



PREESCOLAR

GUÍA DEL PROGRAMA PARA PADRES

2024-2025



La Guía para padres del programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky se utiliza con el Manual del estudiante de la escuela primaria.

La Guía del programa para padres y el Manual para estudiantes identifican en conjunto las reglas y regulaciones del programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky.

Aprobado el 16 de julio de 2024 por la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.

ÍNDICE Carta del Programa

Preescolar.....	3
Propósito.....	4
Filosofía.....	4
Licencias.....	4 Principios
clave.....	4 Servicios relacionados con el
preescolar.....	4 Plan de estudios
preescolar.....	5
Días y horarios de funcionamiento del programa	5
Transporte	5 Requisitos del
programa.....	6 Estándares de desarrollo y
aprendizaje temprano de Ohio y exámenes estatales.....	6 Plan de
transición	6
Declaración de no discriminación.....	7
Quejas de los padres.....	7
Matrícula.....	8 Procedimientos de
inscripción/retiro.....	8
Niños desaparecidos.....	8 Calendario del
programa y cierres por clima	8 Procedimientos de asistencia,
llegada y salida.....	9 Horario del programa
diario.....	10 Pautas para el desayuno/almuerzo/
merienda.....	11
Ropa.....	11 Celebraciones de
cumpleaños.....	12 Juguetes, libros, juegos, mantas
u otras posesiones traídas de casa	12
Excursiones	12 Seguridad de los
niños	12 Política de participación de los
padres.....	13 Política de
Disciplina.....	14 Divulgación de nombres,
fotografías y logros.....	15 Grabación – Vídeo/
Audio	15 FERPA – Política de
Confidencialidad.....	15 Entrenamiento para ir al
baño	16 Manejo de enfermedades
transmisibles.....	16 Signos y síntomas de enfermedades
transmisibles	16 Retiro del niño
enfermo.....	17 Medicamentos en la
escuela.....	18
Estado de cuenta del programa escolar de Medicaid.....	18 Servicios de
control de salud.....	19
Formularios de inscripción.....	19 Exámenes
físicos/Vacunas.....	20
Conferencias.....	20
Cambio de dirección.....	20 Abuso
infantil	20
Telefonar al aula.....	20 Emergencias y
Accidentes	20 Lista de útiles preescolares/
Varios.....	21
Formularios.....	22



Academia de aprendizaje temprano Sandusky

Programas de educación infantil

2314 Hancock St., Sandusky, Ohio 44870-4994
419-984-1210

Programa Preescolar

Queridas familias:

¡Bienvenidos al preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky!

Nuestro programa se enfoca en las necesidades de aprendizaje individuales de todos los niños. También brindamos intervenciones a estudiantes que pueden estar "en riesgo" de sufrir un retraso en el crecimiento en su aprendizaje temprano.

Nuestro plan de estudios se basa tanto en el lenguaje como en el juego. Está alineado con el plan de estudios primario del distrito. Los maestros y el personal de apoyo de Sandusky ayudan a su hijo a desarrollar habilidades cognitivas, preacadémicas, sociales y emocionales, y motoras finas y gruesas. Esto se enseña a través de una variedad de actividades/lecciones de aprendizaje prácticas y atractivas.

Las familias son una parte vital del desarrollo de un niño. Le recomendamos encarecidamente que trabaje con nuestros maestros y personal de apoyo para crear una red de aprendizaje sólida y de apoyo para su hijo. Le recomendamos que visite el salón de clases de su hijo y se comunique frecuentemente con los maestros y el personal de apoyo. En este manual encontrará información sobre los procedimientos de nuestro programa preescolar y diario.

Esperamos trabajar con usted y su hijo durante el próximo año.

Atentamente,
Equipo Preescolar

Academia de aprendizaje temprano Sandusky
2314 calle Hancock

Sandusky OH 44870-4994
419-984-1210

419-984-1212 Línea de Ausencia Preescolar

OBJETIVO

El propósito del preescolar de Sandusky City Schools es proporcionar un ambiente cómodo y enriquecedor que respete las cualidades de cada niño y fomente el desarrollo hacia su máximo potencial.

FILOSOFÍA

La infancia es una serie de primicias (primeras experiencias, primeras amistades, primeros desafíos, primeras esperanzas, primeros sueños, primeras sorpresas y primeros éxitos) que todos deben celebrar. Creemos que los padres y las familias son los primeros y principales maestros de sus hijos y trabajan con otros educadores como socios. Los niños necesitan tiempo para ser niños, para explorar su entorno con curiosidad y descubrimiento. El juego es trabajo de niños. Sin juego no hay infancia. Los programas preescolares de Sandusky City Schools están diseñados para fomentar el crecimiento personal, social, emocional e intelectual en un entorno de aprendizaje basado en el juego apropiado para el desarrollo. El plan de estudios se basa en las observaciones de los maestros y el conocimiento de los intereses especiales de los niños. El progreso del desarrollo que enfatiza el aprendizaje como un proceso de interacción con materiales y personas es una parte integral de nuestro programa. Nuestro plan de estudios está alineado con los Estándares de Contenido de Desarrollo y Aprendizaje Temprano adoptados por la Junta de Educación del Estado. Los estándares estatales se abordan a través de los planes de lecciones del maestro. Las actividades de aprendizaje de los niños en el aula se caracterizarán con mayor frecuencia como juegos, reales y relevantes para sus vidas. Los objetivos principales para los niños enfatizarán la socialización y el desarrollo físico y del lenguaje. Los niños participarán en una variedad de oportunidades de aprendizaje de libre elección, basadas en centros y en grupo durante todo el día.

LICENCIA

El programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky tiene licencia del Departamento de Educación de Ohio. El componente de licencia requiere el cumplimiento de las inspecciones por parte de los departamentos de salud, construcción y bomberos, así como de los evaluadores de licencias del Departamento de Educación de Ohio. Nuestra licencia está publicada en cada salón de clases, así como una copia del informe de cumplimiento más reciente. Una copia de los informes más recientes o anteriores estará disponible previa solicitud.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Los niños son miembros de una comunidad que celebra la singularidad de la raza, cultura, religión, género, edad y capacidad de cada niño. Se esperan, aprecian y utilizan diferentes niveles de capacidad, estilos de aprendizaje y desarrollo para diseñar actividades de aprendizaje apropiadas que estén motivadas por los intereses y el crecimiento individual del niño.
- El juego anima a los niños a aprender mediante la exploración activa mediante el descubrimiento práctico. Preescolar Las experiencias coinciden con las habilidades en desarrollo del niño y al mismo tiempo desafían sus intereses y comprensión en desarrollo.
- Un enfoque importante en todo el programa es una combinación de niños, familias y personal para crear un entorno enriquecedor para aquellos a quienes servimos. Se valoran las contribuciones de todos mientras trabajamos juntos para darles a los niños tiempo para celebrar plenamente la niñez.

SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PREESCOLAR

El programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky ofrece una variedad de servicios de apoyo para mejorar la educación de los niños pequeños. Los servicios adicionales que brindan a sus hijos son: psicólogo escolar, patólogo del habla y lenguaje, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, consejero vocacional y enfermera, cuando corresponda. Servicios adicionales, como exámenes o evaluaciones de salud, pueden estar disponibles cuando sea necesario según el programa del estudiante.

Cuando los servicios de apoyo son parte del programa educativo de su hijo, se brindan siguiendo la colaboración del equipo e incluyen sugerencias para actividades y adaptaciones en el aula.

CURRÍCULO PREESCOLAR

Nuestros maestros son educadores capacitados en la primera infancia. El plan de estudios se desarrolla en torno a las necesidades de nuestros estudiantes. El plan de estudios creativo (nuestro plan de estudios adoptado) está aprobado por el Departamento de Educación de Ohio y sigue los estándares estatales. Si desea una copia de los Estándares de Contenido de Desarrollo y Aprendizaje Temprano de Ohio, pregúntele al maestro de su hijo. En nuestras aulas de apoyo, Creative Curriculum brinda a los niños oportunidades para aprender y practicar habilidades recién adquiridas en un entorno donde los niños están seguros y valorados. El plan de estudios también ofrece desafíos que van más allá del nivel de su dominio actual.

Fomentamos las experiencias prácticas, ya que los niños aprenden haciendo. El plan de estudios se centra en cuatro áreas de desarrollo y diez áreas de interés. Las cuatro áreas principales de desarrollo son:

Social/Emocional : este es el proceso en el que los niños aprenden los valores y comportamientos aceptados por la sociedad.

Desarrollo físico : el desarrollo físico es tan importante como el desarrollo académico y considera las habilidades motoras finas y gruesas. Esto incluye mover músculos grandes y coordinar músculos pequeños en las manos y muñecas. Apoya el desarrollo académico, la salud general, la autoestima, el manejo del estrés y el desarrollo social del niño.

Desarrollo cognitivo : los niños aprenden a resolver problemas adquiriendo información, recursos y materiales de manera intencionada. Al recopilar y dar sentido a la información, aprenden a pensar de forma lógica.

Esto se logra comparando, contrastando, ordenando, clasificando, contando, midiendo y reconociendo patrones. Al fingir aprenderán también a representar y pensar simbólicamente.

Desarrollo del lenguaje : el desarrollo del lenguaje es el proceso de comunicación a través de medios verbales y no verbales. Esto incluye escuchar, hablar, leer y escribir. Los niños comenzarán a ampliar su vocabulario, expresarse, comprender el habla de los demás y participar en conversaciones. Estarán expuestos a un lenguaje escrito que facilita la comprensión del propósito de la letra impresa y cómo funciona, al mismo tiempo que adquieren conocimiento de las letras del alfabeto, la escritura y las palabras.

PROGRAMA DÍAS Y HORARIOS DE OPERACIÓN

El preescolar de Sandusky City Schools en Sandusky Early Learning Academy (SELA) ofrece un plan de estudios de desarrollo para niños de 3 a 5 años. Un niño asistirá 4 días a la semana; Martes Miércoles Jueves Viernes.

El horario del programa en el centro durante el año escolar es el siguiente: Sesiones AM: 7:50 am a 11:00 am

- Dejar no antes de las 7:35 am - 7:45 am entrada sur
- Recogida a más tardar a las 11:00 am entrada sur.

Sesiones PM: 12:00 pm a 3:10 pm

- Dejar no antes de las 11:45 am - 11:55 am entrada sur
- Recogida a más tardar a las 3:10 p.m. entrada sur

El preescolar de Sandusky City Schools sigue el calendario de Sandusky City Schools para el año escolar, es decir, todos los días festivos, vacaciones, etc.

TRANSPORTE

Hay transporte disponible para los estudiantes identificados con discapacidades y aquellos calificados en el programa ECE preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky. El transporte en autobús no está disponible para los estudiantes matriculados como "estudiantes de desarrollo típico". Los padres de estos estudiantes deben hacer sus propios arreglos de transporte. Transporte en autobús - Si tiene preguntas sobre el transporte en autobús, llame directamente al Departamento de Transporte al 419-984-1330.

REQUISITOS DEL PROGRAMA

El programa se guía por políticas escritas de la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky que son consistentes con las Reglas para la educación de niños preescolares con discapacidades (Código Revisado de Ohio Capítulo 3301-31), Normas operativas para las escuelas de Ohio que atienden a niños con discapacidades (Capítulo 3301-51) y Reglas para programas preescolares (Código Administrativo de Ohio 3301-37). Copias de las Reglas y Estándares están disponibles en el edificio para su revisión. Si tiene alguna pregunta sobre estas regulaciones, comuníquese con la División de Educación Infantil Temprana del Departamento de Educación de Ohio (ODE) al 614-466-0224.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y DESARROLLO TEMPRANO DE OHIO Y PRUEBAS ESTATALES

El plan de estudios preescolar se alinea con los Estándares de Desarrollo y Aprendizaje Temprano. Los Estándares de Desarrollo y Aprendizaje Temprano identifican conceptos y habilidades esenciales para los niños pequeños. Estos estándares sirven como guía para las expectativas a medida que los niños completan sus experiencias preescolares.

El programa preescolar participa en las evaluaciones obligatorias de Ohio de todos los niños en edad preescolar matriculados y evalúa a todos los niños matriculados utilizando métodos formales e informales de forma continua para informar la instrucción.

Una evaluación previa a la lectura evalúa las habilidades de alfabetización temprana. La prueba se administra en otoño y primavera. Los resultados se comparten con los padres y se informan al Departamento de Educación de Ohio. Los niños también participarán en la evaluación comparativa y el seguimiento del progreso de PELI (Acadience Early Literacy).

En la primavera y el otoño, se realizan exámenes para detectar indicadores de que un niño podría tener un problema de desarrollo que necesita ser investigado más a fondo. Los Indicadores de Desarrollo para la Evaluación del Aprendizaje - Tercera Ed (DIAL-4) se utilizan para detectar retrasos en el desarrollo. Administrado a niños de 3 a 6 años, incluye observación directa y tareas presentadas al niño.

