



First Start Partnerships *for* **Children & Families**

MANUAL PARA LA FAMILIA



Esta página se deja en blanco intencionalmente

ESTIMADA FAMILIA:

¡Felicitaciones por dar el paso de preparar a su hijo/a para el jardín de infantes mediante la inscripción en un programa de educación temprana de alta calidad! Es nuestro deseo asegurarle que en First Start Partnerships for Children and Families cuidaremos a su hijo/a en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje que permite a los niños crecer con actividades divertidas, planeadas y apropiadas según el nivel de desarrollo.

Nuestro programa está diseñado con su familia en mente. Como consideramos que su labor en la educación de su hijo/a ocupa el primer lugar y así será por siempre, deseamos colaborar con usted para fomentar el aprendizaje y el desarrollo saludable de su hijo/a. Puede acercarse al aula en cualquier momento del día para compartir el almuerzo con su hijo/a, observar su trabajo en el aula o hablar con los docentes, los directivos u otras familias una vez que se levanten las restricciones por el COVID-19. Nuestro objetivo es que First Start Partnerships for Children and Families sea una comunidad activa que promueva las amistades y cree una red solidaria.

Somos conscientes de que los períodos de adaptación varían según la edad de los niños y sus experiencias previas en un aula. También comprendemos el ritmo de la vida moderna. Nuestros docentes tienen mucha experiencia en recibir a los niños nuevos y trabajarán con usted para que el proceso sea lo más fluido posible.

Mientras construimos juntos nuestra relación, no dude en compartir ideas nuevas y sugerencias. Considere unirse al Comité de Padres y Madres u ofrecerse para hacer trabajo voluntario en el aula de su hijo/a. ¡Su participación ayudará a que su hijo/a vea lo especial que es la escuela y cómo valora su aprendizaje!

Creemos que una comunicación fluida entre las familias y los docentes es muy valiosa. Es nuestro deseo que nos conozcamos y ofrecerles un ambiente educativo seguro, cariñoso y alegre.

Trabajamos juntos,

Annette Searfoss, Ph.D.

Presidenta y Directora Ejecutiva

ÍNDICE

QUIÉNES SOMOS

Nuestra misión, visión y valores	6
Autoridades del programa	7
Mejora continua de la calidad	9
Declaración de compromiso	9

TRABAJO EN CONJUNTO CON LAS FAMILIAS

Comités de padres	11
Derechos y responsabilidades de padres/tutores	11
Oportunidades de trabajo voluntario	13
Formas de comunicación	14
Confidencialidad	14
Resolución de conflictos y procedimiento de quejas	15

NUESTRO PROGRAMA

Nuestras metas para los niños	17
Curriculo	18
Unidad de protección infantil	19
Transiciones	20
Declaración de no discriminación de USDA.....	21
Políticas y procedimientos del aula	22
Salud y seguridad	28

ANEXOS

Información importante del año escolar - Aulas de First Start	38
Información importante del año escolar - EHS en el hogar	39
Declaración de comprensión	41

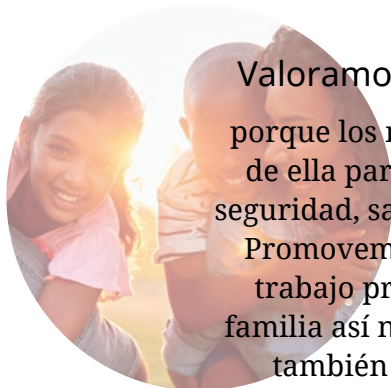


QUIÉNES SOMOS

Nuestra misión:

Trabajamos en conjunto con nuestras familias, escuelas y comunidades para garantizar que cada niño esté listo para el jardín de infantes

Nuestros valores



Valoramos la **familia**

porque los niños dependen de ella para recibir amor, seguridad, salud y educación. Promovemos un lugar de trabajo propicio para la familia así nuestro personal también puede estar presente para la suya.

Valoramos la **compasión**

consagrada al amor, la alegría, la empatía y la esperanza que se necesitan para ayudar a los niños, las familias y a nosotros mismos a convertirnos en quienes deseamos ser.

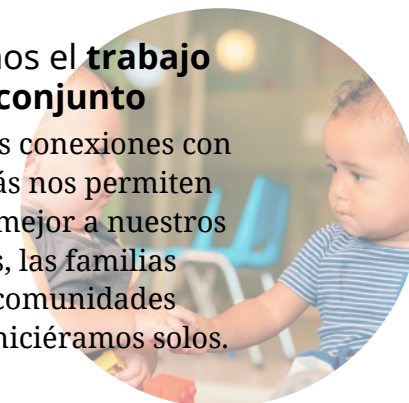


Valoramos la **excelencia**

y el proceso continuo de fijar metas, revisar el progreso y planificar mejores resultados para los niños, las familias y nuestra organización.

Valoramos el **trabajo en conjunto**

porque las conexiones con los demás nos permiten atender mejor a nuestros niños, las familias y las comunidades que si lo hiciéramos solos.



Valoramos la **equidad**

para garantizar igualdad de oportunidades para los niños, las familias y el personal, cualquiera sea la raza, el origen étnico, las capacidades, la religión, el idioma, los ingresos familiares, la estructura familiar, la geografía, la identidad de género y la orientación sexual.

Nuestra visión:

Para los niños:

Garantizar la preparación para la escuela proporcionando educación de alta calidad y una base sólida para el desarrollo social, físico y emocional.

Para las familias:

Crear familias más fuertes y sanas garantizando el acceso a recursos de la comunidad, aumentando las prácticas positivas de crianza y brindando oportunidades de crecimiento personal.

Para las comunidades:

Crear comunidades más dinámicas mediante el apoyo activo, la educación, la colaboración y el compromiso de formar familias más sólidas.

Desarrollando

**Corazones
y
Mentes**

AUTORIDADES DEL PROGRAMA

Junta de directores 2020-2021

La Junta de Directores de First Start Partnerships, junto con la Presidenta y Directora Ejecutiva, es responsable de mantener una estructura formal de la gestión del programa, supervisar los servicios de calidad para los niños y las familias y tomar decisiones relacionadas con el diseño y la implementación del programa. En general, la Junta de Directores tiene una responsabilidad legal y fiscal por First Start Partnerships for Children and Families.

PRESIDENTA DE LA JUNTA

Gladys Leon

VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA

Jennifer Hawbecker

Administración

Dra. Annette Searfoss

Presidenta y Directora Ejecutiva

Jessica Hatch

Directora de Operaciones

Erik Nichols

Director de Finanzas

Carolyn Clouser

Director de Alcance Comunitario

Melisa Ostrowski

Directora de Experiencia

Shannon Rudy

Directora de Directora de Análisis

MIEMBROS DE LA JUNTA

Casey Bogner

Carolyn Clouser

Dr. Joanne Cochran

Tabitha Curtis

Alice Elia

Ryan Fritz

Eric Holtzman

Dr. Tod F. Kline

Dr. Paul Sick

Ann Spottswood

Autoridades del programa

Diane Hummel

Directora del Programa de la Región Norte

Amy Van Horn

Directora del Programa de la Región Sur

La Junta de Directores y la Presidenta y Directora Ejecutiva cumplen sus responsabilidades con aportes y datos de una variedad de fuentes. Una fuente importante son los padres y las familias a las que les brindamos servicios. Hay dos consejos de padres formales, uno para las familias de Head Start y Early Head Start y otro para las familias de Pre-K Counts.

