

# Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune



## MANUAL FAMILIAR DE PREK

Creciendo en Nuevo México  
Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune  
1409 Monterey Dr., Santa Fe, NM 87505  
[www.growingupnm.org](http://www.growingupnm.org)  
505-303-3950  
Numero de Licencia: 4000655

Querida familia Kaune:

Bienvenidos al Centro de aprendizaje temprano Growing Up New Mexico en Kaune. Esperamos tener un año maravilloso con usted y su hijo a medida que crezcan y aprendan. La misión de Growing Up NM es aumentar las oportunidades para que los niños y las familias logren sus sueños y aspiraciones, y el Centro de Aprendizaje Temprano de Kaune es una parte importante de estos esfuerzos. Nuestro objetivo es brindar atención asequible, de alta calidad, de jornada extendida y durante todo el año a las familias de nuestra comunidad.

Nuestro objetivo es garantizar que cada niño inscrito en el Centro de Aprendizaje Temprano (ELC, por su sigla en inglés) reciba una experiencia de aprendizaje de alta calidad. Eso significa que consideramos al niño en su totalidad mientras lo apoyamos para que se convierta en un aprendiz de por vida. Mientras asiste a nuestro programa, su hijo participará en una variedad de actividades que promueven el desarrollo de habilidades en varios dominios del desarrollo, incluida la alfabetización; aritmética; comprensión conceptual científica; yo, familia y comunidad; desarrollo físico; enfoques del aprendizaje; y creatividad estética. Debido a que creemos que es en la relación con los demás donde ocurre el aprendizaje más significativo, el equipo de ELC apoya el desarrollo de las habilidades socioemocionales de los niños y fomenta las relaciones positivas con los demás. Nos esforzamos por brindar un ambiente educativo lleno de alegría, descubrimiento y exploración para todos nuestros niños.

Para tener éxito, su hijo también necesita el apoyo de sus familiares. Por esa razón, su participación en nuestra escuela es extremadamente importante. Lo reanimamos a involucrarse con uno de nuestros equipos de desarrollo escolar, así como para participar en el aula y la educación de su hijo cuando y como pueda. Haremos nuestra parte para mantenerlo actualizado sobre los intereses y descubrimientos de su hijo en el aula. Si se toma el tiempo para hablar sobre estos intereses con su hijo y hacerle preguntas sobre su día, usted también podrá transmitirle la importancia de la educación.

Nuestro programa único de día extendido y año completo es una colaboración emocionante entre Growing Up New Mexico, New Mexico PreK y el Departamento de Educación y Cuidado de la Primera Infancia de Nuevo México.

**Lea detenidamente nuestro Manual familiar y háganos saber qué preguntas puede tener.**

*Atentamente,  
El ELC en Kaune*

\*\*\* Cuando se solicite, Growing Up NM hará todo lo posible para traducir este Manual familiar y otra información al idioma que prefiera la familia. \*\*\*

## **Equipo de liderazgo del Centro de aprendizaje temprano:**

Rhonda Montoya, Directora del Centro de Aprendizaje Temprano

Numero de oficina: (505) 303-3944

Correo electrónico: [rhondam@growingupnm.org](mailto:rhondam@growingupnm.org)

Subdirectora de Finanzas y Administración

Numero de oficina: (505) 303-3946

Andrea Gonzalez y Adriana Zamora, Asistentes Administrativa

Numero de oficina: (505) 303-3950

Correo electrónico: [andreag@growingunm.org](mailto:andreag@growingunm.org)

Kate Noble, Presidenta y CEO

Número de teléfono: (915) 721- 5977

Correo electrónico: [katen@growingupnm.org](mailto:katen@growingupnm.org)

## **Servicios ofrecidos:**

- Cuidado infantil
- Cuidado de niños pequeños
- PreK y PreK temprano de NM
- Servicios de atención previa

## **Horas de operación:**

Lunes-Jueves: 7:30am-4:00pm

Viernes: 7:30am-1:00pm

## Tabla de contenido

### **Página del tema**

5	Información del programa
9	Opciones de programación e información de tarifas
11	Nuestras aulas
26	Calendario y asistencia
30	Conexiones familia-escuela
35	Políticas de salud
38	Políticas y procedimientos de seguridad/emergencias
43	2025-26 Calendario

## INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Growing Up New Mexico tiene una larga y honrada historia en Santa Fe. Nuestra estrategia es emplear un enfoque multigeneracional, apoyando a los niños y sus familias en una serie de programas de alta calidad para la primera infancia diseñados para preparar a los niños para ingresar al jardín de infantes listos para tener éxito.

### **Nuestra Misión**

Involucrar a toda la comunidad, reuniendo a personas y recursos para crear mayores oportunidades para que los niños pequeños y adultos en sus vidas logren sus sueños y aspiraciones.

### **Nuestra Visión**

Todos los niños tienen éxito en la escuela y en la vida. Filosofía El Centro de Aprendizaje Temprano es un programa inspirado de Reggio Emilia. Celebramos la alegría de aprender, el potencial que se encuentra dentro de cada niño y la conexión de cada niño con su familia y comunidad. Creemos que los niños merecen estar en un ambiente de aprendizaje que sea enriquecedor, estimulante y acogedor. Se anima a los niños a explorar y cuestionar el mundo que los rodea a su propio ritmo. Nuestro ambiente de respeto y compasión mejora la autoexpresión, el aprendizaje entre pares y el trabajo en equipo, todo lo cual fomenta el amor por el aprendizaje.

### **Declaración de no discriminación**

Growing Up NM no discrimina por motivos de raza, credo, color, origen nacional o étnico, discapacidad, religión, edad, sexo u orientación sexual en la administración de sus políticas.

### **Junta Directiva de Growing Up NM**

Los miembros de la Junta de Growing Up NM determinan la misión, la visión, el propósito y las estrategias de la organización. Son los fiduciarios que lideran la organización hacia un futuro sostenible mediante la adopción de políticas financieras y de gobernanza sólidas, éticas, inclusivas y legales, además de garantizar que la organización tenga recursos adecuados para avanzar en la misión. La Junta contrata al Presidente/CEO para recomendar y administrar estrategias y políticas, y para gestionar empleados y operaciones comerciales.

### **Licencia de cuidado infantil ECECD**

El Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune (ELC) es una instalación autorizada de acuerdo con los requisitos de cuidado infantil del Departamento de Educación y Cuidado de la Primera Infancia de Nuevo México (ECECD). Las regulaciones de licencia de cuidado infantil están publicadas en cada salón de clases y disponibles para que las familias las revisen. Somos un programa acreditado a nivel nacional y tenemos licencia con estrella a nivel 5, que es el nivel más alto de licencia disponible en Nuevo México.

### **Preescolar de NM**

Growing Up NM es un programa de PreK de NM financiado por el estado. Cumplimos con los requisitos del programa, las Normas del programa NM PreK y utilizamos las Pautas de aprendizaje temprano de NM. Las pautas reflejan la investigación actual sobre el desarrollo del cerebro y las mejores prácticas de educación de la primera infancia. Representan el creciente consenso entre los educadores de que se ponga mayor énfasis en el aprendizaje conceptual de los niños pequeños, el desarrollo social y emocional, y la participación activa en experiencias de aprendizaje cultural y lingüísticamente relevantes y significativas.

## **Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC las siglas en inglés)**

La Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC) es una organización de membresía profesional que trabaja para promover el aprendizaje temprano de alta calidad para todos los niños pequeños, desde el nacimiento hasta los 8 años, conectando la práctica, las políticas y la investigación de la primera infancia. El ELC en Kaune está acreditado por NAEYC, que muchos consideran el estándar de oro para los programas de primera infancia en todo el país. Para mantener la acreditación, el Centro de Aprendizaje Temprano debe presentar informes anuales y debe someterse al proceso de certificación cada cinco años para garantizar que las prácticas de alta calidad que cumplen con los estándares de NAEYC sigan vigentes. El ELC de Kaune completó con éxito el proceso de renovación de la acreditación en 2024.

Estamos comprometidos a cumplir con el Código de Conducta Ética de NAEYC. Sobre todo, no haremos daño a los niños. No participaremos en prácticas que sean emocionalmente dañinas, físicamente dañinas, irrespetuosas, degradantes, peligrosas, explotadoras o intimidantes para los niños.

## **Evaluación continua del programa y mejora de la calidad**

Estamos comprometidos con la mejora continua de la calidad de nuestro programa. En apoyo de este objetivo, el Centro de Aprendizaje Temprano administra una encuesta familiar cada año en el otoño y la primavera para obtener comentarios y sugerencias. Además, se invita a las familias a participar en el Equipo de Asesoramiento Familiar, también conocido ocasionalmente como el Equipo de Mejora Continua de la Calidad. Los miembros de este equipo se reúnen regularmente con un representante de la escuela para discutir inquietudes, preguntas y sugerencias con respecto a las políticas, prácticas y procedimientos del centro.

El equipo de ELC se reúne varias veces al año para revisar las respuestas de la encuesta, considerar las sugerencias del Equipo de Asesoramiento Familiar y reflexionar sobre el año escolar, tanto próximo como pasado. Con esta información en mente, el equipo crea objetivos de acción y toma medidas para lograr esos objetivos. El propósito de estas sesiones de equipo es desarrollar un Plan de Mejora Continua de la Calidad que apoye nuestro objetivo de proporcionar los mejores servicios posibles para nuestros niños y familias.

## **Requisitos de elegibilidad de NM PreK**

Los niños deben cumplir 3 años antes del 1 de septiembre del año escolar actual para ser admitidos en los salones de 3 años (Early PreK). Los niños deben cumplir 4 años antes del 1 de septiembre del año escolar actual para ser admitidos en los salones de 4 años (PreK). Los niños que asisten al ELC deben residir en el condado de Santa Fe.

## **Procedimiento de inscripción**

Para aumentar la probabilidad de que un niño sea aceptado en nuestro programa, se alienta a las familias a presentar solicitudes entre enero y abril antes del año escolar cuando un niño ingresará a PreK. Las solicitudes están disponibles en nuestro sitio de web [www.growingupnm.org](http://www.growingupnm.org). Si no tiene acceso a una computadora o tiene alguna pregunta, puede pasar por el Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune y un miembro del personal puede ayudarlo a completar la solicitud en línea. Un miembro del personal de la oficina de ELC se comunicará con usted para confirmar la recepción de su solicitud. Si tiene alguna pregunta sobre su solicitud o el proceso de solicitud, comuníquese con el asistente administrativo (consulte la hoja de contacto al principio del manual).

**Estado de prioridad \*\*El estado de prioridad no garantiza un lugar en nuestro programa. \*\***

Se otorga estatus de prioridad a los niños que han participado en los programas de visitas domiciliarias, Bridges to Opportunity y Great Start de Growing Up NM durante al menos un año antes del momento del sorteo de la lotería. Los hermanos de participantes actuales/anteriores de ELC también recibirán estatus de prioridad. Un tercio de todos los espacios disponibles se cubrirán con la lista de prioridades. Los solicitantes que cumplan con los requisitos de estado de prioridad pero no se les ofrezca un espacio según nuestra regla del tercio participarán en la lotería general con todos los demás solicitantes.

Una vez que las clases están completamente inscritas, se crea una lista de espera utilizando el mismo método de selección aleatoria que el proceso de lotería.

### **Requisitos de registro**

Se anima a las familias a presentar solicitudes entre Enero y Abril para ser incluidas en la lotería del próximo año escolar. Las solicitudes están disponibles en nuestro sitio web, [www.growingupnm.org/programs/prek-child-care/](http://www.growingupnm.org/programs/prek-child-care/). Si no tiene acceso a una computadora o tiene alguna pregunta, puede pasar aquí en nuestro centro en Kaune y un miembro del personal puede ayudarlo a completar la solicitud en línea. Un miembro del personal de la oficina de ELC se comunicará con usted para confirmar la recepción de su solicitud.

Si el número de solicitantes excede los lugares disponibles actualmente, el equipo de ELC realiza una lotería que determinará qué estudiantes son aceptados para la admisión. La lotería suele realizarse a principios de mayo; las fechas específicas se proporcionan en el sitio web. Las familias serán notificadas dentro de los 14 días hábiles posteriores a la lotería si recibieron un lugar en un salón de clases o si su hijo está en la lista de espera.

La lotería es un proceso de selección aleatorio para garantizar que los niños sean seleccionados de manera imparcial. Sujeto a los solicitantes disponibles, se selecciona aleatoriamente un número igual de niños y niñas para cada salón de clases. Además, de acuerdo con nuestros objetivos de lenguaje dual, hacemos todo lo posible para inscribir a un número par de estudiantes nativos de habla inglesa y estudiantes de inglés/estudiantes bilingües emergentes en cada salón de clases.

El ELC acepta solicitudes de forma continua durante todo el año. Las solicitudes enviadas después de la fecha de la lotería se colocan en la lista de espera en el orden en que se reciben. Los espacios que se abren durante el año escolar se llenan utilizando la lista de espera. El ELC mantiene el derecho de elegir cómo se llenarán los espacios abiertos.

**\*\* Los padres/cuidadores de los niños sorteados en la lotería, que acepten su lugar en el programa, se reunirán con el personal de ELC para completar el paquete de inscripción antes de que comiencen las clases. Las citas para completar la inscripción están programadas para cualquier momento entre la fecha de la lotería y finales de Julio. *Todos los materiales de registro deben completarse antes de que un niño pueda comenzar el programa.* Si una familia falta a dos citas de inscripción o no responde a las solicitudes de formulario, perderá su lugar en el programa.**

Durante el proceso de registro, se solicita a las familias que proporcionen información para el registro de su hijo, como por ejemplo: certificado de nacimiento de su hijo y dos comprobantes de domicilio. El registro de los estudiantes también deben incluir información de contacto de dos contactos de emergencia locales a quienes podamos comunicarnos si el padre/tutor no está disponible. Las familias deben completar un formulario de autorización de recogida con la información de contacto de cada persona autorizada para recoger a su hijo. Estas listas deben tener un mínimo de dos

personas además de los padres/tutores principales del niño. Los niños también deben cumplir con todos los requisitos de salud para el programa. Esto incluye una copia de los registros de vacunación actualizados de su hijo o de la exención aprobada, un control físico/de bienestar infantil del consultorio de su médico y una copia de su último examen dental. Otra información solicitada nos ayuda a aprender más sobre su hijo y su familia, por ejemplo: la encuesta sobre el idioma materno y el cuestionario sobre cultura familiar. Además, se pedirá a las familias que completen dos documentos para participar en el programa de alimentación.

### **Disputa por la custodia de los hijos**

Según la ley de Nuevo México, las personas que figuran en el certificado de nacimiento de un niño tienen derecho a participar en la vida de su hijo y se les permitirá visitar el salón de clases y/o dejar y recoger a su hijo de la escuela. Por lo tanto, le solicitamos que incluya a todos los tutores legales en la documentación de su hijo durante el proceso de registro. Si está involucrado en una disputa sobre los derechos de los padres y/o la custodia debido a una separación, divorcio o cualquier otro motivo, informe al equipo de ELC lo antes posible. Para que nuestro centro se adapte a los cambios en la custodia del niño y los derechos de los padres, cualquier documentación legal relacionada con el niño debe presentarse al ELC. Esta documentación se colocará en el expediente confidencial del estudiante. El ELC cumplirá con todas las especificaciones descritas en la documentación judicial lo mejor que podamos. En ocasiones, podemos solicitar información detallada adicional a los involucrados, como un cronograma de custodia, para ayudar a aclarar los requisitos judiciales. Cuando sea apropiado, a todos los tutores legales se les pedirá que firmen y/o acepten cualquier documentación (horarios, trámites, formularios de permiso) presentada por el otro padre o tutor.

En circunstancias de custodia compartida, el objetivo de ELC es permanecer imparcial y brindar servicios equitativos a todos los involucrados. Le pedimos que no ponga al personal de ELC en medio de disputas entre usted y otros tutores en la vida de su hijo. El equipo de ELC no discutirá asuntos relacionados con los padres/tutores legales en ausencia de su presencia. Para comunicar claramente el mismo mensaje a todos los padres/tutores, preferimos programar conferencias de familia/maestros, reuniones relacionadas con el desarrollo o el comportamiento de un niño y otras conversaciones pertinentes con todos los tutores presentes al mismo tiempo. Sin embargo, si es necesario, podemos atender solicitudes de citas separadas.

