



# Fort Payne Pre-K

## 2024-2025 Manual para Padres/Estudiantes

Jackie Jennings, Directora

Genesis Salinas, Secretaria

Brittany Hunter, Enfermera Escolar

Williams Ave School  
1700 Williams Ave NE  
Fort Payne, AL 35967  
Teléfono: 256-845-0626

# Fort Payne Pre-K Políticas y procedimientos

A. Asistencia .....	2
B. Enfermedad .....	2
C. Procedimientos de llegada y salida: .....	2
D. Vestimenta .....	4
E. Procedimientos de Despido Anticipado .....	4
F. Tarifas .....	5
G. Excursiones .....	5
H. Alimentación- Desayuno, Almuerzo, Merienda .....	5
I. Etiquetas de identificación.....	5
J. La hora de la siesta .....	5
K. Independencia del baño:.....	5
L.Paw Pass .....	6
M. Horario: .....	6
N. Suministros necesarios .....	6
O. Visita a la escuela.....	7
P. Programa de Jornada Extendida .....	7
Q. Formularios de reconocimiento .....	7

*DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: Si quiere este documento en un idioma que puede entender, por favor notifica la oficina y podemos provechar un traductor para ti.*

## A. Asistencia

1. La tasa de asistencia del 95% o superior se considera asistencia aceptable. Sobre la base de 180 días, este es de 9 días en total para todo el año escolar.
2. Cada vez que un estudiante está ausente, se registra tarde o se retira temprano, el padre debe proporcionar una excusa por escrito (nota del padre o nota del médico). De lo contrario, se producirán problemas de asistencia injustificados.
3. Ausencias injustificadas
  - a. Recibirá una carta después de la 1ª ausencia injustificada.
  - b. Se le pedirá que asista a una conferencia después de la 2ª ausencia injustificada.
  - c. Consideración por despido después de la 3ª ausencia injustificada.
4. Ausencias (acumulativas, justificadas y/o injustificadas)
  - a. Si su hijo se ausenta 9 o más días, se le pedirá que asista a una conferencia.
  - b. Si su hijo obtiene 18 o más días de ausencia, el estudiante será considerado para la expulsión.
5. Tardanzas crónicas
  - a. Se define como llegada tardía o salida anticipada de forma regular.
  - b. Después de 3 entradas o salidas injustificadas dentro de un trimestre de 9 semanas, los padres deberán asistir a una conferencia.
  - c. Se considerará el despido por tardanza crónica.

