



# Escuelas del condado de Beaufort

## Manual del pre-escolar para padres

### 2026-2027



De conformidad con la ley federal, las escuelas del condado de Beaufort administran todos los programas educativos, actividades de empleo y admisiones sin discriminación contra ninguna persona por motivos de género, raza, color, religión, origen nacional, edad o discapacidad. Las consultas sobre el cumplimiento del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, que prohíbe la discriminación basada en el sexo en los programas o actividades educativas, pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito o a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

## Contenido

Bienvenida.....	3
Información para contactar las escuelas.....	4
Plan estratégico.....	5
Plan de estudios.....	6
Información médica.....	7-8
Nutrición.....	9
Contactos de emergencia .....	10
Información del calendario escolar .....	11
Compromiso familiar.....	12
Abuso y negligencia.....	13
Prevención del síndrome agitado.....	14-15
Política de disciplina y gestión del comportamiento.....	16
Código de vestimenta para estudiantes.....	17
Tiempo de tranquilidad.....	18
Resumen de la Ley de Cuidado infantil de NC.....	19
Transportación .....	20-21
Hoja de reconocimiento de los padres .....	22

# BIENVENIDA

Estimados padres/tutores,

Al personal de preescolar de las escuelas del condado de Beaufort le gustaría darle una cálida bienvenida a usted y a su familia. Estamos entusiasmados con la nueva relación que desarrollaremos con usted y su hijo. Al trabajar en equipo, podremos mantener abiertas las líneas de comunicación entre el hogar y la escuela. Creemos que los padres son los maestros más importantes de los niños. Agradecemos su participación en todo momento.

Este manual está diseñado para proporcionarle información para mantenerse informado sobre nuestros objetivos, políticas y planes. Querrá leerlo, usar la información y mantenerlo en un lugar de fácil acceso para que pueda consultarlo durante todo el año.

Esperamos trabajar con usted y su hijo este año escolar, ya que compartimos un año de experiencias de aprendizaje ricas y gratificantes. Si tiene alguna pregunta o inquietud, póngase en contacto con el profesor de su hijo en la escuela.

Escuelas del condado de Beaufort

Administración y personal de preescolar

## Información De Contacto de las Escuelas

[www.beaufort.k12.nc.u](http://www.beaufort.k12.nc.u)

NÚMERO DE LICENCIA DE LA ESCUELA	ADMINISTRADOR DE DATOS	DIRECCION	NÚMERO DE TELÉFONO	DIRECTORES DE LA ESCUELA	MAESTRAS
Washington Elementary School PK-3rd Grade #07000130	Shelli Jones	947 Hudnell St. Washington, NC 27889	T: 252-946-1611 F: 252-947-1228	Directora: Kelly Makepeace Asistentes: Molly Moore Raul Olivares Jennifer Walker	Sandra Lawrence Danielle Ashe Annie Whitehead
Chocowinity Primary School PK-4 <sup>th</sup> Grade #07000167	Kim Williams	606 Gray Road, Chocowinity NC 27817	T: 252-946-3881 F: 252-946-4869	Directora: Lynn Whittington Asistente: Lauren Hodges	Tracie Molnar
Northeast Elementary School PK - 8th Grade #07000163	Essie Long	21000 US Hwy 264 East, Pinetown, NC 27865	T:252-943-6545 F:252:943-9160	Directora: Paula Sherman Asistente: Erin Tyson	Gladys Winfield

Personal de la Oficina de Preescolar de BCS	Administrador a de ECATS	Dirección	Numero de Teléfono	Maestras Itinerantes de Preescolar
Directora del preescolar Shannon Sines	Sheila Moore-Phillips	845 N Pierce St. Washington, NC 27889	P 252-940-6595 F 252-940-1137	Jodi Russell (252)940-6591 Jennifer Williams (252)946-3534

# **BEAUFORT COUNTY SCHOOLS**

TODOS LOS ESTUDIANTES, TODAS LAS AULAS, TODOS LOS DIAS



## **PLAN ESTRATÉGICO**

**Objetivo 1.1 Desarrollar e implementar plenamente una estructura formalizada para la entrega, el apoyo, el seguimiento y la evaluación de la eficacia del desarrollo profesional basado en datos para 2027**

