Ferndale Early Education Center





**Manual para Familias**

2023-2024

Ferndale Early Education Center

****

**105 Packard Avenue**

**Glen Burnie, Maryland 21061**

**TEL: 410-590-4790 | FAX: 410-590-4795**

**Enfermeria: 410-590-4798**

**Ms. Denise Faidley, Directora**

**dfaidley@aacps.org**

Horario de los estudiantes:

Puertas abren 9:00am

Pre-K 9:15am – 3:40pm

AM ECSE 9:15am - 11:50pm/No escuela con entrada tardía

-11am días de salida temprana

PM ECSE 1:05pm – 3:40pm/No escuela con salida temprana

Los Sistemas de Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel no discriminan por motivos de raza, sexo, edad, origen nacional, religión, discapacidad o condición socioeconómica en cuestiones que afecten el empleo o el acceso a los programas. Las preguntas relacionadas con la no discriminación deben dirigirse al Sr. Leslie N. Stanton, Especialista en Relaciones Humanas, Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel, 2644 Riva Road, Annapolis, MD 21401 Teléfono: 410-222-5318 TDD 410-222-5500

**Mensaje de la Directora**



*Espero con ansias el próximo año y la oportunidad de conocer y trabajar con todos y cada uno de los estudiantes, padres/tutores y maestros en su esfuerzo por enseñar y aprender.*

*Ferndale se destaca por estar centrada en los niños y comprometida a brindar un excelente programa educativo para todos los estudiantes. El personal hábil y dedicado de Ferndale hace que el aprendizaje sea desafiante, emocionante y divertido. Hemos establecido altas expectativas para nosotros mismos y para nuestros estudiantes, y esperamos que se una a nosotros en nuestro esfuerzo por alcanzar estas metas. Queremos que participe activamente en la educación de su hijo mientras esté en Ferndale. Creemos que un esfuerzo cooperativo creará el mayor grado de éxito.*

***MISIÓN***

*Ferndale Early Education Center ofrece un entorno de aprendizaje temprano para crear una base académica, social y emocional sólida. A través de asociaciones con estudiantes, familias y la comunidad, Ferndale empodera a los estudiantes para que sean personas exitosas en la sociedad diversa de hoy.*

***VISIÓN***

*Ferndale Early Education Center es un lugar de aprendizaje. En nuestra escuela, cada niño experimentará las alegrías del aprendizaje, el autodescubrimiento, el éxito y la aceptación. Los maestros y el personal están dedicados a fomentar la independencia, la confianza y las habilidades sociales positivas al brindar una variedad de experiencias de aprendizaje apropiadas para el desarrollo.*

*Si en algún momento tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el maestro correspondiente. Si cree que es necesaria la intervención mía o del consejero escolar, llame o envíe un correo electrónico. El personal de Ferndale y yo agradecemos la oportunidad de abordar sus inquietudes o preguntas. La comunicación abierta es esencial si queremos maximizar las experiencias de aprendizaje para los niños.*

*Espero que su hijo tenga un año sobresaliente. Como se indicó anteriormente, su interés y participación son los factores que hacen que Ferndale sea tan maravillosa. Juntos haremos de este un año exitoso para todos.*

*Denise Faidley*

divider*Directora*

**Llegada por la manaÑa:**

NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA DE PADRES/TUTORES POR LAS PUERTAS LATERALES. TODOS LOS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEBEN INGRESAR A TRAVÉS DE LA OFICINA PRINCIPAL E INICIAR SESIÓN. EN NINGÚN MOMENTO SE PUEDE ESTACIONAR NADIE EN EL CARRIL DE AUTOBUSES O DE BOMBEROS.

PASAJEROS EN AUTOMÓVIL: LA FAMILIA DEBE PERMANECER EN EL AUTOMÓVIL Y DETENERSE HASTA EL LETRERO DE KISS GOODBYE. UN MIEMBRO DEL PERSONAL AYUDARÁ Y DIRIGIRÁ A SU HIJO A ENTRAR AL EDIFICIO. SI DESEA SALIR, POR FAVOR DETÉNGASE EN UN LUGAR DE ESTACIONAMIENTO.

