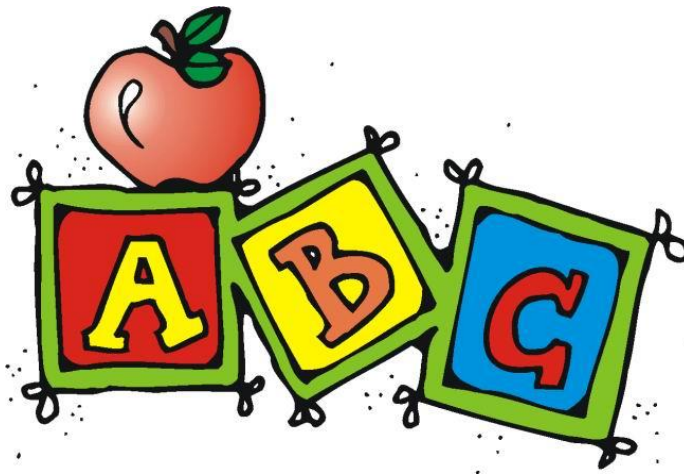


# ***Preescolar Primaria Wilson Manual de Familia 2019-2020***

***En la Primaria Wilson Hacemos la Diferencia –Un Estudiante a la Vez.***



***Escuela de Wilson Primary  
415 N. 30th Street  
Phoenix, AZ 85008  
Número de Teléfono: 602-683-2500  
Número de Fax: 602-231-0567***

***Horario Preescolar: 8:00-2:55***

***Horario de Oficina: 7:30 a.m. a 4:00 p.m.***

## NOMBRES Y NUMEROS IMPORTANTES

**Wilson Primary School**  
 415 N. 30<sup>th</sup> Street  
 Phoenix, AZ 85008  
 (602) 683-2500 Phone  
 (602) 231-0567 Fax

Directora: Lisa Norwood  
[lisa.norwood@wsd.k12.az.us](mailto:lisa.norwood@wsd.k12.az.us)  
 Secretaria: Kayla Ocampo  
[kayla.ocampo@wsd.k12.az.us](mailto:kayla.ocampo@wsd.k12.az.us)  
 Registradora: Natalia Moreno  
[natalia.moreno@wsd.k12.az.us](mailto:natalia.moreno@wsd.k12.az.us)  
 Oficina de Salud: Monique Burns  
[monique.burns@wsd.k12.az.us](mailto:monique.burns@wsd.k12.az.us)  
 Cafetería: Yvette Lowe  
[yvette.lowe@wsd.k12.az.us](mailto:yvette.lowe@wsd.k12.az.us)  
 Biblioteca: Santa Martin  
[santa.martin@wsd.k12.az.us](mailto:santa.martin@wsd.k12.az.us)  
 Centro Comunitario: Luz Muñoz  
[luz.munoz@wsd.k12.az.us](mailto:luz.munoz@wsd.k12.az.us)

## FECHAS IMPORTANTES

<p><b>Horas de la oficina: 7:30 AM – 4:00 PM</b></p> <p><b>Horario de la escuela de día completo:</b>                  7:30 La cafetería abre                  8:00 Empiezan las clases                  2:55 Salida</p> <p><b>Horario de la escuela de día media:</b>                  7:30 Cafetería abre                  8:00 Empiezan las clases                  12:00 Salida</p> <p><b>Horario de la escuela de salida temprano:</b>                  7:30 Cafeteria abre                  8:00 Empiezan las clases                  1:25 Salida</p> <p><b>Primer día de Escuela: 5 de agosto del 2019</b>  <b>Ultimo día de escuela: 22 de mayo del 2020</b></p>	<p><b><u>NO HAY ESCUELA</u></b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Día de labor</td> <td>2 de septiembre</td> </tr> <tr> <td>Formación de maestros</td> <td>3 de septiembre</td> </tr> <tr> <td>Vacaciones de otoño</td> <td>7-11 de octubre</td> </tr> <tr> <td>Día de los veteranos</td> <td>11 de noviembre</td> </tr> <tr> <td>Receso de Thanksgiving</td> <td>27-29 de noviembre</td> </tr> <tr> <td>Vacaciones de invierno</td> <td>23 de dic. - 3 de enero</td> </tr> <tr> <td>Formación de maestros</td> <td>6 de enero del 2020</td> </tr> <tr> <td>Día de Martin Luther King</td> <td>20 de enero del 2020</td> </tr> <tr> <td>Día de Presidentes</td> <td>17 de febrero del 2020</td> </tr> <tr> <td>Vacaciones de primavera</td> <td>9-13 de marzo</td> </tr> <tr> <td>Receso de escuela</td> <td>10 del abril del 2020</td> </tr> </table> <p><b><u>1:25 PM Salida</u></b>                  Agosto: 14, 21, 28                  Septiembre: 11, 18, 25                  Octubre: 2, 23, 30                  Noviembre: 6, 20                  Diciembre: 4, 11                  Enero: 8, 29                  Febrero: 5, 12, 26                  Marzo: 4, 18, 25                  Abril: 22, 29                  Mayo: 6, 13</p> <p><b><u>12:00 PM Salida</u></b>                  Octubre 16, 17, 18                  Diciembre 20                  Enero 15, 16, 17                  Mayo 22</p>	Día de labor	2 de septiembre	Formación de maestros	3 de septiembre	Vacaciones de otoño	7-11 de octubre	Día de los veteranos	11 de noviembre	Receso de Thanksgiving	27-29 de noviembre	Vacaciones de invierno	23 de dic. - 3 de enero	Formación de maestros	6 de enero del 2020	Día de Martin Luther King	20 de enero del 2020	Día de Presidentes	17 de febrero del 2020	Vacaciones de primavera	9-13 de marzo	Receso de escuela	10 del abril del 2020
Día de labor	2 de septiembre																						
Formación de maestros	3 de septiembre																						
Vacaciones de otoño	7-11 de octubre																						
Día de los veteranos	11 de noviembre																						
Receso de Thanksgiving	27-29 de noviembre																						
Vacaciones de invierno	23 de dic. - 3 de enero																						
Formación de maestros	6 de enero del 2020																						
Día de Martin Luther King	20 de enero del 2020																						
Día de Presidentes	17 de febrero del 2020																						
Vacaciones de primavera	9-13 de marzo																						
Receso de escuela	10 del abril del 2020																						

