



**Programa de preescolar de
Gehlen Catholic**

Manual para padres 2019-2020

Escuela Gehlen Catholic

709 Plymouth St. NE Le Mars, IA 51031

Teléfono: 712-546-4181 Fax: 712-546-9384

www.gehencatholic.org

Danos like en Facebook

Políticas y procedimientos del programa de preescolar / guardería

Bienvenidos

Información general

- Ofertas del programa
- Misión / Filosofía / Objetivos para niños y familias
- Personal
- Proporción de personal
- Sustitutos y voluntarios
- Horas
- Asistencia
- Visitantes de la infancia
- Privilegios de transporte y estacionamiento.
- Código de vestimenta

Inscripción y admisión

- Igualdad de oportunidades educativas
- Inclusión
- Elegibilidad
- Reunión Informativa
- Casa abierta
- Registro y Documentos Requeridos.
- Matrícula
- Asistencia de matrícula
- Comisiones y acuerdos financieros
- Almuerzo / Snacks
- Descarga

Día del niño

- Llegada
- Plan de estudios de preescolar
- Actividades diarias
- Horario de preescolar
- Horario de guardería
- Juego y aprendizaje afuera
- Actividades acuáticas
- Excursiones
- Visitantes de la comunidad
- Evaluación
- Supervisión
- Orientación y Disciplina.

- Comportamientos desafiantes
- Mordeduras
- Métodos permisibles de disciplina
- Prácticas Prohibidas
- Remoción de un niño
- Snacks / Alimentos y Nutrición
- Cumpleaños
- Descanso / siesta
- Útiles escolares
- Objetos de casa
- Mascotas

Comunicación con las familias

- Acceso de los padres
- Política de puertas abiertas
- Boletines
- Publicaciones
- Ética y Confidencialidad.
- Llegada y salida de los niños.
- Cancelaciones de programas relacionados con el clima
- Registros de niños
- Política de quejas

Participación familiar

- No discriminación
- Custodia
- Visitas domiciliarias
- Conferencias de Padres / Maestros
- Junta asesora
- Transiciones

Salud y seguridad

- Registros de salud e inmunización.
- Registros de salud y seguridad
- Pautas generales de salud y seguridad
- Política de bienestar y exclusión de niños enfermos
- Informar sobre enfermedades transmisibles
- Reportar incidentes
- Política y procedimientos de medicamentos
- Examen de visión, audición, desarrollo y dental
- Cepillo de dientes
- Prácticas de lavado de manos
- Programa de Saneamiento y Limpieza
- Botiquín de primeros auxilios

- Seguridad en la construcción
- Instalación libre de humo
- Procedimientos de emergencia: Notificaciones a los padres
- Seguridad de emergencia
- Reunificación de los padres
- Evacuación
- Refugio en el lugar
- Bloqueo
- Eventos específicos de peligro / incidente
- Fuego / Humo / Explosión
- Clima extremo: Tormenta / Tornado / Viento severo / Ola de calor / Tormentas de nieve y Otro Clima de invierno / Inundación / Inundación repentina / Persona peligrosa / Situación potencialmente violenta / Intruso violento / Padre descontento / Padre discapacitado / Situación de rehenes / Disparador activo / Amenaza de bomba / Fallas de servicios públicos / cortes de energía eléctrica / fugas de gas / sustancias químicas / tóxicos Ántrax / Derrame / Desperdicio / Material peligroso-Fuera de la guardería / Guardería / Material peligroso-Dentro de la escuela / Suministro de agua contaminada / Interrupción agua principal / Terremoto / Niño desaparecido, perdido o secuestrado / lesión grave o enfermedad / muerte infantil
- Seguridad cibernética y registros de respaldo
- Continuidad de Operaciones / Recuperación
- Instrucciones de emergencia
- Armas
- Políticas de protección infantil-Reporteros obligatorios
- Abuso de Sustancias
- Detector de radón y monóxido de carbono
- Requisitos de Ambiente Seguro: Empleados / Voluntarios
- Desarrollo del personal
- Orientación del personal

Evaluación del programa

Recursos

- Agencia de Educación del Área Noroeste
- Otros recursos de servicio infantil

Personal actual e información de contacto

BIENVENIDOS A LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA GEHELN CATHOLIC

Ofertas del programa

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic (GCPP por sus siglas en inglés) está diseñado para proporcionar un ambiente seguro y estimulante para su hijo cuando está lejos de casa. El programa de preescolar proporciona un ambiente de aprendizaje rico que alienta la curiosidad natural de los niños y los apoya para que asuman riesgos que llevan al desarrollo de nuevas habilidades. Es un entorno donde los niños se sienten cuidados, seguros y respetados. El programa de preescolar ofrece una oportunidad para que todos los niños participen en experiencias de aprendizaje planificadas y activas, exploren y aprendan mediante el método de descubrimiento en una variedad de centros de aprendizaje para desarrollar sus habilidades de preparación. Las actividades están diseñadas para satisfacer las necesidades emocionales, sociales, físicas e intelectuales de los niños en su propio nivel de desarrollo individual. Cada día ofrece períodos activos desafiantes integrados con tiempos tranquilos y de descanso.

El programa de preescolar de Gehlen Catholic incluye tres oportunidades, y se alienta a las familias a seleccionar el (los) entorno (s) que mejor sirva a sus hijos.

1. El programa de día completo incluye 15 horas semanales de preescolar acompañadas de guardería / actividades preescolares extendidas por el resto del día escolar.
2. El programa de medio día incluye 15 horas semanales de preescolar.
3. El programa de preescolar voluntario en todo el estado incluye 12.5 horas semanales de preescolar.

Programa de día completo

El programa de todo el día incluye 12.5 horas de preescolar semanal gratuito proporcionado a través del Programa de Preescolar Voluntario Estatal (SWVPP por sus siglas en inglés), que está totalmente financiado por el Estado de Iowa. Alineado y acreditado por el Departamento de Educación de Iowa, el SWVPP de Gehlen Catholic implementa los Estándares de Calidad del Programa de Preescolar (QPPS por sus siglas en inglés) a través del Currículo Creativo basado en la investigación. El progreso de los estudiantes se monitorea a través de la evaluación GOLD estatal y nacional.

El programa de todo el día también incluye Preescolar Plus, un adicional de 2.5 horas semanales de preescolar durante las cuales se brinda instrucción religiosa. Esta parte del programa se financia con una pequeña cuota de matrícula.

El resto del programa de día completo incluye guardería y actividades preescolares extendidas para apoyar y mejorar la parte de SWVPP del día de un niño. Tanto el descanso como las oportunidades de juego activo son parte de esta parte del día. Las tarifas mínimas de guardería son compatibles con esta parte del día.

El programa de preescolar de Gehlen Catholic tiene como objetivo cumplir y superar las expectativas y los estándares establecidos por los estándares de calidad del programa de preescolar (QPPS) del Departamento de Educación de Iowa, así como los estándares de calificación de calidad (QRS por sus siglas en inglés) de Northwest Early Childhood Iowa. Con licencia del Departamento de Servicios Humanos de Iowa (DHS, por sus siglas en inglés), la porción de guardería / preescolar extendido cumple

y excede las expectativas y estándares establecidos por el DHS, brindando almuerzo y un balance de descanso, bocadillos y actividades atractivas apropiadas para niños preescolares.

Programa de medio día

El programa de medio día incluye 12.5 horas de preescolar semanal gratuito proporcionado a través del Programa de preescolar voluntario estatal (SWVPP, por sus siglas en inglés), que está totalmente financiado por el Estado de Iowa. Alineado y acreditado por el Departamento de Educación de Iowa, el SWVPP de Gehlen Catholic implementa los Estándares de Calidad del Programa de Preescolar (QPPS) a través del Currículo Creativo basado en la investigación. El progreso de los estudiantes se monitorea a través de la evaluación GOLD con apoyo estatal y nacional.

El programa de medio día también incluye Preescolar Plus, 2.5 horas adicionales de preescolar semanal durante las cuales se ofrece instrucción religiosa. Esta parte del programa se financia con una pequeña cuota de matrícula.

El programa de preescolar de Gehlen Catholic tiene como objetivo cumplir y superar las expectativas y los estándares establecidos por los estándares de calidad del programa de preescolar (QPPS) del Departamento de Educación de Iowa, así como los estándares de calificación de calidad (QRS) de Northwest Early Childhood Iowa.

Programa de preescolar voluntario en todo el estado

El SWVPP incluye 12.5 horas de preescolar semanal gratuito proporcionado a través del Programa estatal de preescolar voluntario (SWVPP, por sus siglas en inglés), que está totalmente financiado por el Estado de Iowa. Alineado y acreditado por el Departamento de Educación de Iowa, el SWVPP de Gehlen Catholic implementa los Estándares de Calidad del Programa de Preescolar (QPPS) a través del Currículo Creativo basado en la investigación. El progreso de los estudiantes se monitorea a través de la evaluación GOLD con apoyo estatal y nacional.

El programa de preescolar de Gehlen Catholic tiene como objetivo cumplir y superar las expectativas y los estándares establecidos por los estándares de calidad del programa de preescolar (QPPS) del Departamento de Educación de Iowa, así como los estándares de calificación de calidad (QRS) de Northwest Early Childhood Iowa.

Misión: Escuela Gehlen Catholic

La Escuela Gehlen Catholic se esfuerza por promover la apertura a Dios, brindar una educación de calidad e inculcar los valores católicos en un entorno de cuidado, desafío y oración.

Filosofía: El programa de preescolar de Gehlen Catholic cree que:

- Cada niño es creado por Dios.
- Cada niño es un individuo único.
- Cada niño crece a un ritmo diferente.
- Cada niño tiene necesidades diferentes por cumplir.
- Cada niño necesita explorar su entorno.
- Cada niño necesita interactuar con sus compañeros.

- Cada niño necesita oportunidades para resolver problemas.

Metas del programa para niños:

- El preescolar de Gehlen Catholic será un lugar de diversión, calidez, seguridad y descubrimiento.
- El preescolar de Gehlen Catholic será un lugar donde el personal cuida y fomenta el disfrute, la seguridad, la curiosidad y la exploración.
- El preescolar de Gehlen Catholic será un lugar donde los niños pueden crecer en autoestima, autocontrol y relaciones positivas con los demás.
- El preescolar de Gehlen Catholic será un lugar donde los estudiantes experimenten un entorno de calidad para el aprendizaje y el crecimiento a través del plan de estudios creativo.

Metas del programa para las familias:

- Las familias se sentirán bienvenidas en el aula y la escuela.
- Las familias trabajarán con la escuela en una asociación significativa para ayudar a sus hijos a prepararse para aprender.
- Las familias serán defensores de sus hijos.

Personal del programa de preescolar

- Administrador del Programa / Director del Centro: Director de Primaria; Administrador de PreK-6 con licencia de la Junta de Examinadores de Educación de Iowa
- Asistente Administrativo
- Maestro y guardería / Supervisor en el sitio de preescolar extendido: (con licencia como maestro licenciado de educación infantil / educación primaria)
- Educador para niños en la primera infancia y suplente temporal en el lugar: (con licencia como educador para niños pequeños)
- Para: (licenciado para educador)
- Enfermera escolar: (Enfermera registrada con licencia) disponible para el personal y los niños a lo largo de cada día. Mantiene los registros de salud de los estudiantes, atiende las necesidades de salud de los estudiantes y administra todas las mediaciones que se dan a los estudiantes. Ella está disponible para la consulta de los padres cuando sea necesario.
- Personal de apoyo: la Agencia de Educación del Área del Noroeste (NWAEA, por sus siglas en inglés) proporciona recursos y asistencia al maestro y al aula a solicitud para ayudar a todos los niños a tener éxito en el entorno preescolar. Dicho personal puede incluir: consultores para la primera infancia, patologías del habla y del lenguaje, trabajadores sociales, terapeutas ocupacionales, fisioterapeutas y otros.
- Voluntarios: cuando estén disponibles, los adultos de la comunidad se ofrecen como voluntarios en el aula varias horas a la semana para participar en los juegos y actividades de los niños bajo la supervisión del maestro.

Proporción del personal

El preescolar de Gehlen Catholic mantiene una proporción de personal por alumno que cumple con los requisitos de QPPS y QRS, respectivamente. Todo el personal en proporción tiene al menos 16 años de edad. Si es menor de 18 años, el índice de personal se encuentra bajo la supervisión directa de un

adulto. Al menos una persona de servicio en el área de juegos al aire libre de preescolar / guardería o en una excursión tiene 18 años y cuenta con la certificación actual en RCP y primeros auxilios. Al menos un miembro del personal está presente en cada habitación donde descansan los niños. La proporción se mantiene durante las comidas y actividades al aire libre. Se mantiene una proporción de diez a uno durante los programas de día completo y medio, mientras que se mantiene una proporción de doce a uno en la parte del día de la guardería / programa de preescolar extendido. Dos adultos están presentes cuando siete o más niños están presentes en las excursiones o cuando los niños son transportados en un vehículo. Si la proporción se reduce a un miembro del personal al comienzo o al final del período de tiempo de operación de la guardería, que no exceda las 2 horas, la proporción no excederá a seis niños.

Substitutos y Voluntarios

El personal del Programa de preescolar de Gehlen Catholic se contrata de acuerdo con las políticas y normas de la Diócesis de Sioux City. El proceso de contratación incluye un proceso de solicitud, entrevista y verificación de referencias. En ocasiones, sustitutos o voluntarios pueden unirse a preescolar / guardería.

Tanto los voluntarios como los sustitutos en la guardería deben:

- Haber completado exitosamente la verificación / entrenamiento de Ambiente Seguro.
- Tener al menos 16 años de edad.
- Tener declaraciones firmadas que indiquen que no hay condena por ninguna ley en ningún estado o registro de abuso de menores.
- Estar libre de enfermedades transmisibles u otros problemas de salud que representen una amenaza para los niños.
- Haber sido informado de responsabilidades como reporteros obligatorios.

Además, cada uno se someterá a un proceso de verificación de registro (criminal y abuso) si él / ella:

- Se incluye en el cumplimiento de la proporción de niños / personal requerida.
- Tiene responsabilidad directa por un niño o niños.
- Tiene acceso a niño o niños cuando no hay otro personal presente.

Los controles penales y de abuso necesarios se repiten cada dos años.

Horas

El programa de preescolar de Gehlen Catholic generalmente seguirá el calendario anual de Gehlen Catholic. Los maestros pueden no asistir de 2 a 3 días de servicio durante el año, cuando no se llevarán a cabo clases preescolares. Las fechas serán proporcionadas a los padres con suficiente antelación.

Las clases de preescolar se reúnen diariamente de 8:30-11:00 siguiendo el calendario de la Escuela Gehlen Catholic. Los estudiantes pueden llegar en cualquier momento después de las 8:00 a.m. Hay potencialmente 3-5 días libres durante el cual el programa de preescolar no estará en sesión.

Horario de Preescolar Plus: 11:00-11:30 am.

Guardería / horario preescolar extendido: 11:30 am - 3:20 pm.

Como parte del Programa estatal de preescolar voluntario, Gehlen Catholic ofrece 12.5 horas de preescolar gratis a todos los estudiantes cada semana. Además, Preescolar Plus ofrece a los estudiantes 2.5 horas adicionales de preescolar más allá de las horas libres cada semana. Las horas adicionales se financian a través de la matrícula e incluyen instrucción religiosa.

El horario de la guardería / preescolar extendido incluye almuerzo, merienda, descanso y otras actividades para apoyar la primera mitad del día. Estas horas adicionales se financian a través de las tarifas de guardería.

Asistencia

Se espera que los estudiantes inscritos en el programa de preescolar de Gehlen Catholic estén presentes durante las horas programadas del programa y que sean puntuales en su llegada y salida. No se espera que los estudiantes estén ausentes más de lo necesario (es decir, por razones de salud o citas). La asistencia irregular interfiere con el progreso de los niños y otras personas, ya que los maestros se toman el tiempo de clase para repetir información y hacer ajustes para los estudiantes que han estado ausentes. Se espera que los padres llamen a la oficina de la escuela primaria con el motivo de una ausencia a más tardar a las 8:30 a.m. del día de la ausencia. Por razones de seguridad, si un estudiante está ausente sin notificación, la escuela intentará comunicarse con la familia para verificar la ausencia del niño en la escuela.

Visitantes de la infancia

Debido a las regulaciones estatales con respecto al tamaño de la clase y la proporción de maestro / niño, no es posible que los niños traigan amigos para visitar en el preescolar.

Transporte y privilegios de estacionamiento

El transporte de los niños hacia y desde preescolar/ guardería es responsabilidad del padre / tutor.

En la mañana, se les pide a los padres que estacionen en ángulo a lo largo de la entrada principal de la escuela en Plymouth Street y que ingresen por la Puerta A. Hay lugares de estacionamiento para discapacitados disponibles cerca de Memory Lane en la esquina de 7th St. y Plymouth St. NE.

Se espera que los padres utilicen el cruce de peatones cuando traen y salen de la escuela con sus hijos, modelando cruces seguros para sus hijos.

Código de vestimenta

Su intención y de acuerdo con el buen gusto y los modestos estándares contemporáneos para una escuela católica.

Los días especiales de vestir deben ser aprobados por la administración.

Camisetas

- Las camisas deben ser estilo polo (botón) o estilo oxford: manga corta o larga: negro sólido, blanco, amarillo Gehlen, verde Gehlen
- Si se usa una camiseta, debe ser blanca y sin escritura
- Las camisas no deben ser ajustadas o sobredimensionadas.
- Logotipos Gehlen (solo aquellos aprobados en la escuela que no miden más de 4" por 4" y se colocan solo en la esquina frontal izquierda), sin texto ni diseño en ninguna otra parte de la camiseta.

- Todas las camisas deben estar metidas en todo momento. Las camisas deben ser lo suficientemente largas como para estar metidas incluso cuando están sentadas o cuando las manos están levantadas sobre la cabeza.
- Se puede soltar un máximo de dos botones desde el cuello hacia abajo.