### **Procedimiento de baja**

Se puede cancelar la inscripción de estudiantes por diversos motivos, incluida la decisión familiar de retirar a su hijo del ELC. Esta puede ser una gran transición para su hijo y sus compañeros de clase. Por favor avise al ELC con suficiente antelación para permitir que los niños se despidan y que los maestros planifiquen una actividad. También necesitamos tiempo suficiente para ofrecer el lugar vacante a otra familia.

**Si decide cancelar la inscripción de su hijo, los padres/tutores principales del niño deben enviar una notificación por escrito al menos 30 días antes del último día previsto para el niño. La familia será responsable de pagar toda la matrícula y las tarifas durante los 30 días siguientes a la presentación de la notificación por escrito.**

En circunstancias excepcionales, ELC puede optar por cancelar la inscripción de un estudiante por motivos que incluyen, entre otros, los siguientes:

- ausencias o tardanzas significativas y perturbadoras
- negativa familiar a cumplir con los requisitos de vacunación, médicos y/o de salud dental del programa, lo que pone en peligro la seguridad y el bienestar de otros niños
- falta de pago de los servicios de cuidado infantil y/o falta de cumplimiento de las políticas de pago

- incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en este manual
- falsificación intencional de información en formularios de inscripción, contratos y otros trámites de ELC
- comportamiento inapropiado o abusivo por parte de padres, parientes, tutores u otras partes hacia miembros del personal de Growing Up NM y/u otras familias y niños.

Se anima a los padres/cuidadores a resolver cualquier problema para evitar la cancelación de la inscripción. ELC hará todos los esfuerzos razonables posibles para evitar la desafiliación involuntaria.

### **Brightwheel**

El equipo de ELC utiliza una aplicación telefónica llamada "Brightwheel" para facilitar la comunicación, la facturación, los pagos de matrícula, el seguimiento de la asistencia y más. Al completar su paquete de registro, se le pedirá que descargue y se registre en Brightwheel.

A cada persona en su lista de Recogida Autorizada se le asignará un código personal para usar al registrar la entrada y salida de su hijo. Escríbalo y guárdelo en un lugar seguro. Es muy importante que cada persona utilice su propio código, ya que así es como el centro rastrea quién recoge y deja a su hijo. Puede verificar su código a través de la aplicación o pedir ayuda a un miembro del equipo de ELC si extravió su código.

Los maestros pueden usar Brightwheel para compartir fotografías, historias y notas sobre el día de su hijo a través del "feed" de la aplicación. Los padres o tutores principales de cada niño pueden decidir qué parte del feed de su hijo es visible para cada persona que figura en sus listas de Autorización de recogida/Contacto de emergencia.

Los maestros y otro personal de ELC enviarán anuncios, recordatorios y otros mensajes a través de Brightwheel. **Por favor revise su teléfono diariamente para ver estos mensajes.** También puedes contactar con cualquier miembro del equipo a través de la aplicación. Recuerde que el enfoque principal de los maestros durante el día son los niños; es posible que no puedan responder a sus mensajes de inmediato. Si hay una emergencia, llame a la oficina principal para enviar un mensaje al maestro de su hijo.

Brightwheel también se utilizará para enviar facturas y recordatorios de pago. Puede realizar pagos a través de Brightwheel utilizando una tarjeta de débito o crédito.

## **OPCIONES DE HORARIO E INFORMACIÓN DE TARIFAS**

### **Calendario del año del programa**

El objetivo de Growing Up NM es brindar atención asequible durante todo el día y durante todo el año lo mejor que podamos. El año de nuestro programa comienza en Agosto y termina en Julio; consulte el calendario anual para conocer fechas específicas. Hay un breve descanso de 2 a 3 semanas entre el final del año en Julio y el inicio del siguiente año escolar a mediados de Agosto. El Centro de Aprendizaje Temprano también está cerrado por unas vacaciones de invierno de dos semanas en Diciembre y unas vacaciones de primavera de una semana, generalmente en Marzo.

### **Calendario**

El calendario del programa ELC es similar, pero no idéntico, al calendario adoptado por las Escuelas Públicas de Santa Fe (SFPS por su sigla en inglés). Las diferencias en el calendario se adaptan a las

conferencias de familia y maestros, los días de planificación de maestros, la capacitación del personal, etc. Tenga en cuenta que nuestras conferencias de familia y maestros y los días de servicio pueden ser diferentes al calendario de SFPS para adaptarse a las necesidades de nuestro programa y a los requisitos de NM PreK. Growing Up NM se reserva el derecho de realizar cambios en el calendario y notificará a las familias y a todas las partes interesadas si eso sucede. El calendario del programa ELC se entrega a las familias antes del comienzo del año escolar; manténgalo en un área visible para consultarlo durante todo el año.

El Calendario Anual se incluye al final de este manual.

### **Horario de horas principales**

Growing Up NM recibe fondos estatales del Departamento de Atención y Educación de la Primera Infancia para ofrecer programación de NM PreK a las familias. La parte del día de NM PreK se conoce como nuestras “horas principales”. El horario central es de 8:30am a 4:00pm. De Lunes a Jueves y de 8:30am a 1:00pm los Viernes. Las horas principales son gratuitas para todas las familias aceptadas en las aulas de NM PreK y Early PreK.

### **Programa de cuidados previos**

Este horario incluye horarios de atención extendidos más allá del día de “horas principales” para que la atención esté disponible a partir de las 7:30am de Lunes a Viernes. Hay una tarifa fija de \$250 por mes para los niños inscritos en el programa de cuidado previo. Se deberá pagar una tarifa del programa de \$100 dentro de los primeros tres meses de inscripción para los niños que participan en servicios de atención previa. La tarifa fija está sujeta a cambios; cualquier cambio se notificará a las familias con antelación.

Se pedirá a las familias que completen un contrato para asegurar su lugar en el programa de atención previa. Es posible que haya ayuda financiera disponible en forma de asistencia para el cuidado infantil del ECECD y/o becas para ayudar a compensar los gastos de bolsillo del programa de cuidado previo. Se proporciona más información en las secciones siguientes.

### **Servicios previos a la atención sin cita previa**

Según la disponibilidad, las familias inscritas en el horario de Horas Básicas pueden utilizar el servicio de atención previa sin cita previa. **Se requiere notificación previa y aprobación del Equipo de Liderazgo para el servicio sin cita previa.** La tarifa sin cita previa es de \$20 por uno o dos días o \$100 por tres o más días dentro de un período de una semana.

Las facturas para las familias inscritas en el programa de atención previa se entregarán a través de Brightwheel antes del día 1 de cada mes en el que se soliciten los servicios. Las facturas deben pagarse en su totalidad antes del día 10 de cada mes y pueden pagarse en efectivo, cheque o tarjeta de débito/crédito. Los pagos con tarjeta de débito/crédito se pueden realizar a través de la aplicación telefónica de Brightwheel (consulte la página \_\_ para obtener más información). Cualquier miembro del equipo de liderazgo de ELC puede ayudarlo a completar el pago. Los cheques deben estar a nombre de Growing Up NM.

A las facturas que no se paguen antes de la fecha de vencimiento se les cobrará un cargo por pago atrasado de \$20. Si no realiza el pago de la factura, incluido el cargo por pago atrasado, antes de fin de mes, resultará en el despido del programa de atención previa. La readmisión en el programa de atención previa se podrá conceder más adelante, dependiendo de la disponibilidad de espacio y del pago total de todas las facturas vencidas, incluidos los cargos por pagos atrasados.

Cualquier solicitud de arreglos especiales relacionados con el pago, como la configuración de un plan de pago, debe enviarse al Equipo de Liderazgo de ELC antes de la fecha de vencimiento de la factura. Se proporcionará una respuesta dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud.

### **Asistencia de cuidado infantil ECECD**

La Asistencia para el cuidado infantil del ECECD brinda apoyo financiero para ayudar a cubrir una parte de los costos del cuidado infantil para las familias elegibles. La elegibilidad y la cantidad de asistencia brindada dependen de una variedad de factores, como el ingreso familiar y el horario laboral o escolar. La elegibilidad familiar y la cantidad de asistencia proporcionada la determina únicamente el Departamento de Educación y Cuidado de la Primera Infancia.

Todas las familias interesadas en solicitar Asistencia para el cuidado infantil deben hablar con un miembro del equipo de liderazgo. La información sobre el programa de Asistencia para el cuidado infantil y una lista de preguntas frecuentes están disponibles en <https://www.nmececd.org/child-care-assistance/>

Para las familias elegibles que completen exitosamente el proceso de solicitud, ECECD requiere un contrato firmado (“Acuerdo de Colocación”) entre los padres/tutores y un miembro del equipo de liderazgo. Las familias bajo contrato son responsables de pagar los copagos y otras tarifas más allá de lo que cubre el Acuerdo de colocación de ECECD.

### **Becas**

Se anima a las familias que no califican para recibir asistencia para el cuidado infantil pero que aún necesitan apoyo financiero a reunirse con el vicepresidente de aprendizaje temprano para analizar la disponibilidad de becas proporcionadas por Growing Up NM. Hay fondos limitados disponibles. A las familias que soliciten una beca se les pedirá que completen una solicitud y proporcionen prueba de ingresos al ELC para verificar que cumplen con los requisitos de ingresos para recibir apoyo financiero.

## **NUESTRAS AULAS**

### **Declaración del plan de estudios**

El Centro de Aprendizaje Temprano está inspirado en el enfoque de aprendizaje de Reggio Emilia, que ve a los niños y maestros como investigadores competentes y capaces que “buscan significado” en su trabajo (Rinaldi, 2001). Los maestros desarrollan los planes de lecciones a través de un proceso de aprendizaje negociado entre los niños y los maestros. Los maestros logran esto a través del proceso reflexivo de observación, al mismo tiempo que documentan y dialogan con los niños sobre sus experiencias de juego. Todos los equipos docentes colaboran periódicamente compartiendo su documentación y trabajando juntos para descubrir qué preguntas hacen los niños y qué es lo que quieren aprender. Las familias también son incluidas en este proceso de investigación a través del diálogo que provoca preguntas e intercambio de información.

Dentro del entorno del aula, nos centramos en todas las áreas del aprendizaje: socioemocional, alfabetización, aritmética, resolución de problemas, creatividad, desarrollo físico y relaciones y perspectivas propias y comunitarias. Cada área de desarrollo se nutre a través del juego, así como a través de proyectos iniciados por los niños y/o maestros. El papel del maestro es facilitar intencionalmente actividades y proyectos de una manera natural y significativa para los niños.

Por todas estas razones, nuestras aulas están diseñadas con las siguientes áreas: bloques, juego dramático, arte, mesa y herramientas sensoriales, caballetes, manipulativos (rompecabezas,

juguetes de conexión y actividades para fortalecer los dedos), escritura, biblioteca, ciencias y matemáticas. Los materiales abiertos proporcionados en cada área están pensados como herramientas para expresarse, ya que crean un "lenguaje" que les brinda a los niños un camino para mostrarnos sus intereses, sus preguntas y los problemas que están resolviendo.

Nuestra misión, visión y declaración del plan de estudios se alinean con los Principios rectores de Nuevo México para la participación plena de los niños pequeños, desde el nacimiento hasta los ocho años, en el sistema de aprendizaje temprano de Nuevo México. Estos principios representan honrar, respetar e incluir a todos los niños y familias a través de una asociación con organizaciones comunitarias como la nuestra. Para obtener más información, busque los folletos de Principios Rectores en nuestra área de recursos familiares.

El plan de estudios se modifica periódicamente para reflejar los valores, creencias y experiencias de las familias en el programa. Cada salón de clases publica planes de lecciones semanales para que las familias los revisen.

### **Plan de estudios de alfabetización**

En el Centro de Aprendizaje Temprano, creemos que la alfabetización puede y debe ser una experiencia multifacética integrada en momentos significativos a lo largo del día. Al incorporar la alfabetización en nuestras aulas de esta manera, podemos apoyar la amplia variedad de experiencias y conocimientos de alfabetización que los niños traen consigo. Algunas de las formas en que usted podría ver a nuestros maestros incorporando componentes clave de alfabetización en el aula son:

- Los niños están expuestos a la **lectura** diariamente y desarrollan una comprensión de que los libros se pueden usar para múltiples propósitos, como entretenimiento, conexiones sociales e investigación.
- Los niños aprenden sobre los **sonidos del lenguaje** mientras exploran la aliteración, el ritmo, las sílabas y la rima a través de libros, canciones, juegos con los dedos, cánticos, juegos y más.
- Se anima a los niños a **escribir** durante el día mediante carteles, etiquetas, historias y cartas a amigos y familiares. Los maestros reconocen y desarrollan el nivel de habilidad actual de los niños, ya sea que garabateen, escriban símbolos, escriban formas parecidas a letras, escriban letras y palabras o utilicen ortografía inventada para **deletrear palabras**.
- Los maestros involucran a los niños en actividades de dictado, como contar una historia o describir su construcción/arte para que los niños puedan ver su lenguaje hablado transformado en **palabra escrita**.
- Los maestros involucran a los niños en conversaciones significativas para mejorar la **capacidad conversacional** y desarrollar una gama más **amplia de vocabulario**.
- Los maestros incorporan el **reconocimiento de letras** y el **conocimiento del alfabeto** en el aula al explorar la letra impresa en el entorno que es importante para los niños a través de actividades como explorar las letras en los nombres de sus amigos, notar etiquetas y letreros alrededor de la escuela y el aula, y señalar la letra impresa en Los libros favoritos de los niños.
- Los maestros introducen los conceptos de conexiones **entre letras y sonidos** a través de juegos de palabras, cánticos, canciones y actividades divertidas. Cuando los niños estén listos durante su estadía en nuestro centro, podrán comenzar a explorar esta área más profundamente con el apoyo de sus maestros.

### **Personal del aula**

Cada salón de clases cuenta con un maestro principal y un asistente educativo que tienen la responsabilidad principal de trabajar con ese grupo de niños durante las horas centrales. También

hay un asistente de maestro asignado a cada salón de clases. El asistente del maestro servirá como el sustituto principal para relevar a los maestros de primaria durante los descansos, el tiempo de planificación y cuando un maestro principal o asistente educativo esté fuera durante el día. De vez en cuando, puede haber maestros sustitutos u otro personal de apoyo en el salón de clases para cubrir a los maestros que están fuera durante el día, el tiempo de planificación de los maestros, los descansos, etc.

Otro personal de ELC incluye el vicepresidente de aprendizaje temprano, el subdirector, el supervisor de operaciones y el asistente administrativo, todos los cuales pueden intervenir según sea necesario para apoyar las aulas.

### **Cualificaciones de los profesores**

El Centro de Aprendizaje Temprano sigue los requisitos de NM PreK y los estándares de NAEYC para la formación y preparación de docentes. Todos los maestros principales deben tener una licenciatura en educación infantil o un campo relacionado. Los asistentes educativos y asistentes de maestros deben tener un título asociado en educación infantil o un campo relacionado. Los maestros principales y asistentes educativos que actualmente no cumplen con estos estándares deben trabajar para lograr estos requisitos hasta que los cumplan. Como mínimo, cualquier persona que trabaje directamente con niños en nuestro centro debe obtener un Certificado de finalización del curso de nivel inicial de 45 horas o su equivalente dentro de los seis meses posteriores a la contratación y una Orientación sobre salud y seguridad dentro de los 90 días posteriores a la contratación.

Los maestros principales, los asistentes educativos, los asistentes de maestros y el vicepresidente de aprendizaje temprano deben cumplir con ciertos objetivos de desarrollo profesional descritos por NAEYC. El equipo de ELC está dedicado al desarrollo profesional continuo y normalmente supera este requisito mínimo.

Todos los empleados de Growing Up NM deben tener una verificación de antecedentes completa y elegible antes de trabajar con niños. Las verificaciones de antecedentes se renuevan cada cinco años para todo el personal. Además, todo el personal de contacto directo está certificado en primeros auxilios pediátricos.

