

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Oficina del Rector
Centro de Desarrollo Pre-escolar



MANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez
Oficina del Rector
Centro de Desarrollo Pre-escolar

Estimados Padres:

Felicitaciones por escoger un servicio de excelencia para desarrollar las destrezas iniciales que su niño adquirirá durante los primeros años de su vida.

El Centro de Desarrollo Pre-escolar tiene como meta principal el desarrollo integral de nuestros niños y a su vez prepararlos para afrontar las experiencias con amor y alegría.

Como parte de un proceso de enseñanza-aprendizaje de excelencia, es vital que exista una relación estrecha entre el personal educativo que laborara en el centro y los padres de nuestros niños. Contamos con personal altamente cualificado en el campo de la educación temprana con requisitos profesionales excepcionales.

Creemos fielmente en desarrollar el rol del padre como co-educador en el proceso de desarrollo integral de nuestros niños. Durante los primeros cinco años de vida el cerebro de los niños procesa más información que la que procesará en gran parte de su vida, es por eso que su ayuda en nuestro esfuerzo es esencial. Estamos convencidos de que juntos lograremos la formación de un ser humano autorrealizado y exitoso capaz de afrontar la vida en sociedad.

Contamos con su colaboración en el logro de los objetivos que nos hemos trazado para con nuestros niños.

Sinceramente,

Maribel González
Directora

Los maestros preparan el ambiente para que éste sea uno estimulante y retante a través del cual puedan explorar e interactuar con otros niños y con los materiales.

El niño selecciona el área en la que desea trabajar. Estas incluyen área de juego dramático, bloques, ciencias y matemáticas, juegos manipulativos, lecto-escritura, arte, música, además del patio y el área de agua y arena.

El maestro previamente ya ha preparado las destrezas que desarrollará con los niños mediante experiencias concretas en cada una de las áreas. La mayoría del tiempo los niños trabajan individualmente o en grupos pequeños e informales.

Las actividades que se ofrecerán a los niños serán alusivas a materiales y personas de su entorno, relacionadas con sus experiencias. Se reforzarán cinco áreas básicas del desarrollo humano: socialización, lenguaje, cognición, motor y auto ayuda.

Los maestros ayudan a los niños a desarrollar auto control usando técnicas de refuerzo positivo, tales como el ejemplo y la motivación para que se comporten de cierta manera, encauzando a los niños a una actividad más aceptable y estableciendo límites claros. A los niños se les ofrecen muchas oportunidades para desarrollar sus habilidades sociales, tales como la colaboración, la ayuda y la resolución de conflictos y la de hablar con la persona involucrada para resolver los problemas inter-personales.

Antes de enseñarle a los niños los nombres y los sonidos de las letras se les ofrecerán múltiples oportunidades para entender el beneficio de la lectura y la escritura. Las destrezas básicas se desarrollarán cuando éstas tengan un significado para los niños.

Los niños desarrollarán el concepto de sí mismos, de otros y del mundo que los rodea mediante la observación, la interacción con otras personas, con objetos reales, y buscando soluciones a problemas específicos.

El aprendizaje de matemáticas, ciencias, la cultura, salud y otras materias se logrará integrando las actividades significativas tales como: jugar con bloques, medir arena, agua o ingredientes para cocinar; observar cambios en el ambiente; trabajar con madera y herramientas; escoger objetos con un propósito; investigar acerca de los animales, las plantas, el agua, cantar y escuchar música de varias culturas; y dibujar, pintar y trabajar con plasticina o arcilla.

Los niños tienen diariamente la oportunidad de desarrollar músculos gruesos y finos a través de juegos como: rompecabezas, cortar, rasgar, correr, trepar y otras actividades similares.