## B. Enfermedad

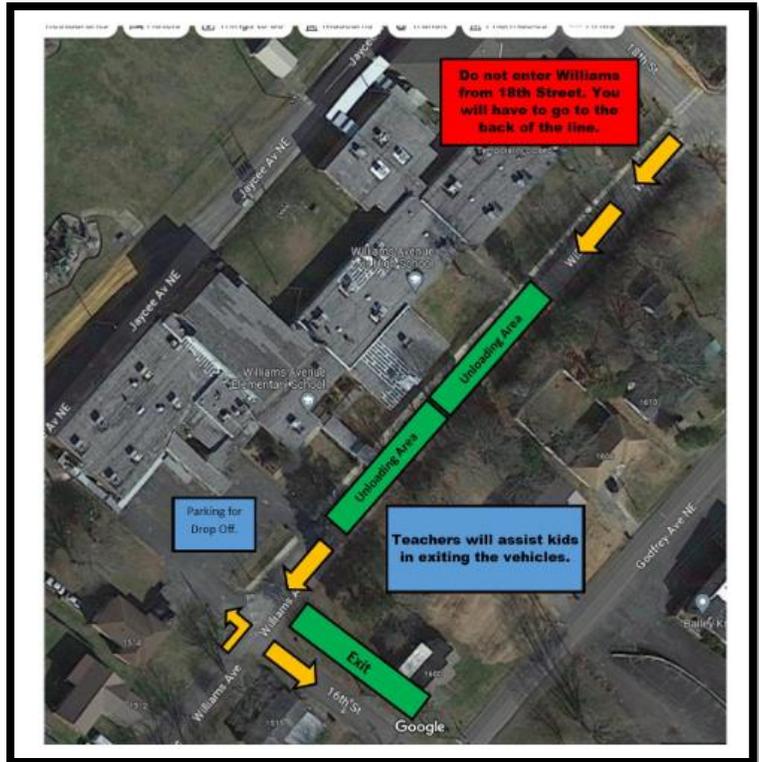
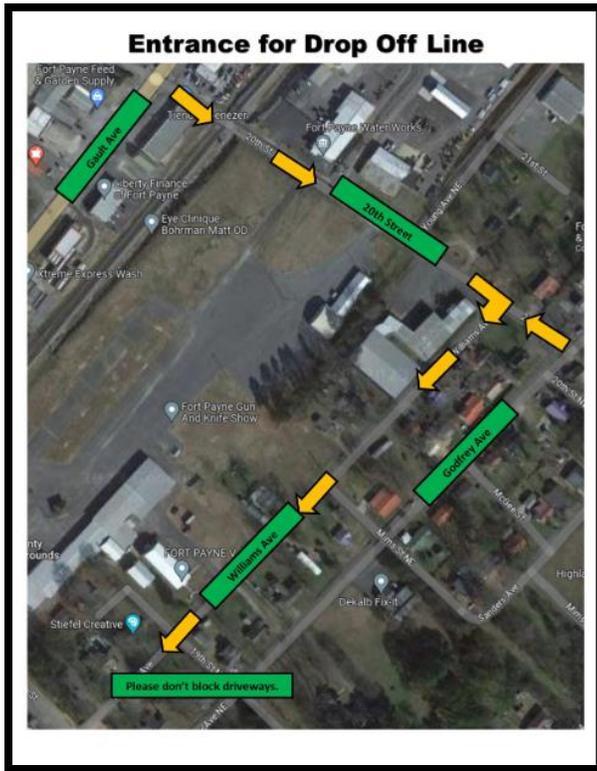
- a) Es responsabilidad de cada padre monitorear a su hijo diariamente para detectar signos y síntomas de enfermedad. Los estudiantes no deben ser enviados a la escuela enfermos.
- b) Su hijo debe estar libre de fiebre y/o vómitos durante un mínimo de 24 horas antes de regresar a la escuela.**
- c) Si su hijo se enferma gravemente en la escuela, nos comunicaremos con usted de inmediato. Si no podemos comunicarnos con usted, utilizaremos la información de contacto de emergencia que haya proporcionado durante la orientación para padres. Recuerde que no podemos mantener a un niño gravemente enfermo en la escuela cerca de otros niños.

## C. Procedimientos de llegada y salida:

Por favor, preste mucha atención al mapa de entrega / recogida.

### 1. Llegada por la mañana

- a. La entrega matutina comenzará a las 7:30 a.m. y terminará a las 7:45 a.m. LOS ESTUDIANTES DE PRE-K NO PUEDEN SER DEJADOS ANTES DE LAS 7:30 a.m. Debido a la edad de los estudiantes de prekínder y a los problemas para garantizar una supervisión adecuada, no se permitirá que los dejen hasta las 7:30 a.m., cuando todo el personal de prekínder esté de servicio. Su hijo no debe salir del automóvil hasta que los maestros salgan a las 7:30 a.m. para ayudarlo. Los asistentes de maestros de prekínder estarán esperando a los estudiantes dentro del edificio. Coloque su pase de pata en la ventana durante la entrega para ayudar a los maestros a reconocer rápidamente a los estudiantes de pre-kínder.
- b. Los estudiantes serán dejados en Williams Ave. Los padres de Pre-K deben acompañar a los estudiantes a clase el 7 y 8 de agosto. A partir del viernes 9 de agosto, todos los estudiantes deben ser dejados en la fila de pasajeros. Entendemos que algunos niños lo pasarán mal a principios de año por las mañanas a la hora de dejarlos. Durante las primeras semanas de escuela, si su hijo está llorando y no quiere salir del automóvil, puede detenerse en el estacionamiento y acompañar a su hijo hasta la puerta para ayudar a facilitar la transición.**