### **Proporciones**

Las proporciones en ELC cumplen con los estándares de los programas NAEYC y NM PreK, que exceden los requeridos por las regulaciones de licencia de cuidado infantil.

Para las aulas de 3 años, los estándares establecen que no se asignarán más de 16 niños a una aula con dos maestros, con una proporción requerida de 1:8 (maestros-estudiantes). Nuestras aulas para niños de 3 años tienen 16 estudiantes con dos docentes de tiempo completo y un asistente de maestro que brinda apoyo adicional durante todo el día.

Para las aulas de 4 años, los estándares establecen que no se asignarán más de 20 niños a una aula con dos maestros, con una proporción requerida de 1:10 (maestros-estudiantes). Nuestras aulas para niños de 4 años tienen 16 estudiantes con dos docentes de tiempo completo y un asistente de maestro que brinda apoyo adicional durante todo el día.

Durante las horas previas al día, los niños de los programas de 3 y 4 años pueden combinarse en un salón de clases. En este caso, ELC mantiene un tamaño de clase máximo de 20 estudiantes y una proporción máxima de 1:10. Las proporciones se mantienen durante todas las horas de operación,

ya sea que los niños estén adentro o afuera.

### **Voluntarios, visitantes y observadores**

Growing Up NM se compromete a construir relaciones comunitarias, así como a brindar oportunidades de desarrollo profesional para educadores y otros miembros de nuestra comunidad. Por ese motivo, es habitual encontrar en nuestro centro diversos visitantes, observadores, estudiantes de prácticas y voluntarios.

Los voluntarios y estudiantes de prácticas que trabajarán directamente con niños tienen una verificación de antecedentes en su expediente antes de pasar tiempo en las aulas. No se espera que los visitantes y observadores que estén de visita por un solo día cumplan con este mismo requisito; sin embargo, están acompañados por un empleado de Growing Up NM durante su estancia en nuestro programa. Los padres o familiares que deseen unirse ocasionalmente al salón de clases de sus hijos no necesitan una verificación de antecedentes. Los voluntarios, visitantes y otras personas que no son empleados de Growing Up NM nunca se quedan solos con un niño ni lo acompañan al baño. Los requisitos para la supervisión de niños, tal como se definen en las *secciones Proporciones y Supervisión* de niños del manual, siempre los cumple un miembro empleado del equipo de Growing Up NM.

### **Prácticas bilingües**

El ELC está profundamente comprometido a proporcionar un entorno de apoyo que fomente el desarrollo de la alfabetización bilingüe y la alfabetización bilingüe, así como el aprecio por las diversas culturas. Los numerosos estudios que han demostrado que aprender varios idiomas beneficia el desarrollo del cerebro, apoya y solidifica nuestro compromiso con las prácticas de dos idiomas. Cuando un niño y su familia hablan un idioma materno que no sea inglés o español, el equipo de ELC trabaja junto a la familia para llevar ese idioma al aula.

Debido a que la mayoría de la población de ELC habla principalmente inglés o español como su idioma materno, nuestro equipo apoya más activamente estos dos idiomas en el aula. Cada aula tiene al menos un maestro que habla español como su lengua materna o que habla el idioma con fluidez, y un maestro que habla inglés como su lengua materna o que domina el idioma. Cuando es posible, el ELC intenta emplear a otro personal de apoyo que represente la variedad de idiomas y culturas presentes en nuestra escuela. El equipo docente intenta usar el inglés y el español por igual durante todo el día cantando canciones, compartiendo conversaciones, leyendo libros y jugando, así como usando ambos idiomas para participar en actividades y brindar orientación / dirección a los niños. Como se describió anteriormente en la sección "Procedimiento de inscripción" de este manual, cada aula está dividida en partes iguales por niños cuya lengua materna es el inglés y aquellos cuya lengua materna es algo distinto al inglés (Estudiantes Emergentes Bilingües/del Idioma Inglés). Esto hace posible que los niños tengan modelos de pares en su idioma no dominante, así como que se conecten con otros niños que comparten el mismo idioma hogar/nativo. Este uso activo de los idiomas y el agrupamiento en el aula ayuda a afirmar la experiencia del niño y a minimizar la aparición de estereotipos negativos.

Además de hacer su propia investigación, los maestros ayudan a construir conexiones entre el hogar y la escuela pidiéndoles a las familias que compartan canciones, cuentos, libros y una lista de palabras o frases útiles e importantes en su idioma materno. Cuando sea posible, el equipo de ELC hará todo lo posible para traducir los materiales escolares a la lengua materna de la familia.

Recomendamos encarecidamente a las familias con un idioma materno que no sea el inglés que mantengan su idioma nativo tanto como sea posible en el hogar. Las investigaciones muestran que

los niños que continúan recibiendo apoyo de su lengua materna en casa tienen más probabilidades de retener este idioma. Creemos que los niños tendrán mucho acceso al idioma inglés a través de la televisión, la escuela, sus compañeros y la comunidad en general. Es mucho menos probable que tengan la oportunidad de escuchar y practicar su lengua materna sin el compromiso continuo en casa. El equipo de ELC se dedica a apoyar este objetivo de cualquier manera posible. Además de las estrategias enumeradas anteriormente, se invita a las familias a entrar en el aula para ayudarnos a unir las experiencias de un niño de diferentes culturas e idiomas. Una familia puede unirse en el aula para compartir una receta favorita, compartir una historia sobre una tradición importante o leer un libro en su idioma materno, ayudando así a los niños a aprender más unos de otros.

La investigación sobre las mejores prácticas de lenguaje dual para los primeros años de la infancia es extremadamente limitada. Desarrollar prácticas que creemos que se alinean con la filosofía de nuestra escuela y que reflejan las últimas investigaciones es un proceso continuo. Por lo tanto, el ELC no se adhiere a un "modelo" o "enfoque" en particular para proporcionar un entorno bilingüe. En cambio, siempre estamos trabajando para encontrar las estrategias y métodos que creemos que funcionan mejor para nuestra comunidad, nuestras fortalezas como escuela y los niños y familias a los que servimos.

### **Nuestro compromiso con la educación contra los prejuicios**

Las prácticas del ELC en el aula se basan en las prácticas educativas contra los prejuicios. Creemos que todas las personas, independientemente de su género, orientación sexual, raza, color, origen nacional, edad, clase socioeconómica, religión y capacidad, merecen igualdad de oportunidades y recursos para cumplir sus esperanzas, sueños y metas.

Reconocemos el valor de la cultura en todas nuestras vidas y respetamos la forma en que las personas y las familias eligen definir su propia cultura. Esperamos que nuestro trabajo apoye a los niños en el desarrollo de la autoconciencia, la confianza y una identidad social positiva. Nuestro objetivo es proporcionar un entorno en el que se celebren la diversidad y la diferencia y en el que los niños, así como otros miembros de nuestra comunidad, se sientan empoderados para enfrentarse a la injusticia cuando la vean.

Algunas prácticas que empleamos para crear este entorno incluyen:

- Crear oportunidades para aprender sobre la cultura y las tradiciones de las familias a través de cuestionarios culturales, conversaciones regulares, visitas domiciliarias y más,
- Animar a los niños a considerar la justicia y a levantarse cuando piensen que alguien está siendo tratado injustamente,
- Desarrollar las habilidades que los niños necesitan para sentirse cómodos frente a la injusticia,
- Animar a los niños y a las familias a compartir sus tradiciones en nuestro entorno escolar,
- Proporcionar materiales representativos de diferentes razas, géneros, estructuras familiares, culturas y habilidades; y
- Tratar a todos los niños y familias de manera justa

El equipo de ELC no permitirá que ningún miembro de nuestra comunidad, incluido el personal, los niños o las familias, sea tratado injustamente o discriminado por ser ellos mismos. Si alguna vez siente que está siendo tratado de esta manera por otro miembro de nuestra comunidad (maestros, empleados de Growing Up NM, familias), hable con el maestro de su hijo o con el vicepresidente de Aprendizaje Temprano.

### **Política de Orientación**

El primer paso para resolver conflictos y desafíos en el aula es crear un ambiente que evite estas

situaciones desde el principio. El objetivo de nuestra política de orientación y prácticas inclusivas es eliminar el uso de la suspensión, la expulsión y otras medidas excluyentes. Los maestros hacen esto manteniendo un aula bien planificada y bien equipada, diseñada para ayudar a prevenir la frustración y los peligros. El horario diario proporciona un equilibrio entre el tiempo que se juega en interiores, se juega al aire libre, se realiza movimiento físico o ejercicio y se descansa. Además, los maestros ajustan el horario para satisfacer las necesidades de los niños de manera regular. Las actividades y rutinas se organizan de manera que se reduce el tiempo de espera improductivo y se reduce el número de transiciones a lo largo del día.

El equipo de ELC también sabe que es importante proporcionar un ejemplo apropiado del tipo de ambiente y comportamientos que nos gustaría ver de los niños y las familias con las que trabajamos. Esto significa que las interacciones positivas y respetuosas son siempre fundamentales para el trabajo que hacemos. Los maestros demuestran voces y lenguaje corporal tranquilos y respetuosos, practican la escucha y la observación respetuosas, y crean un espacio para que otros compartan sus emociones, necesidades y deseos cuando sea apropiado.

Los profesores se centran en fomentar comportamientos prosociales en sus alumnos en los que se respeten a sí mismos, a los demás y a los materiales del aula, aprendiendo así a respetar el mundo que les rodea.

La resolución de conflictos es una parte importante de nuestro plan de estudios. Los niños pequeños aprenden experimentando, probando límites y experimentando las consecuencias de su comportamiento. El trabajo del maestro es establecer expectativas y límites claros que tengan sentido para la edad y la etapa de desarrollo del niño. Utilizamos la resolución de problemas, la redirección, las consecuencias naturales, el reenfoque del juego y las declaraciones positivas. Los maestros trabajan juntos para reforzar los límites y enseñar alternativas.

**Declaraciones positivas** - Les decimos a los niños qué acciones queremos ver en lugar de lo que no queremos ver. Es más fácil para un niño seguir las instrucciones cuando entiende claramente lo que se le está preguntando. Por ejemplo, en lugar de decirle a un niño "no correr", le recordaremos que "use sus pies para caminar".

**Resolución de problemas** - Tratamos de involucrar a los niños en la búsqueda de una solución al problema. Les hacemos preguntas para fomentar la consideración reflexiva de lo que ocurrió y cómo podemos continuar de una manera más positiva a través de preguntas como: "¿Qué pasó?" "¿Por qué podría ser inseguro/peligroso?" "¿Cómo podemos hacer eso de una manera que no lastime a otra persona?"

**Redirigir/Reenfocar** - Cuando es necesario, trabajamos con los niños para reorientarlos hacia formas más adecuadas y seguras de expresarse y utilizar los materiales. Por ejemplo, a un niño enojado que está lanzando bloques se le puede pedir que arroje bolsas de frijoles blandos en una esquina de la habitación donde nadie pueda lastimarse. Si un niño está pisando y rompiendo juguetes, los maestros pueden preguntarles qué le gustaría hacer con esos bloques para reenfocar su energía hacia algo más positivo y productivo. A veces, un niño puede necesitar que un maestro adopte un enfoque más directo para ayudarlo a elegir otra actividad. En estos casos, un maestro puede pedirle a un niño que trabaje individualmente con él/ella, elegir un área para que el niño explore o pedirle al niño que juegue con otro niño por un tiempo.

**Consecuencias naturales o lógicas** - Cuando es apropiado, permitimos que los niños

experimenten las consecuencias naturales de su comportamiento. Luego, los maestros apoyarán a los niños para que comprendan las consecuencias de sus acciones y los ayudarán a encontrar una manera de reparar cualquiera de los efectos negativos. Esta estrategia solo se utiliza cuando tiene sentido para la situación y el niño está seguro. Esta estrategia no se utiliza si pone al niño en algún peligro o angustia grave. Por ejemplo, si el amigo de un niño decide no jugar más con él después de que él haya derribado su estructura de bloques, un maestro podría trabajar con el estudiante para entender por qué sus acciones hicieron enojar a su amigo. Luego, el maestro puede trabajar con el niño para hacer una carta de disculpa o un dibujo para ayudar a reparar la relación.

**Tomar un descanso/Visitar un espacio relajante** - Ocasionalmente, un niño está demasiado molesto por una situación para resolver el problema de inmediato. Durante estos momentos, se le puede pedir a un niño que tome un descanso en el área tranquila del aula y/o se le puede apoyar con estrategias de respiración y calma. A veces, un niño puede sentirse demasiado estimulado o agravado por su entorno inmediato. En estas situaciones, los maestros pueden encontrar más beneficioso para el niño y los demás en el aula si se trasladan a un espacio relajante dentro del centro (por ejemplo, sala de calma, el taller, el gimnasio, al aire libre). Los espacios de calma alternativos permiten que el niño tenga un espacio seguro lejos de otros niños para expresarse de manera segura y re-regularse a una energía más tranquila antes de regresar a su salón de clases.

Aprender a participar e interactuar dentro de un entorno grupal requiere tiempo para aprender. Las oportunidades para resolver problemas individualmente y como parte del grupo son parte del currículo.

Nuestro equipo no cree en el uso de ningún tipo de castigo físico o sala de tiempo fuera. Si un niño necesita ser separado del grupo, siempre será supervisado por un maestro. A los niños nunca se les negará la comida, el descanso o el baño como castigo. Los hábitos de ir al baño, o la falta de ellos, nunca serán motivo de castigo de ninguna forma. Los niños no serán sometidos a ninguna forma de abuso emocional, incluidos los insultos, el ostracismo, la vergüenza, las burlas o el uso de lenguaje que amenace, humille o asuste al niño.

### **Apoyo conductual**

Puede haber casos excepcionales en los que los métodos descritos en nuestra Política de orientación no funcionen de manera efectiva para un niño. Si los compañeros de un niño se sienten inseguros o las familias de otros niños expresan preocupación a los maestros por el comportamiento/acciones de un niño en el aula, se seguirán los siguientes pasos:

1. Los maestros del aula observarán y registrarán el comportamiento del niño. Junto con el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano, el equipo docente revisará la documentación y tomará nota de los posibles desencadenantes del comportamiento de un niño, que pueden incluir ciertas transiciones, entornos o situaciones. Los maestros desarrollarán un Plan de Apoyo Conductual para ayudar a un niño a superar estas situaciones desencadenantes a través de métodos como el apoyo individual o el tiempo adicional asignado para las transiciones.
2. Los maestros, el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano y los padres/tutores del niño se reunirán para discutir el comportamiento del niño, el plan de apoyo implementado, cómo están progresando las cosas y los posibles próximos pasos. La reunión es una oportunidad para hablar sobre qué métodos funcionan o no, tanto en la escuela como en casa, y compartir estrategias. Es increíblemente importante que la familia del niño y los maestros desarrollen un plan de apoyo conductual compartido.
3. Los próximos pasos en el Plan de Apoyo Conductual pueden incluir la búsqueda de opiniones

de profesionales externos (consultores, terapeutas u otros). Se solicitará la aprobación por escrito de los padres/tutores antes de tomar cualquier acción con respecto a profesionales externos. Se programará una reunión de seguimiento con tiempo suficiente para poner en marcha el plan y observar cambios positivos.

4. Cuando se lleve a cabo la reunión de seguimiento, los maestros proporcionarán documentación grabada de los comportamientos y respuestas de un niño a los sistemas de apoyo implementados. Si el niño aún no demuestra una respuesta positiva al Plan de Apoyo Conductual, el equipo de ELC puede discutir programas o servicios alternativos para que los padres/tutores del niño los consideren. Si la familia determina que nuestro programa no es el más adecuado para su hijo, el personal del programa hará todo lo posible para apoyar a la familia durante la transición.

### **Planes de apoyo a incidentes y comportamiento**

El Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune hace todo lo posible para apoyar a todos los niños para que tengan una experiencia positiva en nuestra escuela. En algunos casos, los niños pueden experimentar grandes emociones o situaciones difíciles que pueden conducir a comportamientos desafiantes. La siguiente política de apoyo conductual se implementará cuando haya preocupación por la seguridad de otros niños y/o maestros debido al comportamiento de un niño.