Pantalones / Shorts / Faldas / Skorts

- Pantalones estilo pantalón azul marino, negro o caqui, pantalones de vestir o capris
- Pantalones cortos para caminar de color azul marino, negro o caqui, faldas de estilo uniforme o faldas cortas (no más de 4 "por encima de la rodilla) Se aceptan pantalones cortos antes del 1 de noviembre y después del 15 de marzo
- Suéteres azul marino, caqui o negro para PreK - 6 chicas solamente
- Cinturón en todas las prendas con trabillas para los grados 7 - 12
- Las prendas de fundación (ropa interior) no deben ser visibles en ningún momento
- Los leggings sólidos negros, blancos o azul marino solo se pueden usar debajo de faldas, skorts o jumpers

Sudaderas

- A partir del año escolar 2018-2019, **TODAS** las sudaderas de cuello redondo con **logos no deben ser más grandes que 4" x 4 " y colocado en la esquina frontal izquierda**, sin texto ni diseño en ninguna otra parte de la sudadera
- Sudaderas con cuello redondo Gehlen en blanco, amarillo Gehlen, verde Gehlen o negro
- Si se quitan las sudaderas, la camisa debajo debe cumplir con el código

Sudaderas con cremallera de un cuarto (solo compradas a través de Birdhouse en la escuela)

- Los suéteres con cremallera de un cuarto ahora se pueden usar en negro, blanco o verde con el logotipo de Gehlen. Estos jerseys **SOLAMENTE se pueden comprar a través de Birdhouse en la escuela.**

Suéteres

- Solo se permitirán los suéteres Gehlen aprobados (cardigans, tripulación, cuello en v o chaleco) **COMPRADOS SOLAMENTE** en **Birdhouse**.
- Si se quitan los suéteres, la camisa debajo debe cumplir con el código

Corbatas

- Las corbatas pueden ser de color amarillo Gehlen, verde Gehlen o negro
- Las corbatas especiales pueden ser aprobadas por la administración
- Deben ser atadas apropiadamente

Calzado

- Zapatos de vestir, ropa deportiva o sandalias con correa trasera.
- Se deben usar calcetines, medias o hose
- Las polainas o las medias que se usan debajo de las faldas, pantalones cortos o saltadores deben ser de color negro sólido, blanco o azul marino solamente

Aseo

- Los estudiantes deben estar limpios y ordenados en todo momento. Los niños deben estar bien afeitados y con el cabello bien arreglado, no en el cuello, tampoco debajo de la oreja (sin coletas), no sobre los ojos y con patillas no más bajas que el lóbulo de la oreja. No perforaciones en el cuerpo que no sean las orejas y / o peinados inusuales o que distraigan la atención. Los niños de 7 a 12 años pueden tener un solo arete en una oreja.

Invierno Durante los meses de invierno, se requiere vestimenta de botas de nieve, sombreros, guantes / mitones y pantalones de nieve para los estudiantes en los grados PK-6.

VESTUARIO ACEPTABLE EN JEANS DAYS

Solo se aceptan los artículos enumerados a continuación. El código de vestimenta regular siempre es aceptable.

- Cualquier jean de longitud acorde al código de vestimenta : Capri, largo, pantalones cortos cuando se está en temporada. No deben haber agujeros en los jeans.
- Tops: vestimenta Gehlen (camisetas Gehlen, camisetas Gehlen, sudaderas Gehlen sin capucha)

Los artículos que no figuran en la lista de vestimenta aprobada no son aceptables. El vestido inaceptable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

VESTIMENTA INACEPTABLE PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

- Mezclilla o tejido vaquero
- Aspectos similares a la franela o franela
- Prendas bibbed
- Ropa sin mangas
- Prendas con remaches
- Camiseta como prenda exterior.
- "Ropa deportiva como pantalones deportivos
- Tatuajes
- "No se permiten perforaciones en el cuerpo, excepto los aretes; los niños con un perno son aceptables.
- "rendas desgastadas, desgarradas, deshilachadas o con flecos.
- Prendas diseñadas principalmente para la vestimenta exterior. (sombreros, abrigos, sudaderas con capucha distintas de las sudaderas sin cremallera Gehlen Catholic), nylon o vellón
- Prendas de gran tamaño
- Pantalones de nylon o seda, leggings como pantalón principal.
- Vestidos a media pierna
- Maquillaje para alumnos de primaria.

Los padres de los estudiantes de primaria fuera de código serán informados de la violación por medio de una notificación escrita del director.

En el caso de una violación del código de vestimenta y si la enfermera tiene a su disposición prendas del tamaño adecuado, se le proporcionará al estudiante que se las ponga para el día.

La ropa debe ser fácil de manejar para los niños (cinturillas elásticas, cierres de velcro), ser lavable y cómoda. Aunque las sandalias con la correa trasera y los calcetines son aceptados durante el clima cálido, se recomienda a los preescolares que usen zapatos con suela de goma con punta cerrada para la seguridad y la comodidad de la escuela. Se recomiendan camisas de pintura durante los proyectos de arte, pero aún pueden producirse derrames y manchas. Se necesitarán un par de zapatos de gimnasio cuando los estudiantes usen el gimnasio.

Este par permanecerá en la escuela y se usará para proteger el piso del gimnasio. Para facilitar la identificación, se les pide a los padres que etiqueten claramente toda la ropa con el nombre del niño. También se solicita que se deje un conjunto adicional de ropa en la escuela en caso de accidente o derrame. La ropa sucia será enviada a casa con los niños para el lavado.

Inscripción y Admisión

Igualdad de oportunidades educativas

El programa de preescolar de Gehlen Catholic anuncia en los medios de comunicación públicos y da la bienvenida a los niños independientemente de su raza, credo, color, sexo, origen nacional o religión. Los estudiantes son educados de una manera que fomenta el conocimiento, el respeto y el aprecio por las contribuciones históricas / contemporáneas de diversos grupos culturales, así como de hombres y mujeres en nuestra sociedad. Los estudiantes serán admitidos con la previa aprobación del administrador.

Inclusión

El programa de preescolar de Gehlen Catholic está abierto a todos los niños, incluidos aquellos con necesidades de aprendizaje únicas dentro de las cuales la escuela puede atender. Se hacen adaptaciones razonables para los niños con discapacidades al nivel que la escuela pueda proporcionar. El personal estará al tanto de las necesidades identificadas de los niños y estará capacitado para cumplir con los planes de intervención específicos. El programa de preescolar de Gehlen Catholic cree que la inclusión en el programa de preescolar enriquecerá las experiencias de los maestros, estudiantes y otros niños y sus familias. Las instalaciones de preescolar / guardería cumplen con los requisitos de accesibilidad de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Elegibilidad

- Un niño debe tener 4 años cumplidos el 15 de septiembre del año en que esté inscrito.
- Los niños suelen ser entrenados para ir al baño al entrar
- Si las clases están completas cuando un padre pregunta sobre la inscripción, el nombre del niño se colocará en una lista de espera.
- Las instrucciones de registro y los materiales se proporcionarán en el sitio web de La Escuela Gehlen Catholic o llamando al director de primaria de Gehlen Catholic al 712-546-4181 Ext. 243.
- A medida que se produzcan vacantes durante el año, las vacantes se llenarán con base a la lista de espera o a partir de nuevas inscripciones.
- Los niños con necesidades especiales pueden inscribirse con la aprobación de la Junta Escolar de Gehlen Catholic. Si el plan de estudios de preescolar de Gehlen Catholic no puede satisfacer las necesidades de desarrollo del niño, se requerirá otra colocación.
- El tamaño máximo de la clase de preescolar es de 20 niños por aula. Se mantendrá una proporción de personal adulto / niño de al menos 1:10 en todo momento durante el preescolar para fomentar las interacciones entre adultos y niños y promover la actividad entre los niños. En caso de que uno de los maestros tenga que abandonar temporalmente la sala, el maestro llamará a la oficina principal y el director coordinará la cobertura del aula para mantener la proporción de personal por niño.
- **La guardería / preescolar extendido actualmente tiene licencia para 30 niños. Se mantendrá una proporción de adultos por hijo de al menos 12: 1 de acuerdo con los requisitos del DHS.**

Reunión informativa

Cada primavera, el programa de preescolar de Gehlen Catholic celebra una reunión informativa anual para todos los padres / tutores interesados en obtener más información sobre el programa. Durante la

reunión de una hora, los padres recibirán información sobre la misión, la filosofía, los objetivos, el plan de estudios, las evaluaciones, las oportunidades de participación de los padres / familia, los costos y las oportunidades de asistencia con la matrícula del programa de preescolar / guardería. El manual del programa de preescolar se proporciona a cada familia.

Open House

El programa de preescolar de Gehlen Catholic ofrece dos sesiones de puertas abiertas. En la primavera, junto con otros centros preescolares de la comunidad, el preescolar de Gehlen Catholic invita a todas las familias a "Ven y ve" lo que GCPP tiene para ofrecer. Se anima a las familias a visitar el aula y conocer al personal.

La noche anterior al primer día de clases, el programa de preescolar organiza una jornada de puertas abiertas. Este evento ofrece una oportunidad para que las familias lleven a sus hijos a la sala de preescolar, conozcan al personal y dejen los suministros.

Dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de la escuela, se invitará a los padres a una reunión informativa para aprender más sobre el Programa de Preescolar de Gehlen Catholic y, en particular, el aula, los maestros, el currículo y las evaluaciones utilizadas en el programa de preescolar. El personal docente explicará horarios, actividades y oportunidades de participación familiar. También ofrecerá una oportunidad para que los padres se conozcan y compartan ideas, hagan preguntas y comiencen a formar amistades.

Registro y documentos requeridos

La inscripción se lleva a cabo en la primavera de cada año escolar. Los niños pueden ingresar al programa en otros momentos durante el año, según lo permitan las vacantes. Los materiales e instrucciones de inscripción estarán disponibles en el sitio web de la Escuela Gehlen Catholic en www.gehlencatholic.org o contactando a la oficina de la escuela al 712-546-4181 ext. 243. La siguiente información se debe entregar el 1 de agosto y se debe proporcionar antes de que el niño pueda asistir:

- ✓ Formulario de inscripción
- ✓ Prueba de nacimiento (es decir, certificado de nacimiento, registro del hospital)
- ✓ Forma de pago de matrícula
- ✓ Forma de raza y etnicidad
- ✓ Encuesta sobre el idioma del hogar
- ✓ Cuestionario para padres
- ✓ Cuestionario de desarrollo del habla / lenguaje
- ✓ Formulario de permiso de recogida
- ✓ Formulario médico de emergencia de salud y seguridad (incluida la autorización para atender emergencias médicas y dentales)
- ✓ Forma de liberación de la imagen
- ✓ Pantalla de protección solar y repelente de insectos.
- ✓ Formulario de autorización de viaje y actividad.

Dentro de las tres semanas posteriores a que el niño comience el programa, se presentarán los registros de salud que documentan las fechas de servicio, demostrando que el niño está al día para las pruebas de detección de rutina y la inmunización de acuerdo con el programa recomendado y publicado por la Academia Americana de Pediatría. Los requisitos para los registros de salud

incluyen:

- ✓ Formulario de examen físico firmado por el MD con licencia y con historial de salud, estado de salud actual, incluidas alergias, medicamentos y afecciones agudas / crónicas, y recomendaciones para la atención continuada si es necesario.
- ✓ Registro de vacunación actualizado

Estos registros deben presentarse dentro del plazo requerido para que los niños permanezcan en el programa. Si no se presenta dentro del período de tiempo solicitado, los padres deben proporcionar evidencia de una cita pendiente con un médico, indicando que el examen y la actualización de los registros de inmunización se presentarán lo antes posible.

Matrícula

Prescolar Plus

Los padres pueden optar por inscribir a sus hijos en Prescolar Plus, que ofrece 2.5 horas. de preescolar semanal más allá de las 12.5 horas gratuitas proporcionadas a través del preescolar voluntario en todo el estado. Esta oportunidad es apoyada por la matrícula. Las tasas de matrícula pueden pagarse en su totalidad, en cada trimestre, semestre o en 9 cuotas mensuales o en cualquier acuerdo especial aprobado a través de la Oficina de Negocios de Gehlen Catholic.

Debido a que las tarifas se determinan anualmente, no se otorgan reembolsos de matrícula o refrigerios por enfermedad, vacaciones o días de nieve. Las sesiones perdidas no se "recuperarán" con la excepción de los días de nieve que se programarán de acuerdo con el calendario escolar. Los pagos pueden ser entregados a través de ACH, o en persona a la oficina de negocios de la escuela, o enviados en la mochila de preescolar o enviados por correo a la escuela. Todos los pagos enviados con niños deben estar sellados en un sobre y etiquetados con el nombre del destinatario y la parte que proporciona el pago claramente escrito en el exterior del sobre.

Programa de día completo

Los padres pueden optar por inscribir a sus hijos en el programa de día completo que ofrece 2.5 horas. de preescolar semanal (Prescolar Plus) más allá de las 12.5 horas gratuitas proporcionadas a través del preescolar voluntario en todo el estado, así como guardería / preescolar extendido. La oportunidad de Preescolar Plus es apoyada por la matrícula. Las tasas de matrícula pueden pagarse en su totalidad, en cada trimestre, semestre o en 9 cuotas mensuales o en cualquier acuerdo especial aprobado a través de la Oficina de Negocios de Gehlen Catholic. La guardería / preescolar extendido es compatible con la tarifa de guardería.

Debido a que las tarifas se determinan anualmente, no se otorgan reembolsos de matrícula o refrigerios por enfermedad, vacaciones o días de nieve. Las sesiones perdidas no se "recuperarán" con la excepción de los días de nieve que se programarán de acuerdo con el calendario escolar. Los pagos pueden ser entregados a través de ACH, o en persona a la oficina de negocios de la escuela, o enviados en la mochila del preescolar o enviados por correo a la escuela. Todos los pagos enviados con niños deben estar sellados en un sobre y etiquetados con el nombre del destinatario y la parte que proporciona el pago claramente escrito en el exterior del sobre.

Ayuda para la matrícula

Aquellos suscritos a Preescolar Plus son alentados a solicitar la Solicitud de beca de matrícula de preescolar proporcionada por Northwest Early Childhood Iowa (NWE CIA). La solicitud se puede obtener en el sitio web de Gehlen Catholic o en la oficina de la escuela cuando esté disponible por NWE CIA.

Las familias que no califican o reciben una beca de preescolar completa de NWE CIA pueden solicitar cualquier beca de asistencia de matrícula local que pueda estar disponible. Si se ponen a disposición de subvenciones locales, las familias serán notificadas de estas oportunidades antes de que empiecen las clases. De acuerdo con la política de pago de matrícula de la Escuela Gehlen Catholic, cualquier saldo de matrícula restante es responsabilidad del padre / tutor.

Las familias que califican para asistencia de guardería son elegibles para recibir fondos a través del Departamento de Servicios Humanos. Las solicitudes están disponibles en el sitio web de la escuela Gehlen Catholic o en la oficina del director de primaria. Las tarifas de guardería de los destinatarios aprobados se depositarán en la cuenta escolar del niño.

Honorarios y Acuerdos Financieros

Las tarifas de la guardería son determinadas anualmente por la Junta Escolar de Gehlen Catholic. Las tarifas son responsabilidad del padre e incluyen tarifas de bocadillos, almuerzo y guardería / tarifas preescolares extendidas. Un programa de tarifas está disponible a solicitud de la oficina del director de primaria. Las tarifas de guardería, comidas y meriendas deben pagarse por separado de la matrícula de preescolar. Las tarifas pueden pagarse en su totalidad, trimestralmente o mensualmente (9 meses). Los padres completarán un acuerdo que designa la responsabilidad de pago y el método de pago preferido.

Tarifas de Comidas / Meriendas

El SWVPP ofrece bocadillos para los niños. Para los niños inscritos en el programa de día completo, se ofrecen almuerzos y meriendas por la tarifa. Los menús se proporcionan a los padres con al menos una semana de antelación. Las tarifas se facturan por separado para cada uno.

Descarga

La Escuela Gehlen Catholic se esfuerza por trabajar en estrecha colaboración con las familias para proporcionar la mejor situación posible para cada niño. En casos excepcionales en los que las familias no cumplen con las expectativas / reglas de preescolar / guardería como lo requieren SWVPP o DHS, o cuando una familia no se comunica y trabaja en colaboración con la escuela para abordar las expectativas del programa o las obligaciones financieras, el niño será dado de alta. Se intentarán todas las opciones razonablemente posibles antes de dicha acción. Antes del alta, la escuela proporcionará múltiples notificaciones de cambios necesarios, ofrecerá opciones de consulta y resolución. Si no se logra resolver la situación, será necesario despedir al niño del programa.

EL DÍA DE UN NIÑO

Llegada

Los niños pueden llegar en cualquier momento después de las 8 a.m. Al llegar, el padre / tutor y el niño serán recibidos por un miembro del personal. Cualquier información pertinente al niño será compartida por el padre / tutor con el miembro del personal. La conversación podrá incluir cualquier preocupación de salud.

Plan de estudios preescolar

El programa de preescolar de Gehlen Catholic implementa un plan de estudios creativo, un plan de estudios de preescolar aprobado por el estado, un plan de estudios integral basado en la investigación y en la evidencia, diseñado para niños desde el nacimiento hasta los 5 años. Aborda las áreas de desarrollo del aprendizaje temprano: lenguaje, alfabetización, matemáticas, ciencias, tecnología, estudios sociales y artes, así como los aspectos físicos, socioemocionales y cognitivos del desarrollo. Brinda a los niños la oportunidad de aprender de diversas maneras: a través del juego, la resolución de problemas, el movimiento, el arte, la música, dibujar y escribir, escuchar y contar historias. Las sugerencias para modificaciones y adaptaciones son una parte integral del currículo.

Además, Preescolar Plus de Gehlen Catholic proporciona el desarrollo espiritual de los estudiantes a través de la instrucción religiosa diaria que se brinda en el horario que transcurre más allá de las horas de preescolares voluntarias en todo el estado. Los estudiantes aprenden oraciones, escuchan y discuten historias bíblicas, y se les enseña acerca de Dios y los muchos dones que Él nos ha dado. Los materiales del plan de estudios de preescolar producidos por My Sunday Visitor, "I Am Special" se utilizan para brindar instrucción religiosa de calidad al nivel de comprensión de un niño de preescolar.

