



# **MANUAL DE FAMILIAS**

Preescolar Joyce

2022-23

# Tabla de contenidos

|                                                                                   |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Tabla de contenidos</b>                                                        | 1-2   |
| <b>Bienvenidos al Preescolar Joyce</b>                                            | 3     |
| <b>Misión, visión, y valores</b>                                                  | 3     |
| - Nuestra misión                                                                  |       |
| - Nuestra visión                                                                  |       |
| - Nuestros valores                                                                |       |
| <b>Historia y filosofía de la escuela</b>                                         | 4-6   |
| - Los tres componentes que nos guían                                              |       |
| - Nuestro modelo: doble inmersión                                                 |       |
| - Alfabetización de estudiantes y familias                                        |       |
| - Apoyo y participación de los padres                                             |       |
| - Talleres de Padres                                                              |       |
| - Visitas al hogar                                                                |       |
| <b>El plan del programa del Preescolar Joyce</b>                                  | 7-8   |
| - Horario de operación                                                            |       |
| - Los cierres de la escuela                                                       |       |
| <b>La colegiatura</b>                                                             | 9     |
| - Tarifas de la colegiatura                                                       |       |
| - Proceso de pago de la colegiatura                                               |       |
| <b>Estacionamiento</b>                                                            | 10    |
| - El Sitio de Park del Preescolar Joyce                                           |       |
| <b>Los horarios para dejar y recoger a los estudiantes y los pagos por demora</b> | 11    |
| - Política de cargos por pago atrasado.                                           |       |
| - Horario para dejar y recoger a los estudiantes del Sitio Park                   |       |
| <b>El currículo del Preescolar Joyce</b>                                          | 12-13 |
| - El uso de los idiomas                                                           |       |
| - Evaluación                                                                      |       |
| <b>El horario del salón de clases</b>                                             | 14-15 |
| - La hora de llegada                                                              |       |
| - La hora del círculo en grupo grande                                             |       |
| - Los centros de aprendizaje                                                      |       |
| - La merienda y el almuerzo                                                       |       |
| - Juego al aire libre                                                             |       |
| <b>La persona especial de la semana</b>                                           | 16    |
| <b>Las políticas y procedimientos de orientación del comportamiento</b>           | 17-19 |
| - Descripción general de la política de comportamiento                            |       |

|                                                                                     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| - Proceso de disciplina y/o retiro                                                  |       |
| <b>La salud y la seguridad</b>                                                      | 20-21 |
| - La evaluación de la niñez temprana                                                |       |
| - Documentos requeridos de la salud                                                 |       |
| - Enfermedad                                                                        |       |
| - Medicamentos                                                                      |       |
| <b>Política de entrenamiento para ir el baño</b>                                    | 22    |
| <b>Celebraciones de cumpleaños</b>                                                  | 23    |
| <b>Mascotas</b>                                                                     | 23    |
| <b>Política de cierre por mal tiempo</b>                                            | 23    |
| <b>Paseos y oportunidades en el salón de clases</b>                                 | 24    |
| - Paseos                                                                            |       |
| - Oportunidades en el salón de clases                                               |       |
| <b>Conferencias de padres y maestros</b>                                            | 24    |
| <b>Política de fotos/videos</b>                                                     | 24    |
| <b>Voluntarios en el Preescolar Joyce</b>                                           | 25    |
| <b>Ausencias y retiros</b>                                                          | 26    |
| <b>Procedimientos a la hora de llegada y salida de la escuela</b>                   | 27-28 |
| <b>Procedimientos en el caso de un niño desaparecido y en el caso de emergencia</b> | 29    |
| <b>Ropa y pertenencias personales</b>                                               | 30    |
| <b>Merienda y almuerzo</b>                                                          | 31    |
| <b>Cobertura de seguro</b>                                                          | 31    |
| <b>Procedimiento de quejas de los padres</b>                                        | 32    |
| <b>Ayuda comunitaria</b>                                                            | 32    |
| <b>Política del uso de sustancias</b>                                               | 33    |
| <b>Privacidad de datos/información</b>                                              | 33    |
| <b>Junta Directiva</b>                                                              | 34    |
| <b>Directorio del personal de Joyce</b>                                             | 35    |
| <b>Reporte obligatorio: maltrato de menores</b>                                     | 36-38 |
| <b>Política de vacunas y oposición de conciencia</b>                                | 39    |

# **¡Bienvenidos al Preescolar Joyce!**

Estamos seguros que toda su familia disfrutará del programa que ofrece el Preescolar Joyce. Este manual describe lo que su hijo/a aprenderá en el Preescolar. También le explicará el plan del programa, el currículo, las políticas, las normas y las regulaciones. Si tiene alguna pregunta o inquietud, favor de comunicarlo al maestrx principal de su hijo/a, o comuníquese con el director ejecutivo, Ryan Mulso.

## **Misión, visión y valores**

### **Nuestra misión**

Nos esforzamos para brindarles a los niños de diversos orígenes étnicos, lingüísticos y económicos una preparación escolar y de vida, basada en el desarrollo apropiado y en lo cultural.

Logramos esto por medio de una educación temprana de calidad y con el apoyo familiar en un ambiente de doble inmersión. Nuestro programa ofrece el paso crucial para una educación exitosa desde el jardín de niños (kínder) hasta el grado 12. Nuestras áreas de enfoque son la preparación escolar, adquisición del segundo idioma, apreciación cultural, la participación y el apoyo de los padres.

### **Nuestra visión**

Tener el reconocimiento como líderes en la educación infantil bilingüe y multicultural. Nos esforzamos por ser un modelo para otros educadores, locales y regionales, de la primera infancia.

### **Nuestros valores**

- La clave para el éxito del programa es el personal calificado y dispuesto al mejoramiento.
- Buscamos un balance en las inscripciones de los niños con español e inglés como primer idioma.
- Nuestra política de admisión se compromete a inscribir entre el 40 al 60% de nuestros estudiantes con becas.
- Nuestro personal incluye hablantes de español e inglés.
- Nos esforzamos por establecer relaciones y asociaciones sólidas con la comunidad latina.
- Extendemos nuestro impacto por medio de colaboraciones y asociaciones.
- Cuidamos y valoramos nuestro entorno escolar.

# Historia y filosofía de la escuela

El Preescolar Joyce fue fundado en 1966 por el grupo de mujeres de United Methodist, de la coalición de Iglesias Metodistas Unidas del distrito suroeste. En 1995, Joyce se convirtió en un programa sin denominación religiosa, multicultural, y de preparación escolar bilingüe para niños de tres a cinco años de edad. El propósito del Preescolar Joyce es complementar la experiencia infantil en el hogar en un ambiente que enriquece el desarrollo de cada niño. Llevamos a cabo esto por medio del diálogo, el juego y actividades para los niños bajo la guía de profesionales de la primera infancia. Creemos que a los niños se les debe permitir desarrollar su potencial al máximo en un ambiente libre de recriminación de etnicidad, discapacidad, género, creencias políticas, estado económico, origen nacional, o religión.

El preescolar Joyce tiene licencia del Departamento de Servicios Humanos y opera en acorde con sus estándares. Estamos acreditados por la Asociación Nacional para la Educación de Niñez Temprana (NAEYC) y tenemos una calificación de cuatro estrellas (nivel más alto) con la organización Minnesota Parent Aware.

## Los tres componentes que nos guían:

1. Nuestro programa multicultural de inmersión dual. Joyce continúa siendo uno de los pocos preescolares en la comunidad que va más allá de un simple modelo de lenguaje o un modelo de "inglés como segundo idioma" o ESL, ya que ofrece una dualidad lingüística y cultural con personal bilingüe.
2. El programa de Joyce tiene una diversidad genuina y un ambiente multicultural. Joyce se esfuerza por mantener una proporción de 50:50 de estudiantes que hablan inglés y español. Ofrecemos becas al 40%- 60% de nuestros estudiantes. Esta estrategia resulta en una diversidad armónica, cultural, étnica, y económica de estudiantes.
3. Tenemos un compromiso de servicio a las familias. La escuela hace un esfuerzo especial para involucrar a las familias en el éxito académico de sus hijos, incluyendo la transición del entorno preescolar al jardín de infantes (Kinder).