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>REQUISITOS DE PREESCOLAR .....</b>	<b>6</b>
LISTA DE ESPERA.....	6
PROGRAMA DE EDUCACIÓN.....	6
SERVICIOS PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES.....	7
<b>ASISTENCIA.....</b>	<b>7</b>
AUSENCIAS EXCESIVAS .....	7
AUSENCIAS PROLONGADAS .....	8
<b>PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA .....</b>	<b>8</b>
PROCEDIMIENTOS PARA DAR DE BAJA/TRANSFERENCIA.....	8
CUSTODIA.....	8
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.....	8
<b>CONDUCTA .....</b>	<b>9</b>
CÓMO SERÁN LOS NIÑOS GUIADOS Y DISCIPLINADOS? .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PÓLIZA DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN.....	9
<b>VESTUARIO PREESCOLAR .....</b>	<b>10</b>
<b>SERVICIOS DE ALIMENTOS .....</b>	<b>11</b>
<b>PROCEDIMIENTOS GENERALES.....</b>	<b>11</b>
DIAS DE SALIDA TEMPRANA .....	11
SIMULACROS DE INCENDIO .....	11
ENCIERRO .....	11
USO DE PESTICIDAS .....	12
OBJETOS PERDIDOS .....	12
ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	12
LA PROTECCIÓN SOLAR .....	12
RECOGER ESTUDIANTES .....	12
TRANSPORTACIÓN DE CAMINADORES Y PASAJEROS DE CARRO .....	13
POLÍZA DE JUGUETES.....	13
<b>EXCURSIONES .....</b>	<b>13</b>
<b>SERVICIOS DE SALUD .....</b>	<b>14</b>
ENFERMEDADES CRÓNICAS .....	14
ALERGIA A ALIMENTOS Y DIETAS ESPECIALES.....	15
VACUNAS.....	15
MEDICAMENTOS .....	15
CÓMO SERÁ PROTEGIDA LA SALUD DE MI HIJO?.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
Y SI HAY UNA LESIÓN EN LA ESCUELA? .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**PARTICIPACIÓN DE PADRES .....16**  
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS..... 16  
LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS MAESTROS..... 16  
REPORTAR EL ABUSO INFANTIL ..... 16  
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE ..... 16  
BUSQUEDA DE NIÑOS..... 17  
QUE RESPONSABILIDADES TIENEN LOS PADRES EN EL PREESCOLAR DE LA PRIMARIA WILSON? . ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

**INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS Y VISITANTES.....17**

**LICENCIAS/REGULADOR DEL PREESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA WILSON .....18**  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD..... 18

**CONFIDENCIALIDAD DE LOS ARCHIVOS .....19**

¡Bienvenidos a nuestra escuela! ¡Estamos entusiasmados por empezar a trabajar con su familia!  
La Primaria Wilson se dedica al proceso de aprendizaje de su niño/a como individuo y como miembro activo de la sociedad del mañana.

**Misión:** Proporcionar un ambiente de cuidado y educación temprana de alta calidad que promueve el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico con el fin de permitir a los estudiantes a desarrollar su máximo potencial mientras se preparan para la preparación universitaria y profesional en una sociedad global.

**Filosofía:** Trabajando en conjunto con los padres y la comunidad, nos esforzaremos por desarrollar intelectual, físico, moral, emocional, estético, creativo, y el crecimiento social, de manera que el estudiante puede llegar a ser un miembro útil y responsable del hogar, la comunidad y la sociedad, mientras que llevar una vida gratificante personalmente.

En este folleto usted encontrará información valiosa sobre el aprendizaje, las pólizas y regulaciones de la escuela de su hijo/a. Por favor tómese el tiempo para leerlo y discutirlo con su hijo/a. Póngase en contacto con el maestro de su hijo/a si tiene alguna pregunta.

## **SOBRE NOSOTROS**

### **Sra. Lisa Norwood-Director**

### **Sra. Kayla Ocampo-Secretaria**

- Asistente del Director
- Fotografías, certificados y premios
- Contacto de padres

### **Sra. Natalia Moreno-Oficinista de Datos**

- Asistencia
- Registros
- Dadas de baja y transferencias

### **Sra. Sumayah Candy y Sra. Monique Burns-Servicios de Salud**

- Vacunaciones
- El bienestar general
- Asistencia de médico, dentista y otros servicios

### **Horario de la Escuela:**

8:00 Empiezan las clases

2:55 Salida

El Preescolar de la Primaria Wilson se proporciona de forma gratuita para las familias calificadas. No discriminamos basado en la raza, la nacionalidad o creencias.

## **REQUISITOS DE PREESCOLAR**

Los niños deben de tener 4 años de edad antes del 1 de septiembre del año escolar en curso.

Proporcionar prueba de residencia legal del niño.

Familia debe cumplir con los requisitos de inscripción financieros.

Los estudiantes deben tener las vacunas requeridas.

Los niños deben haber dominado las habilidades de ir al baño independientes o estar muy cerca de hacerlo, a menos que existan condiciones especiales que impiden que el niño domine estas habilidades. Cuando el niño pueda hacerlo físicamente y su desarrollo se lo permite, esta es responsabilidad de los padres.

Para inscribirse, por favor llene una solicitud de preinscripción. Un miembro del personal le llamará con una cita de inscripción para que todos los materiales de inscripción se puedan completar con un miembro del personal.

Todos los formularios de inscripción serán revisados y los niños con mayor necesidad serán seleccionados para las clases (basada en un sistema de puntos). Una lista de espera será creada cuando el tamaño de clases alcanza el máximo de inscripción. Los nuevos estudiantes serán inscritos cuando el espacio esté disponible.

## **LISTA DE ESPERA**

Inscripción tiene un límite de 20 estudiantes en cada clase. Si un niño no es seleccionado para una clase porque no hay espacio, será colocado en una lista de espera. Escuela Primaria Wilson colaborará dentro de la comunidad y con los socios de la comunidad para ayudar a las familias en una lista de espera para la colocación en otro programa que tiene aberturas.

## **¿QUE SERVICIOS OFRECE EL PROGRAMA?**

### **PROGRAMA DE EDUCACIÓN**

El programa educativo de Wilson está diseñado para satisfacer las necesidades individuales de cada niño. Cada niño tendrá una variedad de experiencias para fomentar crecimiento intelectual, social, emocional, físico y creativo.

En el momento de su orientación, recibirá una breve introducción al Currículo de Alto Alcance que se utiliza en el salón de clases. Los planes de lección para su hijo se publicarán en cada clase diariamente.

Nuestra evaluación es el Teaching Strategies Gold (TSG) que mostrará cómo su hijo está haciendo. Durante la orientación, el maestro le explicará cómo se evaluará a su hijo en el programa. Las evaluaciones incluirán observaciones durante el año de su hijo y serán registradas por el maestro. Estas observaciones serán usadas para reportar el progreso de su niño a usted 3 veces durante el año escolar.

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson hace uso de Alto Alcance de Estudios, un currículo apropiado para el desarrollo basado en la investigación para fomentar el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico. Además, el Preescolar de la Escuela Primaria Wilson proporciona un entorno que permite a los niños aprender

a través de la interacción, la exploración, la manipulación y el autodescubrimiento. Los planes de lecciones se publicarán en el aula todos los días y seguirán las normas de aprendizaje temprano.

Se le pedirá que diga lo que piensa del currículo en las reuniones mensuales de padres en el aula. Su opinión es muy importante para el éxito de la educación de su hijo.

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson afirma el valor de apoyar y respetar la lengua materna y la cultura de una manera que apoye el bienestar de cada niño.

**Los niños aprenderán sobre la vida sana en la escuela. Esto incluye el lavado cuidadoso de manos, cepillado de dientes, la seguridad en el hogar y la calle, aseo, las discusiones acerca de las drogas y el alcohol, el ejercicio, y aprender acerca de la nutrición.**

## **SERVICIOS PARA NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES**

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson sirve a las necesidades especiales de los niños y de edad preescolar y a sus familias. Estas necesidades especiales pueden incluir el habla, retrasos en el físico y en el desarrollo. Terapia es proporcionada por el personal del Distrito Escolar de Wilson y otros proveedores de servicios en el Preescolar de la Escuela Primaria Wilson. Si su niño es elegible para los servicios de necesidades especiales, él o ella serán colocados en un Plan de Educación Individualizado (IEP). Usted será incluido en un enfoque de equipo colaborativo en el que desarrollar metas y pasos de acción para satisfacer las necesidades especiales de su hijo. Se le anima a hablar con el terapeuta o maestro de su hijo sobre su progreso con la frecuencia necesaria. Las detecciones están programadas para el tercer martes de cada mes.