Base Filosófica

Nuestra filosofía en el Centro de Desarrollo Pre-escolar se fundamenta en la teoría cognositiva-interaccionista de Jean Piaget y Erick Erickson. Esta teoría nos señala que la interacción del niño con un entorno físicamente seguro, saludable, estimulante y retante es determinante en el proceso de enseñanza. Es el propio niño quien domina ese ambiente mediante su interacción con el mismo, esta experiencia lo

prepara para pensar y tomar decisiones ante el mundo cambiante que lo rodea. Como complemento vital de nuestro currículum se integran conceptos alusivos a nuestra cultura, elementos que nos identifican como pueblo y nos enriquecen culturalmente.

Estrategias del Maestro

Con el propósito de crear nuestro propio banco de actividades y así formar lo que será nuestro currículum, el maestro utilizará los tres currículos más reconocidos del país como marco de referencia. Estos son: 1) Niños y Niñas que Exploran y Construyen de la Dra. Angeles Molina de Iturrondo, currículum utilizado por los centros que están bajo la subvención del Departamento de la Familia, 2) Un Currículum Integrado para Pre-escolares de Corujo/Cintrón de Esteves/López de Cruz que se desarrolló en el Centro Maternal de la Universidad de Puerto Rico y por último, 3) Currículum Creativo utilizado por el Programa Head Start.

Estos tres currículos comparten nuestra base filosófica en la que se toma la interacción del niño con su ambiente como elemento principal del desarrollo cognoscitivo. Este modelo percibe al maestro como facilitador o guía del aprendizaje de nuestros niños, estimulándolos a adquirir su conocimiento a través del juego. De esta forma, la adquisición de conocimiento se hará de la forma más llevadera, entretenida y agradable posible.

El maestro provee experiencias que satisfacen las necesidades individuales de cada uno de los niños y estimulan el aprendizaje en las cinco áreas básicas del desarrollo: físico, social, emocional, intelectual y de auto ayuda. La interacción entre el niño y los adultos debe responder a las diferencias individuales de cada niño. Cada niño es tratado como una persona única, como un ser individual con diferentes niveles de habilidades, de desarrollo y de estilos de aprendizaje. El desarrollo de actividades que partan de esa individualidad le permitirá al niño fomentar sentimientos positivos hacia el aprendizaje y aumentar sus niveles de autoestima.

Evaluación de los Niños

La evaluación del desarrollo es necesaria en todo centro de desarrollo con el propósito de planificar un currículum atemperado a las necesidades individuales de los niños, identificar niños con necesidades especiales, comunicarse con los padres y evaluar la efectividad del programa. Se les entregarán a los padres al menos dos evaluaciones anuales, una por semestre. La misma será discutida entre las maestras y el padre del niño en una reunión a puerta cerrada. Le exhortamos a que aproveche dicha reunión para intercambiar impresiones sobre el desarrollo de su hijo con las maestras.

Requisitos Académicos de los Maestros

Todos los maestros del Centro están preparados a nivel universitario en programas de Educación Pre-escolar o Desarrollo del Niño y tienen práctica docente supervisada con niños de esta edad. Además, han tenido experiencia educando niños de edad pre-escolar y poseen certificado de maestro en educación pre-escolar otorgado por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

En todo momento nos esforzaremos por disciplinar a su hijo con mucho amor. En ocasiones algunos niños pueden asumir alguna conducta no permitida en el Centro, como, por ejemplo, agredir a otro niño. En estos casos utilizaremos diferentes estrategias de disciplina según sea el caso. **NUNCA SU NIÑO SERA AGREDIDO FISICA O VERBALMENTE.**

Si su hijo le manifiesta alguna situación particular relacionada con este asunto le rogamos nos lo informe inmediatamente.

Cuando los niños manifiestan un patrón de conducta agresiva la seguridad de otros niños puede verse afectada y es necesaria la intervención de un especialista en el manejo de conducta. Es requisito que el padre se haga responsable de proveer el servicio profesional que necesite el niño.

Si el niño incurre en conducta inapropiada, agresiones, físicas, verbales, romper propiedad del Recinto, etc. se le comunicara al padre mediante:

1. Reunión con el padre y amonestación verbal, en una primera ocasión.
2. Amonestación escrita, firmada por el padre y maestra, en una segunda ocasión.
3. Segunda amonestación escrita, con posible suspensión de clase.
4. El niño será dado de baja inmediatamente mediante la aplicación del reglamento sobre funcionamiento académico y administrativo del Centro de Desarrollo Pre Escolar.

