

**Kitsap Community Resources**  
**Aprendizaje temprana/Servicios de familia**

# Manual de Padres



## Head Start, Early Head Start, y Educación de la primera infancia Programas de asistencia

(360) 473-2075  
 1201 Park Avenue, Bremerton WA  
[www.kcrearlylearning.org](http://www.kcrearlylearning.org)

### Tabla de contenido

Tabla de contenido	Pg. 1
Carta de bienvenida	Pg. 2
Declaración de la misión	Pg. 3
Declaración de no discriminación	Pg. 3
Kitsap Community Resources	Pg. 3
KCR Política de fumadores	Pg. 3
Confidencialidad	Pg. 3
Puertas exteriores Bloqueado durante el horario escolar	Pg. 4
Procedimiento Lockdown	Pg. 4
Armas y Posesión	Pg. 4
Drogas y Posesión	Pg. 5
Reporte Obligatorio Servicios de Protección Infantil (CPS)	Pg. 5
En especie	Pg. 5
Voluntario	Pg. 5
Las Políticas de nieve/emergencia	Pg. 6
Servicios de Familia	Pg. 8
La Política de Recoger a los niños	Pg. 8
Política de Asistencia Completa y de Parte del Día Propósito	Pg. 9
La Política de dejar a los niños	Pg. 9
Proceso de Resolución de quejas de Padres y Comunidad Política	Pg. 10
Visitas al Hogar (Home Base)	Pg. 11
Política de Asistencia en el Programa Basado en Casa	Pg. 11
Acuerdo de Participación de los Padres para el Programa Basado en Casa	Pg. 12
Política de salud Prenatal	Pg. 12
Padres, Familiares Y comunitarias Marco	Pg. 13
Introducción al Puente	Pg. 14
Información de identificación Personal	Pg. 15
Head Start Early Learning Outcomes Framework	Pg. 17
GOLD by Teacher Strategies	Pg. 18
Ejemplo de programa diario de aulas	Pg. 19
ASQ (Questionario de edades y etapas)	Pg. 20
Los viajes de aprendizaje	Pg. 20

Servicios de Salud Mental	Pg. 20
Primeros auxilios	Pg. 20
Política de recoger al niño/a tarde	Pg. 20
Política de Orientación Positiva	Pg. 21
Política de Orientación Positiva continuo	Pg. 22
Transportación	Pg. 22
Visitas al Hogar/conferencias de maestro y padres (basado en centro)	Pg. 22
Qué tipo de ropa debemos usar	Pg. 22
Entrenamiento para ir al baño	Pg. 22
Consejo de Políticas	Pg. 22
Social y emocional revisión	Pg. 23
Contactos de discapacidad para los padres	Pg. 23
Cultura de la Familia, Vacaciones, Experiencias y Tradiciones	Pg. 24
Año Fin transición Eventos	Pg. 25
Servicios de Salud	Pg. 27
Exámenes de Salud	Pg. 28
Examen de Rutina de Control del niño Sano	Pg. 28
Examen para detectar plomo	Pg. 28
Examen Dental	Pg. 29
Cepillado de dientes	Pg. 29
Fluoruro/Fluoride	Pg. 29
Registro de Vacunas	Pg. 29
Medicamento	Pg. 30
Alergias a los alimentos, intolerancias, o los alimentos que se consumen por motivos Cultural/Religioso	Pg. 30
Los niños con necesidades médicas especiales	Pg. 31
Política de exclusión	Pg. 31
Emergencias médicas	Pg. 32
Piojos "No Nit" Política	Pg. 32
Política de física y al aire libre	Pg. 33
Planes de nutrición	Pg. 33
Comida de fuera	Pg. 34
Comidas Estilo Familia	Pg. 34
Menús	Pg. 34
USDA	Pg. 34

Queridos Padres,

El Personal y yo le queremos dar la bienvenida a su familia al programa de Kitsap Community Resources Head Start/Early Head Start/ECEAP, aprendizaje temprana y la división de servicios de familia..

Este es solo el comienzo de una época muy emocionante para usted y su hijo y nos gustaría ser parte del equipo para ayudar a preparar a su hijo a tener éxito en la escuela, casa y comunidad.

Nosotros creemos que usted, el padre/Madre, es la influencia más importante en la educación, desarrollo y el bienestar general de su hijo (a). Estamos aquí para apoyar y poner a su disposición la información, recursos y experiencias que pueden hacer que su importante papel como un padre un poco más fácil. En enero de 2007, el lugar de los niños (TPP) y Mujeres, Infantes y Niños (WIC) se agregaron a la Educación Temprana y la División de Servicios Familiares. La integración de los tres programas en esta nueva división ofrece a los padres un acceso más fácil a los servicios e información.

El Manual para Padres es una guía para ayudarle a aprender acerca de nuestros programas. Como ustedes saben, no es posible que un manual pueda contestar todas las preguntas, pero esperamos que la información contenida en el le sea útil. Por favor, lea el manual cuidadosamente y no dude en ponerse en contacto con el personal si tiene alguna pregunta. Sus comentarios, ideas y sugerencias son importantes para nosotros.

Gracias por elegir inscribir a su hijo (a) en uno de los programas de Kitsap Community Resources Head Start/Early Head Start/ECEAP.

Sinceramente,

Connie Mueller

Directora de Aprendizaje Temprana y Servicios de Familia  
(360) 473-2085

## **Declaracion de la mision**

La misión de Kitsap Community Resources Head Start/Early Head Start/ ECEAP es de proporcionar a los niños y sus familias los recursos para desarrollar las habilidades y actitudes para obtener éxito, para ser autosuficientes, y el poder para mejorar la salud y la calidad y sus vidas.

## **Declaracion de no discriminacion**

Estamos resueltos a no discriminar a nadie por su color, edad, creencias, discapacidad, estatus de familia, sexo, estado civil, origen nacional, conexión política, raza, religión, género o experiencia militar. Para informarse sobre el proceso de reclamación, favor de comunicarse con:

KCR Early Learning & Family Services  
Connie Mueller, Director  
1201 Park Avenue  
Bremerton, WA 98337  
(360) 473-2085

## **Kitsap Community Resources (KCR)**

Kitsap Community Resources (KCR) es el organismo de Head Start/Early Head Start/ ECEA Programa. KCR es una agencia comunitaria sin fines de lucro de acción cuyo objetivo es proporcionar los recursos y crear oportunidades para residentes de bajos ingresos del Condado de Kitsap y promover la autosuficiencia. KCR ofrece una variedad de programas para ayudar a las familias e individuos. Además de Head Start/Early Head Start/ECEAP, KCR ofrece programas que ayudan con vivienda de emergencia y de transición, los complementos alimenticios, asistencia de energía, climatización, la remisión de asistencia jurídica, la preparación para el empleo, y habilidades destrezas de los padres.

Kitsap Community Resources se rige por un consejo de 27 personas (la Junta de Directores KCR). La Junta de administración de KCR está integrada por el Director Ejecutivo de KCR, los propietarios de empresas locales, los políticos locales, otros miembros de la Agencia de servicios, representantes del Consejo de Políticas y de los consumidores.

## **KCR Política de fumadores**

KCR prohíbe fumar en todos los inmuebles propiedad KCR-o arrendados. Ley Estatal de Washington prohíbe fumar en lugares públicos y lugares de trabajo. Está prohibido fumar dentro de 25 pies de las entradas, salidas, ventanas que se abren, y las tomas de ventilación. Además, Head Start requiere que los fumadores deben estar fuera de la vista de todos los padres y niños.

## **Confidencialidad**

La confidencialidad es una gran parte de todos los programas Head Start/Early Head Start/ECEAP. El personal no va a compartir ninguna información en relación a su hijo (a) a menos que:

- El padre o guardian firme un documento dando consentimiento
- El programa este mandado por ley

También es importante que los padres o tutores respeten la confidencialidad de los demás al compartir información sobre el programa. Pedimos a los padres o tutores compartan sus preocupaciones acerca de su niño o el programa con el personal y no discutan otras familias con nadie más.

## Puertas exteriores Bloqueado durante el horario escolar

Estamos poniendo en práctica lo siguiente en todos nuestros sitios con fines de seguridad.

- Mantenga todas las puertas exteriores cerradas en todo momento, incluyendo los tiempos cuando los niños están fuera de juego
- Puerta se puede dejar abierta cuando la comida está siendo transportado hacia y desde la cocina y el salón de clases
- Las puertas pueden ser dejados desbloqueados durante el dejar y recoger durante aproximadamente 15 minutos
- Padre / tutor debe informar a los maestros que el niño se va a recoger temprano
- Recogiendo niños padre / tutor no anunciada deberían intentar llamar a la sala de clases con antelación de su llegada

## Procedimiento Lockdown

Un bloqueo, permitiendo ninguna entrada o salida de la instalación, puede ser iniciado por la administración KCR, agente de la ley, o miembro del personal de la oficina KCR designado. Personal o visitantes que insisten en la salida pueden ser autorizados a salir, pero una vez que lo han hecho pueden no volver a entrar en las instalaciones hasta que el encierro ha terminado. **Razones para un confinamiento pueden iniciarse incluir:**

- **Un estudiante fuera de control o KCR huésped que es una amenaza para la seguridad de los demás o a sí mismo / a sí misma**
- **Alguien se identificado con una arma**
- **Un intruso no autorizado**
- **Los productos químicos peligrosos dentro o fuera de las instalaciones**
- **Un evento relacionado con el clima**

## Armas y Posesión

La posesión de armas de fuego. Cuchillo, gas pimienta u otros dispositivos peligrosos está prohibido. Las armas que se pretende en el resultado en un daño físico a otra persona está prohibido en todos los terrenos de la clase. El acoso, la intimidación, el acoso, y represalias están prohibidas con el personal, los voluntarios, o de otros padres en el programa. Si se sospecha de posesión de armas:

Llame al 911 (Si en peligro inmediato)

Notificar al Director o la persona designada

Si se encuentran las armas, con el niño, informar inmediatamente a la policía. Se inician los procedimientos apropiados de abuso infantil. Padre (s) son notificados.