Este enfoque escalonado tiene como objetivo apoyar a la familia, los niños y los maestros con estrategias de afrontamiento positivas para minimizar futuros incidentes.

TODOS LOS INCIDENTES SERÁN DOCUMENTADOS. El padre/tutor debe firmar un informe de incidente y un registro de incidentes como confirmación de que se recibió el informe. Se proporcionará una copia del informe del incidente a la familia y se guardará una copia en el archivo confidencial del niño.

En el caso de que un niño cause lesiones a otro niño o a los maestros, se llamará a los padres de inmediato para que vengan a recoger a su hijo por el día y se programará una reunión familiar.

*Para incidentes que involucran a un niño que lastima físicamente a un maestro:*

1er Incidente: El liderazgo de ELC llamará al padre/tutor del niño para informarle sobre la situación. El (los) maestro (s) completará un informe de incidente para el archivo del niño.

2º Incidente: Se completa el informe del incidente para el expediente del niño. Se programará una reunión familiar dentro de una semana para discutir los incidentes. Durante este tiempo, los maestros y el liderazgo de ELC compartirán información sobre lo que ha sucedido, los factores desencadenantes que se han identificado, las estrategias que se han probado y lo que ha funcionado o no. Se le pedirá a la familia que comparta sobre situaciones/comportamientos similares que hayan ocurrido en el hogar y estrategias exitosas para minimizar o prevenir comportamientos físicos que dañan a otros. También podemos discutir otros aspectos de la vida familiar del niño que pueden ser relevantes para su día escolar (por ejemplo: dieta, sueño, tiempo frente a la pantalla, etcétera).

3º Incidente: Se completa el informe del incidente para el expediente del niño. En colaboración con el maestro, se programará una fecha y hora para que el padre/tutor del niño venga y observe al niño durante el período de tiempo en el que normalmente se muestran comportamientos desafiantes. Después de la observación, se llevará a cabo una reunión familiar para discutir estrategias alternativas, incluido el horario diario del niño.

4º Incidente: Se completa el informe del incidente para el expediente del niño. El/los maestro(s), el liderazgo de ELC y la familia crean un plan de apoyo conductual que incluye lo siguiente:

- Referencias a recursos externos para apoyar al niño, incluidos los plazos para el seguimiento y los requisitos de documentación para actualizar al equipo de ELC.
- Metas específicas para el niño basadas en los comportamientos desafiantes que han ocurrido, incluyendo estrategias para que los maestros las implementen en el aula y estrategias para que las familias las implementen en casa para apoyar la meta general.
- Talleres, capacitaciones o sesiones de aprendizaje recomendadas en las que el padre/tutor puede participar para apoyar aún más las metas generales de la familia y las necesidades del niño.
- Discusión sobre el día del niño y acuerdo sobre el horario en el futuro, ya sea que se mantenga igual o se ajuste.

5 o más incidentes: El informe de incidentes se completa para el archivo del niño. Los maestros, el liderazgo de ELC y la familia se reunirán nuevamente para revisar todo lo que se ha intentado hasta ahora. Además de los recursos que ya se han compartido, el equipo discutirá las necesidades generales del niño y si el ELC en Kaune puede satisfacer esas necesidades, con el apoyo de la familia. El plan de apoyo conductual se actualizará según sea necesario y se programarán reuniones familiares continuas.

*Incidentes que involucran a un niño que lastima físicamente a otro niño:*

(Nota: la familia del niño que es lastimado por su(s) compañero(s) también recibirá un informe del incidente y se le ofrecerá una reunión familiar para discutir el apoyo para su hijo).

1er Incidente: La maestra llamará al padre/tutor del niño para informarle sobre lo sucedido y luego completará un informe del incidente para el archivo del niño.

2º Incidente: El maestro llamará al padre/tutor del niño para informarle sobre lo sucedido y luego completará un informe del incidente para el archivo del niño. Se programará una reunión familiar dentro de una semana para discutir los incidentes. Durante este tiempo, los maestros y el liderazgo de ELC compartirán información sobre lo que ha sucedido, los factores desencadenantes que se han identificado, las estrategias que se han probado y lo que ha funcionado o no. Se le pedirá a la familia que comparta sobre situaciones/comportamientos similares que hayan ocurrido en el hogar y estrategias exitosas para minimizar o prevenir comportamientos físicos que dañan a otros. Se discutirán las consecuencias apropiadas, así como la forma en que las familias pueden apoyarnos siguiendo con estrategias/consecuencias fuera de la escuela. También podemos discutir otros aspectos de la vida familiar del niño que pueden ser relevantes para su día escolar (por ejemplo: dieta, sueño, tiempo frente a la pantalla, etcétera).

Incidente recurrente (3º/4º): Si el maestro se da cuenta de que el niño está atacando a uno o más niños, basándose en los informes/registros de incidentes documentados, se programará una fecha y hora para que el padre/tutor del niño venga y observe al niño durante el período de tiempo en que normalmente se muestran comportamientos desafiantes. Después de la observación, se llevará a cabo una reunión familiar para discutir estrategias alternativas, incluido el horario diario del niño.

Incidente recurrente (4º/5º): Si ocurre otro incidente con el mismo niño u otros, el (los) maestro(s), el liderazgo de ELC y la familia crearán un plan de apoyo conductual que incluya lo siguiente:

- Referencias a recursos externos para apoyar al niño, incluidos los plazos para el seguimiento y los requisitos de documentación para actualizar al equipo de ELC.
- Metas específicas para el niño basadas en los comportamientos desafiantes que han ocurrido, incluyendo estrategias para que los maestros las implementen en el aula y estrategias para que las familias las implementen en casa para apoyar la meta general.
- Talleres, capacitaciones o sesiones de aprendizaje recomendadas en las que el padre/tutor puede participar para apoyar aún más los objetivos generales de la familia y las necesidades del niño.
- Discusión sobre el día del niño y acuerdo sobre el horario en el futuro, ya sea que permanezca igual o se ajuste.

Incidente 5 o más: Si ocurre otro incidente con el mismo niño u otros, el (los) maestro(s), el liderazgo de ELC y la familia se reunirán nuevamente para discutir opciones alternativas para el niño, incluida la intervención y / o el apoyo terapéutico. Además de los recursos que ya se han compartido, el equipo discutirá las necesidades generales del niño y si el ELC en Kaune puede satisfacer esas necesidades con el apoyo de la familia. El plan de apoyo conductual se actualizará según sea necesario y se programarán reuniones familiares continuas.

#### *Otros incidentes recurrentes/comportamientos disruptivos*

1º y 2º Incidente: El profesor llamará al padre/tutor del niño para informarle de la situación. El (los) maestro (s) completará un informe de incidente para el archivo del niño.

3º Incidente: Se completa el informe del incidente para el expediente del niño. Se programará una reunión familiar dentro de una semana para discutir los incidentes. Durante este tiempo, los maestros y el liderazgo de ELC compartirán información sobre lo que ha sucedido, los factores desencadenantes que se han identificado, las estrategias que se han probado y lo que ha funcionado o no. Se le pedirá a la familia que comparta sobre situaciones/comportamientos similares que hayan ocurrido en casa y estrategias exitosas. También podemos discutir otros aspectos de la vida familiar del niño que pueden ser relevantes para su día escolar (por ejemplo: dieta, sueño, tiempo frente a la pantalla, etcétera).

4º Incidente: Se completa el informe del incidente para el expediente del niño. El/los maestro(s), el liderazgo de ELC y la familia crean un plan de apoyo que incluye lo siguiente:

- Referencias a recursos externos para apoyar al niño, incluidos los plazos para el seguimiento y los requisitos de documentación para actualizar al equipo de ELC.
- Metas específicas para el niño basadas en los incidentes que han ocurrido, incluyendo estrategias para que los maestros las implementen en el aula y estrategias para que las familias las implementen en casa para apoyar la meta general.
- Talleres, capacitaciones o sesiones de aprendizaje recomendadas en las que el padre/tutor puede participar para apoyar aún más las metas generales de la familia y las necesidades del niño.
- Discusión sobre el día del niño y acuerdo sobre el horario en adelante, ya sea que permanezca igual o se ajuste.

5 o más incidentes: El informe de incidentes se completa para el archivo del niño. Los maestros, el

liderazgo de ELC y la familia se reunirán nuevamente para revisar todo lo que se ha intentado hasta ahora. Además de los recursos que ya se han compartido, el equipo discutirá las necesidades generales del niño y si el ELC en Kaune puede satisfacer esas necesidades con el apoyo de la familia. El plan de apoyo se actualizará según sea necesario y se programarán reuniones familiares continuas.

### **Exámenes de detección y evaluaciones**

La evaluación y el examen regular y continuo son importantes para nuestro programa. Las evaluaciones se utilizan para monitorear el aprendizaje y el progreso de los niños, informar el desarrollo del currículo e informar la planificación para las mejoras generales del aula y del programa. Las evaluaciones/evaluaciones formales e informales se llevan a cabo en el momento de la inscripción, y durante todo el año, por personal capacitado (a través de capacitación formal y clases de educación continua) para proporcionar estas evaluaciones, y los padres brindan información importante de sus observaciones para mejorar nuestro conocimiento de los niños en el programa.

Los niños son evaluados individualmente con un ASQ (Cuestionario de Edades y Etapas) y ASQ-SE (Cuestionario de Edades y Etapas Social Emocional), que es completado por los padres y/o tutores principales del niño. El ASQ es una herramienta de detección desarrollada para evaluar el lenguaje, la cognición, la motricidad gruesa, la motricidad fina y el desarrollo social/emocional. Una persona capacitada en la administración y calificación del ASQ está disponible para ayudar con este proceso. Los miembros del personal de ELC también revisan y califican los cuestionarios completados. Los maestros del aula pueden hacer un seguimiento con los padres/tutores para obtener más aclaraciones sobre la información proporcionada en estos formularios.

Los resultados de las pruebas de detección se comparten con las familias y se documentan en el expediente del niño. Los resultados se utilizan de dos maneras:

1. Se comparten con los profesores, que utilizan la información para planificar e individualizar los planes de clase. Los maestros ajustan sus estrategias de enseñanza para satisfacer las necesidades e intereses de los niños basándose en la información obtenida de los resultados de las evaluaciones infantiles.
2. Si los resultados indican que una evaluación o seguimiento adicional puede ser útil, el equipo de ELC documentará y explicará la inquietud, discutirá los próximos pasos con la familia del niño y proporcionará información y recursos para la evaluación diagnóstica.

Las evaluaciones individuales continuas durante todo el año son realizadas por los maestros principales del niño, quienes utilizan las Pautas de Aprendizaje Temprano de Nuevo México (ELG, por sus siglas en inglés) para observar y documentar el progreso de cada niño. Estas pautas se alinean desde el nacimiento hasta el jardín de infantes para informar los enfoques de aprendizaje y garantizar que se cumplan las expectativas adecuadas en cada etapa del desarrollo.

Las evaluaciones de ELG se completan tres veces al año (otoño, invierno y primavera) por maestros que han recibido capacitación para realizar estas evaluaciones de observación. Estas evaluaciones implican la recopilación y documentación de notas anecdóticas, fotografías, listas de verificación y muestras de trabajo que abarcan veinticinco Indicadores Esenciales en ocho dominios del desarrollo: alfabetización, aritmética, resolución de problemas, creatividad, comprensión conceptual científica, desarrollo físico, enfoques del aprendizaje y relaciones entre uno mismo y la comunidad. La información obtenida de estas observaciones ayuda a los maestros a diseñar y ajustar actividades y planes de lecciones, y a hacer modificaciones que satisfagan las necesidades de los niños. Los portafolios escritos se comparten con las familias para informarles sobre el desarrollo y el

aprendizaje de sus hijos. Los portafolios y otra documentación se revisan durante las conferencias entre la familia y el maestro (vea más en nuestra *sección de Conferencias* del manual).

Todas las evaluaciones completadas se guardan en un espacio confidencial. Si los padres tienen preguntas sobre cualquiera de los métodos de evaluación o no están seguros de si estos métodos satisfarán las necesidades de su hijo, se les anima a hablar con un miembro del personal de ELC. Si desea una copia de los Indicadores Esenciales, hable con los maestros de su hijo.

### **Prácticas y Procedimientos Inclusivos**

El equipo de ELC está comprometido a servir a todos los niños. Siempre trabajaremos para ser un recurso y apoyo para los estudiantes y las familias que están inscritos. Las familias son nuestros socios para garantizar que todos los niños reciban la mejor atención posible. Los maestros mantienen observaciones y evaluaciones continuas de todos los niños matriculados e informan y actualizan a los padres/cuidadores sobre los éxitos y desafíos de sus hijos en el aula. Cuando las observaciones de un maestro y/o los resultados de las puntuaciones ASQ y/o ASQ-SE del niño indican que puede haber la necesidad de un seguimiento adicional, se llevará a cabo el siguiente Proceso de Selección y Referencia:

- Los maestros continuarán documentando cuidadosamente las áreas de preocupación.
- Los maestros se reunirán con los líderes para discutir las preocupaciones y determinar los próximos pasos.
- La familia del niño, los maestros y el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano se reunirán para discutir las observaciones, las evaluaciones y las inquietudes. Juntos, el equipo creará un plan que puede incluir las siguientes acciones:
  - Con la aprobación de la familia, los estudiantes serán evaluados en el sitio de ELC o en el Encuentro Infantil de Santa Fe por representantes de las Escuelas Públicas de Santa Fe
  - Los niños que califican para servicios de apoyo o terapias adicionales los recibirán en el lugar cuando sea posible
  - Para garantizar que el proceso de evaluación y las sesiones de terapia sean efectivos, el personal de ELC se reunirá regularmente para colaborar con los educadores, coordinadores y terapeutas de Educación Especial que están trabajando con nuestros estudiantes. Según corresponda y cuando la familia del niño lo apruebe, se pueden incluir otros socios comunitarios en el proceso para proporcionar servicios adicionales al niño

Cuando un niño ingresa a nuestro programa con una necesidad identificada y/o un Plan de Educación Individual (IEP), se siguen los siguientes pasos, con la aprobación y el apoyo de la familia del niño:

- Lo antes posible, el equipo de ELC obtendrá una copia del IEP del niño para revisarla y colocarla en el archivo del niño. Los maestros también trabajarán en estrecha colaboración con la familia y las agencias que brindan terapia / servicios. Se revisará la información para garantizar que se estén implementando estrategias coherentes.

- Los maestros participarán, cuando sea apropiado, en las reuniones y en el desarrollo continuo de los IEP
- El ELC proporcionará apoyo, según sea necesario, para que terapeutas y agencias externas trabajen con el niño dentro de su entorno establecido o en nuestra escuela

### **Transiciones**

El Centro de Aprendizaje Temprano está comprometido a crear una transición suave para los niños y las familias a medida que entran y salen de nuestros programas. Creemos que una experiencia positiva en nuestras aulas facilita una transición sin problemas al siguiente paso de la educación de cada niño. Nuestra clase de 3 años permanece unida como grupo junto con los mismos maestros cuando ingresan a nuestro programa de 4 años, un procedimiento al que a menudo nos referimos como "bucle".

Se implementan varias medidas para ayudar a que la transición de los niños y sus familias a nuestras aulas sea lo más fácil posible. Estos incluyen visitas al hogar, una "Noche de Bienvenida Familiar" e invitaciones para visitar el salón de clases con su hijo. Estas actividades permiten que los niños y las familias se familiaricen con el personal de la escuela, los maestros y el entorno escolar y, por lo general, alivian gran parte de la ansiedad y el estrés que se sienten al hacer este tipo de cambios. Cuando un niño o una familia requieren más tiempo, se elaborarán planes de apoyo individuales con la familia, los maestros y, si es necesario, el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano. Los planes pueden incluir medidas como controles regulares con la familia durante todo el día, presencia de un miembro de la familia en el aula que disminuye con el tiempo y/o fotografías familiares publicadas en el aula.