**Objetivo 1.2 Desarrollar e implementar plenamente, aplicar y evaluar un programa de profesores principiantes estructurado y completo para 2025**

**Objetivo 1.3 Aumentar la contratación y retención de personal altamente calificado que sea representativo de los estudiantes atendidos en las Escuelas del Condado de Beaufort para 2026.**

**Objetivo 1.4 Mejorar las medidas climáticas escolares en todas las escuelas y niveles de grado para 2025.**

**Objetivo 2.1 Aumentar el rendimiento de los estudiantes en un 10% cada año según lo medido por las evaluaciones e indicadores federales, estatales y locales hasta 2027.**

**Objetivo 2.2 Aumentar el uso de la tecnología de instrucción para apoyar la enseñanza y el aprendizaje para 2027.**

**Objetivo 3 Aumentar las oportunidades de participación familiar y comunitaria para generar apoyo y difundir información de forma regular para 2027**

## PLAN DE ESTUDIOS

Beaufort County Pre-K classrooms use the Creative Curriculum for Preschool, 5th Edition. This is a comprehensive, researched-based curriculum. It features exploration and discovery as a way of learning, encouraging children to develop confidence, creativity, and critical thinking skills. Creative Curriculum is also developmentally appropriate with rich content for children with diverse backgrounds and skill levels. Below are the areas we focus on in Pre-K.

- Desarrollo social/emocional
- Regula las propias emociones y comportamientos
- Establece y mantiene relaciones positivas
- Participa de forma cooperativa y constructiva en situaciones grupales

### Desarrollo físico

- Demuestra habilidades de viaje
- Demuestra habilidades de equilibrio
- Demuestra habilidades de manipulación motora gruesa
- Demuestra fuerza motora fina y coordinación

### Desarrollo del lenguaje

- Escucha y entiende un lenguaje cada vez más complejo
- Utiliza el lenguaje para expresar pensamientos y necesidades
- Utiliza habilidades conversacionales y otras habilidades de comunicación apropiadas

### Desarrollo cognitivo

- Demuestra enfoques positivos para el aprendizaje
- Recuerda y conecta experiencias
- Utiliza habilidades de clasificación
- Utiliza símbolos e imágenes para representar algo que no está presente

### Alfabetismo

- Demuestra conciencia fonológica
- Demuestra conocimiento del alfabeto
- Demuestra el conocimiento de la impresión y sus usos
- Comprende y responde a libros y otros textos
- Demuestra habilidades de escritura emergentes

### Matemáticas

- Utiliza conceptos numéricos
- Explora y describe las relaciones y formas espaciales
- Compara y mide
- Demuestra conocimiento de los patrones



## INFORMACIÓN MEDICA

Se le dará una tarjeta de emergencia para que la llene el primer día de clases. Esto debe tener su nombre, dirección, número de teléfono de casa, número de teléfono del trabajo y los nombres y números de teléfono de al menos otros dos adultos que serán responsables de su hijo si no se le puede contactar durante el día escolar.

Se le llamará si su hijo tiene signos de cualquiera de los siguientes:

- Fiebre
- Diarrea
- Vómitos
- Conjuntivitis
- Sarna o piojos
- Varicela
- Síntomas de la gripe o la COVID-19

## ENFERMEDADES

Con el fin de mantener saludables a su hijo, a otros niños y a los miembros del personal de Pre-Kindergarten, le pedimos que NO envíe a su hijo a la escuela si está enfermo.

Las siguientes condiciones requieren que mantenga a su hijo en casa sin ir a la escuela:

- Varicela u otras erupciones (puede volver a la escuela con la nota del médico)
- Diarrea (en las últimas 24 horas)
- Vómitos (en las últimas 24 horas)
- Ojo rosa (puede volver a la escuela con la nota del médico)
- Tos severa o congestión
- Congestión nasal gruesa y verde (secreción nasal excesiva)
- Debe estar libre de fiebre sin medicación durante al menos 24 horas
- Dolor/faringitis estreptocócica (puede volver con la nota del médico)
- Gusano anular (puede regresar con prueba de tratamiento)
- Piojos (pueden volver con prueba de tratamiento)
- Diagnóstico de gripe o COVID-19 (puede regresar con la nota del médico y el cumplimiento de los requisitos estatales o locales)