## Drogas (Posesión o uso en Head Start / Early Head Start / ECEAP terrenos)

Si se sospecha posesión o uso de drogas, notificar a director o su designado. (Esto incluye cualquier uso de productos de Tabaco.)

Maestro(a) El maestro encuentra en las pertenencias de un niño

Todas las drogas o paraphernalia de drogas son reportados a la policía.

Los procedimientos apropiados de abuso de menores se inician. Los padres serán notificados por el Maestro o Director.

## Reporte Obligatorio

### Servicios de Protección Infantil (CPS)

CPS es una unidad especializada en la División de Servicios para Niños y Familias (DCFS) del Departamento de Servicios Sociales y de Salud (DSHS). La ley requiere que el personal de CPS investigan reportes de sospecha de abuso o negligencia infantil. (RCW 26.44.020 (18)). CPS busca garantizar la seguridad de los niños; y parte de la tarea de CPS está ayudando a los padres a obtener los servicios que están disponibles para construir una mejor relación familiar. CPS toma tanto tiempo como sea posible para poner a los padres en contacto con las organizaciones y personas que pueden ser de ayuda.

Todos los miembros del personal, maestros y ayudantes, personal de servicio social y voluntarios son requeridos por la ley del Estado de Washington para informar de los presuntos incidentes de abuso y negligencia (RCW 26.44.030 (1)). La ley de información específica de informes cuando se tiene "motivos razonables para creer que un niño ha sufrido abuso o negligencia". Al hacerlo, tienen inmunidad civil bajo la ley; y omisión de denuncia puede resultar en un cargo de delito menor bruto.

## En especie

En especie es cuando alguien dona material o tiempo para el programa. El programa se requiere para registrar las contribuciones en especie, y que coincida con el 20% del dinero recibido de donaciones con donaciones en especie con el fin de mantener la financiación de subsidios.

En especie debe ser documentada por escrito y contener la firma del voluntario y de la verificación de una firma de una persona del personal. Para obtener más información consulte a su especialista en desarrollo de la familia o en contacto con el coordinador de programas para los padres / voluntarios.

## Voluntario

Los padres están invitados a participar en el aula como voluntarios. Los padres que deseen ser voluntarios deben asistir a la formación de voluntarios antes de gastar tiempo en el aula. Los padres que se quedan por períodos cortos de tiempo (1 o 2 días al mes) no tienen que ir a través de la formación. El programa va a pagar por las pruebas de tuberculosis y permisos de los manipuladores de alimentos para los voluntarios. El programa también requiere una verificación de antecedentes actual para garantizar la seguridad de los niños en el programa.

Los requisitos para los voluntarios:

Completar una solicitud de voluntario

Revisión de experiencia

Prueba de TB

Orientación

Autorización del manejo de comida (opcional)

## Las pólizas de emergencia/de la nieve

Cuando se presentan condiciones arriesgadas a causa del clima o una especie de emergencia, el personal y los padres deben de escuchar a la radio y los canales de televisión para más información con relación al distrito escolar en donde se ubica su localidad de Head Start/ECEAP. (No se hará público ningún dato específico sobre la agencia de recursos comunitarios de Kitsap/EHS/ECAP). Además, para mantenerse informado, puede visitar [flashalert.net](http://flashalert.net) en línea para ponerse al día de las últimas noticias del distrito escolar. Haga clic en el mapa del área de Seattle. Haga clic en los distritos escolares del condado Kitsap y Mason. Haga clic sobre el distrito escolar que le interese.

Si su localidad de cuidado infantil de medio día se ubica en un distrito escolar que cierra sus instalaciones, su localidad está cerrada. Si se da un anuncio de que el distrito escolar abrirá sus instalaciones dos horas atrasadas, el siguiente horario entrará en vigor:

### LOCALIDADES DE CUIDADO INFANTIL DE MEDIO DIA

Distrito Escolar De Bremerton (360) 473-1002

Almira

Crown Hill

Elizabeth

Eyer Early Learning Center @ West Hills Elementary

Naval @ Naval Elementary

Park Avenue

Central Kitsap School District (360) 662-1610

Carlton (Silverdale)

North Kitsap School District (360) 779-8704

Poulsbo @ Poulsbo Elementary

Si su localidad escolar se ubica en una zona cuyo distrito escolar experimenta un retraso de 2 horas o se cierra sus instalaciones por el día, el cuidado de infantil de medio día estará cerrado para ese día.

### HEAD START DE DIA COMPLETO/LOCALIDADES DE EHS Y CUIDADO INFANTIL

Rosemary Moen FD/EHS

West Bremerton Early Learning Center @ Naval Elementary FD/EHS

Las localidades (Moen y West Bremerton Early Learning Center FD) abrirán sus puertas 2 horas atrasadas si el distrito de Bremerton comienza sus actividades escolares 2 horas tarde. Si los distritos deciden suspender sus actividades escolares por un día entero, los centros de cuidado infantil cerrarán sus localidades para ese día.

### PROGRAMA DE SERVICIOS BASADOS EN EL HOGAR

La socialización seguirá de cerca los cierres de los distritos escolares:

Silverdale-Carlton ST Center-Central Kitsap School District

Elizabeth Center-Bremerton School District

Las cancelaciones de las visitas al hogar se determinarán por su trabajador social según sea necesario. Cualquier visita que se tenga que suspender será reprogramada para una fecha posterior.

### Las Salidas Tempranas

El personal notificará a los padres si hay necesidad de cerrar las instalaciones temprano. El personal no se marchará del lugar hasta que todos los niños sean recogidos por su padres o persona autorizada para recoger el niño.

## Servicios de Familia



Family Servicios Manager 360-473-2082



## Servicios de Familia

El personal de Servicios para la Familia apoya a las familias el crecimiento personal y la independencia. Ellos respetan las decisiones de familia y las prioridades. Especialistas en Desarrollo Familiar se encuentran en cada sitio para apoyar a los padres y los padres para compartir información y enlaces a recursos de la comunidad. Si un padre está en necesidad de alimento o refugio, apoyo psicológico o de cualquier intervención en crisis, los especialistas en desarrollo de la familia están allí para ayudar. Si un padre tiene metas de estudios de Carrera, los especialistas en desarrollo de la familia pueden ayudar a proporcionar la dirección necesaria para obtener esa meta. El Gerente de Servicios a la Familia y los especialistas de desarrollo familiar van a escuchar sus preocupaciones y aplaudimos sus éxitos.



El programa Kitsap Community Resources Head Start/Early Head Start/ECEAP se compromete a trabajar con la familia entera. Así, reconocemos las contribuciones inestimables de ambos los hombres y las mujeres a la vida de los niños.

Por los años, los programas Head Start, Early Head Start and ECEA han aportado mucho éxito a muchas mujeres. Recientemente, han buscado más participación de los hombres. Las investigaciones muestran que los hijos que han disfrutado de una figura masculina como padre, tío, abuelo, padrastro, hermano, tienen menos problemas de salud en general.

### Los hombres hacen la diferencia en la vida de los niños

## La Política de Recoger a los niños

Todos los padres/guardianes completarán una nueva Tarjeta/formulario de Emergencia (A-19) cuando están inscribiendo, re-inscribiendo o han ocurrido. Esto es para asegurarnos de que el personal está consciente de cambios y que tenemos la información más reciente con la cual tener la habilidad de comunicarse con los padres/guardianes o adultos designados en caso de alguna emergencia.

Solo personas que están en el formulario de lista de recoger más reciente podrán recoger al niño/a así tal demuestren una identificación emitida por el gobierno. No se aceptará ninguna autorización o permiso dado verbalmente o por teléfono.

Todas las personas designadas para recoger a los niños/as deben ser/tener por lo menos 15 años de edad y se considera responsable por parte del Padre/Guardian.

La Educación de la Primera Infancia y el personal de los servicios de la familia no pueden ni impedirán el acceso de los registros escolares del niño/a a cualquier Padre o Guardian legal que proporciona documentación de sus derechos legales a esa información a menos que haya una orden legal de la corte o una orden judicial legal del sistema como protección en el archivo.

Documentación incluida pero no limitada al acta/partida/certificado de nacimiento identificando a la persona como el padre o un documento de corte legal demostrando autoridad legal.

El personal está obligado legalmente para permitir que Servicios de Protección Infantil o La Aplicación de la ley, actúen dentro de la autoridad de su posición, tengan acceso a los niños y sus archivos en el curso de una investigación activa.

Todos los niños/as deben ser firmado antes de que salgan de la sala de clase para asegurar que el personal tenga conteo preciso de los niños/as presentes.

En ningún momento puede el personal firmar por un niño/a con alguien que no está relacionado con ellos con la excepción de los niños transportados por un distrito escolar.

## Política de Asistencia Completa y de Parte del Día

### Propósito:

**Investigaciones sistemáticas han indicado que asistencia regular en un programa de aprendizaje temprano de alta calidad proporciona beneficios duraderos a lo largo de la vida de un niño. Nuestro propósito es de trabajar en conjunción con las familias para asegurar de que tengan todas las oportunidades y aprovechen al máximo todo lo que nuestros programas ofrecen.**

### Política:

Si un niño/a se ausenta sin notificar al centro dentro de una hora, el personal de KCR Head Start/Early Head Start /ECEAP tiene que ponerse en contacto con la familia para determinar la razón y que puede el programa razonablemente hacer para facilitar el regreso del niño/a al programa tan pronto posible. Este esfuerzo debe ser documentado. Es una expectativa de que el programa mantenga una tasa actual de asistencia mensual de 85%. Es la responsabilidad del personal de KCR en apoyar a los padres en la comprensión de la importancia de la asistencia regular y ayudarles a resolver todos los obstáculos o barreras que impiden la asistencia regular.