Consejo de Políticas

El Consejo de Políticas apoya a las familias para que participen en la educación de sus hijos y ofrece la posibilidad de colaborar en la dirección del programa. El Consejo de Políticas ofrece orientación sobre las operaciones generales del programa, incluidos las iniciativas de participación familiar, participación comunitaria, actividades del Comité de Padres, revisión de los procedimientos escritos y revisión de las iniciativas del programa.

Se invita a todas las familias participantes a convertirse en miembros del Consejo de Políticas. Los miembros pueden elegir voluntariamente desempeñar funciones directivas para guiar el trabajo y el enfoque del Consejo de Políticas. El Consejo se reúne una vez por mes. Si está interesado en formar parte del Consejo de Políticas, hable con su Coordinador de Programa.

MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD

En First Start Partnerships, revisamos continuamente las normas de rendimiento de alta calidad establecidos por La Asociación Nacional para la Educación Infantil (NAEYC) y nuestros financiadores. Estas normas sirven de base para ofrecer servicios de alta calidad y apoyar la preparación escolar de nuestros niños. NAEYC y las normas de rendimiento del programa incluyen:

- Personal bien calificado y capacitado
- Proporciones específicas de cantidad de personal por niño
- Duración del día de los niños en el centro
- Currículo integral

Evaluamos continuamente el progreso de nuestros niños y las prácticas docentes para garantizar que estemos cumpliendo lo para ofrecer servicios de alta calidad estándares y superándolos. Valoramos las opiniones de las familias, las escuelas y las comunidades en este proceso continuo de mejora de la calidad.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Todo el personal de First Start Partnerships for Children and Families se compromete a:

- Proteger y educar a los niños.
- Garantizar que los programas para niños pequeños se basen en conocimientos e investigaciones actuales sobre el desarrollo infantil y la educación en la primera infancia.
- Respetar y apoyar a las familias en su tarea de educación de los niños.
- Respetar a los colegas de atención y educación de la primera infancia y ayudarlos a consolidar el Código de Conducta Ética de la Asociación Nacional para la Educación Infantil (NAEYC).
- Servir como defensores de los niños, sus familias y sus docentes en la comunidad y la sociedad.
- Permanecer informados y mantener estándares elevados de conducta profesional.
- Participar en un proceso continuo de introspección, teniendo en cuenta que las características personales, los sesgos y las creencias afectan a los niños y las familias.
- Estar abiertos a ideas nuevas y aprender de las sugerencias de los demás.
- Continuar el aprendizaje, el crecimiento y contribuir como profesional.
- Honrar los ideales y principios del Código de Conducta Ética de NAEYC.



**TRABAJO EN CONJUNTO
CON LAS FAMILIAS**

COMITÉS DE PADRES

Los comités de padres son una forma excelente de participar en la planificación diaria de la programación de First Start Partnerships for Children and Families. Los participantes del comité de padres cooperan asesorando al personal para el desarrollo y la implementación de políticas locales del programa y actividades/ servicios para garantizar la satisfacción de las necesidades de todas las familias. Deseamos contar con su aporte. Solicite más información sobre la participación en el comité de padres al docente de su hijo/a o al visitador domiciliario.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES/TUTORES

Su participación y compromiso son esenciales para el éxito de First Start Partnerships for Children and Families. Creemos que su labor en la educación de su hijo/a ocupa el primer lugar y así será siempre, por lo que valoramos su contribución.

Derechos de los padres

Mis derechos en el programa como padre, madre o tutor incluyen:

- Que se me reconozca como el principal educador de mi hijo/a.
- Que la programación de First Start Partnerships for Children and Families me trate con respeto.
- Que se me reciba en el aula de mi hijo/a. Hay una política de puertas abiertas, y puedo visitar el centro en cualquier momento durante su horario de funcionamiento una vez que se levanten las restricciones por el COVID-19.
- Recibir información y orientación del programa sobre el progreso y el desarrollo de mi hijo/a, incluidos informes regulares del progreso del docente de mi hijo/a.
- Participar en debates sobre el progreso de mi hijo/a y la definición de objetivos para su aprendizaje y desarrollo.
- Recibir apoyo como defensor de mi hijo/a. Si mi hijo/a tiene una discapacidad diagnosticada o ha sido derivado por una inquietud al respecto, la unidad intermedia local me invitará a participar en la creación de un plan de educación individualizado o intervención temprana para elaborar un plan de servicio familiar individualizado y recibiré información sobre el progreso de mi hijo/a en el cumplimiento de sus metas.
- Tomar parte en las decisiones relacionadas con el centro y el programa de mi hijo/a. Mis ideas y sugerencias serán valoradas y tendré oportunidades de compartirlas con el personal y otros padres. Estas oportunidades incluyen encuestas, reuniones del comité de padres y reuniones del consejo de políticas o del consejo asesor del jardín maternal.

- Recibir información sobre los recursos de la comunidad relacionados con la educación, la salud, los servicios sociales, el empleo, etc.
- Revisar y pedir explicaciones sobre políticas y procedimientos.
- Presentar inquietudes relacionadas con la supuesta violación del programa de normas locales y federales.
- Informar al estado inquietudes sobre abuso o negligencia infantil que se produzcan en el programa.

Responsabilidades de los padres

Mis responsabilidades en el programa como padre, madre o tutor incluyen:

- Asegurarme de que mi hijo/a asista al programa de manera constante y a horario por el bien de su desarrollo.
- Participar activamente en el programa y aprovechar las oportunidades que este ofrece.
- Trabajar con los docentes, el personal y otras familias de forma cooperativa.
- Recibir con un criterio amplio ideas y experiencias nuevas que puedan beneficiar a mi(s) hijo(s) y a mí.
- Ofrecer mis opiniones y sugerencias para mejorar el programa.
- Hacerle preguntas al docente de mi hijo/a, al coordinador del programa o a otros miembros del personal.
- Reforzar lo que aprenda mi hijo/a en el programa mediante el trabajo en el hogar.
- Garantizar que mi hijo/a esté al día con todas las necesidades médicas y odontológicas requeridas.
- Aceptar acceder a atención de control cuando se sospechen o identifiquen problemas de salud.
- Participar en el proceso de orientación para ayudar a mi hijo/a con la transición al año escolar en su centro.
- Participar en visitas al hogar y reuniones de padres y docentes cada año con los docentes de mi hijo/a.
- Ofrecer mi trabajo voluntario en el programa.
- Garantizar que mi hijo/a cuente con ropa extra en el centro.

OPORTUNIDADES DE TRABAJO VOLUNTARIO

First Start Partnerships valora la importancia del trabajo voluntario en nuestras aulas y en el programa en su totalidad. Los niños se benefician cuando los padres y los miembros de la familia pasan tiempo con ellos y muestran su compromiso con su educación. Tenemos una política de puertas abiertas y hay muchas oportunidades de participar en la educación de su hijo/a en el hogar o en el aula una vez que se levanten las restricciones por el COVID-19. Para obtener más información sobre cómo ofrecerse para el trabajo voluntario en el aula o en el hogar, ¡hable con el docente del aula!