## IMMUNIZACIONES

Su hijo debe haber recibido las vacunas obligatorias antes de ingresar al preescolar. Por favor, consulte con el proveedor médico principal de su hijo para conocer las vacunas requeridas para su edad. **Se le pedirá que proporcione un registro físico actualizado y de vacunación actual dentro de los primeros 30 días de clases.**

## MEDICAMENTO

Si su hijo tiene medicamentos recetados que deben administrarse durante el día escolar, **debe** estar en el frasco de la receta original con las dosis enumeradas. **Debe** llevar el medicamento directamente al enfermero de la escuela con un formulario titulado "Solicitud de medicación que se administrará durante el horario escolar" que haya sido completado y firmado por el médico de su hijo. El enfermero de la escuela se asegurará de que el medicamento se le dé al maestro de su hijo para su administración según las indicaciones. **La medicación no se puede enviar a la escuela con su hijo ni se puede transportar en un autobús escolar. No se puede administrar ningún medicamento en la escuela sin completar la documentación adecuada.**



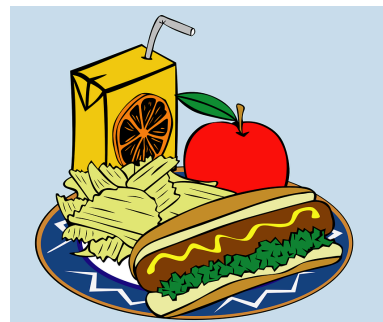
# NUTRICIÓN

Su hijo recibirá desayuno y almuerzo en la escuela sin costo para usted a través de la participación de su escuela en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria. Recibirá un menú de las Escuelas del Condado de Beaufort una vez al mes para informarle de lo que se sirve a diario. Los menús también están disponibles en el sitio web de las Escuelas del Condado de Beaufort en <https://www.beaufort.k12.nc.us>.

El director de nutrición infantil de las escuelas del condado de Beaufort supervisa todas las comidas para los requisitos nutricionales. Si su hijo tiene una alergia alimentaria a cualquier alimento que se sirva, notifique a la escuela **con un formulario completado y firmado por el médico de su hijo** y se le servirá un alimento alternativo. Los alimentos alternativos solo se pueden servir si este formulario está completado y archivado con el enfermero de la escuela y el personal de la cafetería.

Si su hijo está de cumpleaños y desea enviar un bocadillo especial a la escuela ese día, puede hacerlo. Todos los alimentos deben estar empaquetados comercialmente. No se permite servir alimentos caseros a los estudiantes. Recibirá información sobre todas las demás fiestas especiales patrocinadas por la escuela.

El maestro de su hijo le proporcionará información sobre los bocadillos diarios en el aula. ***Tenga en cuenta que los siguientes artículos se consideran riesgos de asfixia y no deben enviarse a la escuela o servirse a los estudiantes de PreK: palomitas de maíz, perritos calientes que no se cortan en trozos semicirculares y uvas que no se cortan.***



## **EMERGENCY INFORMATION**

Los procedimientos de emergencia para incendios, tornados, confinamientos y evacuación del edificio escolar se practican en la escuela. Si tiene alguna pregunta sobre estos procedimientos, consulte al profesor o al administrador de la escuela de su hijo. Los procedimientos de emergencia y las salidas se publican en cada aula. Hay personas certificadas por RCP y primeros auxilios en TODAS las escuelas. Además, las tablas de RCP y primeros auxilios se publican en cada aula. En caso de una emergencia médica con su hijo, se le contactará. Si la situación es grave, se llamará al 9-1-1.

TODA la información de contacto DEBE mantenerse actualizada con el profesor y la escuela de su hijo. DEBEMOS poder comunicarnos con usted en caso de que haya una situación de emergencia. Los siguientes elementos DEBEN mantenerse en el archivo con el maestro y la escuela de su hijo:

- Número de teléfono de CASA y/o CELULAR actual y en funcionamiento
- Dirección de CASA
- Número de teléfono actual de WORK, si corresponde
- Lugar de trabajo, si corresponde
- El nombre y el número de teléfono de una persona de contacto si no se puede contactar a los padres en caso de emergencia.

