



Collegiate School Pre-Kindergarten Manual de Padres

Actualizado en 2025

“POLÍTICA DE BESO Y MARCHA”

Entendemos lo duros que pueden ser los primeros días o semanas de clase para un padre o su hijo. Queremos asegurarnos de que la seguridad, el bienestar y la felicidad de tu hijo sean una prioridad máxima. Es lo mejor para tu hijo, al dejarlo en la puerta, darle un beso, un abrazo y despedirle de su camino. Los padres siempre pueden llamar durante el día para saber cómo está su hijo.

Política de aparcamiento

Cuando dejes o recojas a tu hijo del colegio, ¡NO bloques ninguna entrada de vehículos ni la calle! ¡Ten cuidado con nuestros vecinos y siempre estate atento a padres e hijos que van y vienen del colegio!

****La entrega no debería tardar más de 5 minutos****

***NO APARQUES DELANTE DE LAS
MACETAS, ¡ES POR LA
SEGURIDAD DE TODOS!**

***NUNCA DEJES A TU HIJO EN EL
COCHE NI EL COCHE SIN
SUPERVISIÓN**

Departamento de Niños y Familias

Oficina de Licencias

INFORMACIÓN PARA PADRES

Según las disposiciones del Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil (N.J.A.C. 3A:52), cada centro de cuidado infantil con licencia en Nueva Jersey debe proporcionar a los padres de los niños inscritos información escrita sobre los derechos de visita parental, requisitos estatales de licencia, requisitos de notificación de abuso/negligencia infantil y otros asuntos relacionados con el cuidado infantil. El centro debe cumplir con este requisito reproduciendo y distribuyendo a padres y personal esta declaración escrita, preparada por la Oficina de Licencias, Cuidado Infantil y Licencias Residenciales Juveniles, en el Departamento de Niños y Familias. De acuerdo con este requisito, el centro debe obtener la firma de cada padre y miembro del personal que atestigue la recepción de la información.

Nuestro centro está obligado, según la ley estatal de licencias de centros de cuidado infantil, a estar autorizado por la Oficina de Licencias (OOL), Cuidado Infantil y Licencias Residenciales Juveniles, en el Departamento de Niños y Familias (DCF). Una copia de nuestra licencia actual debe colocarse en un lugar destacado de nuestro centro. Búscalo cuando estés en el centro.

Para obtener la licencia, nuestro centro debe cumplir con el Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil (las regulaciones oficiales de licencias). Las normativas abarcan áreas como: entorno físico/seguridad vital; las cualificaciones del personal, supervisión y proporciones personal/hijo; actividades y equipamiento del programa; salud, alimentación y nutrición; necesidades de descanso y sueño; participación de padres y comunidad; requisitos administrativos y de registro; y otros.

Nuestro centro debe tener en las instalaciones una copia del Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil y ponerla a disposición de los padres interesados para su consulta. Si quieres revisar nuestro ejemplar, solo tienes que preguntar a cualquier miembro del personal. Los padres pueden consultar una copia del Manual de Requisitos en la página web del DCF en <http://www.nj.gov/dcf/providers/licensing/laws/CCCmanual.pdf> o obtener una copia enviando un cheque o giro postal de 5 dólares a nombre del "Tesorero, Estado de Nueva Jersey", y enviándolo por correo a: NJDCF, Oficina de Licencias, Tasas de Publicación, PO Box 657, Trenton, NJ 08646-0657.

Animamos a los padres a discutir con nosotros cualquier pregunta o preocupación sobre las políticas y el programa del centro, así como sobre el significado, aplicación o supuestas violaciones del Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil. Estaremos encantados de organizar una oportunidad conveniente para que revise y discuta estos asuntos con nosotros. Si sospecha que nuestro centro puede estar incumpliendo los requisitos de licencia, tiene derecho a denunciarlos a la Oficina de Licencias de forma gratuita en el 1 (877) 667-9845. Por supuesto, también agradeceríamos que nos informaras de estas preocupaciones.

