la asistencia y estará disponible para ayudar a las familias a tratar cualquier barrera que sea, así sea problemas de transporte, problemas de salud o problemas personales que puedan impedir que un niño vaya a la escuela.

1. POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia a la escuela todos los días es muy importante para el crecimiento y desarrollo de su niño. Su niño asiste al Centro de Niños Kennedy ya que ha sido autorizado por el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York para recibir servicios 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 de la escuela, 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 las 10 de la mañana. Si nosotros no oímos de usted ya para las 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 infórmeles 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. El número de la compañía

de autobuses se puede encontrar en esta hoja de contacto: [KCC Bronx](#) | [KCC Manhattan](#). Consulte el sitio de la escuela que su niño asiste.

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 KCC 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.

Si su niño ha sido asignado por su IEP a un programa de 12 meses, se espera que el niño esté inscrito para el programa de verano de 6 semanas completas. El programa opera durante julio y las dos primeras semanas de agosto. Falta de asistencia al programa de verano puede poner en peligro la colocación de su niño en el programa preescolar 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 acostumbrar a las rutinas y a los horarios diarios. Los niños que faltan a la escuela con frecuencia pierden tiempo valioso de terapia y de clases.

2. LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes que asisten al KCC tienen el mandato de recibir transporte escolar a través de la Oficina de Transporte de Alumnos (OPT). Se le pedirá a usted que informe el peso de su niño, ya que se requiere esta información para prepararle un asiento apropiado en el autobús escolar.

El Centro de Niños Kennedy no contrata a la compañía de autobuses o a los conductores. 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. Le aconsejamos a que nos informe sus inquietudes. Nosotros le daremos la información de contacto de la compañía de autobuses de su niño y del OPT (Oficina de Transporte de Alumnos) aquí: [KCC Bronx](#) | [KCC Manhattan](#). También le pedimos que nos informe sus inquietudes sobre el transporte de su niño, para que podamos ayudarlo a resolverlo lo más rápido posible.

Si no hay nadie disponible 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 innecesario trauma manteniendo a la escuela **al día** de cualquier cambio en su información de contacto.

3. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Cuando usted registró a su niño, nos proporcionó con una lista de 5 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.** Nosotros le enviaremos un formulario para que usted pueda actualizar su información de contacto de emergencia. Este formulario se envía tres veces al año: en septiembre, enero y junio. Esto nos permite estar seguros de tener la información al día y de que podremos comunicarnos con usted y sus contactos de emergencia en un caso de emergencia.

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 deberá hacerlo 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 KCC 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 conscientes 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 mostrar 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 informarle a la Coordinadora de Apoyo Familiar inmediatamente de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia u otra información importante.
8. Si hay alguna **persona que no debe tener 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.** En el caso que haya un documento legal (ejemplo: una orden de

protección), nosotros le pediremos que nos envíe una copia para nuestros archivos.

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 Plan Educativo Individualizado (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. Nosotros haremos todo lo posible para cumplir con los mandatos del Plan Educativo Individualizado (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 100° 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 100° por lo menos durante 24 horas. Por favor llame a la escuela para alertarnos si su niño tiene una enfermedad contagiosa. Estas pautas 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 que venga a recogerlo. Nuestra respuesta a una enfermedad contagiosa (COVID-19, piojos, conjuntivitis, tiña, etc.) sigue los protocolos de NYCDOH para comunicarse con las familias y para limpiar el entorno escolar. Usted recibirá una carta de la escuela informándole sobre cualquier enfermedad o condición contagiosa específica a la que su niño pueda haber estado expuesto en el autobús escolar o en el aula. Nosotros hacemos todo lo posible para mantener a sus niños seguros y saludables.

Nuestro plan de respuesta COVID se puede encontrar [aquí](#).

Se requiere que todos los niños tengan un examen médico anual y que sea llene la información en un formulario proporcionado por el Kennedy o por el pediatra de su niño. Cualquier niño que tenga un reporte médico vencido o que le falten vacunas será excluido del programa hasta que un nuevo reporte médico sea recibido. El KCC requiere que todos los niños tengan la vacuna contra la gripe según el mandato del Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York, la cual debe ser obtenida antes del 30 de septiembre. Por favor, planifique que su niño sea visto por su pediatra antes de la fecha de vencimiento.

Por favor tenga en cuenta que la enfermera preescolar está disponible de 8:30 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 deberán de tener por escrito un Plan de Cuidado de Salud/Plan de modificación de alimentos desarrollado y supervisado por nuestra enfermera escolar o nuestra directora de educación. Ephinephrine-Auto Injector Pens (lapiceros Inyectable para ataques de alergias) se mantendrán en el plantel en caso de una emergencia y serán administrados por personal capacitado de acuerdo con las pautas del Departamento de Salud de la Ciudad de Nueva York.