Actividades diarias

Se planifica un horario diario consistente para ofrecer un equilibrio de actividades de aprendizaje para los niños. El aprendizaje es formal e informal. El juego está planeado todos los días. La escucha se equilibra con la conversación, la actividad en grupo con el tiempo en solitario, las actividades adentro con juegos al aire libre, el juego tranquilo con juegos ruidosos. La información sobre las actividades semanales se envía a las familias en las mochilas de los niños, así como electrónicamente, si los padres lo desean. Una agenda, publicada cada día en el aula, se comparte con los estudiantes al comienzo de cada día.

Programa SWVPP de Gehlen Catholic

8:00-8:45: Los estudiantes llegan y juegan con juguetes de estantería

8:45-9:10: Tablero de mensajes

9:10-9:20: Descanso para ir al baño

9:20-9:40: Snack

9:40-9:55: Grupo grande / tiempo de actividad

9:55-11:00: Tiempo libre

Horario de Preescolar Plus de Gehlen Catholic

11:00-11:15: Religión

11:15-11:30: Cuento / Canciones

Horario de la guardería de Gehlen Catholic

11:30-11:45: Cuentos / Canciones / Descansos para ir al baño

11:45-12:15: Almuerzo

12:20-12:30: Gente de la letra

12:30-1:00: Grandes habilidades motoras gruesas (recreo)

1:00-2:00: Tiempo de descanso / descanso para ir al baño

2:00-2:20: Snack

2:20-3:00: Grandes habilidades motoras / tiempo libre

3:00-3:15: Tiempo de cuentos

3:15: Salida

Cada niño tendrá la oportunidad de realizar los siguientes tipos de actividades cada día:

Preescolar:

<i>Actividades para grupos grandes y pequeños</i>	<i>Juego autodirigido</i>	<i>Snack</i>
<i>Actividades del Centro de aprendizaje: Arte, ciencia, escritura, juegos, biblioteca, bloques, juego dramático, armar juguetes</i>	<i>Tiempo de cuentos</i> <i>Actividades al exterior</i>	<i>Computadores</i> <i>Actividades individuales</i>
	<i>Música</i>	

Preescolar Plus:

<i>Religión</i>	<i>Soy especial</i>	
-----------------	---------------------	--

Guardería / Guardería Extendida:

<i>Actividades para grupos grandes y pequeños</i>	<i>Tiempo de cuentos / Canciones</i> <i>Gente de la letra</i>	<i>Almuerzo</i> <i>Snack</i>
---	--	---------------------------------

	<i>Grandes habilidades motoras gruesas</i> <i>Grandes habilidades motoras</i>	
<i>Biblioteca</i>	<i>Música</i>	<i>PE</i>

Juego al aire libre y aprendizaje

Los estudiantes del Programa de preescolar de Gehlen Catholic tienen oportunidades diarias para jugar al aire libre cuando el clima lo permite y siempre que la calidad del aire y las condiciones de seguridad ambiental no representen una amenaza. Esto les da a los niños la oportunidad de desarrollar sus grandes habilidades musculares, hacer ejercicio y estar activos. A veces los niños pasan más tiempo embalados que lo que gastan afuera. GCPP usa las pautas de Vigilancia del clima para el cuidado infantil producidas por Healthy Child Care Iowa para determinar si el factor de enfriamiento del viento, la temperatura o el índice de calor son seguros para jugar al aire libre.

En los casos en que los niños no puedan salir al exterior debido a las condiciones climáticas, se les brindará la oportunidad de usar las instalaciones del gimnasio dentro del edificio y se les supervisará al mismo nivel que cuando están en el exterior.

Para asegurarse de que cada niño pueda jugar cómodamente afuera, se espera que las familias visiten a cada uno de acuerdo con el clima. Cuando hace frío afuera, cada uno necesita un abrigo, mitones o guantes y un gorro (cada uno etiquetado con el nombre del niño). Para los días más cálidos, vestir a cada niño a la ligera es igual de importante. Para aquellos días intermedios, vestir a cada niño en capas es una idea práctica.

Hay áreas en el patio de recreo para que los niños estén en la sombra y aún estén activos. El programa de preescolar de Gehlen Catholic alienta a los niños a llevar un sombrero u otra ropa para usar como otra protección contra el sol. Se aplicará protector solar o bloqueador solar con protecciones UVB y UVA con un SPF de 15 o más en la piel expuesta del niño (solo con el permiso escrito de los padres). El programa de preescolar de Gehlen Catholic también utilizará un repelente de insectos que contenga DEET (solo con el permiso escrito de los padres) no más de una vez al día para proteger a los niños de las picaduras de insectos cuando las autoridades de salud pública recomiendan su uso.

Actividades acuáticas

Se proporciona una tabla de agua en el aula para que los niños se paren y jueguen con las manos en el agua. Durante el juego acuático, los niños participan en experiencias activas con conceptos de ciencias y matemáticas. A los niños con llagas en las manos no se les permite participar con otros en la mesa de agua para asegurarse de que las enfermedades infecciosas no se propaguen. No se les permite a los niños beber el agua durante las actividades de juegos acuáticos. Cuando se completa el período de actividad, el nivel freático se drena y se rellena con agua fresca antes de que un nuevo grupo de niños venga a participar. Todos los estudiantes se lavarán las manos, siguiendo las pautas del lavado de manos, antes de ingresar al área de la mesa y después de que hayan terminado de jugar. El juego acuático al aire libre se limita a bañeras y cubos o recipientes, así como a la mesa de agua.

Viajes al campo

El programa de preescolar de Gehlen Catholic ofrece varias excursiones cada año. Los padres son

informados de cada viaje de antemano y se les entregan hojas de permiso para que sus hijos participen. Si los padres no desean que sus hijos asistan a una salida, se les exige que hagan arreglos alternativos para el cuidado de los niños. El programa de preescolar de Gehlen Catholic utiliza autobuses escolares para el transporte de excursiones. Al menos 3 adultos están presentes en las excursiones cuando participan cinco o más niños. Los números de teléfono de los padres de cada niño deben ser tomados por el personal cuando están en excursiones y actividades fuera del centro de las instalaciones.

Visitantes de la comunidad

A lo largo del año escolar, los miembros de la comunidad (policía, bomberos, dentistas, médicos, etc.) pueden visitar el aula para compartir información y temas con niños en edad preescolar. La información será suministrada a través del boletín preescolar.

Evaluaciones infantiles

La escuela Gehlen Catholic cree que la evaluación de los niños pequeños debe tener un propósito, un desarrollo adecuado y debe realizarse en el entorno natural por adultos conocidos. Los resultados se utilizarán para planificar experiencias para los niños y para guiar la instrucción. Las evaluaciones nunca se utilizarán para etiquetar a los niños o incluirlos o excluirlos de un programa. La cultura de una familia y las experiencias de un niño fuera del entorno escolar son reconocidas como una pieza importante del crecimiento y desarrollo del niño. Todos los resultados se mantendrán confidenciales y se almacenarán en los archivos de los estudiantes. Los niños son evaluados de las siguientes maneras:

- La herramienta de evaluación de Teaching Strategies GOLD se modifica para alinearse con los Estándares de Aprendizaje Temprano de Iowa. El personal docente registra y presenta los datos de progreso de los estudiantes en todas las áreas de desarrollo a lo largo del año. Los datos de observación proporcionan un registro anecdótico continuo del progreso de cada niño durante las actividades diarias.
- Los portafolios infantiles están organizados por el personal docente e incluyen las evaluaciones, los datos de observación y las muestras de trabajo infantil recopiladas de forma continua.
- Se les pide a las familias que contribuyan con información sobre el progreso de sus hijos. Los niños pequeños a menudo demuestran diferentes habilidades en diferentes entornos. Trabajando juntos, el personal docente y las familias pueden obtener una imagen completa del crecimiento y desarrollo de un niño.
- **Edades y etapas es un cuestionario que evalúa el crecimiento físico, intelectual y social de un niño.**

La información de lo anterior se utiliza de las siguientes maneras:

- Proporcionar información sobre las necesidades, intereses y habilidades de los niños para planificar experiencias de desarrollo apropiadas para ellos;
- Proporcionar información a los padres sobre los hitos de desarrollo de sus hijos; y
- Para indicar posibles áreas que requieren evaluación adicional.

La información de la evaluación se compartirá formalmente con las familias durante las conferencias de padres y maestros en el otoño y la primavera. Además, los datos de evaluación de Creative Curriculum GOLD se enviarán a casa en octubre, febrero y mayo. El acceso en línea a GOLD puede estar disponible

para las familias. El maestro de preescolar se comunicará al menos semanalmente con respecto a las actividades de los niños y los hitos del desarrollo. Las conferencias informales siempre son bienvenidas y se pueden solicitar en cualquier momento.

Evaluación	Propósito	Época del año	Como se da	Uso de datos
GOLD	Evaluar el progreso del estudiante hacia los estándares	A lo largo del año escolar	A través de la observación del profesor.	Compartido con los padres tres veces al año (noviembre, febrero y mayo); utilizado para guiar la instrucción
Encuesta de intereses	Lograr la comprensión de los intereses del niño	Inicio de año escolar	Completado durante la visita domiciliaria	Utilizado en la planificación de la instrucción y experiencias educativas para niños.
Encuesta para padres	Lograr la comprensión de los objetivos familiares, los intereses y el funcionamiento; aprender maneras de comunicarse con las familias	Inicio de año escolar	Visita formalmente a domicilio; a través de conversaciones y otras comunicaciones durante todo el año; durante las reuniones del consejo asesor de preescolar	Se utiliza en la planificación de las comunicaciones con las familias, planificación de la instrucción que refleja la diversidad familiar y que incorpora la participación de la familia.
Control de altura y peso	Monitorear el crecimiento físico del estudiante.	Septiembre y mayo	La enfermera escolar mide y pesa	Compartido con los padres
Examen de la vista	Compruebe si hay problemas de visión	Primavera	La enfermera de la escuela evalúa la vista con la tabla de visión	Preocupaciones compartidas con los padres con referencias sugeridas según sea necesario
Examen de audición	Compruebe si hay problemas de audición	enero	El personal de NWAEA evalúa con equipo de prueba de audición	Preocupaciones compartidas con los padres; volver a probar siempre que sea necesario; referencias proporcionadas según sea necesario

Evaluación del desarrollo para niños con necesidades especiales	Determinar las áreas de necesidad del niño.	Según sea necesario por las preocupaciones de los padres o maestros	NWAEA	Se utiliza para determinar planes de acción para satisfacer las necesidades especiales de los niños.
Evaluación del habla	Determinar las necesidades del habla de un niño.	Según sea necesario (por solicitud del maestro o padre)	Patólogo del habla NWAEA completa la selección	Resultados compartidos con los padres utilizados para determinar los servicios necesarios (es decir, IEP)
Edades y etapas	Intervención rápida	agosto	Visitas a domicilio	Utilizado en la planificación de instrucción y experiencias educativas. para niños

Si, a través de la observación, o información sobre el Currículo Creativo GOLD o por inquietudes expresadas por los padres, el maestro siente que hay un posible problema relacionado con un retraso en el desarrollo u otra necesidad especial, él / ella se lo comunicará a la familia durante una conferencia, compartiendo documentación de las inquietudes.

Si la necesidad está relacionada con el progreso académico o social / conductual, el maestro / padre seguirá el trabajo con el Equipo de Asistencia Estudiantil, **siguiendo el Protocolo de Asistencia Estudiantil de Gehlen Catholic para abordar** las necesidades de los estudiantes, y como un recurso para un proceso de intervención temprana. Este equipo se involucra en la identificación de problemas, planifica intervenciones, brinda apoyo y pone recursos externos a disposición de las personas que solicitan asistencia. El equipo está disponible y es funcional para todos los estudiantes y maestros en el edificio.

Se puede hacer una solicitud a la Agencia de Educación del Área del Noroeste para obtener apoyo o pruebas más formales. El maestro de preescolar ayudaría a organizar la evaluación del desarrollo y la derivación para la evaluación de diagnóstico cuando esté indicado.

Si se determina que un niño necesita adaptaciones especiales, esas adaptaciones se incluyen en los materiales, el entorno y los planes de lecciones para ese niño. Los ejemplos incluyen lenguaje de señas y visuales para niños con discapacidades auditivas o retrasos en el lenguaje y planes de comportamiento para niños cuyo comportamiento no responde a las estrategias típicas utilizadas por el personal docente en el aula.

Supervisión

Ningún niño quedará sin supervisión mientras asiste al programa de preescolar de Gehlen Catholic. El personal supervisará principalmente por medio de la vista. Se permite la supervisión de intervalos cortos por sonido. En estos casos, el maestro verificará cada dos o tres minutos a los niños que están fuera de la vista (por ejemplo, aquellos que pueden usar el baño de forma independiente, que están en el área de la biblioteca, etc.). Cualquier persona que no haya completado un control de registro no tendrá acceso ilimitado a los niños para los cuales esa persona no es un padre, tutor o custodio.

Orientación y Disciplina

La Escuela Gehlen Catholic emplea programas de Apoyo a la Intervención y Conducta Positiva en la Infancia Temprana (PBIS, por sus siglas en inglés) como su programa disciplinario. PBIS se enfoca en crear un clima positivo en el que a los niños se les enseñen los comportamientos esperados, siempre que haya tiempo para practicar esos comportamientos, se reconozcan las elecciones de comportamiento positivo y se les brinde apoyo adicional según sea necesario para obtener autocontrol y autogestión de su propio comportamiento. El programa PBIS de Gehlen Catholic se conoce como **BIRDS** (por sus siglas en inglés): se positivo (**Be** positive); Imitar a Jesús (**I**mitate Jesus); Respeto a sí mismo y a los demás (**R**espect Self and Others); Haz tu mejor esfuerzo (**D**o your Best); Mostrar responsabilidad (**S**how Responsibility).

El personal docente utilizará de manera equitativa la instrucción y la práctica en los comportamientos esperados, la orientación positiva, la redirección y la planificación anticipada para prevenir problemas. Fomentarán el comportamiento adecuado mediante el uso de reglas claras y consistentes e involucrarán a los niños en la resolución de problemas para fomentar la capacidad del niño para ser autodisciplinado. Cuando el niño entienda las palabras, se le explicará la disciplina antes y en el momento de cualquier acción disciplinaria.

Los docentes alentarán a los niños a respetar a otras personas, a ser justos, a respetar la propiedad y a aprender a ser responsables de sus acciones. Utilizarán una disciplina que sea coherente, clara y comprensible para el niño. Ayudarán a los niños a persistir cuando estén frustrados, jugarán cooperativamente con otros niños, usarán el lenguaje para comunicar sus necesidades y aprenderán a turnarse. El personal involucrará activamente a los niños en la resolución de sus conflictos y problemas (es decir, los niños expresan sus problemas y piensan soluciones; los niños son alentados a ser sensibles a los sentimientos de los demás, etc.) a través de las técnicas de Amor y Lógica.

Comportamiento desafiante

Los docentes en el preescolar están altamente capacitados, son receptivos, respetuosos y determinados. Los maestros anticipan y toman medidas para prevenir posibles comportamientos desafiantes. Evalúan y cambian sus respuestas en función de las necesidades individuales. Cuando los niños tienen comportamientos desafiantes, los maestros promueven el comportamiento pro social al:

- interactuar de manera respetuosa con todos los niños;
- modelar turnos y compartir, así como comportamientos de cuidado;
- ayudar a los niños a negociar sus interacciones entre ellos y con materiales compartidos;
- involucrar a los niños en el cuidado de su salón de clases y asegurar que cada niño tenga la oportunidad de contribuir al grupo; y
- alentar a los niños a que se escuchen entre sí y ayudarlos a brindar consuelo cuando los demás estén tristes o angustiados.

El personal docente proporcionará orientación positiva a los niños para que desarrollen el autocontrol y una conducta ordenada en la relación con sus compañeros y adultos. Se enseñará a los niños habilidades sociales, de comunicación y de regulación emocional con orientación para resolver conflictos y establecer límites. Si un niño muestra un comportamiento serio y desafiante persistente, el personal docente, los padres, los equipos de Nivel II / III de BIRDS y el personal de apoyo de AEA trabajarán en

equipo para desarrollar e implementar un plan individualizado que respalde la inclusión y el éxito del niño.

El comportamiento físico agresivo hacia el personal o los niños es inaceptable. El personal docente intervendrá inmediatamente cuando un niño se vuelva físicamente agresivo para proteger a todos los niños y fomentar un comportamiento más aceptable.

Mordeduras

El programa de preescolar de Gehlen Catholic comprende, pero no tolera el morder.

Quienes muerden se eliminan inmediatamente del grupo con una firma, "No." El niño / adulto mordido es consolado y el área mordida se lava con jabón y agua. Si es necesario, se aplica hielo para reducir cualquier hinchazón o moretones. Al mordedor no se le permite regresar al juego y se le habla en un nivel que él / ella puede entender, y luego se restringe.

Se entrega un informe escrito del incidente a los padres de todos los niños involucrados cuando son recogidos ese día. El nombre del niño que muerde no se publica, ya que no tiene un propósito útil y puede empeorar una situación que ya es difícil.

En un esfuerzo por evitar un mayor comportamiento de mordeduras, el personal de Gehlen Catholic investiga y revisa el contexto de cada incidente de mordeduras para determinar un patrón. La idoneidad de la supervisión se revisará con el director del programa para determinar la necesidad de cualquier cambio en la supervisión. Cada niño recibe instrucción y apoyo para resolver conflictos o frustraciones de una manera apropiada. El personal intenta adaptar el entorno y trabaja con los padres para reducir el estrés de los niños.

El personal del programa de preescolar hace esfuerzos especiales para proteger a las posibles víctimas. Se hace todo lo posible para extinguir el comportamiento rápidamente y para equilibrar el compromiso de la escuela con la familia del niño que muerde y con la de otras familias. Solo después de que el personal sienta que se ha hecho todo lo posible para que el programa funcione para el niño que muerde, la escuela considerará pedirle a una familia que retire a un niño.