### Procedimientos:

1. Responsabilidad de un miembro del personal:  
Si un niño/a se ausenta sin explicación, el personal asignado tratara de hacer un propósito de contactar la familia para determinar la causa primordial del porque el niño/a esta ausente dentro de una hora para asegurar del bienestar del niño/a y con eso documentar este intento.  
Si un niño continúa ausente sin una explicación (como 2 días consecutivos) el personal responsable conducirá una visita a la casa u otro tipo de contacto directo con el Padre/Guardian del niño/a.  
Si un niño/a tiene o está en riesgo de perder 10% de los días disponible en el programa, el personal debe desarrollar estrategias para mejorar o evitar obstáculos identificados. Estas estrategias pueden incluir:
  - Proporcionar información sobre los beneficios de asistencia regular.
  - Apoyar a las familias en como promover la asistencia regular del niño.
  - Manejo intensivo de casos.
  - Temporalmente proveer servicios fuera de clase hasta que las barreras/obstáculos se resuelvan.Si un niño/a deja de asistir el personal asignado deberá hacer todo el esfuerzo para que la familia vuelva a participar y reanudar la asistencia incluyendo visitas a la casa y documentarlo.
2. Si después de 10 días del ultimo día de asistencia el personal designado no ha podido hacer que la familia vuelva, participe o a establecido contacto con la familia, entonces el programa tiene que considerar el espacio de ese niño/a ausente y llenarlo con otro niño/a que es elegible y está en la lista de espera.
3. En el Programa de Head Start y Early Head Start los niños/as sin hogar o acogidos tienen 30 días desde el ultimo día de asistencia para que la persona asignada haga contacto o el esfuerzo para que la familia vuelva a participar y reanudar la asistencia. Si después de 30 días el servicio no se ha restablecido el espacio se considerará abandonado y se reservará para otro niño/a sin hogar o acogido, o el espacio se llenará con un de los niños/as de la lista de espera.

## La Política de dejar a los niños

Los niños/as se pueden dejar una vez que comience la clase.

Cualquier persona puede dejar a un niño/a sin importar si están en la Tarjeta oficial de Emergencia.

Quien deja el niño/a debe firmar el niño/a para asegurar que el personal tenga conteo preciso de los niños/as presentes en el evento de una emergencia.

Un niño/a no se puede dejar Si no hay una Tarjeta de Emergencia al día en el archivo.

## Proceso de Resolución de Quejas de Padres y Comunidad

### Política:

Cuando se presenta una queja, el miembro de los padres o de la comunidad primero intentará resolverlo a nivel central. Personal KCR responderá a la queja de manera oportuna para asegurar que la cuestión es escuchada y resuelta.

Si, después de hacer frente a la demanda en el nivel central, el problema no se resuelve a satisfacción de los padres miembros / comunidad', el miembro padre / comunidad llenará un Formulario de Queja Comunidad (que se encuentra en la Junta de Padres en cada sitio). El formulario será entregado al Supervisor del Centro que tendrá 5 días hábiles para responder en persona o por teléfono. Si el problema no se puede resolver a través de este proceso ocurrirá lo siguiente:

### Si el problema no se puede resolver a nivel de sitio:

**Paso # 1:** El Supervisor del Centro será el encargado de dirigir la queja al Gerente apropiado. El Gerente tendrá entonces diez días hábiles para intentar resolver la queja y responder ya sea en persona, por teléfono o por escrito. Si el problema no se resuelve a satisfacción de los padres miembros / comunidad', van a declarar al Gerente que les gustaría el asunto se abordará en el siguiente nivel. (Paso 2)

**Paso # 2:** Si la queja no se resuelve en el Paso # 1, el Pesebre será el encargado de dirigir la queja al Head Start / Director de Head Start / ECEAP Temprana. El Director tendrá entonces diez días hábiles para intentar resolver la queja y responder ya sea en persona, por teléfono o por escrito. Si el problema no se resuelve a satisfacción de los padres miembros / comunidad' van a declarar al Director que les gustaría que el asunto a tratar en el siguiente nivel. (Paso # 3)

**Paso # 3:** Si la queja no se resuelve en el paso # 2, el Director será el encargado de dirigir la queja al Director Ejecutivo KCR. El Director Ejecutivo KCR entonces tendrá diez días hábiles para resolver la queja y responder ya sea en persona, por teléfono, o por escrito. Si el problema no se resuelve a satisfacción de los padres miembros / comunidad' van a declarar al Director Ejecutivo KCR que les gustaría que el asunto se aborda en el siguiente nivel. (Etapa 4)

**Paso # 4:** Si los pasos # 1-3 no han traído la resolución de la cuestión y se requiere más acción, el Director Ejecutivo KCR será el encargado de dirigir la denuncia a la Junta de Directores KCR Comité Ejecutivo. El Consejo de Administración KCR Comité Ejecutivo presentará una decisión por escrito dentro de los treinta días.

Cualquier queja de carácter de emergencia en relación con la salud y seguridad de un niño serán respondidas por el personal apropiado dentro de un período de 24 horas.

Todo el personal, Consejo de Políticas y miembros de la Junta KCR se adherirá a la política de confidencialidad KCR en todo el proceso de resolución. Personal KCR animar encarecidamente a todas las quejas de la comunidad ser llevados a su atención tan pronto como sea posible. Estamos dedicados a resolver las quejas de manera satisfactoria y en el momento oportuno. Notificación temprana hace posible.

Approved by Policy Council 8/18/2010

## Visitas al hogar (Home Based)

El programa basado casero está disponible para niños desde el nacimiento hasta los cinco años, así como las mujeres embarazadas. Un miembro del personal visita a su casa una vez por semana durante 1-1/2 horas. Las visitas al hogar por lo general abarcan temas tales como desarrollo infantil, técnicas de crianza y nutrición. Las visitas están diseñadas de forma individual para cada familia en función de las edades del niño (s)'s y las necesidades únicas de la familia.

### Política de Asistencia en el Programa Basado en Casa/Home Based Program

La opción del Programa Basado en Casa esta designado para familias los cual padres/guardianes y sus niños/as se encuentran en un ambiente primordial de casa. Este programa ofrece aprendizaje temprano y Servicios de Familia integral por medio de visitas frecuentes en casa y experiencia de socialización en grupos. En orden de proveer la más alta calidad de servicios de familia, los programas de KCR Early Head Start, creemos que visitas frecuentes son esenciales y tenemos la fe de que las familias puedan seguir estas reglas generales para asistencia:

- Cuando la familia sabe que no van a estar disponibles para reunirse con el Visitante de Casa (Home Visitor) necesitan ponerse en contacto con la persona y cambiar la fecha para la visita.
- Si un Visitante de Casa llega a su visita regular y la familia no está disponible o no se encuentra, El Visitante de Casa dejara una tarjeta la cual dirá que "Lo siento, te extrañe" con la información de contacto y tratara de ponerse en contacto con la familia para establecer una nueva fecha de visita.
- Si un Visitante de Casa no puede hacer contacto con la familia, el Visitante de Casa continuara el esfuerzo de contactarse con la familia con un mínimo de 3 intentos por semana (diferentes horas al día y varios días a la semana) haciendo todo el esfuerzo posible para contactarse con la familia.
- Si después de 2 semanas de intento continuo por parte del Visitante de Casa para establecer contacto con la familia y no ha podido establecerlo, se mandará una carta preguntándole a la familia si desean continuar con la participación del programa. Las familias tendrán 10 días de calendario para responder a la carta mandada para informar que quieren continuar los servicios del Programa Basados en Casa.
- Si después de 10 días de calendario para responder se pasaron y no hay contacto todavía con la familia, el programa de KCR Early Head Start/Head Start considerara el espacio de servicios Basados en Casa, abandonados. El Visitante de Casa tiene que tomar acción y llenar ese espacio con otro participante entre un periodo de 30 días de calendario.



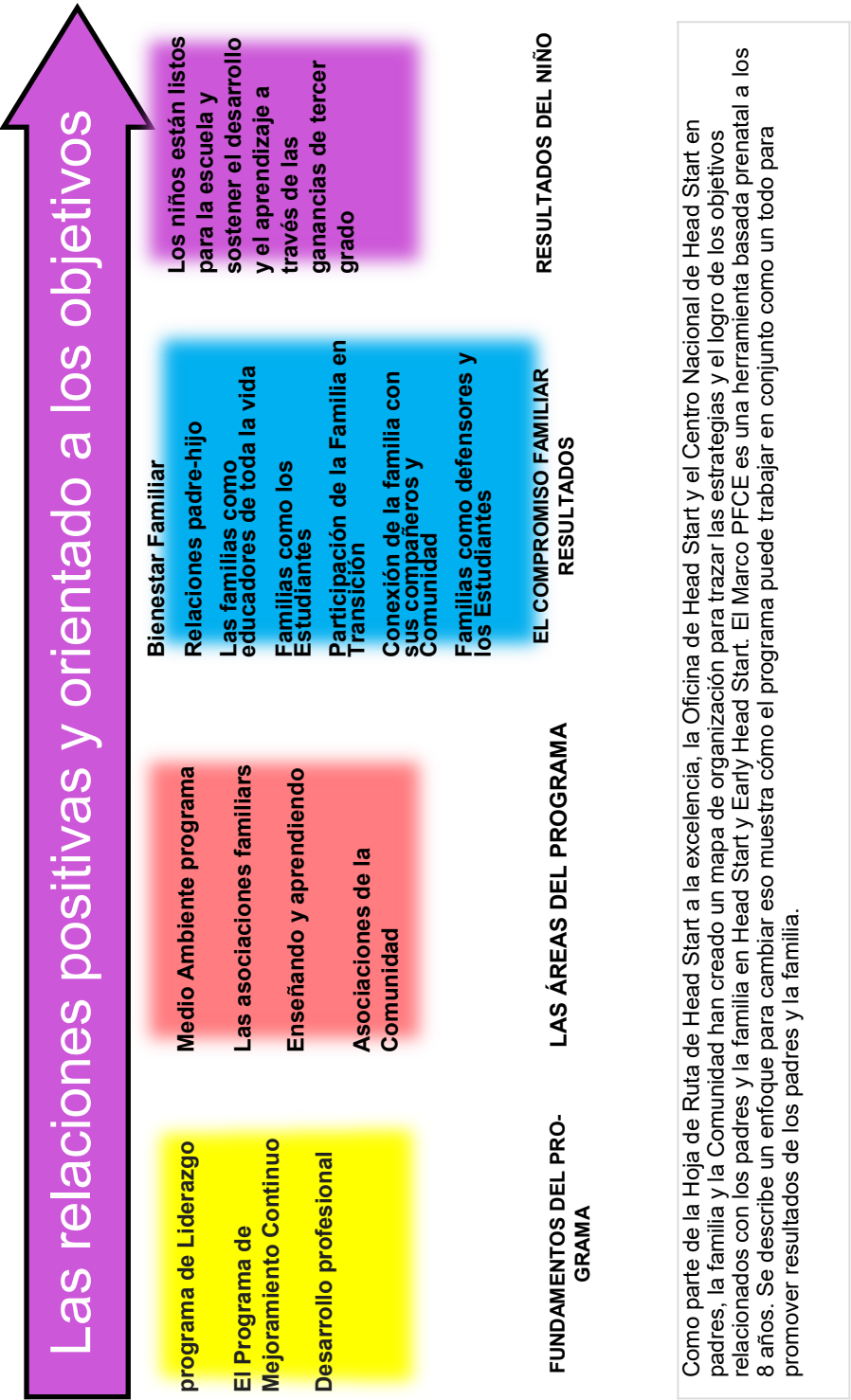
Acuerdo de Participación de los Padres para el Programa Basado en Casa