C. Administración de Medicamentos

Según la norma 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.
- Los medicamentos, inhaladores /nebulizadores, Ephinephrine-Auto Injector Pens (lapicero Inyectable para ataques de alergias) deben ser entregados a la enfermera escolar por el padre, tutor u otra persona autorizada (que tengan un consentimiento firmado por el padre/tutor). Por favor **NO** los envíe la mochila de su niño. Los niños **NO** están permitidos, bajo ninguna circunstancia, a traer medicamentos o dispositivos médicos de ningún tipo a la escuela en su mochila o en el autobús escolar.
- El medicamento debe de estar en el frasco o paquete original que muestre 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. Cualquier medicamento que se venden sin receta (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 su niño necesitará recibir medicación en cualquier momento después de la admisión, los formularios de administración de medicamentos están disponibles en la enfermería.

5. POLÍTICA DE BIENESTAR

El Centro de Niños Kennedy (KCC) 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.

La política de bienestar refleja las pautas obligatorias del Programa de Nutrición Infantil del Estado de Nueva York (NYSCNP). Nuestro programa de desayuno y almuerzo es financiado por medio del NYSCNP.

A. Nutrición y Actividad Física

Metas Educativas de Nutrición

El KCC sigue patrones de comidas y estándares de nutrición establecidos para los estudiantes preescolares por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). KCC ofrece desayuno y almuerzo a todos los estudiantes. Nuestros menús de desayuno y almuerzo son proporcionados por proveedores externos que brindan comidas individualizadas para todos los estudiantes. Los menús están disponibles en nuestro sitio web y siguen estas pautas:



- 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.
- Carne sin grasa, pollo, o pescado usando técnicas de preparación de alimentos saludables.
- El agua deberá ser accesible para los estudiantes a lo largo de la jornada escolar.

Estableciendo Metas de Actividad Física



Los estudiantes tienen por lo menos 60 minutos de actividad física cada día escolar. Esto incluye tiempo de juego guiado y estructurado en los salones, al aire libre y áreas de juego interiores.

El KCC 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.

Restricciones Dietéticas y de No Discriminación

El KCC 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 KCC 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 la Casa”

La política del KCC 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 entorno social y de apoyo.
- 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 las comidas saludables preparadas 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 que su niño es pequeño e influenciado. Durante los años hemos trabajado con miles de niños en edad preescolar, y sabemos que incluso los comedores más selectivos y exigentes pueden aprender a disfrutar de las comidas que se les preparan.

Nosotros estamos capacitados para proporcionar alimentos modificados sin (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 desde la casa para satisfacer las necesidades dietéticas de su niño, por favor hable con la Coordinadora de Apoyo Familiar. Juntos podremos discutir sus preocupaciones y desarrollar un [Plan De Modificación de Alimentos](#) si es necesario.

C. Política de Celebraciones y Cumpleaños

Durante COVID-19, no podemos tener padres en las aulas para celebrar. El personal del aula siempre reconoce a los niños en su cumpleaños de una manera especial. Algunas clases celebran con gorros de cumpleaños especiales o trabajos de ayudante de cumpleaños y, por supuesto, cantando la canción del feliz cumpleaños.

D. Celebración de Días Festivos

Los niños y el personal del Kennedy provienen de diversos orígenes. No todo el mundo celebra las mismas festividades y no todo el mundo celebra una determinada festividad de la misma manera. Ayudar a los niños a comprender la naturaleza diversa de nuestra comunidad escolar es uno de los objetivos de celebrar los días festivos en la escuela. Si no desea que su niño participe en las celebraciones festivas, infórmese al maestro de su niño.

6. Programa De Apoyos De Comportamiento Positivos

Se Amable



Mantente Seguro



Se Respetuoso



En el Centro de Niños Kennedy, creemos que cada niño, independientemente de su capacidad actual, son capaces de alcanzar un mayor crecimiento y logro. Nuestro personal está capacitado para orientar el

comportamiento de los niños por palabra y ejemplo. Nuestro personal se da cuenta de que los niños tal vez no pueden inmediatamente comprender o seguir las reglas. Hasta que los niños aprenden lo que se espera de ellos, ellos exhiben conductas desafiantes. Además, el personal entiende que los niños que tienen retrasos de lenguaje u otras habilidades a menudo utilizan "rabieta" y otras tácticas para comunicar sus necesidades, porque no saben otra manera de expresarse.

Nosotros vemos la disciplina como parte de una buena enseñanza, y "los problemas disciplinarios son vistos como "errores" en el aprendizaje. En lugar de pensar que es la elección de un niño a comportarse mal, el comportamiento es visto como una habilidad que aún debe ser enseñado, así sea relacionado con las interacciones sociales y emocionales o comunicación. Cuando un niño se comporta mal, nuestra Psicóloga de la escuela, junto con los maestros y ayudantes de enseñanza, tratan de determinar de dónde viene el comportamiento. Una vez que identificamos el origen del problema, podemos empezar a enseñarle 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 afectivas y receptivas basadas en el respeto mutuo y la confianza con cada niño que ingresa a nuestro programa.