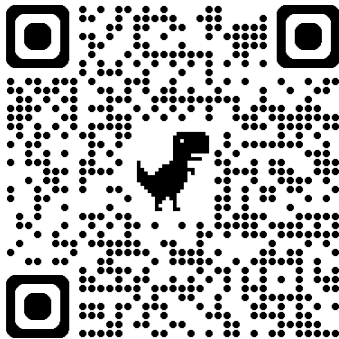
## **EL PROFESOR DE SU HIJO DEBE SER NOTIFICADO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ALERGIAS O CONDICIONES MÉDICAS**



# CALENDARIO ESCOLAR

Seguimos el calendario para las escuelas del condado de Beaufort. Por favor, vea sus estaciones de televisión locales o escuche su estación de radio local para los cierres debido a las inclemencias del tiempo. Los cierres de escuelas también se publicarán en el sitio web de BCS, en la página de Facebook de las Escuelas del Condado de Beaufort y en la página de Facebook de la escuela de su hijo.

Se puede encontrar una copia del calendario del año escolar actual escaneando este código QR.



El calendario escolar también se puede encontrar en el sitio web de las Escuelas del Condado de Beaufort, <https://www.beaufort.k12.nc.us>.



# COMPROMISO FAMILIAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los padres son una parte importante de la educación de un niño. Eres el primer y más importante maestro y modelo a seguir de tu hijo. Por esta razón, los maestros de preescolar desean trabajar con los padres de una manera positiva y efectiva. Al trabajar juntos, padres y maestros pueden tener un tremendo efecto en los niños y en su primera experiencia escolar.

Se anima a los padres voluntarios y siempre son bienvenidos en los Programas de Pre-Kindergarten en las Escuelas del Condado de Beaufort. Los maestros y el personal de preescolar quieren garantizar la seguridad y la educación de calidad de su hijo. Para ayudarnos a hacer nuestro trabajo, tenga en cuenta las siguientes sugerencias:

- La asistencia diaria es de suma importancia para que su hijo adquiera ricas experiencias.
- Se espera que los padres asistan a conferencias y reuniones de padres cuando se les solicite.
- Revise y vacíe la bolsa de libros de su hijo todos los días en ver si hay cartas, información importante o obras de arte.
- Responda de manera oportuna a las solicitudes del maestro de su hijo de suministros, dinero para excursiones, formularios de permiso, ayuda, etc.
- Siga los procedimientos de la escuela para dejar y recoger a su hijo. Si tiene preguntas o inquietudes sobre estos procedimientos, consulte al maestro o al administrador de la escuela de su hijo.
- Asegúrese de que su hijo tenga un conjunto completo de ropa extra para guardar en la escuela.
- **TODOS LOS VISITANTES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEBEN FIRMAR EN LA OFICINA ANTES DE IR AL AULA DEL NIÑO.**

**Al trabajar juntos, esperamos tener una experiencia escolar gratificante con usted y su hijo.**



## **ABUSO Y NEGLIGENCIA**

Estamos obligados por ley a informar de cualquier caso sospechoso de abuso y/o negligencia infantil al Departamento de Servicios Sociales. Si un padre sospecha de abuso y negligencia dentro del programa de su hijo, debe informar a un funcionario escolar.

**\*\*\*Se seguirán los siguientes procedimientos si se sospecha de abuso o negligencia:**

1. El personal informará de las preocupaciones al director de la escuela/consejero escolar.
2. El director de la escuela/consejero escolar notificará:
3. Departamento de Servicios Sociales del Condado de Beaufort, Protección Infantil.
4. Los hallazgos y las acciones posteriores se documentarán y se colocarán en el archivo del niño. \*\*Toda la información se mantiene confidencial.
5. Un informe del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Beaufort se mantendrá en una carpeta separada y segura en la escuela.

# Prevención del síndrome del bebé agitado y política de traumatismo craneoencefálico abusivo

## Declaración de creencias

El Programa de Pre-K de las Escuelas del Condado de Beaufort cree que prevenir, reconocer, responder y denunciar el síndrome del bebé sacudido y el traumatismo craneal abusivo (SBS/AHT) es una función importante para mantener a los niños seguros, proteger su desarrollo saludable, proporcionar cuidado infantil de calidad y educar a las familias.