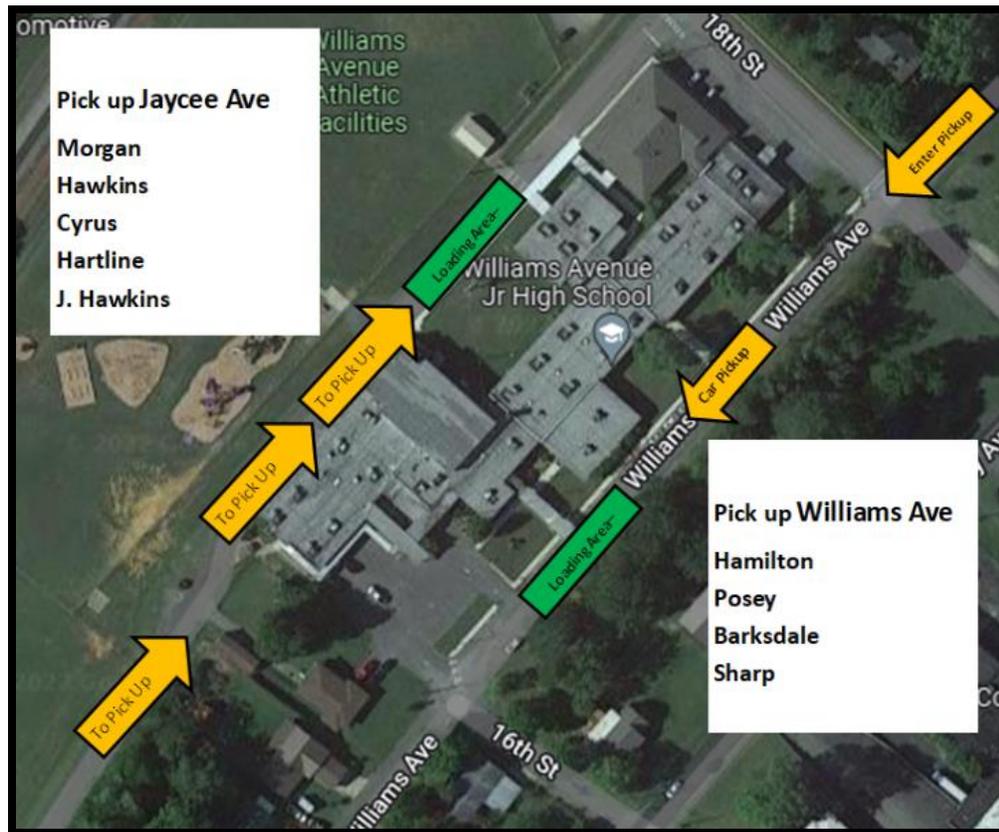


**(Entrega por la mañana: frente al edificio)**

- c. Si su hijo planea desayunar, debe dejarlo a las 7:30 a.m. La cafetería deja de servir el desayuno a las 7:45 a.m.
- d. La entrega termina a las 7:45 a.m. El timbre suena en este momento y las puertas están cerradas/bloqueadas. Si llega tarde para dejarlo y los maestros ya han entrado, deberá llevar a su hijo a la oficina principal para registrarlo. El niño se considerará tardío. Por favor, escriba una nota a los padres.
- e. Mapa-
  1. Ingrese a Williams Ave. por la calle 17. número arábigo. Conduzca hasta el otro extremo y estacione en la acera de la derecha.
  4. Salga girando a la izquierda en el semáforo en Godfrey Ave.

**2. Recogida por la tarde**

- a. La recogida por la tarde comenzará a las 2:30 p.m. Todos los niños deben ser recogidos antes de las 2:45 p.m. Si llega después de las 2:45 p.m., deberá recoger a su hijo en la oficina.
- b. Ingrese a la línea de recogida de la tarde de pre-kínder como se indica en el mapa. Todos los padres deben tener su PAW PASS en la ventana. Llevarán a su hijo a su automóvil cuando usted se detenga.
- c. Permitimos que las personas sin cita previa se paren en **los lugares designados**. Descartaremos las personas que se acerquen antes que los automóviles. Todos los padres deben tener su PAW PASS en la mano si se acercan caminando. Caminaremos a los estudiantes al otro lado de la calle. Por favor, no cruce la calle hacia nosotros. Esta es la forma más segura.  
**POR FAVOR, AYÚDENOS A PROTEGER A SU HIJO SIGUIENDO NUESTROS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.**



**Recogida por la tarde (dos líneas):**

**Frente a la escuela:** Hamilton, Sharp, Posey, Davis: ingrese a Williams Ave. por la calle 17 (lado del recinto ferial). Deténgase en el toldo de la puerta principal.

