

2023-2024

Manual para padres

(Por favor, mantenga esta sección para referirse a lo largo del año escolar)



Preescolar Kremmling

715 Avenida Kinsey
Apartado de correos 636
Kremmling, CO 80459
(970) 724-9483

www.kremmlingpreschool.org

Horario preescolar de Kremmling

Sesión de medio día de clase de la mañana: 7:45 a.m.-11:05 a.m.

Cargo por pago atrasado a partir de las 11:06

* Abrimos las puertas de nuestras aulas 5 minutos antes de que suene la campana de la mañana para que los estudiantes de West Grand permitan a los padres y niños en edad preescolar una transición más "libre de tráfico".

Sesión de medio día de la clase de la tarde: 12:00 p.m.-3:45 p.m.

El cargo por pago atrasado comienza a las 3:46

* El preescolar termina 5 minutos antes de la campana de despido para los estudiantes de West Grand para permitir a los padres y niños en edad preescolar una transición más "libre de tráfico".

Sesión de clase extendida de día completo: 7:45 a.m.-3:45 p.m.

El cargo por pago atrasado comienza a las 3:46

* Abrimos las puertas de nuestras aulas 5 minutos antes de que suene la campana de la mañana para los estudiantes de West Grand y 5 minutos antes de la campana de despido para permitir a los padres y niños en edad preescolar una transición más "libre de tráfico".

El primer día de clases es el martes 5 de septiembre de 2023. Encontrará una copia de nuestro calendario escolar en la parte posterior de este manual o puede descargar una copia de nuestro sitio web (www.kremmlingpreschool.org) ya que es diferente al calendario del distrito escolar.

La sesión de medio día de la mañana para niños de tres años es lunes, martes, miércoles y jueves por la mañana. Los niños pueden inscribirse durante dos, tres o cuatro días a la semana. **Los días pueden ser limitados dependiendo de la demanda de inscripción.** Los niños deben tener tres (3) años antes del 1^{de} septiembre para inscribirse en esta clase. No hay excepciones.

La sesión de medio día de la tarde para niños de pre-kindergarten es lunes, martes, miércoles y jueves por la tarde. Los niños de pre-kindergarten pueden inscribirse durante dos, tres o cuatro días a la semana. **Los días pueden ser limitados dependiendo de la demanda de inscripción.** Los niños deben tener cuatro (4) años o antes^{del 1 de septiembre}. Sin excepciones.

La sesión de clase extendida de día completo para niños de pre-kindergarten es de lunes a jueves. Los niños deben tener cuatro (4) años o antes^{del 1 de septiembre}. Sin excepciones.

**** Recordatorio: Se cobrará un cargo de \$20 por los minutos uno a quince que usted llega tarde a recoger a su hijo del preescolar y \$10 por cada cinco minutos adicionales después de eso cada vez que llegue tarde. Estos cargos por retraso se agregarán a su próximo estado de cuenta de matrícula. A su hijo no se le permitirá regresar al preescolar si estos cargos por demora no se pagan en su próximo estado de cuenta. El preescolar puede renunciar a la tarifa, a su entera discreción. Por favor, verifique las horas de inicio y finalización en la parte superior de esta página para la sesión preescolar de su hijo.**

Acerca del preescolar Kremmling

Filosofía:

Kremmling Preschool proporciona a los niños pequeños un programa preescolar de calidad que enfatiza el desarrollo cognitivo, emocional y físico. Cada niño es un individuo que debe ser tratado con respeto. El personal cree que el estímulo continuo, un ambiente enriquecedor, las comunicaciones positivas y la enseñanza de habilidades de autoayuda son esenciales para promover una autoimagen positiva para cada niño.

Los niños aprenden mejor a través **del juego**. La socialización de los niños es un proceso continuo. La principal preocupación del personal es la salud, la seguridad y el crecimiento positivo de todos los niños bajo su cuidado. En el preescolar, los niños crecen y se desarrollan física, emocional y cognitivamente de una manera divertida y apropiada para el desarrollo.

Historia:

El preescolar Kremmling fue organizado en 1973 por un grupo de padres preocupados que deseaban establecer un servicio comunitario que brindara una buena atención preescolar. En 1983, el preescolar se mudó de su sitio original en la Iglesia Episcopal de la Trinidad, a un sitio alquilado en el centro de Kremmling. ¡Este sitio "temporal" duró 16 años! Después de varios años de recaudación de fondos, la Junta de Preescolar, el personal y los padres pudieron recaudar suficientes fondos, junto con generosas contribuciones locales, para construir una nueva instalación. Con un gran equipo voluntario y remunerado, el edificio se completó a principios de 2001. En febrero de 2001, el preescolar se mudó a la ubicación detrás de la antigua West Grand Elementary School. En 2007, se tomó la decisión de mudarse al nuevo edificio de la Escuela Primaria y Secundaria PK-8 ubicado detrás del antiguo sitio de la escuela primaria. El año escolar 2008-2009 fue el primer año de operación del preescolar en la nueva escuela.

