

Fairsite Elementary and Early Learning Center

Fairsite Fireflies



Parent Handbook Manual para padres 2026-2027

Table of Contents/*Tabla de contenido*

Arrival and Dismissal	<i>Llegada y salida</i>	3
Attendance and Absences	<i>Asistencia y ausencia</i>	4
Educational Programs	<i>Programas educacionales</i>	6
Eligibility for State Preschool	<i>Elegibilidad para preescolar estatal</i>	6
Enrollment	<i>Matriculación</i>	7
Family Engagement	<i>Compromiso familiar</i>	8
General Policies	<i>Pólizas generales</i>	10
Health and Social Services	<i>Salud y servicios sociales</i>	11
Parking	<i>Estacionamiento</i>	13
Program Design	<i>Diseño del programa</i>	13
Program Goals	<i>Metas del programa</i>	15
Safety	<i>Seguridad</i>	16
School Parent Compact	<i>Pacto escuela hogar</i>	16
Toileting	<i>Aseo</i>	17

LLEGADA Y SALIDA

Para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, solo las personas en el formulario de emergencia autorizado podrán recoger a su hijo(a). Los padres son responsables de actualizar la información de contacto de emergencia. Cualquier persona que recoja a su hijo debe tener **18 años o más** y proporcionar una identificación válida con foto.

Solo preescolar: Los padres TIENEN que registrar su hijo(a) a la entrada y salida todos los días en el registro de asistencia diaria, y las personas deben usar una firma completa. Una "firma completa" significa la firma legal de la persona (por ejemplo, la firma que normalmente se usa en cheques y otros documentos legales).

Procedimiento de firmar:

1. Cada niño(a) tiene que ser registrado con firma para la llegada y la salida para cada día.
2. La hoja de asistencia **solo debe firmarse en el momento de la llegada o salida.**
3. Se debe escribir una firma legal completa (Fiona Firefly) y la hora exacta (8:03).

Student Name Nombre del Estudiante	Arrival Llegada	Legal Signature Firma Legal	Departure Salida	Legal Signature Firma Legal
Freddie Firefly	8:03 am	<i>Fiona Firefly</i>	11:33 am	<i>Fiona Firefly</i>

Horarios de clases: Lunes, Martes, Jueves, Viernes

□ AM clases preescolares	8:00am-11:30am	lun - vie
□ AM clases de TK	8:10am-11:30am	lun - vie
□ PM clases de TK	11:30am-2:50pm	lun, mart, juev, vier
□ Clases preescolares día completo	8:00am-3:00pm	lun, mart, juev, vier
□ Clases de educación especial	8:00am-11:30am	lun - vie
	9:30am-1:00pm	lun - vie

Cada miércoles: En todo el distrito, los estudiantes salen temprano todos los miércoles. Esto está diseñado para proporcionar a los maestros tiempo para la colaboración y el desarrollo profesional para mejorar la instrucción y las prácticas en el salón.

Horario

□ Clases preescolares de día completo	8:00am-2:00pm
□ PM clases de TK	9:30am-12:50pm
□ Education especial por la tarde	9:30am-1:00pm

ASISTENCIA Y AUSENCIAS

Es muy importante que los niños asistan a la escuela todos los días posibles y que lleguen a tiempo. Los hábitos contruidos ahora conducirán a buenos hábitos en el futuro.

Se espera que los niños inscritos en el **Programa Preescolar del Estado de California** asistan a clase diariamente durante las horas y los días en que el programa esté en funcionamiento, a menos que se les excuse de asistir. Es responsabilidad del padre/tutor comunicarse con la oficina cuando un niño(a) está ausente. Si después de 30 días consecutivos sin contacto, el niño(a) será dado de baja del programa por abandono del cuidado (solo preescolar).

Las ausencias se definen de la siguiente manera según CSPP:

- **Excusadas:** Las ausencias se consideran excusadas por las siguientes razones:
 - Enfermedad o cuarentena del estudiante o del padre
 - Citas médicas, dentales, de consejería o legales
 - Comparecencias ante el tribunal y visitas ordenadas por el tribunal
 - Falta de transporte y emergencias familiares, enfermedad o muerte de un miembro de la familia
- **Días de Mejor Interés (preescolar solamente):** Hasta 10 días por año se pueden usar para el "Mejor Interés del Niño"
 - Vacaciones o fuera de la ciudad
 - Programa escolar/excursiones
 - Preferencia religiosa: Clases de instrucción religiosa o culto, festividad religiosa o no celebración de feriados
 - Cumpleaños del niño
 - Otras razones que son claramente en el mejor interés del niño
- **Sin excusa:**
 - Excedió los días de mejor interés (solo preescolar)
 - Otras citas personales
 - Visitas ordenadas por la corte sin copia de la orden judicial en el archivo
 - Padre/niña se quedó dormido
 - Cualquier ausencia no reportada a la oficina

Por favor, notifique a la oficina de la escuela de todas las ausencias. Las ausencias justificadas deben documentarse por escrito o mediante una llamada telefónica de los padres. Si mantiene a su hijo en casa debido a una enfermedad, especifique el tipo de enfermedad o síntomas para que podamos monitorear a nuestros otros estudiantes.