Métodos admisibles de disciplina

Para los actos de agresión y peleas (morder, arañar, golpear), el personal establecerá las expectativas adecuadas para los niños y los guiará para resolver problemas. Esta guía positiva será la técnica habitual para controlar a los niños con comportamientos desafiantes en lugar de castigarlos por tener problemas que aún no han aprendido a resolver. Además, el personal puede (1) separar a los niños involucrados; (2) inmediatamente consolar a la persona que resultó herida; (3) poner atención por cualquier lesión sufrida por la víctima involucrada en el incidente; (4) notificar a los padres o tutores legales de los niños involucrados en el incidente; (5) revisar la idoneidad de la supervisión del docente, la adecuación de las actividades del programa y las medidas correctivas administrativas si se repite.

Prácticas prohibidas

La Escuela Gehlen Catholic no emplea ni utilizará ninguno de los siguientes procedimientos disciplinarios:

- tono de voz áspero o abusivo con niños ni amenazas ni comentarios despectivos;
- Castigo físico, incluyendo azotes, golpes, sacudidas o agarres;
- cualquier castigo que pueda humillar, asustar o someter a un niño a la negligencia; ni
- retener ni amenazar con retener los alimentos como forma de disciplina.
- Castigo o amenaza de castigo asociado con enfermedades, entrenamiento para ir al baño, comida o descanso.

La suspensión de un niño

La seguridad física y emocional de todos los niños y adultos es el supuesto fundamental en las aulas de Gehlen Catholic. Los niños y los maestros necesitan sentirse seguros física y emocionalmente en todas las aulas. Se hará todo lo posible para garantizar un ambiente saludable en cada salón de clases. Los **maestros** del aula son responsables de mantener informado al administrador sobre los niños que experimentan conductas y eventos desafiantes, las estrategias de orientación que utilizan con estos niños y las formas en que han informado e involucrado a los padres en estas situaciones.

En circunstancias inusuales, puede ser necesario sacar a un niño del programa de preescolar / guardería por un día, mientras que el maestro de preescolar / guardería, los padres y la administración hacen los planes para el regreso del niño al aula. En tales circunstancias, se espera que los padres retiren al niño de inmediato. El administrador se comunicará con los padres para programar una conferencia para discutir la situación y hacer planes para el niño. El administrador, los padres y el maestro estarán presentes en la conferencia. Los mejores intereses de todos los involucrados serán considerados. En raras ocasiones, puede ser necesario quitar a un niño de forma permanente.

Snacks / Alimentación y Nutrición

Las actitudes sobre los alimentos se desarrollan temprano en la vida. La comida que los niños comen afecta su bienestar, su crecimiento físico, su capacidad para aprender y su comportamiento en general. El Programa de preescolar de Gehlen Catholic tiene la oportunidad de ayudar a los niños a aprender sobre los alimentos, a disfrutar de una variedad de alimentos de su propia cultura y de otros, y a ayudarlos a comenzar a apreciar que sus cuerpos necesitan ser fuertes, flexibles y saludables. Comer moderadamente, comer una variedad de alimentos y comer en un ambiente relajado son hábitos saludables para que los niños pequeños se formen. Los bocadillos y los almuerzos se preparan en la cocina de la cafetería de Gehlen Catholic School. El programa de comida es parte del programa de almuerzo federal.

Los niños pueden elegir desayunar antes de que comience la clase. El desayuno se sirve a diario en la cafetería de 7:45-8:15. Un padre / tutor deberá acompañar y supervisar a cualquier niño en edad preescolar que desee disfrutar del desayuno en la cafetería antes de las 8:15. Se les pide a los padres que notifiquen al maestro de preescolar si su hijo va a utilizar este servicio. El desayuno se proporciona a un costo razonable y se cargará a la cuenta del niño. Las tarifas reducidas están disponibles para las familias que califican para el almuerzo gratuito o reducido de acuerdo con el programa de almuerzo gratuito y reducido del USDA. Las solicitudes para el FRL estarán disponibles en el sitio web de la escuela después del 1 de julio.

Una merienda se sirve a media mañana y media tarde en el aula. El programa de preescolar sirve una amplia variedad de bocadillos nutricionales y alienta a los niños a que amplíen sus gustos al menos

probando una porción de los alimentos ofrecidos. Los menús de refrigerios se proporcionarán a las familias mensualmente y se publicarán fuera del aula. Se animará a los niños a probar nuevos alimentos. El agua está disponible para los estudiantes durante todo el día.

El almuerzo caliente está disponible para todos los niños inscritos en la guardería / preescolar extendido y se recomienda como la mejor opción para que los niños experimenten un almuerzo equilibrado y nutritivo dentro de las pautas de los estándares del USDA. Los niños pueden traer el almuerzo de casa si lo desean. Si los alimentos que se traen de casa están por debajo de los estándares del USDA, los alimentos suplementarios se proporcionan con los cargos que se transfieren al padre. Hay un refrigerador disponible dentro de la sala del programa de preescolar para garantizar la seguridad alimentaria adecuada. Las tarifas de almuerzo son razonables y se cargan a la cuenta de una familia. Las tarifas reducidas están disponibles para las familias que califican para almuerzo gratis o reducido de acuerdo con el programa USDA (FRL). Las solicitudes para el FRL están disponibles en el sitio web de la escuela.

Como parte importante del plan de estudios, las comidas son experiencias de aprendizaje para los niños. Los grupos pequeños se unen para interactuar socialmente, fomentando las habilidades de autoayuda y los buenos hábitos nutricionales, así como la práctica de la mesa y los modales. Se fomenta la conversación a la hora de la merienda y la supervisión por parte del personal se proporciona en cualquier momento en que un niño está comiendo. Además, las actividades de cocina en el aula serán parte del plan de estudios de preescolar, ofreciendo a los estudiantes la oportunidad de disfrutar de los alimentos que han preparado.

Todos los demás bocadillos (los que no están preparados por los estudiantes) se preparan, sirven y almacenan de acuerdo con las pautas del Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. El agua potable limpia y sanitaria está disponible para los niños durante todo el día. El personal descarta cualquier comida con fechas vencidas. Los alimentos que están a más de 110 grados Fahrenheit se mantienen fuera del alcance de los niños. Los alimentos que requieren refrigeración se mantendrán fríos hasta que se sirvan.

Para cada niño con necesidades especiales de atención médica, alergias alimentarias o necesidades nutricionales especiales, el proveedor de atención médica del niño debe proporcionar al programa un plan de atención individualizado preparado en consulta con los miembros de la familia y el especialista involucrado en la atención del niño. Los niños con alergias alimentarias deben estar protegidos del contacto con los alimentos problemáticos. Con el consentimiento de la familia, el programa publica información sobre las alergias del niño en el área de preparación de alimentos y en las áreas de las instalaciones que el niño usa como recordatorio visual para todos los adultos que interactúan con el niño durante el día. Cuando cualquier niño con una discapacidad tiene necesidades especiales de alimentación, el personal del Programa preescolar de Gehlen Catholic proporcionará a los padres un registro diario que documenta el tipo y la cantidad de alimentos que consume un niño. **Debido a las alergias severas al maní de algunos estudiantes, no se permiten productos que contengan maní o que hayan sido producidos en fábricas donde se puede usar maní. Cualquier alimento que ingrese al edificio durante el horario escolar debe estar preempacado y cumplir con los criterios. Las frutas y verduras frescas son aceptables.**

El programa de preescolar de Gehlen Catholic no utiliza alimentos o bebidas como recompensa por el

rendimiento académico o el buen comportamiento. Además, el personal de preescolar no retendrá alimentos o bebidas como castigo, ni el personal docente amenazará con retener los alimentos como forma de disciplina.

Cumpleaños

Los cumpleaños son un evento importante y significativo en la vida de un niño. Permiten que los niños reciban un reconocimiento especial. En consecuencia, los estudiantes que deseen traer golosinas para la clase en su cumpleaños pueden hacerlo. Aquellos que cumplan años en verano serán celebrados en su medio cumpleaños y celebran con su clase. Las golosinas de alimentos deben cumplir con las siguientes pautas:

- los alimentos deben estar preenvasados, sin abrir y preferiblemente nutritivos;
- todas las golosinas, pasteles o galletas comprados en una tienda, son aceptables y deben permanecer en el paquete original para enumerar los ingredientes para permitir el monitoreo de alergias a los alimentos;
- Se deben incluir las porciones adecuadas para servir a todos los niños; y
- cuando planifican la fiesta de cumpleaños en el hogar de un niño, se les pide a los padres que consideren la posibilidad de invitar a todos los niños o a ninguno. Las invitaciones pueden ser distribuidas en la escuela si todos los niños están invitados. Si esto no es posible, las invitaciones deben enviarse por correo directamente a los hogares de los niños para evitar sentimientos de tristeza o dolor.
- Las buenas opciones incluyen frutas frescas o secas, yogur bajo en grasa, galletas integrales o pretzels, palitos de queso bajos en grasa (mozzarella, queso cheddar).

Descanso / siesta

Si se necesita o se proporciona tiempo de siesta para los niños en edad preescolar, se proporcionará un tapete de descanso para cada niño. Se proporcionará un espacio tranquilo y cómodo dentro del aula y bajo la supervisión del personal del programa de preescolar. La guardería / extendida proporciona descanso diario / siesta.

Suministros escolares

Los útiles escolares que los padres deberán proporcionar a su hijo son los siguientes: 1 par de tenis (para salir a la clase de educación física); 1 cambio completo de código de vestimenta ropa apropiada; 1 camisa de arte; 1 mochila de tamaño completo. Por favor, etiquete todos los artículos.

Objetos de casa

Debido a que el programa de preescolar proporciona juguetes y materiales de aprendizaje amplios para los niños, el preescolar de Gehlen Catholic pide a los padres que limiten los juguetes que traen de casa. Si un niño trae un elemento "adjunto" de la casa, el programa de preescolar de Gehlen Catholic le pide que sea lo suficientemente pequeño como para que quepa dentro de su mochila. No se permite que los niños traigan armas de goma, caramelos, dinero o juguetes (pistolas de juguete, cuchillos de juguete, espadas de juguete, etc.) a la escuela. El programa no puede ser responsable por juguetes perdidos o rotos traídos de casa.

Mascotas

Los animales mantenidos en el lugar gozarán de buena salud sin evidencia de enfermedad, no presentarán una amenaza para la seguridad y se mantendrán limpios. Todas las mascotas (perros, gatos) deben tener una prueba escrita de las vacunas actuales de un veterinario antes de ingresar al aula. La información debe ser entregada al administrador antes de la visita, debe ser planificada y aprobada previamente. No se permiten reptiles, hurones, tortugas y aves de la familia de los loros. No se permiten mascotas en las áreas de preparación de alimentos o cocina.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Acceso parental

Los padres de los niños que asisten al Programa de preescolar de Gehlen Catholic tienen acceso ilimitado a sus hijos y al personal que cuida a sus hijos durante las horas de atención de la guardería o cuando sus hijos están a cargo de la guardería, a menos que la orden judicial prohíba el contacto de los padres.

Política de puerta abierta

El Programa de preescolar de Gehlen Catholic promoverá la comunicación entre las familias y el personal mediante el uso de notas escritas, así como también conversaciones informativas, llamadas telefónicas, aplicaciones de Recordatorios, correos electrónicos o mensajes de texto. Se alienta a las familias a enviar notas escritas con información importante para que todo el personal que trabaja con el niño pueda compartir la comunicación de los padres. El personal docente escribirá notas para las familias no menos de semanalmente. El personal utilizará estas notas para informar a las familias sobre las experiencias, los logros, el comportamiento y otros problemas del niño que afectan el desarrollo y el bienestar del niño. Se alienta a los padres a mantener una comunicación regular, continua y bidireccional con el personal docente de la manera que mejor se adapte a sus necesidades: correo electrónico, en persona, notas o llamadas telefónicas. Los padres de los niños que asisten al Programa de preescolar de Gehlen Catholic tienen acceso ilimitado a sus hijos y al personal que cuida a sus hijos durante las horas de operación o cuando sus hijos están bajo el cuidado de GCPP, a menos que la orden judicial prohíba el contacto de los padres.

Boletines de noticias

La Escuela Gehlen Catholic proporciona un boletín mensual de la escuela que se envía electrónicamente a todas las familias. También se publica en el sitio web de la escuela en www.gehlencatholic.org.

El director de Gehlen Catholic proporciona un boletín semanal titulado "Noticias del Nido", que se prepara y distribuye por correo electrónico todos los martes. Se proporcionarán copias en papel a las familias sin acceso a Internet. Las "Noticias del Nido" también se publicarán en el sitio web de la escuela en Enlaces rápidos **o en la pestaña Padres**.

La maestra de preescolar también proporcionará un boletín mensual y un calendario mensual que se enviará a casa con los alumnos en formato de papel, y se publicará en el boletín de padres de preescolar ubicado fuera del aula de preescolar.

Publicaciones

Un centro de boletines / folletos para la familia está disponible cerca de la entrada a la sala de preescolar / guardería. Entre los artículos que los padres encontrarán allí incluyen:

- Certificado de licencia de guardería con el número de niños que pueden ser atendidos en cualquier momento.
- Clasificación QRS
- Certificado de Participación en QPPS
- Cualquier notificación de exposición de preescolares a enfermedades transmisibles.
- Aviso de acción para denegar, suspender o revocar la licencia del centro o reducir al estado provisional
- Requisitos obligatorios del reportero
- Aviso de disponibilidad de preescolar / manual de guardería
- Actividades del programa
- Requisitos y procedimientos para la notificación obligatoria de sospechas de abuso infantil
- La naturaleza de la disponibilidad de los centros de cuidado infantil y las normas y procedimientos para la licencia preescolar
- Información de contacto del Consultor de Cuidado Infantil
- Información de contacto del Departamento de Servicios Humanos

Ética y Confidencialidad

El personal de Gehlen Catholic sigue un importante código de ética para guiar su participación con los niños y las familias. Es esencial proteger la confidencialidad de toda la información relacionada con los niños y sus familias. No se compartirá información sobre ningún niño en particular con el padre de otro niño.

Llegada y Salida

Por razones de seguridad, bajo ninguna circunstancia los niños pueden ser admitidos en las aulas a menos que el personal docente esté presente. **Los niños no pueden llegar antes de las 8:00 AM ya que no hay adultos disponibles para supervisar a los niños antes de esa hora.**

Cuando los niños en edad preescolar son llevados a la escuela, un adulto responsable debe acompañar al niño directamente al salón de clases para saludar al personal y asegurar que el niño haya llegado bien. Un adulto responsable también debe recoger al niño al final del día. Por razones de seguridad, los padres / adultos responsables que traen o recogen al niño deben usar la Puerta de entrada principal A ubicada en Plymouth Street. La conducta apropiada (caminar tranquilamente con los padres) es el comportamiento esperado de los niños en edad preescolar que entran o salen de la escuela.

Si alguien que no sea el padre debe recoger al niño, es esencial que los padres informen al maestro con anticipación. Esta persona debe figurar como persona autorizada en los documentos de inscripción. Notifique a él / ella que se le puede pedir que proporcione una identificación para garantizar la seguridad del niño. Si alguien que no sea el padre está llevando al niño al Programa de preescolar de Gehlen Catholic ese día, notifique a esa persona las horas de inicio / finalización, así como los lugares y procedimientos de llegada / recogida.

Durante la llegada, es muy importante establecer una rutina que la familia pueda seguir todos los días. Esta rutina proporciona a cada niño un sentido de seguridad. Se espera que el adulto responsable acompañe al niño en edad preescolar al edificio, salude a los maestros y amigos, y aliente al niño en edad preescolar a guardar los artículos en la sala de abrigo. Cuando sea hora de irse, el adulto debe decirle al niño que se va y despedirse. Si el niño tiene dificultades para separarse, pídale ayuda a un maestro. Si el niño está molesto cuando el adulto se va, el adulto puede llamar más tarde para saber cómo le está yendo.

Durante la salida también es importante seguir una rutina fija. El programa de preescolar de Gehlen Catholic recomienda que el adulto salude al niño y a los maestros al llegar y que le avise que es hora de irse. Mientras el niño está terminando, el padre puede comunicarse con los maestros para hablar sobre el día del niño. Se les pide a los padres que se despidan de los maestros para que sepan que usted se va. El programa de preescolar de Gehlen Catholic solicita que los padres eviten una partida prolongada.

Ya que los maestros del Programa de preescolar de Gehlen Catholic tienen responsabilidades adicionales al final de cada sesión, es muy importante que cada niño sea recogido a tiempo. Los estudiantes deben ser recogidos dentro de los 5 minutos del final de la sesión. El tiempo inmediatamente posterior al despido se usa para guardar materiales y equipos, evaluar los eventos del día y modificar los planes de estudios para el próximo día escolar. Siendo puntual se espera y se aprecia mucho.

Una vez que los padres se reúnen con el niño y se van, Gehlen Catholic ya no es responsable del niño. Por razones de seguridad, se les pide a los padres que eviten permitir que los niños corran delante de ellos, ya sea dentro o fuera del edificio.

Si los padres no llegan a los 5 minutos de la salida para recoger a su hijo del programa, los miembros del personal primero intentarán comunicarse con los padres. Si no se puede contactar a los padres, los miembros del personal tratarán de comunicarse con las personas de contacto de emergencia. Si la llegada de los padres es tarde, el administrador de preescolar de Gehlen Catholic programará una reunión con estos para determinar la solución al problema.

Cancelaciones de programas relacionados con el clima

Si TK-12 no tiene escuela, el programa de preescolar de Gehlen Catholic NO estará en sesión. Si la Escuela Gehlen Catholic tiene un inicio tardío de 2 horas debido al clima, el programa de día completo comenzará 2 horas tarde; la sesión de medio día y solo de SWVPP no se reunirá. Si la Escuela tiene una salida temprana debido al clima, las sesiones se descartarán de acuerdo con esto.

Los anuncios escolares relacionados con el clima también se compartirán en la estación de radio local, KLEM (1410 AM o 99.6 FM) y en KTIV Channel 4 TV. Si la estación de radio / TV anuncia que Gehlen Catholic no tiene escuela, esto incluirá el programa de preescolar / guardería.

Los anuncios relacionados con el clima también se compartirán a través de la **emisora de texto** para aquellos que se registren en este servicio en la página web de Le Mars Daily Sentinel en www.lemarssentinel.com. Los inicios tardíos o salidas tempranas de la escuela no planificadas se enviarán a aquellos que se hayan inscrito en este servicio gratuito.

