

OELC

OSCEOLA EARLY LEARNING CENTER



Osceola Carta Preescolar

715-294-3457



**MANUAL
2016 - 2017**

La **misión** de la Carta Preescolar Osceola es proporcionar a cada niño un entorno seguro y de apoyo, que junto con su familia y comunidad, les ayuda en el desarrollo social, emocional y de aprendizaje necesarias para convertirse en individuos dedicados, creativos y productivos-.

Ausencias- Los padres deben notificar a la escuela primaria para las 9 am si su hijo no va a la escuela ese día. Si no se recibe una llamada telefónica, alguien intentará comunicarse con usted. Hay correo de voz para dejar mensajes antes / después de la escuela. El número de teléfono de la oficina de la escuela primaria es: 715-294-3457 .

Asistencia - Todos los días de aprendizaje son importantes. Ser puntual y asistencia regular ayuda a los niños jóvenes a construir una vida de buenos hábitos escolares. Animamos a su hijo que asista a la escuela todos los días.

Accidentes- Proporcionamos un ambiente escolar que es seguro y saludable para estar. Si se produce un accidente, los padres serán notificados.

Requisitos de acceso -Los estudiantes necesitan tener cuatro años para el o antes del 1 de septiembre del año escolar y vivir dentro de los límites del distrito o tengan un acuerdo de inscripción abierta aprobado por el distrito escolar de Osceola . Todas las formas de preescolar, incluido el registro, la inmunización, uso responsable de la tecnología y formas médicas y la encuesta sobre idiomas, debe ser regresada a la escuela antes de comenzar el programa. Su hijo no se le permitirá comenzar la escuela HASTA QUE TODOS LOS REQUISITOS / Y FORMA DE INSCRIPCIÓN ABIERTA se cumplan. Todos los niños deben ir al baño independiente.

Cumpleaños Nos encanta celebrar los cumpleaños! Su hijo también se le asigna el día de aperitivos estarán en o cerca de su / su cumpleaños. Para aquellos niños que cumplen años durante el verano, se reconoce su medio cumpleaños.

El uso de teléfono móvil y el possession- uso del teléfono celular por estudiantes está prohibido. Los teléfonos celulares no deben ser utilizados por adultos mientras están trabajando directamente con los niños o en las proximidades de los niños pequeños.

Curriculum El programa utiliza un plan de estudios temático basado en el Modelo de Aprendizaje Temprano WI y el Guía de Segundo Paso por el Comité de los niños.

Información del directorio de Wis 115.125 requiere los manuales incluir "información de directorio" Este es el lenguaje de nuestra política de 8830.

Cada año, el Administrador del Distrito dará aviso público a los estudiantes y sus padres de la intención del distrito de poner a disposición, previa solicitud, cierta información conocida como "información de directorio". La Junta designa como estudiante "información de directorio": el nombre del estudiante; dirección; número de teléfono; Fecha y Lugar de Nacimiento; área principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; la altura y el peso, un miembro de un equipo atlético; Fechas de asistencia; fecha de graduación; o premios recibidos. Los padres y los estudiantes elegibles pueden negar el permiso de lo que la Junta puede revelar cualquier sea parte o toda "información de directorio" hecho en forma de comunicación escrita a la Junta dentro de los catorce (14) días de recibida la notificación pública anual del administrador del Distrito-.

Vestido en la escuela Los niños deben usar ropa de juego. Si se produce un accidente, ropa adicional estará disponible. Todos los abrigos deben estar claramente etiquetados. Su hijo debe practicar vestirse él / ella misma en casa. Vamos a ayudar a los niños, pero les animo a tratar primero. Los niños deben usar zapatos en el interior (zapatos limpios que se quedan en la escuela todo el año) en la escuela.

tarjeta de notificación de emergencia La información de emergencia se mantiene a la mano. En caso de una enfermedad o lesión, la información se utiliza para notificar a usted o la persona designada por usted, de la condición de su hijo. Es muy importante que la información se mantiene actualizada con los números de teléfono correctos. Si su información cambia en cualquier momento, por favor notifique a la oficina inmediatamente-.