## Nuestro Modelo: Inmersión Dual

Nuestro exclusivo programa de inmersión dual se ha estructurado en torno a un número igual de estudiantes hispanohablantes y anglohablantes. Para los estudiantes que hablan español, Joyce comprende el gran beneficio de apoyar el idioma nativo, así como de adquirir el inglés para asegurar la preparación para el kínder. Para los anglohablantes, también existe un gran beneficio académico al tener la experiencia de introducir un segundo idioma. Los niños de esta edad tienen una capacidad inmensa de adquirir y comprender un segundo idioma. Nuestro personal docente bilingüe incluye hablantes nativos de español, hablantes nativos de inglés, así como personal que creció bilingüe.

Los equipos de enseñanza trabajan juntos dinámicamente en su planificación y entrega de instrucción para asegurar el equilibrio lingüístico en el salón de clases y para servir como modelos sólidos de lenguaje para los niños. Además, inscribir a un número igual de niños que hablan español e inglés significa que los estudiantes pueden aprender el idioma unos de otros.

### **Alfabetización de estudiantes y familias**

El Preescolar Joyce se enfoca en el desarrollo de las habilidades de alfabetización temprana de nuestros estudiantes como una parte muy importante de nuestros esfuerzos de preparación escolar. En el salón de clases hacemos un gran énfasis en la alfabetización temprana al igual que fomentamos actividades complementarias en el hogar a través de nuestro programa de alfabetización familiar. Nuestro programa de alfabetización promueve la lectura familiar, fortalece las habilidades de la lectura en la lengua nativa del estudiante y complementa el énfasis de la clase en la alfabetización y el desarrollo del lenguaje.

### **Apoyo y Participación de los Padres**

El Preescolar Joyce se esfuerza por establecer una base de participación de los padres para que los estudiantes y sus familias puedan seguir incrementando la participación a lo largo de sus carreras académicas. La escuela hace un esfuerzo especial para involucrar a las familias en el éxito académico de sus hijos. Esto incluye la preparación de toda la familia para la transición del entorno preescolar al jardín de infantes. Realizamos aproximadamente 24 eventos familiares de participación cada año, incluyendo una jornada de apertura escolar (puertas abiertas), una orientación al inicio del año escolar, dos conferencias de padres y maestros, una celebración anual para valorar las muchas culturas en nuestra escuela (Alrededor del Mundo), eventos especiales en el salón de clases, reuniones de toda la escuela, reuniones de retroalimentación de los padres, una reunión informativa para la elección de escuelas, etc. Además, se les invita a los padres a participar en la educación de sus hijos al ser voluntarios en el salón de clases.

### **Talleres de Padres**

Este programa se dirige específicamente a las necesidades de las familias latinas que buscan el conocimiento y el apoyo de una variedad de temas y cuestiones de la vida. Estos talleres aportan recursos y discusiones a las familias, con temas que van desde la nutrición a la alfabetización, la educación continua para los padres, así como información sobre el sistema escolar K- 12 y recursos de elección escolar. También hay un gran énfasis en la participación en la educación de sus hijos, incluido el apoyo para promover la participación de los padres dentro y fuera del salón de clases.

## **Visitas al Hogar**

El Preescolar Joyce ofrece visitas domiciliarias a las familias con el objetivo de crear una sólida conexión entre su hogar y la escuela, así como también responder a las preguntas que puedan tener las familias. La coordinadora de padres de Joyce también coordina los recursos y las actividades para todas las familias durante todo el año. La coordinadora ayuda con las referencias a los programas de la comunidad y organiza excursiones a centros educativos para todas las familias de Joyce. La coordinadora también realiza visitas de seguimiento al hogar y/o reuniones adicionales con las familias que están experimentando preocupaciones o desafíos específicos. La coordinadora trabaja con la familia y la conecta con los recursos disponibles en la comunidad según sean sus necesidades.

# Plan del programa del Preescolar Joyce

## Horario de operación

Los padres son bienvenidos y motivados para visitar la clase de su hijo durante las horas regulares de clases

| <b>Sitio</b>                                        | <b>Joyce en Park</b>                                                          |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Número máximo de estudiantes                        | 18 estudiantes, clase de Flores y Sol<br>13 estudiantes, clase de Mariposa    |
| Edades de los estudiantes                           | 33 meses hasta 5 años                                                         |
| Clases disponibles                                  | Clase de Flores, Mariposas y Sol                                              |
| Horarios de clases                                  | 9:00 am – 12:00 pm, o<br>1:30 – 4:30 pm o<br>9:00 am - 4:30 pm (día completo) |
| Horario flexible para dejar a los estudiantes.      | 8:00 – 9:00 am                                                                |
| Programa durante la hora de almuerzo, "Lunch Bunch" | 12:00—1:30 pm                                                                 |
| Horario flexible para recoger a los estudiantes     | 4:30 – 5:00 pm                                                                |



# Días de Cierre

Todos los sitios se cerrarán en las siguientes fechas

|                                                      |                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>El Día Laboral (Labor Day)</b>                    | 5 de septiembre 2022                    |
| <b>El Día de la Gente Indígena</b>                   | 10 de octubre 2022                      |
| <b>Conferencias de otoño</b>                         | 19-21 de octubre 2022                   |
| <b>Día administrativo</b>                            | 4 de noviembre 2022                     |
| <b>Vacaciones de otoño</b>                           | 24-25 de noviembre 2022                 |
| <b>Día administrativo</b>                            | 9 de diciembre 2022                     |
| <b>Vacaciones de invierno</b>                        | 19 de diciembre 2022 al 2 de enero 2023 |
| <b>Día de Martin Luther King, Jr.</b>                | 16 de enero 2023                        |
| <b>Día administrativo</b>                            | 31 de enero 2023                        |
| <b>El Día de los Presidentes</b>                     | 20 de febrero 2023                      |
| <b>Evento de Salud</b>                               | 24 de febrero 2023                      |
| <b>Conferencias de primavera</b>                     | 8-10 de marzo 2023                      |
| <b>Día administrativo</b>                            | 31 de marzo 2023                        |
| <b>Vacaciones de primavera</b>                       | 3-7 de abril 2023                       |
| <b>Día sin Inmigrantes</b>                           | 1 de mayo 2023                          |
| <b>Graduaciones</b>                                  | 25-26 de mayo 2023                      |
| <b>El Día de los Militares Caídos (Memorial Day)</b> | 29 de mayo 2023                         |
| <b>El Día de Independencia</b>                       | 4 de julio 2023                         |

# La colegiatura

## tarifas de la colegiatura, 2021-22

| Programa                             | Joyce-Park                                                                           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| pago de inscripción                  | \$75                                                                                 |
| 2-días, medio tiempo                 | \$280/mes                                                                            |
| 2-días, tiempo completo              | \$560/mes                                                                            |
| 3-días, medio tiempo                 | \$385/mes                                                                            |
| 3-días, tiempo completo              | \$780/mes                                                                            |
| 5-días, medio tiempo                 | \$600/mes                                                                            |
| 5-días, tiempo completo              | \$1200/mes                                                                           |
| Programa durante la hora de almuerzo | (12:00 – 1:30 pm)<br><br>2 días: \$120/mes<br>3 días: \$180/mes<br>5 días: \$300/mes |

### El proceso para Pagar la Colegiatura

El pago de la colegiatura se hace el primer día de clases de cada mes.

Aceptamos las siguientes formas de pago:

- **Depósito directo (método preferido):** Los formularios están disponibles en la oficina.
- **Pago con cheque u orden de pago (*money order*):** Por favor escriba el nombre de su hijo/a en la parte de "memo" y especifique en cual clase está su hijo/a.
- **Pago en efectivo:** por favor de entregar la cantidad exacta; ya que no mantenemos dinero en la oficina.