## Background

SBS/AHT es el nombre que se le da a una forma de abuso físico infantil que ocurre cuando un niño es sacudido violentamente y/o hay un trauma en la cabeza. El temblor puede durar solo unos segundos, pero puede resultar en lesiones graves o incluso en la muerte. De acuerdo con las Reglas de Cuidado Infantil de NC, cada centro de cuidado infantil con licencia para cuidar a niños de hasta cinco años de edad desarrollará y adoptará una política para prevenir el SBS/AHT.

## Procedimiento/Práctica

Reconociendo:

- Se observa a los niños signos de traumatismo craneal abusivo, incluyendo irritabilidad y/o llanto agudo, dificultad para mantenerse despierto/letargo o pérdida de conciencia, dificultad para respirar, incapacidad para levantar la cabeza, convulsiones, falta de apetito, vómitos, moretones, mala alimentación/succión, falta de sonrisa o vocalización, incapacidad de los ojos para rastrear y/o disminución del tono muscular. Se pueden encontrar moretones en la parte superior de los brazos, la caja torácica o la cabeza como resultado del agarre o del golpe en la cabeza.

Respondiendo a:

- Si se sospecha de SBS/ABT, el personal:
  - \* Llame al 911 inmediatamente después de sospechar de SBS/AHT e informe al director.
  - \* Llamar a los padres/tutores.
  - \* Si el niño ha dejado de respirar, el personal capacitado comenzará la RCP.

Informes:

- Los casos de sospecha de maltrato infantil en el cuidado infantil se informan a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (DCDEE) llamando al 1-800-859-0829 o enviando un correo electrónico a [webmasterdcd@dhhs.nc.gov](mailto:webmasterdcd@dhhs.nc.gov).
- Los casos de sospecha de maltrato infantil en el hogar se reportan al Departamento de Servicios Sociales del condado. Número de teléfono: (252)975-5500.

**Estrategias de prevención para ayudar al personal a lidiar con un niño que llora, se queja o está angustiado:** El personal primero determina si el niño tiene alguna necesidad física, como estar hambriento, cansado, enfermo o necesitar un cambio de pañal. Si no se identifica ninguna necesidad física, el personal intentará una o más de las siguientes estrategias:

- Mece al niño, sostén al niño cerca o camina con el niño.
- Canta o habla con el niño con una voz relajante.
- Frote o acaricie suavemente la espalda, el pecho o la barriga del niño.
- Intenta distraer al niño con un juguete.
- Enciende la música.
- Utilice Fundamentos Sociales y Emocionales para el Aprendizaje Temprano (SEFEL) o Estrategias de Disciplina Consciente para calmar al niño.

Además, la instalación:

- Permite que el personal que siente que puede perder el control tenga una ruptura corta, pero relativamente inmediata, de los niños.
- Proporciona apoyo cuando los padres/tutores están tratando de calmar a un niño que llora y alienta a los padres a tomar un descanso relajante si es necesario.

**Comportamientos prohibidos (incluidos, entre otros):**

- Sacudir o sacudir a un niño.
- Lanzar a un niño al aire o a una silla o asiento.
- Empujar a un niño contra paredes, puertas o muebles.

**Estrategias para ayudar a los miembros del personal a entender cómo cuidar a los niños:**

El personal revisa y utiliza:

- Fundación de Carolina del Norte para el Aprendizaje y el Desarrollo Temprano, [ncchildcare.nc.gov/PDF\\_forms/NC\\_Foundations.pdf](http://ncchildcare.nc.gov/PDF_forms/NC_Foundations.pdf)
- Estrategias SEFEL, <http://csefel.vanderbilt.edu/>

**Estrategias para garantizar que los miembros del personal entiendan el desarrollo cerebral para niños de hasta 5 años:**

- Todo el personal se capacita en SBS/AHT dentro de las dos primeras semanas de empleo. La capacitación incluye reconocer, responder y denunciar el abuso, la negligencia o el maltrato infantil, así como el desarrollo cerebral de niños de hasta cinco años de edad.