Autorizaciones y capacitación de voluntarios

De conformidad con la ley de Pennsylvania, First Start Partnerships for Children and Families exige que los voluntarios cuenten con autorizaciones actualizadas. Para el trabajo voluntario, deberá obtener las siguientes autorizaciones, preselecciones y capacitación:

- Antecedentes penales de Pennsylvania
 - Visite <https://epatch.state.pa.us/>
 - Haga clic en "New Record Check - Volunteers Only"
 - Lea la información y haga clic en "Accept"
 - Complete la información solicitada
- Antecedentes de abuso infantil de Pennsylvania
 - Visite <https://www.compass.state.pa.us/cwis/public/home>
 - Haga clic en "Create Individual Account"
 - Lea la información y complete el perfil
 - Siga las instrucciones provistas
- Verificación de antecedentes penales del FBI
 - Las personas que han residido en Pennsylvania 10 años o más deberán firmar un formulario de declaración de 10 años; si usted no ha vivido en Pennsylvania durante 10 años consecutivos o más, debe realizarse la verificación de antecedentes penales del FBI.
 - Si el aula de su hijo/a está en un edificio escolar, se realizará una verificación de antecedentes penales del FBI sin importar la duración de la residencia.
- La ley del estado de Pennsylvania exige que todos los voluntarios también se capaciten como denunciantes por mandato. La capacitación se proporciona gratis en línea en www.reportabusepa.pitt.edu. Una vez que la haya completado en línea, debe presentar el certificado correspondiente a FSP.
- Si el aula de su hijo/a está en un edificio escolar, es probable que se le pida que se haga un examen de detección de TB (tuberculosis).

Si le interesa el trabajo voluntario y necesita ayuda para obtener las autorizaciones, comuníquese con el docente de su hijo/a.

FORMAS DE COMUNICACIÓN

A continuación se detallan muchas maneras en la que nos pondremos en contacto:

- Folletos e invitaciones formales
- Facebook/Instagram
- Remind
- Conversaciones en persona
- Correo electrónico y mensajes de texto
- Llamadas telefónicas
- Aplicación familiar MyTeachingStrategies

También puede visitar el sitio web de First Start Partnerships for Children and Families para obtener información: www.firststartpartnerships.org

Calendarios escolares

Los calendarios escolares pueden encontrarse en nuestro sitio web www.firststartpartnerships.org en la pestaña Recursos familiares. Los calendarios están disponibles para su descarga e impresión.

CONFIDENCIALIDAD

Todos los archivos y la información registrada en nuestra base de datos relacionada con los niños y las familias en el programa se mantienen en la más estricta confidencialidad. El acceso a estos archivos está limitado al personal que tiene relación con su hijo, hija o familia y con los asesores cuando sea necesario (por ej., en el caso de un problema de salud específico).

Divulgación de información confidencial

First Start Partnerships no divulgará información del registro o archivo de un niño o niña sin su consentimiento. Si tenemos que intercambiar información sobre su hijo/a con otra organización, le solicitaremos que firme un formulario de divulgación.

Puede solicitar acceso a los registros de su hijo/a. Cuando un niño o niña deja First Start Partnerships, su archivo se mantendrá en nuestro programa durante al menos un año. Tiene derecho a añadir información al registro de su hijo/a. También tiene derecho a solicitar que se borre información del registro de su hijo/a. Esta solicitud debe hacerse por escrito.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

First Start Partnerships se compromete a crear un entorno que fomente el respeto, la tolerancia y una comunicación clara y honesta. First Start Partnerships se compromete a resolver las inquietudes y quejas tan pronto como sea posible. La mayoría de las inquietudes y quejas pueden abordarse de manera efectiva dentro del ámbito del aula. Si surge una inquietud específica en el aula, le instamos a que hable de la inquietud con el maestro de su hijo. Le alentamos a que comparta inquietudes generales y relacionadas con su centro con el Coordinador del Programa del aula. El Coordinador del Programa involucrará al personal docente según sea necesario.

Si considera que su problema no ha sido resuelto, puede optar por presentar una queja formal. Todas las quejas deben presentarse por escrito y ser entregadas al Coordinador del Programa del aula.

Todas las reclamaciones deben hacerse por escrito y entregarse al coordinador educativo del aula.

Paso 1. Debe escribir una carta firmada y con los detalles de la denuncia.

Paso 2. Presentar la denuncia al coordinador educativo del aula.

Paso 3. En un lapso de 7 días hábiles, el coordinador educativo del aula realizará una investigación que incluya las observaciones de la situación y entrevistas a las personas involucradas directamente. Esto se hará con el formulario de investigación de denuncia externa y el formulario de declaración de denuncia externa.

Paso 4. En un lapso de 5 días hábiles de la investigación completa, nos pondremos en contacto con usted para compartir resultados y recomendaciones.



NUESTRO PROGRAMA

NUESTRAS METAS PARA LOS NIÑOS

Nuestros docentes ponen especial atención cuando establecen metas para cada niño o niña y planifican las clases de acuerdo con sus intereses. Planificamos experiencias para ayudar a los niños a obtener las capacidades que les ayudarán a estar preparados para la escuela.

Experiencias sociales que les enseñen habilidades para el juego con otros niños, autonomía, respeto por los materiales del aula y ser miembros positivos de la comunidad del aula.

Desarrollo del lenguaje para comprender y seguir instrucciones, formular preguntas, hablar con pares y adultos y crear su vocabulario.

Desarrollo de la lectoescritura para reconocer letras, identificar y escribir sus nombres y comprender y valorar los libros y los materiales impresos.

Desarrollo cognitivo para clasificar y combinar objetos, contar e identificar números, reconocer colores y formas y resolver problemas.

Desarrollo físico para desarrollar los músculos grandes para correr, saltar, escalar y los músculos pequeños para sostener un lápiz y cortar con tijeras.

Estos planes y experiencias sirven de apoyo para el aprendizaje en grupos grandes o pequeños y de forma individual. Todos los niños se desarrollan a su propio ritmo. Nuestra meta es apoyar el aprendizaje individual de cada niño mientras mantenemos un ambiente seguro y saludable para todos los niños del aula. Nuestra meta es trabajar en colaboración con usted para que la experiencia de aprendizaje sea positiva y beneficiosa para su hijo/a.

CURRÍCULO

Nuestros docentes usan *Creative Curriculum* y *Teaching Strategies GOLD* para planificar las clases de su hijo/a. Se identifican las necesidades e intereses de los niños a través de observaciones y evaluaciones continuas que el personal docente recopila.

Nuestros visitantes domiciliarios de Early Head Start usan *Parent as Teachers* para prestarle apoyo como el primer docente de su hijo/a. El currículo está compuesto por cuatro componentes para ofrecerle a su familia servicios de calidad basados en investigaciones: visitas domiciliarias, experiencias en grupo, exámenes colectivos de los niños y creación de una red de recursos. Su visitador domiciliario usará estas cuatro partes para ayudarlo a crear y lograr metas específicas para su hijo/a y su familia.

Todas las clases de First Start Partnerships cumplen el marco de resultados de aprendizaje temprano de *Head Start* y *Los Estándares de Aprendizaje Temprano de Pennsylvania*. Todo el personal docente de First Start Partnerships ha recibido la capacitación en el uso del Currículo Creativo y la evaluación Teaching Strategies GOLD. El personal docente debe completar un proceso de certificación en línea cada tres años para afinar sus habilidades de observación y demostrar confiabilidad en la realización de la evaluación.

Experiencias en grupo de Early Head Start

Dos veces al mes se llevan a cabo eventos familiares, que están diseñados para brindar oportunidades de explorar temas relacionados con el desarrollo infantil, la crianza y las interacciones positivas entre padres y niños. Implementaremos una variedad de actividades entre padres y niños, presentaciones y grupos de debate para ayudar a su familia mediante la participación de todas las familias y los visitantes domiciliarios.