Puede dejar su pago de la colegiatura en la caja de pagos ubicada en el escritorio de la recepción de nuestra oficina en Park Avenue. Favor de contactarse con nosotros si su pago se va a atrasar o si necesita modificar los pagos de la colegiatura.

# Estacionamiento

## **El Preescolar Joyce en Park (Sitio Principal)**

Use el estacionamiento detrás del edificio o el estacionamiento en la calle cercana. Para todas las opciones de estacionamiento, no deje su automóvil desatendido ni deje a otros niños solos en su vehículo al ingresar al edificio.

# Los horarios para dejar y recoger a los niños y la política de pagos por demora

## Política de pagos por demora

Por favor sea puntual para recoger a su hijo/a después de la clase. El recoger tarde a su hijo/a significa que los maestros no tendrán tiempo para almorzar, reunirse como grupo, irse a casa a tiempo y/o preparar el salón de clases para el próximo grupo. Recoger tarde también le cuesta dinero al preescolar, ya que debemos pagarle a un miembro del personal para que se quede con el niño. Ningún niño puede estar solo en Joyce, nunca. Para ser justos con todas las familias y para respetar al personal, Joyce cobra un recargo por retraso. Alentamos a los padres y tutores a llegar un par de minutos antes para encontrar un lugar para estacionarse. A cada familia se le permite una recogida tardía por año. Los cargos por demora se cobran en la segunda llegada tarde.

**Se cobrará un cargo por demora de \$5 por los primeros 10 minutos de retraso y \$1/minuto por cada minuto adicional que transcurra.**

## Horario para dejar y recoger a los niños en el Sitio Park

- Clase de la mañana:
  - Dejar a las 9:00 am y recoger a las 12:00 pm
- Clase de la tarde:
  - Dejar a la 1:30 pm y recoger a las 4:30 pm
- Estudiantes de día completo:
  - Dejar a las 9:00 am y recoger a las 4:30 pm
- Horario extendido para dejar a los estudiantes.
  - Dejar entre las 8:00 - 9:00 am
- Programa durante la hora de almuerzo, "Lunch Bunch"
  - Dejar a las 12:00 pm y recoger a la 1:30 pm
- Horario extendido para recoger a los estudiantes
  - 4:30 - 5:00 pm

# El currículo del Preescolar Joyce

La meta más importante de nuestro programa preescolar es que los niños tengan entusiasmo por aprender, animándolos a que sean exploradores activos, creativos y que no tengan miedo de tratar nuevas ideas y pensar por sí mismos. Nos esforzamos por desarrollar estudiantes independientes y seguros de sí mismos. Les enseñamos a los niños hábitos saludables, y una percepción positiva acerca de ellos mismos. El Currículo del Preescolar Joyce identifica los objetivos en las siguientes áreas de desarrollo:

**Social:** Ayudando a los niños a sentirse cómodos en la escuela. Que tengan confianza para hacer amigos y sentirse parte de la comunidad de la clase.

**Emocional:** Estimulando en los niños la confianza en sí mismos. Desarrollando su independencia, su autocontrol, conciencia de sí mismo y una actitud positiva ante la vida.

**Cognitivo:** Ayudando a los niños a tener una buena actitud para el aprendizaje, tener confianza y ser positivos, guiándolos hacia el desarrollo de su habilidad para resolver sus propios problemas. Que puedan hacer preguntas usando palabras que expresen sus ideas y sentimientos.

**Físico:** Ayudar a los niños a desarrollar su motricidad gruesa y fina. Que puedan sentirse orgullosos de lo que son capaces de hacer con su cuerpo.

El Currículo del Preescolar Joyce combina actividades cuidadosamente diseñadas, ofrece un ambiente de aprendizaje organizado, una selección de calidad de los juguetes y materiales de aprendizaje, un horario diario de clases cuidadosamente planeado, y la interacción positiva entre los estudiantes y los adultos para lograr los objetivos del aprendizaje y darle a su hijo un comienzo exitoso en la escuela.

Damos la bienvenida y alentamos a los padres a visitar el Preescolar Joyce durante el horario normal. Las horas se indican en la sección "Horas de Funcionamiento del Manual para Padres del Preescolar Joyce".

## El uso de los idiomas

A lo largo del horario de la clase, el aprendizaje de idiomas se promueve a través del uso de un vocabulario que es común en el salón de clases y la introducción de nuevo vocabulario. Nuestro modelo de inmersión recíproca refuerza el desarrollo del lenguaje nativo e introduce a los estudiantes a un segundo idioma a través de nuestro plan de estudios temáticos mensuales. Cada lección tiene un componente de lenguaje y alfabetización.

Los maestros, los padres, los estudiantes voluntarios, y voluntarios de la comunidad sirven como modelos de lenguaje mediante la interacción fuerte en su idioma nativo, mientras que los estudiantes negocian el idioma en grupos mixtos a través del juego dirigido por los estudiantes. Al mantener un equilibrio de las lenguas nativas en el salón de clases, el Preescolar Joyce ayuda a los estudiantes a aprender unos de otros, así como de sus maestros.

Alentamos y damos la bienvenida a los padres, familiares y miembros de la comunidad a participar en el salón de clases para mostrar y contar sobre sus países, culturas o tradiciones durante todo el año escolar.

### **Evaluación**

El preescolar Joyce evalúa las habilidades tempranas de conciencia fonológica, las habilidades básicas de preparación para el jardín de infantes, el dominio de un segundo idioma, las habilidades socioemocionales, el pensamiento matemático y científico, los estudios sociales, las artes y el desarrollo físico y la salud. La lista de verificación se completa tres veces al año por un maestro familiar en un entorno uno a uno. El maestro de su hijo compartirá las métricas con usted durante las conferencias de padres y maestros.

# Horario del salón de clases

## **Hora de llegada (Aproximadamente 20 minutos)**

Los niños son recibidos y bienvenidos a la escuela cada día por sus maestros. Esta es una muy buena oportunidad para que los padres puedan comunicarse con los maestros y con otros padres de la clase. Durante la llegada, los niños practicarán escribir su nombre. Además, habrá actividades disponibles para los niños tales como rompecabezas, juegos sensoriales, y actividades para promover la alfabetización temprana. Los materiales de aprendizaje que se utilizan durante el tiempo de llegada se rotan durante el año escolar para ofrecer a los niños una amplia exposición de experiencias en el aprendizaje. Los maestros guiarán a los niños en las actividades cuando necesiten ayuda.

Los niños desarrollan la competencia social y emocional, habilidades de conversación y motricidad fina (escritura, dibujo, recortar y colorear).

## **Tiempo del Círculo (Aproximadamente 10-15 minutos)**

Los niños cantan canciones, participan en actividades de alfabetización, hablan sobre el calendario y el clima, escuchan historias/cuentos infantiles, participan en juegos usando la pizarra de franela y títeres de los dedos. La hora del círculo incluye el mensaje del día, en el cual se les explica a los estudiantes lo que pasará durante los centros de aprendizaje y aprenderán sobre las letras, los números, la aliteración, el vocabulario del mes y la repetición del vocabulario. Los niños también experimentan el baile y el movimiento, aprenden sobre instrumentos musicales y hablan sobre las actividades planeadas para el día.

Los niños aprenden cómo tomar turnos para hablar en un grupo grande, como sentarse en un círculo grande y seguir las actividades guiadas por el maestrx. Este es el momento en que los niños escuchan la enseñanza en un solo idioma (español o inglés) y los niños desarrollan su idioma nativo o comienzan a aprender un segundo idioma.

## **Tiempo de juego libre- centros de aprendizaje (Aproximadamente 50-60 minutos)**

Este tiempo permite a los niños explorar y elegir entre una amplia variedad de actividades. Algunas de las actividades son dirigidas por el maestrx y otras están diseñadas para la exploración propia de los niños. Durante este tiempo, un maestrx facilita actividades en grupos pequeños y otro maestrx asiste a los niños en todo el salón de clases con las interacciones sociales, proporcionando orientación y dirección cuando sea necesario, y asistiendo a los niños al usar el sanitario. Los padres, internos y otros voluntarios también pueden dirigir actividades en grupos pequeños.