Nuestro centro debe tener una política sobre la entrega de niños a padres o personas autorizadas por los padres para ser responsables del niño. Por favor, comuníquese con nosotros sus planes para la salida de su hijo del centro.

Nuestro centro debe tener una política sobre la administración de medicamentos y procedimientos sanitarios y el manejo de enfermedades transmisibles. Por favor, hablemos con nosotros sobre estas políticas para que podamos trabajar juntos y mantener a nuestros hijos sanos.

Nuestro centro debe tener una política sobre la expulsión de niños de la matrícula en el centro. Por favor, revisa esta política para que podamos trabajar juntos y mantener a tu hijo en nuestro centro.

Los padres tienen derecho a revisar la copia del centro de los Informes de Inspección/Infracciones de la OOL sobre el centro, que están disponibles poco después de cada inspección estatal de licencias de nuestro centro. Si hay una queja de licencia OOL/Information to Parents/May 2019 Página 2 de 2 investigación, también tiene derecho a revisar el Informe Resumen de Investigación de Quejas de OOL, así como cualquier carta de ejecución u otras acciones tomadas contra el centro durante el periodo actual de licencias. Avísanos si deseas reseñarlos y los pondremos a disposición para tu reseña o puedes verlos en línea en <https://childcareexplorer.njccis.com/portal/>.

Nuestro centro debe cooperar con todas las inspecciones/investigaciones del DCF. El personal del DCF puede entrevistar tanto a miembros del personal como a niños.

Nuestro centro debe publicar su declaración escrita de filosofía sobre la disciplina infantil en un lugar destacado y poner a disposición de los padres una copia de la misma cuando se solicite. Te animamos a que lo revises y a que hables con nosotros de cualquier pregunta que tengas al respecto.

Nuestro centro debe publicar un listado o diagrama de esas habitaciones y áreas aprobado por el OOL para el uso de los niños. Por favor, contad con nosotros si tenéis alguna pregunta sobre el espacio del centro.

Nuestro centro debe ofrecer a los padres de niños inscritos la oportunidad de ayudar al centro a cumplir con los requisitos de licencia; y participar y observar las actividades del centro. Los padres que deseen participar en las actividades o operaciones del centro deben comentar su interés con el director del centro, quien puede asesorarles sobre las oportunidades disponibles.

Los padres de niños inscritos pueden visitar nuestro centro en cualquier momento sin necesidad de obtener la aprobación previa del director o de ningún miembro del personal. Por favor, siéntete libre de hacerlo cuando puedas. Damos la bienvenida a las visitas de nuestros padres. Nuestro centro debe informar a los padres con antelación de cada excursión, salida o evento especial fuera del centro, y debe obtener el consentimiento previo por escrito de los padres antes de llevar a un niño a cada uno de estos viajes.

Nuestro centro está obligado a proporcionar adaptaciones razonables para niños y/o padres con discapacidad y a cumplir con la Ley de Nueva Jersey Contra la Discriminación (LAD), P.L. 1945, c. 169 (N.J.S.A. 10:5-1 y siguientes), y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), P.L. 101-336 (42 U.S.C. 12101 y siguientes). Cualquier persona que considere que el centro no cumple con estas leyes puede contactar con la División de Derechos Civiles del Departamento de Derecho y Seguridad Pública de Nueva Jersey para obtener información sobre cómo presentar una reclamación LAD en el (609) 292-4605 (los usuarios del TTY pueden marcar el 711 para contactar con el operador de retransmisión de Nueva Jersey y solicitar el (609) 292-7701). o puede contactar

con el Departamento de Justicia de los Estados Unidos para obtener información sobre cómo presentar una reclamación bajo la ADA en el (800) 514-0301 (voz) o (800) 514-0383 (TTY).

Nuestro centro está obligado, al menos una vez al año, a revisar la lista de productos infantiles inseguros de la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo (CPSC), asegurarse de que los elementos de la lista no estén en el centro, y hacer la lista accesible para el personal y los padres y/o proporcionar a los padres la página web de la CPSC en <https://www.cpsc.gov/Recalls>. El acceso a Internet puede estar disponible en tu biblioteca local. Para más información, llame a la CPSC al (800) 638-2772.

