



First Start Partnerships *for* Children & Families

MANUAL PARA LA FAMILIA



Esta página se deja en blanco intencionalmente

ESTIMADA FAMILIA:

¡Bienvenidos a la familia de First Start Partnerships! ¡Felicitaciones por dar un paso tan importante para preparar a su hijo/a para el jardín de infancia al inscribirlo en un programa de educación infantil de alta calidad! Nuestra calidad está avalada por la acreditación NAEYC Accreditation+ (A+), y el condado de Franklin ha proclamado 2026 como el Año del Niño Pequeño, un compromiso de toda la comunidad para celebrar y apoyar a los niños pequeños. Quiero asegurarles que en First Start Partnerships for Children and Families, su hijo recibirá cuidados en un entorno seguro y enriquecedor para el aprendizaje. Su hijo/a crecerá a través de actividades divertidas, planificadas y adecuadas a su desarrollo.

Nuestros programas de First Start están diseñados pensando en su familia. Le valoramos como el primer y eterno maestro de su hijo/a y buscamos establecer una colaboración con usted para fomentar el aprendizaje y el desarrollo saludable de su hijo/a. Le invitamos a venir al aula para colaborar como voluntario, observar y/o almorzar con su hijo, o hablar con el personal del centro. Nuestro objetivo es hacer de First Start Partnerships for Children and Families una comunidad dinámica que fomente las amistades y cree una red de apoyo.

Los periodos de adaptación pueden variar en función de la edad de su hijo y de su experiencia previa en un aula o en otros entornos estructurados. Nuestros profesores tienen mucha experiencia en dar la bienvenida a nuevos niños y colaborarán con usted para que el proceso sea lo más fluido posible.

A medida que vamos consolidando nuestra colaboración, no duden en compartir ideas y sugerencias. Consideren la posibilidad de formar parte de un comité de padres o de colaborar como voluntarios en el aula de su hijo/a. Su participación ayudará a su hijo/a a darse cuenta de lo especial que es el ámbito escolar y de que ustedes valoran su aprendizaje.

Valoramos la necesidad de una comunicación abierta entre las familias y los profesores. Estamos deseando conocerles y ofrecerles a ustedes y a su hijo un entorno educativo seguro, acogedor y alegre. Gracias de nuevo por inscribir a su hijo en un programa de First Start Partnerships for Children and Families.

«Liderando el camino» de la educación infantil,

Rodney N. Benedick, M. Ed.

Director ejecutivo

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	20
Transiciones	21
Declaración de no discriminación de USDA.....	22
Políticas y procedimientos del aula	23
Salud y seguridad	30

ANEXOS

Información importante del año escolar - Aulas de First Start	36
Información importante del año escolar - EHS en el hogar	37
Declaración de comprensión	39



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.

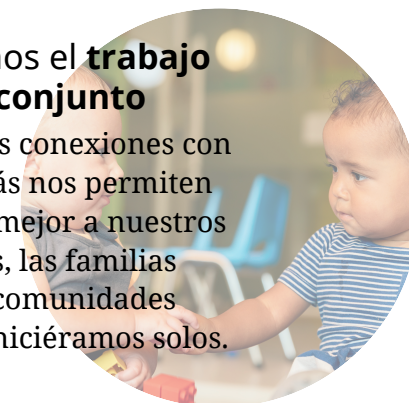


Valoramos la **excelencia**

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

**Corazón
y
Mentes**

AUTORIDADES DEL PROGRAMA

Junta de directores 2026-2027

La Junta de Directores de First Start Partnerships, junto con el Director Ejecutivo, es responsable de mantener una estructura formal de gobierno 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 responsabilidad legal y fiscal por First Start Partnerships for Children and Families.

PRESIDENTA DE LA JUNTA

Jennifer Hawbecker

VICEPRESIDENTA DE LA JUNTA

Ann Spottswood

Administración

Rodney Benedick

Director Ejecutivo

Jessica Hatch

Directora de Operaciones

Melisa Ostrowski

Directora de Experiencia

Shannon Rudy

Directora de Análisis de Datos

Lori Angle

Directora de Finanzas

Amy Pinkerton

Asistente Ejecutiva

Kim Holtry

Directora de Recursos Humanos

MIEMBROS DE LA JUNTA

Casey Bogner
Cameron Flores
Teresa Beckner
Dr. Tod F. Kline
Dr. Lura Hanks
Mike Ross
Gladys Leon
Kathy Estep
Stacey Brookens

Liderazgo del programa

Diane Hummel

Directora de Operaciones del Programa, CELC

Amy Van Horn

·Directora del Centro Comunitario, Greencastle/
Tuscarora

Sherrie Carr

·Directora del Centro Comunitario, LWELC

Meghan Kendrick

Directora de Educación Especial

Pam Raynor

Directora de Alcance Familiar

Erica Nemzek

Directora del Bloom Center

La Junta de Directores y el Director Ejecutivo cumplen sus responsabilidades con aportes y datos de una variedad de fuentes. Una fuente importante son los padres y las familias a quienes servimos. Existe un consejo formal de padres para las familias.