Procedimientos de emergencia Los procedimientos de emergencia están en su lugar por la seguridad de su hijo. Se le notificará cuando simulacros programados irán a pasar. Si tiene alguna pregunta con respecto a las políticas y procedimientos, por favor hable con el maestro de su hijo.

Excursiones -Se le mandará informe previamente de todas las excursiones programadas .

Formularios y de información - El siguiente debe ser entregada para el primer día de clase

1. formulario de registro
2. formulario de inmunización
3. formulario de la salud - cumplimentado y firmado por el personal médico

4. uso aceptable de tecnología forma política
5. encuesta del idioma

los procedimientos de lavada de mano - los niños son responsables para el lavado de las manos después de entrar en el edificio desde fuera en el patio, antes de la merienda, y después de usar el baño . Si el niño estornuda o tiene una nariz que moquea, se les pedirá que se laven las manos cada vez que necesitan utilizar un pañuelo.

escritura a mano Si desea ayudar a su niño a escribir su nombre, por favor escribir su nombre que comienza con una letra mayúscula y el uso de minúsculas para el resto de su nombre. Para obtener una copia del manuscrito utilizado en la escuela, por favor vea el apéndice-.

política de enfermedad Los niños que están enfermos con enfermedad contagiosa o fiebre no puede asistir a la escuela. Si su hijo se enferma durante el día, se le llamará.

El maestro determinará si un niño está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Cualquier niño que experimenta los siguientes síntomas será enviado a casa:

- Fiebre de 100° Fahrenheit o más alta
- infección de la piel o de los ojos
- diarrea
- vómitos
- profusos de descarga corporal de cualquier tipo

Si su hijo es enviado a casa debido a una enfermedad, debe estar libre de cualquiera de los síntomas anteriores *sin* medicación, durante al menos 24 horas antes de regresar a la escuela .

Inmunizaciones - el estatuto del Estado 140.5 (16) requiere que los registros de vacunación de un niño están disponibles y actualizados. La ley estatal requiere que todos los niños que ingresan en una escuela de Wisconsin ser inmunizados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, la rubéola, la hepatitis B y varicela (varicela). Estos requisitos pueden cumplirse con una confirmación de salud, la convicción personal, o la exención religiosa.

Medicación Todos los medicamentos debe venir de su casa, en el envase original, con una nota de la casa se indique la fecha para iniciar y detener en la escuela, junto con la dosis. A la fecha tope, el medicamento será enviado a casa. Todos los medicamentos de venta con receta o suplementos naturales tienen que estar en los envases originales con los formularios de consentimiento firmado por los padres de las indicaciones médicas y firmados en el archivo de la escuela, antes que la medicación se le dará.

Boletines- se publican y son enviados a casa con los niños cada semana . Este boletín incluye información sobre eventos actuales y futuros. Por favor, revise con cuidado para mantenerse informado

servicios de enfermería- Los servicios de enfermería están disponibles para todos los niños por una enfermera de la escuela profesional. Los servicios serán facilitada, de forma según sea necesario. El personal escolar, maestros y para-profesionales también están capacitados para proporcionar en el lugar de primeros auxilios según sea necesario. La enfermera de la escuela, con la asistencia de profesores y padres voluntarios, hace la visión y de la audición para el profesor que se refiere a los niños a determinar si hay un problema en estas áreas que pueden afectar el aprendizaje-.

Orientación Todas las familias asistan a una reunión de orientación / Open House en el comienzo de cada año escolar. Información adicional se dará a cabo, y las formas colectadas. Las familias que no pueden asistir deben pedir una cita por separado con el personal para recibir esta información-.

Educación de los Padres Se requiere la participación de un padre / tutor legal en al menos tres eventos de educación durante el año. La casa abierta cuenta como uno de estos eventos-.

Conferencias de padres / maestros Conferencias de padres y maestros se ofrecen dos veces cada año escolar. Si en otros momentos durante el año escolar que le gustaría una oportunidad para discutir el progreso de su hijo, se le anima a hacer una cita antes o después de la escuela con el maestro de su hijo

Participación de Padres- Se requiere seis sesiones de participación de los padres durante el año escolar. Esto puede ser completado dentro de la sesión de clase, otra actividad pre-aprobado. Miembros de la familia que no sean los padres (por ejemplo, abuelos, hermanos adultos, etc.) pueden sustituir a los padres.