Cualquier persona que tenga motivos razonables para creer que un menor inscrito ha sido o está siendo sometido a cualquier forma de golpes, castigos corporales, lenguaje abusivo, burla, trato duro, humillante o aterrador, o cualquier otro tipo de abuso, negligencia o explotación infantil por parte de cualquier adulto, ya sea que trabaje en el centro o no, está obligada por ley estatal a informar inmediatamente de la preocupación a la Línea Central de Registro Estatal, número gratuito en (877) NJ ABUSE/(877) 652-2873. Estos informes pueden realizarse de forma anónima. Los padres pueden obtener información sobre abuso y negligencia infantil contactando con: DCF, Oficina de Comunicaciones y Legislación en el (609) 292-0422 o acudiendo a www.state.nj.us/dcf/.

POLÍTICA SOBRE LA LIBERACIÓN DE MENORES

Cada niño solo puede ser entregado a los padres o personas autorizadas por el padre o padres autorizados para sacar al niño del centro y asumir la responsabilidad en caso de emergencia si no se puede localizar con él.

Si a un progenitor no custodio se le ha denegado el acceso, o se le ha concedido acceso limitado, a un menor mediante una orden judicial, el centro deberá asegurar la documentación al respecto, conservar una copia en el archivo y cumplir con los términos de la orden judicial.

Si el/los padre(s) o persona(s) autorizada(s) por el/los padre(s) no recogen a un niño en el momento del cierre diario del centro, el centro deberá asegurarse de que:

1. El niño está supervisado en todo momento;
2. Los miembros del personal intentan contactar con el/los padre(s) o persona(s) autorizada(s) por el/los; y
3. Una hora o más después de la hora de cierre, y siempre que otros arreglos para liberar al menor a su(s) padre(s) o persona(s) autorizado(s) por dicho(s) padre(s) hayan fracasado y el/los miembro del personal no puedan seguir supervisando al niño en el centro, el miembro del personal deberá llamar a la Línea Directa del Registro Central Estatal 1-877-NJ-ABUSE (1-877-652-2873) para solicitar ayuda en el cuidado del menor hasta que el/los padre(s) o persona(s) autorizado(s) por el menor el/los padre(s) pueden(los) recoger al niño.

Si el(los) padre(s) o persona(s) autorizada(s) por el/los padre(s) parece estar físicamente y/o emocionalmente discapacitado hasta el punto de que, a juicio del director y/o del personal, el menor estaría en riesgo de daño si se libera a dicha persona, el centro debe garantizar que:

1. El menor no puede ser entregado a tal individuo afectado;
2. Los miembros del personal intentan contactar con el otro progenitor del menor o con una persona alternativa autorizada por el/los padre(s); y
3. Si el centro no puede hacer arreglos alternativos, un miembro del personal deberá llamar a la Línea Directa del Registro Central Estatal 24 horas 1-877-NJ-ABUSE (1-877-652-2873) para solicitar ayuda en el cuidado del menor.

En los programas de cuidado infantil en edad escolar, ningún niño podrá ser liberado del programa sin supervisión salvo por instrucción escrita del(los) progenitor(es) del niño(s).

POLÍTICA DE EXPULSIÓN

NOMBRE DEL CENTRO: COLLEGIATE SCHOOL-NEW BEGINNINGS

Desafortunadamente, a veces hay razones por las que tenemos que expulsar a un niño de nuestro programa, ya sea a corto plazo o de forma permanente. Queremos que sepas que haremos todo lo posible para trabajar con la familia del niño o niños para evitar que esta política se aplique.