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/a en formar parte del Consejo de Políticas, hable con su Director/a del Centro Comunitario.

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 de la estancia de los niños
- Currículo integral

Evaluamos continuamente el progreso de nuestros niños y las prácticas docentes para garantizar que de que cumplimos y superamos los estándares. 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 cuidar 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 cuidar y criar a 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 autorreflexión, tomando conciencia de que las características personales, los prejuicios y las creencias influyen en 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.
- 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.

- 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 manera respetuosa y 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 Director/a del Centro Comunitario 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.
- Participar en la realización de evaluaciones del desarrollo y compartir observaciones sobre el desarrollo de mi hijo/a.
- Ofrecerme como voluntario/a en el programa de mi hijo/a.
- Garantizar que mi hijo/a tenga en el centro, en todo momento, un juego adicional de ropa apropiada para la estación.

VOLUNTARIOS FAMILIARES — ¡Los necesitamos!

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, ya sea en el hogar o en el 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

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. 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 relacionadas con el centro con el Director/a del Centro Comunitario del aula. El Director/a del Centro Comunitario 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 entregarse al Director/a del Centro Comunitario del aula.

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

Paso 2. Presentar la denuncia al Director/a del Centro Comunitario del aula.

Paso 3. En un lapso de 7 días hábiles, el Director/a del Centro Comunitario del aula realizará una investigación que incluya observaciones de la situación y entrevistas a las personas directamente involucradas. Esto se completará utilizando el Formulario de Investigación de Queja Externa y el Formulario de Declaración de Queja 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.

Enfoques para el aprendizaje que enseñen habilidades para participar en actividades mediante la curiosidad, la iniciativa y la autorregulación.

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. Las necesidades e intereses de los niños se identifican mediante evaluaciones continuas basadas en la observación recopiladas por el personal docente. La documentación y las evaluaciones del desarrollo y aprendizaje de los niños orientan las lecciones, las actividades del aula y las mejoras generales del programa. Hablaremos sobre el progreso de su hijo/a, recopilaremos sus aportes sobre sus propias observaciones del desarrollo de su hijo/a y conversaremos sobre cualquier pregunta o inquietud que tenga acerca de su desarrollo y aprendizaje durante el año del programa, según lo solicite, así como durante las reuniones de padres y docentes y las visitas al hogar.

Nuestros Visitantes a Domicilio 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 visitante a domicilio 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.

Nuestro compromiso con el aprendizaje a través del juego

Los niños pequeños aprenden mejor cuando exploran activamente, crean, imaginan, hacen preguntas e interactúan con otras personas. A través del juego, los niños desarrollan el lenguaje, la lectoescritura, las matemáticas, las ciencias, la resolución de problemas, la autorregulación, la creatividad y las habilidades socioemocionales de maneras significativas y alegres.

El juego se integra intencionalmente en cada parte del día, desde los centros de aprendizaje y la exploración al aire libre hasta las actividades en grupos pequeños, la hora del cuento, las comidas y las rutinas cotidianas. Nuestros docentes planifican cuidadosamente experiencias de aprendizaje lúdico basadas en los intereses y fortalezas de cada niño/a, creando oportunidades para que los niños descubran, practiquen nuevas habilidades y desarrollen un amor por el aprendizaje para toda la vida.

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 a domicilio.

- 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

Las aulas de preescolar de First Start Partnerships participarán en un programa llamado Unidad de Protección Infantil, una unidad adicional del programa de aprendizaje socioemocional 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 y reuniones de transición que incluyan conversaciones sobre la próxima transición a preescolar.
- Los resultados del niño/a, las metas individualizadas y el portafolio de su hijo/a se compartirán con el docente de preescolar que lo/a reciba.

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 conformidad con la ley federal de derechos civiles y las reglamentaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias o retorsión por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, grabación de audio, lengua de señas americana, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en Programas del USDA, AD-3027, disponible en línea en “How to File a Program Discrimination Complaint” y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe el formulario o la carta completos al USDA por:

(1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, , SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C.
20250-9410

(2) Fax: (202) 690-7442; o

(3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece 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 al aire libre

- Las actividades al aire libre se realizan 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 al aire libre.