Posibles Actividades Extracurriculares

Tarde puertorriqueña	noviembre
Almuerzo de Acción de Gracias	noviembre
Fiesta de Navidad	diciembre
Día de Pascuas	abril
Día del Maestro	mayo
“Field-day” / Día del Estudiante	mayo
Promoción	mayo
Actividades para el Verano	junio
Cierre de Verano	julio

***En la mayoría de las actividades los padres podrán compartir con nosotros. Si desean se le notificará previamente para que pueda hacer arreglos si le gustaría participar de las mismas.**

Personal del Centro de Desarrollo Pre-escolar

Administración

Sra. Maribel González	Directora
Sra. Damaris González	Asistente Administrativo IV

Componente Educativo

Sra. Evelyn Flores	Maestra
Sra. Omayra Torres	Maestra
Sra. María de los Ángeles Ruiz	Maestra
Sra. Carmen M. Chaparro	Maestra

Componente de Limpieza

Sr. Carlos Báez	Conserje
-----------------	----------

El Primer Día

El primer día que estará su niño en el Centro los padres deben llegar al salón con el niño. Esto es particularmente importante para los niños que nunca han estado en una preescuela. Explique a su niño que usted regresará pronto y que mientras tanto él permanecerá allí jugando y divirtiéndose con los demás niños. Generalmente, una vez que el niño se involucra en una actividad, la ansiedad de la separación aminora. Es muy normal que algunos niños tarden algunos días y hasta semanas para sentirse tranquilos lejos de su mamá y papá. Los maestros saben esto y harán todo lo posible para que esta separación sea una agradable para todos. Usted podría contribuir mucho si sigue los siguientes consejitos:

1. Dígale a su niño lo que va a pasar.

Por ejemplo: “Te vas a quedar en el Centro mientras yo voy al trabajo.”

Asegúrele al niño cuantas veces sea necesario que usted volverá por él o ella más tarde en el día.

2. Cuando traiga al niño al salón planea no estar más de cinco minutos, a menos que no se hayan hecho otros arreglos con el maestro. Cuando esté a punto de irse dígale a su niño que usted se irá dentro de un minuto.
3. **No se escape.** Aunque es más fácil para usted dejar el salón mientras su niño está fuera de su vista, no es más fácil para él. Inmediatamente antes de irse diga: “Ya pasó el minuto. Me voy ahora. Volveré cuando salgas.”
4. Una vez esté saliendo, no dude, aunque su niño empiece a llorar. Muchos niños dejan de llorar segundos después de que usted esté fuera de su vista. Solamente les toma unos minutos para calmarse.
5. Recuerde que puede llamar más tarde durante el período para informarse como está comportándose su niño. Hablará con la secretaria y a través de esta le informaremos como se encuentra su niño.

Excursiones

Frecuentemente se invita a los padres a ayudar en los proyectos de las clases, excursiones, o eventos especiales. En ocasiones, la maestra a cargo o la maestra asistente, puede llamarlo para preguntarle si desea participar. Aconsejamos a los padres a estar tan activos en el programa como deseen. De esta manera, cada familia tiene la oportunidad de participar dentro de las limitaciones de sus quehaceres y preferencias. No obstante, si por alguna razón no desea que su niño participe de alguna actividad fuera del Recinto, usted deberá proveer la alternativa de cuidado que mejor se ajuste a su necesidad, ya que todo el personal asistirá a la excursión y no habrá nadie que pueda responsabilizarse de su hijo durante un tiempo.

Reuniones con los padres

Los tópicos de discusión en las reuniones con los padres emergen de los intereses y preguntas de éstos. Las reuniones se conducirán a través de discusiones, conferencias, talleres y otro método adecuado. Nos interesa informarles sobre los logros del Centro y de su niño de la manera más productiva posible. Para ello, es sumamente importante que usted asista a las reuniones y actividades del Centro sin su niño. Recuerde que esperamos que usted forme parte importante en el desarrollo integral de su niño.