- Se recomienda a todas las familias que asistan y participen.
- Notifique a su visitador domiciliario a la mayor brevedad posible si no puede asistir.
- Tendrá la posibilidad de desarrollar relaciones con otras familias y forjar amistades duraderas.
- Cada Día de la familia dura aproximadamente dos horas.
- Se proporcionará un refrigerio o comida saludable para usted y su(s) hijo(s).

UNIDAD DE PROTECCIÓN INFANTIL

Todos los centros de Head Start/jardines maternos participarán de un programa llamado Unidad de Protección Infantil, que es una unidad adicional del programa Second Step. Los temas semanales de esta unidad se basan en las habilidades esenciales que los niños aprenden en el programa Second Step, en particular, en cuanto a hablar consigo mismo, la búsqueda de ayuda y la asertividad, y se enseñan las habilidades adicionales que los niños necesitan para reconocer, denunciar y rechazar situaciones y contacto físico inseguro, y contacto sexualmente abusivo.

En estas clases, los niños aprenderán tres tipos de habilidades:

- Seguridad personal. Los niños aprenderán normas de seguridad importantes, tales como la seguridad sobre ruedas, con las armas de fuego, las herramientas con filo, el fuego y cuando están en un auto. También aprenderán a decidir si algo es seguro o no.
- Seguridad en el contacto físico. Los niños aprenderán cuándo el contacto físico es seguro, inseguro o no deseado y a contarle a un adulto si alguien rompe las reglas sobre el contacto de partes privadas del cuerpo.
- Asertividad. Estas clases también les darán a los niños la posibilidad de practicar pedirle ayuda a un adulto, contarle a un adulto sobre una situación insegura y tener la asertividad para salir de situaciones inseguras.

Su hijo/a llevará al hogar actividades simples y divertidas llamadas Vínculos con el Hogar, que le ayudarán a comprender qué está aprendiendo sobre seguridad en la escuela y le darán otra oportunidad de practicar las habilidades de seguridad. A continuación se presenta una descripción de las clases incluidas en el programa:

Semana 1: Maneras de mantenerse seguro/a
Semana 2: La regla de siempre preguntar primero
Semana 3: Contacto físico seguro e inseguro
Semana 4: La regla para el contacto físico
Semana 5: Poner en práctica el mantenerme seguro/a
Semana 6: Repaso de las habilidades de seguridad

TRANSICIONES

First Start Partnerships tiene el objetivo de brindarles apoyo a usted y a su hijo/a en todas las transiciones escolares.

Los niños y las familias que pasan del programa para bebés y niños pequeños al programa preescolar:

- Se les recomendará que visiten el aula de preescolar de su hijo/a
- Podrán hablar con los docentes sobre el seguimiento que sea necesario durante visitas domiciliarias continuas para brindarle ayuda para la transición.
- Tendrán experiencias en el aula que incluyan charlas sobre la próxima transición a preescolar.
- El docente de preescolar que los reciba contará con los resultados de los niños, sus metas individualizadas y sus trabajos.

A los niños y las familias que pasen al jardín de infantes:

- Se les recomendará que asistan a la reunión informativa dentro del distrito escolar que les corresponda.
- Se les entregará una lista de todos los materiales necesarios para la inscripción a jardín de infantes, además de información de inscripción de la escuela primaria o distrito escolar receptores.
- Podrán consultar lo que sea necesario con los docentes para ayudarlo a recopilar la información que necesiten.
- Participarán en eventos de inscripción al jardín de infantes en la escuela o distrito que les corresponda.
- Tendrán experiencias en el aula que incluyen charlas sobre la próxima transición al jardín de infantes y la lectura de libros con los niños sobre el inicio del jardín de infantes.
- Tendrán los resultados de los niños, las listas de verificación de preparación y muestras de trabajo para compartir con el docente del jardín de infantes o distrito escolar que los reciba.
- Recibirán información sobre programas de verano, programas de almuerzos escolares del distrito, programas de aprendizaje de verano del distrito escolar, etc.

Los niños y las familias que egresen del programa First Start Partnerships:

- Recibirán recursos e información, conforme lo solicitado, que los ayude en la transición a otros programas de alta calidad para la primera infancia.
- Recibirán ayuda para compartir información, conforme lo solicitado y con permiso.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE USDA

De acuerdo con la ley de Derechos Civiles Federales y las reglamentaciones y políticas de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA), el USDA, sus organismos, oficinas y empleados y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles o actividad realizadas o financiadas por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran formas de comunicación alternativas para recibir la información del programa (por ej., Braille, letras de gran tamaño, audios, lengua de signos americana, etc.) deben ponerse en contacto con el organismo (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, hipoacúsicas o que tengan discapacidades en el habla pueden ponerse en contacto con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, pueden ponerse a disposición información de programas en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia por discriminación, complete el formulario de denuncia por discriminación de programas de USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: [Cómo presentar una denuncia](#), y en cualquier oficina de USDA, o escriba una carta dirigida a USDA y agregue en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992.

Presente un formulario completo o carta a USDA a través de:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; o
- (3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor con igualdad de oportunidades.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AULA

Vestimenta apropiada

En First Start Partnerships, nuestros niños participan en juegos activos tanto en el interior como en el exterior. Es importante que su hijo/a venga a la escuela vestido de manera adecuada para el juego y para la estación del año.

Esto incluye:

- Vestimenta cómoda
- Calzado cerrado y cómodo que permita a su hijo/a correr y jugar de forma segura
- Abrigo, mitones, gorro cuando hace frío
- Botas para la lluvia o la nieve

Debe enviar una muda completa de ropa con su hijo/a, que incluya ropa interior y calcetines, para tenerla en el aula. Esta muda debe ser adecuada para la estación del año. Marque las prendas de su hijo/a con su nombre y la inicial del apellido.

Juego en el exterior

- El juego en el exterior se realiza cuando la temperatura es mayor a 25°F (incluido el viento frío) o por debajo de 90°F.
- Cuando la calidad del aire es deficiente (incluidos niveles de ozono), o cuando hay advertencia de temperatura elevada, no jugaremos en el exterior.

No podremos cumplir con el pedido de que un niño permanezca adentro durante el juego en el exterior.

Política del uso de pañales y del baño

A su hijo/a se le revisarán los pañales/pull ups cada hora y se le cambiarán al menos cada dos horas. También cambiaremos los pañales cuando sea necesario entre los lapsos de 2 horas. Cuando su hijo/a muestre señales de estar preparado/a para dejar los pañales, el personal trabajará con usted para cumplir sus metas al respecto.

Además de los descansos programados para ir al baño, su hijo/a podrá usar el baño cuando sea necesario durante el día escolar.

Llegada y salida

Para mantener la seguridad de su hijo/a, usted o un adulto que haya autorizado debe traerlo al lugar de entrada en el aula y debe retirarlo del área de salida de la escuela. Debe firmar la entrada y salida de su hijo/a. El docente de su hijo/a le informará el horario del aula para la entrada y salida y las áreas para dejarlo y retirarlo.

Para mantener el ambiente más seguro y saludable para nuestros niños, First Start Partnerships solicita que los vehículos no se mantengan inactivos en nuestros estacionamientos o en nuestros recintos. Para mantener los entornos de las aulas libres de toxinas, por favor limpie o retire sus zapatos antes de ingresar a una de nuestras instalaciones.

Cuando surja una emergencia y usted llegue tarde para retirar a su hijo/a, **debe notificar** a su docente. Si no hay ninguna comunicación en un lapso de una hora y nadie llegó a retirar a su hijo/a, **se puede** llamar al departamento de policía local y a la Agencia para la Infancia y la Juventud del condado de Franklin.