No podremos cumplir con el pedido de que un niño permanezca adentro durante el juego al aire libre

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 encendidos sin necesidad en nuestros estacionamientos o recintos. Ningún niño debe permanecer sin supervisión dentro de un vehículo sin un adulto presente en ningún momento. 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 (Franklin County Children and Youth Agency.)

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 tabaco y 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, estacionamientos, áreas exteriores y oficinas de First Start Partnerships son zonas libres de tabaco y humo.

Autorización de recogida

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 durante toda la duración de la sesión del aula, a menos que su hijo/a esté enfermo/a. Debe comunicarse con el docente de su hijo/a cuando vaya a estar ausente o llegue tarde, preferiblemente antes de las 9:00 a. m. 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 puedan causar ausencias o tardanzas, de modo que su hijo/a pueda beneficiarse del programa. Esto puede incluir completar un Plan de Éxito de Asistencia para identificar estrategias que ayuden a cumplir las metas de asistencia de su hijo/a.

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 visitante a domicilio de inmediato.

Si su visitante a domicilio llega a su casa y usted no está, intentaremos contactarlo para garantizar la seguridad y el bienestar suyos y de su hijo/a.

Si pierde tres (3) visitas domiciliarias consecutivas sin explicación, el visitador domiciliario se comunicará con usted para completar un Plan de Éxito de Asistencia. Las visitas domiciliarias canceladas se reprogramarán.

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, la adaptación a las rutinas del aula puede ser difícil. En estos casos, nuestros docentes del aula y los Directores de los Centros Comunitarios trabajarán con su familia para establecer un plan de apoyo para su hijo/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 visitante a domicilio:

- 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 visitante a domicilio preste servicios de calidad a su familia, le solicitamos que cumpla estas pautas durante las visitas:

- Dé la bienvenida a su visitante a domicilio en su hogar y acepte su ayuda a modo de apoyo y recurso para su familia. Su visitante a domicilio 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 visitante a domicilio 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 visitante a domicilio 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 visitante a domicilio 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 su ayuda para completar el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ). El ASQ ayuda a identificar las fortalezas de su hijo/a y cualquier área en la que pueda necesitar apoyo. Usaremos esta información para conocer a su hijo/a y para apoyar su aprendizaje. 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.

VISITANTES DEL PROGRAMA

Un visitante se define como una persona de una agencia comunitaria que presta servicios a un niño/a inscrito/a, un ex empleado, un voluntario (familia de un niño/a inscrito/a o miembro de la comunidad), un contratista/proveedor del edificio u otra persona que no sea empleado actual de First Start. Los familiares de niños inscritos que acompañan a los niños hacia/desde un aula durante el horario del programa generalmente no se consideran visitantes.

Para mantener un ambiente seguro, respetuoso y estructurado para los niños y el personal, todos los visitantes deben:

- Programar las visitas con anticipación o de acuerdo con un horario aprobado.
- Presentarse en la oficina principal.
- Indicar el motivo y propósito de la visita. First Start se reserva el derecho de restringir o negar el acceso al edificio a los visitantes por cualquier motivo.
- Presentar una licencia de conducir u otra identificación con foto (como una credencial emitida por el empleador) al ingresar al edificio. Esta información se escaneará y mantendrá en la base de datos de First Start antes de permitir el acceso al edificio.
- Firmar el registro de visitantes, incluyendo nombre, propósito, hora de llegada y hora de salida.
- Usar una credencial de visitante visible o una credencial de empleado emitida por la agencia comunitaria.
- Permanecer bajo la supervisión del personal en todo momento; el acceso a aulas y/u otras áreas del edificio puede estar restringido.
- Al finalizar la visita, registrar la salida y devolver la credencial de visitante.

Se espera que todos los visitantes actúen profesionalmente y no interrumpen las rutinas diarias. Los visitantes deben cumplir las políticas de confidencialidad de First Start. No se permite tomar fotografías o videos ni compartir información sobre niños, familias o personal.

SALUD Y SEGURIDAD

Alimento y nutrición

First Start Partnerships participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) para garantizar que todas las comidas y refrigerios que se proporcionan a los niños sean nutritivos, equilibrados y cumplan con los estándares del programa y las expectativas de los financiadores.

Todos los alimentos servidos dentro del programa deben ser proporcionados por First Start Partnerships. Las comidas y los refrigerios se planifican de acuerdo con las pautas de CACFP para apoyar la salud y el desarrollo de cada niño/a.