- Entiendo que Yo y mi familia tenemos que tomar parte en las Visitas en Casa semanales, cada visita con una duración de 90 minutos/1 <sup>1</sup>/<sub>2</sub> horas, y si no están disponibles para estar presentes, llamen para cambiar la fecha de la visita.
- Entiendo que necesito envolverme en el planeamiento y participar con el Visitante de Casa en las actividades con mi niño/a durante cada visita. Para poder participar plenamente en todas las partes de la visita, Yo estoy de acuerdo en apagar el televisor, el estéreo, teléfono/celular y otros componentes electrónicos.
- Entiendo que es importante que ayude en el planeamiento, asistencia y ser voluntaria/o en actividades de PCAD proveídas por el programa de Early Head Start/ Head Start dos veces cada mes.
- Entiendo que es importante la atención de salud preventiva y estoy de acuerdo y el trabajar conjuntamente con mi visitante de casa para completar los exámenes y mantener las vacunas y examen de comprobación del chequeo de que el niño/a está bien y en control hasta la fecha.
- No fumare mientras el Visitante de Casa esta es una visita planeada.
- Me cerciorare que todas las mascotas de la familia están seguras en otra área de la casa o el patio para que no tengamos interrupciones causadas por las mascotas durante la visita planeada.

Política de salud prenatal

- Entiendo que soy responsable de asistir a todas las citas médicas y dentales necesarias para un embarazo saludable.
- Entiendo que tengo mi primer chequeo prenatal o documentación del mismo dentro de los 30 días de matriculación.
- Entiendo que el personal de Early Head Start me ayudará a obtener cuidado prenatal y postparto comprensivo incluyendo (pero no limitado a) Consejería de nutrición, servicios de salud mental y cuidado dental.
- Entiendo que si no tengo seguro médico el personal de Early Head Start me ayudará a obtener un seguro adecuado para cubrir la atención médica necesaria.
- Entiendo que si no tengo seguro dental el personal de Early Head Start me ayudará a obtener servicios dentales gratuitos o de bajo costo.
- Entiendo que si rechazo la atención médica o me niego a asistir a una cita programada, debo indicarlo por escrito a mi personal de apoyo de EHS designado.
- Entiendo que toda la información de salud proporcionada por mí con respecto a mi historial médico es con el único propósito de detectar problemas de salud existentes o potenciales con mí mismo y/o mi hijo en desarrollo.
- Entiendo que cualquier información es considerada como confidencial y será compartida solamente con el personal del programa y los proveedores de salud que ayudan a mi familia a mantener una buena salud.
- Entiendo que mis registros de salud están disponibles para mi revisión y que voy a recibir un resumen de la misma al salir del programa.
- Entiendo que cuando mi hijo Nazca yo seré responsable por sus exámenes recomendados y la atención médica en curso.

PADRES, FAMILIARES Y COMUNITARIAS MARCO



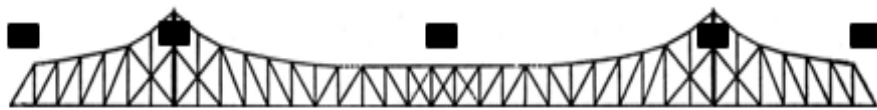
## ¡Bienvenido a Kitsap Community Resources aprendizaje temprano!

Sabemos que usted venia a nuestro programa para obtener el preescolar de alta calidad para su hijo. Parte de nuestro enfoque es apoyarle a usted también, porque el bienestar de toda su familia es crítico para desarrollo de su hijo. Para ayudarnos a saber cómo apoyarle a usted, miramos con usted en algunas áreas de la vida de su familia. Juntos, le ayudaremos a establecer metas, como el aumentar de las habilidades de crianza, la búsqueda de un mejor trabajo, y el aprendizaje de nuevas habilidades.

Con nuestro programa de socios Rutas de Movilidad Económica (EMPath - Economic Mobility Pathways) creemos que el camino hacia la estabilidad y bienestar familiar es como cruzar un puente, viajando desde donde está para alcanzar sus objetivos. El

Puente a autosuficiencia de niño y familiar \* del Departamento de Aprendizaje Temprano (Department of Early Learning) se apoya en los cinco pilares principales que están todos relacionados entre sí, y todos igualmente importantes.

### Puente a autosuficiencia de niño y familia



Estabilidad familiar		Bienestar		Administración financiera		Educación y capacitación	Empleo y gestión profesional
Vivenda	Familia y Dependientes	Salud física y Mental	Redes de contactos	Deudas	Ahorros	Educación	Niveles de ingresos
Tener un lugar estable, seguro y que pueda pagar al cual lo pueda llamar su hogar.	Asegurarse de que las necesidades de su familia estén satisfechas para que pueda enfocarse en sus metas.	Sentirse sano físicamente y emocionalmente para que pueda participar completamente en su vida laboral, escolar o familiar.	Tener personas en su vida que le brinden apoyo personal y que también tengan el conocimiento y las conexiones para ayudarlo a lograr sus metas.	Estar al día con cualquier pago deudas.	Tener suficiente dinero ahorrado en el banco para satisfacer las necesidades de su familia y poder cubrir más allá de las necesidades básicas.	Tener suficiente educación y capacitación para que pueda escoger una carrera estimulante y bien pagada.	Trabajar en una Carrera que pague lo suficiente para poder mantener a su familia.

Nuestro personal de servicios familiares se trabajará junto con usted para:

- **Evaluar** dónde se encuentra con respect al Puente y dónde quiere estar.
- **Dar prioridad** a las áreas que son más importantes para usted y para su familia.
- **Desarrollar** metas individuales y específicas que le ayudarán a avanzar hacia la autosuficiencia.
- **Conectarse** con recursos que lo ayudarán en su travesía.
- **¡Celebrar** sus éxitos!

## Procedimientos para proteger la confidencialidad de información personal identificable (IPI) de niños y familias

Kitsap Community Resources (KCR) utiliza un enfoque integral de la administración de datos diseñado para apoyar la disponibilidad, usabilidad, integridad y seguridad de los datos para salvaguardar la información de identificación personal (IPI) contenida en los registros de niños y familiares. KCR cumple con la confidencialidad de los procedimientos de datos definidos en las normas de desempeño del programa Head Start (1303,20), la confidencialidad de los estándares de rendimiento de ECEAP a-213 y la ley de individuos con discapacidades (idea).

La información personal identificable (IPI) se define como cualquier información que pueda identificar a un individuo específico, incluyendo pero no limitado al nombre de un niño, nombre del miembro de la familia de un niño, dirección de la calle del niño, número de seguro social, u otro información relacionada o vinculable con el niño por las normas de rendimiento de Head Start (1305).

Los datos incluyen todos los IPI y otra información no pública. Los datos incluyen, pero no se limitan a, los datos de inscripción y evaluación a nivel de los niños utilizados para la operación diaria del programa, agregan datos de evaluación a nivel de los niños utilizados para los informes de resultados del programa y los datos utilizados para mostrar el cumplimiento de las agencias regulatorias.





# Desarrollo del Niño



## Head Start Early Learning Outcomes Framework

El Head Start Early Learning Outcomes Framework: desde el nacimiento hasta cinco años y describe las habilidades, comportamientos y conceptos que los programas deben fomentar en todos los niños, incluidos los niños que aprenden en dos idiomas (DLL) y los niños con discapacidad. Como diseñado, el Marco le guiará programas de primera infancia para alinear los planes de estudios, evaluaciones, y el desarrollo profesional de las metas de preparación escolar y asegurar la continuidad de las experiencias de aprendizaje temprano.

### DOMINIOS CENTRALES

	Enfoque de aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Lectoescritura	Cognición	Perceptual, El Motor, y el desarrollo físico
Bebés y niños	Enfoques de aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y comunicación	Cognición	Perceptual, El Motor, y el desarrollo físico
Preescolar	Enfoques de aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y comunicación Alfabetización	Desarrollo Mathematics Razonamiento Científico	Perceptual, El Motor, y el desarrollo físico

Los principios rectores del Marco han sido fundamentales para el programa Head Start de su inicio. Ellos son la base de las políticas y prácticas del programa que preparan a los niños para el éxito en la escuela y más allá.

- ⇒ Cada niño es único y puede tener éxito.
- ⇒ Aprendizaje se produce en el contexto de las relaciones.
- ⇒ Las familias son los primeros y más importantes cuidadores, maestros y defensores de los niños.
- ⇒ Los niños aprenden mejor cuando están emocionalmente y físicamente seguros.
- ⇒ Áreas de desarrollo están integrados, y los niños aprenden muchos conceptos y habilidades al mismo tiempo.
- ⇒ La enseñanza debe ser intencional y se centró en cómo los niños aprenden y crecen.
- ⇒ Cada niño tiene diversas fortalezas arraigadas en la cultura, de fondo, el idioma y las creencias de su familia.

## Gold by Teaching Strategies

### Para la evaluación basada en la observación

#### ¿Qué es la evaluación basada en la observación?

En un programa de primera infancia, cada niño comienza el año sabiendo, haciendo y necesitando cosas distintas. Para ayudar a los maestros a conocer a los niños y llevarlos a aprender a su propio paso, nuestra escuela ha escogido GOLD, un Sistema de evaluación basada en la observación. Gold ayudará a los maestros a reunir información que los ayudará a tomar decisiones sobre la enseñanza y el aprendizaje de los niños.

