

# MANUAL de ST. HELENA COOPERATIVE NURSERY SCHOOL



P.O. Box 493  
Rutherford, CA 94573  
(707) 963-7212  
[www.sthelenacoop.org](http://www.sthelenacoop.org)

Damos la bienvenida a las familias de todas las culturas, religiones, razas y  
orígenes étnicos.

Somos uno de los padres de gestión, sin fines de lucro.

California License #: 2810712

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>Referencia Rápida</b>	
¿A quién debe llamar?.....	2
<b>Nuestro Co-op</b>	
¿Qué es una Cooperativa?.....	3
Nuestra Escuela y Nuestra Misión.....	3
Compromiso de Padres.....	4
Currículo / Valores de Nuestra Co-op.....	5
Objetivos de Trabajo de la Cooperativa.....	7
Afiliaciones Profesionales.....	8
<b>Nuestros Programas</b>	
Actividades del Programa.....	10
Programa por Chiquitos (Toddlers).....	11
Programa de Preescolar.....	11
<b>Preparación para la Escuela</b>	
Ayudando a su Hijo a Adaptarse.....	13
Recomendaciones para la Ropa.....	13
<b>Directrices Aula</b>	
Calendario Escolar.....	14
Acercar a los Niños a la Escuela.....	14
Papel de la Representante de Clase.....	15
Padres en Espera (Emergencia Sustituto).....	15
Visitantes.....	16
Ausencias.....	16
Dis-Inscripción.....	16
Celebraciones de Cumpleaños.....	16
Directrices para Excursiones.....	17
<b>Responsabilidades de los Padres</b>	
Obligaciones del Programa.....	18
Su Papel en el Aula.....	18
Consejos Aula.....	20
Asistencia a las Juntas Generales.....	21
Empleos para Padres.....	21
Subasta Anual de Recaudación de Fondos.....	22
eScrip Recaudación de Fondos.....	23
Fiestas del Trabajar.....	23
Orientación para Padres.....	24
Padres Clase de Educación.....	24
<b>Comunicación</b>	
Los Medios de Comunicación al Co-op.....	25
<b>Estado de Participación en la Aula</b>	
Participación Regular.....	26
Participación de Familias con Niños Múltiples	26
Aula Reducción de Participación.....	26
Sustituya Participación.....	27
Interrupción Temporal de la Salud.....	27
<b>Inscripción, Matrícula y Honorarias</b>	
Inscripción y Procedimiento de Registro.....	28
Matrícula.....	29
Becas "Taylor, Ava y Jude".....	29
<b>Misceláneo</b>	
Sugerencias Coches Piscina.....	30
Salud y Seguridad.....	31
Procedimientos de Emergencia.....	32
Estructura de Liderazgo.....	33
<b>Junta Directiva y Comités de Trabajo</b>	
Síndicos.....	34
Comités de Asesoramiento, Comités de Padres...	35

## REFERENCIA RÁPIDA



### ¿A quién llamar?

**Si usted tiene alguna pregunta con respecto a este tema:.....Tel:**

- Si usted tiene alguna sugerencia, preocupación o un elemento que quisiera poner en la Agenda de la Reunión  
Junta.....  
Presidente
- Registro y Admisión a la Escuela.....Jefe de Afiliación  
(‘Membership’)
- Tasas y Matrícula.....Jefe de Matrícula  
(‘Tuition’)
- Procedimientos de la Escuela, sus Deberes, o Ayudar a la Comprensión de la Rutina.....  
Maestra, Experimentados  
Padres Bilingües,  
Representativa de Clase o Directora
- Si usted no puede encontrar a un padre sustituto de su jornada laboral..... Representativa de Clase  
(Favor de llamar a otros padres primero para tratar de encontrar un comercio)
- Las excedencias o retirada.....Directora
- Escuela de programa o los problemas con respecto a su hijo.....  
...Maestra o Directora
- Si su hijo contrae una enfermedad contagiosa.....Maestra
- Su Empleo para Padres.....Directora

- Recaudación de Fondos.....Jefe de Recaudación de Fondos  
(‘Fundraising’)
- Programar del Fiestas de Trabajar.....Jefe de Comodidades  
(‘Facilities’)
- La autorización para gastar los fondos.....Presidente o Directora

## NUESTRA CO-OP

### ¿Qué es una Cooperativa?

El término “Cooperative Nursery School” (“Preescolar Cooperativa”) describe una escuela donde los esfuerzos de los padres son cruciales para el día a día de las operaciones de la escuela y de su existencia en general. Los padres trabajan en estrecha colaboración con los profesores y los niños y ellos participan activamente en muchos aspectos de la escuela. Pedimos a los padres que están interesados en ayudar a crear y fomentar un vivero de calidad ambiente escolar, y que están interesados en involucrarse más con la vida de sus hijos y la educación. Esfuerzo de todos, y la voluntad de todos para dar lo que puedan (tiempo, conocimientos y experiencia) son vitales para el funcionamiento y el éxito de nuestra escuela. La cooperativa reúne a mucha gente maravillosa. Ofrecemos la oportunidad de una estrecha interacción entre padres e hijos, la educación de los padres en las áreas relacionadas con las experiencias y problemas en la edad preescolar, así como la oportunidad de participar en el mantenimiento y el cuidado de la escuela.

*Usted debe ser el cambio que desea ver  
en el mundo.*

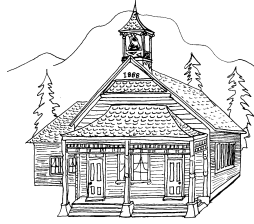
*- Mahatma Gandhi -*

### Nuestra Escuela y la Misión

En 1966, el Consejo Ejecutivo de la St. Helena Cooperative Nursery School formulado la filosofía de la Cooperativa. Nuestro objetivo es proporcionar a los niños y sus familias con un ambiente confortable para experimentar los años importantes de la primera infancia. Creemos que cada niño va a crecer a su potencial máximo de sus capacidades en un entorno que promueve el aprendizaje social, emocional, cognitivo y físico de los niños dirigidos juego bajo la supervisión de un profesor cualificado. Alentamos un ambiente de comunicaciones mutuas respeto, confianza y abierto entre los niños y los adultos que los cuidan. Trabajamos juntos para crear una comunidad de relaciones que durarán toda la vida. Es importante que este primer "paso gigante" fuera de casa a la escuela sea una gozosa y satisfactoria tanto para el niño y sus padres.

"La buena enseñanza práctica en los primeros años requiere un fuerte énfasis en el apoyo al crecimiento intelectual de los niños a fin de que sus habilidades académicas se aprenden en el servicio de sus actividades intelectuales, y los niños tomen conciencia de los usos y fines a los que las habilidades académicas se pueden poner".

~ Lilian Katz ~



## St. Helena Cooperative Nursery School

---

### Compromiso de Padres

Para que la cooperativa para realizar su misión de proveer una excelente educación para sus hijos, es esencial para los adultos en la comunidad de la escuela para trabajar juntos por el bien común. Una comunidad positiva se realiza cuando todos actuamos de una manera que apoya la misión y el carácter de la Escuela. Por lo tanto, como padre de un niño inscrito en la escuela de St. Helena Nursery Cooperativa, usted debe entender que la escuela sirve a los niños mejor cuando los padres:

- 1) Lea el manual de la escuela y apoyar la misión de la escuela, las políticas y procedimientos descritos en el mismo.
- 2) Colaborar y comunicarse con el profesorado y la administración con el fin de satisfacer las necesidades de los niños.
- 3) Haga preguntas en un espíritu de indagación, no acusación.
- 4) Comunicarse con los demás miembros de la comunidad escolar abierta, directa, rápida y constructiva.
- 5) Modelo de comportamiento ético para los niños y un ejemplo de integridad, la inclusión, la compasión y el respeto de todos.

"En esencia, estamos trabajando para proteger la experiencia de Co-op para todas las familias involucradas. Todo el mundo ha firmado para ser parte de la Escuela St. Helena Nursery Cooperativa, pero sin la plena participación de todas las familias, la experiencia se reduce para los que trabajan para llenar el vacío de las familias que no llevan su parte del acuerdo. Una cooperativa sólo tiene éxito cuando se tiene una participación del 100 por ciento para todos".

~ Cita de un Padre Co-op ~

**Nuestro plan de estudios está diseñado para:**

1. Dar a los niños la libertad de experimentar con diferentes materiales y expresarse a través de la música, las formas de arte, dramatización y el juego creativo
2. Ayude a los niños aprender a ser independiente y auto-control
3. Dar oportunidades a los niños a aprender a negociar y comunicarse con los demás en el juego en grupo
4. Guíe a los niños hacia las relaciones de confianza con los adultos fuera de la familia
5. Ayude a los niños a aprender a considerar los derechos de los demás
6. Aumentar la capacidad de los niños a escuchar, comprender y seguir instrucciones sencillas, como individuos y como miembros de un grupo
7. Presente "resolución de problemas" habilidades a un nivel apropiado para el desarrollo - las habilidades básicas para convertirse en una escuela efectiva y miembro de la comunidad
8. Guíe al niño a aprender a participar en el "círculo" grupos por períodos cortos de tiempo, donde las oportunidades de aprendizaje se pueden presentar, habilidades de comunicación amplió y desarrolló un sentido de comunidad.
9. Guíe a los niños a ser altruista, fomentando su generosidad hacia la comunidad con una colección mensual de alimentos al mismo tiempo tejer conceptos matemáticos en esta actividad.

Una creencia fundamental de la escuela es que los niños aprenden a través del juego. Antes de que puedan emprender el aprendizaje de una educación formal tienen que aprender a estar con otros, para interactuar de manera positiva con sus compañeros y los adultos en su mundo y el mundo mismo. Todo esto puede suceder, y sucede, de una manera positiva - a través del juego! Ya que creen en esto tan fuertemente, nuestros programas no incluyen ningún tipo de educación obligatoria para los niños en la forma de un plan de estudios requerido. Esto no quiere decir que sus hijos no se "enseña" - materiales, tales como historias, colores, formas, etc, serán presentados para estimular la curiosidad natural de los niños y fomentar la curiosidad hacia el aprendizaje cuando estén listos. Nuestro objetivo no es llenar al niño con los hechos de un plan de estudios preseleccionado sino cultivar el hijo propio deseo natural de experimentar las cosas, y aprender a experimentar. Y, por supuesto, ninguna forma de castigo se utilizará.