CAMINANTES- LOS ESTUDIANTES PUEDEN FORMAR LÍNEA EN LA ACERA AL LADO DE LA PUERTA DEL RECREO. EL PERSONAL NO ESTÁ DE SERVICIO HASTA LAS 9:00, PARA LA SEGURIDAD DE SU HIJO ESPERE CON SU HIJO HASTA QUE LLEGUE EL PERSONAL. LAS LLEGADAS TARDE PASARON LAS 9:15 NECESITAN REGISTRARSE EN LA OFICINA CON UN ADULTO.

PASAJEROS DEL AUTOBÚS: LOS ESTUDIANTES SERÁN DEJADOS O RECOGIDOS EN EL FRENTE DEL EDIFICIO EN EL CIRCUITO DE AUTOBÚS. UN MIEMBRO DEL PERSONAL DIRIGIRÁ A LOS ESTUDIANTES AL EDIFICIO A TRAVÉS DE LAS PUERTAS DEL SALÓN DE USO MÚLTIPLE.

SALIDA DE LA TARDE:

PADRES/TUTORES POR FAVOR ESTACIONE Y ENCUENTRE A SU HIJO EN LA PUERTA DESIGNADA. SÓLO LOS PADRES/TUTORES INDICADOS EN LA TARJETA DE EMERGENCIA CON IDENTIFICACIÓN CON FOTO PODRAN RECOGER A UN NIÑO.

SOLO 2-3 ESTUDIANTES SALEN A LA VEZ, INCLUSO SI LO VEAMOS ESPERANDO. ESTE NO ES EL MOMENTO DE LA CONFERENCIA YA QUE RETRASA LA SALIDA DE OTROS.

Procedimientos de Llegada/salida

Kiss Goodbye/

Dejar!

**Puerta de Recreo Puerta de PK3 & ECI**

**Llegada de todos los Pre-K4 que viajen en Llegada/Salida y**

**automóvil y caminantes Salida PK4:**

**Salida PK4: Murphy y White**

**Woznick, Cockrell, Christopher**

**Ferndale Early Education Center**

**Entrada al salón de usos multiples**

**Pasajeros de autobús Entrada principal**

Estacionamiento

Area

de

juego

Carril de autobus escolar

PACKARD AVENUE

**¡GRACIAS POR MANTENER A NUESTROS ESTUDIANTES Y PERSONAL SEGURos!**

HOLLINS

FERRY

ROAD

#### ASISTENCIA

La asistencia regular es importante para el éxito en la escuela.

• **Todas las ausencias, tardanzas o solicitudes de salida temprana requieren una nota escrita al maestro. (o completar el formulario de Google)**

• Es importante que todas las familias tengan un plan para recogerlo en caso de emergencias, si se enferman y requieren que su hijo sea recogido y se vaya a casa temprano.

• Las ausencias de cinco o más días escolares consecutivos requerirán una nota del médico para acompañar al niño que regresa a la escuela.

• **Siguiendo la ley de Maryland, todas las ausencias excesivas pasarán por una investigación progresiva.**

• Los estudiantes con 2 o más ausencias al mes serán monitoreados.

Las llegadas tarde/tardanzas podrían afectar el informe de progreso de los estudiantes en las cuatro áreas de respeto.

VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL

De acuerdo con la Política de la Junta de Escuelas Públicas del Condado de Anne Arundel 902.04: Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de elegir su atuendo y arreglar su apariencia personal de una manera que sea saludable, segura, inofensiva y que no interrumpa el proceso educativo. En consecuencia, los estudiantes tienen prohibido usar ropa, sombreros, joyas, mochilas u otros artículos de apariencia personal que:

* Representar blasfemias, vulgaridad, obscenidad o violencia.
* Promover el uso o abuso de tabaco, drogas o alcohol.
* Puede crear un peligro para la salud o la seguridad.
* Puede crear un riesgo significativo de interrupción material y sustancial de la educación
* proceso o el funcionamiento de la escuela.
* Además, excepto en casos individuales aprobados por el director de una escuela, los siguientes artículos específicos no están permitidos:
* Pies descalzos o en chancletas.
* Sombreros, gorras, capuchas u otras prendas para la cabeza, excepto cuando

sea necesario por razones de salud, seguridad o religiosas.

* Ropa usada de tal manera que revele la ropa interior o la piel desnuda entre la parte superior del pecho y la mitad del muslo.

Cuando haya evidencia de que la vestimenta o apariencia personal de un estudiante viola esta política, el director o la persona designada por el director intervendrá y tomará medidas correctivas, que incluyen, entre otras, exigir que el estudiante se quite o cambie el artículo, tomando las medidas razonables para notificar al estudiante. padres de la infracción y, en el caso de infracciones repetidas, iniciar medidas disciplinarias progresivas por insubordinación, según corresponda.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS EN EL SALON/ALMUERZO

Se desaconsejan las golosinas comestibles para los cumpleaños de los estudiantes. Esto protegerá la salud de los estudiantes con respecto a las alergias y sensibilidades alimentarias y respetará una amplia gama de decisiones de los padres sobre el consumo de dulces/azúcar. Si se envían golosinas comestibles a la escuela, deberán comprarse en la tienda, para toda la clase, y comerse al final del día. Los globos y otros artículos están prohibidos. Gracias, de antemano, por su cooperación y comprensión.

INVITACIONES DE CUMPLEANOS

Las invitaciones de cumpleaños no se pueden repartir en la escuela a menos que haya una para cada niño en la clase.

CAFETERIA - ALMUERZO

Los padres tienen la opción de depositar dinero en una cuenta en efectivo o con cheque en la cafetería (haga los cheques a nombre de Ferndale Early Education Center), o prepagar el almuerzo en línea en MealPayPlus.com. Esto evita la necesidad de guardar dinero hasta la hora del almuerzo.

Ferndale EEC participa en el Programa de Comidas Gratis ya Precio Reducido. Los Servicios de Alimentos y Nutrición tienen una nueva Solicitud de Beneficios de Comida (MBA) "en línea". Visite el sitio web AACPS.org o siga el siguiente enlace:<http://aacpsschools.org/nutrition/apply-for-free-or-reduced-price-meals/>

Los precios son los siguientes:

**Regular Reducido**

**Desayuno Gratis Gratis**

**Almuerzo $2.75 $0.40**

**Leche $0.55 -**

**\* Se requieren solicitudes de beneficios de comidas.**

SEGURIDAD INFANTIL

El sistema de escuelas públicas locales se compromete a brindar las mejores experiencias de aprendizaje posibles y más apropiadas para todos los niños. Ocasionalmente, hay factores en la apariencia y el comportamiento de un estudiante que generan sospechas de abuso o negligencia infantil. La ley de Maryland requiere que todos los educadores y otros empleados escolares, incluidos los voluntarios, informen sobre sospechas de abuso o negligencia a las autoridades correspondientes para que los niños puedan estar protegidos contra daños y la familia pueda recibir ayuda.

La política del sistema escolar respalda las leyes de Maryland en este sentido y requiere que todo el personal escolar informe sobre sospechas de abuso y negligencia a la División de Servicios de Protección del Departamento de Servicios Sociales. En todo momento, la intención es proteger a los niños de cualquier daño proporcionando servicios para mantener y fortalecer la propia familia del niño. Si tiene alguna pregunta con respecto a esta información, siéntase libre de discutirla con el personal escolar apropiado.

CONFERENCIAS

Las conferencias se llevaran a cabo en las siguientes fechas:

Agosto 28th y 29th

Noviembre 20th y 21st

Mayo 23rd y 24th

El maestro de su hijo se comunicará con usted con más detalles para programar una reunión.