#### ¿Qué es la evaluación basada en la observación?

El maestro de su niño estará reuniendo información sobre lo que su niño puede hacer. El maestro:

- Tomará notas sobre lo que él ve y escucha durante las actividades habituales durante el año;
- Reunirá muestras de lo que escriben y dibujan los niños, y tomará fotografías y videos;
- Comparará la información recogida con lo que las investigaciones nos dicen sobre lo que se puede esperar de niños de edades similares o que están en el mismo grado;
- Usará la información para apoyar el aprendizaje de su niño satisfacer sus necesidades individuales.

Podemos trabajar juntos para asegurarnos de que su niño tenga las destrezas necesarias para alcanzar el éxito en la escuela y en la vida.

#### ¿Dónde se guardan los datos de GOLD y cómo se mantienen privados?

La documentación de su niño y sus datos de verificación del progreso se mantienen en un portafolio en línea. Este portafolio se encuentra en un lugar seguro. Todos los datos están guardados en un centro de datos seguro en una red con acceso estrictamente controlado. Solo usted, los maestros de su niño, el administrador del programa y las personas que autorice podrán ver los datos en el portafolio de su niño.

#### ¿Cuál es mi función como miembro de familia?

Nadie conoce a su niño mejor que usted. Usted juega un papel importante en apoyar el aprendizaje de su niño y en ayudar que su experiencia escolar sea lo más fácil posible. Cuando se reúna con el maestro de su niño, considere compartir cualquier información que ayude al maestro a conocer a su niño mejor. Según transcurra el año, pregúntele al maestro qué ha aprendido sobre su niño por medio de GOLD. Puede considerar preguntas tales como “¿Qué puede hacer bien mi niño?” “¿Cuáles serán sus siguientes pasos?” “¿Qué puedo hacer en el hogar para apoyar lo que está ocurriendo en el salón”.

#### ¿Cómo es GOLD diferente a un examen estandarizado?

La diferencia principal entre un examen estandarizado y Gold es que con GOLD su niño no está siendo evaluado en un momento determinado. En lugar de ello, el maestro tomará notas sobre lo que su niño puede hacer en diferentes momentos del día, durante un periodo de tiempo prolongado. El maestro también hablará con usted y con cualquier especialista que trabaje con su niño, lo cual no siempre sucede cuando se utiliza un examen estandarizado. Toda esta información pasará a ser parte de un portafolio en línea con apuntes, fotos, videos, audio y muestras del trabajo de su niño. También conocimiento, destrezas y comportamiento que su niño esté demostrando serán comparados con expectativas generalizadas de desarrollo y aprendizaje, las cuales están basadas en investigaciones, para los niños de edades similares o que están en el mismo grado. En conjunto, toda la información ayudará a crear un imagen sobre lo que su niño sabe y puede hacer y los pasos que se espera que él tome. Así, a diferencia de los exámenes estandarizados, GOLD ayuda al maestro a atender las necesidades específicas de su niño y a planificar experiencias intencionales de aprendizaje que son perfectas para él.

## Ejemplo de programa diario de aulas

A continuación solo son ejemplos. Horas de centro varían— Por favor vea el programa específico de la escuela de su Niño.

### Día Completo Programa diario de Head Start / Early Head Start

7:00	Centro abre, actividades	12:30	Periodo de descanso
8:00	Círculo de bienvenida	1:45	Actividades silenciosas
8:30	Desayuno	2:30	Merienda
9:00	Cepillarse los dientes	3:00	Actividades afuera
9:15	Actividades de aprendizaje	3:45	Centros de aprendizajes
10:30	Actividades afuera	5:00	Merienda de tarde
11:30	Almuerzo	5:30	Cierra Centro
12:00	Preparación para Descanso/transición		

### Parte Día Horario Diario

#### A.M. Clase

Dar la bienvenida  
Desayon  
1st tiempo de círculo  
Actividades de aprendizaje/opciones  
Jugar fuera  
2nd tiempo de círculo  
Merienda/bocadillo  
Salida

### Parte Día Horario Diario

#### P.M. Clase

Dar la bienvenida  
Desayon  
1st tiempo de círculo  
Actividades de aprendizaje/opciones  
Jugar fuera  
2nd tiempo de círculo  
Merienda/bocadillo  
Salida

### 6 Hour classroom schedule

Dar la bienvenida	2nd tiempo de círculo
Desayuno	Almuerzo
1st tiempo de círculo	Grupo pequeño
Actividades de aprendizaje/opciones	Actividades de aprendizaje/opciones
Jugar fuera	Salida

### Actividades del centro incluye las siguientes:

Pre-lectura	Pencolado	Visitantes	Bailar
Plastilina	Titeres	especiales	Actividades demn
Actividades de arte	Cocinar	Historias	matematicas
Construir	Giras de aprendizaje	Caminadas en la	Pintar
Cantar	Musica	Naturaleza	Juegos

Los niños y los adultos se lavan las manos al llegar a todas las aulas. Por favor use lavabos con signos de lectura. "Todas las lavados de manos deben llevarse a cabo en un fregadero designado y etiquetado." Gracias

## ASQ (Questionario de edades y etapas)

El ASQ es una herramienta de evaluación del desarrollo para los infantes, niños pequeños y preescolares. La ASQ tiene que ser completada dentro de los primeros 45 días de la inscripción. El personal de Desarrollo Infantil y los padres trabajan juntos para completar el cuestionario ASQ que identifica las áreas de crecimiento para su hijo. La ASQ puede ser completado en 10-15 minutos y las pantallas de los posibles retrasos en cinco áreas de desarrollo, la comunicación, motricidad gruesa, motricidad fina, resolución de problemas desarrollo personal-social.

## Los viajes de aprendizaje

Nuestras clases de preescolar participan en viajes de aprendizaje regulares. El transporte para estos viajes fuera del sitio se organizará a través del transporte público o el transporte de los padres. El autobús de Head Start estará disponible para un viaje de aprendizaje por clase por año escolar. Antes de todos los viajes de aprendizaje, se les darán paquetes de información a los padres y el consentimiento para que su hijo participe se obtendrá escritos. Se les pedirá a los padres que elijan no tener a su hijo participar que hagan sus arreglos de cuidado alternativo para su hijo durante ese tiempo.

## Servicios de Salud Mental

La salud mental y el bienestar es una prioridad para KCR Head Start/Early Head Start/ECEAP. Las familias y el personal tienen acceso a los consultores, tanto para la salud mental y el bienestar. Los consultores observan regularmente en las aulas y cumplen con el personal para revisar las estrategias para apoyar el bienestar general de los niños en el programa. Los servicios disponibles incluyen la detección de bienestar mental, respondiendo a preguntas sobre el bienestar, y la conexión a los servicios de asesoramiento. Las familias que deseen más información sobre el acceso a los servicios a través de los consultores deben preguntar a sus FDS o visitante domiciliario.

## Primeros auxilios

Cuando los niños están en nuestro cuidado, el personal con la formación actual en Reanimación Cardio-Pulmonar apropiada para su edad (RCP y primeros auxilios) están siempre disponibles. La técnica de salud y el personal del centro son responsables de asegurar nuestro primer kit (s) de ayuda están completamente equipada. La ubicación del botiquín de primeros auxilios es diferente en cada centro. Las ubicaciones de los kits de primeros auxilios están expuestos con toda claridad en sitios de fácil acceso. Cuando vamos en viajes de aprendizaje y fuera de la clase del maestro es responsable de tomar el botiquín de primeros auxilios. (Riñonera), guantes desechables limpios se mantienen en todos los sitios y en nuestros kits de primeros auxilios para el personal que se utilizarán al manejo de las lesiones que implican la sangre.

## Política de recoger al niño/a tarde

Su bienestar es importante para nosotros. Si el proveedor de cuidado del niño/a va a tardarse en recoger al niño/a, por favor contáctese/lleve al personal/maestro/a tan pronto posible. Si no sabemos de usted dentro de 30 minutos al final de la clase y no podemos comunicarnos con usted o las personas que pueden recoger al niño/a que están apuntadas en la Tarjeta de Emergencia más reciente, es necesario que el personal/maestro/a marquen 911 y puede que La Policía o los que hacer cumplir la ley chequeen su bienestar y por mientras puede ser que notifiquemos al Servicio de Protección de niños/as los cuales se encargaran de sus niños/as hasta que una persona designada en la Tarjeta de Emergencia para recoger el niño/a pueda ser localizada.

**En escuelas de tiempo complete/cuidado extendido puede que haya un cobro extra por recoger al niño/a en horas después de que ha cerrado el centro.**

## Política de Orientación Positiva

La Política/Póliza de Orientación Positiva incluyen practicas las cuales son respetuosas para con todos los niños/as. Esto les permite comprender su comportamiento, su desarrollar, su autocontrol y aprender a tomar decisiones positivas. En nuestro programa, los niños disponen de oportunidades, asistencia y modelado informático para desarrollar habilidades sociales como la cooperación, la ayuda, la negociación y la habilidad de hablar a través de sus conflictos con otros.

Los niños/as aprenden mejor cuando los adultos los tratan con dignidad, respeto y utilizan técnicas como:

- ◆ El establecimiento claro, justo con límites consistente para comportamiento.
- ◆ Tratar los errores como oportunidades de aprendizaje y no motivo de reprimenda.
- ◆ Redirigir a los niños/as a aceptar comportamiento o actividades antes de que el autocontrol se haya ido.
- ◆ Escucharles y enseñarles cuando los niños están hablando de sus sentimientos y sus frustraciones.
- ◆ Modelar la habilidad de resolver problemas con el propósito de resolver conflictos.
- ◆ Pacientemente recordarles a los niños/as las reglas y por que existen.
- ◆ Tenemos que recordar que nuestras acciones y nuestras respuestas afectan a los niños/as.
- ◆ Hacer el ambiente del aula divertida e interés para la participación de los niños/as.
- ◆ Creando actividades individualizadas para cada niño/a para que al mismo tiempo se diviertan y aprendan.