El personal es responsable de la planificación y ejecución del programa diario y guiar y alentar a los niños experiencias de aprendizaje. Los padres funcionan como ayudantes en la clase de acuerdo a las necesidades del programa.

Nuestra escuela continúa evolucionando para satisfacer las necesidades cambiantes de nuestros miembros y la comunidad en general. Desde 1993, la Co-op ha garantizado la inscripción a un niño con necesidades especiales contemplados por la Oficina de Educación del Condado de Napa. (Otras familias

con un niño que tiene necesidades especiales están invitados a aplicar a través del proceso de inscripción regular.)

Todas las clases de lunes a viernes se mezclan las edades, permitiendo 3, 4 y 5 años de edad para ser colocado en la misma clase. La investigación en la educación, tanto preescolar y primaria ha demostrado el valor de la combinación de diferentes edades en una misma clase. Los niños son estimulados a trabajar en su desarrollo, en lugar de cronológico y nivelada. La interacción entre las diferentes edades beneficia a todos los niños. Los niños mayores pueden actuar como mentores de sus compañeros más jóvenes, ayudando a los más jóvenes y al mismo tiempo el fortalecimiento de sus capacidades. Además, los maestros / hijo, relaciones entre iguales y las relaciones de padre / maestro puede desarrollar más a fondo debido a estar juntos durante años consecutivos.

Nuestro programa se basa en las directrices de la Asociación Nacional para la Educación de los Niños Pequeños (NAEYC). Seguimos un enfoque apropiado para el desarrollo de la educación de la primera infancia.

## **OBJETIVOS DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA**

### **Metas para los padres:**

- Para saber qué esperar de su hijo en edad preescolar
- Analizar el crecimiento de su hijo con otros padres con experiencias similares
- Aprender por observación de los maestros que trabajan con niños
- Para lograr la objetividad con respecto a su hijo
- Para compartir parte de la experiencia de su hijo preescolar y observar y disfrutar del crecimiento de su hijo
- Para trabajar de forma creativa y cooperativamente con un grupo y hacer nuevos amigos con valores similares
- Disponer de tiempo para sus propias actividades, seguro de que su hijo está bien cuidado en un ambiente rico social, emocional y académico

### **Metas para los niños:**

- Para hacer un puente positivo de la casa a la escuela
- Para sentirse seguro con adultos que no sean los padres del niño
- Experimentar la comunidad
- Para aprender a llevarse bien con los demás

- Para compartir la atención de los equipos y adultos
- Para aprender formas positivas de comunicación con los demás
- Para mostrar el crecimiento de la expresión verbal
- Explorar y manipular una variedad de materiales creativos
- Reconocer y apreciar la belleza de los materiales encontrados en la naturaleza y se utiliza
- Para desarrollar un interés en el mundo natural
- Aceptar la responsabilidad para el cuidado personal
- Mejorar la capacidad de acabar lo que empezó
- Para ayudar a limpiar y guardar los materiales
- Desarrollar la comprensión y el uso de nuevos conceptos acerca del mundo alrededor del niño
- Para aumentar la curiosidad natural, con el fin de estar siempre interesado en aprender cosas nuevas

### **Metas para la comunidad en general:**

- Proporcionar una oportunidad para el crecimiento constructivo para padres e hijos
- Para enviar los niños a la escuela listos para participar.
- Desarrollar una conciencia en los padres de su responsabilidad como ciudadanos de la comunidad
- Crear padres más conscientes de su importancia en el proceso educativo
- Para demostrar la eficacia de la cooperación en asuntos de la comunidad
- Fomentar la generosidad de las familias con una colecta de alimentos mensual
- Para cuidar el planeta y nuestros hijos mediante la utilización de la energía solar, el uso de productos de limpieza ambientalmente seguros y el reciclaje.

## **AFILIACIONES PROFESIONALES**

El St. Helena Nursery School Cooperativa se rige por las normas establecidas por el texto siguiente:

1. Estado de California, Departamento de Servicios Sociales, División de Licencias de Cuidado Comunitario
2. Estado de California Departamento de Educación de Adultos
3. Distrito Escolar Unificado del St. Helena
4. St. Helena Nursery School Cooperativa Junta de Síndicos y miembros en general
5. Ordenanza local
6. Programa de Acreditación de NAEYC

## **LICENCIAS DEL ESTADO**

Nuestra escuela está autorizada por el Estado de California, Departamento de Servicios Sociales, División de Licencias de Cuidado Comunitario. Este departamento regula y otorga licencias de programas de grupo para niños pequeños. Cada año, un analista del programa de licenciamiento revisa nuestro cumplimiento en las siguientes áreas: requisitos de admisión de los niños, las cualificaciones del personal, a la proporción de niños por adultos, servicios de alimentos, la construcción de la reparación y el mantenimiento, y la salud y seguridad.

Las regulaciones establecidas por Community Care Licensing son para la protección y el bienestar de los niños y hacemos todo lo posible para ejecutar nuestro programa en estricta conformidad con sus normas y directrices.

## **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DEL ST. HELENA**



El St. Helena Nursery School Cooperativa sirve como el programa de Educación de Adultos de la St. Helena Unified School District (SHUSD). Como tal, el Co-op que técnicamente se llama una escuela de juego bajo Educación de Adultos, Estado de California. Los padres son los "estudiantes" en este programa y el aula preescolar es nuestra práctica en laboratorio.

Para mantener esta relación muy beneficiosa con el SHUSD, la Cooperativa debe proporcionar un número determinado de horas de Educación de Adultos a sus miembros. Cumplimos con esta obligación haciendo el seguimiento de las familias de nuestros miembros:

1. Al menos uno de los padres de familia cada miembro debe asistir a ocho (8) horas de talleres de Educación Infantil durante cada año escolar. Estos talleres están programados como parte de nuestras reuniones generales mensuales.
2. El primer año de una familia tiene un hijo en una clase de la semana, el padre que trabaja en el aula debe asistir y completar el Curso de Educación para Padres (un total de doce horas de clase), que se dedicará a las múltiples facetas del desarrollo del niño y las habilidades de crianza . Si una familia se une a la escuela después del Curso de Educación para Padres se ha completado para el año escolar, un padre de familia que tiene que completar doce horas de trabajo Educación de Adultos clase de extensión que le asigne el consejero de padres dentro de los tres meses.

El Distrito Escolar emplea un consejero de padres que se encarga de planificar el Curso de Educación para Padres y la organización de los oradores de los talleres de la Junta General. El Asesor de Padres también supervisa la asistencia de padres con regularidad para ver que todos los participantes cumplan con los requisitos estatales.

Otros vínculos del Distrito Escolar son muchas. El Distrito Escolar posee nuestro edificio de la escuela y nos ayuda a mantenerla. Nos hemos alojado en el pasado una reunión de la Junta del Distrito Escolar de nuestra escuela, y regularmente la bienvenida a las necesidades St. Helena estudiantes de la Escuela Secundaria de servicio comunitario.

Más información sobre el "Play School" (Escuela de Jugar) se puede encontrar en el manual del Departamento de Educación para la Educación de Adultos.

## **NAEYC**

Nuestra escuela es también un miembro de NAEYC, la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños. Esta es una organización profesional que funciona como un defensor de los niños y los profesionales de cuidado de niños, publica una revista profesional, y organiza conferencias para profesionales de cuidado de niños. NAEYC también administra un programa de acreditación que identifica programas de calidad para los niños pequeños. El proceso de acreditación es largo e incluye las evaluaciones de programas, desarrollo de personal, evaluación de participación de los padres, la salud y la seguridad, plan de estudios, las interacciones profesor / niño y la revisión facilidad. Se nos concedió por primera condición de una escuela acreditada NAEYC en Diciembre de 1992.

## **CCPPNS**

También somos miembros de CCPPNS, California Consejo de Escuelas Guarderías con Participación de los Padres. Esta organización es una agencia de recursos para las escuelas de la participación de los padres. Publican un boletín, responsabilidad colectiva oferta y seguro de

accidentes, celebrar reuniones de área para los padres y del personal y organizar una conferencia anual para padres y maestros, que ofrece a los padres de enriquecimiento y nuevas ideas para los profesores.

## NUESTRAS PROGRAMAS

### Actividades del Programa

Todos nuestros programas incluyen los siguientes:

#### *Actividades Dentro*

- Food Experience: experimentación, usando una variedad de alimentos y procesos, con la preparación de aperitivos saludables
- Ciencia y Naturaleza: experiencias ambientales para el descubrimiento y el conocimiento, la alimentación y el cuidado de los gusanos de seda, peces, lagartos, caracoles y similares
- Tabla sensorial: una variedad de materiales táctiles (por ejemplo: botones, pompones, cuentas, semillas de lino, y agua) para los niños de verter, medir y mezclar.
- Arte y Pintura: la experimentación en diversos medios de comunicación, haciendo hincapié reflexivo y auto-expresión creativa, collage y pegamento, pintura de dedos, pintura esponja, pintura gadget, pintura de caballete, telas, materiales naturales y una variedad de formas de papel y colores
- Plastilina: siempre disponible para que los niños ruedan, amasar, cortar y construir ya sea por cuenta propia o en cooperación con otro niño
- Área de manipulación: rompecabezas y otros materiales de pequeño motor
- Servicio de limpieza / Dress-up: para actuar diferentes roles y jugar escenarios en un ambiente relajado, cómodo y seguro
- Corte y Tabla de colores: tijeras, cinta adhesiva, lápices de colores, rotuladores, pegamento, purpurina, sobres y sellos
- Área de juego dramático: incluye nuestra Panadería, Salón de belleza / peluquería, hospital, oficina de correos, y otras actividades de la vida práctica
- Motor Percepción: el cuerpo y la conciencia espacial, el desarrollo de las habilidades motoras integradas

#### *Actividades fuera*

El desarrollo de habilidades en el uso de equipos de juego y en el juego cooperativo, incluye:

- columpios y tobogán
- muro de escalada
- poleas
- hamaca columpio
- Arena pila
- Juego de Agua
- paracaídas

- barco
- Carpintería
- Bicicletas y el túnel
- Bomba de agua
- Carpas
- artes y la pintura
- jardinería

## Programa por Chiquitos (2-3 años)

**Jueves, 3:30-5:30**

Class se compone de una variedad de actividades dentro y fuera con participación de los padres. Las actividades del Círculo de tiempo, como canciones y juegos con los dedos se incluirán en el programa de clases.