Las siguientes razones pueden tener que expulsar o suspender a un niño de este centro:

CAUSAS INMEDIATAS DE EXPULSIÓN:

- El niño corre el riesgo de causar lesiones graves a otros niños o a sí mismo.
- El padre amenaza con acciones físicas o intimidatorias hacia los miembros del personal.
- El padre muestra abuso verbal al personal delante de los niños inscritos

ACCIONES PARENTALES ANTE LA EXPULSIÓN DEL MENOR:

- Impago o retrasos habituales en los pagos.
- No completar los formularios requeridos, incluidos los registros de vacunación del menor.
- Tardanza habitual al recoger a tu hijo.
- Abuso verbal al personal.
- Otros (explicar)

ACCIONES DEL NIÑO PARA EXPULSIÓN:

- Falta de adaptación del niño tras un tiempo razonable.
- Rabietas incontrolables / arrebatos de ira.
- Abuso físico o verbal continuado hacia el personal u otros niños.
- Mordidas excesivas.
- Otros (explicar)

CALENDARIO DE EXPULSIÓN:

Si las acciones correctivas anteriores no han funcionado, el padre o tutor del niño será informado verbalmente y por escrito sobre el comportamiento del niño o progenitor que justifica una expulsión. Una acción de expulsión debe ser un periodo de tiempo para que el padre o tutor pueda trabajar en el comportamiento del niño o llegar a un acuerdo con el centro. Se informará al padre o tutor sobre la duración del periodo de expulsión y los cambios de comportamiento esperados necesarios para que el niño o progenitor pueda regresar al centro. Al padre o tutor se le asignará una fecha específica de expulsión que le permitirá tiempo suficiente para buscar un cuidado alternativo (con un preaviso de aproximadamente una a dos semanas, dependiendo del riesgo para el bienestar o la seguridad de otros niños). El incumplimiento del hijo/progenitor de los términos del plan puede resultar en la expulsión permanente del centro.

UN NIÑO NO SERÁ EXPULSADO SI UN PADRE/TUTOR:

- Presentó una queja ante la Oficina de Licencias respecto a las supuestas violaciones de los requisitos de licencia por parte de un centro.
- Denunciar abuso o negligencia en el centro.

- Cuestionó al centro sobre políticas y procedimientos.
- Sin dar al progenitor tiempo suficiente para hacer otros arreglos de cuidado infantil.

ACCIONES PROACTIVAS QUE SE PUEDEN TOMAR PARA PREVENIR LA EXPULSIÓN:

- Intentar redirigir al niño del comportamiento negativo.
- Reevaluar el entorno del aula, la adecuación de las actividades y la supervisión.
- Siempre utilizar métodos positivos y lenguaje al disciplinar a los niños.
- Elogiar comportamientos apropiados.
- Aplicar consistentemente consecuencias a las reglas.
- Dar advertencias verbales al niño.
- Dar tiempo al niño para recuperar el control.
- Documentar el comportamiento disruptivo del niño y mantener la confidencialidad.
- Entregar al padre o tutor copias escritas del comportamiento disruptivo que pueda llevar a la expulsión.
- Programar una reunión que incluya al director, el personal del aula y el padre o tutor para debatir cómo promover conductas positivas.
- Proporcionar a la literatura principal otros recursos sobre métodos para mejorar el comportamiento.
- Recomendar una evaluación por consulta profesional en las instalaciones.
- Recomendar una evaluación por parte del equipo de estudio del distrito escolar local.

Política de Visitas a Padres de Collegiate School

Nuestras aulas están llenas de niños aprendiendo activamente. Los niños se sienten seguros y prosperan mejor cuando siguen una rutina diaria.

Aquí en Collegiate School, damos la bienvenida y fomentamos la participación de los padres en nuestras aulas. Te pedimos que programes una visita con antelación para que nuestros profesores y personal puedan preparar a los alumnos para tu visita. Puede contactar con la oficina y con el profesor de su hijo por correo electrónico, en Class Dojo, o llamar al 973-777-1714 y hablar con la oficina para concertar un horario que mejor se adapte a nuestros alumnos y a usted.

Todos los visitantes deben registrarse al llegar y deben ser acompañados hacia y desde el aula. Animamos a los padres a leer para la clase y/o hablar sobre su profesión. Las visitas están limitadas a un máximo de 30 minutos.