En general, el preescolar ha tratado de mantener un estado privado, sin fines de lucro, con experiencias educativas de alta calidad para todos los niños de tres a seis años, incluidos aquellos con discapacidades. En 1994, el personal y la junta de preescolar agregaron el nombre de Descubrimientos Creativos, que el preescolar patrocina. Sintieron que era importante compartir su declaración de objetivos de esta manera, ¡porque esto es exactamente lo que está sucediendo dentro de las puertas! Sin embargo, solo encontrará el nombre Kremmling Preschool en la guía telefónica local.

Organización:

Esta organización es una corporación privada sin fines de lucro propiedad de los padres, gobernada por una Junta Directiva compuesta por padres y miembros de la comunidad. Todos los fondos recaudados por el preescolar se utilizan para gastos operativos, para hacer mejoras en el programa o para comprar equipos.

La Junta se reúne una vez al mes a las 6:30 p.m. típicamente el segundo miércoles de cada mes. La Junta es responsable de determinar las políticas operativas del preescolar y de instruir al Director en la implementación de las decisiones políticas. Los padres siempre son bienvenidos en el preescolar y se les anima a asistir a las reuniones mensuales de la Junta.

Admisión:

El preescolar acepta niños por orden de llegada. Habrá una lista de espera si se llenan todos los espacios permitidos. El preescolar acepta niños de tres a seis años. Los niños de tres

años deben haber cumplido tres años el 1^{de} de septiembre o antes, y los niños de pre-kindergarten deben haber cumplido cuatro el 1^{de} de septiembre o antes. Todos los niños deben estar entrenados para ir al baño, con la excepción de aquellos cuyas necesidades especiales se encuentran en el área de aseo. Las tarifas preescolares se cobran por mes.

"Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios de, o estará sujeta a discriminación en virtud de cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal". (Véase 601 Ley de Derechos Civiles de 1964) Además, los niños con discapacidades emocionales, mentales o físicas serán admitidos durante un período de prueba para determinar si el preescolar puede satisfacer adecuadamente sus necesidades. El preescolar está equipado para discapacidades leves y trabaja diligentemente para satisfacer las necesidades de todos los niños en edad preescolar. El preescolar trabaja conjuntamente con el Distrito Escolar de West Grand en la prestación de servicios para preescolares con necesidades especiales. Si su hijo tiene anteojos, audífonos, dispositivos protésicos, etc., comuníquese al personal al registrarse.

Llegada y Salida:

Las regulaciones de licencias del estado de Colorado requieren que los niños en edad preescolar deben estar acompañados por un adulto en el edificio todos los días. **Debe firmar su nombre y hora de llegada en la tabla de asistencia.** Esto es muy importante por una variedad de razones, incluido el "pase de lista" durante situaciones de emergencia (simulacros de incendio/emergencia: es la única forma de verificar que todos estén fuera del edificio). También debe firmar a su hijo al final de cada sesión. Por favor, incluya el tiempo, ya que esto es una cuestión de responsabilidad. **DEBE** notificar al personal, por escrito, si alguien que no sea un padre o tutor recogerá a su hijo. **El personal no permitirá que su hijo se vaya sin la debida autorización. A los niños no se les permite salir del preescolar con otros niños o solos.** El personal revisará las hojas de inicio de sesión al final de cada sesión para asegurarse de que todos los niños hayan sido debidamente registrados y que todas las áreas del aula, el baño y las áreas cubículos estén vacías. El preescolar se reserva el derecho de llamar a los padres durante el día para recoger a su hijo, en caso de que surjan problemas de salud o de comportamiento que puedan poner en peligro a ese niño u otros niños en el preescolar. Si un niño no ha sido recogido del preescolar dentro de los diez minutos posteriores a la hora de despido, y el preescolar no ha sido notificado por un padre/tutor, el personal comenzará a llamar a los números de teléfono del trabajo, el hogar y el teléfono celular de los padres. Los mensajes se dejarán en cada número permitido y luego se llamará a los números de contacto de emergencia y los mensajes se dejarán allí. Si no se ha establecido contacto con el preescolar por parte de un adulto autorizado y/o el niño/ren no ha sido recogido, la policía local será contactada después de una hora para comenzar el proceso de transferencia del niño/ren a los Servicios de Protección Infantil.