Comuníquese con el maestro de su hijo para programar una conferencia en cualquier momento que tenga una inquietud o pregunta.

COMUNICACION CON LOS MAESTROS (que hacer si hay un problema)

Se alienta a los padres a comunicarse con los maestros de sus hijos siempre que tengan inquietudes o preguntas. Esto se hace mejor llamando a la oficina de la escuela y pidiéndole al maestro que le devuelva la llamada o enviándole un correo electrónico a ese maestro. **No intente tener una conferencia con los maestros antes o después de la escuela a menos que haya hecho arreglos previos.** Los maestros pueden tener otras responsabilidades profesionales. También es crucial que los padres no intenten reunirse con los maestros mientras visitan o se ofrecen como voluntarios en el salón de clases, ya que los maestros deben mantener sus responsabilidades de supervisión e instrucción en todo momento.

Si tiene algo que es muy importante que el maestro sepa antes del final del día escolar, comuníquese con la oficina principal para que podamos asegurarnos de que el mensaje se comparta con el maestro y/o el estudiante. Es posible que los maestros solo tengan un momento libre en la mañana para revisar el correo electrónico, por lo que no podemos garantizar que el maestro reciba y lea su correo electrónico a tiempo.

APERTURAS RETRASADAS/CIERRES TEMPRANOS

En caso de inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia que provoquen un retraso en la apertura de la escuela o un cierre anticipado, los anuncios se hacen en las estaciones de radio y televisión o en la página de inicio del sistema escolar: aacps.org.

Establezca planes para la salida temprana y revíselos con su hijo. Escuche su radio/TV, no llame a la escuela para obtener información. Necesitamos mantener nuestras líneas abiertas para recibir información sobre el cierre y el transporte.

En el caso de una apertura retrasada, no se puede dejar a los estudiantes a la hora habitual. La apertura retrasada significa una llegada tardía para todos los miembros del personal de la escuela y no habrá nadie para supervisar a los niños hasta que la escuela abra.

SALIDA TEMPRANA

Si bien es mejor no faltar a la escuela por citas con el médico, el dentista, etc., nos damos cuenta de que esto no siempre es posible. Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela, envíe una nota informándonos de esto.

* **Se requiere una nota para cualquier cambio en la rutina normal de salida de un estudiante.**
* **El padre/tutor o debe venir a la oficina, presentar una identificación con foto válida y firmar la salida de sus hijos**

**Los estudiantes son entregados únicamente a los padres oa las personas designadas en el Informe de Verificación de la Tarjeta de Emergencia. Se debe recibir una nota escrita del padre si alguien que no sea el padre o tutor legal va a venir por el estudiante durante el día oa la hora de salida.**

INFORME DE VERIFICACION DE TARJETA DE EMERGENCIA

Las tarjetas de emergencia se enviarán a casa o se completarán en línea al comienzo del año escolar para verificar la información. Asegúrese de actualizar esta información, incluido el orden en el que prefiere que se realicen los contactos. Asegúrese de notificar a la oficina cada vez que necesite actualizar la información. Esta información es vital en caso de una emergencia o enfermedad.

Si existe un acuerdo de custodia vigente, la documentación DEBE archivarse en el expediente del estudiante. Se necesita un permiso por escrito del padre con custodia si un padre/adulto sin custodia va a recoger al niño. Los estudiantes serán entregados a los adultos enumerados en el acuerdo de custodia y/o en la tarjeta de emergencia SOLAMENTE.

ROPA EXTRA

Asegúrese de que su hijo tenga un par de ropa adicional que podamos guardar en su casillero para emergencias. (camisa, pantalón, medias, ropa interior) (Donaciones bienvenidas)

EXCURSIONES

Las excursiones son una parte valiosa del programa de instrucción. Se recomienda encarecidamente la asistencia de los estudiantes a las excursiones. Se recuerda a los estudiantes que durante las excursiones son representantes de Ferndale EEC.