- **Tardanzas:**
 - **Preescolar:** Se considera que un estudiante llega tarde 15 minutos después de que comiencen las clases: 8:15 am para la clase de la mañana y 11:45 am para la clase de la tarde. **Si su hijo(a) llega tarde, debe llevarlo a la oficina para obtener un recibo tardío. La maestra no recibirá a su hijo(a) sin nota de la oficina.**
- **Recogida tardía o salida anticipada:** Se considera que un estudiante es recogido tarde 10 minutos después de que termine su clase. A los 10 minutos, se llamará a los contactos de emergencia para que recojan a su hijo. Este período de 10 minutos es para una recogida tardía ocasional.

Las horas del programa para el Programa Preescolar Estatal de día completo son de 8:00am a 3:00pm (2:00pm los miércoles) y de 8:00am a las 11:30am. Los niños no pueden ser dejados antes de que comienza la clase y deben ser recogidos a la hora que termina su clase. El contrato de admisión que los padres firman en el momento de la inscripción establece que “el incumplimiento de los días y horas del contrato puede resultar en la terminación” para transmitir a los padres la expectativa de que se sigan las horas del programa.

El incumplimiento de la política de recogida puede dar lugar a la terminación.

- 1ª recogida tardía: recordatorio verbal de la política
- 2ª recogida tardía: aviso por escrito
- 3ª recogida tardía: reunión con el director/administración
- 4ª recogida tardía: servicios terminados

Un estudiante se considera retirado temprano si es antes de que termine la clase de hora programada. Para sacar a su hijo temprano, primero vaya a la oficina. Informe al personal de la oficina que necesita sacar a su hijo temprano, y nos comunicaremos con la maestra. **La maestra no le entregará a su hijo sin una llamada telefónica de la oficina.** Los padres preescolares deberán firmar por su hijo(a) en la lista afuera del salón.

Para TK: La ausencia de un estudiante será justificada por las razones especificadas en la Guía de Información para Padres del Distrito, página 4. Las razones excusables más comunes para la ausencia son:

- Enfermedad personal, incluida la ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del estudiante
- Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado de la ciudad
- Servicio o citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas
- Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del estudiante

Consulte la Guía de información para padres para obtener una lista completa de las ausencias excusables.

Por favor, notifique a la oficina de la escuela de todas las ausencias. Las ausencias justificadas deben documentarse por escrito o mediante una llamada telefónica de los padres. Si mantiene a su hijo en casa debido a una enfermedad, especifique el tipo de enfermedad o síntomas para que podamos monitorear a nuestros otros estudiantes.

- **Tardanzas para TK:** Se considera que un estudiante llega tarde si llega después de que comience su clase: 8:10 a.m. para las clases de la mañana y 11:30 a.m. para las clases de la tarde. **Si su hijo(a) llega tarde, debe llevarlo a la oficina para registrarse y obtener un recibo tardío. La maestra no recibirá a su hijo(a) sin nota de la oficina.**
- **Recogida tardía o salida anticipada para TK:** Se considera que un estudiante es recogido tarde 10 minutos después de que termine su clase. A los 10 minutos, se llamará a los contactos de emergencia para que recojan a su hijo. Este período de 10 minutos es para una recogida tardía ocasional. Aunque el TK no se incluye en las pautas del Programa Preescolar del Estado, los niños deben ser recogidos a tiempo.

Un estudiante se considera retirado temprano si es antes de que termine la clase de hora programada. Para sacar a su hijo temprano, primero vaya a la oficina. Informe al personal de la oficina que necesita sacar a su hijo temprano, y nos comunicaremos con la maestra. **La maestra no le entregará a su hijo sin una llamada telefónica de la oficina.**

PROGRAMAS EDUCACIONALES

Fairsite ofrece varios programas educativos para sus estudiantes jóvenes. Además de los programas de educación general/convencionales, están disponibles los siguientes:

Educación Especial: Los estudiantes con discapacidades de aprendizaje identificadas con un Plan de Educación Individualizado (IEP) son atendidos en nuestras clases de Educación Especial. Hay varios ajustes disponibles dependiendo de las necesidades del niño.

Programa de inmersión de doble idioma (DLI): Este programa está abierto a todos los estudiantes, y la participación se basa en la solicitud de los padres. El programa DLI tiene tres objetivos: Bilingüismo/alfabetización bilingüe (español / inglés), rendimiento académico y competencia sociocultural. Hay un proceso de solicitud. Para más información, por favor contacte al administrador de la escuela.

ELEGIBILIDAD PARA **PREESCOLAR ESTATAL** (no TK)

Los niños en edad preescolar pueden ser elegibles para el preescolar estatal (CSPP) de medio día o de día completo si el niño o la familia cumplen con uno de los siguientes requisitos:

1. La familia es beneficiaria actual de la ayuda.
2. La familia es elegible por sus ingresos.
3. La familia está experimentando la falta de vivienda.
4. El niño es beneficiario de servicios de protección infantil o ha sido identificado como abusado, descuidado o explotado o en riesgo de ser abusado, descuidado o explotado.
5. Familias que tienen un miembro de su hogar que está certificado para recibir beneficios de Medi-Cal, CalFresh, el Programa de Asistencia Alimentaria de California, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, el Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start, Early Head Start o cualquier otro programa gubernamental designado con verificación de recursos, según lo determine el departamento, serán categóricamente elegibles. El Departamento de educación de California ha determinado que CalWORKs es un programa gubernamental con verificación de recursos que las familias también pueden usar bajo esta disposición para obtener elegibilidad categórica.
6. El niño tiene una discapacidad; Solo los niños de la familia con una discapacidad pueden inscribirse bajo esta categoría de elegibilidad.