Dentro de los Programas de Aprendizaje Temprana en KCR, cualquier uso de castigos corporales, aislamiento o intervención física fuerte es una cuestión crítica. A veces, intervención leve puede ser utilizado por el personal del aula/clase, pero se usa para ayudar al niño/a a tener un comportamiento más positivo. Cualquier estrategia utilizada para obtener control será discutida con los padres/guardianes para que juntamente podamos trabajar para ayudarle al niño/a a obtener habilidades sociales que son importantes. Definiciones de diferente tipo de intervenciones se pueden encontrar en el aula/clase del niño/a en la Política de Orientación Positivo. Esta lista de estrategia que sigue no es permitida en el aula/clase y no será tolerada por ningún miembro de personal, voluntarios, o cualquier otra persona visitando nuestra aula/clase:

- Atar o amarrar a un niño para restringir el movimiento o la cinta adhesiva para cubrir la boca de un niño/a.
- Gritarle a un niño/a con ira/enojo.
- Usar el inodoro como métodos o forma de aprendizaje/formación para castigar, degradar o humillar a un niño/a.
- Utilizar cualquier forma de castigo corporal incluyendo infligir dolor físico o emocional; incluyendo la humillación pública o privada, rechazo, aterrorizar, ignorar a un niño/a por largo tiempo, o corromper a un niño.
- Usar cualquier forma de abuso verbal, incluyendo lenguaje vulgar/malas palabras, comentarios sarcásticos, amenazas, o comentarios derogatorios acerca de una persona o un miembro de la familia de el/la niño/a tratando de ridiculizar, culpar, o usar burlas, insultos, llamando a la persona o miembro de la familia nombres.
- Riéndose del comportamiento inadecuado/negativo de los niños/as.
- Personal discutiendo comportamiento acerca de ellos cuando los niños/as niños/as y no adultos están presentes.

## Política de Orientación Positiva continuo

- El uso o no de alimentos, actividades físicas o tiempo fuera del aula/clase, un centro favorito o actividad, como un castigo o recompensa.
- Utilizar aislamiento para disciplinar a un niño/a.
- En ningún momento un personal enviara a un niño/a a su casa o expulsarlo/a debido a conducta desafiante en el aula.
- En ningún momento bajo el cuidado en el Programa de Head Start/ Early Head Start/ ECEA en KCR un niño/a se debe dejar solo/a o sin supervisión en el aula/clase por un miembro del personal.

## Transportacion

KCR Head Start/Early Head Start, el Programa de ECEAP no proporciona el transporte para que los niños o de clase. Las familias que tienen dificultades para transportar a sus hijos a clase se les anima a discutir su situación con su Especialista de Desarrollo de la Familia. Especialistas en Desarrollo Familiar ayudará a las familias en la búsqueda de recursos para ayudar con los problemas de transporte.

## Visitas al hogar/conferencias de maestro y padres (basado en centro)

Las familias inscritas en el centro de las opciones basadas en se ofrecerá un mínimo de dos visitas al hogar y dos conferencias al año. Estas oportunidades son una oportunidad para construir relaciones entre el personal y las familias, obtener información sobre los progresos de su hijo, y estar involucrados en la planificación de objetivos y actividades para su hijo.

## Qué tipo de ropa debemos usar

Los niños aprenden a través del juego. Actividades se planifican frecuentemente, por lo tanto, la vestimenta adecuada debe permitir la exploración sin preocupación. Los niños deben usar ropa que es "jugar". Además, asegúrese de que están vestidos de acuerdo con nuestro clima del Noroeste. Hable con su Especialista de Desarrollo de la Familia o de visitante en casa si usted necesita abrigos u otra ropa.

## Entrenamiento para ir al baño

Alrededor de 2½-3 años de edad, la mayoría de los niños empezarán a mostrar disposición para el aprendizaje del inodoro. Algunas señales de esto, son: decir que está mojado, se quita la ropa mojada, y mostrar interés en el inodoro. Cuando un niño comienza a mostrar la disposición, que les ayudará a quitarse la ropa y sentarse en el inodoro. Los alentamos y los felicitamos por todos los esfuerzos, pero tenemos cuidado de no reprender a los accidentes. Los accidentes son una parte natural del aprendizaje. Por lo tanto, cuando el niño empiece a ir al baño, por favor proporcione la ropa para que se la quite fácilmente y triagan un cambio de ropa en caso de un accidente.

## Consejo de Políticas

Los padres del Consejo de Políticas participan en el proceso de tomar decisiones sobre la naturaleza y las operaciones del programa. El Consejo de Políticas está compuesto por representantes de padres, suplentes y representantes de la comunidad. Representantes de los padres y suplentes son seleccionados por su sitio para representar a ese centro en particular.

## Social y emocional revisión para todos los niños

La DECA (Devereux, de Evaluación de la Primera Infancia) ayuda a nuestro personal en el desarrollo de un programa basado en las fortalezas que se fomenta el crecimiento social y emocional saludable en los niños.

Los 3 principales propósitos de la DECA son para ayudar al personal:

1. Identificar las fortalezas de su hijo y debilidades en las siguientes áreas:

- Iniciativa: La capacidad de su niño para usar el pensamiento independiente y la acción para satisfacer las necesidades de él o ella.
- Autocontrol: la capacidad del niño para experimentar una serie de sentimientos y expresarlos con palabras y acciones que la sociedad considera apropiado.
- Archivo adjunto: una relación mutua, fuerte y duradero entre el niño y los adultos significativos, tales como padres, familiares y profesores.
- La DECA también contiene una escala de comportamientos y/o preocupaciones, que mide una amplia variedad de comportamientos difíciles y el problema vista en algunos niños en edad preescolar.

2. Generar perfiles en el aula y poner en práctica programas de estudio apropiados que se basa en las fortalezas de los niños.

3. Identificar, intervenir y reducir los comportamientos desafiantes.

El maestro y los padres deben completar un cuestionario sobre el niño, los resultados de ambos se graban para crear una imagen completa del niño. Para obtener más información acerca de la DECA, por favor hable con la maestra de su hijo.

## Contactos de discapacidad para los padres Para pedir Child Find:

Bremerton School District	(360) 473-1008~Ask for Child Find
Central Kitsap School District	(360) 662-8167
North Kitsap School District	(360) 396-3509

**Para pedir una evaluación entre 0 to 3 de un proveedor de intervención temprana:**  
Holly Ridge Center Infant Toddler Provider (360) 373-2536

**Coordinador KCR Early Head Start / Head Start / ECEAP discapacidad:**  
(360) 473-2078

Nuestro coordinador de discapacidades está disponible para los Padres (s) en todo momento de las preguntas, preocupaciones, o la información deseada. Kitsap Comunidad Recursos individualiza los servicios para todos los niños y proporciona apoyo a los niños con discapacidades.



## Cultura de la Familia, Vacaciones, Experiencias y Tradiciones de los niños pequeños

KCR & y los Servicios de Familia comprende la importancia de la cultura y las tradiciones de cada niño y su familia. Nosotros, como agencia, hemos optado por compartir las experiencias de cada familia de una manera respetuosa. Por lo tanto, no enseñar o promover creencias específicas, más bien invitar a las familias a compartir sus propias experiencias con el programa como parte del proceso de planificación curricular.

Maestros van a:

- Recopilar información mediante la realización de una familia Cultura/Voluntario de la encuesta como parte de la visita inicial al hogar.
- Completar un perfil de grupo para ayudarles a planear durante todo el año.
- El respeto que la cultura de la familia consiste de rutinas diarias y experiencias, comunitarios, no festivos y tradiciones navideñas. Todas estas experiencias deberían reflejarse en el proceso de planificación.
- Invitar a los padres para compartir actividades en función de su entrada en la encuesta y las ideas aportadas durante todo el año del programa.
- Ayudar a los padres (cuando sea necesario) para llevar a cabo actividades o poner en práctica ideas de los padres a veces los padres no están disponibles para entrar en el salón de clases para interactuar con los niños.
- Documentar todas las actividades en los planes de lecciones y las Bloques de los padres de Ideas sobre una base mensual.

Familias van a:

- Completar la encuesta proporciona una visión de la vida familiar que mejoren las experiencias en el aula.
- Guiar el proceso de planificación del currículo, ofreciendo ideas y actividades que su familia disfruta.
- Proporcionar las manos con la ayuda de compartir la actividad siempre que sea posible.
- Respetar las tradiciones compartidas por otras familias, como las experiencias de aprendizaje para todos los niños.

La planificación de las celebraciones y tradiciones son diferentes y deben reflejar el grupo de niños y familias inscritos en esa clase. El personal debe buscar el asesoramiento de su supervisor del sitio para ayudar con la planificación cuando sea necesario. Todas las actividades de desarrollo deberían ser apropiados para las edades y etapas de los niños en la clase. En ningún momento debe un niño faltar a clase o “quedarse en casa” porque no celebra de la misma forma que otros. Si esto es una posibilidad, el personal debe consultar a su supervisor del sitio para obtener ayuda con alternativas o considerar la cancelación de tales actividades.