## **ASISTENCIA**

La asistencia regular y la puntualidad son esenciales en el proceso de aprendizaje tanto como ayudar a los estudiantes a desarrollar una actitud positiva hacia la escuela. Las ausencias y tardanzas son desconcertantes para los estudiantes ya que alteran sus horarios, requieren reajuste a la rutina de la clase, y reduce la velocidad de aprendizaje. Es la responsabilidad del padre/tutor de notificar a la escuela de la ausencia del niño/a. Para reportar una ausencia, por favor llame al 602-683-2500 y especifique el motivo de la ausencia, como resfriados, gripe, etc. Si la escuela no ha sido notificada por la mañana temprana, se hará una llamada para determinar la razón de la ausencia de su hijo/a. Una vez más, es la responsabilidad de los padres de mantener los números de teléfono actualizados. Cuando el estudiante regrese, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre/tutor que indique el motivo de la ausencia. Se les sugiere a los padres/tutores que hagan citas médicas, dentales, y otras citas para los estudiantes en las horas fuera de la jornada escolar. Esto reforzará la importancia de la escuela y evitará que el estudiante se atrase en su trabajo escolar. Las ausencias justificadas se dan por enfermedad, citas médicas, dentales o de asistencia funeraria solamente. Los estudiantes con ausencias o tardanzas excesivas pueden ser dado de baja del programa.

## **AUSENCIAS EXCESIVAS**

Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser obligados a presentar una nota del médico con el fin de calificar para una ausencia "justificada". Administración de la escuela se comunicará con los padres/tutores para trabajar en colaboración para encontrar una solución a las ausencias excesivas. Además, después de 10 ausencias, se requiere una nota del doctor para que la ausencia sea justificada.

## **AUSENCIAS PROLONGADAS**

Los padres/tutores son responsables de contactar a la escuela si el niño/a va a estar ausente por un periodo prolongado.

Un niño puede ser dado de baja del programa por las siguientes razones de asistencia:

1. Un niño está ausente 5 días seguidos sin una llamada o una nota de excusa.
2. Un niño está fuera de la ciudad por más de 10 días seguidos.
3. Un niño falta frecuente sin alguna razón válida o ha acumulado 10 ausencias injustificadas.
4. Un niño es constantemente traído a la escuela tarde o recogido tardé sin una razón válida.

## **PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA**

Los niños deben ser firmados para entrar y salir de la escuela todos los días por el padre o la persona responsable designada por el padre. Los niños deben ser dejados en el aula en el momento requerido de 8:00 y recogidos en el aula en el momento requerido de 2:10. Al firmar a su hijo de entrada, le pedimos que lo haga de forma rápida (no más de 3-5 minutos). Esto ayuda a su hijo con su transición y permite a los maestros de empezar el día. Además, cuando firme de entrada o salida a los niños la persona responsable debe firmar su apellido completo y puede usar su primera inicial. Lo mejor es utilizar el nombre y apellido completo. Este es un requisito de licencia estatal.

Cualquier persona que firme un niño para entrar o salir debe ser autorizada. NO ENVÍE una nueva persona a recoger a su hijo a menos que complete primero el papeleo necesario. Pase por la oficina para agregar una nueva persona a la lista. Cualquier nueva persona debe presentar una identificación la primera vez que vienen por su hijo y deben tener al menos 18 años de edad.

## **PROCEDIMIENTOS PARA DAR DE BAJA/TRANSFERENCIA**

Si es necesario dar de baja a un niño/a de la escuela, la oficinista de datos de la escuela tiene que ser notificada del último día de asistencia del estudiante. El estudiante debe ser recogido en la oficina de la escuela en el último día de asistencia. Se requiere que los padres/tutores firmen un formulario de baja.

## **CUSTODIA**

Si hay un problema potencial con respecto a la custodia de los niños por favor de informarle al director. Los niños serán entregados únicamente a los padres/tutores que están en nuestros archivos.

## **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Los padres están obligados a completar la porción de emergencias del formulario de inscripción para cada niño cada año. Lista de todos los problemas de salud como alergias a los alimentos, medicamentos, picaduras de insectos, etc. **Es muy importante notificar a la oficina de la escuela de cualquier cambio de dirección, número de teléfono, número de teléfono del trabajo, y de números de teléfono de emergencias durante el año. Los padres/tutores están obligados a mantener esta información actualizada.**



## **CONDUCTA**

### **¿CÓMO SERÁN LOS NIÑOS GUIADOS Y DISCIPLINADOS?**

Aquí en el Preescolar de la Escuela Primaria Wilson creemos en la gestión del comportamiento positivo. Se hará todo intento de enseñar a cada niño qué comportamiento es bueno en la escuela y ayudarles a regular su comportamiento. Los maestros trabajan con los niños en como compartir con amigos, se turnan, ser buenos oyentes, terminar tareas, limpiar después de ellos mismos, seguir reglas, resolver los desacuerdos, y tomar buenas decisiones. La buena conducta es valorada y alentada. Los niños no serán nalgadas, menospreciados o gritados en el Preescolar de la Escuela Primaria Wilson. Los niños no serán privados de juego o la comida como una forma de disciplina. Si su niño se porta mal el maestro podrá:

1. Hablar con el niño en privado y explicar por qué el comportamiento no puede continuar y lo que se espera de él.
2. Retirar al niño de la zona en la que el problema está ocurriendo y dirigir su atención a una actividad diferente.
3. Retirar al niño del grupo por un tiempo de silencio cortó para que él o ella pueda tener tiempo para obtener el control sobre el comportamiento.

Si el problema es entre dos niños el maestro guiará a los niños a través de los siguientes pasos:

1. Enfoque con calma, parando las acciones hirientes
2. Reconocer los sentimientos de los niños
3. Recopilar información
4. Pedir ideas de soluciones de los niños y elegir uno juntos
5. Estar preparado para dar apoyo de seguimiento

Mal comportamiento peligroso persistente puede resultar en que el niño sea removido de la clase por más tiempo de silencio. El niño va a regresar a la clase cuando se siente que él o ella puede volver a jugar de una manera segura aceptable. Si mal comportamiento persistente y peligroso continua, los padres serán llamados y una conferencia será programada para discutir las causas de comportamiento y posibles de este comportamiento.

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson se esfuerza por servir a todos los niños, sin embargo, la seguridad de los niños y el personal debe ser los primeros. Por lo tanto, los cambios necesarios se pueden hacer a la agenda de su hijo. Se espera que los padres asistan a las conferencias solicitadas de comportamiento y trabajar junto con el programa hacia la mejora de la conducta del niño.

### **PÓLIZA DE SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN**

Los comportamientos desafiantes que exhiben los niños en edad preescolar se abordarán en el contexto de un enfoque integral del apoyo conductual diseñado para enseñar, nutrir y fomentar conductas sociales positivas. El programa tratará de incluir a familias, administradores, maestros y otro personal auxiliar para brindar apoyo a los niños y prepararlos para experiencias preescolares exitosas.