**Parte trasera de la escuela:** Morgan, Cyrus, Hartline, Hawkins y New Teacher: ingrese a Jaycee Ave por la calle 14. Deténgase en la valla junto a la entrada de la policía. Las puertas se abrirán justo antes de las 14:30 horas.

3. **Seguir el mapa**

Es importante que te coloques en la línea de recogida adecuada como se indica en el mapa.

**D. Vestimenta**

1. Fort Payne Pre-k sigue el mismo código de vestimenta que las escuelas de la ciudad de Fort Payne.
2. Recomendamos zapatos cerrados. También fomentamos el cierre con velcro.
3. También recomendamos que los pantalones cortos se usen debajo de las faldas.

**E. Procedimientos de Despido Anticipado**

4. En el caso de que la escuela termine temprano (como las malas condiciones climáticas), se le notificará a través del sistema automatizado de llamadas/notificaciones del Sistema Escolar de la Ciudad de Fort Payne.
5. Todos los estudiantes saldrán en ese momento a través de los procedimientos regulares de entrega.
6. Recuerde que quien recoja a su hijo necesitará un pase de pata.

7. El retraso en el inicio de la escuela se sumará a la hora de inicio de las 7:30 am. Ejemplo: 1 hora de retraso = 8:30 de inicio.

## F. Tarifas

1. No hay cuota de matrícula para pre-k este año.

## G. Excursiones

1. Las Pautas de Preparación Escolar de la Oficina requieren que las clases de prekínder tomen al menos una excursión.
2. Haremos una excursión de otoño y una excursión de primavera.
3. Cada niño tendrá que ser transportado por su propio padre. No habrá ningún cargo adicional para los estudiantes por la(s) excursión(es). Es posible que se aplique la admisión de los padres.

## H. Alimentación- Desayuno, Almuerzo, Merienda

1. El desayuno y el almuerzo se proporcionarán a través del Programa de Nutrición Infantil de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. Se le proporcionará un menú mensual. También puede acceder a este menú en línea en: [www.fpcsk12.com](http://www.fpcsk12.com) En virtud de la **Departamento CNP**.
2. Si su hijo no va a comer el almuerzo proporcionado en un día determinado, envíe un almuerzo a la escuela con ellos. No podemos calentar los almuerzos que se traen a la escuela.
3. Los bocadillos cuestan \$.50 cada uno. Su hijo puede comprar un refrigerio en la escuela o traer un refrigerio de casa. Los bocadillos disponibles para la compra son: rollo de frutas, papitas de queso, papitas picantes, papitas sabor cool ranch, rice krispie bar y cheeze its. Las opciones de bebidas son: cajas de jugo y leche.

## I. Etiquetas de identificación

Se coloca una etiqueta de identificación en la mochila de cada estudiante en Fort Payne Pre-K el primer día de clases.

Por favor, no elimine esta etiqueta. Si su hijo cambia de mochila, asegúrese de que la etiqueta se mueva a la nueva mochila.

## J. La hora de la siesta

Cada niño tendrá su propia cuna y sábana. Puede enviar una almohada pequeña (no más grande que el tamaño de viaje). Tenemos una sábana de cuna y una manta de franela fina para cada niño que se lava semanalmente.

## K. Independencia del baño:

1. Los estudiantes que ingresan a los programas de Pre-K muestran independencia y habilidades de autocuidado, específicamente en el área de ir al baño. Se considera comportamiento apropiado para la edad al ingresar a la escuela esperar "independencia para ir al baño".
2. El personal no puede cambiar o limpiar a un estudiante si hay heces y/u orina involucradas.
3. Se llamará al padre/tutor para que venga a cambiar al estudiante si es necesario.