En el KCC, practicamos Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivos a Nivel Escolar (SW-PBIS). Nosotros creemos que nuestra comunidad escolar puede tener éxito cuando ayudamos a nuestros estudiantes a aprender y desarrollar habilidades en todos los dominios del aprendizaje. Para que esto suceda, es importante que establezcamos un entorno seguro. Nuestro objetivo es crear una atmósfera para el aprendizaje estableciendo expectativas claras y enseñándoles directamente a nuestros estudiantes sobre nuestras expectativas. El programa PBIS nos ayuda a crear un ambiente feliz y seguro para todos nuestros estudiantes.

Nuestro equipo de SW-PBIS incluye una variedad de administradores, maestros y especialistas que proporcionan formación, modelados y sistemas de apoyo para todo nuestro personal escolar. El programa (PBIS) intervenciones de apoyos y comportamiento positivos (PBIS) es un marco para apoyar un clima escolar positivo y la cultura para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. PBIS prácticas son basados en investigaciones y datos.

El marco del programa PBIS en el KCC se centra en tres reglas importantes: **mantenerse seguro, ser amable, ser respetuoso**. Usted verá estas palabras publicadas alrededor de nuestras escuelas como una manera de recordar a nuestros niños, personal y familias acerca de cómo tratar a cada persona.

7. 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 Niños 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 Niños 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/o consultores clínicos sospechan que un niño ha sido sometido a abuso, negligencia o maltrato infantil, la ley exige que ellos como reporteros mandados deben de reportarlo a la línea directa del Registro de Maltrato Infantil del Estado de Nueva York (800-635-1522).

El KCC 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 con nuestro personal escolar es fomentada. 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.

Se realizan simulacros de incendio, de evacuación y de encierros 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.** Debido a la edad de nuestros niños, nosotros practicamos “Simulacros Silenciosos” para ayudar a los niños a aprender a permanecer callados y quietos en caso de peligro.

Además de los simulacros mencionados, el KCC 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. Es nuestro objetivo proteger a su niño en la escuela y comunicarnos con usted sobre cualquier preocupación que pueda tener.

7A. SISTEMA DE CAMARAS DE SEGURIDAD

El Centro de Niños Kennedy cuenta con un sistema de cámaras de seguridad diseñado para apoyar al equipo de seguridad en sus responsabilidades diarias para ayudar a promover un aprendizaje seguro y un ambiente de trabajo saludable. El equipo de seguridad usará adecuadamente el sistema de cámara de seguridad para observar y monitorear las entradas y salidas de la escuela en todo momento que los niños, el personal y los visitantes estén en las instalaciones.

El **sistema de cámaras de seguridad** se ha colocado en áreas públicas clave para permitir que la persona de seguridad pueda monitorear diariamente las instalaciones:

Cámaras del Interior – Ubicadas en los pasillos que permiten monitorear a

- Estudiantes en transición entre los pisos y entre actividades.
- Visitantes, contratistas, vendedores y visitantes de recorridos por el edificio.

Cámaras del Exterior: Ubicadas en el perímetro del edificio, permiten monitorear

- Entrada principal para identificar a los visitantes.
- Sitios en el exterior con vista a la calle y al área de autobuses escolares.

8. ESTUDIANTES, ESTUDIANTES DE PRACTICA Y EDUCACIÓN CONTINUA

El Centro de Niños Kennedy es una comunidad de aprendizaje. Nosotros trabajamos para crear un entorno que respalde la comprensión y la educación continua de nuestro personal, padres y comunidad que nos rodea con respecto a las prácticas efectivas basadas en la evidencia relacionadas con la educación de la primera infancia para niños con necesidades especiales.

KCC patrocina varios niveles de colocación de estudiantes/practicantes en asociación con universidades, instituciones y agencias. Todos los estudiantes/practicantes que participan en estos programas son supervisados bajo nuestros protocolos de practica de profesionales.

