

# Preescolar bilingüe Forest Hill



## 2024-25 Manual para padres

265 Union Street North  
Concord, NC 28025  
TELÉFONO: (704) 786-5669  
FAX: (704) 792-2060 Número

de identificación fiscal federal 56-2005243

### **Personal de la Iglesia Metodista Unida de Forest Hill**

Rev. Mandy Neill, pastor mayor  
Rev. Wes Judy, pastor asociado  
Rev. Justin Snyder, coordinador de ministerio y pastor  
Angie Morrison, enfermera de Faith Community  
Sydney Yih, coordinadora de comunicaciones  
Lindsay Robins, Director de Pastoral Juvenil  
Amanda Dyer, Directora de Pastoral Infantil  
Don Rogers, Tesorero

### **Administración**

Forest Hill bilingüe es un servicio de extensión ministerio de la Iglesia Metodista Unida de Forest Hill. Las políticas y procedimientos para el programa son establecidos por la Iglesia Metodista Unida. Forest Hill UMC tiene la autoridad (derecho legal) de ajustar o cambiar cualquier regla, reglamento, política o procedimiento durante el año preescolar. La directora de preescolar, Megan Shaw, es responsable de las operaciones diarias.

### **Declaración de la misión**

El preescolar bilingüe de Forest Hill busca ser un lugar seguro para que los niños en edad preescolar aprendan y crezcan en un ambiente arraigado en el amor de Dios que afirma la diversidad de idiomas, culturas y antecedentes económicos.

### **Objetivos del programa**

Nuestro experimentado personal docente trabaja para cumplir nuestra misión proporcionando una variedad de experiencias enriquecedoras a todos los niños bajo nuestro cuidado que son apropiadas para su edad y desarrollo en las siguientes áreas:

#### **Espiritualmente**

- Ayudar a los niños a desarrollar una comprensión de Dios como nuestro Creador y para aprender acerca de la vida de Jesucristo.
- Enseñar a los niños sobre el amor de Dios por nosotros.
- Celebre y discuta las fiestas cristianas.
- Lleve a los niños a la Capilla una vez por semana.
- Comunicar la fe cristiana a través de historias bíblicas, música y oración.

#### **Socialmente**

- Proporcionar oportunidades para practicar la independencia y la autosuficiencia.
- Ayudar a los niños a desarrollar amistades.
- Enseñe a los niños a respetar los derechos de todos aceptando la autoridad, compartiendo, tomando turnos y practicando buenos modales.
- Enseñe a los niños a resolver los desacuerdos con la resolución de problemas, el compromiso y anímelos a usar sus palabras.
- Enseñar a los niños a desarrollar la autodisciplina y asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Enseñar a los niños que hay reglas que cambian según la situación.
- Enseñar a los niños habilidades de autoayuda.

#### **Emocionalmente**

- Proporcione un ambiente donde los niños se sientan seguros y protegidos.
- Tenga abrazos, mimos y un regazo tibio para sentarse cuando sea necesario.
- Comprenda que los niños cometen errores y que esto es una parte aceptable del proceso de aprendizaje. Se paciente. Recuerde, los niños aprenden a través de la repetición.
- Elogie los logros y el buen comportamiento para desarrollar su autoestima.
- Proporcione muchas oportunidades para relacionar los sentimientos de una manera positiva y constructiva.

### **Físicamente**

- Proporcione oportunidades para que los niños mejoren y perfeccionen las habilidades motoras gruesas (músculos grandes) a través de correr, saltar, escalar, etc. Se proporcionará actividad física todos los días. Si no es posible jugar afuera, se proporcionará una actividad alternativa.
- Enséñele sobre el ejercicio y las opciones saludables.
- Enseñar y aplicar reglas de seguridad.
- Proporcione oportunidades para que los niños motora finas y la coordinación ojo/mano a través de numerosas actividades, como lanzar, atrapar, construir/apilar y jugar con pequeños objetos manipulables, como pinzas y artículos para recordar.
- Identifique varias partes del cuerpo y experimente con el movimiento de cada una usando canciones, bailes y música.
- Explore varios materiales utilizando todos los sentidos del niño: vista, oído, gusto, olfato y tacto.