**Recursos web para padres:**

- La Academia Americana de Pediatría: [www.healthychildren.org/English/safety-prevention/at-home/Pages/Abusive-Head-Trauma-Shaken-Baby-Syndrome.aspx](http://www.healthychildren.org/English/safety-prevention/at-home/Pages/Abusive-Head-Trauma-Shaken-Baby-Syndrome.aspx)
- El período de Purple Crying: <http://purplecrying.info/>

**Recursos web de instalaciones:**

- Prevención del síndrome del bebé agitado, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, [http://centerforchildwelfare.fmhi.usf.edu/kb/trprev/Preventing\\_SBS\\_508-a.pdf](http://centerforchildwelfare.fmhi.usf.edu/kb/trprev/Preventing_SBS_508-a.pdf)
- Desarrollo temprano y bienestar, de cero a tres, [www.zerotothree.org/early-development](http://www.zerotothree.org/early-development)

## **DISCIPLINA Y POLÍTICA DE GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

Los elogios y el refuerzo positivo son métodos efectivos de gestión del comportamiento para los niños. Cuando los niños reciben interacciones positivas, no violentas y comprensivas de adultos y otros, desarrollan buenos autoconceptos, habilidades de resolución de problemas y autodisciplina. Basado en esta creencia de cómo los niños aprenden y desarrollan valores, esta instalación practicará las siguientes expectativas de disciplina y comportamiento.

### **NOSOTROS:**

1. Elogiamos, recompensamos y animamos a los niños.
2. Razonamos y establecemos límites para los niños.
3. Damos el ejemplo de comportamiento apropiado para los niños
4. Modifique el entorno del aula para intentar prevenir problemas antes de que ocurran.
5. Escuchamos a los niños
6. Proporcionamos alternativas para el comportamiento inapropiado de los niños.
7. Proporcione a los niños consecuencias naturales y lógicas para sus comportamientos.
8. Trata a los niños como personas y respeta sus necesidades, deseos y sentimientos.
9. Ignoramos comportamientos menores
  
10. Explicamos las cosas a los niños a su nivel
11. Usamos castigos supervisados por pequeños periodos de tiempo.
12. Somos consistentes en nuestro plan de conducta.

### **NOSOTROS:**

NO azote, sacuda, muerda, pellizque, empuje o castigue físicamente a los niños.

NO negamos comida ni descanso como castigo

No avergonzamos ni castigamos a los niños cuando ocurran accidentes

NO nos burlamos, gritamos, o amenazamos.

NO quitamos descansos

NO dejamos a los niños solos en ningún momento.

NO metemos a los niños bajo llave en los salones, armarios en forma de castigo

NO dejamos que otros niños quieran disciplinar a otros niños

No criticamos, burlamos ni menospreciamos a otros niños, familias o grupos étnicos

# Código de vestimenta para estudiantes



## **Pantalones, faldas, pantalones cortos, jerséis, vestidos, capris, leggings, joggers**

1. La ropa debe ser apropiada para la edad, ajustada adecuadamente y adecuada para el entorno de aprendizaje.
2. Se permiten la ropa de espíritu y los programas de distrito/condado/colegios/universidades.
3. Se permiten joggers, pantalones/pantalones cortos deportivos y pantalones de chándal con cintura elástica.
4. Se permiten leggings con cintura elástica Y acompañados de una camisa larga.
5. Se permiten monos y monos.
6. Los vestidos, pantalones cortos y faldas no pueden ser más cortos que tres (3) pulgadas por encima de la rodilla.
7. Se requiere una camisa o top aprobado cuando se usa un jersey.
8. Los pantalones de pijama no están permitidos para sustituirlos por pantalones.
9. Las sudaderas con capucha y las chaquetas con capucha pueden no tener la capucha cubriendo la cabeza mientras están en el edificio de la escuela. No se permite el uso de sombreros dentro del edificio escolar.

## **Zapatos**

1. El calzado debe usarse en todo momento.
2. El calzado debe cumplir con los requisitos para clases específicas.
3. Sin tacones de punta ni zapatos de dormitorio.