9. CIERRE POR INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Si el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York cierra debido a las inclemencias del tiempo, el Centro de Niños Kennedy se cerrará. El sitio web del Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York (NYCDOE) proporcionará información actualizada sobre el cierre de escuelas. El sitio web de NYCDOE es <http://schools.nyc.gov>. Por favor tenga en cuenta que, dependiendo de problemas con la seguridad del transporte, **el KCC puede decidir cerrar incluso si el Departamento de Educación de la Ciudad de Nueva York permanece abierto. Como estamos preparados con el aprendizaje remoto, podemos programar sesiones remotas con usted en los días de nieve.**

En caso de cierre de la escuela, los padres / tutores recibirán un mensaje automático por teléfono de nuestro sistema de llamadas telefónicas automatizadas. Los padres y tutores también pueden optar por recibir información de cierre por mensaje de texto y correo electrónico. **Para que el sistema funcione, es imperativo que tengamos su información de contacto de emergencia actualizada.** Usted también puede obtener información sobre el cierre de la escuela llamando a nuestra oficina principal. Usted escuchará un mensaje grabado en inglés y en español informando si la escuela ha sido cancelada.

10. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

Nuestra principal forma de comunicarnos con usted es a través de correo electrónico, mensaje de texto o teléfono. Nosotros usamos un Sistema de Llamadas Telefónicas Automatizadas para los cierres de la escuela o cuando tenemos alguna información importante para compartir. ¡POR FAVOR mantenga a la escuela al día con su información de contacto y revise sus correos electrónicos a diario!

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 e información que le ayudará a mantenerse al día sobre las actividades

escolares, novedades en la educación preescolar y otras noticias. Usted puede seguirnos en Facebook visitando www.facebook.com/kennedychildrenscenter.

El KCC presenta una variedad de eventos familiares y talleres para los padres para fomentar su participación en el programa de educación de sus niños y fomentar su participación en el programa de educación de sus niños. Algunos de estos eventos se programarán a través de Zoom y o en persona, según lo permita el departamento de salud. Todos los padres son bienvenidos a asistir a estos talleres. Tenga en cuenta que los padres que han sido mandados a recibir Asesoramiento y Entrenamiento para Padres en el IEP (Plan Educativo Individualizado) de su niño están obligados a asistir a estos programas como parte de los servicios indicados en el IEP de su niño. 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.

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, KCC 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. 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. Le enviaremos un calendario actualizado en diciembre antes de las vacaciones de invierno. Por favor mantenga este calendario accesible para su referencia y planificación. Cualquier cambio en el calendario escolar le será comunicado por escrito.

13. POLÍTICAS DEL FERPA Y LOS ARCHIVOS ESCOLARES

El Centro de Niños 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). Sus derechos al Debido Proceso se pueden encontrar en el sitio web NYSED: <http://www.p12.nysed.gov/specialed/duprocess/impartial-hearing-guidance-jan-2018.htm>

Nosotros mantenemos un archivo por cada niño inscrito en KCC. 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 KCC le puede ayudar con información de contacto si necesita comunicarse con la oficina del distrito.

¡Esperamos que este manual le sea útil mientras nos embarcamos en un año emocionante de crecimiento y aprendizaje con su niño!

En nombre de todos nosotros en el Centro de Niños Kennedy:

¡LE DAMOS LA BIENVENIDA!

¿Niños Selectivos para Comer? Trate estos consejos ...

En el KCC, alentamos a los niños a probar alimentos nuevos y desconocidos. Esto requiere tiempo y paciencia (¡a veces durante semanas!)

Si un niño se resiste a la comida nueva, trate las siguientes tácticas:

- **Juegue con las porciones:** A algunos niños les va mejor con un tipo de comida en un plato y porciones pequeñas. Otros prefieren opciones y decidirán por si mismos qué se ve bien. Deje que el comportamiento del niño sea su guía.
- **¡Juega con tu comida!** Deje que los niños huelan la comida y / o usen los dedos. Ellos son muy pequeños de edad y muchos aún no dominan las cucharas y los tenedores.
- **Ofrézcale un Bocado:** Ponga un bocado de comida en un tenedor / cuchara y llévelo a la boca del niño. Ellos pueden olerlo un día, lamerlo al día siguiente y, en poco tiempo, comerán lo que se les ofrece.
- **Leche como Alternativa a la Comida:** Si no hay alergias a la leche, los niños pueden beber leche si no quieren comer la comida. La leche tiene calorías y proteínas y es una buena alternativa alimenticia.
- **¡Modelo, modelo, modelo!** Los niños nos miran todo el tiempo. Al decir cosas como "¡mmm, voy a probar el arroz!" mientras come, los niños se emocionarán al probar la comida ellos mismos.
- **Remojarlo:** Permita que los niños remojen los alimentos como pollo, pescado o verduras en salsa de tomate o aderezo ranchero.
- **Recuérdelos:** A veces los niños necesitan ver la comida varias veces antes de estar dispuestos a probarla. Sea paciente y recuérdelos los alimentos que han probado antes. "¡Oh, mira, batatas otra vez! Estaban tan deliciosas la última vez que las probamos".
- **Apoyos visuales:** Los rótulos con Primero / Luego son realmente útiles. Combine la comida nueva con la comida deseada; por ejemplo, "Primero pollo, luego salsa de manzana".