Una vez que se haya determinado que los niños son elegibles, se agregarán a nuestra lista de elegibilidad de acuerdo con las políticas de admisión, así como con la Lista de Elegibilidad Centralizada de Cuidado Infantil del Condado. Una vez que los espacios estén llenos, las familias se agregarán a nuestra lista de espera y se les notificará cuando haya una vacante disponible. Se dará prioridad a los estudiantes en función de los siguientes criterios::

1. La primera prioridad para los servicios se dará a los niños de tres o cuatro años de edad que sean beneficiarios de servicios de protección infantil o que estén en riesgo de ser descuidados, abusados o explotados y para quienes exista una remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales.
2. La segunda prioridad para los servicios se dará a todos los niños de tres y cuatro años con necesidades excepcionales de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos.
3. La tercera prioridad para los servicios se dará a los niños elegibles de cuatro años de edad que no están inscritos en el Kindergarten de Transición.

- a. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, **el niño que tiene un idioma materno principal que no sea el inglés será inscrito primero.**
- b. Si no hay familias con un niño que tenga un idioma materno principal que no sea el inglés, el niño que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
4. La cuarta prioridad se dará a los niños de tres años.
 - a. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, **el niño que tiene un idioma materno principal que no sea el inglés será inscrito primero.**
 - b. Si no hay familias con un niño que tenga una lengua materna materna que no sea el inglés, el niño que haya estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
5. The fifth priority, after all otherwise eligible children have been enrolled, shall be children from families whose income is no more than 15 percent above the eligibility income threshold. Within this priority category, priority shall be given to three- and four-year-old children with exceptional needs interested in enrolling beyond those already enrolled in the percent of funded enrollment set aside pursuant to Section 8208, then to four-year-old children before three-year-old children without exceptional needs.
6. The sixth priority shall be given to families that meet eligibility criteria without having a need for services. Within this priority, contractors shall enroll families in income ranking order, lowest to highest, and within income ranking order, enroll four-year-old children before three-year-old children.
7. The seventh priority will be given to any three- and four-year-old children whose families reside within the attendance boundary of the qualified elementary school. These children shall, to the extent possible, be enrolled by lowest to highest income.

*Se emite un **Aviso de Acción (NOA)** al padre/tutor tras la aprobación, denegación, terminación o cambio de servicios (cambios en las cuotas familiares, cambios de horario, etc.). La NOA proporciona un resumen de la información de la solicitud de la familia y una explicación de las medidas que se están tomando con respecto a los servicios de cuidado infantil. Los padres recibirán un Aviso de Acción al aprobar o denegar su inscripción en el programa. El Aviso de acción también se utilizará con cualquier cambio que pueda ocurrir durante el período de servicio..*

LA INSCRIPCIÓN

Kinder de transición (TK)

La inscripción en Kindergarten de Transición requiere que un niño tenga 4 años de edad entre el 2 de septiembre. Las familias deben completar una solicitud de registro del distrito y proporcionar la documentación adecuada: comprobante de residencia; cartilla de vacunación, comprobante de edad.

Preescolar

Las familias deben completar la documentación requerida, incluido el paquete de solicitud básica, el contrato de admisión y cualquier otro formulario requerido por el estado o el distrito, y proporcionar información completa y precisa. La retención de información en el momento de la inscripción puede resultar en la cancelación de la inscripción de su hijo en el programa. La documentación de inscripción debe incluir, entre otros:

- Verificación de todos los ingresos (los ingresos fluctuantes se promediarán durante los 12 meses anteriores)
- Certificado de nacimiento o bautismo de todos los niños contados en tamaño familiar
- Registros actuales de vacunas, incluida una prueba de detección de tuberculosis en los últimos 12 meses
- Examen físico dentro de los últimos 12 meses, o dentro de los 30 días de la inscripción

- Prueba de Residencia (recibo de impuesto a la propiedad, declaración de hipoteca, contrato de alquiler/arrendamiento, recibo de servicio público/alquiler, talón de pago reciente, registro de votantes, ID/California DL)
- Para niños de Servicios de Protección Infantil (CPS), se requiere una declaración de un profesional legalmente calificado para verificar el estado de CPS.

Las familias que deseen inscribirse en el programa DIA COMPLETO también deberán mostrar prueba de su necesidad de atención. Esto incluiría:

- Documentación de que el padre o cuidador principal está trabajando.
- Documentación de que el padre o cuidador principal está inscrito y/o participa en capacitación vocacional o escuela que conduce directamente a un oficio o profesión reconocida.
- Documentación de que el padre o cuidador principal está buscando empleo activamente.
- Documentación de que la familia no tiene hogar y busca vivienda permanente para la estabilidad familiar.
- Verificación por parte de un profesional legalmente calificado de que el padre o el cuidador principal.

Según los ingresos familiares y el tamaño de la familia, puede haber una tarifa por los servicios preescolares. Se le notificará de cualquier tarifa en el momento de su aceptación en el programa. Las tarifas se considerarán atrasadas después de siete días calendario a partir de la fecha de vencimiento de las tarifas. No se hará ningún ajuste por ausencias justificadas o injustificadas. **Cualquier cambio en el empleo, la capacitación o la base de necesidad de una familia debe informarse dentro de los 5 días, y se le volverá a certificar para determinar la elegibilidad continua.**

COMPROMISO FAMILIAR

En la escuela Fairsite, reconocemos el papel crucial que juegan los padres en la educación de sus hijos. Creemos que los padres son los primeros maestros de sus hijos, y su participación activa en nuestro programa es muy valorada. Ofrecemos varias oportunidades para que los padres se involucren en la educación de sus hijos.