Los padres toman turnos asistiendo con "durante la clase" y "después de clase" clean-up.

Si un niño no aprende la forma de enseñar,  
enseñar la forma en que el niño aprende.

## Programa de Preescolar

Tiempos en este programa es flexible y debe considerarse únicamente como guía. Se puede modificar según las necesidades del grupo. El tiempo anterior que se muestra aquí es para las clases de la mañana y la segunda vez, después que se muestra es para la clase de la tarde.

**8:30 o 12:30** Aula Set-up: padres participantes y sus hijos llegan (¡a tiempo, por favor), tomar la dirección de la maestra y ayudar a establecer las aulas y/o patio

**9:00 o 1:00** Children Arrive / Circle Time: canciones, conversación y una introducción a las actividades del día, los padres participan describir (y si es necesario demostrar) la actividad que va a ayudar a ese día

**9:15 o 2:40** Actividad Interior:

### **Art Room**

- Alimentos
- Arte
- Ciencia
- Corte y Color
- Caballetes
- Manipuladores
- Plastilina
- Escritura

### **Room Motor**

- Experiencia Biblioteca
- Proyecto de Vida Práctica
  - Mesa Sensorial
- Mesa Motor Activity
- Bloques
  - Servicio de limpieza Corner
- Vestir Area
- Centro de Juego Dramático

**10:15 o 3:40** Clean-Up: los padres ayudan a los niños que participan seguir adelante con las tareas de limpieza asignadas por la maestra.

**10:30 o 02:30** Hora Grupo: niños, maestros y padres de familia participantes se sientan en la alfombra y participar en juegos con canciones de grupo o intercambio de ideas. EL padre comida (Food) y/o padre puede participar en arte hacer limpieza en este momento.

Cuando el tiempo de grupo haya terminado, los niños se excusó para ir afuera. Un adulto irá a la puerta de atrás primero. Los niños no están permitidos en el patio hasta que un adulto esté presente.

**10:45 o 01:15** Actividad Fuera:

- Columpios
- Carpintería
- Bicicletas
- Escalada
- Playhouse
- Juego en la arena
- Caballete
- Juego de Agua
- Actividades Motoras
- Y mucho más

Los padres participantes elegir una zona para supervisar (por lo general uno de los padres se queda en los columpios, ayudar a los niños balancearse y mantener un ojo en el lado norte yardas, mientras que otro padre se queda en la pista de bicicleta). El objetivo es permitir a los niños jugar, disfrutar, interactuar y aprender por su cuenta. Los padres deben abstenerse de realizar actividades que conducen abiertamente y dirigir el juego. Algunos padres pueden entrar a terminar el arte o la comida de limpieza si el tiempo lo permite y la actividad (por favor, consulte con la maestra).

**11:35 o 2:20** Limpiar: bajo la dirección del maestro, animar a los niños a ayudar a guardar los juguetes del exterior; uno de los padres deben supervisar a los niños mientras se lavan las manos (si es necesario).

**11:45 o 03:45** Hora del Cuento

**12:00 o 4:00** Despedida: A medida que los niños se excusó para ir a casa, uno de los empleados se van a la sala de Cubby para supervisar su partida. Un padre o la participación otro miembro del personal se asentarán los niños que leen con los padres que participan en la biblioteca o en el exterior para el almuerzo o la historia de un tiempo de limpieza se haya completado. Los padres participantes deben coordinar sus esfuerzos y se debe revisar la lista de Limpieza publicado en el boletín de la Sociedad Dominante y por la puerta de la cocina para asegurarse de que se han completado todas las tareas de limpieza necesarias.

**Martes, 12:30 - 03:30** La clase de la tarde del martes es para niños de cuatro años en la clase M/W y T/Th con el fin de proporcionar a los niños mayores de esa edad en estas clases tres días a la semana. En esta clase se ha reducido la participación de los padres y estará abierto a los M/W/F niños con el espacio lo permite.

*"Enseñar a los niños a contar es bueno,  
sino de enseñarles lo que cuenta es lo mejor. "*

*- Bob Talbert -*

## PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA

### Ayudar a su Hijo Ajuste

El objetivo de la primera transición del hogar a la escuela es ayudar a usted ya su hijo a construir nuevas relaciones, más que separadas de las anteriores. Celebra la comunidad de su niño fuera del hogar. Las siguientes sugerencias pueden ayudar a hacer esto más fácil para usted y para su hijo:

1. Si prevé dificultades de separación, discutir una estrategia de salida con su maestra antes del primer día de su hijo.
2. Cuando usted y la maestra han decidido que es hora de irse, decir adiós a su hijo. Nunca deje sin el conocimiento de su hijo. Esto hace que su niño temeroso que puede desaparecer en cualquier momento.
3. Si su hijo tiene dificultades para separarse de usted, traiga una foto juguete favorito, una manta o de la familia de la casa. Al mismo tiempo, dejando una bufanda o algo propio es a menudo una prueba tangible de que regresará.
4. Debido a que su niño le ve menos, puede haber demandas excesivas cuando están juntos. Es útil para dar a su hijo un poco de atención no dividida después de la escuela.
5. Sea puntual en recoger a su hijo. Es difícil para los niños y la maestra si los padres llegan tarde. Usted es responsable de su hijo una vez que la escuela ha terminado.
6. Diga a los profesores acerca de los problemas específicos, habilidades, o los niños pueden tener manifestaciones físicas, pero tenga cuidado de discusión de temas sensibles en su presencia.
7. Mostrar placer en lo que su hijo trae a casa. No compare a su hijo con otros niños en la clase o con sus hermanos. Los niños quieren saber que usted aprecia su trabajo.

### Recomendaciones para la Ropa

En el primer día de escuela, llevar una bolsa ziploc grande, claramente etiquetados con el nombre de su hijo en la bolsa, que contenía ropa extra para dejar en la escuela. Coloque otra bolsa de plástico en el interior para sujetar la ropa mojada. Por favor revise esta bolsa para la ropa adecuada como el cambio de estaciones. Es útil para etiquetar toda la ropa con el nombre de su hijo.

Los niños deben usar ropa a la escuela que tanto usted como ellos se sienten cómodos ensuciarse - derrames y la suciedad ocurren. La ropa que se prestan a las actividades de seguros y comprometidos en interiores y al aire libre son los preferidos, (es decir, zapatos tenis, pantalones, camisetas). Los tenis son más flexibles y robustos para la escalada exitosa, correr y saltar. Los pantalones son más cálidas, proteger las rodillas de los raspones, y hacer escalada y rastreo más fácil. Una chaqueta o sudadera etiquetado adicional debe ser traído a la escuela en los días fríos (éstos a menudo se olvidan, así que asegúrese de etiquetar estos con el nombre de su hijo).

El Co-op recomienda que los niños usen protección solar cuando se juega al aire libre. Favor de traer un sombrero a la escuela de su hijo con su su / nombre escrito en el interior. El sombrero puede residir en el cubículo de su hijo durante el tiempo en interiores. Además, se recomienda aplicar protector solar antes de llevar a su hijo a la escuela.

## DIRECTRICES DE CLASES

### Calendario Escolar

El calendario escolar, incluidos los días primero y último y días festivos, serán fijados por la Junta de Síndicos anuales. En general, el año escolar comienza en septiembre y dura al mismo tiempo que el calendario St. Helena Escolar Unificado respecto a días feriados (no incluye SHUSD "en servicio" días).

### **Acercar a los Niños a la Escuela**

Por favor recuerde que dejar y recoger las épocas de transición que muchos niños tendrán que adaptarse. Al traer a los niños a la escuela, por favor, siga estas instrucciones:

1. A TIEMPO! - Pero no llegar temprano si no es tu día de participación. Es difícil de configurar con niños adicionales en el aula. Si de vez en cuando llegan temprano, por favor, disfrutar de un libro en la biblioteca con su hijo hasta que el tiempo de clase.
2. Escuela llegada día es un tiempo de transición para los niños. Al llegar a la escuela al principio del día, esperar en el porche de una maestra para abrir la puerta de la escuela. Esto le dará al profesor la oportunidad de dar la bienvenida y saludar a cada niño.
3. Para ayudar a su hijo y los otros niños en un buen comienzo a su día, mantener conversaciones de los adultos en el aula a un mínimo. Un adiós relajado, pero rápido, y seguro que es más probable que ayude a su niño a comenzar su / su Co-op día con una nota positiva.
4. Limite presencia hermanos menores "dentro de la escuela durante la hora de llegada. Los hermanos más pequeños tienden a perturbar las actividades previstas para el día escolar. Esto va en contra de la "lista para los próximos persona" habilidades que son vitales para el plan de estudios.
5. Haga que su hijo colgar suéteres, chaquetas, etc en los ganchos en la habitación Cubby antes de entrar al aula. Artículos que lleven el nombre del niño.
6. Inscriba a su hijo y los hijos de viaje compartido en la hoja de asistencia a la llegada y salida en la salida (este es un requisito del Estado CA). Por favor, mantenga las puertas cerradas y aseguradas.
7. Distintos profesores pueden manejar compartir artículos del hogar o "Show and Tell" elementos de manera diferente. Su maestra le dirá la distribución se tratará en el aula. Frágiles recuerdos, dinero y juguetes de guerra deben quedarse en casa.
8. Compruebe los tableros de anuncios y cubículos de Padres de Familia de la información y leer el boletín mensual de noticias y anuncios especiales.
9. Si tiene Co-op de negocios (presentación, utilizando la máquina de la copia, la Junta Ejecutiva, para recaudar fondos negocio, etc), es imprescindible respetar la escuela. Trate de no interrumpir las clases. Además, si se llega después de la hora de clase, asegúrese de que los hijos que pueda tener con usted desalojar las habitaciones limpias y ordenadas. Obviamente, trate de no interrumpir cualquier tipo de personal, Comité Ejecutivo o de Padres/Maestras Juntas.
10. Espera en el porche si llegas temprano a recoger a su hijo. **POR FAVOR RECOGER A SUS HIJOS A TIEMPO!** Puede ser difícil para un niño que esperar cuando todos los paseos de los otros niños han venido y se han ido. Además, una vez que la clase se despide, **POR FAVOR DEJE DE INMEDIATO** - los niños están listos para ir a casa al final del día y los profesores tienen que limpiar y preparar para la próxima clase.
11. Una transición calidad incluye la disponibilidad padre sin el estorbo de un teléfono celular.