El objetivo de la Escuela Primaria Wilson es asegurar que todos los niños tengan éxito en la escuela. Cuando se enfrentan a comportamientos desafiantes, la Escuela Primaria Wilson tomará medidas proactivas para ayudar a evitar la expulsión. La Escuela Primaria Wilson trabaja con familias y especialistas para promover comportamientos positivos, incluyendo: Intentar reorientar el comportamiento del niño, revalorizar los ambientes del salón de clases, el uso de métodos y lenguaje positivos al abordar el comportamiento, la coherencia con las rutinas y el manejo del comportamiento y documentar comportamientos. La Escuela Primaria Wilson también trabaja con familias y especialistas para proporcionar a los niños y familias conexiones a los servicios para permitir la participación exitosa.

El propósito de la Póliza de Expulsión es prevenir o reducir la expulsión de niños del Programa Preescolar Wilson, creando una mejor conciencia de los padres / tutores de los asuntos que pueden conducir a la expulsión de niños. La Póliza de Expulsión:

- A. Recomienda que los padres o tutores proporcionen información sobre sus hijos para ayudar a los proveedores a crear una experiencia positiva en el ambiente escolar;
- B. Alienta a los padres / tutores y la cooperación del proveedor a identificar y abordar cualquier problema social, emocional, de comportamiento o de salud que pueda surgir en el ambiente de cuidado infantil;
- C. Asegura que los padres / tutores saben cuáles son las razones de la expulsión;
- D. Ayuda a los padres / tutores y proveedores a tener acceso a los recursos que necesitan para evitar la expulsión; Y para satisfacer las necesidades de su hijo cuando no se pueda evitar la expulsión.

Un niño puede ser removido del programa preescolar por las siguientes razones:

- 1. De acuerdo con la póliza de asistencia del Distrito, un niño que está ausente 10 días consecutivos sin una excusa válida será considerado un retiro de los padres del programa.
- 2. Un niño que está ausente con frecuencia sin una excusa válida puede ser removido del programa cuando él o ella ha acumulado 10 ausencias injustificadas. LOS PADRES SERAN NOTIFICADOS CUANDO 8 AUSENCIAS INEXCUSADAS SE ACUMULAN Y CONSIDERAN SOBRE EL PROBLEMA.
- 3. Un niño que es continuamente traído a la escuela tarde o recogida tarde sin una razón válida puede ser retirado del programa. LOS PADRES SERAN NOTIFICADOS CUANDO LAS TARDANZAS SON ACUMULADAS Y CONSIDERADAS SOBRE EL PROBLEMA.
- 4. Un niño puede ser removido del programa si la asistencia al programa se considera como un peligro para el niño u otros.
- 5. Si un miembro de la familia particular se considera como un peligro para los niños, el personal u otras familias, esa persona o la familia pueden ser removidos del programa. El comportamiento irrespetuoso incluyendo el uso de un lenguaje inapropiado puede ser motivo para que se pida a una familia que cancele la inscripción de su hijo del programa.

## **VESTUARIO PREESCOLAR**

### **QUE DEBE DE USAR MI HIJO/A A EL PREESCOLAR?**

Los niños deben de estar vestidos con ropa cómoda y zapatos de tenis. Se requiere que usted envíe un juego extra de ropa para que su hijo tenga en su cubículo. Esto debe incluir shorts o pantalones, faldas, blusas o camisetas, ropa interior y calcetines. Por favor envíe ropa apropiada que sea adecuada para las condiciones

climáticas actuales. Se espera que todos los niños estén entrenados a ir al baño. Vamos a cambiar el niño con la ropa extra si él o ella tiene un accidente del baño o se moja durante el juego de agua. La ropa sucia se enviará a casa en una bolsa de plástico y se debe lavar y devolver el juego extra para el cubículo.

Es una buena idea de etiquetar toda la ropa extra, suéteres y chaquetas con el primer nombre y apellido del niño.

SI	NO
Aretes de tipo poste, modificaciones naturales de color de pelo/corte.	Tatuajes, piercings de otra parte del cuerpo, aretes colgantes, modificaciones no naturales (color del pelo natural, cejas afeitadas, dibujos afeitados en el pelo)
<i>No pañuelos, perfumes, colonias, o rociadores para el cuerpo.</i>	

## **SERVICIOS DE ALIMENTOS**

La comida en la cafetería es proporcionada por el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP). Los estudiantes están obligados a ser servidos un almuerzo diario. El gobierno ha establecido pautas estrictas que debemos seguir para garantizar la correcta distribución de las comidas de una manera de costo efectivo.

**Los niños podrán comer desayuno y almuerzo. Las comidas se preparan en la cafetería de la escuela Wilson y transportadas a las aulas y se sirven en cada clase.**

**POR FAVOR DE NO ENVIAR COMIDA DE CASA POR NINGUNA RAZON. Esto incluye cumpleaños y otras fiestas. Reglamentos de guardería prohíben la distribución de “comidas caseras” de cocinas sin licencia a los niños de la Escuela Primaria Wilson.**

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **DIAS DE SALIDA TEMPRANA**

Por favor, consulte el calendario de fechas de salida temprana. Recordatorios serán enviados a casa. En los días de salida temprana, estudiantes preescolares saldrán a las 12:15. Un recordatorio será enviado a casa.

### **SIMULACROS DE INCENDIO**

Ejercicios de práctica para incendios o otras emergencias se llevan a cabo mensualmente.

### **ENCIERRO**

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson seguirá los procedimientos del Distrito en caso de que haya una persona peligrosa o condición peligrosa en la escuela. Los niños serán llevados dentro y todas las puertas cerradas hasta que el problema se ha evaluado y resuelto. Durante este tiempo a los padres no se les permitirá entrar o salir de la escuela.

## **USO DE PESTICIDAS**

El Distrito Escolar Wilson tiene un contrato con una compañía de control de plagas con licencia para el control de insectos en las aulas. Servicios se programa trimestral, en momentos en que los estudiantes no están presentes. Esto suele ocurrir durante los descansos en el año escolar como otoño, invierno, y vacaciones de primavera. Desplazamiento de la hora programada del servicio, pesticida utilizado, dilución, e información de contacto se publicarán en la oficina de la escuela 72 horas antes del tratamiento. Fumigación de malezas se realiza por un empleado del Distrito Escolar Wilson que ha sido entrenado con licencia y certificado por la Oficina de Manejo de Plagas. La publicación de la notificación pública de tratamiento se realiza 72 horas antes del tratamiento de acuerdo con las leyes que rigen la aplicación de plaguicidas.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Por favor, ponga los nombres en la ropa y los objetos personales traídos a la escuela. Los estudiantes podrán reclamar los objetos **perdidos y encontrados** en la oficina.

## **ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Los reglamentos estatales requieren que cada niño haga juegos supervisados o clase de educación física en función del nivel de grado. Para que se le excuse de PE, el niño debe tener una nota escrita explicando por qué y por cuánto tiempo él/ella no puede participar. Por el máximo de una semana, el padre/tutor puede firmar la excusa, pero si la excusa es para ser utilizada por más de una semana, un médico debe firmar la nota. El equipo de Servicios de Salud puede dar excusas de emergencias.