Si por alguna razón usted y su hijo llegan tarde al preescolar y el grupo de su hijo está lejos del preescolar en un viaje, habrá una nota publicada en la puerta que le indicará dónde está el grupo. Le invitaremos a dejar a su hijo en ese destino e iniciar sesión antes de dejar a su hijo con un miembro del personal. Cualquier actividad que requiera transportar a los niños será conocida por los padres con anticipación y requerirá boletas de permiso especiales para que el niño pueda ir. Los padres sabrán en qué vehículo será transportado su hijo y quién será el conductor. Todos los niños serán transportados con cinturones de seguridad en vehículos aprobados y con licencia. El preescolar alienta a los padres acompañantes para

actividades especiales. Los viajes cortos a pie en la propiedad de la escuela, o cerca (es decir, la escuela primaria), no necesariamente se planificarán de antemano.

Todos los visitantes deben registrarse en la entrada principal de la escuela, llevar a su hijo en edad preescolar al aula (s) e iniciar sesión para el preescolar.

Identificar dónde están los niños:

El Maestro o Director Principal verificará que todos los niños que asistan hayan iniciado sesión para el día. Los niños que no asistan serán marcados como ausentes en la hoja de inicio de sesión. El número de niños que asistan se escribirá en la pizarra para referirse a lo largo del día, así como antes de salir del aula, el comedor, el patio de recreo, la evacuación o cualquier otra área visitada durante el día. Se transportará una copia de la hoja de registro en la bolsa de emergencia que va a todas partes con la clase.

Enseñanza:

La matrícula vence y se paga el¹ de cada mes para ese mes. Las tasas de matrícula se cobran por mes. Se prefieren cheques y giros postales. El efectivo debe presentarse en persona al Director para recibir un recibo de efectivo. Un cargo por facturación tardía / refacturación de \$25 se evaluará después del 5^{del} mes. Los padres tendrán entonces 15 días para organizar la matrícula ese mes o las consecuencias requerirán el retiro del preescolar el^{20 de} ese mes. No hay descuentos si su hijo pierde alguno de sus días programados. Si los cheques se devuelven al preescolar por cualquier motivo, se cobrará una tarifa de manejo de \$25. Una vez que se haya devuelto un cheque para NSF, solo se aceptarán giros postales después de ese tiempo. A los padres que recojan a sus hijos tarde se les cobrará \$20 por el primero hasta quince minutos desde el final de la sesión, y \$10 por cada cinco minutos adicionales después de eso. Estos cargos por retraso se agregarán a la próxima declaración de matrícula. Si nadie ha venido por el niño dentro de una hora desde el final de la sesión, y todos los contactos telefónicos en el archivo del niño no han tenido éxito, se notificará a la estación de policía local. Estas directrices se **aplicarán estrictamente**. Tenga en cuenta que, si no se pagan cargos en el siguiente estado de cuenta de matrícula, su hijo no podrá regresar al preescolar.

La tasa de matrícula es la siguiente:

Sesión de medio día por la mañana: 2 días/semana = \$123 por mes
3 días/semana = \$185 por mes
4 días/semana = \$245 por mes

Sesión de medio día por la tarde: 2 días/semana = \$138 por mes
3 días/semana = \$207 por mes
4 días/semana = \$276 por mes

Sesión extendida de día completo: 4 días/semana = \$525 por mes

Por favor, haga cheques o giros postales pagaderos al Preescolar Kremmling. Gracias.

Recaudación:

La recaudación de fondos es una gran parte del preescolar. Los padres deben trabajar al menos ocho (8) horas durante el año preescolar para recaudar fondos. A los padres se les

cobrará \$160/niño en el momento de la inscripción (pago que vence **en o antes** del primer día de clases, **5 de septiembre de 2023** para todas las familias). A su cuenta se le acreditarán \$20/hora por cada hora documentada de recaudación de fondos completada durante el año escolar. Cualquier dinero acreditado se puede usar para la matrícula preescolar del último mes de su hijo (hasta los \$160 puestos en su cuenta). Si está recibiendo fondos especiales para la matrícula o una beca y no está pagando la matrícula, se le emitirá un cheque de reembolso a fines de mayo por cualquier crédito en su cuenta. Las primeras cuatro horas de recaudación de fondos deberían completarse a fines de diciembre. Las cuatro horas restantes de recaudación de fondos vencen a finales de abril. Lo siguiente **NO** cuenta como parte de su requisito de recaudación de fondos: Proporcionar bocadillos para la clase de su hijo, ayudar en las fiestas de la clase y donaciones. Hay muchas maneras de ayudar a cumplir con sus requisitos de recaudación de fondos. Cualquier idea fuera de los eventos de recaudación de fondos del preescolar debe presentarse a la Junta para su revisión. La participación de los padres mejora la experiencia educativa de su hijo y es esencial en una comunidad pequeña como Kremmling.