Apoyo para los padres: Para apoyar a los padres/tutores en el mejoramiento de sus habilidades y la creación de entornos domésticos que apoyen eficazmente los esfuerzos académicos y el desarrollo general de sus hijos, el programa ofrece los siguientes recursos y actividades escolares:

- ☐ Centro de preparación escolar (salon 10)
- ☐ Clases de educación para padres sobre:
 - Nutrición
 - Social-emocional
 - Desarrollo infantil
 - Clases de inglés para adultos
 - Grupo de juego para niños de 0 a 3 años
 - Visitas domiciliarias niños de 0 a 3 años
- ☐ Reuniones mensuales de padres
- ☐ Actividades mensuales de la familia

Reuniones de padres con el personal: Los padres/tutores pueden afectar directamente el éxito de la experiencia escolar de sus hijos y ayudar al aprendizaje de sus hijos en casa. El apoyo y la colaboración con el personal incluyen:

- Conferencias de padres y maestros al menos una vez al año (dos veces al año para preescolar)

- Talleres para padres
- Orientación en el aula
- Noche de regreso a clases
- Noches familiares

Comunicación Hogar/Escuela: La comunicación entre la escuela y el hogar es importante para que los padres sepan cuándo y cómo ayudar a apoyar las actividades de aprendizaje en el aula. Los recursos escolares incluyen:

- ☐ Manual para padres
- ☐ Boletín mensual de preparación escolar
- ☐ Boletines informativos para el aula
- ☐ Reuniones del comité de padres
- ☐ Folletos de eventos
- ☐ Mensajes de la escuela y de la clase
- ☐ Blackboard Connect sistema de mensajes telefónicos

Trabajar como voluntario(a): Se anima a los padres o cuidadores a participar en el salón de clases de sus hijos como ayudantes en el aula y ayudar con las actividades del aula. Todos los voluntarios necesitan autorización antes de ayudar en cualquier salón de clases o ir a una excursión. Este proceso puede tardar hasta 2 semanas, así que comience el proceso de inmediato.

Todos los voluntarios deben proporcionar:

- ☐ Autorización de la Ley de Megan
- ☐ Copia de identificación o licencia de conducir
- ☐ Prueba de tuberculosis

El **preescolar estatal** requiere prueba de las siguientes vacunas para los padres/tutores::

- Tos ferina
- Sarampion
- Vacuna contra la Influenza entre el 1 de agosto y el 1 de diciembre

TK: Se requiere completar la solicitud de voluntario del distrito.

Consejo del sitio de la escuela (SSC)

Además de ayudar con el desarrollo del Plan Único para el Logro Estudiantil, los miembros de SSC monitorean y evalúan el plan, así como facilitan la comunicación entre la escuela y la comunidad. Las juntas se hacen en combinación con el Comité Consultivo de Padres (PAC). Todas las reuniones están abiertas a los padres, el personal y los miembros de la comunidad interesados en Fairsite.

Comité Consultivo de Padres (PAC)

Los miembros del PAC asesoran al programa preescolar sobre cuestiones relacionadas con los servicios que reciben las familias y los niños.

POLÍTICAS GENERALES

Ropa

Por favor, siga estas pautas al vestir a su hijo(a) para la escuela:

- Su hijo(a) participará activamente en las actividades del aula, por lo que debe usar ropa cómoda que no obstaculice su movimiento.
- Los niños deben usar zapatos en todo momento para su seguridad y protección.
- Todos los zapatos/sandalias deben tener correas en los tobillos para garantizar un soporte adecuado y evitar accidentes.
- Su hijo(a) debe vestirse adecuadamente para las condiciones climáticas al aire libre, teniendo en cuenta los cambios de temperatura y la posible lluvia o viento.
- Para evitar cualquier confusión o extravío de artículos, recomendamos etiquetar la ropa de su hijo(a) para evitar pérdidas.
- Tenga en cuenta que la escuela no se hace responsable de los objetos personales perdidos o dañados. Se anima a los padres a revisar los objetos perdidos según sea necesario..

Excursiones

Las excursiones tienen un propósito educativo y se incorporan a los planes de actividades del aula. La participación de los estudiantes en las excursiones solo se permite con el consentimiento de los padres y la presentación de una hoja de permiso de la excursión, que debe mantenerse en el archivo..

Conducta y disciplina

Nuestra prioridad es garantizar la seguridad y el bienestar de los niños y, al mismo tiempo, fomentar interacciones y relaciones positivas con los demás. Nuestro enfoque se centra en el desarrollo socioemocional, equipando a los niños con las habilidades necesarias para navegar situaciones sociales de una manera saludable y efectiva. El personal usará métodos positivos de orientación y redirección para abordar y manejar los comportamientos, las acciones y los pensamientos de los niños hacia un comportamiento más apropiado. Valoramos el aporte y la colaboración de los padres en la creación de planes de apoyo conductual cuando sea necesario. Cada situación de comportamiento se maneja individualmente, teniendo en cuenta las circunstancias y necesidades únicas del niño involucrado. Si surgen problemas de comportamiento continuos, podemos buscar apoyo adicional del personal de apoyo del distrito y programar una Conferencia de Padres y/o una reunión del Equipo de Éxito Estudiantil (SST) para explorar formas adicionales de garantizar el bienestar y el éxito del niño.