## **LA PROTECCIÓN SOLAR**

Si el clima lo permite niños en preescolar jugarán fuera por lo menos 30 minutos cada día. Sombra y agua potable están disponibles en todo momento. Si un administrador o/y el maestro determina que las temperaturas exteriores diarias no son aconsejables para jugar en aire libre, los niños permanecerán en el aula para hacer actividades motoras grandes (baile, ejercicio, etc.) durante su tiempo de recreo el el patio. Si usted desea puede enviar protector solar, lentes de sol y un sombrero para proteger a su hijo, por favor marque con el nombre y apellido del niño.

## **RECOGER ESTUDIANTES**

**Los padres/tutores que piden recoger a estudiantes de la escuela temprano tendrán que proporcionar una identificación con foto.** Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona menor de 18 años y/o no autorizados por el padre/tutor. Por favor, abstenerse de recoger a los estudiantes temprano de la escuela.

**El No recoger a los estudiantes en el momento oportuno a la salida, se notificará a CPS o el Departamento de Policía de Phoenix.** Los niños que se quedan sin atención serán considerados abandonados. Por favor, tome ventaja de los programas después de la escuela, los estudiantes no están autorizados de esperar en la oficina, fuera de la escuela o en la escuela elemental.

El transporte, incluido el transporte proporcionado por medio de la Ley de Asistencia para la Educación de los Desamparados de McKinney-Vento, no se proporcionará para los residentes fuera del distrito o del distrito que soliciten el Programa Preescolar de la Escuela Primaria Wilson o el Programa Wilson Head Start.

## **TRANSPORTACIÓN DE CAMINADORES Y PASAJEROS DE CARRO**

- a. Las puertas del Preescolar de la Primaria Wilson se abrirán para la clase de la mañana a las 8:00 para que los padres puedan apuntar a sus hijos a la entrada.
- b. Cada niño debe ser firmado a la entrada y la salida por una persona autorizada.
- c. Por favor estacionar y cerrar coches cuando usted está dejando a sus hijos. Recuerde de nunca dejar a los niños solos en vehículos estacionados. Favor de no estacionarse o dejar EN ZONAS DE CARGA DE AUTOBUSES durante el horario escolar. Su coche puede ser multado.
- d. Mantenga la mano de su hijo en todo momento al cruzar la calle a la escuela. No deje que corran por delante. Hay una gran cantidad de tráfico durante el tiempo de dejar y recoger queremos que su hijo esté seguro.
- e. Asegúrese de usar asientos de seguridad con un arnés completo en su coche para todos los niños menores de 40 libras. Para el resto de los niños de más de 40 libras, pero menos de 4'9" de altura, que debe estar sentado en un asiento elevado para posicionamiento de cinturón.
- f. Los niños no serán permitidos en los patios de recreo sin supervisión en cualquier momento. Por favor no deje a sus otros niños afuera en el patio durante el tiempo que se toma en dejar a su niño en la clase del Preescolar de la Escuela Primaria Wilson. El Distrito no será responsable si su hijo obtiene una herida en el patio.
- g. Por favor, estar a tiempo para dejar a su hijo a las 8:00 y para recoger a su hijo a las 2:10.

## **POLÍZA DE JUGUETES**

Los estudiantes no deben traer juguetes, juegos, tarjetas comerciales, radios, reproductores de CD, otros dispositivos electrónicos, mascotas, goma de mascar, maquillaje, colonias, perfumes, etc. a la escuela. Si se traen a la escuela, serán confiscados y, en algunos casos, no pueden ser devueltos. La escuela NO se hace responsable de los artículos dañados, perdidos o robados.

## **EXCURSIONES**

Excursiones de vez en cuando se llevan a cabo con el fin de ayudar a los niños a aprender sobre el mundo que les rodea y para proporcionar nuevas experiencias de aprendizaje. Excursiones ocurrirán en base a la disponibilidad presupuestaria y también tener en cuenta los niveles de desarrollo y la seguridad de los niños. Cuando lo permite el presupuesto apropiado, nuevas experiencias educativas pueden ser llevadas a la escuela para los niños. El transporte es proporcionado por el autobús del Distrito, o en algunos casos, los niños pueden caminar a su destino de excursión. Las regulaciones requieren que el Distrito transporte a su hijo hacia y desde las excursiones. Excursiones solamente pueden ocurrir una o dos veces por año escolar.

**HA USTED NO SE LE PERMITIRÁ LLEVAR O RECOGER A SU HIJO AL LUGAR DE EXCURSION. SU HIJO DEBE DE IR EN LE AUTOBÚS Y REGRESAR DE LA MISMA MANERA.**

Los padres deben firmar un formulario de permiso para cada viaje. Su hijo no podrá asistir si no tenemos un permiso firmado y se puede poner con otro grupo hasta que su clase regrese de la excursión. Los padres voluntarios ayudarán a supervisar a sus hijos en estas excursiones.

HERMANOS MAYORES NO PUEDEN ASISTIR A LAS EXCURSIONES. HERMANOS MAYORES DEBEN ESTAR EN LA ESCUELA Y NO TENEMOS LA DOCUMENTACIÓN DE SUS VACUNAS.

## **SERVICIOS DE SALUD**

Al decidir si se debe mandar a su hijo a la escuela, considere lo siguiente:

<b>ASMA</b>	Si se necesitaba un tratamiento respiratorio antes de venir a la escuela, por favor envíe a su hijo a la escuela e informe a la oficina de salud de las veces que se le dio el tratamiento y cualquier otra información necesaria para que el tratamiento se pueda continuar, si es necesario, durante la hora del almuerzo.
<b>SÍNTOMAS DE RESFRIADO</b>	Un niño con síntomas leves de resfriado sin fiebre, que por lo demás se siente bien puede ir a la escuela.
<b>DIARREA</b>	Un niño con diarrea debe quedarse en casa durante 24 horas después de la última deposición suelta. Llame a su médico si no mejora inmediato.
<b>DOLOR DE OÍDOS</b>	Consulte a su médico sin demora.
<b>FIEBRE</b>	Mantenga a su hijo en casa si su fiebre es de 100° o más. No permita que un niño regrese a la escuela hasta que él/ella ha estado libre de fiebre por 24 horas sin tomar medicamentos para la fiebre.
<b>PIOJOS</b>	A los estudiantes que se le hayan piojos será necesario de volver a casa y no podrá regresar a clase hasta que hayan sido tratados y revisados de nuevo por la enfermera o asistente de la enfermera. Todas las liendres y los huevos deben ser removidos antes de regresar a la escuela.
<b>DOLOR DE CABEZA</b>	El niño cuya única queja es un dolor de cabeza puede ser enviado a la escuela.
<b>DOLOR DE GARGANTA</b>	Un niño cuya única queja es dolor de garganta y no tiene otros síntomas debe ser enviado a la escuela. Si el dolor de garganta se acompaña con un dolor de cabeza, dolor de estómago o fiebre, mantenga a su hijo en casa y llame a su médico.
<b>DOLOR DE ESTÓMAGO</b>	Consulte a su médico si su hijo tiene un dolor de estómago severo que es suficiente para limitar su actividad.
<b>DOLOR DE MUELAS</b>	Llame a su dentista.
<b>VOMITO</b>	Mantenga a su hijo en casa por 24 horas después de la última vez que él/ella vomitó y/o hasta que el niño pueda comer sin vomitar. Llame a su médico si no mejora inmediatamente.