Los niños con discapacidades también reciben una calificación mediante el Formulario de resumen de resultados de la primera infancia (ECOSF). Este resumen de evaluación se utiliza para calificar tres resultados federales de los estudiantes relacionados con habilidades socioemocionales positivas, adquisición y uso de conocimientos y habilidades, y uso de comportamientos apropiados para satisfacer sus necesidades. Estas calificaciones, cuando se revisan en función del ingreso y salida del niño del preescolar, brindan una manera de determinar los resultados de los estudiantes después de su experiencia preescolar.

La Evaluación de Aprendizaje Temprano de Ohio es una herramienta para que los maestros de niños en edad preescolar aprendan sobre el nivel actual de habilidades, conocimientos y comportamientos de cada niño en las áreas de Fundamentos Sociales, Lenguaje y Alfabetización, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Bienestar Físico y Desarrollo Motor y Bellas Artes. Esta evaluación requerirá que los maestros observen a los niños durante el curso natural del día del niño.

Según lo exige el Departamento de Educación de Ohio (ODE), el programa garantiza que todos los niños reciban un examen de visión y audición, así como un examen de desarrollo integral que sea válido y confiable, dentro de los 60 días hábiles posteriores al ingreso al programa y anualmente a partir de entonces. Las referencias necesarias, que pueden incluir monitoreo en el aula y evaluaciones de seguimiento y/o referencias para determinar la elegibilidad para educación especial, se completan dentro de los 90 días posteriores a la identificación de la necesidad y los resultados se comunican formalmente a las familias. Los resultados de estas evaluaciones y exámenes se comparten y discuten con los padres/tutores.

PLAN DE TRANSICIÓN

Sandusky City Schools cree que la comunicación y el conocimiento son componentes cruciales en transiciones exitosas para los niños, los padres y el personal. Estas transiciones incluyen, entre otras, programas de preescolar a jardín de infantes/edad escolar, programas de atención en el hogar y fuera del hogar a programas comunitarios, programas internos a nuevas aulas y programas desde el nacimiento hasta los 2 años de edad al preescolar.

El equipo de un niño, incluidos los padres, se reúne para completar un formulario de planificación de transición cuando se acerca una transición planificada (a otro salón de clases, sitio, programa) para detallar las actividades que se completarán para ayudar y apoyar al niño y la familia en el próximo entorno, así como la parte responsable de completar la transición. El formulario completo está firmado y fechado por todos los miembros del equipo presentes y se hacen copias para todos los miembros del equipo.

Las actividades proporcionadas para apoyar a los niños y sus padres incluirán, como mínimo; visitas de puertas abiertas antes del inicio de clases; los niños pasan tiempo en otra aula del mismo programa antes de una transición formal; información escrita sobre las fechas de inscripción y evaluación; elegir un cubículo o símbolo con nombre para decorar e identificar su espacio; actividades en el aula, como libros y videos relacionados con el inicio del preescolar o la escuela; y oportunidades para recibir maestros de preescolar o jardín de infantes para visitar las aulas de niños pequeños o preescolares. Cada niño que haga la transición de un programa a otro deberá tener un plan de transición escrito que incluirá aportes de los padres, maestros y otros miembros del equipo del niño, según corresponda. Las responsabilidades de las actividades de transición se delinearán en el plan escrito.

La información sobre el registro y la evaluación también se compartirá con la comunidad mediante el uso de medios como comunicados de prensa y folletos. El personal de envío y recepción se comunicará para determinar la información del estudiante que se compartirá después de recibir el consentimiento de los padres requerido.

El programa garantiza que los niños que cumplen con los requisitos de edad estén inscritos en el jardín de infantes al salir del programa de primera infancia, a menos que se haya determinado otra ubicación según la elección de los padres.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky que las actividades educativas, prácticas laborales, programas y servicios se ofrezcan sin distinción de raza, origen nacional, género, orientación sexual, religión, discapacidad, edad, lugar de residencia o antecedentes sociales o económicos. .

QUEJAS DE LOS PADRES

La intención del Programa Preescolar de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky es brindar a todos los padres y tutores una vía para discutir y resolver cualquier inquietud que tengan con respecto a la atención brindada por el centro. Resolver las preguntas y quejas de los padres de manera oportuna es una prioridad para nuestro personal de preescolar.

Háganos saber cuando tenga un problema. Para resolver las quejas de manera eficiente, los padres deben seguir los siguientes pasos:

- Primero, discuta la inquietud o queja con el maestro de preescolar.
- Se sugiere que para facilitar la conversación se programe una cita.
- Debe preparar una lista escrita de los puntos de discusión pertinentes antes de la cita.
- También se recomienda un resumen escrito de la discusión y los acuerdos.
- Después de que el maestro haya abordado el problema, el padre/tutor debe considerar el problema resuelto.
- Si el maestro no pudo abordarlo, o si el padre o tutor no está satisfecho con la respuesta o el resultado, entonces debe discutir el problema con el Coordinador del Programa Preescolar.
- Se programará una reunión y el padre/tutor debe estar preparado para discutir lo que se ha ocurrido hasta la fecha.
- El Coordinador del Programa Preescolar investigará el problema y responderá a los padres en un seguimiento reunión, o en la reunión inicial si no se necesita investigación.
- Si no ha recibido una respuesta satisfactoria del Coordinador del Programa Preescolar, programe una reunión con el Director al 419-984-1210.
- Las inquietudes persistentes se pueden presentar al Superintendente de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky para consideración.
- El Departamento de Educación de Ohio ofrece un servicio de Defensor del Pueblo Preescolar para todos los asuntos preescolares. Puede comunicarse con el Defensor del Pueblo al 614-466-0224.

MATRÍCULA

El programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky no cobra matrícula.

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN/BAJA

La inscripción incluye estudiantes de las escuelas de la ciudad de Sandusky que cumplen con los requisitos de elegibilidad para un niño en edad preescolar con discapacidades. La elegibilidad se determina con base en las Reglas para la educación de niños preescolares con discapacidades (Capítulo 3301.31).

La inscripción para niños que no cumplen con los criterios de elegibilidad está disponible para los residentes de las escuelas de la ciudad de Sandusky. Los padres deben completar la solicitud de registro en línea. Complete cada paso, firme según se le solicite, luego guárdelo y envíelo. Su formulario tendrá la hora y la fecha estampadas. Si falta información o está incompleta, su formulario de registro no será aceptado hasta que esté completo. En caso de que el programa haya alcanzado su capacidad, el nombre de su hijo se colocará en una lista de espera hasta que haya una vacante en el programa. Todos los solicitantes estarán restringidos a niños que vivan dentro de los límites del distrito de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky.

~~Los estudiantes deben tener 3 o 4 años antes del 1 de octubre.~~ Cualquier excepción debe ser aprobada por el Director.

La inscripción en línea debe completarse antes de que su hijo pueda comenzar a asistir al preescolar. La Declaración médica del niño debe completarse dentro de los 30 días posteriores a la inscripción y debe ser completada por un médico, asistente médico, especialista en enfermería clínica o enfermera certificada. Se requiere un nuevo formulario físico para los estudiantes que regresan cada 13 meses a partir de la fecha del examen más reciente.

~~Si necesita retirar a su estudiante, llame al Asistente Administrativo de SELA al: 419-984-1210 para retirar oficialmente a su hijo del Programa Preescolar de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky.~~

~~Si necesita retirar a su estudiante del IEP, comuníquese con el Director de Servicios Estudiantiles al 419-984-1024 para retirar a su hijo del Programa Preescolar de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky. Si se transfiere a otro distrito, proporcione la información de contacto del nuevo distrito para que se puedan transferir los registros.~~

NIÑOS DESAPARECIDOS

Se requerirá la siguiente información para cualquier estudiante nuevo que se inscriba en las escuelas de la ciudad de Sandusky.

Programa preescolar:

- Expedientes académicos/boleta de calificaciones de la escuela a la que asistió más recientemente
- Registros de vacunación
- Certificado de nacimiento
- Nombre, dirección y número de teléfono de la escuela a la que asistió más recientemente.
- Dirección y número de teléfono de la nueva residencia dentro del distrito de servicio.
- Copia certificada de un decreto ordenado por el tribunal que asigna los derechos de los padres y la responsabilidad del cuidado del niño e identifica al padre residencial y al tutor legal del niño (si corresponde).

Cualquier niño que se determine que está desaparecido según lo designado por la Ley de Niños Desaparecidos será reportado inmediatamente al Centro de Información sobre Niños Desaparecidos y a la agencia policial correspondiente.

CALENDARIO DEL PROGRAMA Y CIERRES POR CLIMA

Cuando las inclemencias del tiempo obliguen a RETRASAR o CERRAR nuestro programa, un anuncio identificará las Escuelas de la Ciudad de Sandusky. Las siguientes estaciones de radio y televisión transmiten el retraso o cierre: WLEC Sandusky 1450 AM

WCZP Sandusky 102.7 FM WTOL CANAL 11 Toledo

WTVG CANAL 13 Toledo

Continuado...

En caso de que las escuelas de la ciudad de Sandusky cierren, salgan temprano o experimenten un retraso en el horario de apertura debido al clima u otras emergencias, recibirá una "llamada única". Este es un sistema de notificación automatizado y se utilizará un número de teléfono principal obtenido del Formulario de autorización médica de emergencia anual.

En el sitio web de nuestra escuela también tiene la posibilidad de agregar números de teléfono adicionales para recibir notificaciones. Si pierde una llamada telefónica, el número de teléfono principal del distrito, 419-626-6940, aparecerá en su identificador de llamadas.

Si las Escuelas de la Ciudad de Sandusky anuncian un retraso de dos horas, la sesión de preescolar de la mañana estará CERRADA. La sesión de preescolar de la tarde permanecerá abierta a menos que las escuelas de la ciudad de Sandusky anuncien que están abiertas, clausura.

En ocasiones, puede ser necesario cerrar la escuela durante el día debido a condiciones climáticas, como nieve, niebla, inundaciones, etc. Intentaremos comunicarnos con todos los padres/tutores en esta situación. No siempre es posible ponerse en contacto con todos, por lo que le pedimos que escuche las estaciones anteriores para obtener información sobre los horarios de cierre.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA, LLEGADA Y SALIDA

La asistencia regular es importante para todos los aspectos del desarrollo de un niño. Asistir regularmente le permite al niño establecer relaciones con sus compañeros y el personal. Proporciona múltiples oportunidades para que el niño aprenda las rutinas del aula y el entorno de la escuela. Lo más importante es que proporciona la base que contribuye al crecimiento académico futuro.

Los padres deben notificar a la escuela a la que asiste su hijo cuando un niño está ausente. Por favor llame a la escuela cada día de ausencia de su hijo. (Preferiblemente antes del comienzo de la clase de su hijo). Esté preparado para proporcionar la siguiente información:

- Nombre del niño
- Maestro del niño
- Breve explicación de la enfermedad del niño.

Seguimiento con una excusa por escrito al regreso del niño. Se podrá solicitar una excusa médica en caso de ausencia de larga duración.

Si su hijo viene a la escuela en autobús, notifique a la oficina de Transporte al 419-984-1330, si estarán ausentes.

Si su hijo acumula más de 5 días (15 horas) de ausencias injustificadas, puede ser expulsado del programa.

Si no sabemos nada de usted, lo llamaremos para preguntarle sobre la ausencia de su hijo. Tenga en cuenta que estamos obligados a seguir la Ley de Niños Desaparecidos de 1985.

A los padres que transportan a sus hijos a la sesión matutina del preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky se les pide que dejen a sus hijos en el área de entrega designada no antes de las 7:35 am. Al final de la sesión, los padres pueden recoger a sus hijos en la área designada a más tardar a las 11:00 a. m. Para la sesión de la tarde, se les pide a los padres que dejen a los niños no antes de las 12:00 a. m. Los estudiantes de la tarde deben ser recogidos a más tardar a las 3:10 p. m. Es importante que recojan a cada niño levantarse puntualmente a la hora de salida. ¡Puede ser muy molesto para un niño que uno de sus padres llegue tarde!

Evite llegadas y recogidas tardías para que el personal pueda atender sus responsabilidades adicionales.

Si su hijo llega o sale a una hora distinta a la programada habitualmente, el adulto que lo acompañe debe presentarse y firmar la entrada y la salida en la oficina de la escuela.

Si su hijo no asistirá en un día programado regularmente, notifique a The Sandusky Early Learning Academy llamando al 419-984-1210. Cuando su hijo esté ausente, envíe una nota el día de su regreso.

¡UN NIÑO NO SERÁ ENTREGADO A UNA PERSONA NO AUTORIZADA! Una nota escrita y

El formulario firmado por el padre/tutor debe enviarse al maestro de preescolar si alguien que no sea el padre/tutor va a recoger al niño.

A los padres/tutores se les solicita anualmente que proporcionen aprobación por escrito para que su nombre, número de teléfono y nombre del niño estén en cualquier lista de grupo/programa. Esta lista no se proporciona a ninguna persona que no sea los padres/tutores.