### **Intelectualmente**

- ¡Juega! Nos damos cuenta de que una gran cantidad de juego en esta etapa proporciona una base crucial para las habilidades académicas necesarias más adelante. A través del juego, los niños desarrollan una comprensión del mundo que los rodea, construyen relaciones, exploran y dominan habilidades a su propio ritmo.
- Explore el lenguaje animando a los niños a usar sus palabras, expresar sus propias ideas y escuchar a los demás. El lenguaje también se explora a través del canto, la lectura de cuentos y la observación de palabras en un entorno rico en material impreso. Otras actividades incluyen trabajar con letras y sonidos, aprender a escribir sus letras, sus nombres y eventualmente palabras.
- Expresar la creatividad haciendo manualidades y obras de arte. Proporcione una gran variedad de materiales de arte para que los niños los usen para expresarse.
- Identificar formas, colores y objetos utilizando elementos de su entorno.
- Enseñe a los niños a familiarizarse con los números contando, cantando canciones que involucren sumar o restar elementos, estimar, ver, agrupar elementos en diferentes cantidades y cambiar esas agrupaciones.
- Enseñe a los niños a comparar, contrastar, ordenar, emparejar y clasificar elementos.
- ¡Diviértete oye, pegajoso, desordenado! Las experiencias sensoriales, como jugar con arena, agua, plastilina, pintar con los dedos y hacer burbujas, sacan a relucir el científico que todos llevamos dentro.
- Ayude a los niños a comenzar a desarrollar un sentido del tiempo experimentando y discutiendo las unidades de tiempo, como un minuto, una hora, un día, una semana, un mes y un año.
- Enseñe a los niños a escuchar, seguir instrucciones y eventualmente completar tareas.

### **Proporciones maestro/niño**

FHBP mantiene proporciones más bajas para brindar el más alto nivel de seguridad y desarrollo para los niños confiados a nuestro cuidado. Cumplimos estrictamente con las siguientes proporciones.

Twos	1:6 (máximo 12 niños por clase)
Threes	1:7 (máximo 14 niños por clase)
Fours	1:8 (máximo 16 niños por clase)

### **Horario diario**

8:55 – 9:10 am

Entrega (las puertas estarán cerrado a las 9:10)

12:25-12:40 pm

Recogida

### **Llegada y salida**

Los niños deben ser acompañados a sus salones de clases y registrados para el día. Los niños deben ser recogidos en sus salones de clase puntualmente a las 12:30 pm y registrados para el día. Todos los niños que no sean recogidos a las 12:40 pm serán facturados a \$1.00 por minuto.

### **Adultos autorizados**

Proporcione una lista de adultos autorizados para recoger a su hijo en su ausencia en el Formulario de información del estudiante. Cualquier persona que recoja a su hijo debe estar en esta lista y deberá mostrar una licencia de conducir válida. Entregaremos a los niños solo a adultos autorizados. Por favor, mantenga su lista actualizada.

### **Seguridad**

Las puertas del preescolar estarán cerradas desde hasta. m. y nuevamente a las 12:40 p . Si desea visitar durante este horario o necesita recoger a su hijo temprano, toque el timbre y alguien Ayudarte.

Conduzca despacio y con cuidado en las áreas de estacionamiento, y esté atento a los niños que caminan entre los automóviles. **Nunca deje a un niño desatendido en su vehículo.**

No **use** los espacios de estacionamiento para discapacitados a menos que tenga la etiqueta adecuada. Estos espacios están reservados para personas que médicamente los requieran.

**No permita que los niños se suban a los árboles en el patio de la iglesia.**

### **Año Calendario**

Seguimos el Calendario de las Escuelas del Condado de Cabarrus con pocas excepciones. Los padres recibirán un calendario para el año que describe todos los días en que el preescolar estará cerrado y cualquier ocasión especial programada para el año.

### **Clima inclemente**

Seguimos los cierres en relación con el clima inclemente.

- Si las escuelas cierran mientras están en sesión, debe recoger a su hijo lo antes posible.
- Si hay un retraso de una hora, retrasaremos una hora y comenzaremos a las 10:00 am.
- Si hay un retraso de dos horas, el preescolar comenzará a las 11:00 a. m. y la recogida será a la 1:30
- Si la escuela está cerrada todo el día, también.

Los días de recuperación preescolar se manejan caso por caso. No recuperamos ninguna clase los sábados. Cuando las Escuelas del Condado de Cabarrus anuncien la(s) fecha(s) de su(s) día(s) de recuperación, se le notificará si la clase de su hijo se recuperará o no.

### **Matrícula**

vence el primer día de cada mes. Cada pago de matrícula será el mismo monto independientemente de la ausencia del niño a la escuela, los días de trabajo de los maestros, las vacaciones o los días perdidos debido a las inclemencias del tiempo.