A partir de abril, los maestros de las aulas de 4 años planean actividades especiales dentro del entorno del aula para preparar a los niños para la próxima transición al jardín de infantes. Nuestros maestros leerán libros relacionados e iniciarán discusiones con los niños sobre la transición y sus sentimientos sobre los cambios. Además, los maestros inician conversaciones con las familias sobre sus preguntas, preocupaciones y pensamientos sobre la transición a un nuevo entorno escolar. También se anima a las familias a comenzar a visitar las escuelas y aulas de los niños antes del nuevo año escolar.

El ELC facilita una presentación para que las familias discutan el tema de la transición al kindergarten en algún momento del invierno. Se hacen esfuerzos para conectarse con el personal de las Escuelas Públicas de Santa Fe para que puedan estar disponibles para responder cualquier pregunta que las familias puedan tener durante la presentación. El personal de la oficina principal del ELC también se esfuerza por informar a las familias sobre las próximas fechas y otra información relacionada con el proceso de transferencia e inscripción de las Escuelas Públicas de Santa Fe.

Hacia el final del año, los maestros completan un formulario de conferencia sumativa que detalla los logros de su hijo durante el año, su nivel de habilidad actual en cada uno de los dominios del desarrollo y una nota de los próximos pasos/áreas de crecimiento para el niño. Con el permiso de los padres, se pasará una copia de estos formularios al jardín de infantes del niño. Para ayudar aún más en la transición del siguiente año escolar, los maestros también se ponen a disposición como punto de contacto para los nuevos maestros del niño.

### **Juego al aire libre**

Un componente importante de nuestro programa es el tiempo de juego al aire libre. Esto les da a los niños la oportunidad de tomar aire fresco y desarrollar una gran fuerza muscular y coordinación.

También proporciona a los estudiantes la oportunidad de resolver problemas, socializar y observar/interactuar con el entorno (insectos, clima, plantas).

Los padres/tutores a menudo se preguntan si los niños saldrán durante el invierno. El tiempo de juego al aire libre es un requisito de licencia para el cuidado de niños. Estar al aire libre contribuye a una buena salud y no transmite infecciones ni causa virus. De hecho, según los expertos médicos, el ejercicio y el aire fresco son fundamentales para mejorar la inmunidad. Dado que parte de nuestro programa implica que los estudiantes estén al aire libre, haremos todo lo posible para salir al aire libre, incluso si la cantidad de tiempo debe reducirse debido a las bajas temperaturas o las inclemencias del tiempo. El Centro de Aprendizaje Temprano nunca llevará a los niños afuera cuando el clima sea peligroso. Los maestros miden el clima en función de una variedad de factores como las nubes, el viento y la temperatura. Como pauta general, los niños no salen al aire libre si la temperatura (incluida la sensación térmica) es inferior a 32 grados Fahrenheit. Los niños pueden jugar al aire libre durante un tiempo reducido (15-20 minutos) cuando la temperatura está entre 32-40 grados. Esto es solo una guía y puede ser ajustado a discreción del personal de ELC.

**Los niños saldrán al aire libre casi todos los días, así que envíe a su hijo con ropa adecuada para el clima y la temporada actuales.**

### **Vestirse para la escuela**

El aprendizaje a menudo puede ser una experiencia complicada. Por lo tanto, le pedimos que envíe a su hijo a la escuela con ropa adecuada para actividades como salpicar, pintar con los dedos, hacer pasteles de barro y esculpir con arcilla. Cada aula tiene un juego de delantales disponibles para ayudar a proteger la ropa, pero estos no son una solución infalible.

Los niños deben usar zapatos adecuados para correr, trepar y saltar para que puedan jugar de manera segura y cómoda en nuestras aulas y patio de recreo. Esto significa zapatos que son planos y cerrados. Los zapatos con tacones levantados, chanclas y sandalias abiertas no deben usarse para ir a la escuela.

Jugamos al aire libre casi todos los días, así que asegúrese de que su hijo esté preparado para todo tipo de clima. Recomendamos gorros, guantes, botas de nieve y abrigos de invierno durante los meses de invierno. Las capas siempre son una gran idea durante todo el año.

Durante el clima más cálido, sugerimos traer ropa que proteja la piel de su hijo del sol, como sombreros de ala ancha y telas que protejan / bloqueen los rayos UV.

Deje un juego de ropa adicional en el cubículo de su hijo para que pueda cambiarse si es necesario. Si hay ropa adicional o artículos de protección que le gustaría que su hijo se cambiara antes de salir, informe al maestro de su hijo.

### **Tiempo de descanso**

El tiempo para que los niños descansen y se recuperen sin mucha estimulación externa es increíblemente importante para su crecimiento y desarrollo. A los niños se les asigna tiempo por la tarde, de lunes a jueves, para descansar en el aula. El horario diario permite aproximadamente de 1.5 a 2 horas de tiempo de descanso, generalmente entre la 1 y las 3 p.m. Para conocer el horario específico del salón de clases de su hijo, hable con el maestro de su hijo. Durante el tiempo de descanso, se les pide a todos los estudiantes que descansen tranquilamente en su colchoneta durante al menos 20 a 30 minutos, incluso si no se duermen. Esto permite que los niños tengan un tiempo de tranquilidad y hace posible que los maestros ayuden a otros niños en el aula que sí quieren dormir. Los niños que no se duermen durante el período de 30 minutos pueden hacer una actividad tranquila, como leer un libro o dibujar. Este tiempo puede ser ajustado para satisfacer las necesidades de los niños.

Se pide a las familias que proporcionen una manta, una sábana (las sábanas de la cuna se ajustan bien), una almohada pequeña y, si lo desean, un pequeño juguete de consuelo. Estos materiales se dejan en el cubículo del niño durante toda la semana. Enviamos estos materiales a casa una vez a la semana o cuando estén sucios para que puedan ser lavados.

### **Juquetes y artículos de casa**

Pedimos que su hijo no traiga juguetes a la escuela. Cada aula está bien equipada con una variedad de materiales para que los niños los utilicen durante todo el día. Puede ser un desafío para un niño compartir materiales desde casa, y siempre existe el riesgo de que un juguete se pierda o se rompa mientras está en la escuela. Las pistolas de juguete, pistolas de agua o cualquier cosa que su hijo pueda usar o pueda confundirse con un arma no están permitidas en la propiedad escolar.

Si a su hijo le gustaría traer un juguete u otro artículo para compartir con la clase y usted no está seguro de ello, pregúntele a uno de los maestros antes de traerlo. Es posible que los maestros le pidan que lleve un juguete o material a casa si sienten que puede ser una distracción. Los maestros pueden tener días de mostrar y contar varias veces durante el año escolar, esta puede ser una gran oportunidad para que un niño comparta un artículo especial de casa.

Animamos a los niños a traer libros especiales, música u otros materiales que tengan un aspecto educativo o cultural que se puedan compartir dentro de nuestras aulas. Los maestros harán todo lo posible para hacer tiempo para que un niño comparta un artículo cuando sea apropiado. Por favor, consulte con los profesores si desea llevar algo como esto al aula.

### **Política Nutricional y Horarios de Comidas**

Para proporcionar a los niños comidas nutritivas sin costo para las familias, Growing Up NM participa en un programa de reembolso de comidas a través de ECECD, conocido como el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Todas las comidas se preparan en la cocina del hotel Kaune.

Los horarios de las comidas se publican en el horario diario ubicado en el salón de clases de su hijo, pero como marco de tiempo general, el desayuno se sirve a las 9:00 a.m., el almuerzo se sirve a las 12:00 p.m. y la merienda se sirve a las 3:00 p.m.

Por favor, anime a su hijo a comer las comidas proporcionadas por nuestra escuela. Si decide enviar una comida para su hijo, envíe solo opciones nutritivas. No se permiten opciones menos nutritivas como comida rápida, galletas, papas fritas y bebidas de jugo que sean menos que 100% jugo de fruta real. Si un niño trae uno de estos artículos, los maestros les pedirán que lo guarden y animarán a los niños a comer la comida proporcionada por nuestra escuela. Creemos que los hábitos alimenticios saludables comienzan temprano y le pedimos a usted y a su hijo que los practiquen mientras están en nuestro programa. Un niño que prueba una variedad de alimentos junto con su familia es más probable que pruebe opciones nuevas y saludables mientras está en la escuela. Si su hijo está teniendo dificultades para adaptarse a las comidas que se sirven en la escuela, le recomendamos que introduzca más de estos alimentos en casa. Los menús mensuales se comparten a través de nuestra aplicación Brightwheel.

El ELC seguirá los procedimientos para comidas y refrigerios como se describe en las pautas federales, las pautas de la Oficina de Nutrición Familiar de ECECD y las regulaciones estatales de cuidado infantil. Esto incluye pautas para la preparación, servicio, almacenamiento y contenido nutricional de los alimentos.

A petición de los padres, los niños tienen la oportunidad de cepillarse los dientes o limpiarse las encías al menos una vez al día después de las comidas. Si se solicita, los padres deben enviar un cepillo de dientes y pasta de dientes con su hijo a la escuela.

### **Necesidades dietéticas especiales y sustituciones de alimentos**

Por favor, notifique a los maestros de cualquier alergia alimentaria o necesidades dietéticas especiales de su hijo. Deberá presentar una nota del médico que enumere las alergias o intolerancias alimentarias para que podamos garantizar la seguridad de su hijo. Si su hijo no puede comer ciertos alimentos debido a creencias personales, escriba una nota e indique lo que su hijo no puede comer, y haremos todo lo posible para asegurarnos de que su hijo coma de acuerdo con estas pautas. El ELC siempre hará todo lo posible para proporcionar un sustituto adecuado para las necesidades dietéticas especiales, pero no puede garantizar la capacidad de satisfacer todas las solicitudes de la familia. No se pueden atender las solicitudes de preferencias alimentarias que no se basen en creencias personales/religiosas y/o alergias. Por favor, reúnanse con el personal de ELC para discutir cualquier inquietud o situación especial.

### **Excursiones**

Habrán excursiones ocasionales y caminatas por el vecindario para el salón de clases de su hijo. Para las caminatas por el vecindario, los maestros avisarán a las familias con al menos 24 horas de anticipación. Se anima a las familias a participar tanto en excursiones como en caminatas por el vecindario. Las familias recibirán un aviso con al menos una semana de anticipación con respecto a las excursiones que requieren que las familias dejen y recojan en un lugar diferente a la escuela. El ELC no tiene transporte disponible.

Los maestros cuentan a sus hijos varias veces durante una excursión para asegurarse de que todos los niños estén contabilizados. Eso incluye, como mínimo, antes de salir del centro, una vez que llegan al lugar de la excursión, cuándo es el momento de abandonar el lugar y nuevamente una vez que regresan a la escuela.

### **Documentación y Fotografía**

La documentación de los niños trabajando individualmente o en grupos es un componente clave de nuestro enfoque Reggio Emilia en el aula. La documentación a menudo se captura en forma de fotografías, videos y grabaciones de audio. Durante el proceso de registro se completan los formularios de permiso que permiten a los miembros del equipo de ELC utilizar estas fotografías para diferentes fines, incluidos los educativos, las redes sociales y el marketing.

Entendemos que puede tomar fotografías de su hijo que incluyan a otros niños y miembros de nuestra comunidad escolar. Le pedimos que, por respeto a la privacidad de cada individuo, no publique tales fotos en las redes sociales. Si tiene preguntas sobre el uso de la fotografía y el video en el centro, hable con el equipo de liderazgo de ELC.

## **CALENDARIO Y ASISTENCIA**

### **Horario diario**

El programa de horas básicas en el ELC tiene un horario de 7.5 horas de lunes a jueves y un horario de 4.5 horas los viernes. Este tiempo implica descubrimiento, reflexión y actividad física. Es importante que su hijo participe y experimente todos los aspectos del día.

**La hora en círculo/tiempo en grupos grandes** brinda una oportunidad para que los niños saluden a sus compañeros, canten canciones, establezcan conexiones entre la comunidad y el aula y/o reflexionen sobre su día.

**El juego al aire libre** aumenta la fuerza muscular grande y la exploración de la naturaleza (actividades motoras grandes en interiores con inclemencias del tiempo).

**La exploración del centro** permite que los niños se muevan a través de una variedad de centros de aprendizaje, que incluyen juego dramático, arte, biblioteca, bloques, manipulativos (actividades de motricidad fina como Legos y rompecabezas), música, actividades de matemáticas/números, experiencias sensoriales, ciencia y aprendizaje de resolución de problemas junto con sus compañeros y maestros.

**Las comidas** fomentan la socialización y el desarrollo de habilidades de autocuidado y modales a la hora de comer.

El siguiente es un ejemplo de cómo puede ser el horario diario típico en cualquiera de nuestras aulas. El horario está sujeto a cambios a medida que los maestros lo ajustan según sea necesario.

### **Ejemplo de horario diario**

7:30 - 8:30	Día de Entrega / Exploración en el interior o al aire libre
8:30 – 8:55	Saludo / Exploración interior / Limpieza
8:55 - 9:25	Lavado de manos y desayuno
9:25 – 9:35	Baño y lavado de manos
9:35 – 10:35	Exploración al aire libre
10:35 – 10:45	Baño y lavado de manos
10:45 – 10:55	Círculo / Hora del cuento
10:55 – 11:50	Exploración / Limpieza de interiores
11:50 – 12:00	Hacer camas
12:00 - 12:30	Lavado de manos y almuerzo
12:30 - 1:00	Actividades de mesa / 12:45-1:00 Recogida (viernes)
12:45 - 2:15	Baño / Tiempo de descanso / Actividades tranquilas
2:15 – 3:00	Despertar / Guardar la ropa de cama / Baño
3:00- 3:20	Lavado de manos y merienda / Cuento o reflexión
3:20 – 3:45	Exploración interior o exterior
3:45 – 4:00	Recogida (lunes a jueves)

### **Procedimientos de entrega y recogida**

El personal y las familias de Growing Up NM deben seguir los siguientes procedimientos en todo momento durante las horas de entrega y recogida:

- Ningún niño puede salir de la escuela con otra persona que no sea la que figura en el formulario de autorización para recoger al niño. Le pediremos una identificación con foto si la persona es desconocida para nosotros y / o recoge por primera vez. La persona autorizada debe tener al menos 18 años de edad. Si surge una emergencia y una persona que no esté autorizada en el formulario de inscripción debe recoger al niño, el equipo de liderazgo de ELC primero debe obtener una verificación verbal (por teléfono) del tutor principal del niño antes de que puedan permitir que el niño salga de la escuela.
- Los adultos deben firmar la entrada y salida de un niño del salón de clases, a través de Brightwheel, al dejar y recoger. Los adultos también deben notificar al maestro del niño que su hijo ha llegado o que se va por el día.

- Los vehículos deben apagarse a las horas de entrega y recogida en las áreas de estacionamiento, excepto si el vehículo necesita estar en ralentí en calor o frío extremos para mantener la temperatura interior o del motor.
- Ningún niño puede quedarse solo en un vehículo durante la entrega y recogida.
- No bloquee las entradas del vecindario cuando se estacione junto a la escuela.
- Las puertas de entrada principal al edificio y el área de oficina están abiertas durante el horario comercial, entre las 7:30 a.m. – 4:00 p.m. en los días de operación. Las puertas de entrada a los pasillos de la escuela solo están abiertas de 7:45 a.m. a 8:45 a.m. para dejar y de 3:45 a 4:00 p.m. para recoger. Durante estos horarios, cuando la puerta esté abierta, habrá un miembro del personal junto a la puerta principal que se asegurará de que solo las personas autorizadas ingresen al edificio y que los niños se vayan con alguien autorizado para recogerlos. Si llega antes o después del período en que se abren las puertas, deberá registrarse en la oficina principal.

Los horarios de entrega y recogida son una gran oportunidad para comunicarse con el maestro de su hijo. Al dejarlo, informe al maestro sobre cualquier cosa que pueda afectar el día de su hijo en la escuela (una noche tardía, problemas para despertarse, etcétera). Al recogerlo, los maestros le informarán sobre el día de su hijo.

### **Horarios de entrega y recogida**

El horario de PreK y Early PreK es de lunes a jueves de 8:30 a.m. a 4 p.m., y los viernes de 8:30 a.m. a 1 p.m.