HORARIO DEL PROGRAMA DIARIO

El programa preescolar de las escuelas de la ciudad de Sandusky se basa en el concepto de centro de aprendizaje abierto. El horario diario está configurado para permitir que los niños tengan suficiente tiempo para participar en los distintos centros de aprendizaje, ser parte de un grupo de niños que trabajan juntos y explorar el aire libre.

Hora del centro de aprendizaje

Los niños son libres de elegir una actividad del centro de aprendizaje, como juegos de roles en el centro de juego dramático, experimentar en el centro de ciencia y naturaleza, resolver rompecabezas en el centro de manipulación, pintar en el centro de arte creativo, construir en el centro de bloques o Experimentar con el movimiento en la motricidad gruesa. centro.

El maestro/asistente utiliza este tiempo para trabajar con niños individuales en el desarrollo de habilidades o con grupos pequeños de niños en una actividad en particular. A los niños se les ofrecen nuevos desafíos, se les hacen preguntas que invitan a la reflexión y se les anima a probar cosas nuevas.

Tiempo en grupos pequeños

Los niños se unen a su maestro para la hora del cuento, que incluye movimiento y/o actividades musicales que promueven el desarrollo de habilidades sociales, el disfrute y el desarrollo de la motricidad fina y gruesa. El maestro también utiliza este tiempo para presentar actividades que sean apropiadas para el desarrollo de los niños del grupo. Estas actividades girarán en torno a temas de la semana e incluirán conceptos matemáticos, actividades de lenguaje, aprendizaje sobre nosotros mismos, etc.

Tiempo de juego al aire libre

Se planifican actividades al aire libre diariamente para que los niños puedan desarrollar habilidades de los músculos grandes, aprender sobre ambientes al aire libre y expresarse libre y en voz alta. El personal de preescolar monitorea las condiciones climáticas en el patio de recreo al aire libre. Por favor vista a su hijo apropiadamente para las condiciones climáticas. El juego al aire libre está restringido si la sensación térmica es demasiado baja o si el área de juego está mojada. Si cree que su hijo está demasiado enfermo para participar en el tiempo de juego al aire libre, entonces posiblemente no debería asistir. Un estudiante al que se le restringe el juego al aire libre necesitará una nota del médico.

NORMAS DE DESAYUNO, ALMUERZO Y MERIENDA

Una parte importante del día de los niños es el desayuno y el almuerzo, no sólo para que disfruten comiendo, sino también porque la nutrición afecta su funcionamiento mental y bienestar físico.

El desayuno o almuerzo diario lo proporciona el programa. El desayuno y el almuerzo se seleccionan teniendo en cuenta las necesidades nutricionales y la salud dental de los niños.

Ningún niño está obligado a preparar o consumir ninguna comida. Si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales o alergias alimentarias, notifíquenoslo por escrito.

Pautas para los refrigerios

Si un padre/tutor desea donar un refrigerio para la clase de su hijo, tenga en cuenta las siguientes pautas sobre nutrición. De acuerdo con nuestras reglas de licencia emitidas por el Departamento de Educación de Ohio y el Código Revisado de Ohio, los refrigerios preescolares deben contener elementos que representen al menos dos de los principales grupos de alimentos: carne/equivalente a carne, pan/alternativa de pan, leche y frutas/verduras.

Algunas sugerencias para un snack nutritivo son:

- queso crema o cubitos de queso con galletas saladas
- manzanas, apio o plátanos
- palomitas de maíz y rodajas de naranja o trozos de piña o uvas (deben partirse por la mitad)
- palitos de zanahoria, apio, coliflor, brócoli, con salsa
- otras frutas
- jugos de frutas: jugo de fruta 100% real
- leche o alternativa a la leche si se solicita en el formulario de emergencia médica

Vitamina C: la vitamina C tiene varias funciones importantes en el cuerpo, como ayudar a formar huesos y dientes y piel y tejidos sanos. La vitamina C también juega un papel importante en la cicatrización de heridas y en el mantenimiento de vasos sanguíneos fuertes. Dado que nuestro cuerpo no produce vitamina C, debemos comer alimentos que nos la proporcionen. Es una buena idea consumir alimentos con vitamina C todos los días. (*indica una muy buena fuente)

Fuentes alimenticias importantes de vitamina C:

espárragos	aguacate *brócoli	calabaza *coliflor		
*repollo, crudo *melón	*verduras *pomelo/	jugo de pomelo	mangos	
*pimiento verde *fresas	*piña habas *limón/	jugo de limón		
*coles de Bruselas *espinacas	*frambuesas	guisantes *tomate/	jugo de tomate	
*patatas *papaya nabos			Cereal fortificado con vitamina C	*naranja/jugo de naranja

Vitamina A: la vitamina A es importante para el crecimiento normal, la piel y los tejidos sanos y el desarrollo óseo adecuado. La vitamina A también es importante para una buena visión, especialmente en condiciones de poca luz o en la oscuridad. Dado que nuestros cuerpos almacenan vitamina A, incluir una buena fuente de esta vitamina al menos cada dos días asegurará una ingesta adecuada. (*indica una muy buena fuente)

Fuentes alimenticias importantes de vitamina A:

*frijoles		Queso	*sémola de maíz	mantequilla/margarina fortificada
*albaricoques	helado de huevos	*hígado	enriquecida	Cereal fortificado con vitamina A
*brócoli	nectarinas	*verduras	*calabaza de	tomate/jugo de tomate
*melón	de espárragos	*mangos	invierno	repollo
*zanahorias	papayas	ciruelas pasas	*calabaza *espinacas *batata	leche enriquecida

ROPA

Al seleccionar la ropa de su hijo, tenga en cuenta que muchas de las actividades diarias del aula implican trabajar con pinturas, arcilla, arena, agua, comida, etc. El personal no es responsable de la ropa que se mancha o se ensucia mucho.

Los miembros del personal alientan a los niños a ayudarse a sí mismos siempre que puedan. Esto les da una sensación de logro y control sobre su entorno. Sería útil que los padres seleccionaran abrigo, pantalones, suéteres, zapatos con cierre de velcro®, botas, etc. que los niños puedan manipular por sí mismos.

Para los niños que están aprendiendo a ir al baño, es imprescindible llevar ropa cómoda. Ropa que se pueda sacar fácilmente.

Los pantalones deportivos que se quitan y ponen, como los pantalones deportivos, son ideales para aprender a ir al baño. La ropa con cierres apretados, como jeans y monos, u otras prendas que sean difíciles de manipular, como cinturones, no son adecuadas para que los niños estén aprendiendo a usar el baño. Compre manoplas para sus hijos, ya que son más fáciles para las manos pequeñas que los guantes.

¡TODA LA ROPA DEBE ESTAR ETIQUETADA! Muchas veces los niños no reconocen sus propias pertenencias.

Para el primer día de clases, será necesario que los padres envíen un par adicional de calzoncillos, calcetines, pantalones, camisa, pantuflas o zapatos para su hijo. Si la ropa de su hijo se ensucia o moja mucho, le cambiaremos el conjunto de ropa adicional y la ropa mojada o sucia se enviará a casa en una bolsa. Por favor, lava y devuelve el conjunto de ropa extra a la clase lo antes posible.

Pañales: si su hijo aún no sabe ir al baño, envíe pañales y toallitas húmedas con su nombre marcado en la bolsa y el recipiente. (Solo se aceptarán pull-ups con pestañas).D

Zapatos: no envíe a su hijo con zapatos sin espalda.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

El cumpleaños de cada niño es un gran evento en el preescolar. Incluso se celebrarán los cumpleaños que caigan en verano o durante las vacaciones. Le invitamos a enviar un refrigerio nutritivo como regalo de cumpleaños; consulte la página 11 para conocer las pautas sobre refrigerios. Por favor notifique al maestro con anticipación si planea hacer esto.

Si sus creencias religiosas no permiten celebraciones de cumpleaños y días festivos, informe al maestro de su hijo sobre la ubicación adecuada del niño durante estas actividades.

JUGUETES, LIBROS, JUEGOS, MANTAS U OTRAS POSESIONES TRAÍDAS DE CASA

Si su hijo tiene dificultades para hacer la transición de casa a la clase, puede ser útil traer un juguete/artículo favorito de casa. Es muy fácil perder el juguete/artículo de un niño en un entorno grupal. Entonces, una vez que su hijo se haya adaptado, se le animará a dejar el artículo en su casillero/mochila. Los artículos deben estar marcados con el nombre del niño.

En ocasiones especiales se fomentarán los juguetes de casa con el fin de promover una temática determinada. En estos momentos, se enviará una nota a casa con antelación. Por favor no envíe juguetes con armas al preescolar.

VIAJES AL CAMPO

Ocasionalmente se pueden organizar excursiones que enriquezcan el currículo preescolar. Los padres pueden unirse a la excursión. Los padres deben ser aprobados como voluntarios, presentar una "Solicitud de servicio voluntario", formulario 053, tener una declaración de no condena archivada y solicitar permiso por adelantado para cada excursión.

SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

Estamos muy preocupados por la seguridad de los niños que asisten al programa preescolar de SanduskyCity Schools.

Los siguientes procedimientos de seguridad están vigentes en todo momento:

- Ningún niño será dejado solo o sin supervisión en ningún momento.
- Un teléfono está ubicado en el salón de clases y está disponible para su uso en caso de una emergencia.
- Los simulacros de incendio se llevan a cabo junto con el horario de la escuela primaria y el personal de la escuela y los niños practican simulacros de amenazas climáticas. Un registro de estos simulacros se mantiene en la oficina de la escuela.
- Los planes de alerta climática y de emergencia contra incendios, incluidos diagramas que muestran las rutas de evacuación, se publican en los salones de clase.
- El uso de aerosoles en aerosol está prohibido cuando hay niños presentes.
- Si un niño tiene un accidente grave o se lesiona mientras está en el preescolar, un miembro del personal lo ayudará administrar primeros auxilios mientras otro miembro del personal de la escuela se comunica con el equipo de rescate local y con los padres del niño. Los miembros restantes del personal cuidarán de los demás niños. Si no se puede contactar a los padres, solo se notificará a las personas que figuran como contactos de emergencia en el formulario de Autorización médica de emergencia del niño. Un miembro del personal acompañará al niño al hospital, si es necesario.

- En caso de accidente no grave (cortes superficiales, raspaduras, contusiones), el personal administrará primeros auxilios si necesario.
- Cuando ocurre un accidente o lesión, el personal completará el formulario de informe de lesiones proporcionado por la oficina. Se entregará una copia de este formulario a los padres y una copia permanecerá archivada en la escuela durante al menos un año. El programa mantendrá un registro de los informes de lesiones.
- De acuerdo con la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio, todo el personal de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky debe informar cualquier sospecha de Abuso o Negligencia infantil al Departamento de Servicios Humanos del Condado de Erie. Todos los miembros del personal de Sandusky City deben completar un curso aprobado para reconocer signos de abuso y negligencia infantil.

- Todos los miembros del personal conocen las reglas de seguridad para las actividades interiores y exteriores y la clase y Las áreas de juegos infantiles se inspeccionan continuamente para detectar posibles riesgos de seguridad.
- Todos los miembros del personal preescolar están capacitados en primeros auxilios, RCP para bebés y niños y reconocimiento de enfermedades transmisibles. Siempre hay un botiquín de primeros auxilios en el lugar.
- Los miembros del personal de preescolar deberán tener una declaración médica según lo requerido al momento del empleo/asignación al preescolar y cada tres (3) años a partir de entonces.
- Los miembros del personal de preescolar, el personal no docente y los voluntarios seguirán todos los requisitos de licencia y reglas aplicables.

- Los maestros de preescolar y otro personal de preescolar, según corresponda, deberán estar al tanto de las información general para garantizar la seguridad y el conocimiento de las necesidades especiales.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES

De acuerdo con las Reglas de Licencia Preescolar del Departamento de Educación de Ohio (ODE), los padres/tutores de los niños matriculados en la clase tienen acceso ilimitado a la clase durante el horario de clase con el fin de evaluar la atención brindada por el personal, observar el programa en funcionamiento o evaluando las premisas. Por favor preséntese en la oficina de la escuela, regístrese y reciba una tarjeta de visitante antes de ir al salón de clases o al juego de su hijo. área.

Si bien los padres pueden observar en cualquier momento, no se les permite obstaculizar el proceso de aprendizaje.

Los padres también pueden participar en el programa diario tantas veces como lo deseen. Por favor notifique al maestro de su hijo antes del día en que desee ser voluntario. A menudo se pide a los voluntarios que lean cuentos, ayuden en el centro de arte o jueguen con los niños. Cualquier padre que desee ser voluntario debe presentar una "Solicitud de servicio voluntario", formulario 053, y tener archivada una verificación del BCI/FBI y una declaración de no condena. Los cheques BCI/FBI deben presentarse en la oficina de la escuela. El pago de las verificaciones de antecedentes de BCI y FBI correrá por cuenta del voluntario.

Si necesita ayuda con un problema o tiene una queja relacionada con la clase o su programa, puede presentar sus inquietudes al maestro de su hijo, al Coordinador del Programa Preescolar, al Director de la Academia de Aprendizaje Temprano Sandusky o al Director de Educación Especial. Los miembros del personal siempre están abiertos a sugerencias para mejorar el programa.