Los pagos de matrícula se pueden colocar en la carpeta diaria del niño. Todos los pagos deben colocarse en un sobre con el nombre del niño en el frente.

Los padres también tienen la opción de pago automático. Los pagos por giro automático se cobrarán el día 1 del mes. Se debe completar un formulario de autorización de pago automático para que se procesen los pagos.

Se cobrará un cargo por mora de \$25.00 si la matrícula no se recibe antes del día 5<sup>de</sup> cada mes. Si surge una situación inusual con respecto a su matrícula, comparta esta información con el Director lo antes posible. Por favor, no discuta estas situaciones con los maestros.

Si la matrícula o los recargos por pago atrasado de su hijo no se han pagado antes del día 15, no podrá regresar a la escuela hasta que se hayan pagado la matrícula o los recargos por pago atrasado.

Por favor haga los cheques a nombre de FHBP. Asegúrese de incluir el nombre y apellido de su hijo en la línea de notas de su cheque. Las tarifas/políticas para cheques devueltos se enumeran a continuación:

- 1er cheque devuelto = \$25.00
- 2.<sup>do</sup> cheque devuelto = \$25.00
- Después de ofensa, solo aceptaremos efectivo o giro postal.

### **Aviso de retiro**

Si su hijo debe dejar el preescolar, notifique al director al menos dos semanas antes de su retiro. No podremos otorgar reembolsos parciales por pagos de matrícula que ya se hayan pagado.

### **Política de vacunación**

Cada niño que asista a Forest Hill Christian Preschool debe tener todas las vacunas requeridas por el estado apropiadas para su edad.

***Los Estatutos Generales de Carolina del Norte (GS 130-A-152 (a)) requieren vacunas para cada niño presente en este estado. Cada padre, tutor o persona in loco parentis es responsable de garantizar que sus hijos reciban las vacunas requeridas. Si tiene preguntas específicas sobre su hijo, comuníquese con el proveedor de atención médica de su hijo o con su departamento de salud local.***

*padres, tutores o persona deben presentar un certificado de vacunación el primer día de asistencia del niño a la guardería. Si no se presenta un certificado de vacunación el primer día, el operador de cuidado infantil debe presentar un aviso de deficiencia al padre, tutor o persona responsable. El padre, tutor o persona responsable tiene 30 días calendario a partir del primer día de asistencia para obtener las vacunas requeridas. Se pueden permitir días adicionales, previa certificación de un médico, para obtener las vacunas requeridas si los intervalos aprobados requieren un período superior a 30 días calendario. Al finalizar los 30 días calendario o el período extendido, el operador de cuidado infantil no permitirá que el niño asista a la instalación de cuidado infantil a menos que se haya obtenido la inmunización requerida.*

## **Exenciones**

*Hay dos exenciones a las vacunas requeridas:*

- **Exenciones médicas** se permite una exención por razones médicas cuando un médico determina que una vacuna es o puede ser dañina para un estudiante por una razón específica. Las exenciones médicas válidas deben estar escritas y firmadas por un médico con licencia para ejercer la medicina en Carolina del Norte. La exención médica debe corresponder a aquellas contraindicaciones médicas especificadas en las Reglas de Inmunización de Carolina del Norte o una excepción de Reglas aprobada por el Director de Salud del Estado. Estas declaraciones médicas deben mantenerse en el registro permanente del estudiante y, como mínimo, deben indicar lo siguiente: base de la exención; vacuna(s) específica(s) que el niño no debe recibir; y la duración del tiempo en que se aplicará la exención para el niño.
- **Exenciones religiosas** : los padres, tutores o persona in loco parentis que tengan una objeción religiosa de buena fe a los requisitos de vacunación deben colocar una declaración firmada en el expediente permanente del estudiante. Una objeción basada en una creencia "científica" (es decir, una sustancia o producto químico extraño puede ser dañino) o una creencia o filosofía personal no religiosa (es decir, una vida limpia, aire fresco y agua pura) **no se considera una exención religiosa y es no permitido bajo la ley de Carolina del Norte.**

**\*\* Si no se proporciona a la oficina de preescolar una copia actual de vacunas del niño registro dentro de los 30 días, el niño no podrá asistir al preescolar hasta que se haya presentado un formulario actual \*\***

## **COVID**

Seguiremos las recomendaciones de los CDC para COVID. Estas recomendaciones pueden cambiar a lo largo del año. Los padres serán actualizados al comienzo del año con las recomendaciones actuales y durante todo el año a medida que cambien las recomendaciones.