Salud:

Es importante asistir al preescolar regularmente porque las actitudes sobre la escuela y el sentido de responsabilidad se desarrollan a una edad temprana. Sin embargo, **¡MANTENGA A SU HIJO EN CASA SI ESTÁ ENFERMO! Recuerde que este es un entorno preescolar y es un entorno de aprendizaje, no una guardería. Tenga planes de respaldo para el cuidado infantil en caso de que su hijo no se sienta bien. Si ocurre algo de lo siguiente durante el preescolar normal de su hijo día, se le contactará para recoger a su hijo de la escuela, o puede designar a un adulto alternativo para que recoja a su hijo de la escuela:**

1. Si tiene o ha tenido fiebre durante las 24 horas anteriores, incluso de bajo grado. El niño debe estar libre de fiebre sin medicamentos (Tylenol, ibuprofeno, medicamentos para el resfriado o similares) durante 24 horas.
2. Si ha estado tomando un antibiótico durante menos de 24 horas.
3. Si él/ella tiene una secreción nasal abundante, o una secreción verde o amarilla
4. Si tiene una tos persistente que no puede cubrir con el codo o está tosiendo lo suficiente como para evitar que participe activamente en las actividades de los días.
5. Si tiene síntomas de una posible enfermedad transmisible (generalmente estornudos, ojos enrojecidos, dolor de garganta, dolor de cabeza, erupción no diagnosticada y/o malestar abdominal).
6. Si él/ella está/ha estado vomitando o ha/tenida diarrea en las últimas 24 horas.
7. Si está letárgico (no está a la altura del nivel normal de energía) sin el uso de medicamentos (Tylenol, Ibuprofeno, medicamentos para el resfriado o similares) y le impide participar activamente en las actividades del día.

¡DEBE NOTIFICAR AL PREESCOLAR INMEDIATAMENTE SI SU HIJO TIENE UNA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE! Esto incluye varicela, faringitis estreptocócica, sarampión, etc.

Es la única discreción del preescolar excluir a un niño de la asistencia si el personal siente que el niño está demasiado enfermo para quedarse.

Medicamentos:

Los medicamentos deben llevarse al preescolar en el envase original debidamente etiquetado por la farmacia o el médico que indique el nombre del niño en edad preescolar, el

medicamento y la dosis. Los medicamentos (recetados o de venta libre) solo pueden ser administrados por el personal con una orden escrita del profesional de prescripción con licencia. Los padres también deben firmar el formulario de Permiso para Medicamentos para cualquier medicamento y tratamientos preventivos (protector solar, repelente de insectos, etc.). Solo el personal con la aprobación de la delegación de medicamentos de la enfermera de salud del condado administrará medicamentos bajo su licencia. Todos los medicamentos estarán en un recipiente cerrado con llave en la oficina del Director. Los medicamentos refrigerados se colocarán en un recipiente seguro en el refrigerador ubicado en la oficina de la Junta.

Entrenamiento para ir al baño:

Todos los niños inscritos en el preescolar deben estar capacitados para ir al baño, pero en el caso de que un niño tenga un accidente, el personal intentará ayudar al niño a cambiarse de ropa o llamará a los padres si no hay ropa fresca disponible. Si un niño está discapacitado o involucrado en una situación especial en la que aún no se ha completado el entrenamiento para ir al baño, se establecerá una reunión especial entre el personal y los padres del niño para determinar qué métodos se pueden tomar para garantizar una experiencia de inscripción agradable.

Evacuación de emergencia:

En caso de cualquier emergencia de salud, clima, incendio, tornado, etc., se llamará a la primera persona en el formulario de contacto de emergencia en su paquete de registro y se le informará cuál es la situación y dónde puede ir a recoger al niño. En el caso de una evacuación de emergencia de la ciudad, puede llamar al despacho de la policía, (970) 725-3387, para averiguar a dónde se envió el preescolar.

Aperitivos:

¡La merienda depende en gran medida de la participación de los padres! Proporcionar un refrigerio nutricional beneficia al niño con algo sustancial, así como le enseña al niño buenas opciones de alimentos. Cada familia será responsable de llevar la merienda una o dos veces al mes para la clase del niño. Se proporcionará un calendario de refrigerios con su día de refrigerio asignado mensualmente. Por favor, informe al preescolar si no podrá cumplir con su obligación de refrigerios para el día asignado. Las sugerencias de bocadillos se publican en el tablón de anuncios de cada clase, así como una copia enviada a casa. Se puede sustituir un refrigerio saludable alternativo; el snack debe ser bajo en azúcar y en su embalaje original sellado con la "fecha de caducidad" no caducada.