## **Función de la Representante de la Clase**

Los Representantes del grupo será el responsable de la asignación de días de clase de participación. S/he distribuirá un calendario mensual para todas las familias de la clase, detallando que participarán en cada día de clase, que proporcionará alimentos y quién será el padre de espera.

## **Padres de Espera (Emergencia Sustituto)**

1. Cada mes, se le asigna un día de trabajo en espera. Padres Standby se van a utilizar en caso de emergencia, base de última hora. Si usted sabe de antemano que no puede trabajar, tiene que encontrar a alguien para comerciar o hacer arreglos para que alguien para cubrirte. Depende de usted para encontrar un reemplazo. El uso de los Padres en espera de que se reembolse de inmediato por la persona para quien se hizo la operación.
2. Si usted aparece como el padre de espera, por favor asuma que va a trabajar ese día. Cuando se le asigna en el calendario como el Padre de espera, usted debe estar disponible hasta el momento en el día real de la clase empieza a recibir el último minuto las llamadas telefónicas.
3. Si usted sabe que usted no puede trabajar en su día de espera, encuentre a alguien para negociar con obligaciones especiales para el mes. Cada familia recibirá una lista de todas las familias de la Cooperativa, el uso de la lista para encontrar a alguien para comerciar. **No es improbable que tendrá que llamar a la mayoría o todos los nombres en la lista para encontrar a alguien que hacer negocios, así que no se dé por vencido después de sólo un par de llamadas.**

## **Visitantes**

Sólo los niños inscritos en la escuela pueden asistir a la escuela. Disposiciones para los visitantes deben hacerse con anticipación con el maestro. Los niños pueden asistir a la escuela con sus padres en los días de participación hasta que se vuelven móviles o hasta que se considera que el hijo más joven interfiere con la habilidad de los padres para ayudar en el aula.

## **Ausencias**

1. Si un niño va a estar ausente el padre debe notificar a la escuela por el inicio de las clases (sólo llamar y dejar un mensaje - 963-7212).
2. Si un padre desea un permiso de ausencia para un niño, por favor notifique al representante de la clase y el director lo antes posible, antes del mes, el niño va a estar ausente. Matrícula total se cobrará por la ausencia. Cualquier arreglo para una licencia de larga duración (más de 4 semanas) se debe hacer con el Director. Día en el aula de trabajo y responsabilidades de los padres de empleo deben hacerse antes o después de la excedencia.

## **Dis-inscripción**

1. Si el comportamiento del niño en el Co-op es o se convierte en lo suficientemente grave como para interferir con el cuidado de los otros niños, o para impedir que el personal en su capacidad para llevar a cabo las clases, el director podrá decidir que la familia debe salir de la Co-op.
2. Cuando, después de los esfuerzos necesarios se han hecho con el niño y la familia, el niño aún no parece estar beneficiando del programa, la preocupación será comunicada a la familia de una manera positiva y les ofrecen ayuda para encontrar un lugar más adecuado .

3. En el caso de un niño dis-inscripción, le corresponde a la Junta de Síndicos presidente y director a decidir la duración del despido y estipulaciones, si las hubiere, relativas regreso de la familia a la escuela.

### **Fiestas de cumpleaños**

Para compartir en la celebración del cumpleaños de su hijo, hemos establecido una tradición de tocar la campana de la escuela, una vez por cada año. La maestra de su hijo le hará una corona para el celebrante y la clase a cantar "Cumpleaños Feliz".

Si desea proporcionar una merienda especial para el cumpleaños de su hijo, por favor notifique a la maestra antes de tiempo. Los alimentos saludables son animados. Si su hijo está teniendo una fiesta de cumpleaños y quiere invitar a algunos amigos de la escuela, por favor no distribuir invitaciones en la escuela y tratar de mantener conversación de cumpleaños a un mínimo (esto mantiene los sentimientos de aquellos que no están invitados o no en la asistencia se haga daño).

### **Directrices para Excursiones**

1. La maestra es responsable de asesorar a los padres de los paseos próximos en el Plan mensual de posibilidades (éstas se entregan en las juntas generales mensuales). Esta información también se puede colocar en la Oficina de la de los padres el día antes del viaje.
2. Los profesores suelen decidir en los viajes que se tomen, sin embargo, todas las sugerencias son bienvenidas.
3. En la salida, todos los niños se les debe recordar que usar el baño.
4. Es responsabilidad de los padres para decirle al maestro si su hijo es propenso al mareo (y hacer los arreglos para un recipiente), o si hay otros problemas relacionados con los viajes.
5. Un profesor le asignará a cada niño coches específicos. Los conductores son responsables de supervisar a los niños asignados a su vehículo y debe estar seguro de que llevar a los niños mismos en ambas direcciones. Si cualquier cambio tiene que ocurrir, un profesor debe ser notificado.
6. Todos los niños deben ser asiento con cinturón (sin correas de asiento doble). Los asientos de seguridad deben ser suministrados e instalados por los padres que tienen hijos menores de seis años o de menos de 60 libras o menos de 40 pulgadas de alto (un niño tiene que ser más de seis y más de 60 kilos y más de 40 pulgadas de alto para estar fuera de un asiento de coche). ***El Co-op no permitirá el transporte de niños sin un asiento de seguridad adecuado o refuerzo en las excursiones o actividades escolares.***
7. Cuando se viaja, un "sistema de amigos" se debe utilizar de manera que si un coche se detiene, el otro coche puede ayudar si es necesario antes de continuar.
8. La maestra es responsable de traer las formas de los hijos de emergencia y botiquín.
9. Todos los padres deben tener prueba de las formas de seguros de automóviles en los archivos de la escuela. Los adultos sin seguro no puede conducir a otros niños de su propio en las excursiones.
10. Los mejores viajes de campo son a menudo las excursiones de campo. Yendo por la calle o en los campos de mostaza es una aventura para los niños pequeños. Dado que estos viajes son a menudo espontánea, basada en los intereses de los niños actuales y el flujo del día en particular, sin previo aviso se dará para estos viajes.



## **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

### **Obligaciones del Programa Preescolar**

Los padres de un niño de 3, 4 o 5 años de edad inscritos en nuestro programa de día de la semana tendrá las siguientes (todos ellos se describen en detalle a continuación):

Se requiere de *todas* las familias del programa entre semana:

1. Ayudar en el salón de clases, trabajando el número determinado de días de trabajo en el aula por mes
2. Asistir a las juntas generales mensuales
3. Tener un empleo para Padres
4. Participar en la recaudación de fondos
5. Participar en dos partes trabajen por año

Se requiere de *nuevas* familias al programa de día de la semana:

6. Asistir a la Orientación para Padres al comienzo del año escolar. Ver el calendario escolar para la fecha.
7. Completar el Curso para Padres de doce horas de Educación, impartido por nuestro Asesor de Padres y Co-op maestras.

Se requiere de la clase Martes:

1. Calentar merienda para la clase cuando lo solicite la maestra.

### **Responsabilidades del Programa por Chiquitos**

Un padre con un niño inscrito en el programa para niños pequeños tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Estar presente y responsable de su hijo en todo momento durante la clase
2. Participar en la experiencia de comida y limpieza en forma rotativa
3. Asistir a las juntas generales mensuales

4. Participar en la recaudación de fondos
5. Asistir a la orientación del niño los padres al comienzo del año escolar. Ver el calendario escolar para la fecha.

## **Su Papel en el Aula**

1. Los padres deben revisar el calendario Horario de Clases mensual recibida por su Representante de la Clase en la Junta General del mes anterior. Si usted no puede participar en cualquiera de los días que están programados para trabajar en el aula, es su responsabilidad hacer los arreglos para que otro padre de familia para tomar su lugar.
2. Revise su plan mensual de posibilidades entregados por la Junta General antes de venir a la escuela. Este es un documento importante que lo mantiene en contacto con lo que sucede en el aula de su hijo.
3. Los padres que trabajan deben llegar puntualmente a las 8:30 am o 12:30 pm para la clase de la tarde, y permanecer hasta que su trabajo esté terminado, por lo general alrededor de una hora y media después de la clase ha terminado. Si su hijo está en una clase de la mañana, un almuerzo para llevar a su hijo a comer mientras hace la limpieza (durante la clase en la que puede almacenar la comida en el refrigerador de la escuela).
4. Si usted es el padre de Comida (Food), revise el Plan de Posibilidades entregados en la Junta General anterior para el proyecto de la comida de ese día. Asegúrese de traer toda la comida necesaria. Compruebe la receta de unos pocos días antes de la clase (algunos artículos necesarios receta puede requerir preparación que se realiza el día antes de la clase, al igual que los huevos duros ebullición).
5. El uso del móvil no está permitido en la casa de la escuela o corralito. Si surge una emergencia usted puede ser contactado en el teléfono de la escuela primero (963-7212).
6. El alcohol y el tabaco no son permitidos en la escuela o en los terrenos de la escuela (esto incluye el estacionamiento).
7. Un botiquín de primeros auxilios en la cocina. Precauciones Universales (publicado en adultos y baños de los niños) se debe utilizar cuando se administran los primeros auxilios. Siempre notificar a un maestra cuando un niño se lesiona en la escuela.
8. Esté preparado para su hijo (a) para estar en su más exigentes en los días en los que trabaja. No se sienta avergonzado! A veces es difícil que los niños compartan sus padres con otros niños. Su maestra puede tener algunos consejos prácticos para ayudarle a usted a través de este.
9. Ver publicado Limpiar (Clean-Up) gráficos de las responsabilidades después de la escuela.
10. En los días en los que trabaja, se recomienda no llevar a los niños en su parque móvil o llevarlos a casa. Si usted siente que es importante traer tu reserva de coche entero, por favor hable con el maestro.
11. Discuta cualquier preocupación acerca de su día o interacciones entre los niños con los profesores.