Las reglas de nuestra escuela son "Ten cuidado" y "Sé amable". El uso de un lenguaje común en la escuela ayudará a los niños a comprender las expectativas de comportamiento de todos los adultos en la escuela. Tanto los comportamientos positivos como los negativos pueden vincularse a la regla aplicable. Por ejemplo, compartir es amable. Empujar no es seguro (tener cuidado).

Se puede llamar a un padre/tutor para un niño que ha dañado o amenaza con dañar a otros. Un niño puede ser enviado a casa después de que se hayan agotado todos los apoyos, y el comportamiento del niño no puede ser redirigido.

Animales en el campus

Para la seguridad de nuestra comunidad escolar, los animales no están permitidos en el campus. Hay letreros colocados cerca de varias entradas que indican que solo se permiten animales de servicio.

Procedimiento uniforme de la queja

Las quejas de discriminación ilegal y presuntas violaciones de las leyes federales o estatales, o de los reglamentos que rigen los programas educativos, pueden abordarse presentando una queja utilizando los Procedimientos Uniformes de Queja. Los procedimientos se entregan anualmente a los padres y están disponibles en cualquier momento comunicándose con nuestra oficina. Agradecemos la comunicación y la interacción respetuosas para que podamos trabajar juntos para abordar cualquier inquietud

Grievance and Complaint Procedures

El personal del programa trabaja para asegurar que usted y su familia tengan una experiencia positiva en el programa. Si usted tiene preocupación, la maestra de su hijo(a) es el primer punto de contacto. Ella puede proporcionarle los siguientes pasos si el problema necesita ser abordado por la administración.

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

Con el fin de ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, la **licencia preescolar** requiere que cada niño reciba un examen de salud visual diario al llegar a clase. No se aceptará a ningún niño sin contacto entre el personal y la persona que lo trae a clase. Los niños serán excluidos temporalmente de la escuela y deben quedarse en casa durante los siguientes días:

1. Náuseas gastrointestinales, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas
2. Enrojecimiento de garganta y cuello, manchas, dolor de garganta, amígdalas infectadas, glándulas inflamadas, dolor de muelas
3. Secreción y/o enrojecimiento ocular, infección
4. Erupciones cutáneas, manchas, erupciones, etc. y posibles síntomas de enfermedades transmisibles. Por favor, notifique a la escuela inmediatamente si el niño/la niña tiene una enfermedad contagiosa. Debe tener la autorización de un profesional médico.
5. Piojos/liendres del cabello, áreas infectadas en el cuero cabelludo
6. Secreción nasal y de oídos con síntomas como fiebre, tos u otros síntomas
7. Fiebre de más de 100 grados F en las últimas 24 horas
8. Immunizations are not up to date. This includes TB (good for 1 year) and Physical (good for 1 year) Las vacunas no están al día. Esto incluye TB (válido por 1 año) y físico (bueno por 1 año)

Si su hijo(a) se enferma en la escuela, lo llamaremos para que lo(la) recoja. Si no puede recoger a su hijo(a), debe hacer arreglos para que una persona autorizada (alguien en la tarjeta de emergencia) lo(la) lleve a casa. Requerimos que los niños enfermos sean recogidos lo antes posible, ya que no tenemos licencia ni estamos equipados para cuidar a niños enfermos. Su cooperación en este asunto ayudará a mantener a todos nuestros estudiantes más saludables..

Medicamentos en la escuela

Si es necesario que los medicamentos se administren en la escuela, se debe archivar un Formulario de Autorización Escolar firmado por los padres y el médico en la oficina de la escuela con el Departamento de Salud. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela y deben renovarse cada año escolar.

Esta política es para medicamentos recetados y medicamentos de venta libre, como acetaminofén, gotas para los ojos, pastillas para la tos, etc.

LA LEY ESTATAL REQUIERE QUE TODOS LOS MEDICAMENTOS (RECETADOS O DE VENTA LIBRE) ESTÉN BAJO LLAVE EN LA OFICINA DE LA ENFERMERA DE LA ESCUELA.

Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un adulto y deben estar en el envase original de la farmacia etiquetado con; 1) Nombre del niño y el nombre del medicamento; 2) La dosis y el momento en que se administrará el medicamento; 3) Nombre del médico prescriptor y de la farmacia.

Favor de informarle a la maestra o a la asistente de salud de la escuela de su hijo(a) sobre cualquier medicamento que su hijo(a) pueda estar tomando.