## **Camisas**

1. Las camisas pueden ser de cualquier color y no requieren cuello.
2. Las camisas pueden ser de manga larga o corta.
3. Las camisas deben tener mangas, cubrir el pecho y la espalda de brazo a brazo.
4. Las camisas sin mangas están prohibidas.
5. Sin tirantes finos.
6. Las camisas deben ser de longitud completa.
7. No se permiten camisetas de medias y de corte.

## **Requisitos adicionales**

1. Los cascos, incluidos sombreros, sudaderas con capucha, pañuelos, gafas de sol y gorras, no están permitidos a menos que la administración de la escuela lo permita por razones religiosas, médicas u otras.
2. No se deben usar pijamas, zapatos de dormitorio o zapatillas, excepto para actividades escolares aprobadas por el director.
3. Se prohíbe la vestimenta, los accesorios y/o el aseo que representen o aboguen por la violencia, la actividad criminal, la actividad relacionada con pandillas, el uso de alcohol, drogas y/o tabaco, la pornografía o el abuso de sustancias

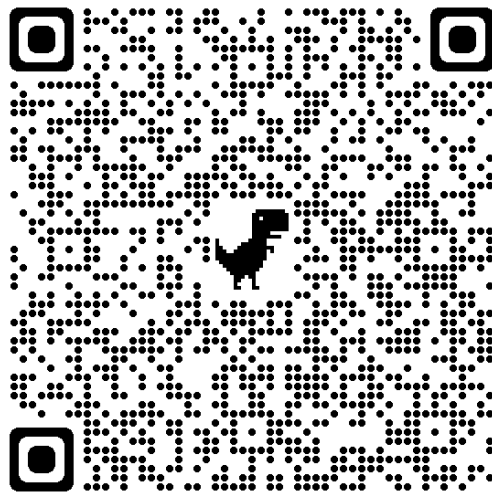
# TIEMPO DE SILENCIO

"Tiempo de descanso" es la eliminación de un niño durante un corto período de tiempo (de 3 a 5 minutos) de una situación en la que el niño se está portando mal y no ha respondido a otras técnicas de disciplina. El espacio de "Tiempo de Silencio", generalmente una silla, se encuentra lejos de la actividad del aula, pero a la vista del profesor. Durante el "Tiempo de Silencio", el niño tiene la oportunidad de pensar en el mal comportamiento, que lo llevó a su eliminación del grupo. Después de un breve intervalo de no más de 5 minutos, el profesor discute el incidente y el comportamiento apropiado con el niño. Cuando el niño regresa al grupo, el incidente ha terminado y el niño es tratado con el mismo afecto y respeto mostrado a los otros niños.



# RESUMEN DE LA LEY DE CUIDADO INFANTIL DE CAROLINA DEL NORTE

Utilice el siguiente código QR para acceder a la Ley de Cuidado Infantil de Carolina del Norte..



También se puede acceder a él a través del sitio web en la siguiente dirección:

[https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Portals/0/documents/pdf/S/Summarynorthcarolinachildcarelaw\\_center\\_poster.pdf?ver=FvDkxHvQMi8UzLN2fRD67A%3d%3d](https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Portals/0/documents/pdf/S/Summarynorthcarolinachildcarelaw_center_poster.pdf?ver=FvDkxHvQMi8UzLN2fRD67A%3d%3d)