Las actividades durante este tiempo son: el arte, la música, la lectura, la construcción de bloques, experimentos y actividades científicas, el baile y el movimiento, actividades de escritura (dibujos y escritura en los cuadernos), la exploración sensorial (agua, arena, plastilina, etc.), y el juego dramático, que incluye la exploración de temas rotativos en una variedad de juegos temáticos, como el consultorio de un médico, la oficina de correos o un restaurante.

### **Hora de la merienda (aprox. 15 minutos) y hora del almuerzo (aprox. 25 minutos)**

Los niños que asisten a clases por la mañana y tarde tienen un tiempo para la merienda. Los niños deben traer una merienda saludable a la escuela y generalmente disfrutan de esa parte del día. Los niños aprenden a tener buenos modales al pedir ayuda con la merienda y a comunicarse en ambos idiomas con sus compañeros y maestros. Ellos aprenden la responsabilidad de la limpieza de su merienda y a guardarla.

### **Juego al aire libre en Park**

Los niños jugarán al aire libre todos los días, a menos de que el clima no lo permita. Estaremos siguiendo la política de las Escuelas Públicas de Minneapolis de abstenerse de salir al aire libre durante malas condiciones climáticas. Por favor revise nuestro folleto de guías para jugar al aire libre para obtener detalles sobre cómo aprendemos y jugamos al aire libre, incluyendo actividades, el clima y la vestimenta necesaria y apropiada. Se alienta a los padres a aplicar protector solar a sus hijos antes de que lleguen a la escuela para promover el juego seguro al aire libre. El personal de Joyce no aplicará protector solar a los niños.

### **El sitio de Park**

Nuestro sitio de Park tiene un espacio de juego natural al aire libre donde los niños pueden cavar y plantar en el jardín, cavar e imaginar en la cocina de barro, navegar por el laberinto, oler y probar hierbas en la espiral de hierbas, rodar por una pequeña colina y equilibrio sobre varios tamaños de piedras y troncos de árboles.



# La persona especial de la semana

Durante el año escolar los niños tienen la oportunidad de hablar y presentar frente a su clase. Cada niño/a será la "Persona Especial" de la semana. Este es un momento para que cada niño/a traiga objetos especiales como: fotos familiares, objetos de su cultura y objetos que son especiales para él/ella. Esto promueve la conciencia cultural y la autoestima. Se invitará a los estudiantes a elegir como les gustaría ser llamados para su semana especial. Algunos ejemplos son: Estrella de la Semana, Estudiante de la Semana, Flor de la Semana, etc. Por favor, ayude a su hijo a considerar títulos que sean apropiados para la clase preescolar.

El niño cuyo turno sea "El/La \_\_\_\_\_ de la Semana" será reconocido durante el tiempo de círculo con un cartel elaborado por el niño/a, y tendrá la oportunidad de mostrar un juguete/artículo especial de la casa.

# Las políticas y procedimientos para guiar el comportamiento de los niños

## Descripción general de la política de comportamiento

Los maestrxs del Preescolar Joyce ponen un gran énfasis en el comportamiento positivo de los niños. Para la seguridad de todos, los niños están supervisados en todo momento. Los miembros del Personal de Joyce hacen todo lo posible para proporcionar un entorno que prevenga la tensión entre los niños, alentando las técnicas de resolución de problemas y el juego cooperativo. Sin embargo, ocasionalmente los niños pueden reaccionar de una manera agresiva. En este caso, el maestrx trabajará uno-a-uno con el niño para hablar sobre el comportamiento apropiado en una manera tranquila y usando los métodos de resolución de los problemas. Si el niño está muy molesto o fuera de control, el maestrx se sentará con él/ella, separándolo/a de los otros niños hasta que se calme. Los miembros del personal Joyce siempre alientan y guían a los niños a resolver conflictos por sí mismos. Ofrecemos sugerencias de lo que el niño/a puede hacer o decir en respuesta a una disputa/conflicto con otro niño/a y luego monitoreamos el proceso. En el Preescolar Joyce nunca se utiliza el castigo físico (golpes o azotes), ni el abuso emocional con ningún niño/a. Un objetivo importante para los estudiantes de Joyce es el desarrollo de la autodisciplina y autocontrol sobre sus acciones. Joyce ofrece un ambiente de cuidado, aceptación y apoyo para todos los niños bajo nuestro cuidado.

## Política de comportamiento agresivo y perturbador

El propósito de esta Política, Plan de comportamiento agresivo y perturbador son definidos como, pero no limitados a: Comportamientos que ponen en peligro a sí mismo o a otro, o que interrumpen constantemente la enseñanza en el salón de clases. Algunos ejemplos incluyen golpear, empujar, patear, morder, tirar objetos en el salón de clases, pellizcar, escupir, insultar, gritar, usar lenguaje inapropiado etc.

Para prevenir el comportamiento agresivo y perturbador, el personal de Joyce hará lo siguiente:

- Modelará el comportamiento apropiado.
- Ordenará el salón de clase y establecerá rutinas que apoyarán la enseñanza de los comportamientos apropiados.
- Usará el reforzamiento positivo, cuando el comportamiento inapropiado ocurra . Por ejemplo "Mira qué alta está tu torre de bloques. Ayúdame a contarlos."

Cuando el comportamiento perturbador o agresivo ocurre o está a punto de ocurrir, el personal de Joyce intentará lo siguiente:

- La redirección – Sugerir o sustituir una actividad positiva por la negativa.
- La distracción – Cambiar el enfoque de la actividad o el comportamiento.
- La observación y la audición activa - para determinar la causa del comportamiento.

La separación del grupo se usará como último recurso, sólo cuando los otros métodos se han intentado y/o el comportamiento del niño es peligroso para sí mismo o para los demás. En caso de que la separación sea necesaria, el personal de Joyce seguirá las pautas del Departamento de Servicios Humanos de Minnesota.

La siguiente secuencia de eventos se llevará a cabo después de los incidentes excesivos o graves de cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente:

- 1) El maestro principal y asistente deberán documentar y comunicar la siguiente información a los padres o cuidadores del niño: la hora del incidente, niño o niños involucrados en el incidente, lo que ocurrió previamente y durante el incidente, y después qué acción fue tomada por el personal. La información comunicada a los padres se documentará y se mantendrá en el archivo del estudiante. Si el primer accidente es grave, el paso dos se llevará a cabo inmediatamente. Si hay varios incidentes dentro de un mes, el segundo paso de esta política se llevará a cabo inmediatamente.
- 2) Una conferencia será programada con el maestro o maestros involucrados y los padres o cuidadores del niño que está iniciando el comportamiento perturbador o agresivo, y cualquier otro miembro del personal que sea necesario para desarrollar un Plan Individual del Comportamiento que contenga lo siguiente:
  - a. Una descripción detallada del comportamiento inapropiado.
  - b. Los pasos que anteriormente se han tomado para abordar ese comportamiento.
  - c. Las estrategias específicas para evitar y/o minimizar el comportamiento inapropiado.
  - d. Una descripción detallada del comportamiento deseado.
  - e. Las estrategias específicas para fomentar el comportamiento deseado.

Si el plan es eficaz, y el comportamiento del niño mejora, los maestros y los padres/cuidadores continuarán utilizando la estrategia o estrategias seleccionadas. Si el comportamiento continúa, una conferencia adicional entre los padres/cuidadores y maestros será programada para reevaluar el plan del comportamiento individual. Una vez que el plan haya sido revisado se llevará a cabo nuevamente.

- 3) Si nuestro plan no mejora el comportamiento del niño, buscaremos servicios o apoyos externos. Los ejemplos incluyen la observación o detección por profesionales con licencia de Educación Temprana. Este paso será considerado caso por caso. Un miembro del personal de Joyce trabajará con las familias en el proceso de las referencias a otros programas o servicios.
  