Nutrición

Nuestro objetivo es garantizar que los niños tengan comidas y bocadillos nutritivos durante su tiempo en el programa. Las comidas y meriendas cumplen con los requisitos nutricionales del Programa Federal de Alimentos para el Cuidado de Niños. El Distrito Escolar Unificado de Galt participa en el Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) administrado por el USDA. Todos los días se sirve un desayuno nutritivo (programa AM) o un almuerzo (programa PM) de forma gratuita. Los menús se publican en la oficina y en el sitio web del distrito de GJUESD. No se puede tomar comida del centro ni compartirla con los hermanos. Si su hijo requiere sustituciones de alimentos debido a alergias, estamos obligados a tener una Declaración de Necesidad del Médico en el archivo. **Somos un plantel libre de cacahuete. Por lo tanto, las meriendas que contienen cacahuete o productos de cacahuete no se sirven en la escuela. Los bocadillos comprados en tiendas para la clase deben ser revisados por la asistente de salud.**

Servicios Sociales (Preescolar solamente)

Nuestro objetivo es asegurar que las familias tengan acceso a los servicios sociales y de salud comunitarios necesarios para satisfacer sus necesidades individuales. Para lograrlo, hemos puesto en marcha un proceso de solicitud y remisión de las necesidades del Servicio Social Familiar. Este proceso comienza en el momento de la inscripción. Se requiere que las **familias preescolares** completen el formulario Necesidades de niño(a) y familia que nos ayuda a identificar sus necesidades específicas. Con base en la información proporcionada, nuestro personal conectará a los padres con recursos apropiados y agencias de referencia dentro de la comunidad. Creemos que la colaboración con estas agencias beneficiará enormemente al niño y a su familia. Para asegurar que las necesidades de las familias sean satisfechas efectivamente, nuestro personal también hará un seguimiento con los padres para determinar si las referencias han sido útiles.

Además, todas las familias que residen en nuestro distrito escolar califican para numerosos servicios de preparación escolar ubicados en el campus de Fairsite. En asociación con First 5, la siguiente es una lista de servicios que se brindan de forma gratuita a padres y niños de 0 a 5 años de edad. Pase por la sala 10 para obtener más información::

Salud

- Exámenes de la vista, de la audición, dentales, de estatura/peso
- Exámenes de detección del desarrollo
- Exámenes del habla/lenguaje
- Información sobre vacunas y seguro médico Cover The Kids

Prueba de plomo

El Proyecto de Ley de la Asamblea (AB) 2370, Capítulo 676, Estatutos de 2018, requiere que todos los Centros de Cuidado Infantil (CCC) con licencia construidos antes del 1 de enero de 2010 analicen su agua potable para detectar contaminación por plomo entre el 1 de enero de 2020 y el 1 de enero de 2023, y luego cada 5 años después de la fecha de la primera prueba. Dado que Fairsite es un centro de cuidado infantil con licencia, estamos obligados a proporcionar a los padres información sobre los riesgos y efectos del envenenamiento por plomo al inscribir o volver a inscribir a cualquier niño. Puede encontrar información detallada en la sección de apéndices o en <https://www.cdss.ca.gov/inforesources/child-care-licensing/water-testing-information>.

ESTACIONAMIENTO

Fairsite tiene áreas de estacionamiento amplias en la parte trasera de la escuela. Agradecemos su cooperación y atención a la seguridad al transportar a su hijo hacia o desde la escuela.

Favor de seguir estas reglas:

- No estacionarse doble.
- No estacionarse en las zonas de carga de autobuses.
- No estacionarse en los espacios de estacionamiento para discapacitados a menos que tenga el cartel apropiado.
- No estacionarse donde hay letreros indicando que no se debe de estacionar.
- La zona verde frente a la escuela es una zona de estacionamiento de 20 minutos.
- No bloquee las líneas dobles de cruce peatonal.
- Utilice siempre el paso de peatones al cruzar la calle.
- No estacione en el espacio de estacionamiento designado por la Enfermera del Distrito.

También hay estacionamiento adicional disponible al otro lado de la calle en el estacionamiento de la ciudad de Galt

DISEÑO DEL PROGRAMA

Política de puertas abiertas: Nuestro programa tiene una política de puertas abiertas que anima a los padres a participar en las actividades diarias siempre que sea posible. Los padres que deseen observar el salón de clases deben hablar con el maestro del niño para planificar una visita. Nota: los voluntarios en el aula deben ser autorizados antes de ser voluntarios en el aula o asistir a excursiones. Se anima a los padres a comunicarse con el maestro de su hijo si tienen preguntas o inquietudes.

Tamaños de grupo: Las proporciones de adultos a niños se planifican y siguen para cada grupo de edad según las regulaciones del Título 5. Para preescolar es 1 adulto para cada 8 niños. Según el Departamento de Educación del Estado de California, la proporción para TK es 1 adulto para cada 10 niños.

Abstenerse de la instrucción religiosa: Nuestro programa se abstiene de la instrucción religiosa como se especifica en la Política 6141 de la Junta del Distrito Escolar Primario de Galt Joint Union. Todas las actividades y materiales educativos dentro del entorno escolar seguirán siendo seculares y libres de instrucción religiosa a fin de mantener un ambiente de aprendizaje neutral e inclusivo para todos los estudiantes.

Confidencialidad: El uso o divulgación de cualquier información en el archivo de datos sobre los niños y sus familias está restringido a los fines directamente asociados con la gestión del programa y el distrito. Todos los registros están sujetos a inspección in situ por funcionarios que representan a Community Care Licensing (para **preescolar**), el Departamento de Educación del Estado de California, el Departamento de Salud o las autoridades policiales locales en caso de sospecha de abuso o negligencia infantil. Todo uso adicional de la información será permitido con el consentimiento previo por escrito o a través de una citación. Las familias pueden acceder a la información en su archivo de datos dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de una solicitud por escrito al programa.