Cada mes se envía un calendario a casa. El calendario destaca temas, refrigerios, eventos especiales y fechas importantes. Se enviará a casa información útil para los padres periódicamente. Si desea contribuir al boletín, ¡háganoslo saber!

También se pueden ofrecer a los padres reuniones de padres, información sobre talleres locales/regionales, ferias del libro, fiestas y otros eventos especiales. Se anima a los padres a hacer sugerencias para reuniones/talleres, horarios diarios, temas curriculares y actividades. También se anima a los padres a compartir cualquier talento especial apropiado (tocar un instrumento, habilidades artísticas, etc.) con los estudiantes.

Se envía a casa un informe formal de progreso de cada niño al menos dos veces por año escolar. Las conferencias de padres y maestros están programadas para el otoño y la primavera. Se llevan a cabo conferencias informales y formales de padres y maestros según sea necesario. Los padres pueden solicitar una conferencia con cualquier miembro del personal en cualquier momento.

El maestro de su hijo también puede programar las fechas de juego. Los estudiantes, sus padres (o un adulto responsable si los padres no están disponibles) y el personal se reúnen en un sitio comunitario (por ejemplo, una granja, una bolera, una pizza, etc.) para actividades sociales y de aprendizaje.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

El objetivo de la disciplina es ayudar a cada niño a desarrollar su propio autocontrol y, en última instancia, a dirigir su propio comportamiento. Los miembros del personal reconocen el importante papel que juega la autoestima en el proceso y se esfuerzan por mejorar los sentimientos de autoestima de cada niño. Un aula bien planificada y supervisada evitará muchos problemas de conducta. Se establecen reglas claras y responsables para la seguridad y los derechos de cada niño. Estas reglas se discuten y revisan periódicamente con todos los niños y se comparten con los padres.

Las escuelas de la ciudad de Sandusky deben crear comunidades solidarias mediante el uso de intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS). PBIS utiliza estrategias positivas individualizadas para reforzar las conductas deseadas, disminuir la recurrencia de conductas desafiantes y enseñar conductas apropiadas a los estudiantes.

Los miembros del personal de preescolar seguirán intervenciones conductuales para mejorar el clima y la cultura escolar para lograr mejores resultados académicos y sociales y aumentar el aprendizaje de todos los estudiantes. Un estudiante puede ser retirado por el resto del día escolar según ORC 3313.66(C) si la presencia del estudiante representa un peligro continuo para otros o la propiedad o es una amenaza continua de interrumpir el proceso académico en un salón de clases o en cualquier otro lugar de las instalaciones escolares.

Se fomentan las técnicas de resolución de problemas en el aula, tiempo durante el cual el personal a menudo actúa como facilitador, ayudando a los niños pequeños a expresar sentimientos y generar soluciones, así como redirigir el interés/frustraciones del niño a otra actividad. Estas técnicas de resolución de problemas también se utilizan si un niño en edad preescolar exhibe algún acto de intimidación. Se proporcionará orientación adicional separando al niño de situaciones problemáticas, hablando con el niño sobre la situación y elogiándolo por su comportamiento apropiado.

Según sea necesario, se desarrollará un plan de conducta con el aporte de los padres si las técnicas tradicionales de manejo del aula y disciplina de la primera infancia no son adecuadas para satisfacer las necesidades del niño.

Las restricciones físicas se utilizan sólo si existen preocupaciones de seguridad o si están incluidas en un plan de conducta formal.

Según las reglas de licencia de preescolar de ODE y las políticas de las escuelas de la ciudad de Sandusky, los miembros del personal siguen estas pautas disciplinarias:

- Los miembros del personal de preescolar a cargo de un niño(s) son responsables de la disciplina. Las políticas están vigentes para todo el personal en todas las áreas preescolares, incluido el patio de juegos, las excursiones u otras actividades patrocinadas por la escuela.
- Todos los miembros del personal preescolar serán informados y recibirán una copia de las políticas disciplinarias de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky al momento del empleo y anualmente en el manual.

Los métodos de disciplina reales del personal preescolar se aplicarán a todas las personas en las instalaciones y se restringirán de la siguiente manera:

- No habrá castigos corporales crueles, castigos inusuales o castigos tales como, pero no limitado a, golpear, pellizcar, sacudir, azotar o morder.
- No se delegará ninguna disciplina a ningún otro niño.

- No se utilizarán restricciones físicas para confinar a un niño por ningún otro medio que no sea sostenerlo durante un período corto de tiempo, como un abrazo protector, para que el niño pueda recuperar el control.
- Ningún niño será colocado en una habitación cerrada con llave ni confinado en un área cerrada como un armario, una caja o un pequeño cubículo.
- Ningún niño será sometido a lenguaje profano, amenazas, comentarios despectivos sobre sí mismo o su familia, u otros. No se impondrá disciplina a un niño por no comer, dormir o por accidentes al ir al baño.
- Las técnicas de disciplina no humillarán, avergonzarán ni asustarán a un niño.
- La disciplina no incluirá la retención de alimentos, descanso o uso del baño.
- La separación, cuando se utiliza como disciplina, deberá ser breve en duración y apropiada para la edad y la capacidad de desarrollo del niño, y el niño deberá estar a la vista y oído de un miembro del personal preescolar en un espacio seguro, iluminado y bien ventilado.
- El personal no abusará ni descuidará a los niños y protegerá a los niños del abuso y la negligencia mientras estén en asistencia al programa preescolar.
- Los miembros del personal preescolar de Sandusky City Schools reciben capacitación continua en la Intervención de Crisis No Violenta© del Crisis Prevention Institute para garantizar el cuidado, el bienestar y la seguridad de todas las personas en las instalaciones.

PUBLICACIÓN DE NOMBRES, FOTOS Y LOGROS

En ocasiones, los nombres, fotografías y logros de los estudiantes pueden publicarse en periódicos, programas, sitios web escolares y otras formas de publicaciones. Los formularios de permiso que permiten la divulgación de esta información deben devolverse al miembro del personal correspondiente.

Cuando esté tomando fotografías o grabando videos de su hijo en la escuela, tenga en cuenta que no todos los padres/tutores han otorgado permiso para la divulgación de la imagen de su hijo. Sea sensible a los derechos y expectativas de privacidad de los compañeros de clase de su hijo cuando muestre las imágenes en sitios de redes sociales y otros sitios públicos.

lugares.

GRABACIÓN – VIDEO/AUDIO

Para proteger los derechos de privacidad de los estudiantes y el personal, no se permiten grabaciones electrónicas de video y/o audio de las actividades de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky a menos que los padres hayan otorgado el permiso. Dicho permiso se realizará en forma de una declaración autorizada firmada como se incluye en el paquete de inscripción de su hijo. Con el permiso firmado de un padre, las Escuelas de la Ciudad de Sandusky tienen permiso para publicar en formato impreso, electrónico o de video la imagen de su hijo. Esto puede publicarse en formatos como programas de actividades, anuarios, periódicos u otras publicaciones, sitios web y videos relacionados con la escuela.
anuncios.

FERPA – POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que Las Escuelas de la Ciudad de Sandusky reciben una solicitud de acceso.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentir.

- Las Escuelas de la Ciudad de Sandusky pueden revelar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento, a menos que el padre haya presentado una negativa por escrito antes del final de la segunda semana completa de clases, formulario 020 de la "Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)".
- La información del directorio es definida por las Escuelas de la Ciudad de Sandusky como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento y fechas de asistencia del estudiante.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue SW Washington, DC 20202

BAÑO DE ENTRENAMIENTO

Se espera que los estudiantes que no están en un IEP aprendan a ir al baño antes del inicio del preescolar. Para los estudiantes con un IEP, trabajaremos cooperativamente con los padres para lograr esto, ya que la coherencia entre el hogar y la escuela es fundamental para el éxito de un niño. Los miembros del personal prefieren que mantenga a su "aprendiz" haciendo dominadas para ayudarlo a realizar esta tarea.

MANEJO DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El personal de preescolar está capacitado y certificado en Primeros Auxilios y en el reconocimiento de signos y síntomas de enfermedades transmisibles. El "Cuadro de enfermedades transmisibles de la guardería infantil" se publica para ayudar al personal a reconocer enfermedades. Los padres pueden ver este cuadro en cualquier momento.

El personal es muy consciente de la importancia de los procedimientos de lavado y desinfección de manos para prevenir la propagación de enfermedades transmisibles. También se recuerda a los niños que se laven las manos periódicamente.

A medida que llegan los niños, un miembro del personal saluda y observa a cada niño en busca de posibles signos y síntomas de enfermedad. Si su hijo presenta alguno de los síntomas enumerados, se le pedirá que lo lleve a casa.

SIGNOS Y SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Se deben tomar las siguientes precauciones para los niños sospechosos de tener una enfermedad transmisible:

1. El programa notificará inmediatamente a los padres o tutores sobre la condición del niño cuando un niño se ha observado con signos o síntomas de enfermedad.
2. Todo niño que presente cualquiera de los siguientes signos o síntomas de enfermedad será aislado inmediatamente y dado de alta a su padre o tutor:
 - Diarrea (tres o más deposiciones anormalmente blandas en un período de veinticuatro horas).
 - Tos intensa, que hace que la cara del niño se ponga roja o azul o haga una mueca.
sonido de grito.
 - Respiración difícil o rápida.
 - Piel u ojos amarillentos.
 - Enrojecimiento del ojo o del párpado, secreción ocular espesa y purulenta (pus), enmarañada
pestañas, ardor, picazón o dolor en los ojos.
 - Temperatura de cien grados Fahrenheit tomada por el método auxiliar cuando se combina con otros signos de enfermedad.
 - Parches cutáneos infectados no tratados.
 - Orina inusualmente oscura y/o heces grises o blancas.

- Rigidez de cuello con temperatura elevada.
 - Evidencia de piojos, sarna u otra infestación parasitaria no tratada. En ocasiones, se puede encontrar que los estudiantes tienen piojos. Debido a esta condición, los estudiantes deben ser excluidos de la escuela hasta que el hogar tome medidas correctivas. Su hijo será readmitido a la escuela después de tener piojos si no tiene liendres, según lo determine después de un examen realizado por la enfermera de la escuela.
No habrá excepciones a este procedimiento, consulte el formulario 077, "Confirmación de Aviso para Tratamiento de Piojos", ubicado en la oficina y en el sitio web www.scs-k12.net.
 - Dolor de garganta o dificultad para tragar.
 - Vómitos más de una vez o acompañados de cualquier otro signo o síntoma de enfermedad.
3. Un niño que presente cualquiera de los siguientes signos o síntomas de enfermedad será aislado inmediatamente de otros niños. Decisiones sobre si el niño debe ser dado de alta inmediatamente o en algún otro momento durante el día será determinado por la enfermera de la escuela y el padre o tutor. El niño, mientras esté aislado en el programa, deberá ser observado cuidadosamente para detectar los síntomas enumerados en el párrafo (B)(2) de esta regla, así como los siguientes:
- Manchas o erupciones inusuales.
 - Temperatura elevada.
4. Los programas deberán seguir las "enfermedades transmisibles" publicadas por el departamento de salud de Ohio. gráfico" para el manejo adecuado de enfermedades sospechosas.
5. Un niño aislado por sospecha de enfermedad transmisible deberá:
- Atendido en una habitación o parte de una habitación que no se utiliza en el programa preescolar;
 - A la vista y oído de un adulto en todo momento. Ningún niño será dejado solo o Sin supervisión.
 - Cómodo y provisto de cuna/colchoneta o cuna para bebés. Toda la ropa de cama y Las mantas utilizadas por el niño enfermo se lavarán antes de ser utilizadas por otro niño. Después de su uso, los catres se desinfectarán con un agente germicida apropiado o, si están sucios con sangre, heces, vómito u otros fluidos corporales, se limpiarán con agua y jabón y luego se desinfectarán con un agente germicida apropiado.
 - Observado cuidadosamente para detectar un empeoramiento de la condición.
 - Entregado al padre, tutor o persona designada por el padre o tutor tan pronto como práctico.

EXTRACCIÓN DEL NIÑO ENFERMO

Si su hijo se enferma mientras está en la escuela y presenta cualquiera de los síntomas enumerados en la sección anterior, será atendido por un miembro del personal en un área que no sea utilizada por otros niños. Se le contactará inmediatamente para que venga a recoger a su hijo. Si no podemos comunicarnos con usted, solo se notificará a las personas que figuran como contactos de emergencia en el formulario de Autorización médica de emergencia de su hijo y se les pedirá que vengan a recoger a su hijo. Su hijo no será readmitido hasta que los síntomas ya no estén presentes. En algunos casos de enfermedad, es posible que se requiera una nota escrita del médico de su hijo.

Los niños no deben tener diarrea ni fiebre durante 24 horas antes de ser readmitidos a la escuela.