Visitas de los padres

Frecuentemente los padres tienen habilidades o intereses que desean compartir con los niños. Disfrutamos recibiendo padres visitantes. Algunas actividades de los padres visitantes incluyen:

- Traer un bebé o una mascota a clase para bañarlo o alimentarlo frente a los niños.
- Demostrarles cómo tener una buena higiene bucal.

El maestro de su niño está deseoso por saber si usted tiene algún interés especial que le gustaría compartir.

Le agradeceremos que nos informe en qué manera podría colaborar con el desarrollo de nuestras actividades con el fin de incluirlos dentro de nuestra planificación diaria.

Lo que usted puede esperar de nosotros

Sentimos que la familia es la fuente primaria de la socialización y educación de los niños y que la función del Centro es ayudar a la familia en esta tarea. Por esta razón:

1. Haremos todo lo que esté en nuestro poder para mantener la salud, seguridad y bienestar de los niños a nuestro cuidado. Esto incluye entre otros, ofrecerles alimentación nutritiva en el desayuno y almuerzo.
2. No entregaremos a nuestros niños a ninguna persona que no esté autorizada por los padres.
3. La información que las familias comparten con los maestros y otro personal (Director) será estrictamente confidencial.
4. No discutiremos asuntos personales de sus niños en la presencia de éste, otros padres ni del personal. Se discutirán asuntos personales solo a puerta cerrada de manera confidencial.
5. Los niños y sus familias serán tratados con respeto, no importa su estilo de vida, religión, etc. Esperamos un trato igual de su parte.
6. Estimularemos el crecimiento global de cada niño en el programa.

7. Desarrollaremos una variedad de actividades para evaluar el progreso de los niños a través del programa como medio para lograr metas personales e individuales para los niños.
8. Nos comunicaremos con la familia acerca del desarrollo de los niños y progreso en el programa.
9. Proveeremos oportunidades a los padres para aumentar sus conocimientos sobre el desarrollo del niño en general y de su niño en particular.
10. Ayudaremos a las familias a localizar recursos apropiados para él y su familia cuando sea necesario.
11. Consistentemente nos esforzaremos por establecer programas basados en los principios del desarrollo del niño y las investigaciones más recientes.

Lo que las familias pueden hacer para colaborar con el programa

Les pedimos que:

1. Envíe a su niño a la escuela saludable, nutrido, descansado, limpio y vestido apropiadamente para que él o ella puedan participar cómodamente en las actividades diarias. Para lograr esto los niños deberán venir aseado con el uniforme oficial diariamente.
2. Se comunique con los maestros acerca de eventos que puedan afectar el comportamiento de su niño en la escuela. Tales como: cambio significativo en la rutina del niño, separación, divorcio, hospitalización, etc.
3. Notifique por escrito cualquier cambio de persona para recoger al niño. Dolo se les integrará a las personas autorizadas en el expediente.
4. Entregue a su niño directamente al salón de clases o algún miembro de la escuela, en lugar de dejarlo entrar solo o quedarse en la entrada.
5. Sea puntual:

La hora de entrada es a las 7:00 a.m. Rogamos su puntualidad para que su hijo disfrute del desayuno a tiempo y de las actividades educativas. La estructura y la rutina diaria organizada ayudan a desarrollar seguridad y organización en el niño pre-escolar. La hora de salida es a las 5:00 p.m. cumpliendo con su responsabilidad. Las tardanzas al recoger al niño/a serán descontadas de su nomina ya que conllevan un cargo de \$1.00 por minuto.