Aquí están algunos consejos para sus días de participación de los padres:

- Si usted no puede asistir en el día de la fecha programada, o si necesita enviar un sustituto, por favor dejar que el maestro sepa al menos un día antes.
- Vestirse para un desastre
- Llegar a la clase por lo menos cinco minutos antes de que la clase está programada para comenzar.
- Complete el proceso de registro en la oficina y obtener una insignia de visitantes
- No se espera que los padres sean los maestros. Esta es una oportunidad para aprender acerca de lo que sucede en la clase; cualquier ayuda que los padres pueden dar será muy útil.
- Hay muchas maneras que los padres pueden ayudar en el
 - jugando uno-a-uno con un niño
 - jugando con un grupo de niños en un área de interés llevar una actividad en grupos pequeños
 - dan una demostración o conocimientos sobre un tema

Estacionamiento - No se permiten vehículos en el estacionamiento cuando los autobuses están presentes, por lo general entre 7:55-8:15 y 3:00-3:25 PM. Si va a dejar a su hijo en las mañanas, o recoger en la tarde, por favor estacione en una de las 4 zonas de entrega a lo largo del lado sur de la Décima Avenida y acompañar a su hijo por la acera a nuestro paso de peatones en la entrada principal. Estacionamiento adicional está disponible la iglesia de San José.

Mascotas Si usted desea traer una mascota a la escuela, hacer arreglos previos con el maestro. Las mascotas deben ir con correa o enjaulados. El adulto con lo que el animal llegó es responsable de permanecer con el animal todo el tiempo.

Registros El Distrito Escolar de Osceola ha establecido una política sobre registros de los estudiantes en coherentes con los Derechos de Educación Familiar y Ley de Privacidad de 1974. Una copia de la política es disponible en la oficina del distrito. Los registros pueden incluir informes de avance y de comportamiento-.

de informes de abuso / negligencia Cualquier empleado que tenga motivos razonables para sospechar que un niño visto por la persona en el ejercicio de las funciones profesionales ha sido abusado o descuidado o que tiene razones para creer que una niño visto por la persona en el curso de actividades profesionales, ha sido amenazada de abuso o negligencia y que el abuso o negligencia del niño ocurrirá dará cuenta de ello a los Servicios de Protección infantil del Condado de Polk como manda la ley.

los estudiantes Red Star - Si hay una orden judicial sobre la custodia exclusiva de colocación / físico de su hijo o una orden de restricción está en su lugar, una copia de la orden judicial debe ser archivada en la oficina de la escuela puede. **con el maestro de su hijo con respecto a cualquier restricción sobre quién recoger a su hijo, mientras que s / él está en la escuela-.**

de seguridad es importante que todos los niños se sienten seguros, ya sea en el autobús, el patio de recreo, o en el aula. Se solicita a los padres para explicar la importancia del comportamiento seguro para sus hijos. También se espera que los padres para apoyar las acciones disciplinarias que son necesarios para ayudar a su hijo a cambiar el comportamiento inseguro-.

Programa Véase el Apéndice

Calendario escolar - Se envía en junio de-.

cierre de la escuela Cuando la escuela se va a cerrar por el día, o cierre temprano debido a las inclemencias del tiempo, un anuncio se hará a través de los siguientes:

Skylert

WCCO 830 AM

sitio web distrito escolar de Osceola -página web

se proporciona información para las estaciones de televisión de las ciudades gemelas.

se requiere que todos los padres para proporcionar "información de salida temprana" al comienzo de cada año y se les anima a mantener toda la información actualizada. Esto sólo se utiliza en condiciones de mal tiempo o emergencias-.

carpeta School Cada niño tiene una carpeta con su / su nombre en él. Esta carpeta se irá de la escuela a casa todos los días en la mochila de su hijo. Por favor revise esta carpeta después de cada día de clases para la comunicación de la escuela y poner notas a la maestra de su hijo en esta carpeta, así 10.