Además, los cambios en el horario se publicarán en el sitio web de la Escuela en www.gehlencatholic.org

Expedientes de niños

Los registros de los estudiantes que contienen información de identificación personal, excepto la información del directorio, son confidenciales. Solo las personas, incluidos los empleados, que tienen un interés educativo legítimo, pueden acceder a los registros de un estudiante sin el permiso de los padres. Los padres pueden acceder, solicitar enmiendas y copiar los registros de sus hijos durante las horas regulares de oficina. Los padres también pueden presentar una queja ante la Diócesis de Sioux City si consideran que se han violado sus derechos con respecto a los registros de sus hijos. Para obtener una copia completa de la política de Gehlen Catholic sobre los registros de los estudiantes o el procedimiento para presentar una queja, comuníquese con la Oficina de Educación de la Diócesis de Sioux City.

Se les pedirá a los padres o tutores que firmen un formulario de divulgación de información en caso de que ellos o la escuela soliciten información para compartirla con otra agencia. El formulario indicará a quién se divulgará la información, la razón o el propósito de la divulgación de la información, cuándo vence el derecho, y la forma en que los padres pueden retirar el permiso si así lo desean.

Política de quejas

La comunicación abierta y honesta entre las familias y el programa de preescolar es un componente esencial de un programa de alta calidad para la primera infancia. La administración y el personal de Gehlen Catholic quieren que los padres estén seguros de que cada niño está siendo atendido y de que tiene una experiencia de calidad. Si alguna vez hay un momento en que los padres tienen una inquietud con respecto a su hijo, se les recomienda que aborden la inquietud con el maestro del niño. Si los padres tienen alguna inquietud con respecto a algún aspecto del programa o la política, se les pide que se comuniquen con el director de primaria que es el administrador del programa para el preescolar. Si un padre sigue insatisfecho, puede comunicarse con el presidente de la Escuela.

Como parte de la evaluación del programa de preescolar, el Programa de preescolar de Gehlen Catholic invitará a las familias a competir en un cuestionario (s) para evaluar el programa. Esta información ayuda a evaluar cómo el programa satisface las necesidades de las familias y los niños, así como a identificar fortalezas y áreas de mejora.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Los padres son los primeros maestros de sus hijos. El programa de preescolar de Gehlen Catholic alienta a las familias a participar activamente en la educación de sus hijos. Cuando la escuela y el hogar trabajan juntos, cada niño se beneficia de muchas maneras. Los padres siempre están invitados a observar a sus hijos durante el día cuando sea posible y reunirse con el personal como lo deseen. El personal del programa de preescolar de Gehlen Catholic espera con interés la oportunidad de trabajar con cada niño y su familia.

Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo tanto en el semestre de otoño (noviembre) como en la primavera (marzo / abril), así como cuando cualquiera de las partes lo solicita. Se alienta a las familias a compartir cualquier inquietud, preferencia o pregunta con el maestro o administrador de preescolar en cualquier momento.

El programa de preescolar de Gehlen Catholic invita a los padres a participar en una o más de las

siguientes maneras:

- Apoyar la transición diaria de su hijo a la escuela compartiendo información sobre los intereses y habilidades del niño. Mantener informado al maestro de los cambios y eventos que pueden afectar a un niño le permite al maestro responder mejor a las necesidades de cada niño; Devolver todos los formularios, cuestionarios, etc., sin demora;
- Asistir a las conferencias familia/maestros en los semestres de otoño y primavera;
- Tomar tiempo para leer el tablón de anuncios de la familia;
- Revisar la mochila de cada niño cada día;
- Compartir algunos talentos de los padres en el salón de preescolar a través de actividades como leer o contar cuentos, cocinar, arte, música, costura, manualidades, pasatiempos, profesiones o artefactos de los viajes realizados;
- Compartir las tradiciones culturales familiares, celebraciones o costumbres;
- Leer todo el material enviado a casa con cada niño;
- Ayudar con eventos especiales. Se puede ayudar en muchas formas diferentes, incluyendo cosas como la preparación de material en el hogar, hacer llamadas telefónicas, preparar o publicar folletos, reclutar a otros voluntarios, recolectar materiales para proyectos, hacer recados, fotografiar, preparar antes de los eventos o limpiar después de los eventos;
- Servir en el Comité Asesor de Preescolar; o
- Proporcionar otras ideas para su consideración.

No discriminación

La política del Programa de Preescolar de Gehlen Catholic trata de no discriminar por motivos de raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad física en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según lo exigen los títulos IV u VIII del Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y Ley de Rehabilitación Federal de 1973.

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic brindará, en la medida de lo posible, oportunidades para la participación significativa de las familias con niños con dominio limitado del inglés, familias con niños con discapacidades, que incluyen información e informes escolares en un formato comprensible y uniforme, e incluyen formatos alternativos, con una previa solicitud, y en la medida de lo posible, en un idioma que las familias entiendan. Se proporcionarán traductores según sea necesario para ayudar a las familias en su idioma nativo, **según sea posible**.

Custodia

Una copia de cualquier documento emitido por el tribunal, como los arreglos de custodia, “sin orden de contacto” o “orden de custodia conjunta” debe estar archivada con el administrador de la escuela para que la Gehlen Catholic School cumpla completamente con los requisitos legales de la corte.

Visitas domiciliarias

Las visitas domiciliarias se hacen en agosto, antes del comienzo de la escuela. Esta es una oportunidad para que el maestro de preescolar / guardería conozca a cada familia, el niño en edad preescolar y comience a crear una asociación entre el hogar y la escuela para satisfacer mejor las necesidades de cada niño. Este también es un buen momento para que los padres compartan lo que hace que su familia sea única, cómo los padres prefieren comunicarse con el maestro y compartir el conocimiento de los intereses de cada niño, los enfoques de aprendizaje y las necesidades de desarrollo. Se recomienda a los padres compartir estas preferencias, preocupaciones en cualquier momento, ya sea con el maestro o administrador.

Conferencias de padres y profesores

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic brindará conferencias de familia / maestros tanto en otoño como en primavera. Las conferencias se llevarán a cabo en el colegio. Durante las conferencias, el maestro de preescolar compartirá los resultados de las evaluaciones en el aula de clases y las muestras del trabajo del estudiante.

Consejo Asesor de Preescolar

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic tiene un comité asesor preescolar compuesto por padres, personal escolar y otros miembros de la comunidad interesados en el programa. Este grupo se reúne cuatro veces al año para establecer relaciones positivas entre los padres, sus hijos y el personal escolar; mejorar las interacciones entre padres y estudiantes en la escuela y el hogar; proporcionar programas educativos pertinentes a los preescolares y su desarrollo; y proporcionar ideas, sugerencias y estrategias que los padres pueden usar en casa para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. Todos los padres de niños en edad preescolar son bienvenidos a ser parte del consejo asesor de preescolar (preschool advisory board).

Transiciones

Las conexiones entre el hogar y la escuela son cruciales para la transición al jardín de infancia o cualquier otro programa, como el jardín de infancia de transición o la educación especial. El personal de GCPP proporcionará información sobre las políticas y procedimientos de inscripción, las opciones del programa y, organizará una visita al aula siempre que sea posible.

SALUD Y SEGURIDAD

Certificados de Salud e Inmunización

Dentro de las tres semanas posteriores a que el niño comience en el Programa de Preescolar de Gehlen Catholic, se deben enviar los registros de salud que documentan las fechas de servicio que muestran que el niño está al día para las pruebas de detección de rutina y las vacunas según el calendario recomendado y publicado por La Academia Americana de Pediatría.

A excepción de motivos religiosos, niños le haga falta algún servicio de salud de rutina, los padres / tutor legal o ambos deben proporcionar evidencia de una cita. La evidencia debe ser proporcionada antes de que el niño vuelva a ingresar al programa como condición para permanecer inscrito en el.

Registros de salud y seguridad

La información de salud y seguridad recopilada acerca de las familias se mantendrá archivada para cada niño en la oficina de la enfermera escolar. Los archivos se mantienen actualizados según sea necesario, al menos trimestralmente. El contenido del archivo es confidencial, y esta inmediatamente a disposición para el administrador o personal de enseñanza que tiene consentimiento de los padres o del tutor legal para acceder a estos registros

Los registros de salud y seguridad infantil incluirán:

- ✓ Información actual sobre cualquier cobertura de seguro de salud requerida para el tratamiento en una emergencia.
- ✓ Los resultados del examen de salud, que muestran la inmunización actualizada y la prueba de detección con una indicación de resultados normales o anormales y cualquier seguimiento requerido para resultados anormales;
- ✓ Información de contacto de emergencia actual para cada niño que se mantiene actualizada por un método específico durante el año escolar.
- ✓ Nombres de personas autorizadas por la familia para tener acceso a información de salud sobre el niño;
- ✓ Instrucción para cualquiera de las necesidades de salud tales como alergias o enfermedades crónicas (es decir, el asma, deterioro de la audición o la visión, necesidades alimenticias, condiciones neuromusculares, condiciones urinarias u otros problemas recurrentes, convulsiones, diabetes);
- ✓ Plan de atención de emergencia individual para niños con problemas mediales o de desarrollo u otras condiciones que puedan requerir cuidado especial en caso de emergencia (alergia, asma, convulsiones, problemas ortopédicos o sensoriales y otras condiciones crónicas; condiciones que requieren de la medicación regulada o soporte tecnológico.
- ✓ Pruebas de apoyo para los casos en que un niño no esté inmunizado debido a una condición médica (documentada por un profesional de la salud con licencia) o por las creencias de la familia. El personal implementa un plan para excluir al niño rápidamente si se presenta en el programa una enfermedad prevenible por vacunación a la que los niños son susceptibles.

Pautas generales de salud y seguridad

Todo el personal debe estar alerta a la salud de cada niño, se las alergias conocidas o condiciones médicas especiales.

Bajo la supervisión del maestro del programa de preescolar, todo el personal debe estar atento al paradero de todos los niños. Existen sistemas para contabilizar a los niños a intervalos regulares, especialmente durante los períodos de transición.

Todo el personal debe seguir los procedimientos adecuados para el lavado de manos, el uso de desinfectante, y seguir las precauciones universales para prevenir infecciones.

Todo el personal está familiarizado con las rutas y procedimientos de evacuación.

Todo el personal completa anualmente "Exposición Ocupacional a Patógenos Transmitidos por la Sangre" y deberá seguir las precauciones universales al manejar fluidos corporales.

Al menos un miembro del personal que tiene un certificado de finalización satisfactoria de la capacitación en primeros auxilios pediátricos, incluida la administración de una vía aérea bloqueada y la respiración de rescate para bebés y niños, siempre está presente con cada grupo de niños. Cuando un niño en el grupo tiene una condición de salud especial que podría requerir RCP, una persona del personal que ha completado exitosamente el entrenamiento en RCP está presente en el programa en todo momento.

Política de bienestar y exclusión de niños enfermos

Para la salud y seguridad de todos los niños en el programa, es obligatorio que los niños enfermos no sean enviados a la escuela. Los niños que presenten lo siguiente durante la noche no serán admitidos:

- Fiebre mayor de 99 grados F;
- Vómitos;
- Diarrea;
- Ojo rosado con drenaje; o
- Tos con congestión y secreción nasal excesiva.

La Política del Programa de Preescolar de Gehlen Catholic es para los niños enfermos que requieren que las siguientes condiciones estén en su lugar antes de que el niño regrese a la escuela:

- Libre de fiebre por 24 horas sin mediación.
- Varicela: una semana después del inicio (o cuando las lesiones están costrosas)
- Estreptococo: 24 horas después de la medicación inicial.
- Vómitos / diarrea: 24 horas después del último episodio.
- Conjuntivitis: 24 horas después de la medicación inicial o sin secreción.

Al llegar a la escuela, el personal de docentes observa a cada niño en busca de signos de enfermedad o lesión que pueda afectar la capacidad del niño para participar cómodamente en las actividades diarias. Los niños serán excluidos cuando ellos no sean capaces de participar con comodidad; si la enfermedad

requiere más cuidado que el personal pueda proporcionar sin comprometer las necesidades de los otros niños en el grupo; o si mantener al niño en la escuela representa un riesgo mayor para el niño o para otros niños o adultos con quienes el niño entrará en contacto.

Cuando un niño desarrolle signos de enfermedad durante el día en el programa de preescolar, los padres / tutores legales u otras personas autorizadas por los padres serán notificados inmediatamente para que recojan al niño. Por esta razón, es esencial proporcionar a la escuela los números telefónicos actuales de los padres / tutor legal o contacto de emergencia y pediatra del niño. Mientras tanto, al niño se le proporcionará un lugar para descansar bajo la supervisión de alguien familiar (generalmente la enfermera de la escuela) al niño hasta que llegue el padre / tutor legal o la persona designada. Si se sospecha que el niño tiene una enfermedad contagiosa, se ubicará le ubicará donde no se exponga a nuevos individuos hasta que pueda ser recogido.

Reporte de enfermedades transmisibles

El personal y los maestros brindan información a las familias verbalmente y por escrito sobre cualquier nivel o tipo de enfermedad contagiosa inusual al que estuvo expuesto el niño, los signos y síntomas de la enfermedad, el modo de transmisión, el período de comunicabilidad y las medidas de control que se están implementando en el programa y que esas familias deben implementar en casa. Las exposiciones a enfermedades contagiosas se publicarán en el boletín informativo para padres y se entregarán notas por escrito a los padres.

Reporte de Incidentes

Los padres serán notificados el día de un incidente que involucre a un niño que incluya lesiones menores, cambios en el estado de salud o inquietudes de comportamiento.

Se notificará verbalmente a los padres inmediatamente cuando haya una lesión grave en un niño, un cambio significativo en el estado de salud o cuando un incidente incluya a un niño involucrado en una conducta de comportamiento sexual inapropiado.

Un informe escrito, que documente completamente cada incidente, se proporcionará al padre o persona autorizada. El personal que evidencio el incidente completará el informe y el informe se conservará en el archivo del niño.

Procedimientos y Políticas Médicos

La Escuela Gehlen Catholic administrará medicamentos a los niños con la aprobación escrita de los padres y una orden de un proveedor de salud para un niño en específico. Debido a que la administración de medicamentos en la escuela es un peligro para la seguridad, la administración de mediación se limitará a situaciones en las que no se pueda hacer un acuerdo para administrar medicamentos fuera del horario preescolar. Siempre que sea posible, se debe administrar la primera dosis de medicamento en el hogar para ver si el niño tiene algún tipo de reacción.

La enfermera de la escuela coordinará y / o administrará el medicamento durante las horas escolares solo si el padre o tutor legal ha otorgado su consentimiento por escrito y el medicamento está disponible en una receta original etiquetada o en un recipiente del fabricante (resistente a los niños) con direcciones médicas o farmacéuticas. Cualquier otra persona que administre medicamentos tiene una capacitación específica y una evaluación de desempeño por escrito, actualizada anualmente sobre la práctica de las cinco prácticas correctas de administración de medicación: (1) Verificación de que el niño correcto recibe la (2) medicación correcta (3) en la dosis correcta (4) en el momento correcto (5) mediante el método correcto con la documentación de cada vez que se administre la medicación. Los errores de medicación se controlarán al verificar estas cinco prácticas correctas cada vez que se administre la medicación. Si se produce un error de medicación, se contactará de inmediato con el Centro Regional de Control de Venenos y los padres del niño. El incidente será documentado en el registro del niño en la escuela.

Para los medicamentos recetados, los padres / tutores legales proporcionarán a la escuela la medicación en el recipiente original a prueba de niños que está etiquetado por un farmacéutico con el nombre del niño, el nombre y la fuerza de la medicación, la fecha en que se surtió la receta; el nombre del proveedor de atención médica que escribió la receta; la fecha de vencimiento del medicamento y las instrucciones de administración, almacenamiento y eliminación.

Para los niños con prescripciones de un Epi-pen, los padres proporcionarán esferos para ser almacenados, uno en la oficina de la enfermera y uno en el preescolar / guardería. El medicamento se almacenará según sea necesario en un recipiente cerrado.

Los medicamentos de venta libre solo serán administrados a un niño con una receta médica por un médico. La medicación se etiquetará con el nombre y apellido del niño: instrucciones legibles específicas para la administración y el almacenamiento proporcionadas por el fabricante y el nombre del proveedor de atención médica que recetó el medicamento para el niño.

Las instrucciones para la dosis, el tiempo, el método a utilizar, y la duración de la administración serán proporcionadas por escrito (por una nota firmada o una etiqueta de prescripción) al personal de docentes o será dictado a través del teléfono a por una persona legalmente autorizada para prescribir medicamentos. Este requisito se aplica tanto a medicamentos de prescripción y a medicamentos de venta libre.

Las medicaciones se mantendrán a la temperatura recomendada para el tipo de medicación, en un contenedor resistente a prueba de niños que esté cerrado y evite derrames.

El medicamento no se utilizará más allá de la fecha de vencimiento presente en el envase o más allá del vencimiento de las instrucciones proporcionadas por el médico u otra persona legalmente autorizada para prescribir medicamentos. Instrucciones que establezcan que el medicamento puede ser usado cuando sea necesario, debe ser revisado anualmente para la renovación por medio del médico.

El personal de la escuela mantendrá un registro de medicamentos que registra las instrucciones para dar la medicación, el consentimiento obtenido del padre o tutor legal, la cantidad, el momento de la administración y las iniciales de la persona que administró cada dosis de medicamento o la razón por la que no se administró el medicamento. Los derrames, las reacciones y la negación de tomar medicamentos se anotarán en este registro.

Desarrollo de visión y audición, y evaluación dental

Anualmente, la Gehlen Catholic School ofrece una evaluación básica de la vista por parte de la enfermera de la escuela. La prueba de audición también se ofrece anualmente a través de la Agencia de Educación del Área del Noroeste. Cuando sea posible, Mid Sioux Opportunity puede proporcionar un examen dental durante las horas escolares. Si esto no es posible, la evaluación dental será responsabilidad de los padres. La evaluación del desarrollo es proporcionada por el maestro de preescolar a través de evaluaciones GOLD. Si se detectan problemas, se notificará a los padres y se compartirán los recursos de apoyo.