## L. Paw Pass

1. A cada padre se le dará un PAW PASS en la orientación. Necesitará esto para recoger a su hijo de la escuela todos los días.
2. El PAW PASS debe exhibirse en el parabrisas delantero del lado del pasajero de cada automóvil en la línea de recogida.
3. Si necesitas más de uno, pregúntale a tu profesor. Pueden dar un total de dos PAW PASSES.
4. Pre-K PAW PASS es de color azul claro.
5. Si no tiene un PAW PASS, se le pedirá que vaya a la oficina y presente una identificación para recoger a su hijo.

## M. Ejemplo de horario:

A continuación, se muestra el tipo de actividades en las que su hijo participará todos los días.

- **Morning Drop off / Breakfast/Enrichment**
- Welcome/Pledge/Moment of Silence
- Bathroom/Unpack/Sign-in
- Morning Meeting
- Music/Gross Motor Activities
- Whole Group/Read Aloud
- Small Groups/Center Play
- PE
- Bathroom/Wash Hands
- **Lunch**
- Center Play / Intervention/Intentional Play
- Story Time/Whole Group Read Aloud
- Rest Time/Teacher Planning
- Bathroom/Wash Hands/Snack
- Wrap Up/Pack Up
- Free Play
- **Dismissal**

## N. Suministros necesarios

**\*\*Por favor, etiqúete todas las pertenencias. \*\***

1. Mochila: debe ser lo suficientemente grande como para que quepa una carpeta de tamaño normal.
2. Almohada pequeña para el tiempo de descanso, sin almohada para mascotas; Debe caber en la mochila (tamaño de viaje). Esto no es obligatorio, algunos niños no prefieren descansar / dormir la siesta en una almohada.
3. Cambio de ropa. Colóquelos en una bolsa Ziploc del tamaño de un galón.
4. También sugerimos a los estudiantes que no traigan juguetes o animales de peluche de casa, excepto en días especiales.
5. Foto de bebé y foto de familia que no se devolverá hasta fin de año.

## O. Visita a la escuela

1. Si necesita ingresar a la escuela en cualquier momento, ya sea para dejar un artículo o para programar una conferencia con un maestro, primero debe ir a la oficina. Esta política es para la protección de nuestros estudiantes.
1. Si alguien ingresa al edificio sin un pase de visitante, se le detendrá y se le dirá que se presente en la oficina. Su cooperación en este asunto es muy apreciada.

## P. Programa de Jornada Extendida

*\*Los detalles de cualquier cambio en este programa se darán en la orientación\**

### 1. Descripción del programa

- a. Programa extracurricular para estudiantes actualmente inscritos en Fort Payne Pre-K.
- b. El horario será de 14:30 a 16:30 horas.

### 2. Costo/Pago

- a. El costo será de \$30.00 por semana.
- b. El pago debe hacerse al personal de EDP, no al maestro de su hijo.
- c. Cada vez que escriba un cheque como pago, el cheque debe tener toda la información que requiere la política de la Junta Escolar de la Ciudad de Fort Payne: nombre, dirección, número de teléfono del trabajo, número de casa (celular), número de licencia de conducir y la fecha correcta en que se presenta el cheque para el pago.

### 3. Recogida

- a. Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de las 4:30 pm todos los días por una persona autorizada. Por favor, asegúrese de habernos dado el nombre de cualquier persona que pueda recoger a su hijo. Su hijo/a no podrá salir con nadie que no esté en su formulario de inscripción. Cualquier persona que recoja a su hijo (incluyéndolo a usted) debe presentar un PAW PASS o una identificación.
- b. El programa cierra a las 4:30. Por esta razón, debe llegar a tiempo para la recogida.

### 4. Las inclemencias del tiempo

- a. Si hay inclemencias del tiempo y las escuelas de la ciudad de Fort Payne salen temprano, se cerrará el cuidado después de la escuela. Su hijo tendrá que ser recogido en el momento de la salida temprana.

## Q. Formularios de reconocimiento

Puede ver cualquiera de los formularios de reconocimiento firmados durante el proceso de inscripción en línea visitando el Código de Conducta de FPCS que se encuentra en el sitio web de las Escuelas de la Ciudad de Fort Payne. (<https://www.fpsk12.com/site/Default.aspx?PageID=1803>)

*DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: Si quiere este documento en un idioma que puede entender, por favor notifica la oficina y podemos provechar un traductor para ti.*