***Se le pedirá que firme la última página de este manual indicando que ha leído y revisado estas reglas.***

# TRANSPORTACIÓN

- A su llegada, todos los niños deben estar acompañados dentro del aula del niño por un adulto.
- El personal de la oficina y los profesores deben ser notificados de la llegada del niño.
- A la salida del niño, un adulto acompaña al niño a un coche o autobús.
- Se requiere autorización, por escrito, cuando cualquier persona que no sea el adulto designado llega a recoger al niño.
- Para los niños que van en autobús a la escuela, **un adulto debe poner al niño de preescolar en el autobús y sujetar el sistema de restricción de seguridad. Tenga en cuenta: este procedimiento termina al entrar un niño en el jardín de infantes. En ese momento, el adulto, incluidos los padres/tutores, no puede abordar el autobús escolar bajo ninguna circunstancia.**
- Cuando un niño es transportado por la instalación a la casa del niño, **un adulto debe estar disponible para recibir al niño del autobús. Esto significa que un adulto que esté autorizado para recoger al niño, debe subir al autobús y desenrollar el sistema de restricción de seguridad y escoltar al niño fuera del autobús. Si un adulto que no sea el padre debe recibir al niño del autobús, la solicitud debe ser por escrito. PARA LA SEGURIDAD DE SU HIJO, A NADIE MENOR DE 18 AÑOS SE LE PERMITIRÁ SACAR A LOS ESTUDIANTES DE PRE-K DEL AUTOBÚS.** Si no hay ningún adulto autorizado en la parada del autobús para recibir al estudiante, será transportado de regreso a la escuela y el padre será contactado y se le pedirá que recoja al estudiante de la escuela cuando regrese el autobús. Al entregar a los niños a personas que no sean un padre, el personal pedirá artículos como una licencia de conducir para la verificación de la identificación. ¡Sin excepciones!
- **Los niños nunca deben quedarse desatendidos en la parada del autobús escolar o en la escuela.**
- Los procedimientos de seguridad se publicarán en el aula de su hijo para informarle de los horarios de llegada y salida y el lugar designado donde los niños deben ser llevados dentro de la escuela por la mañana.



# POLÍTICAS DE TRANSPORTE PARA PADRES

Los siguientes procedimientos han sido revisados conmigo antes de que mi hijo sea transportado en una ruta de autobús:

- Cuando deje a mi hijo en la parada del autobús, estará con un adulto responsable.
- Le daré cualquier medicamento al conductor del autobús, y entenderé que los niños no pueden transportar medicamentos en mochilas, bolsas de almuerzo, bolsillos para abrigos, etc.
- Los niños de preescolar deben sentarse en la(s) primera fila(s) del autobús.
- Los niños de preescolar no pueden sentarse con niños en edad escolar, excepto con los hermanos.
- He proporcionado información de contacto de emergencia para mi hijo. Si no proporciono información de emergencia, mi hijo no será transportado hasta que sea recibido.
- Cuando el autobús llegue a la escuela, el conductor no permitirá que los niños de Pre-K salgan del autobús a menos que el empleado designado esté disponible para recibirlos.
- Cuando el autobús llegue al lugar de entrega del niño, el conductor no permitirá que los niños de Pre-K salgan del autobús a menos que el adulto responsable designado esté allí para recibirlos.
- Si no hay nadie en el lugar de entrega para recibir al niño, el conductor devolverá al niño a la escuela y lo entregará al director o a la persona designada.
- Los niños de preescolar nunca se quedarán en el autobús sin la presencia de un adulto.
- El conductor no transportará a más de 15 niños de preescolar si la edad del niño más pequeño es de tres años, y no hay adultos adicionales presentes. Si la edad del niño más pequeño es de cuatro años, el conductor no transportará más de 20 niños de preescolar.
- Informaré al personal de la escuela de cualquier necesidad conductual, emocional o física especial de mi(s) hijo(s).
- OTRAS políticas:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre de los padres

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres

\_\_\_\_\_  
Firma del director del centro

\_\_\_\_\_  
Fecha



Student Name: \_\_\_\_\_

Teacher: \_\_\_\_\_

School (circle one):    CPS,   NES,   WES

**Please initial the following:**

\_\_\_ I have received and read the Beaufort County Schools Pre-Kindergarten Handbook. I understand that my child has qualified for enrollment in the Pre-K program. Regular attendance and participation is necessary for maximum benefits. Absences are excused with appropriate notes from parents. If my child is a bus rider, I agree to abide by the transportation rules that apply to Pre-K students.

\_\_\_ I have received and read a copy of the **Summary of the North Carolina Child Care Laws and Rules**.

\_\_\_ I have signed **Transportation Policies for Parents** (p. 21) and given the form to my child's teacher.

\_\_\_ I acknowledge that I have read and received a copy of Beaufort County Schools' Pre-K Program's **Shaken Baby Syndrome/Abusive Head Trauma Policy**.

\_\_\_\_\_  
Parent Name (PLEASE PRINT)

\_\_\_\_\_  
Parent Signature

\_\_\_\_\_  
Today's Date

\_\_\_\_\_  
Date of Pre-K Enrollment

(This completed form must be returned to your child's teacher.)