## **ENFERMEDADES CRÓNICAS**

Cuestionarios de salud anuales son enviados a casa al comienzo de cada año escolar. Favor de indicar cualquier problema de salud crónico o grave que pueda tener su hijo. Si su hijo requiere algún procedimiento especial o cuidado de salud asegúrese de ponerse en contacto con la oficina de salud directamente y vamos a trabajar con usted para asegurar que cualquier necesidad de salud que ocurra durante la jornada escolar se cumpla.

## ALERGIA A ALIMENTOS Y DIETAS ESPECIALES

Si su hijo tiene una alergia a los alimentos, es muy importante notificar a la oficina de salud, maestros y personal de la cafetería. Se requiere la declaración de un médico cada nuevo año escolar indicando cual es la alergia de su hijo y cualquier dieta necesaria especial que su hijo pueda tener. Es responsabilidad de los padres de proporcionar esta información a la oficina de salud. Si necesita ayuda, hable con alguien de la oficina de salud.

## VACUNAS

Por ley, los padres deben presentar prueba de todas las vacunas necesarias antes que cualquier niño asiste a la escuela en el estado de Arizona. (La ley de Arizona proporciona exenciones por razones médicas, prueba de laboratorio de la inmunidad y creencias personales). La única excepción serán los estudiantes que se consideran indigentes. Se le dará un período de gracia de cinco días (5). Si necesita ayuda para obtener los registros de vacunación de su hijo, por favor póngase en contacto con el centro de la comunidad de enlace o la oficina de salud.

## MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de salud por un padre o tutor. Tenga en cuenta que los inhaladores para el asma se consideran un medicamento. Todos los medicamentos deben ser llevados en el envase original o una caja, con la etiqueta de la farmacia adjunto. También se requiere un formulario de consentimiento debe ser firmado por los padres o tutores autorizando a el personal de Wilson de administrar cualquier medicamento. Los estudiantes **no pueden** traer cualquier medicamento, receta a la propiedad de la escuela.

## ¿CÓMO SERÁ PROTEGIDA LA SALUD DE MI HIJO?

Cada mañana, los maestros le hará un chequeo rápido de salud cuando su hijo entre. Ellos estarán buscando fiebre, dolores de garganta, infecciones, erupciones, piojos y otras infestaciones contagiosas. Los niños no serán permitidos en el aula con cualquiera de estos síntomas. **Por favor, permanecer con su hijo en el aula hasta que el chequeo de salud ha terminado.** ¡Si le preocupa que su hijo podría estar enfermo, manténgalo en casa! Por favor llame cada vez que falte con la razón de su ausencia. Le enviaremos volantes a casa que describe los síntomas de cualquier enfermedad contagiosa o infestaciones que su hijo puede haber estado expuesto al mismo tiempo en la escuela.

A la hora de chequeo de salud, los maestros también tomarán nota de los moretones, rasguños, quemaduras, u otros signos de posible maltrato infantil. Si su niño revela una preocupación o si detectamos una preocupación, estas preocupaciones se informará al DCS, nosotros no le estamos acusando de nada, solo estamos siguiendo la ley y reportar lo que vemos. Somos “informantes obligatorios” y la ley nos obliga a hacerlo. DCS investiga y ofrece sus servicios de apoyo a la familia si es necesario. Por favor, permita que su hijo continúe de venir a la escuela si esto sucediera.

Esperamos que las familias cuiden de cualquier tratamiento médico o tratamientos dentales que se necesitan. También esperamos que usted lleve a su hijo para que le den todas las vacunas requeridas. A los niños no se les permitirá asistir a la escuela si usted no lo a llevado por las vacunas que nosotros le notificamos que necesitan. Usted tiene 15 días después de la notificación para hacer esto.

## **¿Y SI HAY UNA LESIÓN EN LA ESCUELA?**

La mayoría de cortadas pequeñas, golpes, moretones se pueden lavar y se le aplica un curita aquí. Usted recibirá un informe de “OUCH” para decirle lo que pasó. Se le llamará de inmediato si su hijo está enfermo o lesionado y se necesita tratamiento médico. Sus números de emergencia serán llamados si no podemos comunicarnos con usted. Así que recuerde que debe mantener sus contactos actuales.

En una emergencia grave, podemos llamar a la enfermera de la escuela Wilson o paramédicos del “911”. Primeros auxilios serán administrados por personal capacitado hasta que llegue ayuda. Los números de emergencia y procedimientos de primeros auxilios se publican en cada aula.

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

La Primaria Wilson anima a los padres/tutores a tomar un papel activo en la escuela de su hijo. Numerosas oportunidades están disponibles para convertirse en un socio educativo.

Animamos a los padres/tutores a visitar la escuela. Nosotros pedimos que, como una cortesía, notifique al maestro antes de la visita. Además, la ley estatal requiere que reporte su **llegada y salida** en la oficina de la escuela. Usted debe usar un gafete de visitante mientras que está en la propiedad de la escuela. Para seguridad de nuestros niños, la oficina debe estar consciente de la identidad y la ubicación de cualquier personal en la propiedad de la escuela cuando las clases están en sesión. No permitimos que niños de otra escuela visiten durante el horario escolar.

Si usted está interesado en participar en el consejero asesor o juntas en sitio, por favor pónganse en contacto con la secretaria de la escuela.

## **CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

Conferencias formales están programadas dos veces al año. Por favor, consulte el calendario de fechas específicas. Conferencias brindan la oportunidad de revisar el progreso del alumno en todas las áreas de su experiencia escolar. Otras conferencias se pueden arreglar llamando a la oficina de la escuela o con el envío de una nota a la maestra de su hijo.

## **LLAMADAS TELEFÓNICAS A LOS MAESTROS**

Los padres y tutores que deseen hablar con el maestro de su hijo, deben llamar a la oficina de la escuela antes de que la escuela comience a las 8:00 o después de salida de clases a las 2:10. Sin embargo, si las llamadas se realizan durante las horas de clase, la oficina tendrá que tomar un mensaje. Por favor, de no interrumpir el aprendizaje en la clase al llegar sin una cita.

## **REPORTAR EL ABUSO INFANTIL**

El abuso infantil es un delito muy grave. Lesión no accidental, abuso sexual, el abuso y la negligencia están obligados por ley a ser reportados a los Servicios de Protección y/o el Departamento de Policía de Phoenix.

## **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**

Expedientes de los estudiantes son propiedad del distrito. El examen de los expedientes sólo se permitirá con los funcionarios escolares apropiados en la asistencia. Los expedientes escolares no deberán ser trasladados de las instalaciones de la escuela, sin el permiso del director de la escuela. Las copias de todos los expedientes



se pueden hacer por la oficina de la escuela para los que están autorizados a recibirlas. La escuela mantiene los siguientes registros, que incluye información sobre los programas del estudiante. Los expedientes permanentes acumulados, expedientes de salud y los expedientes de educación especial no se pueden dar sin el consentimiento del padre/tutor. Por ley, el distrito mantendrá los expedientes acumulativos permanentes indefinidamente.