Cuidado previo: Los niños inscritos en el programa de cuidado previo pueden llegar en cualquier momento entre las 7:30 y las 8:20 a.m. Las familias no podrán ingresar al edificio antes de las 7:30 a.m.

Las puertas se abrirán a las 8:30 a.m. para que todas las familias comiencen a dejar. Hay una ventana de 15 minutos para dejar. Por favor, respete el horario del aula y llegue **a más tardar a las 8:45 am**. Esto permite que los niños tengan la oportunidad de instalarse en el aula y unirse a grupos grandes / círculos, lo que prepara a su hijo para un día exitoso en la escuela. Puede ser extremadamente perturbador para el día de su hijo y los otros niños en el salón de clases cuando alguien llega tarde.

Las puertas de la escuela se cerrarán a las 8:45 a.m. **Cualquier familia que llegue después de esta hora deberá registrarse en la oficina principal y un miembro del equipo de liderazgo llevará a su hijo a su salón de clases.** La aprobación para el ingreso tardío a las aulas se otorgará solo en circunstancias especiales. Si sabe que llegará tarde, actualice al equipo a través de Brightwheel o llamando a la oficina principal. Las llegadas tardías frecuentes pueden resultar en la cancelación de la inscripción en el programa.

**Los niños deben ser recogidos a más tardar a las 4 p.m.** Las puertas se abrirán para recoger a las 3:45 pm. Hay una ventana de 15 minutos para la recogida. Se pide a las familias que lleguen a tiempo. Es posible que los maestros no estén disponibles para hablar con usted sobre el día de su hijo si llega después de las 4 p.m. Además, las recogidas tardías estarán sujetas a tarifas adicionales, consulte a continuación para obtener más información. **Ponerse en contacto con el personal de ELC para informarles de una llegada tardía no eximirá de los cargos por recogida tardía.**

Si llega tarde por cualquier motivo, llame a la oficina o envíe un mensaje a Brightwheel para informarnos. Si un niño no ha sido recogido antes de las 4:30 p.m. y el personal no ha tenido contacto con ninguno de los tutores del niño o con las personas que figuran en su lista de recogida/emergencia, el ELC se comunicará con el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias.

### **Cargos por recogida tardía**

Si su hijo es recogido después de las 4:00 p.m. Se le cobrará un cargo por pago atrasado. La tarifa de recogida tardía es de \$ 15 después de los primeros 5 minutos y \$ 5 adicionales por cada 5 minutos a partir de entonces.

Ejemplo de gráfico de cargos por pago atrasado

5+ minutos tarde: \$15

10-14 minutos tarde: \$20

15-19 minutos tarde: \$25

20-24 minutos tarde: \$30

Llegar tarde a la hora programada para recogerlo puede causarle mucho estrés a su hijo. Es muy importante que recoja a su hijo de la escuela cuando le diga que estará allí. Es extremadamente útil notificarnos si llega tarde o si una persona diferente a la que su hijo espera lo recogerá. De esta manera, el maestro puede hacerle saber a su hijo que hemos tenido noticias suyas y que habrá un cambio de lo que esperaba. Esto ayuda a aliviar cualquier tensión que su hijo pueda sentir. **Ponerse en contacto con el personal de Growing Up NM ELC para informarles de una llegada tardía no eximirá de los cargos por recogida tardía.**

### **Recogida anticipada**

Es muy importante que los niños asistan a la escuela con regularidad y en horarios constantes, para que reciban todos los beneficios de nuestro programa. Desaconsejamos encarecidamente recoger a su hijo temprano, ya que puede ser perjudicial para su hijo y para otras personas en el aula. Si debe recoger a su hijo temprano debido a una emergencia o cita, informe a su maestro y al personal de la oficina principal lo antes posible.

### **Asistencia, puntualidad y notificación de ausencias de los estudiantes**

Es importante que su hijo asista a la escuela de manera constante. Cuando los niños faltan un día o más a la escuela, a menudo necesitan apoyo adicional para readaptarse al entorno, las expectativas y las rutinas del aula. Cuando un niño falta a la escuela con frecuencia, puede tener un impacto significativo en su progreso. Es importante que los niños desarrollen un hábito de asistencia constante que los acompañe durante el resto de su tiempo en la escuela.

Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia mínima del 90% para permanecer en el programa. Esto significa que un niño no puede faltar más de un día al mes. Se realiza un seguimiento de las ausencias, las recogidas tempranas y las llegadas tardías, y se informará a las familias sobre una cantidad excesiva de cualquier combinación de estas y se desarrollará un plan de mejora. Si la asistencia no mejora, un niño puede ser desafiado de nuestro programa.

Si sabe que su hijo estará fuera debido a una enfermedad, vacaciones o cualquier otro escenario, informe a sus maestros lo antes posible. Se pueden solicitar notas/excusas del médico para el expediente del niño.

### **Días de nieve y otras cancelaciones/retrasos**

En su mayor parte, seguimos el horario de retrasos y cierres de las Escuelas Públicas de Santa Fe

(SFPS). Si SFPS decreta un cierre debido a la nieve u otras razones, el ELC también cerrará por el día. Si SFPS tiene un retraso de dos horas, las clases de ELC comenzarán a las 9:30 a.m. Las familias deben planear llegar a más tardar a las 10 a.m.

Si SFPS anuncia un cierre después de que los niños ya han llegado para el día, no se aceptarán más niños en el programa. Las familias de los niños presentes durante el anuncio del cierre serán contactadas para recoger a su hijo lo antes posible. Si el personal de ELC no puede comunicarse con los tutores principales de un niño, se contactará a las personas que figuran en la lista de contactos de emergencia y/o de recogida para recoger a su hijo. El ELC estará oficialmente cerrado por el día una vez que se haya recogido al último niño.

El ELC hace su mejor esfuerzo para comunicarse con las familias a través de la aplicación telefónica Brightwheel cada vez que hay un cierre o retraso en la escuela. Los cierres por nieve se pueden determinar mejor revisando su teléfono para ver las comunicaciones de la escuela, viendo las transmisiones de televisión matutinas, revisando los sitios web de las estaciones de noticias locales, escuchando las estaciones de radio locales o llamando al Departamento de Transporte de las Escuelas Públicas de Santa Fe. En última instancia, es su responsabilidad mantenerse informado sobre cualquier cierre o retraso por nieve. Si alguna vez hay alguna duda, también puede comunicarse con el maestro de su hijo o con el equipo de la oficina.

## **CONEXIONES FAMILIA-ESCUELA**

### **Comunicación**

Todos los mensajes para las familias se crean en inglés y español. El ELC hará todo lo posible para proporcionar traducción a otros idiomas si así lo solicita una de nuestras familias. La comunicación entre nuestro equipo escolar y las familias con las que trabajamos es fundamental para crear una experiencia escolar exitosa para nuestros estudiantes. Hay varias maneras en que se produce la comunicación entre los maestros y las familias. Es útil informar al maestro de su hijo sobre su método preferido de contacto.

- Los maestros y el personal de ELC se comunicarán a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correo electrónico y/o a través de la aplicación Brightwheel, dependiendo de la situación.
- Durante la jornada escolar, los maestros llevan un teléfono celular en el aula para comunicarse con las familias. Por favor, comprenda que es posible que los maestros no puedan responder de inmediato, ya que su prioridad durante el día escolar son los niños. Los maestros generalmente trabajan hasta las 4 p.m. todos los días. Los profesores también pueden ser contactados por correo electrónico.
- Si un padre/tutor necesita comunicarse con el ELC sobre una emergencia o un cambio en la rutina de recogida del niño, comuníquese con el equipo de la oficina a través de un mensaje de Brightwheel o una llamada telefónica (505-303-3950). El equipo de la oficina transmitirá la información al maestro de su hijo.
- El ELC utilizará formas adicionales de comunicación, incluidos folletos, pizarras, correos electrónicos, mensajes de texto y notas impresas enviadas a casa para anuncios generales o con fines informativos. Esté atento a cualquier comunicación de nuestro equipo.

## **Cambios en la vida - Comunicación con el personal de ELC**

Por favor, notifique a los maestros lo antes posible si hay algún cambio importante en la vida de su hijo (como una mudanza de casa, una muerte en la familia, una separación, una nueva persona viviendo en su hogar, etcétera). Los grandes cambios en la vida pueden provocar cambios de comportamiento e interrupciones en el aprendizaje. Cuando los maestros están al tanto de los cambios, pueden planificar maneras de apoyar a su hijo para mantener un ambiente de aprendizaje positivo. Toda la información es confidencial. Los maestros, a su vez, lo mantendrán informado de cualquier evento que pueda haber molestado a su hijo durante el día, o cualquier cambio significativo en el entorno escolar que pueda afectar la sensación de bienestar de su hijo. Los maestros valoran sus comentarios y preocupaciones y harán todo lo posible para facilitar la comunicación diaria para fomentar una atmósfera de honestidad, integridad y amabilidad en la comunidad escolar.

## **Visitas a domicilio**

Los maestros de su hijo harán una visita inicial al hogar antes de que su hijo comience a asistir a nuestro programa. El propósito de la visita es construir un puente fuerte entre el hogar y la escuela para su hijo. Las visitas domiciliarias pueden realizarse virtualmente o en un lugar cómodo para las familias (hogar, escuela o lugar favorito de la comunidad). Las visitas domiciliarias son una oportunidad para que las familias hagan preguntas y aprendan más sobre lo que pueden esperar de nuestro programa. También permite que los niños, las familias y los maestros se conozcan mejor, lo que hace que el primer día de clases sea una transición más fácil. Estas reuniones también hacen posible que los profesores aprendan de ti. Desarrollar una comprensión sobre las experiencias, gustos, disgustos e intereses de su hijo, así como cualquier preocupación o meta que tenga para su hijo, hace posible que los maestros lo apoyen mejor en el aula. Con base en la información de las familias, el personal hace cambios en sus prácticas de clase según corresponda.

Si las familias expresan interés en aprender más sobre el acceso a los recursos comunitarios, los maestros también pueden usar este tiempo para compartir esa información.

## **Noche de Bienvenida Familiar**

El ELC llevará a cabo una Noche de Bienvenida Familiar antes del inicio del año programático en agosto. Recomendamos encarecidamente a todas las familias que ingresarán a nuestro programa que asistan a esta reunión. El personal de ELC compartirá información importante y las familias tendrán tiempo para hacer preguntas y conocer al equipo más grande de ELC. Además, las familias explorarán el entorno de la escuela y el aula para familiarizarse más con el edificio. También discutiremos las formas en que las familias pueden participar en el aprendizaje de sus hijos.

## **Apoyo a la Separación y la Transición**

Es importante para nosotros que su hijo tenga una experiencia positiva al ingresar a la escuela. Sin embargo, cada niño experimenta la separación de manera diferente y algunos niños pueden experimentar ansiedad por separación. Le pedimos que esté preparado para permanecer con su hijo en el aula si tiene dificultades al principio. El profesor te dirá cuándo es el momento de irte, ya que puede haber una delgada línea entre quedarse demasiado tiempo y no quedarse el tiempo suficiente. Los maestros tienen experiencia y son competentes para ayudar a su hijo a hacer esta transición. Por lo general, si los adultos en la vida de un niño se sienten cómodos con el equipo y el entorno de ELC, el niño se adaptará rápidamente. Una vez que deje a su hijo, puede llamar a la escuela para ver cómo está su hijo.

En el raro caso de que su hijo no se adapte al ambiente del aula en un par de semanas, los maestros

y los padres/cuidadores se reunirán para desarrollar un plan de transición para apoyar mejor a su hijo.

### **Política de Puertas Abiertas**

Nuestra escuela tiene una política de puertas abiertas. Los cuidadores, familiares y otras personas importantes en la vida de un niño siempre son bienvenidos a visitar nuestras aulas. Hay muchas maneras de participar, como ofrecerse como voluntario para equipos familiares, participar en el aula, asistir a eventos familiares, ofrecerse como voluntario para ayudar con las tareas del aula o la escuela, o simplemente pasar el día en la escuela con su hijo.

Si desea participar en el salón de clases, infórmeselo al maestro de su hijo para que puedan trabajar juntos para programar una hora.

Cuando los adultos se ofrecen como voluntarios o participan en nuestra escuela, les pedimos que sigan los mismos procedimientos que el personal. Esto incluye seguir nuestra política de orientación para crear un entorno seguro y respetuoso (consulte más en la *sección Política de orientación*). Los adultos que no son personal no pueden y no se quedarán solos con ningún niño que no sea el suyo. Tampoco se les permite entrar en los baños de la escuela si hay algún niño que no sea el suyo.

También alentamos a las familias a que se comuniquen con sus maestros y / o el equipo de liderazgo de ELC en cualquier momento para discutir ideas, preguntas, inquietudes o cualquier pensamiento que tengan relacionado con el crecimiento y la experiencia de su hijo en nuestra escuela.

### **Procedimiento de quejas**

Las familias pueden abordar sus preocupaciones verbalmente o por escrito, cualquiera que sea el método que elijan los padres. Se seguirá el siguiente proceso para llegar a una solución equitativa para todos los involucrados. Todas las quejas serán confidenciales. Se requiere documentación para cada paso.

**Paso 1:** Se anima a los padres/tutores a discutir cualquier problema directamente con el maestro del niño.

**Paso 2:** Si el problema persiste después de hablar con el maestro, se alienta a los padres/tutores a discutir el asunto con el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano a más tardar cinco días después de reunirse con el maestro.

**Paso 3:** Si es apropiado, el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano programará una reunión para incluir a los maestros del aula, el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano, los padres/tutores del niño y cualquier otro pariente relevante y/o personal del programa. Juntos, el equipo trabajará para resolver las inquietudes.

Si surge un problema que se sospecha de abuso o negligencia por parte de un miembro del personal, consulte la sección titulada *Sospecha de abuso y negligencia infantil*.

### **Equipos Familiares**

Los equipos familiares son una forma en la que puede participar activamente en nuestra comunidad escolar. Los equipos se enfocan en una variedad de tareas, incluida la planificación y organización de eventos escolares, la revisión y revisión de las políticas escolares, la ayuda con los proyectos en el aula y más. Las descripciones de los equipos y un formulario de inscripción se proporcionan durante la Noche de Bienvenida Familiar.

## **Conferencias Familia-Maestro**

Las conferencias se programan tres veces al año, como se indica en nuestro calendario escolar. Durante el otoño, los maestros completan un formulario que detalla información sobre el progreso de los niños y los próximos pasos, las ocho áreas de desarrollo incluidas en las Pautas de Aprendizaje Temprano y lo comparten con las familias. Juntos, los maestros y los padres/cuidadores desarrollan un plan sencillo para apoyar el crecimiento continuo del niño en el hogar y en la escuela. En la primavera, los maestros llenan un formulario similar. Sin embargo, se centra más en recapitular los logros del niño a lo largo del año escolar. Con el permiso de las familias, los formularios de la conferencia de primavera se envían por correo a la escuela de kindergarten de cada niño para que los compartan con su maestro de kindergarten.

Durante el invierno, el ELC lleva a cabo conferencias dirigidas por estudiantes como una forma para que las familias experimenten una muestra de lo que sucede en el salón de clases de sus hijos. La información se puede compartir a través de tableros de paneles, presentaciones de PowerPoint, exposiciones de arte, etcétera. También se planeará una actividad para que las familias participen en una experiencia de aprendizaje práctico con su hijo. Por lo general, estas conferencias se llevan a cabo en grupos más grandes. Si prefiere reunirse con los maestros de su hijo individualmente, hágaselo saber para que se pueda programar una hora.

Las conferencias se programan con varias semanas de anticipación. Una hoja de inscripción le dará varias opciones de fechas y horarios para las conferencias de otoño y primavera. No hay escuela en los días de conferencia de la familia y los maestros.

## **Eventos Familiares**

A lo largo del año, el ELC acogerá varios eventos familiares. Estos eventos varían de un año a otro dependiendo de lo que desarrolle el Equipo de Planificación de Eventos, así como de los intereses y objetivos de la comunidad escolar del año en curso. Ejemplos de posibles eventos son las noches de alfabetización, los festivales de invierno, los días de campo o las noches de cine. El objetivo del ELC es que estos eventos sean representativos y estén abiertos a la variedad de culturas y tradiciones representadas en nuestra comunidad escolar.