Cepillado de dientes

Los niños se cepillan los dientes diariamente después del almuerzo. A los niños se les enseña el cepillado adecuado y se les dan técnicas de limpieza para eliminar alimentos restantes y placas. No se utiliza pasta de dientes. Los cepillos de dientes se almacenan para prevenir la transmisión de enfermedades.

Prácticas de lavado de manos

Los maestros enseñan a los niños a lavarse las manos con eficacia. Un poster de niños usando procedimientos adecuados para lavarse las manos se coloca en cada lavamanos. El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic sigue estas prácticas relacionadas con el lavado de manos:

- A los miembros del personal y a los niños que son capaces de aprender sobre higiene personal se les enseña los procedimientos de lavado de manos y se les monitorea periódicamente.
- Todo el personal, los voluntarios y los niños requieren el lavado de manos cuando el lavado de manos reduce el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas para ellos y para otros.
- El personal ayuda a los niños a lavarse las manos según sea necesario para completar con éxito la tarea.

Niños y adultos se lavan las manos:

- A su llegada;
- Después de cambiar pañales o ir al baño (usar toallitas húmedas es aceptable para los niños);
- Después de manipular fluidos corporales (por ejemplo, soplar o limpiarse la nariz, toser en una mano o tocar moco, sangre o vómito);
- Antes de las comidas y bocadillos, preparar o servir alimentos, o manejar cualquier alimento crudo que requiera cocinar (por ejemplo, carne, huevos, aves de corral);
- Antes y después de jugar en el agua compartida por dos o más personas; y
- Después de manipular mascotas y otros animales o cualquier material como arena, tierra o superficies que puedan estar contaminadas por el contacto con los animales.

Los adultos también se lavan las manos:

- Antes y después de alimentar a un niño;
- Antes y después de administrar medicaciones;
- Antes o después de administrar primeros auxilios que no sean de emergencia si no se usan guantes;
- Después de ayudar a un niño a ir al baño; y
- Después de manipular la basura o limpiarla.

Los procedimientos adecuados para el lavado de manos son seguidos por adultos y niños e incluyen:

- Usar jabón líquido y agua corriente;
- Frotar las manos vigorosamente mientras se canta la canción de lavar las manos, incluyendo dorso de las manos, las muñecas, entre los dedos, debajo y alrededor de joyería, y debajo de las uñas; enjuagar bien, el secado de las manos con una toalla de papel o un secador y evitando tocar el grifo con manos recién lavadas (por ejemplo, usando una toalla de papel para cerrar el agua).

Horario de Saneamiento y Limpieza

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic se esfuerza por ser un lugar limpio, ordenado, seguro, libre de peligros e higiénico para los niños y el personal. Se proporciona suficiente espacio interior y exterior. (Mínimo 35 pies cuadrados de espacio por niño). Se proporciona espacio suficiente para las necesidades del comedor y del baño. El salón dispone de suficiente iluminación, ventilación, calefacción y refrigeración. El personal de limpieza limpia la habitación todos los días después de las horas del programa. De la misma forma, la basura se desecha diariamente. Se sigue un programa de limpieza de equipos y de juguetes para reducir la propagación de gérmenes. Adicionalmente, se desinfectan todas las superficies utilizando los procedimientos adecuados para la desinfección. El programa de limpieza se publica en el salón y se registra cuando se completa. El personal de limpieza limpia los baños y registra los tiempos de limpieza completados. Las colchonetas para dormir y la ropa de los estudiantes se almacenan para reducir la transmisión de enfermedades. Las colchonetas se limpian y desinfectan semanalmente.

Botiquín de primeros auxilios

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic proporcionará y garantizará que el personal disponga de un botiquín de primeros auxilios claramente etiquetado. El botiquín será suficiente para tratar lesiones o traumas leves, estará disponible para el personal cuando los niños se encuentren en el centro médico, en el área de juegos al aire libre o en excursiones.

Seguridad en las instalaciones de estudio

Las puertas de Gehlen Catholic están cerradas de 8:25 am a 3:20 pm todos los días. Cualquier persona que no sea miembro del personal debe ser autorizado por el personal de oficina para poder acceder a las instalaciones. Una vez dentro, todos deben registrarse con nombre y hora e indicar a dónde irá dentro del edificio. Cada uno debe llevar una placa de visitante mientras está en el edificio. Antes de irse, cada persona debe registrar su salida e indicar la hora de salida.

El personal (supervisor de la vista, para de la primera infancia) supervisará, controlará, observará y mantendrá a la vista a las personas que se encuentran en la propiedad de la escuela dentro del área del programa de preescolar cuando haya niños presentes. En caso de conflicto de intereses, el director será convocado para manejar la situación. Estos procedimientos se compartirán con los padres y el tutor en la reunión abierta de padres, así como a través del boletín y el manual del programa de preescolar al momento de la inscripción.

Instalación libre de Humo

En cumplimiento de la Ley “Aire Libre de Humo” de Iowa de 2008, los edificios y terrenos de Gehlen Catholic School, los vehículos y el área de juegos al aire libre no tienen **tabaco ni nicotina**. El uso de tabaco y productos de tabaco está prohibido en todo momento. En cada entrada y en cada vehículo escolar se colocan carteles de no fumar. Las señales incluyen el número de teléfono para reportar quejas y la dirección de Internet a DPH.

Procedimientos de emergencia: Notificaciones a los padres

Seguridad de emergencia

El Preescolar de Gehlen Catholic utiliza el Protocolo de Respuesta y el Plan de Preparación y Respuesta de Emergencia para el cuidado infantil en el manejo de emergencias (incendio, tornado / clima severo, amenaza de bomba, intruso) que requerirían cierre, refugio o evacuación.

En el caso de una emergencia que afecte al preescolar (tornado, intruso, evacuación, amenaza de bomba), se notificará oficialmente a los padres sobre el estado de la situación y la ubicación de su hijo para que lo recojan a través de la estación de radio local (KLEM 1410. AM), y cuando sea posible a través de lanzador de texto, correo electrónico y a través de las publicaciones de la página web de la escuela en www.gehlencatholic.org.

1. **Reunificación de los padres:** Si los estudiantes y el personal deben evacuar nuestras instalaciones o cuando los padres / tutores no pueden recoger a sus hijos, el personal de GCPP utilizará los siguientes procedimientos para reunir a los niños con los padres / tutores o un contacto de emergencia autorizado tan pronto como sea seguro:

Notificaciones:	1. Mensaje de texto será enviado a través de la aplicación <i>Remind a</i> todas las familias por parte del maestro o el para- educador para informarles sobre el lugar de evacuación y el lugar seguro para recoger a los niños.
-----------------	---

	<p>2. Mensaje de Textcaster será enviado a todas las familias a través de Le Mars Daily Sentinel enviado por el director para informar sobre el lugar de evacuación y el lugar seguro para recoger a los niños.</p> <p>3. Mensaje de correo electrónico será enviado a todas las familias a través del maestro o la secretaria de la escuela, señalando el lugar de evacuación y el lugar seguro para recoger a los niños.</p> <p>4. Mensaje de aviso será enviado por la radio KLEM por parte del director o director de desarrollo, señalando el lugar de evacuación y el lugar seguro para recoger a los niños.</p>
Retraso en reunir a los niños con los padres o contacto de emergencia autorizado:	1. Los niños permanecerán con el maestro o director hasta que el padre / tutor o el contacto de emergencia pueda recoger al niño.
Entrega	<p>1. Niños solo serán entregados al padre / tutor o contacto de emergencia autorizado.</p> <p>2. Formulario de autorización firmado con fecha y hora por el padre / tutor o contacto de emergencia.</p>

2. Evacuación: si los estudiantes y el personal necesitan evacuar nuestras instalaciones porque hay un incendio, una fuga de gas, daños estructurales, etc., el personal de GCPP utilizará los siguientes procedimientos:

Rutas / salidas de evacuación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salga por la puerta exterior más cercana con niños y con el kit de suministros de emergencia. 2. Camine hasta la estatua de San Francisco en el patio de recreo, la parroquia de All Saints, Floyd Valley Healthcare o el autobús escolar de Gehlen Catholic (según la ubicación más cercana y segura) a través de la ruta más directa. Si es necesario abandonar el sitio, evacue a Guardian Angel Preschool, All Saints Parish-St James o el YMCA de Le Mars. Evacuación fuera de la ciudad a St. Mary's Catholic School- edificio de High School., Remsen, IA. (este) u hogar de Jeff / Kathy Neary , Merrill.
Evacuación de bebés / niños pequeños y otros (niños y personal) con movilidad limitada, necesidades especiales o necesidades médicas crónicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salga por la puerta exterior más cercana. 2. Use una silla de ruedas (ubicada en el baño de hombres en el área de la oficina) o una carreta (ubicada en el área de la oficina de preescolar) para transportar al niño al sitio de evacuación o al transporte.

	1. Agarre el teléfono celular, registros de emergencia, cuerdas de seguridad con información de los estudiantes y kits (ubicados en el área de la oficina de preescolar) en baldes / vagones.
Notificaciones:	El maestro o para- educador notificará a los padres y al director acerca del lugar de evacuación y emergencia a través de un mensaje de texto.
Sitios de evacuación:	Lugares de evacuación: Hacia el norte: <ul style="list-style-type: none"> • Estatua de San Francisco en el patio de recreo, • Autobús escolar de Gehlen Catholic • Floyd Valley Healthcare, dependiendo del tipo de emergencia Hacia el oeste: Parroquia de All Saints - St. Joseph Parroquia de All Saints - St. James Hacia el sur o al este: <ul style="list-style-type: none"> • Preescolar Angel Preschool • YMCA Fuera de la ciudad: <ul style="list-style-type: none"> • Escuela Católica de St. Mary – edificio de High School., Remsen, IA. • Hogar de Jeff y Kathy, Merrill, IA
Transporte a lugares de evacuación:	<ul style="list-style-type: none"> • Autobús escolar de Gehlen Catholic School: ubicado al norte del edificio escolar; Puerta trasera de emergencia abierta para acceder al interior. • Gehlen Catholic suburban, o las llaves de la camioneta en la sala de la facultad en la carpeta correspondiente • Vehículo del maestro, para-educador, director y / o asistente administrativo situado en el norte de estacionamiento.
Adicional:	Fuera del vecindario escolar: All Saints Parish - St. James, o YMCA Fuera de la ciudad: Este: St. Mary's Catholic School- edificio de High School., Remsen, IA. Sur: Hogar de Jeff y Kathy, Merrill IA

3. **Refugio:** si los estudiantes y el personal necesitan permanecer en el lugar más seguro dentro de nuestras instalaciones cuando ocurre un evento relacionado con el clima, como una tormenta / tornado severo o una notificación de los oficiales de emergencia cuando hay un derrame químico / gases peligrosos, etc., el personal de GCPP utilizará los siguientes procedimientos:

Ubicación:	Ir a la habitación 304 (Mr. Marugg's room)
Rutas / salidas de evacuación:	Ir al pasillo
Evacuación de bebés / niños pequeños y	Transpórtese/ muévase directamente al punto seguro

otros (niños y personal) con movilidad limitada, necesidades especiales o necesidades médicas crónicas:	
Registros de emergencia / kits de suministros:	Kit ubicado en área de la oficina de preescolar y la sala de abrigos.
Notificaciones:	Maestros o para- educadores enviaran la ubicación a los padres a través de mensaje de texto. Director o director de desarrollo notificara a los padres a través del textcaster .

4. **Cierre de la Instalaciones:** si los estudiantes y el personal necesitan permanecer en el lugar más seguro dentro de nuestras instalaciones cuando hay un problema de seguridad, como una persona descontenta, un tiroteador activo, violencia en la comunidad, disputas de custodia inestable, situación de rehenes, otras amenazas físicas o verbales, etc. ., El personal de GCPP utilizará los siguientes procedimientos:

Ubicación:	Aula preescolar - persianas cerradas
Rutas / salidas de evacuación:	Puerta del salón de clase – salida de emergencia.
Evacuación de bebés / niños pequeños y otros (niños y personal) con movilidad limitada, necesidades especiales o necesidades médicas crónicas:	Lleve o transporte en vagón hacia la habitación de abrigos o biblioteca
Registros de emergencia / kits de suministros:	Tome el teléfono celular, el kit de emergencia en el área de la oficina preescolar y en la sala de abrigos.
Notificaciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envié mensaje de texto al director y a todas las familias por el maestro o para- educador informando sobre el lugar de evacuación y la autorización para recoger a los niños. 2. Envié mensaje de Textcaster a todas las familias a través de Le Mars Daily Sentinel enviado por el director para informar sobre el lugar de evacuación y la autorización para recoger a los niños.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Envié mensaje de correo electrónico a todas las familias a través de Infinite Campus (programa de información para estudiantes) por el maestro o la secretaria de la escuela primaria, indicando el lugar de evacuación y la autorización para recoger a los niños. 4. Envié mensaje de aviso a la radio KLEM por parte del director o director de desarrollo, señalando el lugar de evacuación y la autorización para recoger a los niños.
--	---

5. Eventos específicos de peligro / incidentes:

Fuego, humo o explosión.	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alarma se enciende/ alerta al personal. 2. Evacue la instalación con el teléfono celular, los registros de emergencia y los kits (ubicados en el área de la oficina de preescolar) según los procedimientos de evacuación. 3. Cuando sea posible, cierre todas las ventanas y puertas y apagar las luces. La seguridad de los niños es la máxima prioridad, así que evalúe la situación para asegurar la evacuación en el menor tiempo posible. 4. Evalúe las condiciones climáticas en el exterior y observe la dirección del viento; transporte a los niños y al personal contra el viento de cualquier humo. 5. Camine hasta la estatua de San Francisco en el patio de recreo, la parroquia de All Saints, Floyd Valley Healthcare o el autobús escolar de Gehlen Catholic (según la ubicación más cercana y segura) a través de la ruta más directa. 6. Use los registros de asistencia infantil, para verificar que todos los niños y el personal se enumeren utilizando el nombre para el conteo. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a otro lugar. 7. Coloque tarjetas de identificación infantil en niños con tarjetas contra el interior de una camisa. 8. Evalúe las condiciones climáticas. Considere trasladarse a uno de los otros lugares de evacuación según corresponda. 9. Nota: La escuela está conectada directamente al sistema de alarma del departamento de bomberos y será alertada cuando se activen las alarmas. Una vez que llegue el departamento de bomberos, proporcione la información necesaria según lo solicitado. 10. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 11. Siga los procedimientos para reunir a los niños con los padres o contactos de emergencia autorizados. 12. Vuelva a ingresar a las instalaciones de preescolar después de que las autoridades de emergencia digan que es seguro regresar. 13. Complete la forma de Evaluación de Daños Iniciales de Cuidado de Niños, si

	<p>es apropiado.</p> <p>14. Comuníquese con el personal de cumplimiento de cuidado infantil de DHS y con Recursos y Referencias de Cuidado Infantil según corresponda.</p>
--	--

Clima extremo: Tormenta / tornado o viento peligroso	
Pasos a seguir	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si se ha recibido un aviso de tormenta eléctrica, escuche la radio, la televisión y / o la radio meteorológica NOAA para obtener actualizaciones. Alertar al personal y cancelar todas las actividades al aire libre. 2. Si recibe una ADVERTENCIA DE TORMENTAS, alerte al personal y esté listo para ir a un lugar de evacuación de refugio si el clima se vuelve peligroso. El clima inestable puede cambiar rápidamente. 3. Si recibe una alerta de tornado, escuche la radio, la televisión y / o la radio meteorológica de NOAA para obtener actualizaciones. Alertar al personal y cancelar todas las actividades al aire libre. 4. Si recibe una ADVERTENCIA DE TORMENTAS, avise al personal y esté listo para ir a un lugar de evacuación de refugio si el clima se vuelve peligroso. El clima inestable puede cambiar rápidamente. 5. Use la lista de asistencia infantil, verifique que todos los niños y el personal se enumeren utilizando el conteo de nombres. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a un lugar diferente. 6. Colóquese debajo de muebles resistentes, como una mesa pesada si hay uno disponible, y agárrese con un brazo. Cubra la cabeza y el cuello y ayude a cubrir a los niños. Si no hay muebles disponibles, cúbralos con colchonetas, almohadas, colóquese en un banco de seguridad (bajo, en las caderas o rodillas con la cabeza metida y cubierta por los brazos). 7. Evite el uso de equipos eléctricos. Apague las luces si el tiempo lo permite. 8. Monitoree el clima a través de la televisión o la radio. 9. Una vez que el evento climático haya pasado por el área, evalúe los daños a la instalación y los alrededores. 10. Comuníquese con los padres. 11. Trasladar a los niños y al personal a áreas seguras de la instalación según lo indique la administración. 12. Si no se encuentra seguro, evacue la instalación con el (los) kit (s) de suministros de emergencia según el procedimiento del plan de emergencia. Recuerde que cuando considere la opción de evacuar, debe ser seguro transportar a los niños dependiendo de

	<p>las condiciones climáticas y los daños en la comunidad.</p> <p>13. Publique el aviso de reubicación en las entradas de las instalaciones.</p> <p>14. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o los contactos de emergencia autorizados.</p> <p>15. Complete el formulario de Evaluación de Daño Inicial del Cuidado Infantil si corresponde.</p> <p>16. Comuníquese con la persona de cumplimiento de cuidado infantil de DHS y con los Recursos y Referencias de Cuidado Infantil según corresponda.</p>
--	---

Clima extremo: Ola de calor	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reduzca los niveles de actividad en la parte más calurosa de la tarde. 2. Manténgase en el espacio más fresco disponible; El aire acondicionado es lo mejor. 3. Coma alimentos ligeros. 4. Beba mucha agua y otros líquidos, incluso si los niños dicen que no tienen sed. 5. Juegue afuera más temprano o más tarde en el día, permaneciendo en el interior entre el mediodía y las 4:00 pm 6. Manténgase alejado del sol. Cuando los niños están fuera, proporcionar zonas de sombra, como los árboles, sombrillas, etc . .