*Usted tiene corazón de los niños  
en sus manos.*

*-Tom Hunter -*

## Consejos Aula

1. Sé tú mismo, relajarse y disfrutar de su tiempo de clase. Permita que los niños puedan jugar, interactuar y aprender sobre su propio nivel. Los padres deben abstenerse de controlar las actividades o abiertamente dirigir el juego.
2. En la medida de lo posible, permitir y alentar a los niños a hacer cosas por sí mismos. Espere hasta que la ayuda se solicita, dar cuando sea necesario.
3. Dar a los niños una opción sólo cuando la intención de dejar la elección a los mismos.
4. Utilice palabras y un tono de voz que son suaves, pero firmes y seguros. Cuando sea apropiado y posible, las direcciones estatales de manera positiva en lugar de forma negativa. Evite las comparaciones con otros niños y palabras que puedan avergonzar, culpar o dar a entender que un niño se sienta culpable.
5. No compare las ilustraciones de un niño a otro niño. Recuerde que cada niño es un artista cuya obra es preciosa.
6. Esté atento a la situación general. Si surge un problema, ponerse a nivel de los niños, escucharlos, ayudarlos a identificar los sentimientos que están tratando de expresar, y les permite llegar a posibles soluciones. Esté preparado para ofrecer alternativas viables a la situación, como llamar a un maestro más, si es necesario.
7. Los castigos corporales y otras técnicas humillantes o atemorizantes están prohibidas! Nunca golpee o muy de regañar a un niño. Cuando vea una situación emergente, tratar de conseguir un maestro. Si es necesario, retirar a un niño de la escena y explicar por qué ese comportamiento no es aceptable. Ayude al niño a comprender que los deseos y los derechos están limitados por las consideraciones de seguridad y de los derechos de los demás. Deje que el maestro manejar tanto de la situación como sea posible.
8. Dar a los niños unos minutos de advertencia antes de cambiar de actividad. Esto hará que la transición sea más fácil para todos.
9. Si un niño no quiere compartir, no forzar la situación. Si un material o juguete está siendo utilizado en las que no es suficiente para dos a jugar de forma independiente al mismo tiempo, sugerir el otro niño hacer una elección segundos. También se puede decir que el juguete puede ser utilizado cuando el primer hijo ha terminado (si lo hace decir esto, asegúrese de que el niño no reciba el siguiente turno).
10. El teléfono de la escuela es para la escuela de negocios, pero es para la conveniencia de los padres también. Sin embargo, no todo lo que las llamadas de larga distancia deben hacerse (si la llamada no puede ser pospuesta, utilizar una tarjeta de llamada o cobro revertido). También, por favor, tenga todas las llamadas a un mínimo
11. El trabajo en el aula es una gran experiencia de aprendizaje para los padres (y los niños), y como un padre ayudando a llegar a ver un comportamiento maravilloso y un comportamiento desafiante ... sólo recuerda a respetar la privacidad de cada familia. Los comportamientos que se ven en clase no se debe discutir en las zonas comunes - es una terrible sensación de estar en línea en la tienda de comestibles y oír una anécdota que se centra en algo menos de apelar la actividad de su hijo pudo haber iniciado!

## **Asistencia Junta General**

Co-op reuniones generales se celebran mensualmente durante el año escolar. Cada reunión incluye una hora de negocios en general y dirigidas por el maestro reuniones de clase, seguido de un taller para padres de una hora de educación. Por favor, observe las siguientes reglas con respecto a estas reuniones:

1. Uno de los padres tiene la obligación de asistir a cada Junta General, preferiblemente el padre que trabaja en el aula. Sin embargo, ambos padres son bienvenidos y animados a asistir. Recuerde que debe firmar la hoja de rollo en cada reunión.
2. Por favor no traiga niños a las Juntas Generales (excepto los bebés en brazos).
3. Mucha información importante se difunde en las Juntas Generales. La información cubierta en las reuniones de maestros es especialmente importante para los padres que trabajan en el aula. Por favor, asegúrese de compartir cualquier nueva información sobre lo que va a ocurrir en la escuela con sus cónyuges u otras personas no presentes.
4. El Consejo de Administración decidirá las fechas y horas de las reuniones generales anuales.
5. Un padre tiene derecho a dos ausencias en las Juntas Generales durante el año (sin embargo, estas ausencias deben ser "inventado" - ver siguiente punto). La aparición de la tercera ausencia de las Juntas Generales se traducirá en el despido de la familia, de la escuela a menos que se hace un llamado a la próxima reunión del Consejo programada. Si no se apela, o si la apelación es rechazada por la Junta de Síndicos, el despido surtirá efecto el día 15 del mes siguiente. La mitad de la matrícula se cobrará por el mes y medio.
6. Al proporcionar una hora de educación de los padres en cada Junta General, la Cooperativa está cumpliendo el requisito del estado de California para mantener nuestro estatus como un programa independiente del distrito de St. Helena Escolar Unificado. El Estado exige que el contenido educativo de un taller puede perder compuesta por el padre. Por lo tanto, los padres deben asistir a todas las juntas generales y permanecer en la asistencia para la parte educativa de las reuniones, o proporcionar un maquillaje para una reunión pasada.

La Junta de Síndicos y el Asesor de Padres determinará las fechas de las necesarias ocho horas de talleres de educación para padres, en relación con las Juntas Generales.

## **Empleos para Padres**

Para ayudar a que la escuela funcione sin problemas, cada familia tiene la obligación de elegir un trabajo de los padres. (Esto no es un requisito para niños pequeños.) Cada padre recibirá una descripción del trabajo a fondo, destacando las responsabilidades de su puesto de trabajo y las expectativas para todo el año escolar. Algunos trabajos pueden ser combinados para realizar la carga de trabajo igual para todos los padres. El director es el encargado de asignar el trabajo a los padres y tratará de adaptarse a las necesidades individuales. La lista de inscripción se puede encontrar en septiembre. Para obtener una lista de los trabajos de los padres y una breve descripción vea el Apéndice A.

Si una familia Co-op no completa su tarea principal y ha recibido tres avisos (ya sea del director o del Asistente del Director de Trabajo de Padres) que la familia debe entonces ir ante la Junta de Síndicos (ya sea en persona o por escrito) para su revisión.

## **Subasta Anual de Recaudación de Fondos**

Desde 1988 hemos llevado a cabo una subasta silenciosa y degustación de vinos para recaudar fondos en Febrero. En su primer año, esta subasta benéfica levantado 8.900 dólares, y los ingresos han aumentado constantemente cada año. En 2011 recaudamos más de \$ 130.000. Nuestra escuela ser así financiero depende del éxito de este evento ya que tradicionalmente presupuesto del 50% de nuestros ingresos proceden de trabajo para el evento. Por lo tanto, al participar en este evento, le ayudes en nuestra escuela.

Cada familia debe completar los siguientes 4 tareas en relación con la recaudación de fondos:

1. Servir en un Comité de Subastas
2. Traiga en los artículos donados para ser vendidos en la subasta silenciosa
3. Venta entradas para el evento
4. Compra dos boletos para su familia

### ***Recaudación de Fondos de Responsabilidad # 1: Comités***

Un presidente del comité organiza cada comité. Comités generalmente tienen de dos a seis miembros. Por lo general, los comités se reúnen formalmente para organizarse - la mayoría de la comunicación se realiza a través del teléfono y correo electrónico.

Los padres se les asignará un comité de acción ante una de las Juntas Generales dedicadas a la planificación de recaudación de fondos. Como se pueden imaginar, algunos comités requieren más tiempo que otros, algunos concentrar su trabajo durante el evento en sí, otros antes o después. Nosotros tratamos de colocar en un comité que intereses, así como trabaja con su horario

Para obtener una lista de todos los comités de Subasta y una breve descripción de cada uno, consulte el Apéndice C.

### ***Recaudación de Fondos de Responsabilidad # 2: Donaciones***

Todas las familias están obligados a proporcionar un cierto número de donaciones. Este número se determina cada año por el Presidente de recaudación de fondos, pero por lo general es de alrededor de dos o tres, dependiendo del número de familias en las metas de recaudación de fondos Co-op y necesidades, etc

Las donaciones son la clave para la recaudación de fondos. Obviamente, las donaciones más "buenos" que tenemos, más el dinero que recaudar. Las donaciones pueden ser solicitados de empresas locales y sobre todo empresarial que frecuente (restaurantes, hoteles, su médico, su dentista, supermercado, tienda de bicicletas, tiendas de calzado, ferretería, agencia de viajes, tienda de alimentos saludables ... sólo para nombrar unos pocos) o puede ser un elemento de 'hecho en casa', tales como bata de un niño o un edredón, un collar hecho a mano o un servicio de niñera. Algunas categorías típicamente mantienen su valor más que otros, por ejemplo, en promedio, restaurantes traer en el 95% de su valor de venta donde como artículos de ropa llevar en alrededor del 70% del precio minorista.

### ***Recaudación de Fondos de Responsabilidad # 3: Entradas***

Cada familia tiene la obligación de vender cuatro entradas para nuestra recaudación de fondos. Co-op miembros deben comprar sus propios boletos si planean asistir o están trabajando en el evento. La mayoría de los miembros de la cooperativa vender sus entradas a los amigos y parientes que ellos creen que quieren asistir a nuestro evento y apoyar a nuestra escuela. El Presidente Ticket Sales Comité puede ayudar a las familias que necesitan ayuda para vender sus billetes.

## **eScrip Recaudación de Fondos**

La empresa de recaudación de fondos segunda es eScrip. eScrip es una "clave baja" y una manera fácil de contribuir a la escuela - sin costo alguno para usted. La cooperativa recibe un porcentaje de sus compras con tarjeta de Safeway fidelidad y las compras a otras tiendas participantes al registrar

su tarjeta de débito y tarjetas de crédito: Macy, American Airlines, Office Max, Whole Foods y Big 5 Sporting Goods para nombrar unos pocos. La participación en el programa eScrip es una manera exitosa para el Co-op para aumentar automáticamente sus dólares de recaudación de fondos.