Si un niño inscrito tiene alguna alergia alimentaria, esos artículos pueden ser excluidos del preescolar y / o requerir que el padre del niño con alergias alimentarias proporcione el refrigerio del niño a diario. Cuando los padres o tutores proporcionen bocadillos para niños que no sean su propio hijo, el refrigerio consistirá solo en alimentos preenvasados y preparados a partir de fuentes comerciales. Dichos alimentos deberán ser no potencialmente peligrosos o estables en el estante y recibirse sellados. Si el alimento requiere refrigeración después de abrirlo, las porciones restantes se desecharán o se enviarán a casa con el padre que lo suministró. Se pueden proporcionar productos sin cortar. El personal lavará, cortará y servirá los productos de inmediato de acuerdo con el protocolo aprobado por el departamento de salud. Los alimentos **NO** permitidos o aceptados para ser traídos al preescolar por los padres para los refrigerios del aula son: yogur, queso, requesón, queso crema, carne delicatessen, huevos, productos horneados caseros / preparados o bocadillos

caseros/mixtos como mezcla de senderos, frutas o verduras cortadas/preparadas en casa, etc.

Los cumpleaños se celebran durante la hora de la merienda. El personal alienta a los padres a enviar golosinas especiales de cumpleaños para el cumpleaños de sus hijos. Informe al preescolar con anticipación si planea traer golosinas de cumpleaños. Si elige proporcionar las golosinas de cumpleaños de su hijo caseras (pastel, cupcakes, galletas, golosinas de arroz krispy, brownies, etc.), las golosinas se embolsarán individualmente y se enviarán a casa con cada niño para permitir que los padres decidan si quieren servirlo a su hijo cuando él / ella esté de vuelta bajo su cuidado. Se servirá un bocadillo estable de estante diferente para comer en ese momento.

Almuerzo y leche:

Los niños pueden comprar leche a diario. La leche cuesta \$.40 cada uno. Se le cobrará a su cuenta al final de cada mes por la leche que bebió su hijo.

Los niños de día completo almorzarán en el comedor escolar alrededor de las 10:55 a.m. todos los días. Su hijo tendrá que traer un almuerzo frío de casa o pedir un almuerzo escolar caliente. Los almuerzos cuestan \$ 2.75 cada uno y se le cobrará a su cuenta al final de cada mes por los almuerzos calientes. Asegúrese de tener un crédito en su cuenta para estas compras. No se permitirá el devengo de cargos. **Tenga en cuenta: las sesiones de medio día no participan en el programa de almuerzo.**

Juego al aire libre:

El juego al aire libre es parte de la rutina diaria del preescolar. **Por favor, no pida al personal que mantenga a su hijo en el interior.** Si su hijo está demasiado enfermo para jugar afuera, su hijo está demasiado enfermo para estar en el preescolar. Nota: En el caso de inclemencias del tiempo, los niños permanecerán en el interior y realizarán actividades de movimiento durante el tiempo de juego al aire libre programado. **Su hijo DEBE tener ropa adecuada para el aire libre. Durante los meses de invierno, se requiere que su hijo tenga abrigos, sombrero, guantes, pantalones de nieve y botas de nieve.** El clima cambia rápidamente en las Montañas Rocosas, así que POR FAVOR asegúrese de que su hijo esté vestido adecuadamente. Si su hijo usa botas para el preescolar, por favor haga un cambio de zapatos solo en el interior para cambiarse.

Objetos personales:

Nota: Los zapatos para exteriores no están permitidos en la sala de juegos de rescolar. Los niños deben usar zapatos que sean solo para interiores (crocs, tenis, slip-ons, etc.). El personal pide que NO se usen zapatillas / calcetines debido a la posibilidad de una evacuación de emergencia. Esto asegurará que su hijo tiene un área limpia para jugar, ya que pasa gran parte de su tiempo en el suelo.

Tenga un juego adicional de calzoncillos, calcetines, camisa y pantalones en una bolsa de plástico etiquetada, disponible para su hijo en el preescolar a diario. Puede ser necesario que su hijo se cambie de ropa (accidente en el baño, accidente en el nivel freático, etc.). **USTED DEBE** etiquetar todas las pertenencias de su hijo.

Si su hijo desea llevar un juguete o un libro al preescolar, limite estos artículos a horarios especiales de "Mostrar y contar". Asegúrese de que el artículo no sea valioso, ya que ni el preescolar ni el personal pueden ser considerados responsables de las pertenencias

perdidas o dañadas. Por favor, no permita que su hijo traiga armas de ningún tipo, juguetes incluidos, y / u objetos afilados o rompibles al preescolar. Los artículos de naturaleza madura también son inapropiados. Todos los bienes personales deben estar etiquetados con el nombre de su hijo.