Clima extremo: Tormentas de nieve y otro clima de invierno	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuche la radio, la televisión, los informes meteorológicos en línea de NOAA Radio del clima y manténgase alerta a los mensajes de los funcionarios escolares con respecto al clima. 2. Escuche el viento frío para determinar si los niños pueden jugar afuera y durante cuánto tiempo. 3. Vista a los niños abrigados cuando jueguen afuera en el frío. Entrar a los niños a la instalación con regularidad. 4. Póngase en contacto con los padres / tutores para recoger a los niños antes de la entrega determinada a relación con el clima. Los funcionarios de la escuela notificarán a los padres a través de mensajes de Textcaster, radio, televisión y página web.

Clima extremo:	
-----------------------	--

Inundaciones e inundaciones repentinas	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escuche la radio, la televisión, los informes meteorológicos en línea de NOAA Radio del clima y manténgase alerta a los mensajes de los funcionarios escolares con respecto al clima. 2. Traslade registros y equipos valiosos a pisos más altos. Almacene productos químicos donde las aguas de la inundación no puedan alcanzarlos y causen contaminación. 3. El personal de mantenimiento cortará el agua en la tubería principal para que el agua contaminada no se acumule en el suministro de agua de la instalación. 4. Si el tiempo y las condiciones lo permiten, desenchufe todos los dispositivos / equipos eléctricos. 5. Evacúe con el (los) kit (s) de suministros de emergencia según los procedimientos de su plan de emergencia. 6. Publique el aviso de reubicación en la entrada de la escuela. 7. Usando los registros de asistencia infantil, verifique que todos los niños y el personal se enumeren utilizando el conteo de nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a un lugar diferente. 17. Ponga tarjetas de identificación infantil en los niños. 18. No intente conducir en carreteras inundadas o en zonas inundadas. 19. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 20. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto de emergencia autorizado.

Persona peligrosa o situación potencialmente violenta dentro del edificio; intruso violento	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La oficina alertará al personal a través del intercomunicador, mensaje de texto, chat por correo electrónico o en persona, dependiendo de la situación. La oficina o la persona amenazada llamará al 911. 2. El personal de preescolar seguirá las instrucciones del director para trasladarse a un lugar seguro según lo indique la policía. El personal de preescolar evacuará a los niños a la ubicación determinada. 3. El personal intentará mantener al intruso alejado de los niños y del personal como sea posible. Si el intruso va a un salón con niños, el

	<p>personal tratará de llevarlo a la parte menos utilizada del salón.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mientras se le llama la atención al intruso, el resto del personal debe evacuar a los niños si es seguro. Si no puede evacuar, trasládese a los lugares más alejados de donde se encuentre el intruso. Trate de usar rutas no visibles para el intruso. 5. No enfrente ni bloquee físicamente los movimientos del intruso. 6. Si el intruso decide abandonar el lugar, permítale la libertad de salir. Si es posible, anote la marca y el modelo del vehículo del intruso, la placa y la dirección a la que se dirigieron los intrusos. 7. Una vez que llega la policía, los oficiales se harán cargo de la situación, negociarán y dirigirán los movimientos. 8. Si se toma la decisión de evacuar al lugar de evacuación fuera del vecindario o fuera de la ciudad, siga los procedimientos del plan de emergencia. 9. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 10. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto de emergencia autorizado
--	--

Padre descontento	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trate de guiar a los padres u otra persona a un lugar privado o a un área en la escuela. 2. Cuando sea posible, el personal se posiciona más cerca de la salida. 3. Escuche las preocupaciones expresadas por la persona sin prometer nada que no cumpla con las políticas o procedimientos de la escuela o una orden judicial. 4. Si la persona se agita, consulte los procedimientos de emergencia de intrusos violentos.

Padre peligroso (inestable, intoxicado, etc.)	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrezca llamar al otro padre u otra persona autorizada para recoger al niño. 2. Si el padre se niega a permitir que otra persona recoja al niño, no puede evitar que el padre se lleve a su hijo. 3. Llame al 911. Reporte la marca, modelo y número de placa del vehículo. Nota: La policía tiene la autoridad de tomar la custodia del niño si un oficial identifica un problema de seguridad. 4. Si la persona se agita, consulte procedimientos de emergencia de intrusos violentos.

Situación de rehenes	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permanezca tranquilo y atento. 2. Siga las instrucciones del secuestrador de rehenes. 3. No sea resistente. 4. Si es seguro, avise al personal y llame al 911. 5. Una vez que llegue la policía, ellos asumirán el cargo, negociarán y dirigirán los movimientos. 6. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 7. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto de emergencia autorizado.

Tiroteador activo	
Pasos a seguir:	<p>(ALICIA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Alertar" cuando se dé cuenta por primera vez de la amenaza y reconozca los signos de peligro u obtiene información de otra persona sobre el peligro. 2. "Asegurar": si la evacuación no es una opción segura, implemente procedimientos de aseguramiento. Las puertas de la habitación deben estar cerradas con llave, las luces apagadas, los niños y el personal lejos de las puertas y ventanas y fuera de la vista. Trate de mantener a las personas lo más tranquilas posible y no abra la puerta. Si es posible, coloque artículos delante de la puerta para crear una barrera semi-segura. 3. "Informar": comuníquese información sobre la situación en tiempo real a otros empleados del edificio si es seguro hacerlo. No utilice palabras clave en la situación. En su lugar, diga "tiroteado activo". Llame al 911. Permanezca al teléfono con el despachador siempre que sea seguro para usted, incluso si no puede hablar con el despachador. No cuelgues la llamada. 4. "Contrarrestar": contrarrestar es una estrategia de último recurso cuando se está en la misma área que el tirador. Estas son acciones que crean ruido, movimiento, distancia y distracción para reducir potencialmente la capacidad del tirador para disparar con precisión. 5. Evacuar: cuando sea seguro hacerlo, evacúe utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 6. Cuando la policía llegue, ellos se encargarán de la situación, negociarán y dirigirán los movimientos. 7. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 8. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto de emergencia autorizado.

Amenaza de explosión	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alertar al resto del personal de la amenaza que actualmente se está presentando. 2. Evacue el sitio con el kit (s) de alimentación de emergencia en base a los procedimientos en el plan de emergencia. 3. Si atiende la llamada con la persona amenazadora, permanezca en el teléfono con esa persona mientras otra persona llama al 911. 4. Mantenga a la persona que llama en el teléfono el mayor tiempo posible. El Formulario de Información sobre Amenazas de Bomba proporciona una lista de preguntas para hacerle a la persona que llama y le permite documentar sus características y las cosas que dice. 5. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 6. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto de emergencia autorizado. 7. Vuelva a ingresar al edificio después de que los oficiales de emergencia digan que es seguro regresar.

Fallas de servicios públicos Cortes de energía eléctrica	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maestro o para- educador notificará a la oficina de la escuela. 2. El director o el personal de la oficina notificarán a la empresa de servicios públicos y buscarán determinar la duración prevista de la interrupción del servicio. 3. Si el servicio está sin energía durante un tiempo limitado, el personal de preescolar mantendrá a los niños cómodos (ropa de invierno si hace frío) hasta que el director le notifique que se mueva o evacúe. 4. Si es necesario, acceda a la iluminación de emergencia en el kit de suministros de emergencia. 5. Si es necesario, el director determinará otro lugar dentro de la escuela si es apropiado; Si todo el edificio tiene el mismo problema, el director determinará los próximos pasos. 6. Si es necesario evacuar el sitio, siga los procedimientos de evacuación en el plan de emergencia. 7. Si la escuela es cancelada debido a una interrupción de energía, se notificarán a los padres de la reunificación como se indica en el plan de emergencia.

Fallas de servicios públicos Fuga de gas	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maestro o para- educador notificará a la oficina de la escuela. 2. Director o personal de la oficina notificará a la empresa de servicios públicos 3. No encienda ni apague ningún interruptor eléctrico. No use teléfonos (fijos o celulares) o cualquier cosa que pueda causar una chispa mientras que este en la instalación. 4. Usando los registros de asistencia de los niños, verifique que todos los niños y el personal se contabilice utilizando el conteo del nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a una nueva ubicación. 5. Evacúe el sitio con el (los) kit (s) de suministros de emergencia según los procedimientos de evacuación en el plan de emergencia. 6. Si la escuela se cancela debido a un corte, notifique a los padres de la reunificación como se indica en el plan de emergencia.

Químico / tóxico peligroso- ántrax / derrame / residuos	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El maestro o el para- educador notifica a la oficina de la escuela o la oficina notificará a la guardería / preescolar. 2. El maestro lleva a los niños a un lugar seguro según lo determine el director y dependiendo del peligro. 3. El maestro y el para- educador mantendrán a los niños seguros y calientes y proveerán agua según sea necesario. Si es necesario para evacuar el sitio, siga el procedimiento de evacuación en el plan de emergencia.

Material peligroso fuera del preescolar / guardería	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si no hay llamadas de los oficiales de emergencia locales, llame al 911. 2. Alerta al personal. 3. Inicie procedimientos de emergencia de refugio en el plan de emergencia (si la evacuación no es inmediata). 1. Usando los registros de asistencia de los niños, verifique que todos los niños y el personal se contabilice utilizando el conteo del nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sea

	<p>trasladados a un lugar diferente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Cierre las puertas y ventanas y avise a la oficina que apague el sistema de aire acondicionado. Selle las puertas y ventanas en las áreas de evacuación de refugio con láminas de plástico y cinta adhesiva según corresponda. 5. Prepárese para una evacuación fuera-del-área en caso de que los oficiales de emergencia le pidan que evacue el área. 6. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 7. Monitoree las instalaciones a intervalos regulares. 8. Manténgase en comunicación con el personal de la oficina, los funcionarios locales de emergencia o monitoree los medios. 9. Cuando se le dé el visto bueno, abra las ventanas para ventilar las instalaciones o evacúe si los oficiales de emergencia se lo indican. 10. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto autorizado.
--	--

Material peligroso dentro de la escuela	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alerta al personal. 2. Evacúe el edificio con equipos de suministros de emergencia según los procedimientos del plan de emergencia. 3. NO encienda ni apague ningún interruptor eléctrico. Elimine todas las llamas abiertas. NO use teléfonos (líneas fijas o celulares) o cualquier cosa que pueda causar una chispa mientras esté en el edificio. 4. Evalúe las condiciones climáticas en el exterior y observe la dirección del viento; traslade a los niños y al personal contra el viento y arriba del edificio. 5. Usando los registros de asistencia de los niños, verifique que todos los niños y el personal se contabilice utilizando el conteo del nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a un lugar diferente. 6. Llame a la oficina para alertar al 911. 7. Ponga tarjetas de identificación infantil en los niños. 8. No intente contener, tocar o identificar (si se desconoce) el material peligroso. 9. Si un niño o una persona del personal ha tenido contacto con el material peligroso, lávelo inmediatamente. 10. Una vez que lleguen los oficiales de emergencia, establezca contacto para proporcionar la información necesaria 11. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan

	<p>de emergencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. Usando los registros de asistencia de los niños, verifique que todos los niños y el personal se contabilicen utilizando el conteo del nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal sean trasladados a un lugar diferente. 13. Cierre las puertas y ventanas y avise a la oficina para que apague el sistema de aire acondicionado. Selle las puertas y ventanas en las áreas de evacuación del refugio con láminas de plástico y cinta adhesiva, según corresponda. 14. Prepárese para una evacuación fuera del área en caso de que los oficiales de emergencia le pidan que evacue el área. 15. Comunicarse con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 16. Monitoree las instalaciones a intervalos regulares. 17. Manténgase en comunicación con el personal de la oficina, los funcionarios locales de emergencia o monitoree los medios. 18. Cuando se le dé el visto bueno, abra las ventanas para ventilar las instalaciones o evacúe si los oficiales de emergencia se lo indican. 19. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con los padres o un contacto autorizado.
--	---

Suministro de agua contaminada	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esté alerta a avisos / notificaciones oficiales de emergencia cuando el suministro de agua pueda estar contaminado. 2. <u>Aviso sobre agua hervida / darse cuenta</u>: use agua embotellada y siga las recomendaciones de los funcionarios del departamento de salud para hervir y / o desinfectar el agua. El Equipo de Respuesta de Salud Ambiental del Departamento de Salud Pública de Iowa tiene información disponible en http://www.idph.iowa.gov/ehs/emergency-preparationness 3. Utilice agua embotellada. 4. No consuma del suministro de agua ni la utilice en la preparación de alimentos.

Derrame del principal suministro de agua	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alerte al director o a la oficina de la escuela para que se comunique con el departamento de agua de la comunidad para informar sobre la interrupción del suministro de agua.

	2. Acceda al agua en kit de suministro de emergencia.
--	---

Terremoto	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante el temblor, mantenga la calma. No deje su ubicación. Recuerde que la mayoría de las lesiones o muertes ocurren debido a la caída de escombros. 2. Si esta adentro, quédate allí. Cúbrase debajo de mesas, escritorios u otros muebles pesados. Cubra la cabeza y el cuello y ayude a cubrir a los niños pequeños. Cúbrase en puertas interiores o pasillos estrechos. Manténgase alejado de las ventanas y observe si caen objetos. 3. Si está afuera, manténgase a la intemperie. Alejarse de los edificios, si es posible. Evite estar debajo de los árboles, cerca de cercas, postes de energía y de cables. 4. Después del temblor, evacúe la instalación con el (los) kit (s) de suministros de emergencia basado en el procedimiento del plan de emergencia. 5. No encienda ni apague ningún interruptor eléctrico. 6. Usando los registros de asistencia de los niños, verifique que todos los niños y el personal se contabilicen utilizando el conteo del nombre. Repita a intervalos regulares cada vez que los niños y el personal se muevan a un lugar diferente. 7. Ponga tarjetas de identificación infantil en los niños. 8. Comuníquese con los padres utilizando los procedimientos del plan de emergencia. 9. Esté preparado para las réplicas. 10. Espere a que el personal oficial de la escuela inspeccione los daños a las instalaciones. Los funcionarios inspeccionarán los servicios públicos (gas, agua, alcantarillado) o cortocircuitos eléctricos. Si no es seguro, no vuelva a ingresar a la instalación. 11. Siga los procedimientos de emergencia para reunir a los niños con sus padres o con un contacto de emergencia autorizado. 12. Complete el formulario de Evaluación de Daño Inicial del Cuidado Infantil, si corresponde. 13. Comuníquese con el personal de cumplimiento de cuidado infantil de DHS y con Recursos y Referencias de Cuidado Infantil según corresponda.

Niño desaparecido,	
--------------------	--

perdido o secuestrado	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando un niño no esté registrado, búsquelo en las instalaciones. Búsquelo en cada área donde un niño pueda probablemente ocultarse, así como en áreas al aire libre de la instalación. Si la instalación tiene o está utilizando una atracción de agua (Ej., una piscina), primero busque en dicho lugar si hay algún niño desaparecido. 2. Verifique con el resto del personal en caso de que el niño se encuentre en otro lugar (Ej., Recogido por un padre, visitando a la enfermera, etc.). 3. Si se buscan todas las áreas y no se encuentra al niño, comience los procedimientos de aseguramiento. <ol style="list-style-type: none"> a. Alertar al personal de la oficina. b. Cerrar todas las salidas y monitorearlas por el personal. c. Nadie es dejado entrar o salir de la instalación. 4. Llame al 911. 5. Esté preparado para proporcionar la siguiente información sobre el niño: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del niño, edad, estatura, fecha de nacimiento y color del cabello. b. La ropa del niño que usó ese día junto con cualquier otra característica de identificación. c. La hora del momento cuando se vio por última vez al niño. d. Si se sospecha que el niño fue secuestrado, comparta información si hay vehículos sospechosos y / o personas alrededor del centro de cuidado infantil. 6. Llame a los padres del niño para decirles que el niño está desaparecido. 7. Mientras espera a la policía, continúe buscando al niño desaparecido. Busque en cada gabinete, armario y otro lugar donde el niño pueda esconderse. 8. Una vez que llegue la policía, proporcione la información necesaria. 9. Póngase en contacto con el personal de cumplimiento de cuidado de niños de DHS.

Lesiones o enfermedades graves	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evalúe la situación y no se ponga en riesgo cuando intente rescatar a un niño o empleado lesionado. 2. Siga los procedimientos de primeros auxilios. Llame al 911 cuando sea apropiado.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Para un niño lesionado, llame a los padres del niño. Para un miembro del personal lesionado o enfermo, llame al contacto de emergencia de la persona. 4. Si el niño debe ir al hospital en ambulancia, determine quién lo acompañará cuando sea transportado. 5. Si la enfermedad o lesión no requirió atención médica inmediata, pero requiere atención médica, determine quién transportará al niño o a la persona del personal a la sala de emergencias, la clínica o el hospital. Esto debe seguir las políticas y los procedimientos de acuerdo con la instrucción del padre o la madre o la persona del personal, según quién esté enfermo o lesionado. 6. Documente los tratamientos y cualquier acción que se llevó a cabo en función de la enfermedad o lesión utilizando el Formulario del Incidente / Lesión Infantil disponible en el sitio web de Health Child Care Iowa en http://idph.iowa.gov/Portals/1/Files/HCCi/Incident_informe_form.pdf 7. Comuníquese con el DHS para reportar enfermedades o lesiones graves que hayan ocurrido en el programa de cuidado infantil.
--	---

Muerte infantil	
Pasos a seguir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si encuentra que el niño no responde, comience la RCP (Reanimación Cardiopulmonar) y continúe hasta que otro adulto certificado en RCP lo alivie. 2. Llame al 911. 3. Calme a los otros niños y aléjelos del área. Escuche las preocupaciones de los niños y brinde respuestas honestas y apropiadas para su desarrollo. 4. Una vez que llegue el oficial de emergencia, proporcione la información necesaria. 5. En la medida posible, no toque el área donde se encontró al niño. No limpie ni ponga en orden nada en la habitación hasta que los investigadores le digan que puede hacerlo. 6. Póngase en contacto con los padres del niño. 7. Documente los tratamientos y las medidas que se tomaron en función de la enfermedad o lesión utilizando el Formulario de Incidentes o Lesiones en niños disponible en el sitio web de Health Child Care Iowa en http://idph.iowa.gov/Portals/1/Files/HCCI/Incidentreportform .pdf 8. Comuníquese con el DHS para reportar enfermedades o lesiones graves que hayan ocurrido en el programa de cuidado infantil. 9. Considere cerrar el programa de cuidado infantil por el día.