Sabemos que comprende que por la seguridad y el bienestar de su hijo/a, es esencial que todos los niños sean retirados a horario por las personas adecuadas. En ningún momento el personal hará responsable al niño o niña sobre la situación ni hablará del tema con él o ella. Gracias por su cooperación en este sentido.

Información de contacto ante emergencias

Durante el proceso de inscripción, usted proporcionará información de contacto ante emergencias. Esta información se actualizará al menos dos veces al año. First Start Partnerships debe contar con al menos un número de teléfono para ponernos en contacto con usted. Le recomendamos que haya al menos dos contactos para emergencias (personas autorizadas que pueden retirar y transportar al niño o niña al hogar en su ausencia).

Si la información de contacto cambia en algún momento, debe notificarse al aula de inmediato. Debe asegurarse de que toda la información esté actualizada en todo momento: Los cambios o adiciones a los contactos de emergencia deben hacerse por escrito.

Zonas libres de humo

Comprendan que estamos comprometidos con la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, personal y visitantes. Fomentamos estilos de vida saludables y minimizamos la exposición a productos de tabaco en nuestros recintos para respaldar esta misión. Esta política se está implementando en un esfuerzo por mejorar la salud de nuestra comunidad. Todas las aulas, áreas exteriores y oficinas de First Start Partnerships son zonas libres de humo.

Autorización para retirar a niños

Solo se entregará a los niños a los padres, madres, tutores o adultos autorizados. Los adultos autorizados deben tener **18 años de edad o más**. Las solicitudes para que una persona de menos edad retire a su hijo/a se considerarán caso por caso.

Todas las personas que retiran a su hijo/a del aula deben tener una identificación con foto (se prefiere licencia de conducir), incluidos los padres/madres/tutores.

Debe indicar por escrito quién está autorizado a retirar a su hijo/a.

Si a padre o madre que no tiene la custodia se le negó el acceso o se le otorgó acceso limitado a su hijo/a mediante una orden judicial, **debemos tener documentación que respalde esto**. Mantendremos una copia en el archivo y cumpliremos los términos de la documentación. Si cualquier persona que retire su hijo/a sufre una alteración física o emocional que lo/la ponga en riesgo de daño, no permitiremos que su hijo/a se retire con ella. Si esto sucede, el personal intentará ponerse en contacto con otra persona autorizada para que lo retire.

Preparación ante emergencias

First Start Partnerships le da la mayor importancia a la salud y seguridad de los niños. Los docentes y los niños participan en una variedad de simulacros para su preparación de seguridad. Estos entrenamientos incluyen simulacros de incendios, protección del edificio, confinamiento, refugio inmediato y refugio en el lugar.

Asistencia

Una buena asistencia garantiza que su hijo/a reciba el mayor beneficio de nuestro programa. Queremos que su hijo/a participe en todas las actividades de aprendizaje planeadas diariamente. Los datos demuestran una conexión directa entre la preparación escolar y el éxito con la asistencia regular. Se espera que los niños asistan a nuestro programa todos los días, a menos que estén enfermos. Debe ponerse en contacto con el docente de su hijo/a cuando vaya a estar ausente o llegue tarde. Nos pondremos en contacto con usted si su hijo/a está ausente sin explicación. Puede ser por llamada telefónica, mensaje de texto o por la aplicación REMIND.

First Start Partnerships procura trabajar con usted para eliminar las barreras que pueden ocasionar que su hijo/a esté ausente o llegue tarde, así puede beneficiarse con el programa.

Política de asistencia de las visitas domiciliarias de Early Head Start

Una buena asistencia garantiza que su hijo/a reciba el mayor beneficio de nuestro programa. Deseamos que usted y su hijo/a experimenten todas las actividades de aprendizaje que planificamos con usted. Los datos demuestran una conexión directa entre la preparación escolar y el éxito con la asistencia regular. Las visitas domiciliarias se planifican para satisfacer mejor las necesidades de su familia y le pedimos que se comprometa con su visita programada regularmente. Si debe reprogramar una visita domiciliaria, póngase en contacto con el visitador domiciliar de inmediato.

Si su visitador domiciliar llega a su casa y usted no está, intentaremos contactarlo para garantizar la seguridad y el bienestar suyos y de su hijo/a. Si se pierde tres (3) visitas domiciliarias consecutivas sin explicación, el visitador domiciliar lo contactará para concertar un plan y acuerdo de participación.

Si no es posible contactarlo después de múltiples intentos (llamadas telefónicas, Facebook, mensajes por ChildPlus o Remind), su visitador domiciliar y personal administrativo del programa tomarán una determinación en relación con la inscripción de su hijo/a. Se puede enviar una carta a su familia relacionada con el retiro de su hijo/a del programa. El retiro o la salida del programa se utilizarán como último recurso, y solo después de que se hayan hecho muchos intentos por mejorar su participación con el visitador domiciliar.

First Start Partnerships for Children and Families procura trabajar con los padres para eliminar las barreras que causan problemas de asistencia, así usted y su hijo/a pueden beneficiarse con el programa de manera completa.

Cierres por inclemencias del tiempo y emergencias

Cuando se producen inclemencias del tiempo y no es seguro que las familias salgan a la calle, podemos cerrar nuestro programa por el día. ¡La seguridad de su hijo/a es nuestra prioridad número uno! El aula de su hijo/a se cerrará cuando su distrito escolar designado esté cerrado. Las demoras de dos horas también cumplen lo que indica el distrito escolar. Sintonice el canal de noticias local o visite los sitios web del distrito o Facebook. La información relacionada con los cierres o demoras de First Start Partnerships estará disponible a través del sitio web (firststartpartnerships.org), Remind y nuestra página de Facebook.

Reglas del aula y participación en el programa

Cada aula tiene un conjunto de reglas del aula (entre tres y cinco) creadas por los docentes y los niños. Son un conjunto de expectativas que fomentan el aprendizaje y mantienen un ambiente positivo. Los docentes usan las reglas del aula, el apoyo curricular y otros recursos como base para la orientación de la conducta positiva. La orientación de la conducta se considera una manera de enseñar a los niños a tener control de sus acciones y fomentar buenas elecciones. Ayudamos a su hijo/a para que aprenda cómo trabajar y jugar con otros niños, además de cómo seguir las rutinas y expectativas del aula. Los docentes del aula ofrecerán refuerzo positivo de diversas maneras. Estas incluyen la redirección, establecer expectativas, fomentar la independencia en la resolución de problemas y ofrecer opciones. No se emplearán métodos de disciplina que involucren castigo físico, abuso emocional, humillación, aislamiento, el uso de alimentos como castigo o recompensa, o la negación de necesidades básicas.

Para algunos niños, puede ser difícil la adaptación a las rutinas del aula. En estos casos, nuestros docentes del aula y los coordinadores del programa trabajarán con la familia para establecer un plan de apoyo para el niño/a. Deseamos garantizar los logros de su hijo/a en el aula, además de satisfacer sus necesidades individuales. First Start Partnerships no excluye a ningún niño elegible de participar en el programa y está comprometido en apoyar a los niños a través de intervenciones conductuales y alternativas a las prácticas de suspensión y expulsión que los alejarían del entorno del aula.

Visitas al hogar y reuniones de padres y docentes

Nuestro personal desea conocerlos a usted y a su familia. Nuestro personal se reunirá con cada familia para una visita al hogar antes de que su hijo/a comience con el programa. No dude en hacer preguntas, compartir información y conocer a nuestro personal.