## **Enfermedades**

Cualquier niño que llegue notablemente enfermo no será admitido en la escuela. Los niños que tengan cualquiera de los siguientes síntomas deben permanecer en casa: fiebre, diarrea, vómitos, flujo infeccioso (amarillo o verde), dolor de garganta con fiebre o problemas en la piel (sarpullido o llagas) o tos persistente. Los niños pueden regresar a la escuela después de tomar antibióticos durante 24 horas y no tener fiebre. Los niños no deben regresar hasta que estén libres de síntomas durante 24 horas completas.

Se agradece una llamada de cortesía si su hijo estará enfermo. Los padres deben notificar al preescolar dentro de las 24 horas si su hijo contrae una enfermedad o enfermedad transmisible o altamente contagiosa.

Si un niño se enferma durante el día, se contactará al padre o tutor para que lo recoja de inmediato.

La siguiente es una guía de referencia rápida para ayudar en los juicios de última hora. Seamos conscientes de tener un programa saludable.

<b>Síntoma</b>	<b>Recomendación</b>
Tos	Si su hijo tiene una tos leve e intermitente (puede pasar al menos 15 minutos sin toser) y no tiene fiebre, es seguro asistir. Si la tos es persistente, esto indica infección y el niño debe quedarse en casa.
nasal	: si la secreción es clara, el niño está a salvo. Si la secreción es espesa y descolorida, se considera infecciosa. Sin embargo, los niños con mocos continuos (deben limpiarse cada 10-15 minutos) pueden ser muy exigentes para los maestros. Por favor, use su discreción.
con fiebre	<b>Niño necesita estar libre de fiebre durante 24 horas completas</b> para estar libre de infección, no contagioso y seguro para regresar (es decir, un niño que tuvo fiebre el domingo no debe venir el lunes).
Dolor de garganta	Si no va acompañado de ningún otro síntoma, considere que el niño está seguro y simplemente juzgue por cómo se siente.
Infección del oído	No se considera infecciosa en sí misma, pero el resfriado o la congestión que la provocó sí lo es, así que siga esos síntomas.
Diarrea	Más de dos deposiciones blandas en un solo día se deben considerar infecciosas y se les debe dar un período de espera de 24 horas.

### **Medicamentos Los**

maestros no pueden administrar ningún medicamento a los niños. Si su hijo necesita medicamentos durante el día escolar, un padre o tutor debe administrarlos.

### **Procedimientos de emergencia**

Si su hijo se lesiona o se enferma gravemente y necesita atención médica inmediata, el 911 solicitará asistencia de emergencia. Se le notificará de inmediato. Es muy importante que proporcione un número de teléfono donde se le pueda localizar rápidamente en caso de una emergencia. Para incidentes menores, como raspaduras, cortes, picaduras de insectos, etc., los maestros tienen botiquines de primeros auxilios disponibles.

### **Si su hijo tiene algún tipo de alergia, informe al maestro de su hijo de inmediato.**

Los padres de niños con alergias deben completar un Plan de Alergias. Si su hijo requiere un Epi-pen, proporcione uno a la escuela para uso de emergencia.

### **Vestimenta y pertenencias de**

los niños Por favor vista a los niños cómodamente para jugar, y recuerde, nuestro juego puede resultar en ropa sucia. **Por razones de seguridad, solicitamos zapatos cerrados, preferiblemente tenis. Por favor, nada de chanquetas.** El juego al aire libre puede volverse peligroso con zapatos inadecuados.

Compre una mochila de tamaño normal para su hijo. Asegúrese de escribir el nombre de su hijo en su mochila, abrigo, chaqueta, lonchera y en cualquier otra cosa que traiga.

Por favor, no envíe juguetes o pertenencias especiales a la escuela con su hijo. No somos responsables de ningún artículo dañado o perdido. La excepción es para Mostrar y contar. Lo alentamos a que envíe artículos que no sean irremplazables y que no se puedan romper fácilmente.

### **Cambio de ropa**

Coloque un cambio de ropa en una bolsa Ziploc en la mochila de su hijo. La bolsa Ziploc permanecerá en la mochila de su hijo todos los días y solo debe cambiarse con el cambio de estación.

### Almuerzo

Todas las clases traerán su almuerzo a la escuela. Trate de enviar comida que su hijo pueda manejar fácilmente.