Los padres serán notificados antes de las excursiones. Debe dar permiso por escrito para que su hijo vaya. También se le pedirá que comparta el costo del transporte y/u otras tarifas relacionadas. **No se daran reembolsos**. Si las excursiones representan una dificultad financiera, se les pide a los padres que soliciten asistencia financiera. La política de la junta asegura que a ningún estudiante se le niegue una experiencia de excursión debido a la falta de fondos.

Por lo general, se les pide a los padres que ayuden como chaperones en las excursiones. Los hermanos **NO** están permitidos en las excursiones. No se permite fumar en las excursiones. Los teléfonos celulares no deben usarse en excursiones, excepto en caso de una emergencia.

**TODOS LOS CHAPERONES DEBEN VER EL VIDEO SOBRE ABUSO Y ACOSO SEXUAL Y PRESENTAR UNA “SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES EN LÍNEA” AL MENOS TRES SEMANAS ANTES DE SER VOLUNTARIOS.**

MEDICAMENTOS

Todos los medicamentos que deben tomarse en la escuela serán entregados por la enfermera escolar o el asistente de salud **SOLAMENTE** cuando se hayan completado los formularios correspondientes. (Las pastillas para la tos medicadas, la aspirina, los aerosoles nasales, los medicamentos para el resfriado, etc., están cubiertos por esta política). Los formularios de dispensación de medicamentos están disponibles en la oficina, en el sitio web de AACPS y en el sitio web de Ferndale EEC.

PERTENENCIAS PERSONALES/MASCOTAS

Los estudiantes a menudo pueden traer artículos personales a la escuela que pueden mejorar el aprendizaje. Sin embargo, otros elementos suelen ser inapropiados y tienden a distraer a los estudiantes o crear problemas. Por estas razones, no se deben traer a la escuela juguetes, radios, IPODS, videojuegos, reproductores de CD, cromos de Pokémon, etc. No se deben traer mascotas o animales de ningún tipo a la escuela. Las pertenencias personales no están aseguradas por la póliza de la Junta de Educación. Por lo tanto, no podemos ser responsables de objetos personales rotos, perdidos o robados. Etiquete las loncheras, sombreros, guantes, chaquetas, etc., que los estudiantes pueden perder fácilmente.

FOTOS

La ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) permite a los padres y tutores el derecho de evitar que se tomen y/o publiquen fotografías/videos de sus hijos mientras participan en ciertas actividades escolares en las que existe una expectativa de privacidad. Como tal, los padres tienen la oportunidad de expresar anualmente a través de una sección en la tarjeta de emergencia de AACPS su preferencia sobre este tema. Dichas preferencias se registran en PowerSchool para permitir que el personal determine fácilmente si un estudiante puede ser fotografiado o grabado en video.

RECREO

Los niños normalmente están programados para un receso de 30 minutos cuando el clima lo permite. En los días en que no es posible el recreo al aire libre, se proporcionan actividades de cambio de ritmo en el salón de clases. Cuando la temperatura esté bajo cero o la sensación térmica sea baja 32°, los estudiantes permanecerán adentro. Las solicitudes específicas para que un estudiante sea excusado del recreo deben ser hechas por un padre o por un médico al director (se debe proporcionar una nota del médico). Se espera que todos los estudiantes sigan las reglas del patio de recreo.

MANTENERSE CONECTADO

SIGANOS EN Twitter @FerndaleEarlyEd

VISITAR LA ESCUELA

Se anima a los visitantes cuando hay un propósito identificado y aprobado. Para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, todos los visitantes y voluntarios deben presentarse directamente en la oficina antes de visitar cualquier área de la escuela, registrarse con una licencia de conducir u otra identificación aprobada y usar un pase de visitante.