Registro eScrip por Co-op familiares y amigos es cada vez mayor y estamos muy contentos con el éxito de la escuela. Por favor, complete los formularios de inscripción en línea en [www.escrip.com](http://www.escrip.com) y vamos a empezar a recibir dólares automáticos de recaudación de fondos para el Co-op. El número de identificación de la escuela es 149016759. Para que la escuela reciba los beneficios que necesita para renovar sus tarjetas al año. Gracias por participar en eScrip!

## **Fiestas del Trabajar**

Un padre con un niño inscrito en una de las clases entre semana está obligado a asistir a dos partidos trabajan durante todo el año. Familias con niños inscritos en el programa sólo para niños pequeños están exentos de los equipos de trabajo.

En lugar de asistir a una fiesta de trabajo, un padre puede pagar una cuota de \$ 75.00 (por familia). La cuota debe ser pagada por el día de la fiesta de trabajo están perdiendo, o \$ 75.00 será agregado a la matrícula en el mes siguiente. Si un padre no puede asistir a una fiesta de trabajo en la fecha prevista, se debe dar por lo menos 48 horas de antelación, salvo en el caso de una emergencia. Un padre pagará una multa de \$ 100 por no dar 48 horas de aviso o por un "no show" (nota: todos los cargos deben ser pagados con el fin de permanecer en buen estado para el registro del año siguiente). Los miembros de la Junta de Síndicos, y comités de padres no están obligados a asistir a estas fiestas de trabajo, sino que se requieren para ayudar a Set-Up y limpieza al inicio y al final del año escolar.

## **Orientación para Padres**

Orientación para Padres se llevará a cabo antes del inicio de clases cada año para las familias nuevas en el Programa para bebés y, por separado, para los nuevos en el programa de lunes a viernes. Es una oportunidad para conocer a los maestros y se introdujo en el ambiente del aula y de la rutina diaria del aula. El padre que tiene la intención de trabajar en el aula deben asistir a esta orientación, sin embargo, ambos padres se les recomienda asistir. Si ambos padres trabajan regularmente en el salón de clases que ambos están obligados a asistir a la orientación.

## **Padres Clase de Educación**

El Curso de Educación para Padres ofrecido por el Asesor de Padres del Distrito y los maestros de la Cooperativa cuenta con un total de doce horas de instrucción en temas de desarrollo infantil y la crianza de los hijos. Todas las nuevas familias al programa de día de la semana están obligados a tener un padre asistir a las doce horas de instrucción. Este es un requisito de una sola vez para el Co-op. Si un participante en el Curso de Educación para Padres pierde una sesión, un "make-up" debe completarse según lo aprobado por el Asesor de Padres. Los nuevos padres entran al colegio después del Curso de Educación para Padres ha sido enseñado debe consultar con el consejero de padres para organizar un "maquillaje" del programa. Un padre de familia con estatus de participación reducida o sustituto sigue estando obligado a asistir al Curso de Educación para Padres.

## COMUNICACIÓN

En la Cooperativa tenemos diversos medios de comunicación de información importante para los padres. Por favor, estar atentos a los mensajes de cualquiera de las siguientes fuentes:

- Boletín Mensual
- Reuniones generales
- Plan de Posibilidades
- Horario de clases de los padres que trabajan
- Arbol del Teléfono (Phone Tree)
- Signos de la Junta de Padres
- Las notas en el chiribitil (Cubby) de su hijo
- Mensajes de correo electrónico de la Coordinadora de Padres
- De persona a persona en el porche

*"Enseña a los jóvenes cómo pensar, no qué pensar".*

*- Sidney Sugarman -*

## **ESTADO DE PARTICIPACIÓN EN LA AULA**

### ***Participación Ordinaria***

Si su hijo está en la escuela dos días a la semana, su participación es de aproximadamente dos días al mes, si su hijo está en la escuela tres días a la semana, su participación es de aproximadamente tres días al mes. Este es un promedio durante el año escolar - algunos meses puede ser un poco más y algunos meses (sobre todo los que tienen vacaciones) puede ser un poco menos.

Martes clase PM se ha reducido la participación de los padres. Ningún padre trabajar en clase.

### ***Participación de Familias con Niños Múltiples***

Si un padre tiene varios hijos matriculados en cualquiera de las clases de lunes a viernes, de que los padres tendrán que trabajar el número normal de horas para el primer hijo, la mitad del número de la periodicidad necesaria para el niño mayor, en segundo lugar, y para cualquier otro niño (a excepción de los niños pequeños ) el padre trabaja la mitad de los días de clases regulares. Si un padre tiene hijos en las diferentes clases, la participación rotará entre las clases, así que ninguna clase se está continuamente dejó con menos participación. Si uno de los padres con varios hijos en las clases entre semana opta por estado adicional Participación reducida (por encima del estado de participación hermano) el número de días de trabajo se reducirá en la parte superior del descuento participación de hermanos y la matrícula se incrementará para reflejar este estado de participación.

Todas las otras responsabilidades (Fundraiser participación, las Juntas Generales, Educación para adultos, Fiestas de Trabajo, Empleo y Orientación para Padres) son por familia, no por niño. Por lo



tanto, si usted tiene tres hijos en el programa de lunes a viernes, no estar en posesión de tres puestos de trabajo de padres!

### ***Aula Reducido la Participación***

La opción de la participación en clase es reducido a las familias con grandes exigencias en sus horarios, y para los cuales la participación de un horario regular sería difícil de mantener. Estado reducido la participación en clase será dada a discreción del Director y la Junta de Síndicos.

Los padres que eligen la participación en clase reducida a trabajar menos días en el aula que los que tienen categoría de Participación Ordinaria, pero deben cumplir con todas las responsabilidades de los padres, según lo especificado anteriormente. Hay dos niveles de participación reducida: una es que el miembro no funciona ningún día en el salón de clases, y la otra es donde el miembro trabaja en el aula con la mitad del número de días de la periodicidad necesaria. Reducción de los miembros de Participación ser miembro de votación regular y pueden ocupar cargos de la Junta. Participación reducida no será programado para el soporte de sustitución.

Posiciones reducido la participación se ofrecen en la medida en que una clase particular puede acomodar - es decir, todos los turnos de trabajo de padres deben estar cubiertos y el resto se puede conceder como espacios de participación reducidas. Por lo general, una menor participación puede ser equivalente a aproximadamente el 20% del tamaño total de la clase, pero esto varía según el número de hermanos en la clase y el número de personas que vayan a estar de baja médica (sobre todo el permiso de maternidad).

Menor participación se ofrece en el momento de inscripción. Si más personas solicitar esta opción que hay ranuras disponibles, la reducción de la participación de un comité ad hoc de la Junta Directiva estará formada para distribuir espacios reducidos de participación basados en la necesidad expresada, o una lotería puede tener lugar. Los padres con status menor participación en un año determinado recibirán una consideración prioritaria para el estado de menor participación del año siguiente. Un cambio de estatuto entre menor participación regular y se puede hacer con el espacio lo permite, y la aprobación del Director.

La matrícula para los miembros de la reducida participación que no trabajan en absoluto en el salón de clases es de dos veces (doble) La tasa de participación Regular. La matrícula para los miembros que trabajan la mitad de los días de clase regular es una vez y-uno-mitad la tasa de participación Regular.

### ***Sustituya Participación***

Los miembros podrán destinar sus requisitos de participación en el aula para el sustituto adulto de su elección, siempre que:

1. El sustituto es de al menos 18 años de edad
2. El sustituto ha tomado las clases de Educación para Adultos.
3. La misma persona constantemente sustitutos de un padre dado
4. Todos los demás requisitos especificados en "Responsabilidades de los Padres" se cumplen

### ***Interrupción Temporal de la Salud***

La escuela puede otorgar un padre participar hasta noventa (90) días de permiso de salud, que incluye la maternidad, médicos y / o enfermedad mental. Si es posible, la licencia debe ser solicitada por los padres a la Junta de Síndicos de antelación (un mes se solicita, si es posible, pero se entiende que esto no siempre es posible). Verificación del médico puede ser necesario. Los padres que participan primero debe coordinar con el Representante de la Clase para tratar de organizar el aula para los sustitutos día de trabajo. Si la razón por la que necesita licencia médica es tal que es difícil para los padres para hacer estos arreglos, el Representante aula será responsable de obtener sustitutos y la presentación de la situación a la Junta Ejecutiva. Los padres deben hablar con el director para asegurarse de que su tarea principal no se pasen por alto (de nuevo, si la razón de la baja médica es tal que es difícil para los padres para hacer estos arreglos, el Representante Aula asumirá esta responsabilidad). El padre sigue obligado a asistir a las Juntas Generales y de las Partes de Trabajo (o hacer lo necesario "make-up") y cumple con las responsabilidades de recaudación de fondos.

## **INSCRIPCIÓN, MATRÍCULA Y HONORARIOS**

La inscripción está abierta a estudiantes que son dos, tres y cuatro años de edad el 2 de Diciembre de año (dos años de edad son elegibles para el Programa para bebés y tres, cuatro y cinco años de edad son elegibles para los programas de los días de semana).

### **Prioridad de Inscripción**

Durante el período de matrícula, las clases se llenarán de acuerdo con las siguientes prioridades:

1. niño matriculado actualmente, hermano de niño matriculado actualmente, volviendo las familias y alumnos
2. nuevas familias a la Co-op

Si hay más familias actuales pedir una clase que puede ser acomodado en la fórmula de la edad clase mixta, una lotería se llevará a cabo. La colocación en las clases también se determinará teniendo en mente la relación de diferentes edades, sexo, número de hermanos en la clase, y las necesidades de cada niño. Si se desea, los hermanos se selecciona como una unidad.

Al elegir una clase de su hijo, tenga en cuenta que, a fin de mantener las diferentes edades / sexo proporciones de año en año, la clase que usted elija será la clase de su hijo se queda con su Co-op carrera. Con la excepción de la inscripción adicional en él mar clase de la tarde, ningún niño puede inscribirse en dos programas al mismo tiempo (por ejemplo, T/Th y M/W del mismo año). Para que un niño se beneficie de su Co-op experiencia, deben asistir a tiempo completo.