- 4) Un debido proceso de la disciplina y/o el retiro se ha establecido para garantizar el funcionamiento de la escuela. Si surgen circunstancias complicadas con el comportamiento, una carta de aviso puede ser escrita en un esfuerzo para documentar y resolver la situación. Si la situación no se resuelve, se requerirá una reunión con la familia para hablar sobre los pasos adicionales que se deben tomar. Estos pasos pueden incluir la expulsión del programa o la reubicación en un lugar más apropiado para las necesidades del niño.

# Salud y seguridad

## Evaluaciones de la niñez temprana

Los niños deben completar la evaluación de la niñez temprana a la edad de 3 años. Esta evaluación es gratuita y es una oportunidad para identificar cualquier problema potencial de salud o aprendizaje. **Esta evaluación es recomendable realizarla cuando su hijo tiene tres años.** La ley del estado requiere que todo niño debe ser evaluado antes de ingresar al jardín de infantes. Para ayudar a cumplir con esta ley, Joyce documenta que nuestros estudiantes han completado la evaluación. Por lo tanto pedimos que entreguen a la maestra de su hijo/a la fecha en que su hijo completó su evaluación.

Para la evaluación a través del distrito de las Escuelas Públicas de Minneapolis, llame al 612-668-3715 o envíe un correo a [earlychildhoodscreening@mpls.k12.mn.us](mailto:earlychildhoodscreening@mpls.k12.mn.us).

Para el Condado de Hennepin, llame al 612-348-8687 para programar una cita.

Si necesita ayuda adicional, contacte a nuestra coordinadora de padres de Joyce para que le asista.

## Documentación requerida sobre la salud

Para que los niños puedan asistir al preescolar, Joyce requiere documentar lo siguiente: un reporte del chequeo médico reciente y documentado y los registros de vacunas actualizados y firmadas por el médico. Así como también una tarjeta de emergencia con información de contactos actualizados. **Estos son requisitos del Departamento de Servicios Humanos y son necesarios para la inscripción en el Preescolar Joyce. Los estudiantes deben tener la documentación requerida completa y entregarla antes del primer día de clases. Un niño no puede comenzar la escuela sin haber completado este papeleo.**

Los padres deben notificar al maestra por escrito sobre cualquier alergia o condición médica de la que tenga conocimiento. Utilice el formulario de salud firmado por el médico con información específica sobre la alergia o condición. Los padres también deben notificar al maestra de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia y asegúrese de que la tarjeta esté actualizada.

## Enfermedades

Si el niño se siente mal en la escuela, se notificará a los padres y un personal se quedará con él/ella hasta que los padres lo recojan. En caso de no localizar a los padres, se llamará a las personas de contacto en caso de emergencia (mantenga actualizada esta información). En caso de no encontrarse a nadie, se llamará al pediatra que aparece en la información de contacto de emergencia. En caso de emergencia se llamará al 911. Por favor mantenga la información de contacto de emergencia actualizada.

Si su hijo no vendrá a la escuela por motivo de enfermedad, por favor notifíquelo a los maestrxs. Para prevenir contagios a otros niños y al personal, **el niño/a enfermo debe quedarse en casa si tuvo alguna de las siguientes condiciones o síntomas en las últimas 24 horas:**

|                             |                                    |                             |
|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Faringitis-estreptococos    | Conjuntivitis                      | Varicela                    |
| Piojos                      | Tos excesiva o dolor de garganta   | Fiebre por encima de 98.6 F |
| Dolor de cabeza             | Sarpullido                         | Ojos inflamados o hinchados |
| Dolor de estómago o diarrea | Ampollas de fiebre o herpes labial | Vomitos                     |

Si su hijo tiene cualquiera de estos síntomas, es importante que nos informe para poder notificar a los demás padres (nosotros mantendremos la identidad de su hijo en el anonimato).

Los niños no se benefician de venir a la escuela si están enfermos, además podemos evitar contagios hacia los demás niños y el personal. De acuerdo con las reglamentaciones de licencias estatales, un niño debe estar sin fiebre (la temperatura normal es de 98.6 °F) sin el uso de medicamentos durante un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela.

### **Medicamentos**

Por regulación del Estado, para administrar cualquier medicina a los niños, los padres deben firmar y completar un Formulario de Autorización de Medicamentos, además de una prescripción firmada del Doctor. Pedimos a las familias que administren medicamentos antes y después del horario de clase, en lugar de enviarlo a Joyce. Cuando sea absolutamente necesario que se administre un medicamento por el personal Joyce, la medicina debe estar en envase original, con el nombre del niño, fecha, nombre del Dr. y las instrucciones. Por favor, entregue la medicina al maestrx; no ponga las medicinas en las mochilas o en los casilleros de su hijo, esto incluye pastillas para la tos y otros remedios de venta libre. Medicamentos que requieren refrigeración deben ser entregados al maestrx de su hijo para que lo refrigere.

Todos los maestros están capacitados y certificados para dar primeros auxilios. Si ocurre una emergencia, un miembro del personal capacitado le ayudará a su hijo. Los padres serán informados, y si es necesario se le pedirá a los padres que recojan al niño. Si no logramos contactar a los padres, una acción inmediata será tomada y justificada. Se llamará de inmediato al 911 (Atención Médica de Emergencia). La asistencia proporcionada para tratar la condición de emergencia será determinada por los Servicios Médicos de Emergencia del 911.

# **Políticas de entrenamiento para usar el baño**

Algunos niños todavía están aprendiendo a usar el baño de manera independiente durante la primavera y el verano antes de iniciar el preescolar. Comprendemos que es un proceso de aprendizaje y puede ser difícil de predecir, por lo que algunos niños pueden tener accidentes cuando experimentan esta transición.

Por lo tanto, los maestrxs del Preescolar Joyce ayudarán a los estudiantes en caso de un accidente al usar el baño, pero no estamos autorizados para cambios de pañales. Ya que nuestra licencia no tiene contemplado dicho servicio.

Recomendamos que todos los padres lleven a sus hijos/as al baño a su llegada a la escuela, particularmente al comienzo del año. También pedimos a los padres que mantengan siempre ropa en la mochila de su hijo/a en caso de ser necesario.

Si los accidentes son frecuentes, solicitaremos que los padres permanezcan en el sitio durante el tiempo de clase y/o nos reuniremos con los padres para considerar la preparación general del niño para el preescolar.

# Celebraciones de cumpleaños

¡Nos encanta celebrar los cumpleaños en el salón de clase. A los niños se les dará una corona en la hora de la merienda y les cantaremos una canción de cumpleaños.

Las familias podrán traer algo para compartir con los niños que **no sea para comer**, por ejemplo, lápices, calcomanías o pegatinas, porque eso incluye a todos los niños y mantiene la seguridad de los niños con alergias alimentarias. Si les gustaría traer algo de comer para compartir, les sugerimos que traigan algo saludable. Toda la comida traída al salón de clases tiene que ser comprada en una tienda y se debe hablar con la maestra para acomodar a los niños con alergias.

También existe la opción de donar algún libro para la escuela como forma de celebrar el cumpleaños de su niño.

Si desea planear una celebración en casa y desea invitar a todos los niños de la clase, contacte al maestra de su hijo para que le ayude a enviar las invitaciones. Si no piensa invitar a toda la clase, entonces le pedimos dar la invitación fuera de la escuela para evitar hacer sentir mal a otros niños.

## Mascotas

Es posible que tengamos la visita de algunas mascotas en el preescolar. Les comunicaremos cuando tengamos estas visitas. Todas las mascotas que entren a la escuela deben tener la licencia y las vacunas respectivas dados por las regulaciones del departamento de salud.

## Política de cerrar en tiempo severo

**Si las Escuelas Públicas de Minneapolis cierran debido al mal tiempo, Joyce también cerrará.** Favor escuchar el cierre de las escuelas en la radio o televisión. Joyce comunicará a las familias el cierre de la escuela por medio de la aplicación de mensajes de texto Remind. También lo comunicaremos en nuestra página de Internet: [www.joycepreschool.org](http://www.joycepreschool.org) y en nuestras redes sociales tales como Twitter (@JoycePreschool), Facebook ([www.facebook.com/JoycePreschoolMN](https://www.facebook.com/JoycePreschoolMN)), e Instagram.