Un niño con síntomas menores de resfriado o un niño en las etapas finales de recuperación de una enfermedad puede asistir si el niño ha visto a un médico y ha sido diagnosticado como no contagioso y/o está tomando medicamentos. Se deberá observar cuidadosamente al niño para detectar signos y síntomas de un empeoramiento de su condición. Si ocurre alguno de los síntomas enumerados, se le notificará de inmediato y se le pedirá que recoja a su hijo.

En caso de que su hijo esté expuesto a otra persona con una enfermedad transmisible, se le notificará por escrito que ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa y se le informará para que esté al tanto de los síntomas.

El personal de preescolar no administrará ningún medicamento a los niños matriculados sin la "Solicitud del médico que receta para la administración de medicamentos en la escuela", formulario 029, completado por su médico y archivado en Sandusky Early Learning Academy, disponible en www.scs-k12.net o la oficina.

Cuando un miembro del personal esté enfermo, no estará presente y se llamará a un sustituto calificado para que asuma las responsabilidades de esa persona.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

La administración de medicamentos recetados y/o tratamientos médicamente prescritos a un estudiante durante el horario escolar se permitirá solo cuando no hacerlo ponga en peligro la salud del estudiante, o el estudiante no podría asistir a la escuela si el medicamento o tratamiento fuera no están disponibles durante el horario escolar. La administración de medicamentos de venta libre seguirá los mismos requisitos y políticas que los medicamentos recetados.

Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento o tratamiento a cualquier estudiante durante el horario escolar, se requiere una autorización por escrito del médico del niño y de los padres en el formulario 029 de las Escuelas de la ciudad de Sandusky, "Solicitud del recetador para la administración de medicamentos". archivados en los registros acumulativos del estudiante. Sólo se administrarán medicamentos en su frasco recetado original, etiquetado con la fecha de prescripción, el nombre del estudiante y la dosis exacta. Los medicamentos deben ser transportados a la escuela por el padre/tutor o entregándoselos al conductor del autobús y entregados en la oficina principal de la escuela o en la oficina de la enfermera, donde se almacenarán en un área cerrada con llave. Los medicamentos no se pueden transportar en la mochila del niño.

Un padre/tutor que desee suspender la administración de medicamentos en la escuela debe enviar una nota firmada a la oficina/enfermera solicitando que se suspenda el medicamento.

DECLARACIÓN DE FACTURACIÓN DEL PROGRAMA ESCOLAR DE MEDICAID

Las escuelas de la ciudad de Sandusky participan en el Programa Escolar Medicaid (MSP) o un programa similar. MSP es un programa de reembolso financiado con fondos federales. Las Escuelas de la Ciudad de Sandusky utilizan una agencia de facturación externa para presentar reclamos de MSP. Esta agencia cumple con todas las leyes federales de privacidad, incluida la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (HIPAA), establecida en 1996.

La siguiente es una lista de información de identificación personal compartida con la agencia de facturación: nombre del estudiante, fecha de nacimiento, número de seguro social, distrito de residencia, escuela a la que asiste y documentación de servicios profesionales. Los servicios profesionales incluyen exámenes y evaluaciones para determinar la elegibilidad y la prestación de servicios como logopedia, terapia ocupacional, fisioterapia, enfermería, asesoramiento, gestión de casos y evaluaciones psicológicas.

Es derecho de los padres/tutores negar el acceso a información de identificación personal o revocar su uso para fines de facturación del MSP. Los servicios se proporcionarán independientemente de la divulgación de información de identificación personal. Copias de la política de privacidad de la agencia de facturación están disponibles previa solicitud. Comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles para obtener más información.

SERVICIOS DE CHEQUEO DE SALUD

Healthchek es el programa de detección, diagnóstico y tratamiento temprano y periódico (EPSDT) de Ohio. Es un paquete de servicios para bebés, niños y adultos jóvenes menores de 21 años inscritos en Medicaid de Ohio. El objetivo de Healthchek es descubrir y tratar problemas de salud de forma temprana. Si se descubre un posible problema de salud, Medicaid cubre el diagnóstico y el tratamiento adicionales. 20 Healthchek cubre diez controles en los dos primeros años de vida y controles anuales posteriores y ofrece un examen físico integral que incluye:

- Historial médico
- Completar el examen sin ropa (con la aprobación de los padres)
- Evaluación del desarrollo (para evaluar si las capacidades físicas y mentales del niño son apropiadas para su edad)
- Examen de la vista
- Examen dental
- Evaluación de la audición
- Evaluación de vacunas (asegurándose de que el niño las reciba a tiempo)
- Detección de plomo
- Otros servicios o exámenes según sea necesario

Si sus hijos están inscritos en Ohio Medicaid, los servicios de Healthchek están disponibles para ellos. Si es menor de 21 años y también está inscrito, también puede recibir los servicios de Healthchek. Si aún tiene preguntas sobre Healthchek, llame a: Lenora Minor, coordinadora de Healthchek/PRS, 419-668-8126, lenora.minor@jfs.ohio.gov o Carol Loose, respaldo de Healthchek/PRS, 419-668-8126 , carol.loose@jfs.ohio.gov

FORMULARIOS DE INSCRIPCIÓN

Todos los niños que asisten a las clases de preescolar de Sandusky City Schools deben estar completamente registrados antes de poder asistir al preescolar de Sandusky City Schools. Los siguientes formularios deben completarse anualmente:

___ Formulario de inscripción preescolar

___ Formulario de verificación de servicios adicionales

___ Formulario de identificación residencial

___ Herramienta de evaluación de elegibilidad para la educación de la primera infancia: debido a la información que debemos informar, se requieren dos pruebas de ingresos consecutivas por fuente de ingresos. Cualquiera de los siguientes es aceptable:

*Formulario W2 del año anterior

* Estado de Nómina

* Formulario de impuestos 1040 o 1040A del año anterior

*Número de caso AFDC

* Número de caso de cupones para

___ alimentos Formulario de autorización médica de emergencia

___ Evaluación médica preescolar (física): el estado de Ohio exige que todos los niños tengan una declaración médica actualizada en sus archivos. La declaración médica debe ser completada por un médico y tiene una validez de un año a partir de la fecha del examen. Todos los niños deben tener una declaración médica vigente para poder asistir al preescolar.

___ Formularios de autorización estudiantil combinados

___ Consentimiento de los padres de preescolar para exámenes médicos de salud
Declaración de la lista de padres de preescolar

___ Registro de vacunación: debe estar actualizado y completado por un médico o departamento de salud para que el niño esté completamente registrado y pueda asistir al preescolar.

___ Copia del Acta de Nacimiento

___ Documentos legales (si corresponde): incluye: cambios de nombre, documentos de adopción o custodia. Los documentos legales deben contener el sello de la fecha del asiento del diario del tribunal y las firmas de los jueces para que sean válidos.

___ Identificación con fotografía de los padres

___ Elegibilidad para el transporte en autobús

Es ilegal que las Escuelas de la Ciudad de Sandusky discriminen en la inscripción de niños por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad en violación de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, 104 Stat.32.42 USC 12101 et seq.

EXÁMENES FÍSICOS E INMUNIZACIONES

Todos los niños deben tener registros físicos y de vacunación actualizados para poder asistir al preescolar.

- Los exámenes físicos/declaraciones médicas son válidos por un (1) año a partir de la fecha del examen.
- Los nuevos exámenes físicos deben entregarse en la oficina del preescolar dentro de los 13 meses posteriores al examen físico actual del niño.
- La oficina de preescolar le notificará antes de que expire el examen físico de su hijo para permitirle tiempo suficiente para obtener un nuevo examen físico.
- Todos los niños también deben tener sus vacunas actualizadas archivadas en la oficina de preescolar.

CONFERENCIAS

Los informes de progreso se envían a casa al menos dos veces al año. Las conferencias de padres y maestros están programadas para el otoño y la primavera y se llevan a cabo según sea necesario. Puede solicitar una conferencia con el maestro del salón de clases en cualquier momento.

Los padres o tutores tienen acceso al salón de clases durante el horario escolar con el propósito de hablar con el maestro, evaluar los servicios brindados por el personal, observar el programa en funcionamiento o evaluar las instalaciones. Agradecemos sus preguntas y visitas a nuestro programa.

OPORTUNIDAD DE DIRECCIÓN, NÚMEROS DE TELÉFONO O NÚMEROS DE EMERGENCIA

Si se muda durante el año, es importante que envíe su nueva dirección inmediatamente al maestro de su hijo.

Esto incluye cambios de números de teléfono. Es importante que tengamos los nombres de los padres o tutores y los números de emergencia actualizados. Este formulario "Notificación de cambio de dirección y/o número de teléfono", formulario 093, está disponible en el sitio web del distrito en www.scs-k12.net, la pestaña "Padres" en la parte superior y el enlace "Formularios" a continuación, y en cualquier oficina de la escuela. Si sale de la ciudad, notifique a la escuela y deje el nombre de su niñera o proveedor de cuidado infantil. Proporcione cualquier número de emergencia adicional o personas con quienes contactar durante su ausencia.

ABUSO INFANTIL

De acuerdo con la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio, todo el personal preescolar debe informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a la agencia pública local de servicios infantiles. Los miembros del personal han completado el curso requerido de seis horas prescrito por el Departamento de Servicios Humanos de Ohio para reconocer signos de abuso y negligencia infantil.

TELEFONO AL AULA

Si necesita llamar al salón de clases para hablar con un miembro del personal, llame antes o después de clases. Si desea una conferencia telefónica, envíe una nota y estaremos encantados de concertar una cita. Por favor no llame a la escuela durante el horario de clase a menos que sea una emergencia. Las interrupciones telefónicas quitan tiempo a los niños para las importantes actividades del aula.

EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

Durante el transcurso del juego diario, ocurren accidentes menores. En caso de accidente menor que involucre a un niño, se le administrarán primeros auxilios inmediatamente. Los miembros del personal preescolar de Sandusky City Schools están certificados para administrar primeros auxilios y asisten periódicamente a clases para mantener esta certificación actualizada. En caso de que ocurra un accidente o surja una emergencia, los padres serán notificados de inmediato.

El formulario de información de contacto de emergencia requerido, el formulario de autorización médica de emergencia 005/ Preescolar, debe contener los números de casa y trabajo de ambos padres/tutores. Si no se puede localizar a ninguno de los padres ni al tutor, un miembro del personal se comunicará con uno de los otros adultos enumerados como contactos de emergencia en el formulario. Es importante que la persona de contacto de emergencia esté disponible y dentro de una distancia razonable en el automóvil para recoger a su hijo cuando sea necesario.

Se requiere que los padres completen un formulario de Autorización de transporte de emergencia, formulario de Autorización médica de emergencia 005/ Preescolar para cada niño que asiste a un preescolar de Sandusky City Schools. Si se otorga permiso para transportar al niño, las Escuelas de la Ciudad de Sandusky tienen la autoridad de comunicarse con el transporte de emergencia para un niño en caso de un accidente grave. Cuando ocurren accidentes menores, los padres deben proporcionar transporte de emergencia. Bajo ninguna circunstancia un miembro del personal del preescolar de Sandusky City Schools transportará a un niño.

LISTA DE MATERIAL PREESCOLAR

Los siguientes útiles escolares deben comprarse, etiquetarse con el nombre del estudiante y enviarse a la escuela dentro de la primera semana. [Es posible que se soliciten útiles adicionales y es posible que sea necesario reponer algunos durante el año escolar.]

Lista de verificación de útiles preescolares

- _____ 1 cambio de ropa completo, incluidos calcetines, que se debe guardar en la escuela en caso de accidentes o derrames (etiquete todos los artículos con el nombre de su hijo)
- _____ 1 Mochila tamaño estándar para carpetas de estudiantes
- _____ 1 Crayones de buena calidad, caja de 24 (Ej.: Crayola®)
- _____ 2 barras de pegamento
- _____ 2 cajas de pañuelos (para compartir con la clase)
- _____ 1 Marcadores de borrado en seco de bajo olor, 4 colores (Ej.: Expo®)
- _____ 1 Pinturas de acuarela lavables y de buena calidad (Ej.: Crayola®)
- _____ Niños: 1 caja de bolsas tamaño sándwich con cierre (Ej.: Ziploc®)
- _____ Niñas: 1 caja de bolsas de almacenamiento con cierre superior de un galón (por ejemplo: Ziploc®)
- _____ 1 paquete de rotuladores anchos lavables
- _____ 1 - 4 paquetes de Play-Doh®
- _____ 1 botella de pegamento blanco
- _____ Carpeta de 1 - 1"
- _____ Artículos de baño que su hijo puede necesitar: pañales y toallitas húmedas, calzoncillos de entrenamiento adicionales, etc.

MISCELÁNEAS

Cosas para llevar

Cada niño debe traer a la escuela una mochila claramente marcada con su nombre todos los días. Comuníquese con el maestro de su hijo para obtener una lista adicional de los útiles necesarios para la escuela. Los niños no deben traer juguetes, libros u otros artículos de casa a menos que así lo solicite el maestro. No se permiten pistolas, sables de luz, espadas ni armas de ningún tipo en el preescolar.