Además, el ELC organizará varios eventos de "Café y Conversación" durante todo el año. Durante estos eventos, se invita a las familias a quedarse en la escuela después de dejar a su hijo por la mañana o antes de recogerlo por la tarde y conversar con los maestros, el personal de ELC y otras familias. Una variedad de temas se discuten durante estas reuniones. Con frecuencia, este tiempo se utiliza para compartir historias del aula, y las aulas se turnan para presentar.

Se anima a las familias a asistir a talleres sobre temas como la crianza de los hijos, la nutrición y las finanzas que se ofrecen con frecuencia a través de Growing Up NM y los programas comunitarios. El equipo de ELC publica esta información en el área de "Información Familiar/Eventos Comunitarios" de la escuela y envía invitaciones a estos eventos a través de Brightwheel. Hable con un miembro de nuestro personal si está interesado en eventos/talleres sobre un tema en particular.

## **Encuestas Familiares**

Se les pide a las familias que completen una Encuesta Familiar dos veces al año. La primera encuesta apoya al personal de ELC en el desarrollo de metas y planes para el año. La segunda encuesta permite medir la satisfacción familiar y las sugerencias de mejora. Esta retroalimentación es importante y agradecemos la participación de las familias en las encuestas.

### **Recursos de apoyo: Visitas al hogar y el programa Puentes hacia la Oportunidad**

El ELC tiene varios recursos disponibles en la escuela. Estos incluyen libros sobre la crianza de los hijos, ideas de refrigerios nutricionales y hojas de consejos para temas específicos de crianza (mojar la cama, desarrollar la alfabetización, etcétera). Además, el equipo de ELC puede ayudar a las familias a conectarse con los recursos disponibles en la comunidad para satisfacer necesidades como el acceso a depósitos de alimentos, asesoramiento y/o servicios médicos.

El programa de Visitas al Hogar de Growing Up New Mexico ofrece un plan de estudios integrado de apoyo y recursos que informan una vida familiar segura, saludable y estable, apoyando a las familias con preguntas y necesidades. Las visitas domiciliarias están disponibles para familias prenatales hasta que el niño tenga 5 años de edad (y/o ingreso al jardín de infantes). Para obtener más información sobre el programa, comuníquese con [postpartum@growingupnm.org](mailto:postpartum@growingupnm.org) o llame al (505) 819-5484.

Growing Up NM también tiene entrenadores de Bridges to Opportunity. Este programa apoya a las familias en la identificación de necesidades y se conectan con recursos comunitarios que pueden ser de ayuda y pueden apoyar a las familias en el establecimiento y logro de metas a largo y corto plazo. Comuníquese con cualquier miembro del equipo de ELC si desea obtener más información sobre los recursos que pueden ser de apoyo para usted y su familia.

### **Cumpleaños**

En el ELC, queremos reconocer el cumpleaños de su hijo a menos que elija conscientemente no celebrar cumpleaños. Es un día especial en el que podemos celebrar su crecimiento y desarrollo. Pedimos que las celebraciones de cumpleaños en la escuela sean sencillas y se organicen con el maestro de su hijo con anticipación. Todos los bocadillos proporcionados deben ser nutritivos. Hable con el maestro de su hijo sobre las alergias en el salón de clases de su hijo antes de elegir un refrigerio y no traiga alimentos con nueces. Pedimos que todos los bocadillos se envíen de una manera que cada niño pueda lavar y preparar individualmente o en paquetes separados e individuales. Si necesitas ideas que se ajusten a estas pautas, comunícate con tu maestro de clase o con el personal de la oficina. *Por favor, no traiga artículos adicionales para el cumpleaños de un niño, como globos, cupcakes o bolsas de fiesta. Estos artículos, así como cualquier refrigerio que no cumpla con nuestra Política Nutricional, no se repartirán en la escuela y se devolverán a la familia a la hora de recogerlos.* Si no puede llevar un refrigerio a la escuela para el cumpleaños de su hijo, háganoslo saber. Si está de acuerdo, le proporcionaremos un refrigerio divertido y saludable para el salón de clases.

Si está planeando una celebración de cumpleaños fuera de la escuela, no use los cubículos/buzones del niño para repartir invitaciones a menos que esté invitando a todos los niños de la clase de su hijo.

### **Celebraciones navideñas**

**Creemos que las celebraciones que se llevan a cabo en nuestro centro deben ser inclusivas para todas las familias, no afiliadas religiosamente y accesibles para todos.** La intención de nuestra política de días festivos es honrar y respetar a todas las familias de nuestro programa, incluidas aquellas que no observan los días festivos. Esto significa que el equipo de ELC no inicia celebraciones para Navidad, San Valentín o Halloween, entre otras festividades. Pedimos a todas las familias que respeten el ambiente que deseamos crear en nuestro centro cooperando con esta política. **Esto significa no enviar a su hijo a la escuela con un disfraz en Halloween o con tarjetas de San Valentín compradas en la tienda.** De acuerdo con esta política, le pedimos que no

envíe regalos a los maestros de su hijo en reconocimiento de los días festivos. El equipo de la escuela aprecia su consideración al querer enviar un regalo; sin embargo, también creemos que esto entra en conflicto con nuestra política de celebración de fiestas. Los miembros del equipo de ELC aceptarán con gusto un simple regalo hecho en casa por usted y/o su hijo si desea hacer algo en reconocimiento de la cultura y las tradiciones de su familia. Las tarjetas hechas a mano, por ejemplo, significan mucho para nuestros profesores cuando provienen de usted y de su hijo.

El ELC reconoce que las fiestas y las tradiciones son una parte importante de la vida de muchas personas. Los niños son bienvenidos a compartir, discutir y representar abiertamente eventos que sean significativos para ellos. Los maestros tienen materiales y libros disponibles en el aula que se relacionan con una variedad de celebraciones y tradiciones para que los niños exploren. También animamos e invitamos a las familias a compartir sus tradiciones y experiencias en nuestro centro. Creemos que una parte importante del desarrollo de la celebración de las diferencias (un valor fundamental aquí en el ELC), es aprender sobre las tradiciones y creencias de los demás de alguien que las experimenta. Estos son algunos ejemplos de cómo puede querer compartir en nuestro centro:

- Hacer/compartir una receta que sea especial para su familia, como sus galletas de invierno favoritas, pupusas, samosas, tamales, etcétera.
- Decoración de tarjetas o adornos navideños,
- Compartir una historia sobre Diwali y las *diy* que usa tu familia,
- Hacer *cascarones* durante la primavera,
- Jugar un juego de dreidel con los compañeros de clase de su hijo,
- Compartir música, danza u otros aspectos de su cultura y celebraciones.

Entendemos que nuestra política no siempre es cómoda para todas las familias. Les pedimos que lo miren desde la perspectiva de respetar e incluir a todos nuestros niños y familias. Si le gustaría compartir más sobre las tradiciones de su familia con el salón de clases de su hijo, pero no está seguro de cómo, hable con su maestro o con el Vicepresidente de Aprendizaje Temprano. Estaremos encantados de ayudarte con esto. Podemos ayudarlo a encontrar maneras de compartir, incluso si no tiene tiempo para venir a la escuela y realizar una actividad.

## POLÍTICAS DE SALUD

### **Vacunas y registros de salud**

***Las familias deben proporcionar al ELC un registro de vacunación actual o un formulario de exención de vacunación actual antes de comenzar la escuela.*** Además, las familias deben proporcionar una copia de los exámenes físicos y dentales completos del niño. Las vacunas deben permanecer actualizadas durante la inscripción del niño en nuestro programa. Todos los expedientes de los estudiantes deben tener información de contacto actualizada de su médico de familia y dentista. Si los registros de salud del niño no cumplen con los requisitos de la escuela, según lo establecido por las regulaciones de cuidado infantil, se notificará a las familias y se les dará una fecha límite para proporcionar información actualizada. El incumplimiento de la fecha límite podría resultar en la cancelación de la inscripción del niño.

### **Enfermedades contagiosas**

Si su hijo se enferma con una enfermedad contagiosa, háganoslo saber de inmediato para que podamos alertar a nuestras familias y, si es necesario, al ECECD. Se notificará a las familias incluso

si hay un virus contagioso, pero no grave, circulando por nuestra escuela, como la gripe estomacal. Esto ayudará a los padres a ser conscientes de los síntomas y a prevenir la propagación de enfermedades.

Las enfermedades contagiosas/de notificación obligatoria de las que se debe informar inmediatamente a la escuela incluyen, entre otras: COVID-19; Gripe; faringitis estreptocócica; piojo; conjuntivitis; tiña; Influenza; síndrome de manos, pies y boca; tos ferina (tos ferina); paperas; varicela; Sarampión; y cualquier otra enfermedad que se pueda prevenir con vacunas. Si un niño en el centro se enferma con una enfermedad para la cual existe una vacuna, todos los niños inmunizados o no inmunizados serán excluidos del programa según los estándares de los CDC para la enfermedad. Por lo general, este es un período de varias semanas después de que el último síntoma de la enfermedad se haya resuelto y puede significar que un niño falte más de un mes a la escuela.

Después de una enfermedad de notificación obligatoria, según las pautas del Departamento de Salud de Nuevo México, los **niños solo pueden regresar a la escuela cuando un proveedor de atención médica los haya aprobado para regresar**. Para otras enfermedades, los padres deben mantener al niño en casa hasta que los síntomas de la enfermedad hayan desaparecido. El programa se reserva el derecho de negar la readmisión o exigir documentación de un proveedor de atención médica si el niño continúa mostrando síntomas.

Es increíblemente importante alertar al personal de ELC sobre cualquier síntoma de posible enfermedad contagiosa, además de los diagnósticos confirmados. Esto nos permite mantener a todos los miembros de nuestra comunidad escolar lo más seguros posible mediante la realización de una desinfección adecuada y la limitación del contacto según sea necesario. El hecho de no alertar al personal de ELC sobre cualquier enfermedad contagiosa que pueda resultar en problemas de salud graves para otros puede resultar en la expulsión del programa.

### **Cuándo mantener a un niño en casa**

Los dos métodos más efectivos para minimizar la propagación de cualquier enfermedad son lavarse las manos y mantener a los niños enfermos en casa. El ELC pide que los niños se laven las manos inmediatamente cuando ingresen al aula al llegar a la escuela.

Por favor, no envíe a su hijo a la escuela si está enfermo o ha tenido alguno de los siguientes síntomas en las últimas 24 horas:

- Fiebre
- Diarrea
- Erupción cutánea grave
- Tos persistente
- Vómitos
- Dolor de garganta
- Conjuntivitis
- Síntomas/signos de cualquier enfermedad contagiosa.

Por favor **no** envíe a su hijo a la escuela si necesita medicación para reducir alguno de los síntomas anteriores, ya que su hijo aún puede ser contagioso y los efectos de la medicación desaparecerán durante el día.

Nota: Si su hijo/a no se encuentra lo suficientemente bien como para participar plenamente en las

actividades de la clase, incluyendo los juegos al aire libre, no debe asistir a la escuela. Esta política se aplica por igual al personal, los voluntarios y otros adultos del programa.

### **Enviar a un niño a casa desde la escuela**

Si su hijo está en la escuela y presenta alguno de los siguientes síntomas, lo llamaremos de inmediato y le solicitaremos que recoja a su hijo lo antes posible:

- Una temperatura oral igual o superior a 101.0 grados Fahrenheit y/o una temperatura de la axila superior a 100.4 grados Fahrenheit mientras el niño muestra signos de enfermedad o cambios de comportamiento,
- Un miembro del personal observa signos de una enfermedad contagiosa o grave,
- Un miembro del personal observa signos de cualquiera de los síntomas enumerados en *Cuándo mantener a su hijo en casa*.

Es posible que se solicite documentación de las visitas al médico dependiendo del diagnóstico o la gravedad de los síntomas, especialmente si su hijo fue enviado a casa por enfermedad.

Los niños que parezcan estar enfermos serán separados y observados mientras esperan a que un padre/tutor los recoja. Se dispondrá de una colchoneta para que esperen cómodamente.

Su hijo debe estar libre de síntomas durante 24 horas sin medicación antes de poder regresar a la escuela.

### **Medicamentos (con receta, sin receta u homeopáticos)**

En situaciones en las que los niños necesitan medicamentos, los padres/cuidadores deben administrar medicamentos sin receta y/o con receta en casa tanto como sea posible. En circunstancias especiales, el equipo de ELC puede, con el consentimiento por escrito del tutor, proporcionar una administración limitada de medicamentos. El medicamento debe ser suministrado por la familia, incluir el nombre y apellido del niño, las instrucciones del fabricante/médico y estar en el envase original. Se mantendrá un registro escrito en el lugar y el personal documentará la cantidad de medicamento disponible, la cantidad administrada, la fecha y hora administrada y otra información de acuerdo con las regulaciones de cuidado infantil.

Los medicamentos se guardarán en un lugar seguro y cerrado. Los medicamentos que deben estar fácilmente disponibles se almacenan de manera segura e inaccesible para los niños, al tiempo que permiten un acceso rápido para el personal. En la mayoría de las aulas, los medicamentos se guardan en una pequeña caja de seguridad en la mochila de emergencia para el aula. Por favor, informe al maestro de su hijo si los medicamentos deben guardarse en el refrigerador.

Nunca debe poner ningún tipo de medicamento en la mochila de su hijo o en su bolsillo. Esto incluye todo, desde medicamentos recetados hasta medicamentos sin receta, incluidos, entre otros, bálsamo labial, loción, pastillas para la garganta, protector solar, repelente de insectos, loción para manos, medicamentos de venta libre, etcétera.

Los padres/tutores deben anotar cualquier alergia a los medicamentos en todos los formularios de admisión.

Si un médico o dentista ordena un procedimiento de manejo médico especial para un niño, un adulto capacitado en el procedimiento debe estar en el lugar siempre que el niño esté presente.

### **Protector solar**

El equipo de ELC considera que es importante proteger a los niños del sol durante el juego al aire

libre. Por esta razón, aplicamos protector solar a todos los niños al menos 15 minutos antes de salir al aire libre cuando hace sol. Si transcurren más de dos horas entre la aplicación del protector solar y el juego al aire libre, se volverá a aplicar el protector solar. El protector solar se aplicará en cualquier piel expuesta, incluidos los hombros, la cara, los brazos y las piernas. El ELC tendrá una botella de protector solar a mano en cada salón de clases para usar en todos los niños. Cualquier familia que prefiera suministrar su propio protector solar puede hacerlo. El protector solar debe suministrarse en el embalaje original y tener escrito el nombre y apellido del niño. El protector solar se guardará en un armario o armario cerrado con llave cuando no esté en uso. Se anima a los niños a aplicar su propio protector solar bajo la supervisión de un miembro del equipo de ELC. Se les pedirá a las familias que firmen un formulario de permiso que permite a los miembros del equipo de ELC aplicar protector solar a su hijo durante el proceso de inscripción. Si prefiere que no le apliquemos protector solar a su hijo, puede indicarlo en el formulario.

El mejor método de protección solar es limitar la cantidad de piel expuesta a la luz solar directa. Por lo tanto, animamos a todas las familias a enviar a sus hijos a la escuela con capas delgadas, transpirables, largas y un gorro. Estos artículos se pueden almacenar en el cubículo del niño hasta que juegue al aire libre.

### **Entrenamiento para cambiar pañales y para ir al baño**

El entrenamiento para ir al baño es una parte importante del desarrollo y las habilidades de independencia de un niño. Solicitamos que las familias apoyen a sus hijos para que aprendan a ir al baño antes de ingresar a nuestro programa. Sin embargo, si un niño no está completamente entrenado para ir al baño, el equipo de ELC trabajará con las familias para desarrollar un plan para apoyar el uso adecuado de pañales y el objetivo general del entrenamiento para ir al baño de su hijo a medida que crece. Es fundamental que todos los cuidadores en la vida de un niño trabajen hacia el mismo objetivo y de manera similar.