Declaración de Igualdad de Acceso/No Discriminación: Ninguna persona será objeto de discriminación o prejuicios ilegales, incluido el acoso. Brindamos igualdad de acceso a los servicios sin distinción de sexo, orientación sexual, género, identificación de género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física.

Informes obligatorios: El Centro de Aprendizaje Primario y Temprano Fairsite es una agencia de informes obligatoria. Cualquier miembro del personal que no denuncie sospechas de abuso o negligencia infantil es culpable de un delito menor, punible con confinamiento en la cárcel del condado por un período que no exceda los seis meses y/o una multa de no más de \$1,000. Todos los casos sospechosos se informan a los Servicios de Protección Infantil.

Creación de un entorno de clase atractivo para el aprendizaje: Nuestro programa tiene como objetivo crear un ambiente en el aula que fomente el amor por el aprendizaje entre los niños. Fomentamos activamente su curiosidad natural y ofrecemos actividades atractivas que se adaptan a sus niveles de habilidad individuales. Al fomentar la exploración y el descubrimiento, ayudamos a los niños a desarrollar habilidades esenciales como la confianza, la creatividad y el pensamiento crítico.

El desarrollo físico se apoya en:

- Promoción de la actividad física
- Proporcionar tiempo suficiente para moverse dentro de los espacios interiores y exteriores
- Proporcionar equipo, materiales y pautas para el juego activo y el movimiento.

El desarrollo social/emocional se apoya en:

- Construyendo la confianza
- Planificar rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de manera predecible y sin prisas
- Ayudar a los niños a desarrollar seguridad emocional y facilidad en las relaciones sociales
- Proveer lecciones diarias con el currículo de Second Step

Las habilidades cognitivas y lingüísticas están respaldadas por:

- Diversas estrategias, incluyendo la experimentación, la investigación, la observación, el juego, y la exploración
- Brindar oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo.
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre los niños y entre niños y adultos
- Apoyo al desarrollo emergente de la alfabetización y la numeración

Evaluamos el progreso de cada estudiante de **preescolar** utilizando el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP, por sus siglas en inglés) dentro de los 60 días posteriores a la inscripción y cada 6 meses a partir de entonces. La participación de los padres es crucial en este proceso de evaluación, ya que sus aportes son valiosos. Estas evaluaciones nos ayudan a planificar y llevar a cabo actividades apropiadas para la edad y el desarrollo para apoyar el crecimiento y desarrollo de cada niño. Los estudiantes de TK son evaluados cada trimestre utilizando las Evaluaciones de Preparación para el Kindergarten del Distrito

METAS DEL PROGRAMA

En Fairsite Elementary and Early Learning Center, hemos creado una filosofía de programa que refleja nuestros principios básicos, valores y metas en la entrega de educación de alta calidad a los estudiantes jóvenes. Nuestra filosofía se basa en reconocer la importancia del viaje de aprendizaje y el papel crucial de los padres como cuidadores y educadores primarios. Nuestro objetivo es empoderar e inspirar a los niños, nutrir sus identidades individuales y construir lazos fuertes con las familias. Creemos en el enfoque centrado en el niño, reconociendo que cada niño tiene necesidades, intereses y fortalezas únicas. Nos dedicamos a crear un ambiente afectuoso que promueva el desarrollo general de los niños pequeños para prepararlos para el éxito académico.

Asociación con los padres

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente acogedor para las familias e invitarlas a participar como socios iguales en la educación de sus hijos. Las oportunidades para participar incluyen, pero no se limitan a:

- Conferencias de padres y maestros que brindan una oportunidad para que los padres colaboren con el maestro para desarrollar metas para sus hijos.
- Las reuniones del Comité Asesor de Padres brindan una oportunidad para que los padres den su opinión sobre como funciona el programa.
- Participar o ayudar en eventos familiares/escolares, así como en actividades en el aula.

Preparación del jardín de infancia

Nuestro objetivo final es preparar a los niños para una transición exitosa al jardín de infantes. Creemos que la preparación para el kindergarten va más allá de las habilidades académicas. Abarca una variedad de competencias apropiadas para el desarrollo que son esenciales para el crecimiento y el éxito general de un niño. Estas competencias incluyen:

- **Habilidades académicas:** Nos enfocamos en desarrollar habilidades de alfabetización, matemáticas, estudios sociales y ciencias, proporcionando una base sólida para el aprendizaje futuro.
- **Habilidades lingüísticas:** Promovemos las habilidades expresivas y receptivas del lenguaje oral, incluyendo la comunicación efectiva, hacer y responder preguntas, el desarrollo del vocabulario (incluyendo el lenguaje académico) y la comprensión auditiva.
- **Habilidades sociales:** Enfatizamos la capacidad de prestar atención, seguir instrucciones, comunicarse con claridad, involucrarse y colaborar con compañeros, demostrar habilidades de resolución de problemas apropiadas para su edad y estar listo para aprender.
- **Habilidades emocionales:** Fomentamos la capacidad de identificar y expresar emociones, actuar de forma independiente y mostrar un comportamiento apropiado.
- **Habilidades físicas:** Apoyamos el desarrollo de habilidades motoras gruesas y finas apropiadas para la edad, lo que permite a los niños participar con confianza en actividades físicas.

Mejoramiento continuo

Como educadores, estamos comprometidos con el mejoramiento continuo. Nos mantenemos actualizados con las últimas investigaciones, mejores prácticas e innovaciones educativas para garantizar que nuestro programa siga siendo relevante, efectivo y atractivo. Reflexionamos regularmente sobre nuestras prácticas, buscamos comentarios de padres e hijos y adaptamos nuestras estrategias para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestros alumnos.