Sandusky City Schools

STUDENT AUTHORIZATION FORMS COMBINED

ACCEPTABLE USE POLICY and INTERNET SAFETY AGREEMENT

Statement of Purpose

Sandusky City Schools provides a rich information technology environment to support its educational activities. In order to provide for the most effective access to computers, network and messaging systems and to protect the rights of students and staff, the following rules have been defined. Access is a privilege, not a right, and carries with it responsibilities for all involved.

Terms of Agreement

In order for users to be allowed access to a school computer network and the Internet, parents and staff must sign and return the attached consent form by the end of the first week of school.

User Responsibilities

The Sandusky City School district is providing access to its school computer network and the Internet for **educational purposes only**. To protect the rights of students and staff, the following rules have been defined:

Users must:

1. Respect and practice the principles of good citizenship.
 - Prior to the start of class and again at the end, inspect equipment, including keyboards and mice, and report missing or damaged equipment to the teacher.
 - Use care and respect when using equipment. No food, gum, drink or liquids of any kind are allowed near computers or in any computer lab. Willful damage or vandalism to equipment or the data of any user is not permitted.
 - Use only **teacher-managed** educational networking sites (e.g. Moodle, ePals) and other forms of direct electronic communications (e.g. email). Teacher management shall include enrolling and monitoring participation of students in online, interactive assignments.
 - Use technology resources for educational purposes only. The use of the network for profit-making (buying, selling, advertising), political, religious illegal activities is prohibited. Illegal activities include tampering with computer hardware or software, unauthorized entry into computers and files (hacking), and deletion of e-mail files. Such activity is considered a crime under state and federal law.
 - Communicate only in ways that are kind and respectful. No swearing or suggestive, obscene, belligerent, bullying, harassing, threatening language is permitted.
 - Use language and/or graphic representations which are not offensive to other users. The distribution, or redistribution of messages, jokes, or pictures, which are based on slurs or stereotypes relating to race, age, gender, ethnicity, nationality, military status, religion, economic status, political belief or sexual orientation is prohibited.
 - Do not send, forward or participate in chain letters or excessive use of email distribution (spam).
 - Report threatening or inappropriate communications to teacher or network administrator immediately.
 - Access district supported email and if available, district supported voicemail daily (staff members only).
2. Respect and protect the privacy of self and others.
 - Keep username and passwords private. Do not disclose or share your password with others.
 - Do not post personal addresses, phone numbers, last names or photographs.
 - Do not use another student's username or password. Do not impersonate another user.
3. Respect and protect the integrity, availability, and security of all electronic resources.
 - Lock or log off computer before leaving the computer station. Power down computer at the end of the day.
 - Maintain your document folder and remove outdated information.
 - Use of anonymous proxies to bypass content filtering is strictly prohibited and is a direct violation of this agreement.
 - Do not attempt to gain unauthorized access to another computer system (hacking) or to impair the operation of another computer system (For example, the transmission of computer viruses, worms, etc.)
 - Do not store or install executable files (*.exe), batch files (*.bat), command files (*.com), system files (*.sys), zip/compressed files or network files.
 - Obtain approval before retrieving information from a flash drive, CD, Internet location, or any other electronic media (students).
 - Do not use personally owned computers or other personal equipment on the network.
 - Do not install computer software or hardware. Only the IT department may install software or hardware.
 - Report security risks or violations to school or network administrator.
4. Respect and protect the intellectual property of others.
 - Adhere to the copyright laws of the United States (P.L. 94-553) and the Congressional Guidelines that delineate it regarding software, authorship, and copying information. Do not infringe copyrights or plagiarize.

Failure to Follow Acceptable Use Policy

Use of the computer network and Internet is a privilege, not a right. It is the responsibility of the user to report misuse or violation of the network or Acceptable Use Policy to the school or building administrator. The above rules and regulations of network usage are subject to change at any time. Consequences for violations of the above policy will follow the District discipline policy and could result in the loss of a user's privilege to use the school's information technology resources.

Internet Safety and Training

- Despite every effort for supervision and filtering, all users and the students' parents/guardians are advised that access to the electronic network may include the potential for access to inappropriate materials. Every user must take responsibility for his or her use of the network and Internet and report inappropriate sites to a school or network administrator.
- In using the network and Internet, users should not reveal personal information such as home address or telephone number. Never arrange a face-to-face meeting with someone "met" on the Internet.
- Personally identifiable information concerning students may not be disclosed or used in any way on the Internet. Users should never give out private or confidential information about themselves or others.
- The District will utilize filtering software or other technologies to prevent students from accessing visual depictions that are obscene, pornographic, or harmful to minors. Teachers may request to have educational sites reviewed and made available for classroom use through application to the District Technology Department.
- The use of anonymous proxies to get around the content filter is strictly prohibited and will be considered a violation of this policy. The school will also monitor the online activities of users, through direct observation and technological means.
- Internet Safety Training will be provided to students and staff in accordance with state guidelines.

Use of Web Tools

Online communication is critical to our students' learning of 21st Century Skills. Tools such as discussion forums, wikis, and podcasting offer an authentic, real-world vehicle for student expression. The District's primary responsibility to students is their safety. Hence, student participation in these types of classroom activities must follow all established Internet safety guidelines:

- The use of discussion forums, podcasts or other Web 2.0 tools is considered an extension of the classroom. Only web tools initiated, managed and monitored by teachers are permitted for use by students in classroom activities.
- When using discussion forums, podcasts or other web tools, users are expected to act safely by keeping ALL personal information (including, but not limited to, last names, personal details including address, phone numbers or photographs) out of their posts and account profiles.
- Any speech that is considered inappropriate in the classroom is also inappropriate in all uses of discussion forums, podcasts, or other Web 2.0 tools. This includes, but is not limited to profanity, racist, sexist or discriminatory remarks.
- Users who do not abide by these terms and conditions of the Acceptable Use Policy may lose their opportunity to take part in the project and/or be subject to consequences in accordance to the school discipline policy.

Teacher Responsibilities with Use of Computer Labs or Mobile Labs

- Provide appropriate opportunities to students using network and electronic information resources in support of the district curriculum **for educational purposes only**.
- Inform students of their rights and responsibilities as users of the district network prior to gaining access to that network.
- Circulate, supervise and monitor student activities and report student infractions of the Acceptable Use Policy to the school administrator.
- Provide alternate activities for students who do not have permission to use the Internet.
- Check parental AUP permission forms before submitting photos or artwork for publications (newsletter, websites, etc.). Do not publish student name with photos.

Principal Responsibilities

- Distribute the Acceptable Use Policy to all students.
- Keep **signed** Acceptable Use Policy forms on file.
- Treat student infractions of the Acceptable Use Policy according to the school discipline policy.
- Provide a list of students who do not have permission to use the Internet to the teaching staff and IT Department.

District Responsibilities

The Network Administrator and other authorized administrators will:

- Ensure that filtering software is in use to block access to materials that are inappropriate, offensive, obscene, or contain pornography.
- Review requests from teachers for access to currently filtered educational sites and open access to sites which are deemed safe.
- Review the board approved Acceptable Use Policy annually.
- Monitor system resources to ensure that uses are secure and in conform to this policy. Administrators reserve the right to examine, use, and disclose any data found on the school's information networks in order to further the health, safety, discipline, or security of any student or other person, or to protect property. This information can be used for disciplinary action and can be furnished as evidence of crime to law enforcement officials.



Sandusky City Schools STUDENT AUTHORIZATION FORMS COMBINED

Please return this packet completed. (Sections require initials, additional information, and a signature at the end.)

Student Name _____
(Please print)

20__ - 20__
(School Year)

Below are forms that have been combined for space and convenience. Please review and initial each section:

ACCEPTABLE USE POLICY AND INTERNET SAFETY AGREEMENT

I have read and understand the Acceptable Use Policy and I agree to the following:

Initial each to indicate acceptance:

- _____ As the parent or legal guardian of the student named above, I grant permission for my son or daughter to access use a school computer or network software provided by the Sandusky City Schools.
- _____ As the parent or legal guardian of the student named above, I grant permission for my son or daughter to access Internet services provided by the Sandusky City Schools.
- _____ As a parent or legal guardian of the student named above, I grant permission for my son or daughter's school work to be published without identifying name or caption to appear on any district, school, or teacher website connected with the Sandusky City Schools.

REPRODUCTION OF STUDENT PHOTOGRAPHS, AUDIO, VIDEO, AND LIKENESS

At times Sandusky City Schools reproduce photos, audio, video, likenesses, and names of students to acknowledge credit and for the benefit of the community. Some examples may be: annual calendar, newsletter, website, live or recorded audio/video, and video broadcasts, as well as athletic, music and theatre presentations. This would include interactive and web based learning broadcasts sponsored by the district with sites outside the school district. Sandusky City Schools does not distribute the reproduction of student photos, audio, video, likenesses, or names to any other entity, unless expressly approved by a parent or guardian.

Initial ONE to indicate acceptance:

- _____ I authorize the reproduction of my child's photo, audio, video, likenesses, and name for presentation by the Sandusky City Schools. This authorization supersedes the FERPA student records act only for the items listed.
- _____ I do not authorize the reproduction of my child's photo, audio, video or likeness.

REPRODUCTION OF ORIGINAL STUDENT PRODUCED WORK

At times Sandusky City Schools reproduces original student work, photos, audio, video and names of students to acknowledge credit and for the benefit of the community. Some examples may be: annual calendar, newsletter, website, live audio and recordings, and video broadcasts, as well as athletic, music and theatre presentations. Original Student Work is considered items that are physical, visual, and audio. Sandusky City Schools does not authorize reproduction of original student work to any outside entity for the benefit of fund raising or entities outside the school district's jurisdiction unless expressly approved by a parent or guardian.

Initial ONE to indicate acceptance:

- _____ I authorize the reproduction of my child's original student work, photos, audio, video and name for the purpose of presentation by the Sandusky City Schools. This authorization supersedes the FERPA student records act only for the items listed.
- _____ I do not authorize the reproduction of my child's original student work, photos, audio or video.

Please turn over and complete the back of this form.



Sandusky City Schools STUDENT AUTHORIZATION FORMS COMBINED (Continued)

EMERGENCY CLOSING AUTHORIZATION - KINDERGARTEN THROUGH SIXTH GRADE

In the event school is closed prior to the regular dismissal time, due to an unexpected emergency, I want my child to remain under the supervision of Sandusky City Schools until I can be contacted by school staff. I understand that my child may be moved to a safe location if necessary.

Initial ONE to indicate acceptance:

I authorize my child to remain under Sandusky City Schools supervision until I can be contacted.

I authorize my child to be dismissed without contacting me.

FIELD TRIP PERMISSION

My child has permission to participate in all field trips sponsored by Sandusky City Schools. I understand that I may withhold permission for any field trip in which I do not want my child to participate by notifying the school in "writing."

Initial ONE to indicate acceptance:

I authorize this Field Trip Permission.

I do not authorize this Field Trip Permission. I understand that I may authorize my child in writing as trips become available.

CHILD PICK-UP AUTHORIZATION

If my child needs to be picked up from school, the following names are the ***only*** people I authorize to pick up my child.

Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial
Name _____	Phone _____ - _____ - _____	_____ Initial

PARENT/GUARDIAN SIGNATURE

As the parent or legal guardian of the above student, I have read, understand, and agree that my child shall comply with the terms of the Sandusky City Schools Acceptable Use and Internet Safety Agreement. In addition, I have initialed items in each of the above Student Authorization Forms.

Signature of Residential Parent/Guardian

Date

Please sign and return this form the first week of school.



Sandusky City Schools

Year 2017-2018

Early Childhood Education Programs

EMERGENCY MEDICAL AUTHORIZATION

Purpose - To enable parents and guardians to authorize the provision of emergency treatment for children who become ill or injured while under school authority, when parents or guardians cannot be reached. (In accordance with Ohio Revised Code 3313.712)

THIS FORM MUST BE TURNED IN BEFORE THE START OF THE SCHOOL YEAR IN ORDER FOR TRANSPORTATION TO BEGIN.

Student _____ Sex: M F Birth Date _____
Last First Middle
Address _____ City _____ Zip Code _____ Phone _____

Residential Parent or Guardian: Yes No	Residential Parent or Guardian: Yes No
Mother/Guardian _____	Father/Guardian _____
Address _____	Address _____
City _____ Zip Code _____	City _____ Zip Code _____
Daytime Phone - - - Cell Phone - - -	Daytime Phone - - - Cell Phone - - -
Home Phone - - - E-mail _____	Home Phone - - - E-mail _____
Place of Work _____	Place of Work _____
Dept. _____ Phone - - -	Dept. _____ Phone - - -

In case of illness or emergency when residential parent(s)/guardian cannot be reached, please list contact local persons available during school hours who are able to pick up the child from school and transport them in their vehicle.

Name	Address	Home Phone	Relationship to Student
1. _____	_____	- - -	_____
2. _____	_____	- - -	_____
3. _____	_____	- - -	_____
4. _____	_____	- - -	_____

Health Information: Please fill in each category that applies.