Orientación:

En el preescolar, se utilizan elogios y técnicas positivas para guiar a los niños. El día está bloqueado en trozos de tiempo, por lo que los niños pueden completar su trabajo y pasar fácilmente del juego pasivo al activo. Las siguientes técnicas pueden ser utilizadas por el personal como herramientas de orientación positiva para mejorar el conocimiento de un niño sobre el comportamiento aceptable, el manejo de problemas y el fomento de la resolución de problemas de un niño: mostrar comprensión, preguntar "¿Cómo va a resolver ese problema?", dar opciones, ayudarlo a ver las consecuencias, ignorar, redirigir y / o "enfriar los períodos" o "detenerse y pensar". Los miembros del personal serán directos con los niños, proporcionando descripciones claras de los comportamientos deseados y luego explicando y modelando los comportamientos apropiados y deseados. Si se utiliza un "período de enfriamiento" o "detenerse y pensar", el personal revisará la razón por la que el niño necesitaba detenerse y pensar, indicar claramente cuál es el comportamiento esperado y modelar el comportamiento según corresponda. Luego se le indicará al niño que se reincorpore al grupo o reanude su tarea con alguna dirección alentadora y positiva. Se le pedirá al niño (pero no forzado, ya que el remordimiento debe ser sincero) que se disculpe con cualquier persona a la que pueda haber herido o perjudicado por su comportamiento.

Los niños necesitan orientación y límites que les ayuden a aprender y a ser autodirigidos en su comportamiento. Cada niño es único; por lo tanto, la orientación se maneja individualmente dependiendo del niño y las circunstancias que requieren atención. La coherencia es una parte importante de la orientación; por lo tanto, se necesita un esfuerzo conjunto entre padres y maestros. El maestro de su hijo estará en constante comunicación sobre el día de su hijo.

El castigo severo o corporal está prohibido y no será tolerado. Esto incluye: formas físicas de castigo (sacudidas, golpes, etc.), reprimendas verbales severas, abuso psicológico, amenazas, coerción, formas de castigo despectivas, vergonzosas o humillantes, como insultos y / o retención de alimentos de cualquier niño en cualquier momento.

Los niños que exhiben un comportamiento que es peligroso para sí mismos y / o para otros y no responden a las medidas correctivas deben ser referidos al Director y retirados, si es posible, del aula. Se llamará a los padres de inmediato y se les pedirá que vengan al preescolar y retiren al niño.

Conferencias, observaciones y evaluaciones:

Las evaluaciones periódicas (generalmente otoño, invierno y primavera) se completarán en cada niño. El maestro de su hijo los completa a través de observaciones y procedimientos de prueba "tipo juego" uno a uno para completar la Lista de verificación del inventario de habilidades y / o los Puntos de control de progreso Gold de las estrategias de enseñanza para trazar el progreso preescolar de cada niño individual. Todos los informes permanecerán en un archivador cerrado con llave en el archivo de su hijo y se mantendrán confidenciales.

La comunicación entre el personal y los padres es una parte importante de cualquier programa exitoso de cuidado infantil. Estas evaluaciones nos permiten observar las áreas en el currículo

que necesitan mejoras, así como nuestras prácticas de enseñanza y el entorno para hacer los cambios necesarios para beneficiar a los niños y al programa. Por lo tanto, habrá conferencias programadas regularmente en el otoño y en la primavera. Se le notificará la fecha de las conferencias en el boletín semanal regular. Este tiempo de conferencia es una buena oportunidad para discutir el progreso, las necesidades o cualquier inquietud que pueda tener de su hijo. Los padres recibirán una copia del informe de progreso de sus hijos en sus conferencias. Todo el preescolar estará abierto a las visitas de los padres del niño en cualquier momento en que el preescolar esté en funcionamiento. Las oportunidades de participación de los padres incluyen: enseñar una actividad especial, ayudar con las fiestas navideñas, excursiones, servir en la Junta de Padres, recaudar fondos, ayudar con el equipo y el mantenimiento del edificio, etc.

Diferencias/dificultades entre las familias y el personal:

Aquí en el preescolar, nos enorgullecemos de nuestras relaciones con nuestras familias y de mantener abiertas las líneas de comunicación. A veces puede haber diferencias que surgen durante las interacciones entre las familias y el personal. Pedimos a nuestras familias que sigan algunas pautas básicas para ayudar a resolver las diferencias, teniendo en cuenta que nuestro objetivo es hacer lo que es mejor para el niño. Nos esforzaremos por comunicarnos con soluciones en mente para obtener los mejores resultados.