## Año Fin de transición Eventos

Las transiciones son un proceso continuo durante el año escolar. Si su hijo sigue con nosotros por un año o entrar al Kindergarten, nuestro personal le gustaría compartir los éxitos del año con usted. Eventos de fin de año son una oportunidad para planificar la transición de su hijo en el programa a la siguiente clase, el centro o la escuela. Cuando la primavera llega, sus maestros y FDS se reunirá con el Comité de Padres de su sitio a desarrollar un evento de fin de año. Eventos de fin de año opcional y deben cumplir con normas específicas. Puntos clave para la planificación de estos eventos incluyen:

- Organizado por los padres y el personal trabajan juntos;
- Parte del proceso de planificación del currículo incluyendo a los padres de bloques de Ideas y planes de lecciones;
- Se incluyen las actividades de alfabetización;
- Planificado con tiempo suficiente para cumplir con los requisitos del programa (alrededor de un mes antes);
- Las necesidades de alimentos, seguir las directrices KCR Nutrición;
- En caso de ser el reflejo de las culturas de los niños, las familias, y el sitio individual;
- Se celebrará como un evento de aprendizaje (planificado con tiempo suficiente para cumplir con los requisitos del programa), el aprendizaje viajes deben seguir todos los Early Head Start, Head Start, y los requisitos de ECEAP de eventos independientemente de su ubicación.
- No puede incluir a Potluck (comida entre todos)
- Se llevará a cabo dentro de los horarios de funcionamiento del programa regular;
- No se espera que los padres compren cualquier material o suministros para eventos de fin de año. Política de la aprobación del Consejo se requiere. Recaudación de fondos no está permitido para los eventos;
- No deseamos las togas y birretes. Algunos niños se van a jardín de infantes

(kindergarten) y muchos otros niños se queda en el programa y regresar en el otoño. El programa le gustaría ser incluyente de todos los niños y no se sostiene graduaciones. Para obtener más información acerca de eventos de fin de año de transición, por favor consulte a su **especialista en desarrollo de la familia o un profesor.**



# SALUD



## Servicios de Salud

Niños saludables tienen una mayor oportunidad de aprender. La salud de los niños es una de nuestras principales preocupaciones. Los Programas de Head Start/EHS/ ECEAP proveen un Programa de Servicios de Salud Integral para familias y niños los incluyen:

- Encontrar un consultorio médico y una oficina dental para la familia.
- Cuidado de salud preventiva (exámenes médicos y dentales)
- Exámenes preventivos (de visión & de audición, dentales y de desarrollo y crecimiento)
- Nutrición Infantil
- Recursos de salud
- Salud oral
- Conocimiento de las enfermedades transmisibles
- Seguridad en el hogar y prevención de lesiones

También trabajamos para mejorar la salud del niño introduciendo hábitos de vida saludable. Hábitos saludables de cómo vivir mejor y técnicas de prevención de lesiones se han combinado en el aula y el currículo basado en casa junto con higiene personal diaria la cual es la de lavarse las manos y cepillarse los dientes. **Nuestra meta es que cada niño/a tenga la mejor salud posible, y de que se han tomado medidas de salud preventiva, y siguen y completa algún tratamiento y servicios que se han obtenido para cualquier necesidad de salud.** Esfuerzos de colaboración se han hecho con los proveedores de cuidado de salud para ayudar a las familias a conectarse con los recursos comunitarios disponibles en la comunidad. El personal de Servicios de Salud trabajara con las familias previendo recursos comunitarios y proveedor de servicios médico y dentales en la comunidad con el esfuerzo de asegurar que su familia está vinculada con un consultorio médico en su barrio.

## Las Normas de Comportamiento Head Start/Early Head Start requieren lo siguiente:

- Examen de Rutina de Control del Niño Sano y Examen Dental: examen actualizado dentro de 90 días de la inscripción.
- Clínica médica y Dental: necesita estar conectado con un médico o dentista dentro de los 30 días de inscripción.
- Registro de Vacunas: debe ser actual en la inscripción y durante todo el año programa.
- Examen de visión y audición: dentro de 45 días de inscripción.
- Exámenes del desarrollo: dentro de 45 días de inscripción.

## Las Normas de Comportamiento ECEAP requieren lo siguiente:

- Examen físico y Dental: examen actualizado dentro de 90 días de la inscripción.
- Exámenes de salud: dentro de 90 días de la inscripción.
- Registro de Vacunas: debe ser actual en la inscripción y durante todo el año programa.

## Requisitos de salud: Exámenes de salud, Examen físico y Dental, Examen de detección de Plomo, Vacunas

### Exámenes de salud

Cada niño recibirá examen de visión y audición en el aula/clase con permiso de los padres. Exámenes para los niños de Head Start/ EHS se realizará dentro de los 45 días del primer día del niño de clase o servicios Basados en Casa y para los niños de ECEAP dentro de 90 días. **Si al hacerse los exámenes de salud indicación de un área de preocupación u otra evaluación es necesaria el personal o persona encargada le pedirá al padre de familia que haga una cita con el médico físico o proveedor de salud para asegurarse de que los servicios adecuados son recibidos.** También, tenga en cuenta que el personal de salud para nuestro programa estará en contacto con el proveedor profesional de la salud de su hijo para obtener información que nos asegura que lo que necesitaba lo se completan. Toda la información es confidencial según la política de confidencialidad de la Agencia. El personal de salud ofrecerá toda la asistencia posible para asegurarnos que el niño recibe un tratamiento adecuado para cumplir con cualquier procedimiento.

### Examen de Rutina de Control del Niño Sano

Todos los niños inscritos en nuestro programa de Head Start/EHS/ECEAP deben de tener un examen de Rutina de Control del Niño Sano (un físico) en acuerdo con el calendario de Tratamiento, diagnóstico y detección temprana y periódica de Washington Apple Health (Medicaid). Aunque su hijo aparezca sano, necesitan chequeos regulares para detectar cualquier problema que usted no conoce. También es bueno hablar con el médico de sus hijos/as acerca de cualquier problema o preocupación de salud que usted tenga.

El examen y la prueba de detección que se puede hacer durante el examen físico incluyen:

- Altura y peso
- Registro de Vacunas
- Examen de visión y audición
- Pruebas de sangre para anemia y toxicidad de plomo
- Referencia Dental y de nutrición

Nuestro programa requiere documentación del Examen Rutinario de Control del Niño Sano (Exam físico) completado en un período dentro de los 90 días de la inscripción. El personal de salud ofrecerá toda la asistencia posible a la familia si su hijo no tiene el examen actualizado y les dará a los padres recordatorios amigables si los exámenes no están al día. Es requerido que las mujeres embarazadas en nuestro programa EHS tengan un examen médico y dental en un horario considerado apropiado por su proveedor de atención médica tan temprano en el embarazo a como le sea posible y la documentación de atención prenatal continua.

### Examen para detectar plomo

El plomo es un veneno que es muy peligroso para los niños pequeños debido al pequeño tamaño y rápido crecimiento y desarrollo. Plomo puede causar dificultades de aprendizaje, anemia y otros problemas médicos. Una prueba de sangre es la única manera de saber si su niño tiene envenenamiento causado por ingerir plomo.

**Un examen para detectar el nivel de la toxicidad del plomo se requiere para los niños matriculados a la edad de 12 meses y 24 meses para todos los que pertenecen a Apple Health (Medicaid), sin tomar en cuenta la exposición al plomo. Si un niño no ha tenido un examen de toxicidad de plomo a la edad de 12 o 24 meses, entonces es necesario que se haga un examen a la edad de entre 32 y 72 meses.** Entonces hable con el proveedor de cuidado médico/o salud de su niño acerca de un examen para saber el nivel de toxicidad en la sangre. El personal de salud va a pedirle al padre de familia los resultados del examen de nivel de toxicidad en la sangre. Este examen para detectar el nivel de la toxicidad del plomo debe hacerse durante el Examen Rutinario de Control del Niño Sano (Exam físico).

### Examen Dental

**Se recomiendan exámenes dentales a la edad de 1 año y después cada 6 meses.**

Enfermedades dentales es la principal enfermedad crónica de la infancia. **Todos los niños que necesitan someterse a un examen dental deben tener la documentación de un examen dental actualizado dentro de 90 días de la inscripción del niño.**

Todos los niños inscritos en nuestro programa de Head Start/ECEAP deben de tener por lo menos un examen dental anual. Bebés y niños pequeños matriculados en Early Head Start deben tener un examen oral por un médico. Niños mayores de dos años de edad y que nunca han sido visto por un dentista o niños identificados como alto riesgo por su proveedor deben tener un examen dental por un proveedor dental en acuerdo con el calendario de Tratamiento, diagnóstico y detección temprana y periódica del Estado. El personal de salud proveerá listas de recursos y direcciones de oficinas dentales en su localidad para los padres de familia que necesitan un dentista para su familia o sus niños/as y le ayudará con la identificación de tratamientos dentales y asistencia adecuado para cumplir con su procedimiento necesario.

### Cepillado de dientes

Todos los niños que servimos en nuestro programa se cepillaran los dientes una vez al día. Esto puede ser después del desayuno, almuerzo o refrigerio/merienda, o a como le funcione mejor el personal docente. Por lo menos un adulto debe modelar el cepillado o utilizar títeres de cepillado de dientes para demostrar cómo cepillarse los dientes.



### Fluoruro/ Fluoride

Las Normas de Comportamiento Head Start/Early Head Start requiere que el personal este en contacto con los padres para asegurarse que su hijo está recibiendo tratamiento con flúor como el barniz de fluoruro, fluoruro como suplementos y fluoruro en el agua potable. Nosotros le damos animo a los padres para que consulten con el proveedor médico o dental de su niño/a para saber si es necesario darle el suplemento de fluoruro a los niños/as.

#### ¿Porque el fluoruro es importante?

Fluoruro es efectivo en la prevención y revertir los signos tempranos de caries. Hace el diente más fuerte, por lo que los dientes son más resistentes a los ataques con ácido. El ácido se forma cuando las bacterias se combinan con los alimentos que comemos y las bebidas tomamos las cuales contienen azúcares. El ácido que se produce daña el esmalte de los dientes y el fluoruro protege los dientes haciéndolos más resistentes al ácido. *Fuente de la Asociación Dental Americana (ADA)*

### Registro de Vacunas

Para proteger a los niños y al personal, y para cumplir con requisitos de licencias del estado, solamente podemos admitir niños con su récord de vacunas al día en el grupo de edad correspondientes mientras que este en nuestro cuidado. Un certificado completo de récord de vacunas del estado (CEI) Certificate of Immunization Status (CIS) debe ser firmado por los padres y se mantendrá en los archivos del sitio. El personal de salud les dará a los padres recordatorios amigables cuando el niño/a necesita la próxima vacuna. Si un niño/a tiene vacunas que están atrasadas mientras están en nuestro cuidado, el niño/a será temporalmente excluido de la escuela hasta que los récords de sus vacunas estén al día. Los niños que están exentos de las vacunas deben tener el certificado de exención firmada por el padre y el proveedor de atención médica.