Estas visitas tienen el propósito de generar una relación entre el aula de su hijo/a y su hogar. Habrá oportunidades de reuniones de padres y docentes durante el año y posibles visitas educativas al hogar adicionales que se planificarán con usted. Nuestro personal está aquí para ayudarlo mientras su hijo/a crece y se desarrolla. También estamos aquí para que usted y su hijo/a cumplan las metas a las que apuntan mientras estén en nuestro programa.

Visitas domiciliarias de Early Head Start

Durante la visita domiciliaria semanal, su visitador domiciliario:

- Compartirá información sobre desarrollo infantil.
- Diseñará actividades adecuadas para la edad de su hijo/a con sus aportes e ideas.
- Observará el juego y el desarrollo de su hijo junto con usted.

Para que su visitador domiciliario preste servicios de calidad a su familia, le solicitamos que cumpla estas pautas durante las visitas:

- Dé la bienvenida a su visitador domiciliario en su hogar y acepte su ayuda a modo de apoyo y recurso para su familia. Su visitador domiciliario será respetuoso de la cultura y las creencias de su familia.
- No se permite el consumo de drogas y alcohol durante las visitas domiciliarias ni antes de ellas.
- No se permite fumar durante las visitas domiciliarias. Su visitador domiciliario puede tener alergias o asma, y fumar puede aumentar sus síntomas y causar complicaciones graves de salud.
- Las armas, como las armas de fuego y los cuchillos, deben mantenerse en un área segura y cerrada. Limite las distracciones para su hijo/a apagando la televisión o la radio de la familia.
- Las mascotas deben mantenerse fuera del área de la visita domiciliaria durante la visita. Su visitador domiciliario puede tener alergias o asma, y las mascotas pueden aumentar sus síntomas y causar complicaciones graves de salud.
- Padre/madre/tutor DEBE estar presente y participar en las visitas domiciliarias.
- La participación de otros hermanos es bienvenida durante las actividades de las visitas domiciliarias, siempre que no sean una distracción para el niño/a que está recibiendo la visita. Su visitador domiciliario proporcionará actividades para mantener a los otros hermanos entretenidos durante visitas específicas, especialmente en las que se hagan pruebas.
- Le solicitamos amablemente que se abstenga de aceptar llamadas telefónicas personales, mensajes o visitas durante las visitas domiciliarias para permitir que tengan las mejores experiencias educativas y de vinculación posibles.

Exploración preliminar y evaluaciones

Colaboraremos con usted para evaluar el desarrollo de su hijo/a cuando ingrese al programa. Le pediremos que complete el cuestionario de edades y etapas. Usaremos esta información para conocer a su hijo/a y ayudarlo en sus metas educativas. Los docentes de First Start Partnerships han recibido formación en la realización y análisis de los resultados del Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ). El personal docente completa módulos de formación en línea antes de llevar a cabo o analizar los resultados del cuestionario de su hijo.

SALUD Y SEGURIDAD

Alimento y nutrición

First Start Partnerships for Children and Families le proporcionará comidas a su hijo/a todos los días. First Start Partnerships for Children and Families colabora con los programas de nutrición de USDA para garantizar que todas las comidas y refrigerios sean confiables y cumplan con los requerimientos de componentes de alimentos. Todos los menús son revisados por un nutricionista para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de USDA.

Exámenes de salud diarios

Todos los días examinaremos la salud de cada niño o niña, porque su salud es importante para el aprendizaje.

- Cuando su hijo/a tenga fiebre de 100.4 o superior, esté vomitando, tenga diarrea o conjuntivitis aparente, el personal del aula lo contactará de inmediato para que retire a su hijo/a de la escuela.
- Cuando tenga picazón en el cuero cabelludo o el cuerpo, tos, dolor de cabeza, secreción nasal, dolor de garganta u estómago o color inusual en la piel, el personal del aula se comunicará con usted.
- Cuando su hijo tenga problemas continuos de la salud, como dolor en la boca o estado de ánimo/ conducta inusual, se le puede solicitar que consulte con un médico de atención primaria u odontólogo.
- Cuando su hijo/a presente hematomas/hinchazón o cortes/heridas, el personal del aula se pondrá en contacto con usted. **Los miembros del personal del aula son denunciantes por mandato y, ante una duda, tienen la obligación de denunciar signos de abuso infantil potencial.**

COVID-19 y Enfermedades

Política de Mitigación

Nuestra primera y más importante estrategia para mantenernos seguros y sanos es NO entrar en nuestro programa si no estamos sanos. Cada uno de nosotros es responsable de mantener un entorno seguro y saludable para nuestros hijos, familias y miembros del personal.

Revise la salud de su hijo/a antes de salir de casa. Esta sigue siendo una expectativa para todos los niños y familias

Si su hijo/a tiene uno (o más) de estos síntomas, contacte al docente de su hijo/a
y

PERMANEZCA EN SU CASA.

Los síntomas de COVID-19 pueden incluir:

- Escalofríos o temblores
- Dolores musculares
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Náusea o vómitos
- Diarrea
- Fatiga
- Congestión o secreción nasal

Esta no es una lista completa; los síntomas pueden cambiar dependiendo de las nuevas variantes.

Puede encontrar información adicional sobre COVID-19 visitando el sitio web de los CDC.

www.cdc.gov

La mejor manera de mantenerse seguro y saludable, y mantener seguros y saludables a nuestros niños, es vacunarse por completo y recibir refuerzos con una de las vacunas disponibles. Lavarse las manos con frecuencia también ayuda a limitar la exposición al COVID-19 y reducir la propagación del virus.

Procedimiento de seguridad por el COVID-19

Cuando llegue al edificio:

- El personal saludará a su hijo/a en la puerta manteniendo una distancia de 6 pies de la familia.
- Las familias deben estar a una distancia de 6 pies, distanciamiento social cuando se espera en la fila para dejar o retirar a los niños..
- Los niños deben usar gel desinfectante cuando entran al edificio (60 % de alcohol) y luego lavarse las manos a la mayor brevedad posible.
- Cuando sea posible, un miembro del personal saludará a su hijo/a en la puerta del edificio.
- Luego los niños serán acompañados al aula por un segundo docente que los ayudará con el lavado de manos cuando entren.
- Un tercer docente permanecerá con los niños en el aula mientras llegan los demás.

Este proceso puede variar según el programa y el aula. El proceso puede cambiar según la disponibilidad de personal.

- No se permitirán mochilas; solo pueden llevarse y traerse de la escuela medicamentos o equipo de salvamento.
- Los objetos se desinfectarán cuando se reciban.
- No debe entrar comida del exterior al aula, exceptuando la comida empaquetada (con documentación) o con cierre hermético comprada en una tienda para un evento especial (el personal desinfectará el paquete).
- Los abrigos, prendas extras, etc. de los niños se guardarán alejados unos de otros en bolsas individuales o casilleros.

Se llevarán a cabo chequeos de salud diarios antes de que pueda retirar a su hijo/a:

- El personal de enseñanza le preguntará si se completó el cuestionario de salud en el hogar y si había señales de enfermedad.
- Se tomará la temperatura con un termómetro sin contacto.
- Los termómetros se desinfectarán antes y después del uso, y entre contactos si este se hizo con una almohadilla con alcohol.
- El personal docente realizará una inspección visual de su hijo/a.
- Los niños que presenten señales de no sentirse bien (mejillas enrojecidas, respiración rápida o dificultosa, tos persistente, dolor de garganta, fatiga o irritabilidad excesiva) o tengan una temperatura superior a 100.4 grados, serán enviados al hogar.
 - Si los síntomas se resuelven en un lapso de 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre (y no hay otros signos ni aparecen síntomas nuevos), el niño/a puede volver a la escuela.