	10. Comuníquese con los padres de los otros niños utilizando los procedimientos del plan de emergencia.
--	---

6. Seguridad cibernética y registros de respaldo: proporcionan información sobre su actividad para proteger registros electrónicos, así como tener copias de respaldo de los registros.

Protegiendo el hardware de la computadora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use la “unidad P” en el servidor de la escuela y / o Google Cloud para guardar documentos importantes. 2. También mantenga una copia de seguridad de documentos importantes en una memoria USB. 3. Complete las prácticas mensuales de "salud" de la computadora según lo indique el director de tecnología.
Protegiendo el software de la computadora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Complete las prácticas mensuales de "salud" de la computadora según las indicaciones del director de tecnología. 2. Utilice la nube de Google para asegurarse de que los datos se guarden en la nube.
Si la computadora es destruida, los documentos críticos no se pierden y están disponibles.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Use la unidad P y / o la unidad de Google en el servidor de la escuela para guardar documentos importantes. 2. Mantenga una copia de seguridad de documentos importantes en una memoria USB.
Registros de respaldo, incluyendo una copia de las pólizas de seguro, planes de instalaciones, registros de cuentas bancarias y respaldos de computadoras almacenados en un lugar seguro (a prueba de incendios / agua)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenar en archivo a prueba de fuego en oficina de negocios.
Proporcionar continuidad si se destruyen los registros de contabilidad y nómina.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos almacenados en archivo a prueba de fuego en oficina de negocios.

7. Continuidad de Operaciones / Recuperación:

Reapertura de la instalación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regularmente comuníquese con las familias para observar la reapertura esperada de la instalación. 2. Asegure todas las confirmaciones (fuego, agua, etc.) antes de
-------------------------------	--

	<p>volver a abrir.</p> <p>3. Proporcione un “open house” la noche antes de reabrir para dar la bienvenida a los niños, el personal y los padres y garantizar la seguridad del edificio.</p>
Ubicación alternativa para el programa:	<p>1. Use las instalaciones de All Saints Parish u otro salón de clases para las clases si es necesario.</p>
Sistemas de comunicación:	<p>1. Comuníquese regularmente con las familias para actualizar el estado de los próximos pasos del programa y las opciones para los padres para la guardería (otras guarderías en la ciudad, sitio alternativo para la guardería, etc.)</p>
Redes de apoyo para lidiar el trauma:	<p>1. Proporcionar consejeros a nivel local y de toda la diócesis para satisfacer las necesidades de los estudiantes y las familias.</p> <p>2. Proporcione una lista de otros consejeros / terapeutas disponibles para las familias y el personal.</p>

Instrucciones de emergencia

Los números de teléfono y los diagramas de incendios, tornados e inundaciones están visibles en la sala de preescolar / guardería. Los simulacros de incendio y tornado se completan y documentan al menos una vez al mes. Los registros de dichos simulacros se archivan para el presente y anterior año.

El personal del Programa de Preescolar de Gehlen Catholic es entrenado anualmente en procedimientos de emergencia, en el transporte de niños y en la notificación a los padres en caso de una emergencia. En caso de evacuación, los vehículos escolares se utilizarán para transportar a los estudiantes a un lugar seguro. Números de emergencia, diagramas y consideraciones para niños inmóviles se revisan en ese momento. Diariamente, el personal verifica las salidas de emergencia para asegurar que estén libres de obstáculos.

Política de Armas

Hay una estricta política en el Programa de Preescolar de Gehlen Catholic que no permite juego de armas. A los niños no se les permite jugar con armas de ningún tipo o tamaño o pretender que otros artículos son armas, incluidos sus dedos, manos u objetos. Ningún estudiante o adulto llevará, tendrá en su poder, almacenará, guardará, dejará, o pondrá en posesión de otro estudiante cualquier objeto similar a un arma en el territorio escolar. De la misma forma, el juego de armas no se permite en cualquier vehículo escolar o en el vehículo utilizado por la escuela o para propósitos de la escuela, en cualquier edificio escolar o de otros edificios o edificios destinados a funciones de la escuela, sin importar que una persona está en peligro por este tipo de acciones. Armas “imitadoras” (real o de juguete) son, en efecto, armas, pistolas de chorro, rifles o pistolas de agua, hondas, pistolas de juguete, granadas de juguete y otros artículos similares, cuchillos, etc., Si dichos artículos se traen a la escuela, serán llevadas a la oficina y podrán ser recogidas el padre o tutor.

Políticas de Protección Infantil-Reportes Obligatorios

Gehlen Catholic School tiene escrita una política en la junta escolar para denunciar el abuso y la negligencia infantil, así como los procedimientos vigentes y aplicables que cumplen con las leyes federales, estatales y locales. Todo el personal completa el “Reportero obligatorio: abuso de menores y adultos dependientes” al menos cada cinco años y dentro de los seis meses de empleo. Además, el personal de la guardería firma una declaración que indica que se les ha informado de las responsabilidades como informadores obligatorios.

Ninguna persona con un informe sustancial de abuso infantil o negligencia puede entrar en contacto con los niños en el programa o puede ser responsable de los niños. El personal de Gehlen Catholic que desempeña un papel de cuidador con los niños es un reportero obligatorio de abuso infantil. El Código de Iowa requiere que cualquier director o empleado de un centro de cuidado infantil con licencia se presente en el Departamento de Servicios Humanos dentro de las 24 horas cuando, en el curso de trabajar con un niño, el director o empleado tenga motivos para creer que el niño ha sufrido abuso sexual, abuso físico o negligencia. El primer informe oral debe ser seguido dentro de las 48 horas con un informe escrito al Departamento de Servicios Humanos.

Gehlen Catholic School no tolera empleados que abusan o acosan física o sexualmente a los estudiantes. Los estudiantes que son abusados o acosados física o sexualmente por un empleado deben notificar a los padres, tutores legales, maestros, director u otro empleado. El Departamento de Educación de Iowa ha establecido un procedimiento de dos pasos para investigar las denuncias de abuso físico o sexual de los estudiantes por parte de los empleados. Ese procedimiento requiere que la escuela designe un investigador independiente para investigar las denuncias.

Los padres también deben saber que existe una prohibición limitada de tiempo para participar en el cuidado infantil cuando se determina que el maltrato infantil es un abuso físico y cuando existe una condena por un delito de sustancias controladas según el Capítulo 124 del Código de Iowa. En estas circunstancias, a los individuos, se les prohíbe participar en el cuidado infantil durante cinco años a partir de la fecha de la condena o el informe fundado de abuso infantil. Después de cinco años, el departamento evalúa las circunstancias del incidente y la persona para determinar si la persona puede o no trabajar en un centro de cuidado infantil. Este mismo proceso de revisión se usa para otros tipos de condenas penales o abuso fundado. Además, los padres deben ser informados de que el personal del Departamento les notificará si hay un abuso fundamentado (confirmado y colocado en el Registro) en el centro. Cuando el Departamento realiza la verificación de los registros de abuso infantil en una persona del personal que tiene un informe fundado de abuso infantil por un abuso ocurrido en el centro, el consultor de cuidado infantil debe notificar a los padres por escrito sobre el incidente. La ley exige la notificación a los padres. El aviso enviado a los padres NO identifica el nombre del perpetrador o el niño, o las circunstancias específicas del abuso. La carta indica a los padres que:

- ♥ Un miembro del personal del centro ha confirmado un maltrato infantil.
- ♥ La persona del personal tiene el derecho de apelar la decisión.
- ♥ El Departamento evaluará al miembro del personal para la continuación del empleo.
- ♥ El centro o el Departamento ha tomado otras medidas correctivas, si corresponde.

Cuando el Departamento deba enviar una carta a los padres, el Programa de Prescolar de Gehlen Catholic cooperara con el Departamento a petición del consultor, proporcionando de inmediato los nombres y direcciones de los padres o tutores de los niños. La escuela informara a los padres que ha ocurrido un abuso, que se han tomado medidas correctivas para remediar la situación o evitar que se repitan, y que recibirán correspondencia adicional del Departamento con respecto a este asunto. Si una persona del personal abandona el centro luego de una investigación que resulta en una determinación confirmada, el Departamento aún debe notificar a los padres que ocurrió un abuso. Si una persona del personal deja el empleo y se vuelve a contratar más tarde, se debe completar una nueva verificación de registros.

Un delincuente sexual que haya sido condenado por un delito contra un menor y que deba registrarse en el registro de delincuentes sexuales no podrá estar presente en el establecimiento sin el permiso por escrito del director, a excepción del tiempo razonablemente necesario para transportar al propio menor de edad del delincuente hacia y desde el programa de preescolar.

Abuso de Sustancias

No se permitirán personas bajo la influencia de drogas o alcohol en las instalaciones de la Gehlen Catholic School. En ningún momento los niños serán entregados a una persona bajo la influencia del alcohol o las drogas.

Todos los directores, supervisores, personal y voluntarios deben estar libres del uso de drogas ilegales y no deben estar bajo la influencia del alcohol o cualquier medicamento con receta o sin receta que pueda afectar su capacidad para trabajar.

Detector de Radón y Monóxido de Carbono

Las pruebas de radón se han hecho y hace varios años se instaló un sistema de mitigación de radón. Está activo y monitoreado continuamente. La prueba de radón se completa con estándares que cumplen niveles aceptables anualmente o de acuerdo con la ley.

El aula está equipada con un detector de monóxido de carbono.

Requisitos de un Ambiente Seguro: Empleados y Voluntarios

Es la política del Programa de Prescolar de Gehlen Catholic y de la Diócesis de Sioux City a exigir a todos los empleados y voluntarios regulares (aquellos que pasan más de una hora por mes en el entorno escolar, que están solos con grupos de niños, o que transportan niños) a cumplir con la política de entorno de la Diócesis. Antes de trabajar, transportar o ser voluntario, cada individuo debe completar una verificación de antecedentes y leer y firmar un reconocimiento de la Carta para la protección de niños y jóvenes:

una política de la Diócesis de Sioux City / Código de Normas Éticas para Todos los Ministros en Nombre de la Iglesia. Dentro de los 90 días del primer día de servicio, los voluntarios y empleados deben completar una única capacitación educativa conocida como *Virtus* ("Proteger a los niños de Dios") antes de continuar prestando servicio en el Programa de Prescolar de Gehlen Catholic o en sus actividades. Además, los empleados y voluntarios deben completar mensualmente capacitaciones en línea sobre Ambiente Seguro. Para inscribirse en estos requisitos, voluntarios / empleados

pueden [visitar www.virtusonline.com](http://www.virtusonline.com) o comunicarse con el Coordinador del Ambiente Seguro de la escuela llamando al 712-546-4181.

Las huellas digitales de todos los maestros con licencia son tomadas, según la ley estatal, antes de la emisión de su licencia de enseñanza. Además, todos los empleados que trabajan en la guardería y que están incluidos para el cumplimiento de la proporción requerida de niño / personal, tienen la responsabilidad directa de un niño / niños o tienen acceso a un niño o niños cuando no hay otro personal presente, deben someterse a una verificación de antecedentes. Los controles de los registros de Iowa se completan cada dos años como mínimo o cuando se tiene conocimiento de abuso infantil o de antecedentes penales.

Se requieren controles de antecedentes penales y de abuso de menores en el personal, sustitutos y voluntarios requeridos para cumplir con los requisitos de proporción. Los controles de antecedentes penales nacionales se realizan cada cuatro años o cuando se tiene conocimiento de un historial adicional. Se debe informar a los padres que a los individuos se les prohíbe participar en el cuidado infantil cuando tengan las siguientes condenas o informes de abuso confirmado:

- ♥ Abuso confirmado de niños o dependiente que se determinó como abuso sexual.
- ♥ Colocación en el registro de delincuentes sexuales.
- ♥ Delito de poner en riesgo, abandonar o negligencia de un niño o una persona dependiente.
- ♥ Delito de abuso doméstico.
- ♥ Delito criminal contra un niño que incluye, pero no es limitado a, la explotación sexual de un menor.
- ♥ Delito mayor forzoso.

Además, ninguna persona con un informe de confirmación de abuso o negligencia infantil entrará en contacto con los niños en el programa o será responsable de ellos. Si un voluntario trabaja más de cuarenta (40) horas por mes con niños, también deberá proporcionar una evaluación de salud actual, que no tenga más de un año.

Desarrollo del Personal

Orientación del personal

Los miembros del personal, empleados regulares, una vez contratados reciben una orientación antes de trabajar en el preescolar / guardería tal como lo exige la política de la escuela / diocesana. La orientación incluye, pero no se limita a, una revisión del manual de preescolar / guardería y las políticas, procedimientos, prácticas y expectativas de los empleados de la escuela y preescolar / guardería. Además, los miembros del personal completan el Programa de Orientación del Personal, que hace parte del QRS. Esto se completa y envía dentro de cuatro a seis meses de empleo. Los miembros del personal de la guardería también incluyen "Elementos esenciales de la guardería".

Desarrollo profesional

Cada miembro del personal se reúne con el director para establecer metas anuales para mejorar la educación y las habilidades relacionadas con las prácticas de preescolar / guardería. Los miembros del personal deben cumplir con el entrenamiento y las expectativas en el servicio para SCC, ECPP y DHS según lo prescrito por cada uno. Las metas y el trabajo del curso se revisan anualmente para determinar el progreso y establecer futuros planes de desarrollo del personal.

EVALUACIÓN DE PROGRAMA

El Programa de Preescolar de Gehlen Catholic implementa los Estándares de Calidad del Programa de Preescolar de Iowa (ECPPI) y participa en el Sistema de Clasificación de Calidad (SCC) del Departamento de Recursos Humanos (DRH). El programa de preescolar recibe una calificación y certificaciones a través del Departamento de Educación y el DRH. La revisión y las inspecciones se completan de acuerdo con los requisitos de estas dos entidades.

Además, una encuesta se proporciona por lo menos una vez al año para los padres para poder recibir una retroalimentación acerca de aspectos positivo y negativos del programa. Cada año, los maestros y administradores también completan una autoevaluación. La información recopilada de todas estas fuentes se utiliza para continuar mejorando la calidad del programa y los servicios proporcionados a los niños y las familias.

Si es solicitado por el Departamento de Servicios Humanos, Gehlen Catholic ayudará a realizar una encuesta anual adicional de padres que fueron atendidos en la guardería de Gehlen Catholic / programa de preescolar extendido. El propósito de la encuesta es aumentar la comprensión de los padres sobre las prácticas seguras y apropiadas para el desarrollo que solicita la información del estado sobre la satisfacción de los padres con la calidad de la atención brindada a los niños y obtener la perspectiva de los padres con respecto al cumplimiento de la guardería de Gehlen Catholic con los requisitos de licencia.

RECURSOS

Recursos de Northwest AEA 940 Lincoln St. SW Le Mars, IA 51031

Consultora de la Primera Infancia: Brenda Jenkins bjenkins@nwaea.org
800-352-9040x6122 Fax: 712-222-6108

Educación Especial para la Primera Infancia: Cindy Chettinger cchettinger@nwaea.org
800-352-040x63401 Fax: 712-222-6115

Educación Especial para la Primera Infancia: Sue Moran smoran@nwaea.org
800-352-9040x3121 Fax: 712-222-6108

Terapia Ocupacional: Cindy Munn: cmunn@nwaea.org
800-352-9040x6042 Fax: 712-222-6108

Estrategia de Educación Especial: Dave Curry: dcurry@nwaea.org
712-546-4192x3122 Fax: 712-546-5104

Terapeuta del Habla: Judith Mc Carty: jmccarty@nwaea.org

712-546-4192x3111 Fax: 712-546-5104

Inglés como Segundo Idioma: Sherri Anderson: sanderson@nwaea.org

800-352-9040x3205 Fax: 712-222-6108

Oportunidad Mid Sioux: Kim Schroeder, Child Care Consultant: kschroeder@midsioux.org

712-539-9582

Otros Recursos de servicio Infantil

Medico de Familia

Plains Area Mental Health Center

180 10th St. SE Suite 201

Le Mars, IA 51031

712-546-4624

Catholic Charities

1601 Military Road

Sioux City, IA

712-252 4547

Asociados para servicios psiquiatricos

600 4th St. Suite 501

Sioux City, IA

712-234-0220

Decano y asociados

3549 Southern Hills Drive Suite A

Sioux City, IA

712-277-3200

Departamento de Servicios Humanos del Condado de Plymouth

192nd Ave. SW

Le Mars, IA 51031

712-546-8877

Enfermera de Salud Pública del condado de Plymouth-Floyd Valley Hospital

Hwy 3 East

Le Mars, IA 51031

712-546-3335

Extension de Iowa State University - Plymouth County

12st ST. SE

Le Mars, IA 51031
712-546-7835

Departamento de Servicios Humanos

Jana Drew
822 Douglas St., 2nd Floor
Sioux City, IA 51101-1024
712-255-2913x2083

Consultora de Cuidado Infantil Mid Sioux Opportunity

Kim Schroeder
Remsen, IA 51050
712-539-9582

Información de Contacto del Actual Personal

Rev. Bruce Lawler, Presidente de la Escuela
712-546-5223
blawler@gmail.org

Sr. Mark Kallsen, **2018-2019** Presidente de la Junta Directiva
605-659-4218
mark@curryseed.com

Sra. Lorie A. Nussbaum, Directora de PreK-6 y Directora de Guardería
712-546-4181 Ext. 243
lnussbaum@gehlencatholic.org

Sra. Linda Coulter, Asistente Administrativa PreK-6
712-546-4181 Ext. 243
lcoulter@gehlencatholic.org

Sra. Alison Bickford, Maestra de preescolar / Supervisora de la Guardería 712-546-4181
abickford@gehlencatholic.org

Sra. Marie Schreiner, Maestra de preescolar / Supervisora de la Guardería
712-546-4181
mschreiner@gehlencatholic.org

Sra. Jennifer Lane, Para Educador de la Primera Infancia /Supervisor Interno de la Guardería
712-546-4181
jlane@gehlencatholic.org

Sra. Kerri Hoffman, Asistente de Guardería

712-546-4181

khoffman@gehlcatholic.org

Sra. Mandy Weiland, Enfermera de la Escuela

712-546-4181 Ext. 234

mweiland@gehlcatholic.org