Es la expectativa de que las familias aborden todas y cada una de las inquietudes, preguntas o problemas que surjan del aula con el maestro de su hijo antes de escalar la discusión a niveles de supervisión más altos. Si las inquietudes, preguntas o problemas son sobre programación general, finanzas, becas, registros, registros de niños / familias, políticas, procedimientos, etc., es la expectativa de que las familias los aborden con el director.

En cualquier situación que implique una diferencia de opinión, problema, problema o preocupación, el preescolar espera que todas las familias y miembros del personal que participan en la discusión permanezcan enfocados en resolver el problema, no en chismes o comportamientos que socaven los esfuerzos para resolver o resolver conflictos. El preescolar valora las opiniones y preocupaciones de sus familias y nuestro objetivo es permitir a las familias la oportunidad de comunicar constructivamente sus inquietudes, preguntas o problemas en un momento y lugar apropiados para que se puedan tomar decisiones efectivas. Se les puede pedir a las familias que aporten ideas para soluciones a las inquietudes, problemas o problemas que presentan. Los conflictos entre las familias y el personal pueden abordarse con la presencia de ambas partes. Los supervisores del preescolar no arbitrarán entre las partes, sino que esperarán que ambas partes actúen de manera profesional, intenten comprender la posición de la otra y, en última instancia, resuelvan el conflicto.

Si los medios regulares de comunicación no logran resolver efectivamente un problema, pregunta o conflicto, las familias pueden hacer uso del siguiente Proceso de Resolución de Conflictos. Se han establecido los siguientes procedimientos para garantizar que todas las partes en cualquier conflicto reciban una audiencia justa y equitativa por parte de los responsables de resolver los conflictos.

1. La familia debe presentar una declaración escrita al director dentro de los cuatro días hábiles posteriores al conocimiento de la familia del evento que causó el conflicto.
2. El supervisor intentará resolver el conflicto en un plazo de cuatro días hábiles a partir de la recepción de la declaración y emitirá una decisión.
3. Si la familia no está satisfecha, o si, de hecho, el conflicto es con el supervisor, la familia puede apelar la decisión del supervisor dentro de los cuatro días hábiles ante la Junta Directiva.

4. Se establecerá un Comité de Resolución de Conflictos (CRC) compuesto por el director y dos miembros de la junta. El CRC se reunirá dentro de cuatro días para revisar la declaración escrita de la familia sobre el conflicto. El CRC fijará la fecha y hora de la reunión e invitará a la familia. Si la familia no puede asistir, el CRC intentará de buena fe reprogramar la reunión para que la familia pueda estar presente. Sin embargo, la presencia de la familia en la reunión de la Convención sobre los Derechos del Niño no es necesaria para emitir una decisión.

5. El Comité tiene derecho a exigir a los miembros del personal apropiados que presenten la información pertinente.

6. El CRC presentará su recomendación por escrito a la Junta Directiva en la próxima reunión programada. Tras la revisión de la recomendación, la Junta Directiva emitirá una decisión final.

7. La familia será notificada por escrito de la decisión final del Consejo de Administración dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la última reunión del órgano decisorio. Esta decisión del Consejo de Administración es definitiva y vinculante.

Arte:

Por favor, lleve las obras de arte de su hijo a casa todos los días a menos que se especifique lo contrario. Las obras de arte se encontrarán en el cubículo de su hijo. En esta etapa del desarrollo, el proceso es más importante que el producto, y si no se comparte con usted de inmediato, su hijo puede olvidar lo que fue la creación ... Por lo tanto, ¡tómese solo tres minutos al final del día de su hijo para preguntarle qué hizo!

Reportar quejas de licencias y preocupaciones de abuso/negligencia infantil:

Si un padre tiene una preocupación sobre cualquier violación de licencia en el preescolar, ese padre puede comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Grand al (970) 725-3331 o la oficina de Servicios Sociales del Estado al 1-800-799-5876. El DSS del Condado de Grand, o la oficina estatal, también puede ser contactado si un padre necesita reportar un acto, o una sospecha de un acto, de abuso o negligencia infantil por parte de un miembro del personal u otro adulto en el preescolar. Estos informes se mantienen como confidenciales dentro de los Servicios Sociales. En caso de que un funcionario sea denunciado y/o sospechoso de maltrato o negligencia infantil, ese funcionario será inmediatamente puesto en licencia administrativa remunerada hasta que la denuncia pueda ser investigada por las autoridades competentes.

Retirar a un niño del preescolar:

Si surge la necesidad de retirar a su hijo del preescolar, comuníquese con el Director lo antes posible. No se reembolsará la matrícula por ninguna parte de un mes restante. El personal pide que se le dé tiempo suficiente antes de retirarse para que su hijo pueda tener la oportunidad de despedirse de sus amigos y del personal.