Para los niños con necesidades dietéticas especiales documentadas, incluidas alergias alimentarias o afecciones médicas, First Start Partnerships proporcionará modificaciones apropiadas en las comidas. Estas adaptaciones se harán de acuerdo con un plan de atención médica aprobado que esté archivado y firmado por un proveedor médico autorizado.

First Start Partnerships se compromete a mantener un ambiente seguro, inclusivo y nutricionalmente favorable para todos los niños bajo nuestro cuidado; NO se permiten alimentos ni bebidas del exterior.

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.

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 el abecedario dos veces).
- 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
- Al entrar o regresar al aula.

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 piojos. 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 F) 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 actualizada la atención de salud de los niños

Por favor, facilite una copia del último informe de salud infantil o del último examen físico y dental de su hijo antes de su primer día de escuela.

First Start Partnerships for Children and Families colaborará contigo para obtener los informes de los reconocimientos médicos y dentales de tu hijo, según sea necesario. Se considera que un niño está «al día» cuando sigue un programa de atención médica primaria y odontológica preventiva adecuado a su edad. Supervisaremos la aplicación de un plan de seguimiento para satisfacer cualquier necesidad de tratamiento.

Es posible que se le pida que firme un formulario de autorización para divulgar información para que podamos obtener esta documentación de los proveedores de su hijo/a.

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 de usted los registros de vacunación para el primer día de clases de su hijo/a, y a más tardar dentro de los 90 días calendario desde que su hijo/a asista 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.

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.
- Todos los medicamentos, excepto los medicamentos de emergencia o “de rescate”, se guardarán en un recipiente apropiado y cerrado con llave al que solo tendrá acceso el personal docente de FSP. Todos los medicamentos se mantendrán fuera del alcance de los niños.

Denuncias de abuso infantil

Cada uno de los miembros de nuestro personal es responsable de la salud y el bienestar de todos los niños que participan en el programa y, como tal, tiene la obligación de informar de cualquier sospecha de maltrato o negligencia infantil.

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.

SUPERVISIÓN ACTIVA

La seguridad de cada niño/a es nuestra máxima prioridad. El personal de First Start utiliza supervisión activa en todo momento para garantizar que ningún niño/a quede solo/a o sin supervisión.

El personal se coloca deliberadamente de manera que pueda ver y oír a todos los niños, contando continuamente a los niños, reconociendo sus nombres al ver sus caras durante los cambios de actividad e interactuando activamente con ellos para anticipar y prevenir situaciones de riesgo. Dado que los niños se desarrollan a ritmos diferentes, la supervisión se personaliza para satisfacer las necesidades de cada uno. Los niños pequeños requieren una supervisión estrecha y constante, con el personal siempre cerca, mientras que a los niños en edad preescolar se les supervisa mediante una observación continua, una ubicación estratégica y una interacción activa que fomenta su creciente independencia al tiempo que garantiza su seguridad.

Se espera que el personal ejerza una supervisión activa en todos los entornos de aprendizaje, incluidas las aulas, los patios, los autobuses, las excursiones y todos los momentos de transición a lo largo del día.

PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS

First Start Partnerships da la máxima importancia a la salud y seguridad de los niños. Los docentes y los niños participan en diversos simulacros destinados a la preparación para emergencias. Estos incluyen simulacros de incendio, evacuación del edificio, aseguramiento del edificio, confinamiento, refugio inmediato y refugio en el lugar. Puede encontrar más información sobre estos simulacros en nuestro Plan de Respuesta ante Emergencias. El plan describe nuestro proceso para el cuidado y bienestar de los niños y el personal durante situaciones inseguras o peligrosas, como clima extremo, emergencias médicas e incendios. Este plan está disponible para el personal en todo momento y puede proporcionársele si lo solicita. Revise la hoja de Información de Contacto para conocer la información importante de evacuación/emergencia del aula de su hijo/a.



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 Asesor/a de la Familia del aula es _____

El nombre y el número de teléfono del Director/a del Centro Comunitario 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/ La visitante a domicilio de mi familia es _____

El horario de trabajo usual de mi visitante a domicilio es de _____ a. m.
a _____ p. m.

El número de teléfono de mi visitante a domicilio es _____

El correo electrónico de mi visitante a domicilio es _____

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

El nombre y el número de teléfono del supervisor de mi visitante a domicilio 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 visitante a
domicilio 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.

Al firmar a continuación, acepto participar plenamente en la programación de First Start Partnerships y cumplir con todas las políticas contenidas en este manual.

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