Allergies (foods, medication and environmental) and precautions, reactions and treatment _____

Medications, food supplements, modified diet _____

Chronic Physical Problems _____

History of Hospitalizations or Diseases _____

Any additional health or enrollment information that you feel we should know about your child _____

Please turn over and complete both sides

IMPORTANT: PLEASE DO NOT COMPLETE BOTH PARTS. PART I OR PART II MUST BE COMPLETED.

PART I: TO GRANT CONSENT

I hereby give consent for the following medical care providers and local hospital to be called:

Doctor _____	Phone _____ - _____ - _____
Dentist _____	Phone _____ - _____ - _____
Medical specialist _____	Phone _____ - _____ - _____

In the event reasonable attempts to contact me have been unsuccessful, I hereby give my consent for (1) the administration of any treatment deemed necessary by above-named doctor, or, in the event the designated preferred practitioner is not available, by another licensed physician or dentist; and (2) the transfer of the child to any hospital reasonably accessible. This authorization does not cover major surgery unless the medical opinions of two other licensed physicians or dentists, concurring in the necessity for such surgery, are obtained prior to the performance of such surgery. Facts concerning the child's medical history including allergies, medications being taken, and any physical impairment to which a physician should be alerted:

By signing this, I also give permission to school personnel to share my child's health/medical concerns (past/present) with school personnel on an "as needed to know" basis, unless I notify the school nurse in "writing" that I do not want it shared.

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____

DO NOT COMPLETE IF YOU HAVE COMPLETED PART I

PART II: REFUSAL TO CONSENT

I do NOT give my consent for emergency medical treatment of my child. In the event of illness or injury requiring emergency treatment, I wish the school authorities to take the following action:

Signature of Parent/Guardian _____ Date _____

Reference information for Emergency Medical Authorization:

Ohio Revised Code ORC § 3313.71.2] § 3313.71.2

Emergency Medical Authorization:

As used in this section, "parent" means parent as defined in section 3321.01 of the Revised Code.

A) Annually the board of education of each city, exempted village, local, and joint vocational school district shall, before the first day of October, provide to the parent of every pupil enrolled in schools under the board's jurisdiction, an emergency medical authorization form that is an identical copy of the form contained in division (B) of this section. Thereafter, the board shall, within thirty days after the entry of any pupil into a public school in this state for the first time, provide his parent, either as part of any registration form which is in use in the district, or as a separate form, an identical copy of the form contained in division (B) of this section. When the form is returned to the school with Part I or Part II completed, the school shall keep the form on file, and shall send the form to any school of a city, exempted village, local, or joint vocational school district to which the pupil is transferred. Upon request of his parent, authorities of the school in which the pupil is enrolled may permit the parent to make changes in a previously filed form, or to file a new form.

If a parent does not wish to give such written permission, he shall indicate in the proper place on the form the procedure he wishes school authorities to follow in the event of a medical emergency involving his child.

Even if a parent gives written consent for emergency medical treatment, when a pupil becomes ill or is injured and requires emergency medical treatment while under school authority, or while engaged in an extra-curricular activity authorized by the appropriate school authorities, the authorities of his school shall make reasonable attempts to contact the parent before treatment is given. The school shall present the pupil's emergency medical authorization form or copy thereof to the hospital or practitioner rendering treatment.

Nothing in this section shall be construed to impose liability on any school official or school employee who, in good faith, attempts to comply with this section.

(B) The emergency medical authorization form provided for in division (A) of this section is as follows: (see reverse side of this sheet)



Sandusky City Schools

407 Decatur Street, Sandusky, Ohio 44870 ♦ 419-626-8940

Prescriber's Request for the Administration of Medication in School

(Prescriber's order for medication in accord with 3313.713 and 3313.716 of the Ohio Revised Code)

Student's Name _____ Date _____

Student's Address _____ City _____ Zip _____ - _____ Phone _____ - _____

School Building _____ Grade _____

Medication	Route	Dose	Time of Administration

Starting date of this request _____ Termination date for medication _____

Special instructions (if any) _____

MEDICATION WILL BE ADMINISTERED BY SCHOOL PERSONNEL (unless otherwise stated).

Adverse reactions that should be reported to the prescriber: _____

Adverse reactions school personnel should look for in an unauthorized user: _____

Prescriber Signature _____ Date _____ Emergency phone number(s) where prescriber can be reached _____

FOR ASTHMATICS ONLY: STUDENT IS ALLOWED TO CARRY THEIR INHALER AND SELF ADMINISTER PER PRESCRIBER'S ORDER: YES [] NO []

In the event the asthma medication does not produce the expected relief, please do the following: _____

If the inhaler malfunctions, please do the following: _____

Parent/Guardian Request for the Administration of Medication in School

I request the school staff to administer the medicine to my child as ordered above by the attending prescriber. I will submit to the school a revised "Prescriber's Request" form signed by the prescriber and myself if there is any change in the above orders. I understand that I am required by Ohio law to provide the school with the medication in the original container as dispensed by the prescriber or pharmacist.

SUNSCREEN ONLY: Parental Authorization (an over-the-counter medication)

_____ My child has my permission to carry their own sunscreen, for their personal use and self-application.

_____ My child has my permission to self-apply sunscreen; I will provide sunscreen in the original container and request it be appropriately stored by the school district.

_____ I authorize the school district to apply sunscreen to my child. I will provide sunscreen in the original container and request it be appropriately stored by the school district.

Parent/Guardian Signature _____ Date _____

Parent/Guardian Address _____

Home Phone # _____ - _____ - _____ Work Phone # _____ - _____ - _____ Cell Phone# _____ - _____ - _____

Reminder to Parents/Guardian:

Medication must be provided to school in original container dispensed by the prescriber or pharmacist.

Please ask prescriber or pharmacist for one extra labeled container for school.



Sandusky City Schools

Prescriber's Request for the Administration of Medication in School (Prescriber's order for medication in accord with 3313.713 and 3313.716 of the Ohio Revised Code)

MEDICATION LOG

Student _____ School _____ Date Started _____ School Year _____

Medication _____ Strength _____ Dose _____ Time _____

Special Instructions _____

SAMPLE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
August																																
September																																
October																																
November																																
December																																
January																																
February																																
March																																
April																																
May																																
June																																

Initials/Signature: _____

KEY

Initials = Medication taken within 1 hour of designated time

O = No medication available

X = No school

AB = Absent

ER = Error

COMMENTS



ESCUELAS DE LA CIUDAD DE SANDUSKY

407 Decatur Street • Sandusky, Ohio 44870 • 419-626-6940

Uso de oficina: Fecha de solicitud _____ Puesto(s) que solicita. _____

___ Voluntario atlético

___ Voluntario Académico

SOLICITUD DE SERVICIO VOLUNTARIO

Las Escuelas de la Ciudad de Sandusky son empleadores que ofrecen igualdad de oportunidades dedicados a una política de no discriminación en relación con raza, color, origen nacional, sexo/género, discapacidad y edad.

(POR FAVOR IMPRIMIR)

Apellido Doncella Nombre de pila Segundo nombre

Número de dirección Calle Ciudad Estado Código postal

Número de teléfono primario numero de telefono secundario

1. ¿ En qué escuela(s) serás voluntario? _____
2. ¿Para qué actividades ofrece su tiempo/servicio como voluntario? _____
3. ¿Ha vivido en Ohio durante los últimos cinco años? _Sí No, _____

4. Juro o afirmo solemnemente que las respuestas que he dado a todas y cada una de las preguntas de esta solicitud son completas, precisas y verdaderas, según mi leal saber y entender, y que no he intentado ocultar información pertinente en la solicitud. Entiendo que si alguna información proporcionada por mí en la solicitud es falsa o engañosa, seré descalificado para ser considerado para ser voluntario en las Escuelas de la Ciudad de Sandusky.

Firma del solicitante

5. CUESTIONARIO DE CONDENA PENAL: Bajo la autoridad otorgada por ORC 109.57, la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky inicia un control policial local para todos los voluntarios para verificar que ninguna persona haya sido condenada o declarada culpable de ciertos delitos penales. Por lo tanto, se requiere su respuesta a la siguiente pregunta: ¿Alguna vez ha sido condenado o se ha declarado culpable de, o está acusado actualmente de alguno de los siguientes?

1. Cualquier delito grave; _Sí No
2. Cualquier violación de ORC 2907.04 (corrupción de un menor); _Sí No
3. Cualquier violación de ORC 2907.06 (imposición sexual); _Sí No
4. Cualquier violación de la división (A) o (C) de ORC 2907.07 (importante); _Sí No
5. Cualquier delito de violencia; _Sí No
6. Cualquier delito de robo (como se define en ORC 2913.01); _Sí No
7. Cualquier delito de abuso de drogas que no sea un delito menor; _Sí No
(como se define en ORC 2925.01)

6. AUTORIZACIÓN PARA VERIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN
A QUIEN LE INTERESE:

Por la presente autorizo a la Junta de Educación de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky, por y a través de su Superintendente, y/u otros empleados autorizados, a completar una verificación de antecedentes de acuerdo con ORC 109.57, y/o una verificación de BCI si he vivido fuera del estado. durante los últimos cinco años, con el propósito de ser voluntario en las Escuelas de la Ciudad de Sandusky. Entiendo que al firmar este documento, una fotocopia del mismo se considerará tan válida como el original para fines de autorizar una investigación de antecedentes y/o divulgación de información.

Firma del solicitante

Fecha

Firma del administrador/designado de las escuelas de la ciudad de Sandusky

Fecha

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



Sandusky City Schools

407 Decatur Street, Sandusky, Ohio 44870 • 419.626.6940

CONFIRMATION OF NOTICE AND TREATMENT OF HEAD LICE

The following directions serve as a guide to the treatment and control of head lice. All directions MUST be followed EXACTLY and your child MUST be NIT-FREE before he/she is allowed to return to school.

CARE OF HAIR

1. Shampoo hair with a lice-killing preparation at once following manufacturer's directions. The hair may be rinsed with a vinegar and water solution to help loosen the nits (eggs) from the hair shaft.
2. Remove ALL NITS from the hair using your fingernails and pulling the nit off of the hair shaft or use a fine-toothed comb and comb a small strand of hair repeatedly until the nits are removed. A metal fine-toothed comb works better than a plastic one.
3. When ALL NITS have been removed, shampoo the hair again with regular shampoo and recheck for any stray nits and remove them.
4. The lice-killing shampoo should be repeated in 7 to 10 days to kill any newly hatched lice caused by incomplete removal of all nits.

CARE OF PERSONAL ARTICLES

1. Heat kills lice and their eggs, so clean all personal clothing, bed clothes, and bedding in a washer's hottest cycle, (130 degrees F.) and in a hot dryer. Items that cannot be washed may be dry-cleaned or kept in a sealed plastic bag for 30 days.
2. All combs, brushes, and hair articles need to be placed in hot water (130 degrees F.) for 10 minutes and then washed with soap and hot water.

CARE OF HOME FURNISHINGS

1. Vacuum mattresses, upholstered furniture, car interiors, flooring, rugs and pillows, since lice can live off the human body for 24 to 48 hours. Dispose of vacuum cleaner bags.

RETURN TO SCHOOL

1. You must treat your child and return him/her to school NIT-FREE within three calendar days or the school will consider your child truant. **When your child returns to school, he/she must have a note from the Erie County Health Department that verifies your child is NIT-FREE.** Prompt and thorough treatment of head lice is essential, so your child will not miss any more time than is necessary from school. Ideally, children will be treated immediately, including total removal of any nits and returned to school as soon as possible.
2. We require that you send the box top from the lice-killing shampoo with your child when he/she returns to school.
3. Please monitor your children and inspect their heads frequently for re-infestation (nits in the hair). Please let the school know if you discover a case of head lice so that we can check other suspected close contacts.

POINTS TO REMEMBER

1. A head louse is a crawling insect about 1/8" long. The female lays tiny white eggs (nits) which are firmly attached to the base of hairs. The most common locations include the back of the neck, behind the ears and the crown. Usually the first sign of head lice is an intense itching in the affected areas. Infestation can be spread by direct contact with an infected person or items that come in contact with their head.
2. Lice cannot jump or fly. *Uncleanliness is not a factor in transmitting lice.*
3. Head lice are usually spread easily by sharing combs, brushes, hats and other articles of clothing. Try to give each child their own hat, comb or brush. Instruct your child to place his/her hat in his/her coat sleeve before hanging it in the closet. This will retard the spread of lice within the home and at school.
4. Inspect your child's head frequently, especially if they complain of itching. Pay particular attention to the nape of the neck and the sides of the head. Nits will be found close to the scalp, where it is warm.
5. Along with the lice-killing shampoo and nit removal, there must be a thorough cleaning of the home and bedding. **UNLESS ALL IS COMPLETED ON THE SAME DAY, REINFESTATION MAY RESULT.**

Please sign and return the bottom of this form to the building principal or the school nurse.

Form #077 1215 01/25/06 revised 05/17/10 reviewed

Sandusky City Schools

CONFIRMATION OF NOTICE AND TREATMENT OF HEAD LICE

I _____ as the parent/guardian of _____ have read and
 (parent/guardian name) (student's name)

understand the above guidelines for the treatment of head lice.