Sesiones de

AM Clase

8:15-11:25

Snacks - La merienda es un tiempo social muy importante para su hijo. Trabajamos sobre los buenos modales, habilidades de autoayuda, habilidades lingüísticas, tomar decisiones, y mucho, mucho más. Cuando se le pide a su hijo a traer una merienda, por favor proporcionar artículos de buen valor nutricional y en cantidades suficientes para toda la clase. Por favor asegúrese de que el maestro de su niño es consciente de cualquier alergia a alimentos. La leche es proporcionado cada día-.

del estudiante Pick-up NO tenemos un conjunto de recogida lista. Se espera que cada familia que nos proporcione una dirección norma para denegar diaria-.

Tecnología Uso Responsable (AUP) A fin de que a su hijo a usar una computadora en la escuela, los padres están obligados a firmar un uso responsable de Estudiantes y Política de Seguridad en Internet .

de comunicación - por favor, llame a la escuela para reportar las ausencias, el cambio de la información personal, y / o para dejar mensajes para los miembros del personal. Comunicación por correo electrónico es también agradable. Por favor, siéntase libre de ponerse en contacto con el maestro de su hijo cada vez que tenga una pregunta o preocupación. El personal estará disponible para devolver llamadas y correos electrónicos durante tiempos no educativas. Se hará todo lo posible por devolver llamadas en el día que se reciben. Si no está disponible para recibir llamadas durante ese tiempo, por favor, háganoslo saber para que una vez se puede arreglar. . OES número de teléfono: 715-294-3457

juguets y objetos personales - Llevar juguetes y objetos personales a la escuela es totalmente desaconsejada. La excepción a esta solicitud sería del niño Show and Tell tiempo. Cuando un niño lleva artículos personales a la escuela, la escuela no se hace responsable cuando se pierden los artículos-.

Transporte El transporte está disponible durante el año escolar. Los padres son responsables del transporte en el medio día escolar (mediodía hora). Nuestro personal proporcionará a los padres asistencia para establecer las flotas de coches, y que intentar agrupar a los niños a partir de los mismos guarderías y barrios en la misma sesión (AM / PM)-.

Vacaciones Animamos a las familias a planear vacaciones durante las vacaciones escolares regulares. Si tiene que estar fuera durante un tiempo prolongado durante el año escolar, por favor haga arreglos con el maestro de su hijo por lo menos una semana antes de-.

Visitantes Los visitantes adultos pueden asistir a una clase con la aprobación previa. Por favor notifique a la maestra de su solicitud de dos días de antelación. Los visitantes no están permitidos en el patio de la escuela-.

política de Retiro Los padres que deseen retirar su hijo de la escuela deben notificar al maestro verbalmente o por escrito al menos con una semana antes, por lo que las familias y los niños en lista de espera pueden ser notificados correctamente.

Apéndice

- Manuscrito de impresión de muestra
- Distrito Escolar Calendario
- Calendario
- Directorio del personal

Actualización Directorio de empleados

Carta preescolar

Dr. Peggy Weber	Directora de la Escuela Primaria y Carta	weberp@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1010
Sra. Peggie Osterbauer	auxiliar administrativo	osterbauerp@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1001
Sra. Bobbi Driscoll	auxiliar administrativo	driscollb@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1002
Sra. Rachael Robinson	Enfermera del distrito	robinsonr@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1050
Sra. Stacey Cunningham	Lenguaje habitaciones 104	cunninghams@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1106
Sra. Kayla Dimler	Pre K Teacher / Sala 26	dimlerk@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1107
Sra. Jenny Mauch	Sala de Pre K Teacher 20	mauchj@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1114

Sra. Katie Hannigan	Pre K Teacher / Sala 25	gramsek@osceolak12.org hannigank@osceolak12.org	715-294-3457 Ext 1109
Sra. Shannon Bent	PreKinder Aide / Sala 20	bentss@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1114
Sra. Cathy Dunham	PreKinder Aide / Sala 25	dunhamc@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1109
Sra. Jennifer Hansen	PreKinder Aide / Sala 26 (AM)	hansenj@osceolak12.org	715-294-3457 Ext 1107
Sra. Melissa Andersen	primera infancia y Pre-K Aide	andersenm@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1123
Sra. Kelly DeMoe	PreKinder Aide / Sala 26 (PM)	demoek@osceolak12.org	715-294-1869 Ext 1107
Sra. Rosemarie Spanel	Pre-K / Primera Infancia Maestro Rm 24	spanelr@osceolak12.org	715-294-3457 ext 1123