- Si un niño/o tiene signos de COVID-19 sospechoso o confirmado, puede volver al centro
 - con una nota de autorización de un médico o
 - cuando no tenga fiebre durante 72 horas sin medicamentos
 - los síntomas hayan mejorado y
 - hayan pasado 10 días desde la aparición de los síntomas
- Si alguien de la familia recibió un diagnóstico de COVID-19, el niño/a no puede volver a la escuela hasta que haya transcurrido el período de cuarentena de 10 días (véase Qué hacer si los niños, el personal o los padres desarrollan signos de COVID-19 a continuación)

En el aula:

- El personal docente escalonará el tiempo de ronda y las actividades en la mesa para que en cada grupo haya 10 niños o menos.
- Las combinaciones en grupos pequeños serán invariables: el mismo grupo de niños con el mismo docente.
- Los hermanos o los niños que viven en el mismo hogar se agruparán juntos.
- Limitaremos la mezcla de niños, por ejemplo, escalonando los tiempos en el patio de juegos y manteniendo a los grupos separados para las actividades especiales.
- Permitiremos el aumento de la ventilación cuando sea posible (mantener las ventanas abiertas, etc.) y usaremos purificador de aire.
- Cuando sea posible, se pasará más tiempo afuera.
- No se cepillarán los dientes en el aula.
- Cada estudiante tendrá una caja individual con los materiales —lápiz, crayones, tijeras, pegamento, plastilina, etc.—, que se desinfectará todos los miércoles.

Es probable que deban hacerse adaptaciones o ajustes según el caso.

Mascarillas:

Los niños (de 2 años o más) deben usar mascarillas durante el día escolar.

- Las mascarillas se guardarán durante las comidas o los descansos del uso en bolsas Ziploc individuales, en las sillas colgadas en un gancho o suspendidas del cuello de los niños con un cordel a tal fin.
- Deben usarse mascarillas en el patio de juegos/afuera, a menos que los niños sean capaces de mantener la distancia social de manera constante y adecuada y utilicen materiales individuales.
- Habrá descansos del uso de mascarillas durante el día (preferentemente afuera)
 - Los niños estarán separados con una distancia mínima de 6 pies o separados por muebles sólidos
- El personal ofrecerá actividades individuales o materiales de lectura independiente (que se desinfectarán después del uso o al menos una vez por semana si se asignan a un niño en particular).

Momento de la comida:

- El lugar para sentarse estará escalonado cuando sea posible para permitir que haya espacio entre los niños, tanto en las áreas en círculo como en las mesas.
- El personal y los niños comerán en el aula (a menos que se indique lo contrario)
 - Usaremos lugares para sentarse escalonados y usaremos las mesas disponibles para proporcionar distancia; el personal de enseñanza controlará y se sentará cerca pero no en la mesa con los niños cuando sea posible.
- No será una comida estilo familiar; el personal colocará las comidas para los niños en los platos o los distritos proporcionarán comidas en bolsas individuales.

Pasos por la exposición a COVID-19

En el caso de que sospeche de que puede haber estado expuesto al virus, siga estos pasos:

- Identifique el nivel de riesgo. Pregúntese si estuvo en contacto estrecho durante 15 minutos o más (sin mascarilla ni distanciamiento social) con alguien infectado con el virus en los dos días previos a que la persona experimentara síntomas o un examen le diera positivo. (En caso afirmativo, es probable que un rastreador epidemiológico o persona designada del Departamento de Salud de Pennsylvania lo contacte).
 - **EN CASO AFIRMATIVO: (Si NO tiene la vacunación completa)** Debe hacer cuarentena durante 10 días, incluso si no tiene síntomas.
 - **EN CASO AFIRMATIVO (si TIENE la vacunación completa)**
 - Si experimenta síntomas, también deberá cumplir la cuarentena.
 - Si NO experimenta síntomas, no es necesario que haga cuarentena, pero debe continuar usando mascarilla y hacerse un análisis 3-5 días después de la exposición.
- Contacte al docente de su hijo/a de inmediato por teléfono

Si está experimentando síntomas o le preocupa que pueda haber estado expuesto a alguien con un caso positivo confirmado del virus de COVID-19:

- **Contacte a su proveedor de atención médica** o hágase una prueba de COVID-19. Las pruebas de COVID-19 ahora están disponibles fácilmente y nos permiten tomar decisiones fundamentadas sobre la cuarentena, la exposición, etc. Siga las instrucciones del administrador de la prueba sobre la cuarentena. Un resultado negativo antes del final del período de cuarentena no descarta infecciones posibles, de modo que debe tener cuidado sobre el cumplimiento de todos los protocolos, incluido el distanciamiento social y el uso de mascarilla. Se le puede pedir que se haga otra prueba entre el día 5 y el 7 después de la exposición, dado que los resultados son más confiables después de 5 días.

Procedimientos para el lavado de manos para adultos y niños

Un lavado de manos adecuado es clave para prevenir que la enfermedad se propague. Todo el personal del programa cumplirá el procedimiento de lavado de manos a continuación y trabajará con los niños y las familias para que hagan lo mismo:

- Use jabón y agua corriente a entre 60 y 120 grados Fahrenheit
- Frótese las manos con energía durante al menos 20 segundos (una buena regla general sería cantar dos veces "cumpleaños feliz")
- Lávese las manos minuciosamente y asegúrese de limpiar el dorso de la mano, las muñecas, entre los dedos y debajo de las uñas
- Enjuague bien
- Séquese las manos con una toalla de papel
- Cierre el grifo con una toalla de papel, no con las manos limpias

Es obligatorio el lavado de manos

Antes y después:

- De comer, tocar comida o alimentar a su hijo/a
- Dar medicamentos o aplicar primeros auxilios
- Jugar con agua usada por más de una persona
- Cambiar pañales
- Lavarse los dientes

Después:

- De ir al baño o ayudar a un niño/a a ir al baño
- Tocar fluidos corporales (mocos, sangre, vómito)
- Tocar animales o limpiar residuos de animales
- Jugar en la arena, en juegos de madera y estar afuera
- Limpiar o tocar la basura

Política sobre los piojos

Los niños de nuestro programa evitarán el contacto de una cabeza a cabeza con otros niños para minimizar la propagación de pediculosis. Si su hijo/a tiene piojos, se le notificará y se le informará que debe recibir tratamiento antes de volver a la escuela.

Además de aplicar el tratamiento contra los piojos apropiado:

- Lave y seque a máquina la ropa, ropa de cama y otros elementos (asiento del auto) que su hijo/a usó durante los dos días antes del tratamiento del cuero cabelludo.
- Use agua caliente (al menos 130 grados) para el ciclo de lavado y calor elevado para el ciclo de secado.
- Limpie en seco la ropa y los elementos que no sean lavables o séllelos en una bolsa plástica durante dos semanas.
- Sumerja los peines y cepillos en agua caliente (al menos 130°F) durante 5-10 minutos.
- Aspire el piso, los muebles y los asientos del auto. Asegúrese de desechar las bolsas de aspiradoras o limpie su depósito.

Primeros auxilios/RCP

El personal tiene capacitación continua sobre los requerimientos del programa de salud, seguridad y cuidado infantil para garantizar la seguridad de los niños bajo su cuidado, incluida la capacitación apropiada en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar (RCP) según las edades de los niños. Al menos un miembro del personal que haya completado con éxito la capacitación en primeros auxilios pediátricos y RCP estará presente en todo momento.