*Ten en cuenta que ciertos días y horarios en los que las visitas no son posibles y están fuera de nuestro control

ACTUALIZACIÓN SOBRE LAS VISITAS DE LOS PADRES CON EFECTO A PARTIR DEL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Los padres pueden visitar el aula de sus hijos a partir de noviembre de 2023 para lecturas de libros y visitas profesionales por las tardes, siempre que no interrumpa la clase, los estudiantes o el colegio. Como siempre, las visitas deben realizarse con al menos 2 semanas de antelación y deben ser aprobadas por el Director.

Queridos padres,

Al decidir un preescolar para tu hijo, debes saber que al seleccionar Collegiate School-New Beginnings, estás eligiendo colocarlo en una institución privada con licencia estatal. Collegiate School-New Beginnings es un proveedor privado que trabaja en la Junta de Educación de Passaic.

Por favor, sepan que la Junta de Educación de Passaic tiene su propio Programa Público de Preescolar con sus propias políticas.

Somos una comunidad escolar pequeña y unida y valoramos a nuestras familias con el máximo respeto. Pedimos que, si eliges Collegiate School-Nuevos Comienzos como la primera experiencia de aprendizaje temprano de tu hijo, te familiarices con nuestras políticas y sigas todas las normas de Collegiate School-Nuevos Comienzos. Para promover una relación respetuosa entre padres y personal, todas las preocupaciones deben abordarse dentro de los límites de Collegiate School.

Iniciales y fecha de los padres

En consonancia con los requisitos de licencia para centros de cuidado infantil de Nueva Jersey, estamos obligados a proporcionarle, como padre o madre de un niño inscrito en nuestro centro, esta declaración informativa:

"Según las disposiciones del Manual de Requisitos para Centros de Cuidado Infantil (N.J.A.C. 3A:52), cada centro de cuidado infantil con licencia en Nueva Jersey debe proporcionar a los padres de los niños inscritos información escrita sobre derechos de visita parental, requisitos estatales de licencia, requisitos de notificación de abuso/negligencia infantil y otros asuntos relacionados con el cuidado infantil."

Es obligación de todos los ciudadanos denunciar sospechas de abuso/negligencia/explotación infantil a la Línea Directa Estatal de Maltrato Infantil: 1-877-NJ-ABUSE.

Por favor, lea atentamente la declaración y, si tiene alguna pregunta, no dude en llamar al Director al: 973-777-1714

Atentamente,

Paula G. Steele-Director

Declaración de los padres por recepción de información del colegio a los padres

Por favor, complete y devuelva esta página al centro (Imprimir claramente)

Nombre del niño/a: _____

Nombre del(los) padre(s): _____

Firmando acepto lo siguiente:

He leído y recibido una copia de la Declaración de Información a los Padres preparada por la Oficina de Licencias, Cuidado Infantil y Licencias Residenciales Juveniles, en el Departamento de Niños y Familias:

Firma: _____ **Fecha:** _____

Política para la Resolución de Conflictos Parentales

La calidad de la experiencia de tu hijo en Collegiate School depende de una relación de trabajo positiva entre el colegio y el hogar. Su cumplimiento de nuestras políticas y procedimientos es fundamental para mantener una relación de cooperación.

El colegio es consciente de que en ocasiones habrá desacuerdos o malentendidos sobre ciertos temas. También sabemos que puede haber preocupaciones de los padres respecto a la gestión del aula. Esperamos que estas preocupaciones puedan resolverse dentro de los límites del colegio de manera amistosa y mutuamente respetuosa.

Los padres deben hacer todo lo posible por seguir estas directrices:

- Los padres deberían primero intentar resolver conflictos o preocupaciones directamente con el miembro o miembros del personal implicados en la situación
- Si este proceso no se resuelve, pedimos a los padres que hablen con la directora Y con el trabajador familiar.
- Si esa acción no resuelve el conflicto o preocupación, entonces el padre debe solicitar una reunión con el Director.
- El Director, el Director y el Consejo Asesor de Padres discutirán el asunto con el fin de resolver el conflicto de la manera más amistosa posible.

La administracion est trabajando con la facultad para asegurar que a todos los ninos se les proporcione un ambiente adeucativo excelente. Una manera de ayudar a proporcionar este ambiente es estableciendo reglas de conducta para los estudiantes.