### **Procedimiento de Registro**

1. El registro es por correo de los EE.UU. solamente. Los formularios estarán disponibles en la casa de la escuela en un lugar designado el 1 de abril. Los formularios de inscripción no se envían por correo a las familias. Usted es responsable de obtener el formulario de inscripción.
2. Una cuota de inscripción debe ser recibido por cada niño matriculado - la tarifa es por niño, no por familia. Para los niños que ingresan a partir de enero 1, la cuota se prorratea. Los honorarios cubren los costos de los seguros, la apertura de la escuela, el tratamiento de las formas a través del año, etc Esta tarifa no es reembolsable a menos que no son capaces de acomodar a su hijo en el momento del registro.

3. Los formularios de inscripción no será aceptada sin la cuota de inscripción. Ningún niño (continua o nuevos usuarios) pueden asistir a la escuela hasta que la cuota de inscripción ha sido recibida.
4. Los formularios de inscripción no será aceptada de los actuales o volver Co-op familias que no están en buen estado. Educación Las cuotas pendientes, matrícula, Junta General o adultos "maquillajes" debe ser resuelta antes de la inscripción.
5. La escuela cobrará un cargo por servicio de \$ 25.00 por cualquier cheque devuelto (es decir, "rebotado" cheques). Esta tarifa es para todos los cheques devueltos (inscripción, matrícula, pagos de recaudación de fondos, y el pago en lugar de equipos de trabajo, etc) y es además de cualquier comisión bancaria. Nota: todos los cargos deben ser pagados con el fin de ser elegible para la inscripción del próximo año.

## **Matrícula**

La matrícula es debido el día 1 del mes y está en mora si no se recibe en o antes del día 10 de ese mes. Una multa de \$ 15.00 por niño será agregado a la matrícula tardía. No más de un mes de mora serán permitidos. Régimen especial de una revisión de la Junta se hará si los pagos están atrasados. La matrícula es debido en su totalidad cada mes a pesar de las ausencias o vacaciones escolares. Si usted está en necesidad de ayuda de matrícula durante el año, por favor póngase en contacto con el Director.

Cualquier padre que desee retirar al niño de la escuela debe notificar a la maestra del estudiante 10 días antes del comienzo del mes siguiente, o la matrícula se cargará. La mitad de la matrícula se cobrará por los miembros que asisten a la mitad de un mes o menos. Si los tiempos de vacaciones coinciden con la asistencia regular a la escuela, colegiatura completa sigue siendo necesaria.

Matrícula de un mes completo será cargado para los meses de Septiembre y Diciembre. No matrícula está prevista para el mes de Junio.

Las tasas mensuales de matrícula se establecerá anualmente por la Junta Directiva en abril, y se basarán en las necesidades presupuestarias y de matrícula proyectada.

## **Becas de "Taylor, Ava y Jude"**

La cooperativa ofrece un programa de becas para las familias que necesitan apoyo financiero. Esta beca lleva el nombre en honor de Taylor, Ava, y Jacobson Jude que murió trágicamente con sus padres, Amy y Erin, en un accidente de avión en Marzo de 2009. Por favor, póngase en contacto con el director de una aplicación.

*"Sólo hay dos legados duraderos que podemos esperar para dar a nuestros hijos. Uno de ellos es raíces; las otras alas."*

*- Hodding Carter -*

## SUGERENCIAS COCHES PISCINA

Piscinas de automóviles no son oficialmente parte de la escuela, sin embargo, si usted está en uno, tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

### 1. A TIEMPO!

2. Haga que su hijo esté listo para salir a tiempo para que la piscina del coche entero no llega tarde a la escuela.
3. No deje a un niño en la mañana sin saber que los padres se han ido.
4. Asegúrese de que los niños se sientan en silencio mientras conduce. Un niño puede ser herido gravemente si hay juegos bruscos.
5. No llevar a los niños en un coche que no está funcionando perfectamente. No llevar a los niños en un vehículo abierto.
6. Es su responsabilidad legal de tener seguro de automóvil.
7. Todos los niños deben ser asiento con cinturón (sin correas de asiento doble). Los asientos de seguridad deben ser suministrados e instalados por los padres que tienen hijos menores de seis años o de menos de 60 libras o menos de 40 pulgadas de alto (un niño tiene que ser más de seis y más de 60 kilos y más de 40 pulgadas de alto para estar fuera de un asiento de coche).
8. Los conductores de la piscina son responsables de transmitir a lo largo de toda la información, anuncios especiales, boletines, obras de arte, etc a otros miembros de su parque móvil. ESTO ES MUY IMPORTANTE!
9. El padre de conducción debe estar seguro de los padres del niño u otro adulto está en casa para recibir al niño.
10. En los días en los que trabaja, se recomienda no llevar a los niños en su parque móvil o llevarlos a casa. Si usted siente que es importante llevar una piscina coche entero, por favor hable con la maestra.

\*\*NOTA: De acuerdo con la Ley del Estado de California, no puede haber más de seis pasajeros y el conductor de cada vehículo.

## SALUD Y SEGURIDAD

### Exclusión / Inclusión y retiro por enfermedad

Para todos los que preguntan "¿Qué tan enfermo está demasiado enfermo para la escuela?" -

Algunas pautas concretas citadas de un folleto de Niños de California Proyecto de Salud.

Una instalación no podrá negar la admisión o enviar a casa a un niño a causa de la enfermedad a menos que una o más de las condiciones siguientes. El padre, tutor legal, u otra persona autorizada por el padre será notificado inmediatamente cuando un niño tiene un signo o síntoma que requiere la exclusión de la instalación, como se describe a continuación:

- A. La enfermedad impide que el niño participe cómodamente en las actividades de las instalaciones;
- B. La enfermedad resulta en una mayor necesidad de atención que el personal de cuidado infantil puede proporcionar sin comprometer la salud y la seguridad de los otros niños, o
- C. El niño tiene alguna de las siguientes condiciones:

**Temperatura:** La temperatura oral de 101 ° o mayor, la temperatura rectal de 102 ° o más; axilar (axila) temperatura de 100 ° o mayor, acompañada de cambios de comportamiento u otros signos o síntomas de enfermedad - hasta la evaluación médica indica su inclusión en la instalación. Temperatura oral no se dará curso a niños menores de 4 años (o menores de 3 años si un termómetro digital se utilizan). Sólo las personas con formación sanitaria específica, se tomará la temperatura rectal.

**Los síntomas y signos de gravedad:** Posible (tales como letargo inusual, tos incontrolable, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, sibilancias u otros signos inusuales) - hasta la evaluación médica permite la inclusión.

**Diarrea incontrolable:** es decir, aumento del número de heces, agua aumentó heces, y / o disminución de forma que no está contenido por el pañal - hasta que se detiene la diarrea.

**Enfermedad Vómitos:** (dos o más episodios de vómitos en las últimas 24 horas) hasta que el vómito o hasta que un médico determina que la enfermedad que no transmisibles, y el niño no está en peligro de deshidratación.

**Llagas en la boca con babeo:** a menos que un médico o un funcionario de salud determina que la condición no es infecciosa.

**Erupción con fiebre o cambio de comportamiento:** hasta que un médico determine que estos síntomas no indican una enfermedad contagiosa.

**La conjuntivitis purulenta:** (definida como la conjuntiva de color rosa o rojo con secreción ocular blanca o amarilla), hasta 24 horas después de iniciarse el tratamiento.

**La sarna, piojos o infestaciones Otros:** hasta 24 horas después de iniciarse el tratamiento.

**Tuberculosis:** hasta un proveedor de atención médica o estados de salud oficiales que el niño pueda asistir a guarderías.

**Impétigo:** Hasta 24 horas después de iniciarse el tratamiento.

**Inflamación de la garganta o infección estreptocócica Otros:** hasta 24 horas después del tratamiento inicial con antibióticos y el cese de la fiebre.

**Varicela:** hasta 6 días después del comienzo de la erupción y las llagas se hayan secado y todas las costras.

**La tos ferina:** hasta 5 días de tratamiento antibiótico adecuado (en la actualidad, eritromicina) para tratar una infección se ha completado.

**Paperas:** hasta 9 días después de la aparición de la inflamación de la glándula parótida.

**Hepatitis A Virus:** hasta 1 semana después de la aparición de la enfermedad o como lo indique el departamento de salud cuando la inmunoprofilaxis pasiva (en la actualidad, la globulina inmune de suero) se ha administrado a los niños y el personal adecuados.

**Sarampión:** hasta 6 días después de la aparición de la erupción.

**Rubéola:** hasta 6 días después de la aparición de la erupción.

**Enfermedad Respiratoria No especificado:** a menos que se indique por las normas anteriores.

**Culebrilla:** según lo recomendado por el médico.

**La presencia de gérmenes en la orina o las heces:** en ausencia de síntomas de la enfermedad, tales como la ictericia.

**Conjuntivitis purulenta:** a menos que se indique por las normas anteriores. Rash: sin fiebre y sin cambios de comportamiento.

**La infección por CMV virus de la hepatitis B Carrier Estado:** debe ser objeto de una evaluación caso por caso y en consulta con el consultor de salud.

**Infección por el VIH:** a menos que la exclusión es recomendado por el médico.



La mejor cosa a hacer si usted tiene cualquier pregunta es hablar con el médico de su hijo, el maestro o el director. Utilice las directrices dadas aquí y el sentido común. Si su hijo posiblemente pudo haber sido contagiosa durante la escuela debe informar al profesor (aunque el niño era contagiosa durante los tiempos fuera de la escuela, tales como piscina del coche, las fechas de inicio de juego, las fechas de los parques, etc, es una cortesía agradable para informar a la gente).

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Hay un gráfico que detalla los procedimientos de emergencia publicadas en el Tablón de Anuncios para Padres e importantes números telefónicos de emergencia se muestran por el teléfono en el mostrador de la Sociedad Dominante. El botiquín de primeros auxilios se mantiene en la cocina, las precauciones universales (salud / primeros auxilios) se publican tanto en adultos como cuartos de

baño de los niños, y hay un extintor en la cocina y otro en la sala de arte por la puerta de la gran sala. Nuestro "Kit de Desastres" se mantiene en un recipiente grande de plástico por encima de la cabina de pintura.