Mantener la atención de salud de los niños actualizada

First Start Partnerships for Children and Families trabajará con usted para obtener los registros de los exámenes físicos y odontológicos de su hijo/a. Se considera que están "actualizados" cuando cuenta con un programa de atención médica primaria preventiva y de salud dental. Controlaremos la implementación de un plan de seguimiento para satisfacer las necesidades de tratamiento.

Vacunación

Es una parte importante de la salud general de su hijo/a que esté vacunado de acuerdo con el esquema recomendado por la Academia de Pediatría de Pennsylvania. First Start Partnerships for Children and Families deberá obtener los registros de vacunación en un lapso de 90 días corridos desde que su hijo/a asistió por primera vez al programa.

Si su hijo/a no recibió las vacunas, le ayudaremos a organizar su vacunación con la mayor rapidez posible.

Los niños exceptuados de las vacunas deben contar con la siguiente documentación:

- Declaración del médico de atención primaria (PCP) de su hijo/a.
- Exención legal notariada, excepción u otro documento específico del estado con su firma.
- Las convicciones religiosas, morales o éticas fuertes que se oponen a las vacunas deben presentarse por escrito con su firma.

Alergias alimentarias

Si se le diagnostica a su hijo/a una alergia alimentaria, First Start Partnerships for Children and Families debe recibir un plan de atención médica que tenga instrucciones de nutrición especiales o alimentación antes de que su hijo/a ingrese al programa.

Necesitamos contar con un plan de atención firmado por el médico de atención primaria de su hijo/a que indique:

- La alergia alimentaria
- La reacción de su hijo/a a estos alimentos
- Una lista de sustitutos alimentarios que su hijo/a puede consumir en lugar de los que no puede
- Una lista de medicamentos que deben administrarse si su hijo/a estuviera expuesto/a a ese alimento

El personal del aula publicará modificaciones alimentarias en el aula para garantizar la seguridad de su hijo/a en todo momento. La cafetería o el proveedor de comidas también será notificado sobre la restricción alimentaria de su hijo/a así pueden ofrecerse sustitutos.

Administración de medicamentos

Los docentes solo administrarán medicamentos aprobados y necesarios en el aula. Mientras su hijo/a esté en nuestro programa, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- La primera dosis de un medicamento nuevo siempre debe darse en el hogar para garantizar que no se produzcan efectos adversos.
- Si los medicamentos deben proporcionarse en el aula, el médico que hace la prescripción debe completar un formulario de autorización del medicamento.
- No podemos aceptar medicamentos sin la autorización correspondiente.
- Todos los formularios de autorización de medicamentos deben estar firmados por usted y el profesional médico que hace la prescripción.
- Cuando el medicamento deja de ser necesario en el aula, necesitaremos una nota escrita del médico que hace la prescripción que incluya la fecha de interrupción y el motivo.

Denuncias de abuso infantil

Cada uno de los miembros del personal es responsable de la salud y el bienestar de los niños que están en el programa y, por lo tanto, son denunciantes por mandato ante toda sospecha de abuso o negligencia infantiles.

Se requiere que los miembros del personal informen sobre incidentes en los que exista una sospecha razonable de que ha ocurrido abuso o negligencia, ya sea en el cuidado del programa FSP o fuera del programa. No es responsabilidad del programa investigar si el abuso o la negligencia realmente ocurrieron, sino más bien informar sobre los incidentes probables. Cualquier miembro del personal que sea objeto de un informe de abuso o negligencia será apartado del contacto con los niños durante la investigación y hasta que el cargo se resuelva completamente.



ANEXOS

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Aulas de First Start Partnerships

Información del aula/servicios familiares:

El aula de mi hijo/a es _____

La dirección del aula es _____

Los horarios del aula son de _____ a. m. a _____ p. m.

Los nombres de los docentes son _____

El número de teléfono del aula es _____

El número de teléfono de la oficina principal es (717) 263-8019

El nombre y el número de teléfono del coordinador del programa del aula es _____

Información sobre inclemencias del tiempo:

Mi aula estará demorada o cerrada cuando el distrito escolar _____ esté demorado o cerrado debido a las inclemencias del tiempo. Recibirá una notificación de First Start Partnerships for Children and Families a través de REMIND en el caso de una salida antes no programada.

Información de emergencias:

En caso de evacuación, el aula irá a _____ en la dirección de _____.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Visitas domiciliarias de Early Head Start

Información de la visita domiciliaria:

El visitador domiciliario de mi familia es _____

El horario de trabajo usual de mi visitador domiciliario es de _____ a. m.
a _____ p. m.

El número de teléfono de mi visitador domiciliario es _____

El correo electrónico de mi visitador domiciliario es _____

El número de teléfono de la oficina principal es (717) 263-8019

El nombre y el número de teléfono del supervisor de mi visitador domiciliario es

Información sobre inclemencias del tiempo:

Las visitas domiciliarias/días familiares se reprogramarán cuando el distrito escolar
_____ esté cerrado debido a las inclemencias del tiempo. Su visitador
domiciliario le notificará si una demora o cierre temprano afecta su visita semanal
domiciliaria o experiencia grupal.

Esta página se deja en blanco intencionalmente

DECLARACIÓN DE COMPRENSIÓN

Revise la siguiente lista y marque con una inicial cada declaración.

- ___ Otorgo permiso para que mi hijo/a participe en todas las excursiones del aula durante el año lectivo.
 - Comprendo que los niños caminarán o serán transportados en autobuses.
 - También comprendo que se me informará sobre las excursiones programadas que no sean las caminatas habituales por el vecindario o patios de juegos cercanos.
- ___ También otorgo permiso para que mi hijo/a sea transportado si es necesario para los servicios y actividades provistos por First Start Partnerships for Children and Families.
- ___ Otorgo permiso para que mi hijo/a sea parte de observaciones generales del aula de los miembros del personal, consultores externos y estudiantes.
- ___ Otorgo permiso para que mi hijo/a participe en la evaluación Teaching Strategies GOLD.
- ___ Otorgo permiso para que se envíen los archivos educativos de mi hijo/a y para la comunicación verbal con la próxima escuela a la que asista.
- ___ Otorgo permiso para que se envíen los registros médicos y odontológicos de mi hijo/a y para la comunicación verbal con la próxima escuela a la que asista.
- ___ Otorgo permiso para que se tomen fotografías de mi hijo/a o se lo grabe para el uso dentro del entorno del aula.
- ___ Otorgo permiso para que se tomen fotografías de mi hijo/a o se lo grabe con fines de relaciones públicas (sitio web, Facebook del organismo, folletos, etc.) y comunicados de prensa.

_____ Escriba su inicial aquí si NO desea que su hijo/a participe en el currículo de la Unidad de Protección Infantil de Second Step.

_____ Escriba su inicial aquí si NO desea que se tomen fotografías o grabaciones con fines de relaciones públicas.

He recibido el Manual para la Familia de First Start Partnerships y la información correspondiente específica de las políticas del programa. Comprendo y acepto que es mi responsabilidad leer y familiarizarme con las políticas y procedimientos del Manual para la Familia.

He leído y comprendido y acepto las condiciones indicadas antes.

Firma de padre/madre/tutor

Fecha

Esta página se deja en blanco intencionalmente

Esta página se deja en blanco intencionalmente



First Start Partnerships *for* **Children & Families**



OFFICE OF HEAD START

An Office of the Administration for Children & Families



pennsylvania
PRE-K COUNTS



pennsylvania
KEYSTONE STARS
OFFICE OF CHILD DEVELOPMENT AND EARLY LEARNING