Nuestra politica de disciplina establece reglas significativas que se enfocan el respeto a otros, respeto por la propiedad, y la seguridad individual. Ademas, cada professor tiene en su clase procedimientos especificos que seran desarrollados con los estudiantes.

Reglas Para Disfrutar Collegiate New Beginnings:

1. Mantener tu seguridad y la de otros
2. Ser respetuoso contigo y con los demas
3. Escuchar con atencion y aprender
4. Ser responsable
5. Ser honesto
6. Ser parte del salon de de clases y compartir con otros

Conductas Inapropiadas:

1. No morder / golpear /escupir
2. No pelear /insultar
3. No halar el pelo
4. Evitar cualquier contacto fisico inapropiado

Las reglas tienen el proposito de proveer los estudiantes con principios para guiar sus conductas. Nosotros compartimos expectativas communes, las cuales estan dadas en leguaje comun con consecuencias communes.

Consecuencias Por Romper Las Reglas:

1. Recordatorios verbales a traves del dia
2. High/Scope estrategias de resolucion de conflictos
3. Conferencia entre padres, profesor, Director y trabajadora familiar

LOS PADRES SERÁN NOTIFICADOS INMEDIATAMENTE SI UNA OFENSA
GRAVE
(PELEANDO O MORDIENDO)

Sinceramente,

Collegiate School

Firma del profesor: _____ Fecha: _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

CONSEJOS PARA MANTENER A SU HIJO SALUDABLE

Debe mantener a su hijo/a en casa por cualquiera de lo siguientes

1. Enfermedad durante la noche o en la mañana antes de la escuela
2. Fiebre (su hijo/a debe estar sin fiebre y sin medicamentos por 24 horas)
3. Vómito, dolor de cabeza, dolor de estómago, calambres o diarrea.
4. Tos severa debido al resfriado o dolor de garganta
5. A erupción en la cara/ cuerpo
6. Picazón en los ojos inflamados con secreción
7. Piojos y/o liendres
8. El Flu (se quiere una nota del doctor)

RECUERDE

*****Un niño enfermo no puede funcionar correctamente en un salón de clases. La propagación de la enfermedad puede ser contenida si los niños enfermos se mantienen en casa*****

NOTIFICAR A LA ESCUELA SI :

1. Su hijo/a va estar ausente: 973-777-1714 o envíe un correo electrónico a collegiate.school@yahoo.com
2. Los síntomas de enfermedades transmisibles están presentes (erupción cutánea, glándulas inflamadas, etc.)
3. Su hijo/a es hospitalizado
4. Debe sacar a su hijo/a temprano para una cita con el medico.

OBTENGA LA NOTA DE UN MEDICO SI:

1. Su hijo/a a recibió un examen o una vacuna.
2. Su hijo/a esta ausente por mas de 3 días consecutivos o más debido a una enfermedad o lesión.
3. Su hijo/a tiene una enfermedad contagiosa
4. Su hijo/a tiene una erupción cutánea o enfermedad molesta no identificada, como impétigo, sarna, chinches, hierda venenosa, piojos o liendres
5. Su hijo/a tiene una afección medica que debemos tener en cuenta (diabetes, problemas cardiacos, asma, etc.)
6. Su hijo/a no puedo participar en ciertas actividades debido a una enfermedad o lesión.

RECUERDE NOTIFICAR A LA ESCUELA SI HAY UN CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO. LA ESCUELA DEBE PODER CONTACTARLO EN CASO DE UNA EMERGENCIA

Collegiate School's Política de ausentismo

*Cuando un niño está ausente de la escuela por más de 3 días por enfermedad, se debe presentar una nota del médico a la escuela para que el niño pueda regresar.

*Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela y al maestro de su hijo si su hijo estará fuera por el día.

*Collegiate School llamará a los padres de un niño después de un día de ausencia de la escuela

*Si un niño estará fuera por más de 3 días debido a un viaje/vacaciones familiares, entonces los padres deben enviar una carta a la escuela indicando los días que el niño estará ausente y cuándo regresará.