Si su hijo no está completamente entrenado para ir al baño cuando comienza nuestro programa, el maestro de su hijo le preguntará sobre la rutina de cambio de pañales de su hijo y cualquier estrategia de entrenamiento para ir al baño que ya utilicen como familia. En colaboración con usted, los maestros desarrollarán un plan que mejor se adapte a las necesidades de su hijo y a sus metas. El plan incluirá información sobre las estrategias a usar, las rutinas para su hijo, los materiales a usar (pañales, toallitas húmedas, cremas, etcétera) y otra información relevante. Los maestros revisarán si hay pañales mojados o sucios o calzoncillos entrenadores con regularidad durante todo el día, especialmente cuando su hijo se despierta de una siesta. Los pañales mojados y sucios se cambiarán de inmediato, la ropa también se cambiará según sea necesario.

Para asegurarse de que su hijo esté cómodo y apoyar su rutina en el hogar, proporcione un suministro adecuado de pañales, toallitas húmedas, etcétera para usar en el ELC. Su hijo tendrá un área de almacenamiento designada para sus artículos, etiquetados con su nombre.

Puede haber ocasiones en que los niños pequeños tengan accidentes ocasionales. El equipo de ELC nunca castigará o degradará a un niño si esto sucede. Cuando un niño necesita ayuda en el baño, siempre nos aseguraremos de que haya un maestro o un miembro del personal presente. Alentamos a los niños a usar el baño, limpiarse y cambiarse por sí mismos tanto como sea posible y los apoyaremos durante el proceso. Si un niño no puede completar el proceso por sí mismo, un miembro del personal intervendrá para ayudarlo.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**

### **Supervisión de los niños**

Los niños nunca se quedan solos con el equipo de ELC. La supervisión ocurre principalmente a través de la vista, los niños siempre están en la línea de visión de un maestro u otro miembro del personal. La supervisión por sonido, por intervalos cortos, es permisible si los maestros están conscientes de dónde están los niños. Los maestros permanecen cerca cada vez que los niños utilizan un área específica o una pieza de equipo donde podrían ocurrir lesiones. Los voluntarios no trabajan solos con los niños; Siempre están supervisados por personal docente con programación regular. Además, el nuevo personal docente y otro personal del programa no trabajan solos con los niños hasta que hayan recibido una orientación inicial sobre el programa y su función, y hayan recibido una autorización de antecedentes completa y elegible de ECECD.

### **RCP/Primeros Auxilios**

El equipo de ELC hace todo lo posible para proporcionar un entorno seguro para nuestros niños y familias. Todo el personal que tiene contacto directo con los niños está capacitado en primeros auxilios pediátricos y RCP.

Si ocurre un accidente y son necesarios primeros auxilios, un miembro del personal cuidará del niño según corresponda. Los procedimientos de emergencia se publican en cada salón de clases, y el personal se actualiza sobre estos cada año escolar. Los botiquines de primeros auxilios están disponibles en todas las aulas, así como al aire libre. Se seguirá el protocolo adecuado si un niño necesita un nivel más alto de atención.

### **Informes de incidentes**

Siempre que un miembro del personal deba administrar primeros auxilios, un niño resulte herido y/o ocurra un incidente físico entre más de un niño, el miembro del personal que ayudó a resolver y/o presenció el incidente completará un informe del incidente. Si un incidente es grave o la lesión estaba en la cara/cabeza del niño, el maestro llamará a la familia para compartir información sobre el incidente lo antes posible y completar el informe escrito del incidente. Se llenan informes individuales para cada niño involucrado y solo incluirán información sobre su hijo.

### **Niño encontrado desaparecido**

Si un miembro del personal descubre que falta un niño, informará inmediatamente al Vicepresidente de Aprendizaje Temprano o al miembro actual del personal a cargo. Mientras se mantienen las proporciones adecuadas en todas las aulas, los miembros del personal disponibles registrarán las instalaciones en busca del niño. Si un niño sigue desaparecido de las instalaciones después de 10 minutos de búsqueda exhaustiva, se notificará inmediatamente al padre/tutor, se hará una llamada al 911 o al Departamento de Policía de Santa Fe (505-428-3710) y se hará un informe a ECECD.

### **Simulacros de emergencia: simulacros de incendio, evacuación y confinamiento**

Todos los niños y el personal de ELC participan en simulacros de emergencia continuos que incluyen simulacros de incendio/evacuación una vez al mes y simulacros de cierre trimestrales. Como escuela, creemos que, aunque situaciones como estas son extremadamente raras, la preparación ayuda a reducir la ansiedad y aumentar la sensación general de seguridad, tanto para los niños como para los adultos. Los maestros mantienen registros de todos los simulacros realizados en sus aulas.

Durante un simulacro de incendio, se les pide a los niños que se alineen rápidamente y con calma. Las cunas de evacuación se utilizan, según sea necesario, para bebés y niños pequeños. Luego, las

aulas son escoltadas al estacionamiento de la iglesia Santa Fe Vineyard Christian Fellowship, nuestra área segura designada para fines de evacuación. Una vez afuera, los maestros usan los registros de asistencia para asegurarse de que todos los niños estén fuera del edificio de manera segura. El equipo de la oficina también revisa cada habitación del edificio para asegurarse de que todas las personas hayan evacuado. Después de que se confirma la asistencia en el área segura designada, los maestros informan al Vicepresidente de Aprendizaje Temprano, u otra persona a cargo, para indicar que todos los niños en sus aulas están contabilizados. En el caso de un simulacro, una vez que todas las clases confirmen sus conteos con la persona a cargo, los niños regresarán a sus aulas. Si la alarma se activa por cualquier motivo que no sea el simulacro, el panel de alarma contra incendios se comunica instantáneamente con el Departamento de Bomberos de Santa Fe. La persona a cargo investigará la situación más a fondo para garantizar que sea seguro que los niños y el personal regresen al edificio. Esto puede incluir un recorrido por el edificio por parte del Departamento de Bomberos de Santa Fe. Si se trata de una evacuación por incendio no planificada, las familias serán notificadas de la situación una vez que todos los niños estén contabilizados y sea seguro para el equipo usar métodos de comunicación como teléfonos celulares.

Los simulacros de evacuación indican la necesidad de alejarse una mayor distancia del edificio del ELC. Esto puede ocurrir si existe la preocupación de que el edificio en sí pueda ser inseguro por cualquier motivo, como una amenaza de bomba o una fuga de gas. Un miembro del Equipo de Liderazgo de ELC se comunicará con el Departamento de Policía de Santa Fe de inmediato si cree que puede haber una amenaza para el edificio y seguirá sus instrucciones. Lo más probable es que esto incluya la evacuación del edificio. Durante una evacuación, los niños y el personal de ELC seguirán el mismo protocolo que un simulacro de incendio. Si la evacuación se inició por cualquier motivo que no sea el simulacro, el personal de ELC esperará la aprobación para regresar al edificio. Lo más probable es que esto requiera la intervención de la Policía de Santa Fe o del Departamento de Bomberos. Si se trata de una evacuación no planificada, se notificará a las familias de la situación una vez que todos los niños hayan sido contabilizados y sea seguro para el equipo usar métodos de comunicación como teléfonos celulares.

Un bloqueo tiene lugar cuando una persona potencialmente dañina ingresa al edificio o se encuentra en las inmediaciones. En esta situación, los maestros y los niños se encierran en su salón de clases u otro lugar dentro del edificio por seguridad. Todo el edificio está cerrado con llave para evitar que nadie pueda entrar en él durante un confinamiento. Un miembro del equipo de liderazgo de ELC se comunicará con el Departamento de Policía de Santa Fe mientras los maestros y otros miembros del personal se aseguran de que el edificio esté debidamente asegurado. Se informa a las familias con anticipación cuándo se llevarán a cabo los simulacros de encierro. Los maestros comenzarán a hablar con los niños sobre el simulacro 1 o 2 semanas antes de la fecha programada. Se enviarán notas que proporcionen información detallada sobre cómo el equipo de ELC discute la importancia de estos simulacros a las familias para que también puedan preparar a los niños en casa. Si la escuela debe entrar en un cierre por cualquier motivo que no sea un simulacro, las familias serán notificadas de la situación tan pronto como sea seguro para que el personal de ELC se comunique con las familias. Es posible que esto no ocurra hasta después de que se levante el bloqueo.

**Si cree que estos simulacros o situaciones de emergencia pueden causar una angustia abrumadora a su hijo, hable con un miembro del equipo de ELC. Las adaptaciones se harán lo mejor que pueda el personal para cualquier niño que las requiera, al mismo tiempo que se tienen en cuenta las necesidades y la seguridad de todos los niños presentes.**

Nota: Si estamos en medio de una situación de emergencia, no aceptaremos niños adicionales para dejarlos. Las familias serán notificadas cuando todo esté despejado y puedan dejar a su hijo.

Además, si la alarma de incendio parpadea o escucha la alarma, no se acerque al edificio.

### **Contacto durante emergencias escolares**

Los miembros del personal siempre tienen información de contacto de emergencia familiar con ellos durante cualquier evento, como los descritos anteriormente. La primera prioridad de ELC es la seguridad de los niños y el personal. Por lo tanto, el personal de ELC se comunicará con las familias sobre una situación de emergencia **cuando sea seguro hacerlo**. Las familias serán contactadas a través de la aplicación de teléfono Brightwheel, mensaje de texto y/o llamada telefónica. El equipo de ELC actualizará a las familias con nueva información a medida que esté disponible y cuando sea seguro hacerlo. Si es necesario, el ELC puede compartir información adicional en los días posteriores a una emergencia para informar a las familias de lo que sucedió y lo que se está haciendo para garantizar la seguridad continua de nuestra comunidad.

Si una emergencia requiere un horario y/o procedimiento de recogida diferente, el personal de ELC se comunicará con usted y le informará cuándo y cómo hacerlo de manera segura. **Es increíblemente importante que siga todas las instrucciones que le dé el personal de ELC durante una emergencia. No acuda a las instalaciones de ELC a menos que se le solicite expresamente que lo haga.** Entendemos que las situaciones de emergencia pueden ser aterradoras y estresantes. Como se indicó anteriormente, nuestra prioridad es la seguridad de nuestros niños y personal. Es importante que los servicios de emergencia tengan acceso claro e inmediato al edificio y al área circundante para hacer su trabajo. Si las familias se apresuran a las instalaciones, esto puede provocar atascos de tráfico y bloqueos de carreteras que podrían impedir que los servicios de emergencia hagan su trabajo, poniendo en riesgo a toda nuestra comunidad.

### **Seguridad de los edificios**

El ELC se toma muy en serio la seguridad de nuestros niños, familias y personal. Contamos con varias medidas que nos ayudan a cumplir nuestros objetivos de seguridad. Esto incluye sistemas de cámaras instalados en todo el edificio y puertas con cierre automático. Las puertas de entrada al edificio y al área de la oficina principal están abiertas durante el horario comercial (7:30 a.m. - 4:00 p.m.). Sin embargo, las puertas de entrada a los pasillos principales de la escuela, y los espacios ocupados por los niños, se abren solo por un corto período durante el horario de entrega y recogida. Para acceder más allá de estas puertas, un miembro del personal de la oficina principal debe abrir la puerta. Se les pedirá a los visitantes que proporcionen una identificación y declaren el propósito de su visita si no están familiarizados con el personal de la oficina principal. Además, todos los visitantes deben registrarse y recibir una credencial de visitante antes de acceder a otras áreas de la escuela.

Cada aula, los pasillos principales de la escuela, el patio de recreo al aire libre y las áreas de entrega y recogida están monitoreadas por cámaras de seguridad. Solo los miembros del equipo de liderazgo escolar tienen acceso a las imágenes de la cámara. Esto nos permite monitorear las instalaciones y revisar el video grabado según sea necesario.

### **Números de emergencia y cambio de dirección**

Es fundamental que toda la información de contacto en el archivo de su hijo esté actualizada. Los padres/tutores pueden actualizar esta información directamente a través de la aplicación Brightwheel. Todos los cambios en la información deben ser comunicados al personal de recepción y a los maestros de su hijo lo más pronto posible. Los maestros deben poder comunicarse con los padres/tutores autorizados en caso de una emergencia o enfermedad del niño.

### **Confidencialidad**

Todas las comunicaciones y observaciones de las familias en nuestro programa se mantienen

confidenciales. Servimos a una pequeña comunidad dentro del condado de Santa Fe y los maestros serán discretos y objetivos al trabajar con las familias. Además, el expediente de salud y seguridad de cada niño se mantiene confidencial, pero está disponible para los administradores y educadores que tienen consentimiento para acceder a los registros, los padres o tutores legales del niño y las autoridades reguladoras. No compartiremos información de archivos sin el consentimiento por escrito de los tutores legales del niño, a menos que lo ordene un tribunal o si hay un caso de sospecha de abuso o negligencia infantil. Los datos electrónicos se almacenan en sistemas de datos protegidos por contraseña.

### **Sospecha de Abuso y Negligencia Infantil**

La seguridad y el bienestar de los niños son de vital importancia para el personal del Centro de Aprendizaje Temprano. La ley estatal requiere que se notifique de inmediato a las autoridades en circunstancias de sospecha de abuso o negligencia infantil. Nos adherimos a todos los requisitos estatales de presentación de informes, incluidos los relacionados con los informes verbales y escritos. El ELC determinará si notificar a los padres/tutores del informe. El miembro del personal que denuncia también debe informar la sospecha de abuso o negligencia al Vicepresidente de Aprendizaje Temprano y al Director Ejecutivo de Growing Up NM. La documentación completa de la sospecha de abuso o negligencia infantil será responsabilidad del miembro del personal.

Si un empleado es sospechoso o acusado de abuso o negligencia infantil, el supervisor debe ser informado de inmediato. La persona que reporta esta sospecha y/o el supervisor reportarán esta información a CYFD.

---

**Gracias por su colaboración y apoyo a la educación de su hijo. Esperamos un gran año por delante. Póngase en contacto con nosotros si tiene preguntas o comentarios sobre el manual o cualquiera de nuestras políticas/procedimientos.**

*Nota final: Este manual está sujeto a cambios en cualquier momento por Growing Up NM. Los cambios se comunicarán a los padres a través de avisos en un tablón de anuncios, a través de folletos o a través de otros tipos de comunicación.*



# Growing Up NM Centro de Aprendizaje Temprano en Kaune | 2025-2026

*Este calendario está sujeto a cambios por parte del ELC at Kaune a su entera discreción.*

JULIO 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**4** Día de la Independencia  
**18** Último día de clases (programa 2024-25)  
**21-31** Día de Planeación para maestras- No hay escuela

ENERO 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**1-2** Descanso de invierno- No hay escuela  
**5** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**19** Día de MLK- No hay escuela  
**30** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela

AUGUSTO 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**1-11** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**12** Primer día de clases 2025-26

FEBRERO 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

**13** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**16** Día de los presidentes- Escuela Cerrada  
**27** Conferencias entre Maestro y Familia - No hay escuela

SEPTIEMBRE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**1** Día del trabajador o Labor Day- Escuela Cerrada  
**12** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**26** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela

MARZO 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**10** Día de fotografías  
**13** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**30-31** Descanso de primavera- No hay escuela

OCTUBRE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**10** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**13** Día de los pueblos indígenas- No hay escuela  
**23-24** Conferencias entre Maestro y Familia- No hay escuela

ABRIL 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

**1-3** Descanso de primavera- No hay escuela  
**6** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**17** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela

NOVIEMBRE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

**14** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**24-25** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**26-28** Descanso de otoño- No hay escuela

MAYO 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

**1** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**22** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**25** Día de los caídos- Escuela Cerrada

DICIEMBRE 2025						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**22-31** Descanso de invierno- No hay escuela

JUNIO 2026						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	*			

**12** Día de Planeación para maestros/as- No hay escuela  
**19** Diecinueve de junio- Escuela Cerrada  
**25-26** Conferencias entre Maestro y Familia- No hay escuela

\*El año del programa continuará hasta julio de 2026.

**Primero/último días de la programa** Programas Eventos Familiares y Conferencias- No hay escuela para estudiantas  
**Días festivos- Escuela cerrada** **Días de planeación de maestros- No hay escuela para estudiantas**

Los cierres por clima severo determinados por SFPS y anunciados