## **BUSQUEDA DE NIÑOS**

Buscar para servir-Conoce o tiene un niño en la escuela del área de asistencia al Distrito Wilson que es: Menor de 5 años de edad o en edad escolar y que tiene problemas para caminar, hablar, oír, ver, problemas visuales, la comprensión, o de aprendizaje. Si usted conoce a un niño de cualquier edad que tiene cualquiera de estos problemas, él/ella puede ser elegible para recibir servicios especiales. Por favor, póngase en contacto con la Secretaria de Educación Especial al 602-683-2400 ext. 4205.

## **¿QUE RESPONSABILIDADES TIENEN LOS PADRES EN EL PREESCOLAR DE LA PRIMARIA WILSON?**

1. Llevar a su hijo a las citas médicas
  - Configuración inicial (física y dental)
  - Vacunas
  - Realización de todo tratamiento
2. Ayudar a tomar decisiones para el programa:
  - Servir en el Comité de Padres de Aula o Comité de Póliza
  - Ser un Oficial del Comité de Padres de Aula
3. Mejorar a ti mismo
  - Asistir Clases para padres, talleres, reuniones
  - Asistir a ESL, GED, u otros programas de educación de adultos que pueden ofrecer
  - Prepararse para una carrera en el desarrollo infantil temprano, si lo desea
  - Hacerse un Substituto Pagado, si cumple con los requisitos
4. Asistir en la planificación:
  - Asistir todas las conferencias y visitas a los hogares para compartir información acerca de su hijo y establecer metas
  - Hacer sugerencias de actividades a los maestros
  - Comparta sus ideas en las reuniones de padres
5. Ayudar con el programa de Autoevaluación:
  - Observar un aula para evaluar la calidad y responder a un cuestionario para ayudarnos a saber qué piensa usted sobre al programa
6. Voluntario o Visitante:
  - Preparar materiales para la escuela en su casa
  - Trabajar en el aula junto a su hijo
  - Compartir algunas de sus actividades culturales
  - Ayudar en la oficina
  - Participar en excursiones con su hijo
  - Observar a su hijo

## **INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS Y VISITANTES**

Animamos a todas las familias a donar 6 horas cada mes con el programa Preescolar de la Escuela Primaria Wilson. Usted puede donar en esta ocasión, ya sea como Visitante del Preescolar de la escuela Primaria Wilson o como Voluntario del Preescolar de la Escuela Primaria Wilson. Como **VISITANTE** sólo se puede

trabajar con su niño en particular en el aula y como **VOLUNTARIO** puede ayudar a su hijo, otros niños y el programa en una variedad de maneras. Cualquier Voluntario o Visitante que estará en el aula trabajando con los niños más de 3 veces durante al año escolar tendrá una prueba de la tuberculina. Con el fin de trabajar en una capacidad para ayudar a los niños que no sea su propio hijo en el aula como **VOLUNTARIO**, su trabajo debe estar estrechamente supervisado por los maestros del aula. Si a usted le gustaría trabajar con los niños de una manera más independiente como **VOLUNDARIO** en el aula, se necesita una tarjeta de autorización de huellas digitales. Por favor, consulte a el personal de la oficina del Preescolar de la Escuela Primaria Wilson para averiguar cómo obtener esta autorización. Estas reglas se aplican a EXCURSIONES Y EVENTOS DE ALFABETIZACIÓN o cualquier actividad donde los voluntarios están en la presencia de los niños. Si no puede venir a el Preescolar de la Escuela Primaria Wilson como voluntario o visitante, por favor pregunte al maestro de la clase sobre maneras que usted puede donar tiempo desde su casa como **VOLUNTARIO ADMINISTRATIVO**.

Los voluntarios y los visitantes deben proporcionar los resultados de la prueba de la tuberculina a la oficina Preescolar de la Escuela Primaria Wilson antes de que se permitan a los voluntarios o visitantes más de 3 veces. Si un voluntario o visitante recibe un resultado positivo, él o ella debe recibir una radiografía de tórax para comprobar la ausencia de tuberculosis. Una copia de este resultado también se debe proporcionar a la oficina. Esta precaución es para la salud y seguridad de los empleados, los niños y las familias. Prueba de la tuberculosis se puede ofrecer de forma gratuita en lugares de todo el valle. La disponibilidad de este servicio depende de la financiación. La siguiente ubicación puede ofrecer este servicio:

San Vicente de Paul  
420 W. Watkins St.  
Phoenix, AZ 85003  
(602) 495-3004

Cuando se llega a ser voluntario o visitante, por favor, deje a los niños pequeños en casa con una persona responsable como nuestra licencia no nos permiten tener aquí. No se le permite ser voluntario o visitante si tiene hermanos menores con usted o si usted no ha tenido una prueba cutánea de tuberculosis después de la tercera vez en presencia de los niños. Si usted desea trabajar como un sustituto pagado debe tener una amplia experiencia como voluntario, una prueba de la tuberculosis y vacunas, una tarjeta de autorización de huellas digitales, un diploma de escuela secundaria o GED y permiso para trabajar en los EE.UU. Por favor, consulte la oficina del Preescolar de la Escuela Primaria Wilson para más detalles.

El Preescolar de la Escuela Primaria Wilson tiene seguro de responsabilidad como lo requiere la ley.

## **LICENCIAS/REGULADOR DEL PREESCOLAR DE LA ESCUELA PRIMARIA WILSON**

### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE SALUD**

Este programa está autorizado y regulado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Arizona. Las copias, de los informes de inspección se pueden obtener en el departamento. Si usted desea presentar una queja con respecto a las instalaciones o la seguridad/salud de su hijo en el programa, el contacto es:

Departamento de Servicios de Salud  
Oficina de Licencias de Cuidado Infantil

## **CONFIDENCIALIDAD DE LOS ARCHIVOS**

### **NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN DEL ESTUDIANTE Y INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESCOLAR**

La confidencialidad de los expedientes de la educación es un derecho de los estudiantes de escuelas públicas y sus padres. Este derecho está establecido por dos leyes federales. Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), y de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA). Bajo estas leyes, “expedientes de educación” significa los expedientes que son: (1) directamente relacionados con el estudiante, y (2) mantenido por una agencia o institución educativa o una parte representante de la agencia o institución. Por supuesto, los expedientes de educación se mantienen en cada niño matriculado en una escuela pública. Los tipos de información recopilada y mantenida incluye, pero no se limitan a: los nombres de los estudiantes y de los padres, dirección y número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del alumno, fecha de inscripción en la escuela, los expedientes de escuelas anteriores, expedientes de asistencia, asignaturas cursadas, calificaciones, actividades escolares, resultados de evaluaciones, el número de créditos obtenidos, expediente de vacunación, expedientes disciplinarios, en su caso, la correspondencia de los padres, y búsqueda de niños y otros resultados de los exámenes, incluyendo los resultados de la audición y pruebas de visión.

Además, para los niños con discapacidades, los expedientes de educación podrían incluir, entre otras cosas, la evaluación y pruebas de materiales, información médica y de salud, cada programa anual de Educación Individualizada (IEP), avisos a los padres, las notas relativas a la reunión del IEP, documentos de consentimiento de los padres, la información proporcionada por los padres, reportes de progreso, resultados de evaluaciones, materiales relacionados con acciones disciplinarias y acuerdos de mediación.