6. Facilite los objetivos del programa. Para ello será necesario que:
 - a. Identifique claramente toda la ropa y posesiones de su niño con su nombre completo.
 - b. Traiga su niño a tiempo.
 - c. Recoja a su niño tan pronto terminen las actividades diarias.
 - d. Provea al niño con ropa adecuada, tales como: cierres de cremallera que funcionen bien, zapatos (se sugieren con velcro) que le sirvan, blusas con todos los botones, etc.

e. Notifique cuando su niño va a estar ausente y la razón de su ausencia.

Disminución de tareas

- A. El centro no ofrecerá servicios:
- Día 23 de septiembre de cada año
 - Día de la Celebración de la Asamblea Anual de la Hermandad de Empleados No docentes y otras asambleas en la que la mayoría de los empleados deseen asistir y no haya personal suficiente para la supervisión adecuada de los niños.
 - Día del Maestro
 - Jueves Santo
 - Todo aquel día que la autoridad nominadora determine que haya disminución de tareas. **Ej. Viernes después de Acción de Gracias, Semana Santa, Navidad, etc.**
 - Durante el mes de ***Julio** el Centro permanecerá cerrado con el propósito de hacer los preparativos correspondientes para el próximo año académico. Se reanudarán las labores durante la primera semana de agosto de cada año.
- B. Cuando haya suspensión de agua y luz en el Centro. El Centro posee cisterna, sin embargo, la Administración del Centro determinará si la condición de sabiduría puede en un momento afectar la salud de los niños y del personal, en cuyo caso, suspenderá el servicio por ese día. Se notificará, vía telefónica la cancelación y deberán recoger a los niños de inmediato.
- C. Todos los primeros viernes de cada mes el centro no proveerá servicios, ya que los maestros tendrán su día profesional. Durante ese día los empleados realizarán labores administrativas, reuniones y/o adiestramientos, entre otros.

***Es importante recordar que aún cuando el Centro no operará durante el mes de julio, se descontarán el \$78.00 mensual correspondiente al mismo.**

El Centro ofrece servicios de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

Los niños que desayunen en el Centro se recibirán de 7:00 a 8:00 a.m. Los niños que lleguen después de las 8:00 a.m. no recibirán servicio de desayuno.

El proceso educativo comienza a las 8:30 a.m. y concluye a las 3:15 p.m. Su niño debe beneficiarse de todo el proceso educativo. Por lo tanto, no debe ser recogido antes de las 3:15 p.m. **No se admitirá a ningún niño después de las 8:30 a.m. sin causa justificada.**

Los niños deben recogerse no más tarde de las 5:00 p.m. Las tardanzas al recoger al niño serán pagadas en Finanzas mensualmente y deberá entregar copia del recibo de pago en el Centro.

Se le cobrará \$1.00 por cada minuto tarde luego de las 5:00 p.m. Aquellos días en que por alguna razón los niños salgan a otro horario (por ejemplo, al medio día) también se aplicará este cargo. Le solicitamos encarecidamente que no incurra en tardanzas ya que nuestros hijos también nos esperan y en ocasiones también tenemos que pagar recargos si llegamos tarde.

Criterios de Egresos

Se procederá a dar de baja administrativa al niño en las siguientes circunstancias:

1. Si el niño por más de treinta días consecutivos se ausenta sin razón justificada.
2. Si el padre se niega a ofrecer alguna ayuda profesional necesaria para el desarrollo físico o mental óptimo de su niño, según recomendado por personal del Centro de Desarrollo Pre-escolar.
3. Si el padre no cumple con mantener al día la vacunación de su hijo.
4. Si por alguna razón cesa la contratación del padre como empleado del Recinto.
5. Si el niño evidencia que no tiene el “toilet training” luego de un tiempo de adaptación promedio (aproximadamente el primer mes).

Procedimiento para entregar el niño al salón

- A. Los niños deberán llegar limpios, con los dientes y el pelo cepillados y en buen esta de salud.
- B. Los padres/madres y/o encargados acompañarán al niño/a hasta la puerta del salón donde firmará diariamente en el registro de asistencias preparado para este propósito.

Es requisito que cada padre firme la entrada de su hijo/a diariamente ya que es una autorización para que su niño/a participe del programa. De usted no firmar será llamado a su oficina para que visite el Centro y firme.