Suspensiones escolares:

Una suspensión fuera de la escuela puede considerarse necesaria para comportamientos inseguros y fuera de control. En el caso de tal evento, el Director investigará los detalles de la situación y luego notificará al padre. El niño permanecerá en la oficina hasta que el padre llega para llevar al niño a casa. Los padres, el Director y el Maestro evaluarán la función del comportamiento, proporcionarán profesionales para desarrollar un plan individualizado para abordar el comportamiento e incluirán estrategias de apoyo de comportamiento positivo. El padre y el niño pueden regresar a la escuela al día siguiente después de que el plan esté

acordado y en su lugar. Según el entendimiento de todas las partes, el niño puede regresar a clase con normalidad.

Política de inmunización:

Todos los niños inscritos en el preescolar deben tener todas las vacunas requeridas. "A partir del 1 de julio de 2016, los padres / tutores que deseen presentar exenciones no médicas para los niños que asisten

Las escuelas de Colorado y las guarderías con licencia deben hacerlo en línea en www.colorado.gov/vaccineexemption. Las exenciones médicas deben presentarse al Colorado Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente SOLO SI/CUANDO el estudiante cambia de escuela, dirección, exención de vacunas, etc. (tomado de la Oficina de Colorado de la División de Cuidado y Aprendizaje Temprano de la Infancia)

Se puede encontrar una lista de preguntas frecuentes en el sitio web mencionado anteriormente. Una vez que presente esta exención ante el estado, es responsabilidad de los padres imprimir una copia para sus archivos, así como

presentar una copia para que el preescolar la ponga en el archivo de su hijo. También puede comunicarse con Megan Berry, Coordinadora de la Escuela CIIS del CDPHE, al megan.berry@state.co.us o al 303-692-2736.

En caso de cualquier brote, las personas exentas estarán sujetas a exclusión de la escuela y cuarentena.

Una nota final para los padres:

El preescolar quiere que usted sepa, entienda y discuta sus metas con el personal. Por favor, mire en el preescolar ocupado, feliz, ruidoso y creativo y vea a su hijo jugando. El personal quiere que se dé cuenta de la validez de ese juego y la importancia de lo que su hijo está aprendiendo. Los padres y el personal juntos pueden ayudar a sus hijos a desarrollar todo su potencial humano.

Preescolar es:

Un lugar para el crecimiento social...

Practicamos turnarnos, trabajar juntos e independientemente, ser responsables de nuestras pertenencias, y de nosotros mismos, y compartir.

Un lugar para jugar...

¡El juego es trabajo de los niños! El juego ayuda a desarrollar la autoestima y la confianza en sí mismo. Nos da la oportunidad de tomar nuestras propias decisiones y de ser pensadores independientes. A través del juego, desarrollamos la coordinación, que es tan importante para tener éxito en el jardín de infantes.

Un lugar para aprender...

Nos gustan los libros. Exploramos diferentes temas para mejorar nuestra capacidad de comunicarnos bien. Este es el primer paso para nuestras habilidades previas a la lectura. Lo más importante que hacemos para convertirnos en lectores exitosos es escuchar las historias leídas por nuestro personal y los padres. Disfrutamos de nuestra visita de la biblioteca cada mes. Nos da la oportunidad de ver lo divertidos que pueden ser los libros. Nos gusta descubrir patrones, similitudes y diferencias. Nos gusta la exploración. Clasificamos, agrupamos y organizamos, que es la base de todas las habilidades matemáticas. Los manipulativos nos permiten usar nuestras manos y desarrollar nuestras habilidades motoras finas.

Un lugar para actividades físicas...

Escalar, saltar, correr, atrapar, lanzar, son todos muy importantes para nuestra salud y desarrollo.

El preescolar y su personal quieren que sus hijos conozcan las alegrías y beneficios de la infancia; para construir sobre esas experiencias para que puedan convertirse en adultos felices y productivos. No debemos olvidar que nuestros hijos son nuestro legado. Al invertir en ellos ahora, podemos ayudar a garantizar que su futuro y su mundo sean seguros y saludables.

Kremmling Preschool

2022 - 2023 School Calendar

August '22						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

29-31 Staff comes back/in-service

November '22						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

21-25 Thanksgiving, preschool closed

February '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

20 President's Day, preschool closed

May '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

24 PreK Graduation
 25 Preschool last day
 26 Staff last day

September '22						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

6 First day of preschool

December '22						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

26-30 Winter break, preschool closed

March '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

20-24 Spring break, preschool closed

June '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

October '22						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

10 Columbus Day, preschool closed

January '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2-6 Winter break, preschool closed

April '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

July '23						
Su	M	Tu	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					