La información se obtiene de varias fuentes, incluyendo padres y el personal de la escuela donde asiste el estudiante. También, con permiso de los padres, la información puede ser obtenida de otras fuentes, incluyendo médicos y otros proveedores de atención médica.

Esta información se recopila para asegurar la correcta identificación de un estudiante y los padres del estudiante y el mantenimiento de expedientes precisos de los avances y las actividades en la escuela del estudiante. Para los niños con discapacidad, se recoge información adicional con el fin de asegurar que el niño se identifica, evalúa y proporciona una Educación Pública Gratuita Apropiada (FAPE), de conformidad con las leyes de educación especial estatales y federales. Cada agencia participante bajo la Parte B de IDEA debe asegurarse de que todas las etapas de recolección, almacenamiento, retención y divulgación de los expedientes académicos a terceras partes que cumple con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier

expediente de educación de un niño con una discapacidad debe estar en conformidad con los requisitos reglamentarios de IDEA.

La Oficina Federal de Pólizas Familiar de Cumplimiento del Departamento de Educación de EE. UU. ha proporcionado el siguiente aviso de los derechos de los padres bajo FERPA. De acuerdo con IDEA, los derechos de los padres con respecto a los expedientes de educación se transfieren al estudiante a los 18 años.

- (1) El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los primeros 45 días que reciben una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (u oficial escolar apropiado) una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.
- (2) El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o elegible cree que es inexacto o engañoso. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir que el distrito escolar enmiende un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Ellos deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la secesión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud o modificación. Información adicional acerca de los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
- (3) El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre o elegible cree que es inexacto o engañoso. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir que el distrito escolar enmiende un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Ellos deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o estudiante elegible de la secesión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud o modificación. Información adicional acerca de los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
- (4) El derecho a presentar una queja ante del Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
Departamento de Educación de EE.UU.  
600 Independence Ave., SW

Una escuela puede designar la información en los expedientes de educación como “información del directorio” y puede divulgar sin consentimiento de los padres, a no ser notificado de que la escuela no debe divulgar la información sin consentimiento. La ley define la “información de directorio” de la siguiente manera: El nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, áreas principales de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos, y la más reciente agencia educativa previa de la instrucción donde asistió el estudiante.

Notificación de estos derechos está disponible, cuando es pedida, en la cinta de audio, en Braille y en otros idiomas además del inglés. Puede comunicarse con el Departamento de Educación de Arizona al 602-542-3311.

### **Información adicional:**

- El Preescolar de la Primaria Wilson trabaja en colaboración con el Programa Wilson Head Start en proporcionar programas y servicios similares, y la conexión de las familias a los servicios integrales y opciones de soporte.
- El Preescolar de la Primaria Wilson utiliza una variedad de métodos y recursos para la contratación de las familias elegibles para asegurar que las familias “más necesitadas” de los servicios sean inscritos.
- El Preescolar de la Primaria Wilson trabaja en colaboración con el Programa de Wilson Head Start para ayudar a los estudiantes de preescolar en la transición a Kínder.
- El Preescolar de la Primaria Wilson ha adoptado las 10 normas del Programa Empower AZDHS. El desarrollo profesional se les ofrece a los miembros del personal.
  - **Criterio 1:** Proporcionar al menos 60 minutos de actividad física diaria (jugar libre y dirigida por el maestro) y no permitir más de 60 minutos de actividad sedente a la vez, o más del tiempo permitido de tres horas por semana.
  - **Criterio 2:** Practicar “protección contra el sol.”
  - **Criterio 3:** Proporcionar un ambiente amigable a la lactancia materna.
  - **Criterio 4:** Determinar si el sitio es elegible para el Departamento de Agricultura (USDA) Programa de Cuidado de Alimentos para Niños y Adultos de los Estados Unidos (CACFP), y participar si es elegible.
  - **Criterio 5:** Límite de servir jugo de frutas a no más de dos veces por semana.
  - **Criterio 6:** Servir comidas de estilo familiar y no use la comida como recompensa.
  - **Criterio 7:** Proporcionar educación salud bucal mensual o implementar un programa de cepillado de los dientes.
  - **Criterio 8:** Garantizar que los miembros del personal reciben tres horas de entrenamiento al año sobre temas de empoderar.
  - **Criterio 9:** Hacer la Línea de Ayuda para Fumadores de Arizona (ASHLine) disponible con materiales educativos en todo momento.
  - **Criterio 10:** Mantener la propiedad de la escuela libre de fumar.

## Formas que Familias Pueden Promover el Aprendizaje en el Hogar

- Lea a su hijo por lo menos 30 minutos por día. La mayoría de las bibliotecas tienen libros apropiados para niños pequeños. Al leer un cuento, pregúntele a su hijo: “¿Qué pasa después?” y esperar la respuesta.
- Tenga material impreso alrededor de su casa- el periódico, revistas, etc. –y deje que su hijo lo vea leer a menudo.
- Lleve a su hijo con usted a todas partes y hable con el- en casa, en el coche, en la tienda, en el banco. Invente historias o canciones sobre sus salidas.
- Hágle preguntas simples acerca de los colores y las formas de los objetos. Cunte el número de objetos. Señale las letras y repiten lo que son. Pregúntele a su hijo cómo él/ella piensa que se utilizan objetos.
- Anime a su niño a dibujar en papel normal con lápices de colores. Sus garabatos son los inicios de la escritura.
- Enséñele a su hijo a usar el baño por sí mismo, que se laven las manos después de ir al baño y antes de comer, para sonarse su propia nariz y estornudar dentro de su codo.
- Hable con su hijo y ser un ejemplo para su hijo siempre que sea posible acerca de la importancia de compartir.
- Pídale a su hijo que le ayude a limpiar en casa, así él o ella va a aprender a poner las cosas donde deben de estar cuando se le pida.
- Ayude a su hijo a acostumbrarse a las rutinas en la escuela animándolo a comer a horas regulares en la mesa usando los cubiertos.

# POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTA PÁGINA A LA ESCUELA

He leído y entiendo el manual de familias de la Primaria Wilson incluyendo Encontrando Niños (<https://www.wsd.k12.az.us/WPS>), Derechos de la Familia, Actos de Privacidad, Código de Vestuario de Estudiantes, Guía de Conducta y Póliza de Intimidación. Soy consciente de que la escuela comienza a las 8:00 y que debo ponerse en contacto con la oficina de la escuela en el caso de que mi hijo está ausente y que mi hijo debe ser recogido de la escuela a tiempo. También entiendo que es mi responsabilidad de mantener mi número de teléfono y dirección actualizados en la oficina de la escuela. Entiendo que mi hijo será recogido a las 2:55 cuando los estudiantes son despedidos. Apoyaré las normas y procedimientos de la Escuela Primaria Wilson.

Al aplicar al Programa Preescolar de la Escuela Primaria Wilson o a Wilson Headstart como residente fuera del distrito o en el distrito, entiendo que no se proporcionará el transporte, incluido el transporte proporcionado por medio de la Ley de Asistencia Educativa para Desamparados de McKinney-Vento.

Al firmar a continuación, reconozco que estoy plenamente consciente de que el transporte no se proporcionará.

---

Firma de Padre/Tutor

---

Fecha