La firma de salida releva al Centro de Desarrollo Pre-escolar de la responsabilidad para con su niño/a.

- C. Los padres/madres y/o encargados que acompañan a los niños/as serán responsables de la seguridad y el comportamiento de estos en todas las áreas adyacentes al Centro.
- D. En caso de extrema urgencia y/o emergencia, usted puede autorizar por escrito para que otra persona pueda recoger al niño/a. Su firma debe ser incluida en este documento.
- E. Toda persona que usted autorice a recoger a su niño/a debe ser mayor de 18 años.
- F. Para notificar algún cambio en el procedimiento establecido para recibir y entregar al niño/a deberá hacerlo a través de la extensión 5472.
- G. Su niño será entregado por una maestra que le firmará la hoja de registro de entrada y salida.
- H. Encontrará en el boletín un cartel donde se le indica si su hijo desayunó o almorzó.
- I. Si usted como encargado del niño donde desea discutir algún asunto en particular con alguna de las maestras, deberá sacar una cita previa para poder ser atendido.
- J. Le solicitamos que no tome mucho tiempo en el diálogo con las maestras durante el proceso de entrega recogido ya que estas estén dejando de atender a los niños por escucharlo a usted. Nuestra prioridad debe ser el atender a los niños.

Seguridad

Procedimiento en Tránsito y Estacionamiento Dentro del Centro de Desarrollo Pre-escolar

- A. El estacionamiento para los padres está ubicado a mano izquierda del edificio inmediatamente después de la entrada y en el área de estacionamiento frente al edificio. Reservamos **el área techada** frente al Centro para utilizarla en casos de lluvia.
- B. El niño debe estar acompañado por el padre o encargado al salir del automóvil y moverse al salón y al salir del salón para moverse al auto.
- C. El padre y/o encargado es responsable de hacer llegar al niño al salón en el tiempo más corto posible para evitar una posible aglomeración del resto de los padres en el estacionamiento.

- D. Si tiene la necesidad de estacionarse en el área techada frente al Centro no debe tardar más de cinco minutos para que **otros padres puedan hacer uso de dicha área.**
- E. Los niños harán su entrada al Centro por la puerta de recepción, ubicada frente al Centro.
- F. La puerta principal del Centro permanecerá abierta de 7:00 a.m. a 8:30 a.m. y de 4:30 p.m. a 5:00 p.m., con el fin de facilitar el acceso de los niños al edificio. Si necesita visitar el Centro en algún momento fuera de ese horario deberá hacerlo tocando el timbre, deberá esperar a que alguien del personal del Centro pueda abrirle.
- G. Los padres no pueden estacionarse en el área techada si no esta lloviendo ya que entorpecen el flujo vehicular. Deberán utilizar el área de estacionamiento disponible al frente o al lado del centro de lo contrario podría ser multado.
- H. Toda regla de seguridad debe ser observada, evite ser multado.

Inmunizaciones y Enfermedades

Una vez admitido el niño, deberá someterse la siguiente documentación:

1. El Certificado de Inmunización. Este documento (PVAC-3 Hoja Verde o blanca de la Unidad de Salud Pública) tiene que estar al día según la Ley de Inmunización a Niños Pre-escolares y Estudiantes (Ley número 25 del 25 de septiembre de 1982; 24 LPRA, secs. 18 y ss). El niño/a debe estar inmunizado contra difteria, tos ferina, tétano, poliomielitis, sarampión común, sarampión alemán, tuberculina, paperas y cualquier otro que el Secretario de Salud tenga a bien requerir.