# Paseos y oportunidades en el salón de clases

## Paseos

Los niños requieren el permiso por escrito de los padres para poder participar en una excursión/paseo escolar. Una hoja de permiso es enviada a la casa para ser firmada antes de cada excursión. Los procedimientos de seguridad adecuados se utilizan en todo momento. Las excursiones/paseos juegan un papel importante en la educación de su hijo, y el éxito de estas experiencias se basa en parte en la participación de los padres. Por favor llame a la maestra si está disponible para ser voluntario.

## Actividades Extracurriculares

Cada clase tiene un presupuesto para tener presentaciones o visitantes especiales en el salón de clases (presentación de títeres, artistas, músicos, cuentistas, etc.). Las maestras estarán agradecidas de cualquier sugerencia para el salón de clases.

# Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestras se llevan a cabo en el otoño y en la primavera. La conferencia de otoño se llevará a cabo en octubre y la conferencia de la primavera en marzo. En preparación para la conferencia, un formulario es enviado a casa para que lo complete. Este formulario incluye preguntas para la conferencia sobre el progreso de su hijo en el desarrollo intelectual, físico, social y emocional. En la conferencia, los padres firmarán un formulario de revisión de la conferencia y recibirán un resumen de lo que se habló durante la conferencia.

# Politica de fotos/videos

Los Padres del Preescolar Joyce pueden aceptar o rechazar la opción de que su hijo sea incluido en las fotos utilizadas para la promoción o participación en nuestro sitio web o página de Facebook. También existe la opción de rechazar o aceptar si su hijo puede participar en la investigación sobre el desarrollo de la infancia.

**Todos los niños deben tener la forma del consentimiento de foto en el archivo, aunque cuando el padre no ha otorgado el permiso para que se le tomen las fotos a su hijo** (el formulario tiene la opción de aceptar o rechazar y necesita ser firmada por los padres sea cual sea su decisión.)

# Voluntarios en el Preescolar Joyce

El Preescolar Joyce es muy afortunado por tener el apoyo de tantos voluntarios durante el año académico. Nuestros voluntarios son padres y otros miembros de la familia, estudiantes de universidades en el área, estudiantes de la secundaria Cristo Rey y también miembros de la comunidad, incluyendo vecinos, profesionales, amigos del personal de Joyce, y miembros de iglesias en el área. Nuestros voluntarios trabajan con los maestrxs en el salón de clases y también ayudan con proyectos administrativos en la oficina. Cuando llegan al preescolar, los voluntarios vienen a la oficina y firman su asistencia. Usan etiquetas con sus nombres mientras trabajan en el salón de clases o la oficina. Si usted ve a un voluntario, siéntase libre de presentarse.

**¡Invitamos a las familias a ser voluntarios!** Regístrese para ser voluntario con la maestrx de su hijo/a. Si tiene alguna pregunta sobre ser voluntario, o si tiene una actividad interesante para compartir con los niños, por favor, pónganse en contacto con el maestrx de su niño. ¡Agradecemos a las familias por su gran apoyo!

# Ausencias y retiros del programa

## **Ausencias**

Por favor notifique a la escuela lo antes posible cuando su hijo llegue tarde o esté ausente por cualquier motivo (enfermedad, fuera de la ciudad, etc.). Esto afecta la planificación y preparación de los maestros para el día. El aprendizaje se lleva a cabo todos los días en el Preescolar Joyce. Por lo tanto, es importante que su hijo asista a la escuela de manera constante. Las ausencias prolongadas requieren pagos de matrícula para mantener un espacio para un niño. Después de un mes de falta de pago, se anulará su espacio y se inscribirá a un nuevo niño.

## **Retiro de un niño del programa**

Nuestro presupuesto preescolar se basa en la inscripción completa. En consecuencia, requerimos que las familias den por lo menos 2 semanas de aviso (pagado) cuando retiren a su hijo/a del programa para permitir suficiente tiempo para llenar el espacio.

## **Retiro automático del programa (sin asistencia)**

Si usted inscribe a su hijo/a en el Preescolar Joyce, y si su hijo/a no asiste por más que dos semanas sin avisar al Preescolar Joyce y sin pagar la colegiatura al Preescolar Joyce, automáticamente perderá su cupo en la clase y su hijo/a será retirado del programa.

Por favor, si usted sabe que su hijo/a no va a poder asistir por cuestiones de viajes, situaciones familiares, enfermedad, o transporte, avísenos con anticipación.

Si usted sabe que va a retirar a su hijo/a del programa por mudarse, por el horario o compromisos familiares, por favor avísenos por lo menos dos semanas antes de su último día de clases.

Usted es responsable de pagar la colegiatura durante dos semanas, incluso si usted nos informa de que va a sacar a su hijo/a del programa.

# Procedimientos a la hora de llegada y salida

**Apreciamos que las familias sean puntuales al dejar y recoger a los niños.** Antes de entrar al salón de clases, les pedimos a los padres que lleven a sus hijos al baño para usarlo y lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos. Los niños pueden entrar al salón de clases cinco minutos antes del comienzo de la clase. Si llega a la escuela antes, le sugerimos que lleve a su hijo al baño, lean un libro o haga otra actividad tranquila con su hijo. Le agradecemos su cooperación mientras que los maestros se preparan para las actividades del día. Favor de llegar a tiempo al comienzo de la clase, a menos que se hayan hecho arreglos antes de la hora de clases con el maestrx. Llegar tarde interrumpe la clase y hace que la transición al salón de clases sea más difícil para el niño.

## **Llegada y salida en el Sitio Park:**

- Favor de usar la puerta en el lado oeste (al lado de estacionamiento) y siga las instrucciones ubicadas en la puerta e identifíquese con la persona que le conteste para poder entrar.
- No permita la entrada a extraños con usted. Si alguien entra, por favor informe a algún miembro del personal.

En el momento de la inscripción, usted está obligado a proporcionar una lista de las personas autorizadas que pueden recoger a su hijo/a. Sólo permitiremos que se lleven a su hijo las personas autorizadas por usted. La persona alistada como contacto de emergencia también debe ser incluida en la autorización para recoger a su hijo y se le pedirá que muestre su identificación. **Si va a venir una persona a recoger a su hijo y no está originalmente autorizada en nuestro registro, por favor infórmenos por escrito o por teléfono antes de que lo recojan.**

- Los niños que permanecen por ½ hora después de la salida se considerarán abandonados y se le notificará a la Oficina de Protección de Menores.
- A ningún niño se le dejará ir con un adulto si está bajo la influencia de alcohol o drogas.

Si surge una emergencia y sabe que llegará tarde a recoger a su hijo, llame a Joyce antes de que finalice la clase. Le sugerimos llevar consigo el número de la escuela en todo momento: (612) 823-2447. Le sugerimos que también lleve consigo el número de teléfono de otro padre cuyo hijo esté en clase con su hijo en caso de que se retrase y necesite ayuda para recoger a su hijo.

Si su hijo todavía está en la escuela 15 minutos después de que termine la clase y no hemos tenido noticias tuyas, tomaremos los siguientes pasos en el orden indicado:

1. Llamaremos a su casa o trabajo.
2. Llamaremos a las personas que usted tiene como contactos de emergencia.
3. Después de 30 minutos, llamaremos a las autoridades del estado para reportar el abandono del niño.

Toda la información de su hijo, tanto en su archivo personal como en la tarjeta de emergencia debe mantenerse actualizada. Por favor infórmenos de inmediato sobre cualquier cambio que incluye:

- Número de teléfono y dirección(es) de los padres.
- Lugar de trabajo de los padres y el teléfono del mismo.
- Nombre, dirección y número telefónico del doctor del niño
- Nombre, dirección, y número telefónico del dentista del niño.
- Nombres, direcciones y números telefónicos de las personas autorizadas para recoger a su hijo.

### **Registracion**

Cada día el maestrx tomará la asistencia de su hijo/a cuando ingrese al salón de clases.