**Para reducir las manchas en la alfombra, le solicitamos que envíe bebidas que no manchen (es decir, jugos claros, agua, etc.).**

### Fiestas en el salón de clases

Puede proporcionar un refrigerio especial para el cumpleaños de su hijo. Por favor planee esto con anticipación con el maestro de su hijo. Debido a una cantidad cada vez mayor de niños con alergias mortales a los cacahuates, etc., todos los alimentos que se traigan al salón de clases para una fiesta deben comprarse en una tienda y deben tener una etiqueta de ingredientes. **Todas las aulas son "libres de maní".**

Las invitaciones a fiestas de cumpleaños personales solo pueden ser entregadas por el personal del preescolar si todos los niños de la clase están invitados.

El Preescolar celebra el Día de Acción de Gracias, Navidad, Semana Santa y el final del año escolar con fiestas en los salones. Los padres serán notificados cuando se lleven a cabo estas fiestas y si se necesitan artículos especiales.

### Comunicaciones preescolares

El maestro de su hijo distribuirá un calendario de clase para cada mes. Las cartas también se envían a casa según sea necesario en la carpeta de su hijo. También se enviarán actualizaciones por correo electrónico.

### Excursiones Las

realizarán clases excursiones cada año escolar para enriquecer su educación. Las excursiones tocan nuestros sentidos de una manera que los libros y las discusiones no pueden. ¡No hay nada como la experiencia práctica! Estos viajes se realizan durante la jornada escolar. Se les pedirá a los padres que proporcionen transporte para sus hijos y que permanezcan con ellos durante todo el viaje. Los niños son alentados pero no obligados a asistir a las excursiones.

### Recaudaciones

FHBP tiene varias oportunidades de recaudación de fondos durante el año escolar. fondos permiten que FHBP proporcione una matrícula asequible, invierta en nuevos equipos para las aulas y atraiga y retenga personal con experiencia.

### Programas

Habrán 2 programas cada año. Uno en Navidad y Graduación.

### Acciones disciplinarias por comportamiento crónico disruptivo

**Esto incluye morder, golpear, patear, arrojar y abuso verbal.** Haremos todo lo posible para trabajar con los padres de los niños que tienen dificultades. El Director puede requerir que el padre de cualquier niño se reúna para una conferencia. Estamos aquí para servir y proteger a todos nuestros



niños. Los niños que muestran un comportamiento disruptivo crónico, que se ha determinado que perturba el bienestar físico o emocional de otro niño, requerirán las siguientes acciones:

#### **Paso 1\***

El incidente maestro, el director y el director completarán y firmarán un informe, y el padre. el padre posible se reúna con el Director de Preescolar. El problema se definirá en el papel. Se establecerán objetivos y los padres participarán en la creación de enfoques para resolver el problema. A discreción del Director, se puede asignar un período de prueba de 2 a 4 semanas.

#### **Paso 2\***

Si el comportamiento agresivo continúa, el maestro, el director de preescolar y los padres completarán y firmarán un informe de comportamiento agresivo. Se llamará a los padres para que recojan al niño. Se requerirá que el padre se reúna con el Director de Preescolar. Se hará otro intento para identificar el problema, esbozar nuevos enfoques para el problema y discutir las consecuencias si el progreso no es evidente. Se asignará un período de prueba de 2 a 4 semanas.

#### **Paso 3\***

Si el comportamiento agresivo continúa, el maestro, el director de preescolar y los padres completarán y firmarán un informe de comportamiento agresivo. Se sacará al niño del salón de clases y se llamará a los padres para que lo recojan de inmediato. Se requerirá que el padre se reúna con el Director de Preescolar. El niño puede ser suspendido de inmediato e indefinidamente. Una suspensión temporal o permanente puede ser necesaria y será determinada por el Director y la Junta Preescolar.

**\* Dependiendo de la severidad del comportamiento/acción, el Director del Preescolar tiene la autoridad de ir directamente al Paso 3.**

#### **Política**

Forest Hill se Bilingüe reserva el derecho de cancelar la inscripción de un niño por las siguientes razones:

- Falta de pago o exceso retraso en el pago de la matrícula.
- Incumplimiento de las políticas preescolares como se describe en el Manual.
- Niño tiene necesidades especiales que no podemos satisfacer adecuadamente con nuestros patrones actuales de personal.
- Abuso físico y/o verbal del personal u otros niños por parte de los padres o el niño.