### **Fire Drill Procedimiento**

Padres:

- Anillos de Bell, profesor dice "simulacro de incendio"
- Deje de hacer lo que está haciendo
- Diga a los niños para ir a la alfombra Time Circle
- Diga a los niños a dejar los juguetes y siga el maestro
- Hable con calma y claridad
- Recuerde a los niños a caminar, no correr, al recordatorio que se necesita
- Permanezca en esta posición y cuente a los niños cuando salen de
- Notificar a los padres restante (s) en el interior cuando todos los niños están fuera de
- El padre (s) no participan en los niños escrutinio deben empezar a comprobar todas las áreas de la casa de la escuela donde pueda haber un niño escondido
- Proceda a la puerta y dejar la construcción tan pronto como usted es seguro es que todos fuera del edificio
- Salga de la escuela y contar los niños en el estacionamiento

### **Terremoto Drill Procedimiento**

Padres:

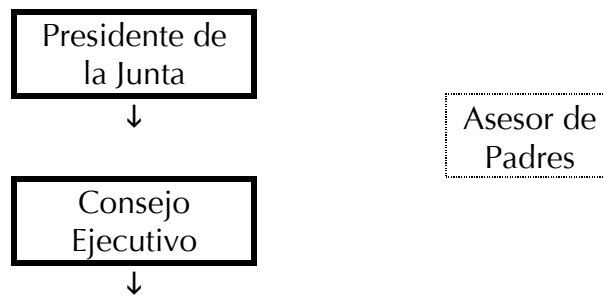
- El maestro dice "simulacro de terremoto"
- Deje de hacer lo que está haciendo
- Proceder al puesto asignado por el profesor
- Siga las instrucciones de los maestros para los procedimientos de seguridad vigentes
- Permanezca en posiciones asignadas hasta que los profesores dice "ALL CLEAR"
- Haga que los niños escuchan al maestro de la dirección a la siguiente actividad
- Después de la perforación, reemplazar los elementos que se han movido para el taladro

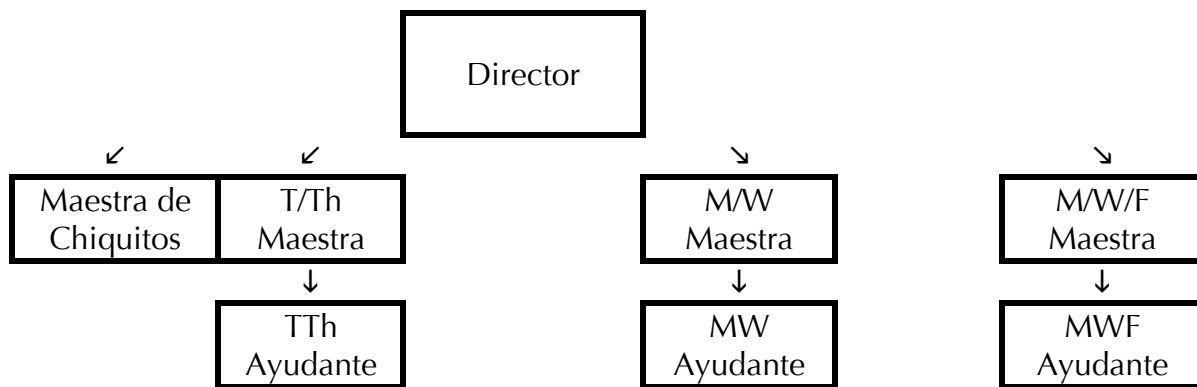
## **EXCEPCIONES**

Junta de la escuela de Administración puede hacer excepciones razonables a cualquiera de las normas y políticas en este Manual. Cualquier padre de familia que no pueden cumplir con las normas o políticas deben presentar su problema a la Junta para su consideración.

## **ESTRUCTURA DE LIDERAZGO**

### **Organigrama – St. Helena Cooperative Nursery School**





## JUNTA DIRECTIVA Y COMITÉS DE TRABAJO

### PATRONATO

#### *Presidente*

- Lleva a cabo todas las Juntas Generales y de la Junta de acuerdo con el Procedimiento Parlamentario: ve que el negocio de la organización se lleva a cabo por Maestro Timeline
- Elabora todas las agendas y los puestos de estos por lo menos tres días antes de las reuniones
- Ayuda a recoger el correo y actúa en ausencia del Tesorero
- Deberá ser un firmante calificado en la cuenta bancaria (s) y en todas las pruebas escritas
- Sirve como miembro ex-oficio de todos los comités, con el voto si está presente en la reunión del comité

- Nombra comités según las indicaciones de los Estatutos Sociales o por una moción del Consejo Ejecutivo o cuando se considere necesario
- Elaborará el director, los maestros y los contratos de ayudantes, junto con un comité designado por el Presidente, conjuntamente con el Tesorero, y tienen contratos aprobados por el Consejo y firmado antes de que finalice el año escolar
- Deben estar disponibles para ayudar a cualquier miembro de la Junta que necesitan ayuda para completar su deber como oficial
- Deben estar disponibles para ayudar a cualquier miembro en la solución de problemas relacionados con la escuela
- Presenta noticias y calendario de eventos para el boletín mensual
- Deben distribuir anualmente los formularios de evaluación de la escuela en marzo de cada año. Por la política de personal, la realización, junto con el consejero de padres, la revisión de Co-op Director, y transmitir la información al Comité de Contratos

### ***Vice Presidente***

- Actúa en la ausencia del Presidente
- Asiste Presidente, cuando sea necesario
- Mantiene la línea de tiempo principal
- Distribuye y recoge Manual para Padres y mantiene los cambios necesarios al Manual y recoge el reconocimiento de los padres acuerdo manual
- Ayuda en la carta del Director de alumnos cada año

### ***Secretario***

- Registra las actas de las Asambleas Generales y reuniones de la Junta Ejecutiva
- Asiste a la correspondencia de la escuela
- Mensajes de las actas de las dos reuniones del Consejo Ejecutivo y las generales
- Recoge artículos y compila Newsletter Boletín de Noticias de la Membresía General
- Mantiene la lista de Antiguos Alumnos

### ***Tesorero***

- custodio de todos los fondos
- Mantiene un registro de todas las transacciones financieras
- Depósitos fondos en una cuenta comercial aprobada por el Consejo Ejecutivo
- Paga todos los gastos escolares de la cuenta de la escuela
- Informes mensuales sobre los ingresos, gastos y saldos de cuentas en las reuniones de la Junta Ejecutiva
- Maneja el reembolso de los gastos de la escuela
- Es responsable de la presentación oportuna de las declaraciones de impuestos e informes necesarios sobre la nómina (con la asistencia de la Escuela CPA)
- Recoge correo

## **COMISIONES DE ASESORAMIENTO**

### ***Afiliación***

- Llena la matrícula de clase basados en los procedimientos de inscripción de prioridad y la lotería si es necesario
- Mantiene un registro de las familias interesadas
- Notifica Publicidad Presidenta cuando para anunciar aperturas en la escuela
- Ayuda a determinar la asignación de franjas horarias menor participación (si es necesario)
- Notifica Mayor, Presidente de Matrícula, representante de la clase y el Boletín de nuevos miembros y / o cambios de matrícula



- Envía información a regresar y los nuevos miembros en agosto
- Recopila y registra todas las formas de membresía requeridos
- Completa y devuelve el Informe de Inmunización del Condado a principios del otoño
- Elaboración y transmisión de lista de miembros.

### ***Recaudación de fondos***

- Coordina y planifica Cata anual Silent Auction & Wine, incluyendo la determinación de la fecha, asegurando ubicación (poco después del evento), la elección de tema de la decoración, la obtención de todos los permisos y licencias necesarios
- Formas comités para facilitar la ejecución exitosa del evento (ver anexo)
- Actúa como asesor y consultor de cada comité
- A cargo de todas las donaciones
- Se comunica con subastador
- Órdenes de todos los elementos necesarios

### ***Gerente de Instalaciones***

- Los horarios de trabajo a las Partes, manteniendo un registro de los miembros que participan en equipos de trabajo y necesitan maquillajes
- Supervisa el mantenimiento del edificio
- Coordina y supervisa Proyecto de Verano

## **COMITÉS DEL PADRES**

### ***Matrícula***

- Informa a todos los miembros de la matrícula por cada mes y \$ 15.00 por pago atrasado si la matrícula no se recibe en o antes del diez de cada mes
- Supervisa la matrícula mensual percibido o delincuentes
- Recoge la matrícula en las Juntas Generales o de matrícula Cubbie
- Hace y mantiene un registro de los depósitos, informando Tesorero de todos los depósitos
- Actúa en ausencia del secretario
- Compila y electrónicas paquete agosto a las familias.

### ***Representantes de Clase***

- Los padres de Horarios para trabajar en el aula
- Distribuir los calendarios a los padres y maestros
- Mantiene el check-in sábanas, hacer copias adicionales cuando sea necesario
- Encuesta de los Miembros en general sobre temas que enfrenta la Junta Ejecutiva cuando solicitó
- Disponible para escuchar las preocupaciones de los padres y los presenta a la Junta Ejecutiva y el Director.
- Organizar apoyo, enviar tarjetas apropiadas, etc para las familias cuando sea necesario
- Familias nuevas Bienvenido a la Escuela
- Ayudar en la organización de actividades sociales
- Teléfono árbol
- Organiza regalo de agradecimiento para los maestros al final del año

### ***Escuela de Representantes/Publicidad***

- Actúa como enlace entre la escuela y la comunidad
- Es responsable de la publicidad de recaudación de fondos y la supervisión de la publicidad gracias a nuestros donantes antes del evento
- Dirige las familias interesadas el sitio web de la Cooperativa: [sthelenacoop.org](http://sthelenacoop.org)
- Revisa todo el material escrito que se distribuye públicamente

- Representa a la escuela en las reuniones pertinentes o conferencias
- Responsable de los pedidos y el mantenimiento del inventario T-shirt/sweatshirt y la realización de las ventas
- Toma llamadas telefónicas, cuando lo solicite el director, con respecto a St. Helena Cooperative Nursery School

"Las personas que actúan juntos como un grupo puede lograr cosas que ningún individuo que actúa solo, incluso podría aspirar a lograr."

~ Roosevelt ~