Parent/Guardian Signature _____

Date _____



Sandusky City Schools

407 Decatur Street, Sandusky, Ohio 44870 • 419.626.6940

CONFIRMATION OF NOTICE AND TREATMENT OF HEAD LICE

Date: _____

Dear Parent/Guardian of:

_____ :

Your child is being excluded from school due to head lice. This condition is contagious and may be spread to other children in the classroom/school.

You must treat your child and return him/her to school NIT-FREE within three (3) calendar days or the school will consider your child truant. **When your child returns to school, he/she must have a note from the Erie County Health Department that verifies your child is NIT-FREE.**

The Erie County Health Department will provide lice-killing shampoo at no or reduced cost to families who do not have the money to buy the special shampoo. Proof of income is required to obtain the shampoo at no or reduced cost through the Health Department.

The Sandusky City Schools have a NIT-FREE policy. This means that in addition to using the lice-killing shampoo all nits (eggs) must be removed from the hair. You can obtain a special comb for the removal of nits from your pharmacist. It will also be necessary to use your fingers to remove some of the nits. If the lice-killing shampoo is used properly, some of the egg cases will be dead.

The nit free policy is necessary to enable school personnel to insure correct treatment was given and to check later to be certain re-infestation has not occurred.

Please call the school if you have any questions or if the school can be of any assistance.

Sincerely,

School Nurse

Contact phone number and/or email address

See reverse side for recommendations for treatment and control of head lice and confirmation of this notice.

Please see other side for "Confirmation of Notice and Treatment of Head Lice"



Escuelas de la ciudad de Sandusky

407 Decatur St., Sandusky, OH 44870-2442 ♦ 419-626-6940

Cambio de dirección y/o información de contacto

Padre/Tutor Legal (Tutor):

Revise y proporcione los documentos apropiados y la información completa como se indica.

1. ¿Cuál es su situación de vivienda? *La ley McKinney-Vento puede brindarle derechos y beneficios adicionales. servicios que las Escuelas de la Ciudad de Sandusky pueden brindarle y ayudarlo .

- Vivienda Permanente: Vivir en una situación de vivienda fija, regular y adecuada.
- Duplicado : Vivir con otra familia o persona debido a la pérdida de vivienda y dificultades económicas.
- Hotel/Motel: Vivir en un hotel/motel debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado
- Refugio: refugio de emergencia o de transición
- Otra situación de vivienda temporal: IE: campamento, automóvil, parque, lugares públicos, edificio abandonado, calle

*La ley McKinney-Vento dice que la falta de vivienda incluye a las personas que no tienen un hogar fijo, regular y adecuado porque han perdido su propio hogar**. Solicite una copia de ... Guía para padres sobre los derechos de niños y jóvenes sin hogar, formulario 158A para obtener información adicional y específica . Comuníquese con Servicios Estudiantiles de SCS al 419-984-1048 para obtener más información.

2. Prueba de identidad/identificación con foto: (Debe ser una identificación vigente y vigente)

Licencia de conducir de Ohio ID del estado de Ohio Pasaporte •Un recurso final cuando no hay otra identificación disponible.

3. Tutela legal: ¿Es usted el tutor residencial legal? No hay documentos originales Sí; Si corresponde, proporcione de custodia legal sellados por el tribunal.

4. Verificación de Residencia: (Proporcione una verificación de dirección)

escritura; estado de hipoteca actual; alquiler/arrendamiento; declaración de impuestos a la propiedad actual ;

acuerdo de compra con fecha de posesión; contrato de construcción con fecha estimada de finalización•

factura de servicios públicos actual o recibo de instalación de servicios públicos emitido dentro de los 30 días posteriores a la inscripción;

Carta del arrendador firmada con número de teléfono y notariada, válida por un año

• los estudiantes que se inscriban con documentación de residencia que contenga una fecha de ocupación futura podrán inscribirse por un periodo que no exceda _____ noventa (90) días calendario antes de la mudanza.

• No se aceptan otras formas de verificación aparte de las enumeradas anteriormente; preguntas por favor llame al 419-626-6940

5. ¿Cuál es la fecha real/efectiva de su mudanza? _____

[Por favor imprimir]

Antigua dirección

Código postal + 4 números de teléfono antiguos

Nueva dirección

Código postal + 4 nuevos números de teléfono

Número Celular

Número de teléfono del trabajo

Correo electrónico

Nombre de niño

Escuela actual y nivel de grado

Educación Especial (Sí/No)

••Declaración Jurada de Residencia Actual (ver reverso), entiendo que declaro bajo pena de perjurio según las leyes de Ohio que la información proporcionada aquí es verdadera y correcta.

Firma del padre/tutor legal

Fecha

MIEMBRO DEL PERSONAL: Escanee todos los documentos enumerados anteriormente y este formulario, inclúyalos todos en un correo electrónico a:

COA-Submission@scs-k12.net para completar el proceso; Para preguntas o información llamar a la ext. O o al 419-626-6940.

++Declaración Jurada de Residencia Actual

Según el Código Revisado de Ohio, un niño debe asistir a la escuela en el distrito donde reside el padre/tutor legal. Los distritos escolares tienen derecho a solicitar verificación de residencia legal y el padre/tutor legal, no el distrito escolar, tiene la responsabilidad de verificar y probar una residencia cuestionada. También es responsabilidad del padre/tutor legal informar al distrito escolar de cualquier cambio de dirección dentro o fuera de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky, en cualquier momento después de la inscripción. Al firmar esta declaración jurada, afirmo que la dirección proporcionada en los formularios de inscripción del estudiante y esta Declaración Jurada es mi residencia legal, el padre/tutor legal, del estudiante matriculado y la residencia legal de dicho estudiantes). Además, soy consciente de la política de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky, que establece que si se determina que un estudiante reside en nuestro distrito mediante el uso de información falsa o inexacta, el estudiante será despedido/excluido de la escuela hasta que el problema sea resuelto por administración escolar.

Si se determina que hubo un intento de defraudar al distrito escolar, las Escuelas de la Ciudad de Sandusky buscarán la restitución. Las Escuelas de la Ciudad de Sandusky pueden presentar cargos ante las autoridades locales para procesar y recuperar el reembolso de la matrícula y los honorarios legales de la parte o partes responsables.

Entiendo que los responsables serán responsables de todos los costos incurridos mientras el estudiante estuvo matriculado en las Escuelas de la Ciudad de Sandusky. Entiendo que declaro bajo pena de perjurio según las leyes de Ohio que la información proporcionada aquí es verdadera y correcta.



Escuelas de la ciudad de Sandusky

Sandusky, Ohio 44870
419-626-6940

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Cierta información del directorio puede divulgarse a los medios de comunicación, universidades, organizaciones cívicas o relacionadas con la escuela y agencias estatales o gubernamentales.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 USC § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE. UU. FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se les han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela.
Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración en el registro exponiendo su opinión sobre la información impugnada.
- Generalmente, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas revelar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31)
 - o Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - o otras escuelas a las que se transfiere un estudiante;
 - o Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación;
 - o Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - o Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - o Organizaciones acreditadoras;
 - o Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
 - o Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - o Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio" como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios y fechas de asistencia del estudiante. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FER PA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Padre/tutor legal o estudiante elegible, si no desea que se comparta la información del directorio de su hijo (su), complete lo siguiente y devuélvalo a la escuela a la que asiste su hijo.

Nombre de estudiante: _____

Escuela: _____ Fecha: _____

Elijo que no se comparta la información del directorio de mi hijo.

Firma del padre/tutor legal o estudiante elegible: _____

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



sandusky

Academia de aprendizaje temprano

2314 Hancock St., Sandusky, OH 44870-4944 419-984-1210 www.scs-k12.net

ESCUELAS DE LA CIUDAD DE SANDUSKY TARIFAS ANUALES DE MATRÍCULA PREESCOLAR

Año escolar 2024-2025

Nivel de pobreza	En o por debajo del 100% de la pobreza federal Nivel	101% - 200% de la Nivel federal de pobreza	Por encima del 200% del Nivel federal de pobreza
niños con un Individualizado Programa educativo	\$0	\$0	\$0
Programación de medio día (No ECE)	\$0	\$0	\$0
Matrícula para estudiantes de ECE	\$0	\$0	\$0

*Directrices federales de pobreza para 2024

Tamaño de Unidad familiar	100% Pobreza Nivel	125% Pobreza Nivel	150% Pobreza Nivel	175% Pobreza Nivel	185% Pobreza Nivel	200% Pobreza Nivel
1	\$15,060	\$18,825	\$22,590	\$26,355	\$27,861	\$30,120
2	\$20,440	\$25,550	\$30,660	\$35,770	\$37,814	\$40,880
3	\$25,820	\$32,275	\$38,730	\$45,185	\$47,767	\$51,640
4	\$31,200	\$39,000	\$46,800	\$54,600	\$57,720	\$62,400
5	\$36,580	\$45,725	\$54,870	\$64,015	\$67,673	\$73,160
6	\$41,960	\$52,450	\$62,940	\$73,430	\$77,626	\$83,920
7	\$47,340	\$59,175	\$71,010	\$82,845	\$87,579	\$94,680
8	\$52,720	\$65,900	\$79,080	\$92,260	\$97,532	\$105,440
Unidades familiares con más de 8 miembros	Agregar \$5,380 por cada uno adicional	Agregar \$6,725 por cada uno adicional	Agregar \$8,070 por cada uno adicional	Agregar \$9,415 por cada uno adicional	Agregar \$9,953 por cada uno adicional	Agregar \$10,760 para cada adicional

Fuente: <https://aspe.hhs.gov/poverty-guidelines>



2024-2025 Student Calendar

August 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

August 13: BOE Meeting - 8:00 am
 August 28: Student Orientation Day/Open House
 August 29-30: First Student Days (staggered starts)
 *See our [Back to School Bus](https://www.sandusky.k12.oh.us) for more information.

- No School
- Open House
- Parent/Teacher Conferences
- Professional Learning Day - Early Release/No School
- District Event
- Opening/Closing Day
- BOE Meeting

Last updated 4/30/2024

September 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

September 2: Labor Day - No School
 September 3: All Students Report to School
 September 17: BOE Meeting - 8:00 am
 September 27: Quarter 1 Mid-term
 September 28: Blue Streak Pride SK

October 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

October 11: NEOEA Day - No School
 October 15: BOE Meeting - 4:00 pm

November 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

November 1: Quarter 1 Ends
 November 4: Professional Learning Day - No School
 November 7: Family Conferences (PM)
 November 8: Family Conferences (All Day)
 November 19: BOE Meeting - 4:00 pm
 November 27 - 29: Fall Break - No School

December 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

December 4: Quarter 2 Mid-term
 December 10: BOE Meeting - 8:00 am
 December 23 - 31: Winter Break - No School

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

January is Board Appreciation Month!
 January 1 - 3: Winter Break - No School
 January 4: School Resumes
 January 7: BOE Meeting - 8:00 am
 January 14: End of Quarter 2
 January 17: Semester Grades Day - No School
 January 20: MLK Day - No School

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

February 17: Presidents Day - No School
 February 21: Quarter 3 Mid-term

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

March 3: Professional Learning Day - No School
 March 20: State of the Schools Address
 March 28: End of Quarter 3

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

April 3: Family Conferences (PM)
 April 8: Family Conferences (PM)
 April 18: Good Friday - No School
 April 21 - 25: Spring Break - No School

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

May 5-9: Staff Appreciation Week
 May 9: Quarter 4 Mid-term
 May 26: Memorial Day - No School

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

June 5: End of Quarter 4, Last Student Day
 June 6: Staff Last Day
 June 19: Juneteenth - Offices Closed

*Dates on this calendar are subject to change.



Para obtener información sobre el calendario, formularios y eventos de construcción, y mucho más... ¡visite nuestro sitio web en www.scs-k12.net!

AVISO A: Padre/Tutor

Complete la sección a continuación y regrese a la escuela de su hijo lo antes posible.

Formulario de reconocimiento de padres/tutores

Hemos leído y entendemos las pautas, reglas y regulaciones presentadas en el Manual Estudiantil y en la Información Disciplinaria y de Conducta de las Escuelas de la Ciudad de Sandusky.

[Por favor imprimir]

Nombre del Padre de Familia / Guardian

Nombre del Padre de Familia / Guardian

Firmas

Firma del Padre / Tutor

Firma del Padre / Tutor

[Por favor imprimir]

Nombre del estudiante (por favor imprima)

Fecha

Esta página se dejó en blanco intencionalmente.



Descarga nuestra aplicación y habilita las notificaciones de información durante el año escolar.



play.google.com/store



apple.com/app-store/



KEEP UP-TO-DATE
ON NEWS & ANNOUNCEMENTS



STUDENT TOOLS
THAT MAKE SCHOOL EASIER



INTERACTIVE
RESOURCES
AT YOUR FINGERTIPS



Visite nuestro sitio web scs-k12.net y encuéntenos en