* Los padres deben notificar a la escuela si su hijo está fuera debido a una enfermedad contagiosa (es decir, covid, gripe, estreptococos, conjuntivitis, piojos, norovirus, enfermedad de manos, pies y boca, quinta enfermedad, etc.)

**Política de tecnología y redes sociales para
Collegiate School
Para padres**

Uso de redes sociales y/o otros sitios web:

Nuestro centro utiliza las siguientes redes sociales/redes y/o otros sitios web:

____ Centro Página web ____ Facebook ____ Google Aula ____ Class Dojo ____ YouTube

Directrices para padres sobre la conducta en redes sociales del centro y/o en otros sitios web:

☐	Está prohibida la publicación de fotografías o vídeos de niños, que no sean los propios, incluyendo, pero no limitándose a, fotografías o vídeos obtenidos a través de dispositivos portátiles, ordenadores, sistemas de monitorización de vídeo, aplicaciones de vigilancia infantil o cualquier otro dispositivo electrónico o transmisión.
☐	CUALQUIER incumplimiento de la Política del Centro sobre el Uso de la Tecnología y las Redes Sociales identificado debe ser comunicado prontamente al Director.
☐	La información o actualizaciones generales del centro puede publicarse con la aprobación previa del director.
☐	Está prohibida la publicación de información privada o sensible de empresas, personal o personal anterior, y/o inscrita o previamente de niños/familiares
☐	Mantén límites profesionales en el uso de medios electrónicos. Las relaciones entre padres y empleados en redes sociales/medios se limitan solo a los centros o dispositivos aprobados
☐	La comunicación entre el personal y los padres se limita a Collegiate School-New Beginnings
☐	La comunicación entre personal y padres se limita a Google Classroom de Collegiate School-New Beginnings y a cualquier sitio aprobado por el director.
☐	Está prohibido el uso de redes sociales, redes y/o otros sitios web al supervisar a los niños.
☐	Está prohibido el lenguaje vulgar o abrasivo, comentarios despectivos y/o referencias de manera despectiva, ataques personales de cualquier tipo o términos ofensivos dirigidos a individuos o grupos.

Acciones del personal permitidas: Etiquetar, compartir, publicar y comentar

Acciones de los padres permitidas: compartir, publicar y comentar

Métodos utilizados para comunicarse con el personal y los padres

Los métodos de comunicación electrónica del personal/padres son:

- 1. Correo electrónico**
- 2. Mensajes de texto**
- 1. Google Classroom**

Dispositivos utilizados por el personal para comunicarse con los padres:

- 1. Ordenadores del centro**
- 2. Tablet central**
- 3. Teléfonos móviles personales**
- 4. Ordenadores personales/tabletas**

Directrices para el uso de dispositivos electrónicos:

El uso de dispositivos está permitido, pero NO debe impedir que el personal supervise adecuadamente a los niños

Información que Collegiate School-New Beginnings puede comunicar electrónicamente a los padres:

- 1. Enfermedad/accidente/lesión**
- 2. Solicitudes de registros/suministros**
- 3. Preocupaciones conductuales**
- 4. Actualizaciones diarias del niño**
- 5. Información de la comunidad**
- 6. Cierres de emergencia**
- 1. Fotografías**

PADRE
RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN:
(tacha cada casilla)

- Documento de información para padres
- Política de liberación de niños
- Métodos de Política de Notificación a Padres

(Aplicable solo si se utiliza un método distinto a una llamada telefónica para notificar a los padres sobre una lesión en la cabeza de un niño, una mordedura que rompe la piel, una caída desde una altura o una lesión que requiera atención médica profesional.)

- Política sobre la Gestión de Enfermedades Transmisibles
- Política de expulsión
- Política sobre el Uso de la Tecnología y las Redes Sociales

He leído y recibido una copia de la información y las políticas mencionadas anteriormente.

Nombre del hijo/a: _____

Nombre del(los) padre(s): _____

Firma principal: _____ Fecha: _____