# **Procedimientos en caso de un niño desaparecido o en caso de emergencia**

## **Niño desaparecido**

Los niños nunca estarán sin la supervisión de un adulto en el preescolar Joyce. En caso de que falte un niño, tanto el interior como el exterior de las instalaciones se registran minuciosamente de inmediato. Si no se encuentra al niño, se llama inmediatamente a los padres y a la policía. Los procedimientos adicionales serán dirigidos por la policía.

## **Procedimientos en caso de emergencia**

Se llevan a cabo simulacros de incendio y de encierro en cada clase para familiarizar a los estudiantes con los procedimientos de emergencia. Los simulacros de tornado se llevan a cabo entre el mes de abril y septiembre. En caso de incendio u otra emergencia que requiera evacuación, se llevará a los niños a un refugio designado y se notificará a las familias. Durante los simulacros, los maestrxs tienen cuidado de usar un lenguaje como "práctica para estar seguros" durante un evento determinado (incendio, tornado, intruso, etc) y enfatizan que los niños están seguros y que solo es un simulacro para asegurarse de que los niños no se asusten.

El Preescolar Joyce tiene procedimientos establecidos para manejar a los intrusos en el edificio de varias formas. Estos se practican con el personal durante los entrenamientos de agosto y durante el año escolar.

# Ropa y pertenencias personales

Por favor vista a su hijo/a con ropa cómoda, lavable y de acuerdo al clima. Los niños deben usar vestimentas que puedan quitarse y ponerse con facilidad (cremalleras apropiadas para su edad, botones grandes, cinturas elásticas, velcro, etc). Los niños adquieren confianza en sí mismos e independencia cuando son capaces de manejar su propia ropa cuando van al baño. Los overoles y los cinturones, por ejemplo, suelen ser difíciles de quitar y poner para los niños pequeños.

¡El aprendizaje puede ser un poco complicado! **Por favor envíe a su hijo con ropa que pueda ensuciar al realizar proyectos de arte o al aire libre.** Vamos a salir afuera todos los días mientras el clima lo permita. Pedimos a las familias que dejen un cambio completo de ropa (camisa, pantalones, calcetines y ropa interior) en la mochila de su hijo en todo momento. Se recomienda ropa de juego y zapatos con suela de goma para la seguridad y comodidad de su hijo. Las sandalias, pantuflas o botas de suela dura pueden ser peligrosas al correr, saltar y escalar.

**Toda la ropa y otras pertenencias que vienen a la escuela deben estar claramente etiquetadas con el nombre de su hijo/a. Esto incluye: merienda y contenedores de comida, mochilas y ropa.** Alentamos a escribir el nombre de su hijo en la etiqueta dentro de los suéteres, sudaderas y chaquetas con un marcador permanente. Para nosotros es fácil regresar las pertenencias cuando el nombre está escrito. Al igual que hacemos todo lo posible por ver que las pertenencias de cada niño se guarden de forma segura en el casillero del niño. Los niños no deben traer juguetes a la escuela u otros artículos personales tales como dinero, dulces, o maquillaje, a excepción de las actividades escolares específicas implementadas por el maestro, como La persona especial de la semana. Si su hijo trae un objeto personal de juguetes a la escuela, permanecerá en la mochila.

**Nunca se permiten las armas de fuego, armas u objetos relacionados con la guerra en la escuela, ya que promueven el juego agresivo y no son adecuados en una situación de grupo.**

# Merienda y almuerzo

Los niños deben traer una merienda saludable a la clase si asisten medio tiempo y dos meriendas si asisten día completo ( además de su almuerzo lo que asisten al programa de Lunch Bunch y día completo). **No envíe caramelos, dulces o postres.** Algunas sugerencias para la merienda son: barras de cereal, fruta fresca o deshidratada, queso, yogurt, pedazos de vegetales o frutas, etc.

- Por favor no envíe agua o leche en una botella reutilizable. Joyce proporcionará vasos desechables para que nuestros estudiantes beban agua y leche.
- Envíe utensilios de plásticos/reutilizables para la merienda y el almuerzo, de ser necesario.
- Escriban el nombre de su niño en la bolsa de la merienda así como en los depósitos personales que son para conservar.
- Es muy importante que sus niños comprendan que no compartimos la comida en la escuela, ya que algunos niños tienen alergia a cierta clase de comida.
- Su hijo/a solo puede comer la comida proveída por usted.
- Tendremos agua disponible durante la hora de la merienda (leche durante el almuerzo).
- Las meriendas no se refrigerarán; envíe un paquete fresco y use una bolsa térmica para el almuerzo.
- La comida no se calentará.

# Póliza de seguro

El Preescolar Joyce está cubierto bajo una póliza de seguro de responsabilidad general.



# Procedimiento de quejas de los padres

Si los padres que tienen a sus hijos inscritos en Joyce tienen algún problema con el programa, estos son los pasos a seguir:

1. Deben dirigirse al maestrx principal del Preescolar Joyce para comunicar la situación del problema o preocupación.
2. Si el maestrx no puede solucionar la situación, el problema será discutido con la Directora del Programa o el Director Ejecutivo.
3. Si no se resuelve la situación, la Junta Directiva del preescolar será notificada. Para lo que se requiere una nota escrita detallada de la situación.

## Ayuda comunitaria

Los niños necesitan un ambiente sano que los ayude a crecer, aprender y sentirse amado por las personas que lo cuidan. Para lograr que crezcan y aprendan, los niños necesitan como mínimo, una buena nutrición, un lugar seguro donde estar, cuidado médico, necesidades físicas, estimulación intelectual, disciplina apropiada, amor y confianza. El Preescolar Joyce está dedicado a proveer un ambiente que estimula el crecimiento y aprendizaje del niño.

Si usted tiene alguna dificultad de brindar las necesidades físicas, y emocionales de sus niños, les sugerimos buscar ayuda. Nuestro personal puede ayudarle a buscar informaciones y recursos en la comunidad que puedan apoyarlo.

1. First Call for Help (Llamada Primera para Ayuda): 612-335-5000 (se habla español)
2. CLUES (Comunidades Latinas Unidas en Servicio): 612-348-3552
3. Departamento de Protección de Niños: 612-348-3552
4. Red de Abogados Voluntarios: 612-752-6677
5. Centro de Inmigración de Minnesota: 651-641-1011

El personal del Preescolar Joyce está obligado por las leyes de Minnesota reportar casos de sospecha de abuso infantil o negligencia al Departamento de Protección del Niño. Por favor revise la última parte del manual "Política Mandatoria para Reportar el Maltrato de un Menor dada por DHS el Programa de Licencias" donde se explica el reporte de abuso y negligencia con niños.

## **Políticas sobre el uso de sustancias**

El Preescolar Joyce prohíbe que personas individuales, empleados, voluntarios, o subcontratistas estén cerca de los niños cuando estén bajo influencia del alcohol o cualquier otra sustancia que no lo deje realizar su trabajo.

El uso de cigarrillo, alcohol, o drogas no es permitido en el Preescolar Joyce.

## **Privacidad de información**

Todos los resultados e información de sus niños son confidenciales y solamente accesibles para los padres o cuidadores legales, los maestrxs de sus niños, los directores del preescolar, y la persona designada por el departamento de Licencia del Estado quien revisa el récord con propósitos de la licencia. El Preescolar Joyce requiere un permiso escrito de los padres o tutores del niño/a antes de compartir cualquier información con otras agencias o personas.

El Preescolar Joyce no permite compartir la información de contactos de las familias a otras familias.

Sin embargo, queremos animar a las familias a programar citas para jugar y planear reuniones entre familias fuera de la escuela. Por lo que pedimos a los padres voluntarios cada año para coordinar la creación y distribución de un directorio de la escuela.

Por favor hable con el maestrx de su hijo/a o con la coordinadora de padres, si usted está dispuesto a ayudar a coordinar un directorio para el salón de clases de su hijo/a.