**Lista de personal**

Denise Faidley, Directora – [dfaidley@aacps.org](mailto:dfaidley@aacps.org)

**Personal de Oficina**

Mary Cmiel/Secretaria de la Directora- [mcmiel@aacps.org](mailto:mcmiel@aacps.org)

Lisa Phillips/Secretaria de inscripcion – [lpphillips@aacps.org](mailto:lpphillips@aacps.org)

**Personal de conserjeria**

Craig Sharps/Jefe- [cdsharps@aacps.org](mailto:cdsharps@aacps.org)  
Shawn Schorback

**Equipo de ECI**

Margret Escobedo- [mescobedo@aacps.org](mailto:mescobedo@aacps.org)

Lynn Rhodes, TA

Catherine Bullard- [cbullard@aacps.org](mailto:cbullard@aacps.org)

Donna Green, TA

**Equipo de Pre-Kindergarten**

Jennifer Myles, PK3- [jmyles@aacps.org](mailto:jmyles@aacps.org)

Courtney Carroll, TA

Sama Albadri, TA

Laura Christopher, PK4 – [christopher@aacps.org](mailto:christopher@aacps.org)

Colleen Gonzales, TA

Anya Woznick, PK4 –

Cecilia Slater, TA –

Angela Cockrell, PK4 – [agcockrell@aacps.org](mailto:agcockrell@aacps.org)

Mauricia Buck, TA

Kathy Murphy, PK4 – [kmmurphy@aacps.org](mailto:kmmurphy@aacps.org)

Tiffany Harris, TA

Lindsey White, PK4 – [lawhite3@aacps.org](mailto:lawhite3@aacps.org)

Mary Porter, TA –

**Equipo de Artes Culturales**

Dana Siperko/Art – [dsiperko@aacps.org](mailto:dsiperko@aacps.org)

Amy Campbell/PE – [accampbell@aacps.org](mailto:accampbell@aacps.org)

Heather Kurdziel/Music- [hkurdziel@aacps.org](mailto:hkurdziel@aacps.org)

Susan Chilton/Media – [schilton@aacps.org](mailto:schilton@aacps.org)

Amanda Sullivan/STEM – [asullivan@aacps.org](mailto:asullivan@aacps.org)

Jill Chaney- Bruno, Media TA

**Equipo Educacion Especial**

Karen Cobb – [kkcobb@aacps.org](mailto:kkcobb@aacps.org)

Kalyn Iqbal-Ali, TA

**Equipo de Habla y Lenguaje**

OPEN-

Susan Murphy – [smmurphy@aacps.org](mailto:smmurphy@aacps.org)

**Psicologa**

Tammy Shelton – [tlshelton@aacps.org](mailto:tlshelton@aacps.org)

**Equipo de enfermeia**

Christine Williams, nurse- [nurse1102@aacps.org](mailto:nurse1102@aacps.org)

Debbie Swigert, Assist – [sdswig00@aacounty.org](mailto:sdswig00@aacounty.org)

**Soporte tecnico**

Hannah Johnson- [hmjohnson2@aacps.org](mailto:hmjohnson2@aacps.org)

**Equipo de Recursos**

Cory Greene, Counselor-

Susan Slade, Reading – [sslade@aacps.org](mailto:sslade@aacps.org)

Nancy May, Reading & Math – [nemay@aacps.org](mailto:nemay@aacps.org)

Alissa Miller, SIST – [amiller@aacps.org](mailto:amiller@aacps.org)

Kimberly Perillo, PPW – [kperillo@aacps.org](mailto:kperillo@aacps.org)

Sonia Calderon-Carrion, Bilingual TA –

[scalderon-carrion@aacps.org](mailto:scalderon-carrion@aacps.org)

Marialma Gautier, Bilingual Facilitator- [mgautier@aacps.org](mailto:mgautier@aacps.org)

**Equipo de la Cafeteria**

Nancy Tyler, Manger – [nltyler@aacps.org](mailto:nltyler@aacps.org)

Gerri Shepard, Assistant

Jessie Perunovich- monitor de almuerzo/recreo