SEGURIDAD

Simulacros de emergencia Los simulacros de emergencia (es decir, simulacros de incendio) son parte de nuestra rutina para ayudar a los estudiantes a familiarizarse con los procedimientos de evacuación. Los procedimientos de simulacro de emergencia se practican mensualmente.

Accidente/Lesión Se hace todo lo posible para mantener a su hijo seguro en la escuela. En caso de accidente leve, se le notificará por teléfono. En caso de lesiones graves, haremos todo lo posible para ponernos en contacto con usted. Si no podemos comunicarnos con usted, llamaremos a las personas que figuran en el formulario de emergencia. El tratamiento médico estará asegurado en situaciones de emergencia.

Padres/Visitantes Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases de sus hijos. Por favor, póngase en contacto con la maestra para planificar su visita. **TODOS LOS QUE INGRESAN AL CAMPUS DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA Y RECIBIR UN PASE DE VISITANTE ANTES DE IR AL SALÓN DE CLASES.** A los visitantes se les pedirá que firmen su entrada y salida y que muestren una identificación. La política de la escuela no permite que los estudiantes de otras escuelas, familiares, amigos, etc. visiten un salón de clases sin previo aviso al maestro del salón de clases.

Para la seguridad de todos, pedimos a los padres que esperen fuera del campus hasta que el personal de la escuela abra las puertas a las horas designadas.

Contactos de emergencia Requerimos un mínimo de tres nombres de emergencia locales y números de teléfono de personas dispuestas a recoger a su hijo(a) en caso de accidente o enfermedad. Notifique a la oficina si hay algún cambio en la información de emergencia. Los números de teléfono actuales son esenciales si su hijo(a) se enferma o se lesiona.

Portones Todos los portones están cerrados durante el horario escolar. Los portones 3 (frente al campus), 4 (entrada lateral) y 5 (estacionamiento trasero) se abren/cierran entre 5 a 10 minutos antes/después de la llegada/salida. Por ejemplo:

- Abren a las 7:55, cierran a las 8:15
- Abren a las 11:25, cierran a las 11:40

Si necesita ingresar al campus durante el horario escolar, ingrese por la puerta 4 (pasillo entre la oficina de salud y la sala 10 del Centro de Preparación Escolar). El timbre y el altavoz se conectan a la oficina. El personal preguntará "¿Cómo puedo ayudarle?" Indique por qué necesita ingresar al campus: llegada tardía, salida anticipada, entrega de documentos, etc. Por favor, comprenda que queremos mantener el campus seguro y protegido para todos los niños y el personal.

Por favor, no abra ninguna puerta. El personal de la escuela abrirá/cerrará las puertas designadas. Por favor, informe a cualquier persona que pueda recoger a su hijo de esta importante información de seguridad.

PACTO ESCUELA-HOGAR (TK solamente)

El Pacto Escuela-Padres describe cómo los padres, todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a lograr (Every Student Success Act [ESSA] Sección 1116[d]). Los maestros de TK proporcionarán a las familias este pacto. Por favor revise con su hijo, firme y devuélvalo al maestro de su hijo. También puede acceder el pacto en el sitio web escolar.

EL ASEO

Los niños que ingresan a TK deben saber usar el baño. Los niños que ingresan al preescolar pueden estar en diferentes lugares en el proceso de aprender a ir al baño, pero deben estar cerca de ser independientes. Lo siguiente se aplica a los niños en edad preescolar.

Los niños pueden necesitar diferentes niveles de apoyo dependiendo de lo lejos que estén de alcanzar la plena independencia para ir al baño. Algunos pueden cambiarse a sí mismos después de un accidente ocasional, mientras que otros pueden necesitar más orientación. Si su hijo(a) aún no está completamente entrenado para ir al baño, nuestro Programa Preescolar Estatal toma las siguientes medidas en colaboración con los padres/tutores:

1. Los padres/tutores tendrán la oportunidad de reunirse con la maestra de clase para crear un plan de accidentes de baño en caso de que su hijo(a) necesite ayuda. Durante esta reunión puede esperarse discutir
 - a. Nivel de aseo actual de su hijo(a)
 - b. Rutinas de aseo en casa y cómo se traducen al entorno escolar
 - c. Preferencia de los padres en el tratamiento de los accidentes
 - d. Cómo el personal de la escuela puede apoyar a su hijo(a)
 - i. Enseñar y normalizar el uso del baño
 - ii. Proporcionar recordatorios y ánimo
 - iii. Ayudar a su hijo(a) a cambiarse a sí mismo
2. Notificación a los padres sobre los procedimientos para ir al baño durante la orientación y la Noche de Regreso a la Escuela, y las reuniones individuales.

Si un niño/una niña todavía está en pull-ups, él/ella tendrá que ser capaz de cambiarse de ropa y pull-up con la guía del personal de la escuela. Los niños no pueden usar pañales para ir a la escuela. Se llamará a los padres para que cambien a su hijo(a) en caso de defecar. Usted y el maestro de su hijo(a) tendrán que trabajar juntos en estrecha colaboración para ayudar a su hijo(a) a lograr la plena independencia para ir al baño. El maestro y el padre/tutor crearán un plan para apoyar al estudiante.