*** El certificado de vacunas de aquel niño/a que cumpla año durante el año escolar deberá ser actualizado con las vacunas que requiere su nueva edad. Cumplir con este requisito es indispensable para continuar recibiendo servicios ininterrumpidamente.**

2. Resultado de examen físico.
3. Resultado de examen realizado por el oftalmólogo.
4. Resultado audiométrico.

Enfermedades

Solicitamos a los padres que no traigan a su hijo si presentara cualquiera de los siguientes síntomas:

- Pediculosis (piojos)
- dolor de garganta
- garganta irritada
- tos
- secreción nasal

- flema espesa amarilla
- fiebre
- irritación de ojos (rojizos, llorosos, secreción, o conjuntivitis)
- erupción cutánea
- vómitos
- diarrea
- dolor de oídos
- si el niño/a no ha dormido bien durante la noche o presenta algún síntoma de enfermedad, debe permanecer en casa hasta pasar toda probabilidad de enfermedad.

Área de aislamiento

Si al llegar al Centro o en el transcurso del día, el niño/a presentara algún síntoma de enfermedad se les avisará a los padres o persona encargada para que recoja a su niño/a a la mayor brevedad. El niño/a permanecerá en un área de aislamiento en el Centro hasta que el padre o la persona encargada lo recojan.

No se permitirá que permanezca en el Centro ningún niño/a que atraviese una enfermedad contagiosa, tal como: varicela, sarampión, paperas, mononucleosis, virus de vómitos y diarreas, erupciones cutáneas, conjuntivitis y otras. El niño/a podrá regresar al Centro luego de su enfermedad siempre y cuando traiga un Certificado Médico que indique que no existe peligro de contagio.

El niño/a que se ausente por más de tres días consecutivos, deberá traer Certificado Médico.

Los padres o encargados deberán notificar al Centro y dejar mensaje a la maestra del salón, indicando que el niño/a estará ausente y la razón de la ausencia.

En caso de que algún miembro de la familia tenga alguna enfermedad contagiosa (varicela, sarampión, etc.) y el niño/a no haya sufrido esa enfermedad, éste deberá permanecer en su casa mientras dure el período de incubación.

En casos de emergencia, el Centro de Desarrollo Pre-escolar tendrá la obligación de comunicarse con los padres o encargados del niño/a inmediatamente después de haber ocurrido la misma. El padre, madre o encargado tendrá la obligación de presentarse de inmediato al Centro o a Servicios Médicos, según amerite el caso.

Todo padre, madre o encargado será responsable de administrar cualquier medicamento a su hijo/a durante el horario regular. Queda claro que el Personal del Centro no podrá administrar medicamentos a los niños/as.

Política para la Celebración de Cumpleaños

Nos gustaría mucho poder compartir momentos especiales en la vida de su niño, pero queremos hacerlo en forma planificada. A la hora de seleccionar el Centro con el fin de celebrar el cumpleaños de su niño/a, por favor, no olvide:

1. Informar al Director o Secretaria del Centro con por lo menos dos semanas de anticipación para que el maestro pueda incluir la actividad como parte de su planificación semanal.
2. Todos los cumpleaños se celebrarán a partir de las 2:00 p.m., hora en que los niños ingieren la merienda de la tarde.

3. Los padres que deseen tener inflables o show de payasos deben celebrar el cumpleaños a las 9:00 a.m. para que todos los niños puedan participar.
4. Los días en que celebramos cumpleaños los niños pueden usar ropa casual.
5. Si usted va a utilizar una piñata como parte de su fiesta no incluya confetti en la misma, algunas partículas de este pueden lastimar los ojos de los niños.
6. Los días en que celebremos cumpleaños los niños no deberán traer su merienda.
7. El padre debe contribuir con el arreglo y limpieza del Centro para esa ocasión. (Si desea decorar debe llegar 1:30 p.m.), no antes para no afecta el proceso de descanso de los niños.
8. Debe recordar que durante ese día los niños no traen merienda de su hogar, por lo tanto, lo que consuman en la actividad debe ser igualmente nutritivo. (Ej. Bizcocho, sándwiches, galletas, frutas, jugos, quesos, etc.)
9. En las bolsitas o en la piñata puede incluir dulces, en cantidades limitadas. Le sugerimos sustituirlos por galletitas o juguetitos. No incluya dulces demasiado duros (hard candies) con los que los niños puedan atragantarse.