# La Junta Directiva

El Preescolar Joyce es una organización sin fines de lucro 501c3, y por eso tiene una junta directiva que gobierna la organización. Las personas que forman parte de la junta son voluntarios y son responsables de supervisar las actividades de la organización. Los miembros de la junta son diversos y por lo general incluyen un representante de la Iglesia de Park Avenue, padres de estudiantes del preescolar Joyce, profesionales locales y miembros de la comunidad del preescolar Joyce.

La junta directiva de Joyce Preschool se reúne regularmente durante todo el año para discutir y votar sobre los asuntos de la organización. La Junta incluye varios comités, incluido un comité de finanzas, un comité de recaudación de fondos y un comité de planes/programas estratégicos. **Se anima a los padres a participar en estas reuniones.**

Comuníquese con Ryan Mulso al 612-823-2447 o envíe un correo a [ryan@joycepreschool.org](mailto:ryan@joycepreschool.org) para obtener más información sobre la Junta, o si está interesado en convertirse en miembro de la junta.

# Directorio del personal de Joyce

## Números de teléfono

Joyce - Park 612-823-2447

## Correos electrónicos del personal

|                        |                                                             |                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Ryan Mulso             | Director Ejecutivo                                          | ryan@joycepreschool.org     |
| Kate Yanike            | Directora del Programa                                      | kate@joycepreschool.org     |
| Graciela Duran         | Gerente de la Oficina                                       | graciela@joycepreschool.org |
| Karina Cerrato         | Directora de Servicios Familiares                           | karina@joycepreschool.org   |
| Shelby Blank           | Coordinadora de Comunicaciones                              | shelby@joycepreschool.org   |
| Sandra Lepez           | Maestra Tutora Principal                                    | sandra@joycepreschool.org   |
| Perla Hernandez Sotelo | Maestra Principal                                           | perla@joycepreschool.org    |
| Asucena de Blanco      | Maestra Principal                                           | asucena@joycepreschool.org  |
| Maria Montes           | Maestra Asistente                                           | maria@joycepreschool.org    |
| Jocelyn Cortez         | Maestra Principal                                           | jocelyn@joycepreschool.org  |
| Fabiola Garcia         | Maestra Asistente                                           | fabiola@joycepreschool.org  |
| Carol Will             | Tutora de Alfabetización<br>Coordinadora de los Voluntarios | carol@joycepreschool.org    |
| Thressa Johnson        | Maestra Principal                                           | thressa@joycepreschool.org  |
| Luz Maria De La Lus    | Maestra Asistente                                           | luzmaria@joycepreschool.org |
| Charilyn Yapple        | Maestra Asistente                                           | charilyn@joycepreschool.org |
| Mary Albachten         | Recursos Financieros                                        | finance@joycepreschool.org  |

# Reporte obligatorio: maltrato de menores

## Departamento de Servicios Humanos del Programa de Licencia

### **¿Quién debe reportar por abuso o descuido con los niños?**

- Cualquier persona podría voluntariamente reportar el abuso y la negligencia.
- Si usted trabaja con niños y tiene servicio de licencia, usted está legalmente requerido o es obligatorio reportar a su supervisor inmediato o a alguna persona en su Centro, Si usted no sabe o tiene razones de creer que un niño está siendo o ha estado siendo descuidado o físicamente o sexualmente abusado dentro de un tiempo de tres años usted tiene que reportar inmediatamente (dentro de las 24 horas) haga un reporte para fuera de la agencia.

### **¿Dónde se debe reportar ?**

- Si usted sabe o sospecha que un niño está en peligro inmediato, llame al 911.
- Todos los reportes referentes a sospechas de abuso o descuido de niños en un Centro con licencia debe ser hecho en el Departamento de Servicios Humanos: (651) 297-4123.
- Los reportes sobre incidentes de sospecha de abuso o descuido de niños ocurrido dentro de la familia o la comunidad deben ser hechos en la Agencia de Servicio Social de su Comunidad al (612) 348-3552 o alguna autoridad.
- Si su reporte no se refiere a posible abuso o descuido, pero envuelve alguna posible violación de las Reglas del Estado de Minnesota, usted debe llamar al Departamento de Servicios Humanos. La División de Licencia al (651) 296-3971.

### **¿Qué es lo que se debe reportar?**

- La definición de maltrato está contenida en el Reporte de Maltrato a un menor (Minnesota Statutes, sección 626.556) y debe ser colocada con esta póliza.
- Un reporte para cualquiera de las agencias mencionada deben contener suficiente información para identificar el niño/a abusado o descuidado, la persona responsable del abuso o descuido, y la naturaleza y extensión del maltrato y/o posible violación. Para reportar sospechas concernientes a abuso o descuido ocurrido dentro de un Centro, el reporte deberá incluir las acciones tomadas por la facilitadora en respuesta al incidente.
- Un reporte oral del sospechoso del abuso o descuido debe ser hecho a una de las agencias mencionadas antes y un reporte escrito posterior a la misma agencia en un plazo de 72 horas, excluyendo los fines de semana y feriados.

### **Caso no reportado**

Es mandatario que toda persona que sabe o tiene razones para creer que un niño/a está siendo descuidado o abusado físicamente o sexualmente lo reporte. Si no reporta es culpable de un delito. Así como también puede ser descalificada para trabajar directamente con personas que reciben servicios del Departamento de Servicios Humanos y por el Departamento de Salud de Minnesota, y personal de cuidado infantil sin licencia.

### **Prohibición de Represalia**

La persona que es empleado y está obligado a reportar algún incidente de abuso a un menor no debe de ser víctima de represalia por haber hecho un reporte de buena fe. El acto de reporte de maltrato a un menor contiene específicas estipulaciones en cuanto a las acciones civiles que deben ser iniciadas por las personas que están obligadas a hacer el reporte y creen que ha ocurrido una represalia.

### **Revisión Interna**

Cuando hay razones para un reporte interno o externo por pruebas o sospechas de maltrato. Se debe completar una revisión interna y hacer las correcciones del caso, si es necesario, para proteger la salud y la seguridad de los niños a su cuidado. La revisión interna requiere de una evaluación de:

1. Relacionado a la política y procedimiento que fue tomado.
2. Las políticas y procedimientos que fueron adecuados.
3. Hay una necesidad para un entrenamiento adicional.
4. Los eventos reportados son similares a pasados eventos con los niños o los servicios que los involucran; y
5. Hay una necesidad por acciones correctivas para los que tienen la licencia para proteger la salud y la seguridad de los niños en el cuidado.

### **Primera y segunda persona o posición que asegure que la revisión interna sea completada.**

La revisión interna será completada por el Gerente del Programa. Si esta persona está envuelta en la acusación o sospecha de maltrato, el Director Ejecutivo será responsable de completar la revisión interna.

### **Documentación de la revisión interna**

Se deberá presentar la documentación completa de la revisión interna y proporcionar la documentación para que sea revisada por comisionados de acuerdo a los requerimientos.

### **Plan de Acción Correctiva**

Basado en los resultados de la revisión interna. Se debe diseñar un plan de acción correctiva para corregir y prevenir futuros casos.

### **Entrenamiento del Personal**

La entidad con licencia debe proveer entrenamiento a su personal acerca del reporte mandatorio y las responsabilidades especificadas en el Reporte de Maltrato de Menores (Minnesota Statutes, sección 626.556).

*\*Traducido del folleto en inglés del  
MN Department of Human Services  
Division of Licensing*

# **Vacunas y la política de oposición de conciencia**

El estado de Minnesota requiere que todos los niños inscritos en programas de cuidado de niños demuestren que tienen las vacunas recibidas o una exención.

El Preescolar Joyce recomienda que todos los niños reciban las vacunas recomendadas por el Departamento de Salud de Minnesota. Es posible que un estudiante inscrito en el Preescolar Joyce no esté inmunizado. En este caso, el Preescolar Joyce requiere un formulario de Oposición de Conciencia a las Vacunas firmado por los padres o tutores legales y notariado por un oficial legal.

Para más información sobre las leyes y recomendaciones de las vacunas del estado de Minnesota, por favor visite la página web:

<http://www.health.state.mn.us/divs/idepc/immunize/laws/cclaw.htm>