## Medicamento

- ★ La medicación se da sólo con la autorización previa y por escrito de las instrucciones de los padres o tutores legales y escritos del niño de un proveedor de cuidado de la salud con licencia.
- ★ La medicación se ordenó que se le da a un niño durante el horario escolar cuando sea absolutamente necesario. El padre y la prescripción de médico se les insta a diseñar un programa para la administración de medicamentos fuera del horario escolar.
- ★ Si se requieren medicamentos entonces la forma de administración de medicamentos debe ser completado para cada medicamento y se actualiza con cada nueva receta por un médico con licencia. Protector solar es el único medicamento sin receta que se puede administrar con la autorización de sólo padres.
- ★ **Se les pedirá a los padres para manifestarse por el personal del salón de la técnica adecuada (de acuerdo con las instrucciones del proveedor de atención médica), incluyendo el uso de cualquier equipo necesario para la administración de medicamentos de su hijo.**

**Los medicamentos de prescripción deben estar en el envase original de la farmacia y etiquetados con:**

- Del nombre del niño ----- primera y la última inicial del segundo, si es
- Necesario,
- Nombre del medicamento,
- La cantidad de dosis,
- Frecuencia, y
- Cantidad de tiempo (por ejemplo, días)
- Nombre del proveedor de cuidados de la salud que le recetó medicación
- Fecha de caducidad

**Sólo vamos a dar a un niño un medicamento de venta cuando:**

- El medicamento se encuentra en su envase original y
- Si la dosis y la frecuencia se encuentran en la placa, y
- El medicamento es apropiado para la edad \*\*
- Con el permiso escrito de un médico (con excepción a la protección solar).
- Firma del padre

\*\* \*\* NOTA: La mayoría de los medicamentos dicen, "menos de 2 años de edad, consulte a su médico". Esto significa que no vamos a dar ningún menor de 2 años de edad "medicamentos de venta libre" hasta que recibamos el consentimiento escrito de un padre y un proveedor de cuidado de la salud legalmente autorizado para prescribir medicamentos. Esto incluye acetaminofeno común (por ejemplo, Tylenol).

## Alergias a los alimentos, intolerancias, o los alimentos que se consumen por motivos Cultural/Religioso

Razones por las que Vamos a ofrecer sustituciones de alimentos, según sea necesario. En algunas circunstancias se puede solicitar la verificación de su médico de estas alergias o intolerancias alimentarias. Si los alimentos no le gusta, sin embargo, no reciben las mismas comodidades.

## Los niños con necesidades médicas especiales:

**Cualquier niño con una enfermedad crónica como asma, alergias, convulsiones o enfermedad crónica tendrá que tener un plan individualizado de atención médica en el lugar antes de que el niño sea aceptado en la atención.** Un plan de atención médica es una individualizada comunicación compartida por quienes cuidan a un niño con una condición de salud por escrito. Este plan de atención médica se desarrolla con la colaboración del proveedor de atención médica del niño. Si estado de salud de un niño es peligrosa para la vida a él y requiere medicamentos u ordenes de tratamiento entonces medicamento u órdenes de tratamiento médico del niño será necesarias. Los padres de familia tendrán que revisar y firmar los formularios de medicamentos o el tratamiento junto con el plan de salud. **Los padres deben demostrar y revisar con el personal que administrarán la medicación o el tratamiento antes del primer día en el cual el niño empieza clases en la escuela infantil.**

## Política de exclusión

Por favor mantenga a su hijo/a en la casa, no lo traiga a la escuela si él/ella tiene estas condiciones o enfermedades en esta lista siguiente. Exclusión de no asistir a clases es necesaria en el caso de que el niño/a esta muy enfermo/a para participar in actividades normales, la enfermedad o su condición puede crear un ambiente que no es seguro ni saludable para otros en su cuidado o cuando la enfermedad requiere un nivel de observación y cuidado que la escuela no puede manejar. **Su niño/a no debe tratar de asistir a la escuela si los siguientes síntomas o enfermedades están presentes:**

1. Fiebre-101<sup>0</sup> F o más alto de temperatura oral: o 100<sup>0</sup> F o arriba de temperaturas auxiliares. Manténgalo/a en casa hasta que hayan pasado 24 horas sin fiebre y sin medicamento que reduce la fiebre.
2. Comportamiento que indica que el/la niño/a no está bien o prevé que el/a niño/a no participe confortablemente sin tomar en cuenta si tiene temperatura o no.
3. Vómito-2 o más veces entre el periodo de 24 horas.
4. Diarrea-2 o más heces/necesidades aguadas o con heces con sangre dentro de 24 horas.
5. Una secreción espesa color amarilla/verde que sale de la nariz junto con fiebre.
6. Una secreción espesa color amarilla/verde en los ojos (posiblemente infección).
7. Un sarpullido no identificado como contagioso/o comunicable.
8. Severo picazón del cuerpo o el cuero cabelludo, o rasgones del cuero cabelludo.
9. Piojos y liendres: Los niños/as serán readmitidos después de que los piojos y liendres se hayan removido del cuero cabelludo.

Si un niño/a esta diagnosticado con alguno de las enfermedades que son comunicables, una nota del doctor/clínica es necesaria antes de que el niño/a vuelva a la escuela tan pronto el Padre/Guardian notifique a su maestra.

**NOTA: Si el personal/maestro tiene preocupaciones acerca del regreso del niño/a con la enfermedad del niño/a, nosotros reservamos el derecho de pedir una nota del doctor del niño/a.**



## Emergencias médicas

En caso de una enfermedad o lesión grave a un niño en nuestro cuidado, el personal proporcionará los primeros auxilios apropiados y pondrá en contacto con el sistema de emergencias médicas (911). Los padres, o si el padre no puede ser alcanzado, se alternan persona de contacto de emergencia del niño serán llamados inmediatamente después.

equipo de respuesta de emergencia determinará la necesidad de, y proporcionar, transporte a la atención médica. El personal no transportará niño.

## Piojos "No Nit" Política

Los niños pueden ayudar a prevenir la propagación de piojos al no compartir mochilas, sombreros, ropa, peines, cepillos, barrettes, cintas y rizos. Los piojos se extienden por contacto directo con el cabello o el sombrero de una persona infestada de piojos. Los piojos sólo pueden gatear; No vuelan ni saltan.

Política:

A los niños que se encuentren con piojos vivos o liendres en su cabello no se les permitirá permanecer en la escuela. Un niño puede regresar a la escuela una vez que el tratamiento ha comenzado, el padre / tutor ha eliminado las liendres y ninguna evidencia de piojos vivos.

Procedimientos:

1. El personal administrará discretamente las infestaciones de piojos para que el niño no sea ostracizado, aislado o psicológicamente traumatizado.
2. El personal docente llevará a cabo controles semanales de la cabeza de todos los niños en el aula. Los chequeos de la cabeza deben hacerse durante el retiro mientras el padre presente. Use precauciones universales.
3. Si se observan piojos vivos o liendres, se pedirá a los padres que recojan a su hijo y comiencen el tratamiento. También los recursos sobre cómo tratar los piojos de la cabeza se dará a los padres.
4. El personal publicará la carta de exposición de piojos en el aula y enviará la carta a casa con los padres.
5. El maestro notificará al personal de salud ese día si un niño fue enviado a casa debido a piojos.
6. El personal de salud seguirá con el padre con respecto al tratamiento y cualquier lucha que la familia pueda tener para tratar los piojos de la cabeza.
7. Remita a la familia a un proveedor de cuidado médico con licencia para la evaluación si tiene dificultades con la infestación y notifique al Gerente de Servicios de Salud.
8. A su regreso, el padre / tutor es responsable de contactar al personal para avisarle del regreso del niño a la clase. El chequeo de la cabeza del niño ocurrirá al volver a ser admitido.
9. Si un niño tiene liendres sólo al regresar, se tratará caso por caso, lo que será determinado por el equipo de salud. Esto significa que el apoyo a las familias para eliminar las liendres del cabello del niño dependerá de: la disponibilidad de personal y la cantidad de liendres que todavía se encuentran en el cabello del niño.
10. Cualquier pregunta relacionada con estos procedimientos debe dirigirse al Equipo de Salud.

## Política de física y al aire libre

KCR Head Start / Early Start programas Head / ECEA creen que el ambiente de aprendizaje al aire libre y la actividad física es una extensión del entorno de aprendizaje en el aula. De acuerdo con esta filosofía, el personal docente se adherirá a las siguientes políticas:

- Los maestros planificar y programar las actividades diarias al aire libre para todos los niños, incluidos los niños.
- Los maestros van a interactuar con los niños en actividades físicas diarias que fomentan la exploración activa del entorno de los bebés.
- Las actividades se reflejarán en los planes de lecciones.
- Equipo adicional / mejoras se incluirán en la planificación de actividades para el ambiente al aire libre para apoyar el desarrollo de habilidades en una variedad de áreas de dominio.
- Experiencias de motor y al aire libre brutos deben ser ofrecidos por un mínimo de 30 minutos por día en las clases durante parte del día y durante un mínimo de una hora al día en las clases de día completo.
- El personal tiene que participar activamente en las actividades externas, no sólo ser un observador.
- Hijos adecuadamente vestidos acumulan resistencia por estar fuera de todo tipo de clima. Animar a los padres a enviar a sus hijos a la escuela con ropa de abrigo apropiada para el clima.
- Si las condiciones climáticas inclementes prohíben juegos al aire libre, actividades motoras gruesas alternativos deben ser planificadas y llevadas a cabo dentro del aula.
- Retención de tiempo de actividad física no va a ser utilizado como una forma de disciplina.
- El agua potable estará disponible para los niños durante las actividades al aire libre y durante todo el día.

En algunos casos, las aulas de KCR comparten juegos infantiles con los distritos escolares, las guarderías privadas y espacios públicos del patio. KCR personal son responsables de asegurar que los niños jueguen sólo en el equipo que es apropiado para el desarrollo y supervisan de forma activa el uso de todos los equipos. Durante el juego al aire libre o visitas a parques infantiles, los niños no pueden utilizar los siguientes equipos:

- **Cúpula geo "tela de araña" escalador**
- **Tirolina**
- **columpio (no incluye supervisados uso de vaivén de los neumáticos)**
- **Cualquier equipo de un niño no es capaz de utilizar de forma independiente (esto es un signo claro de que el equipo no es apropiado para el desarrollo del niño).**

## Planes de nutrición

Se preparan planes de nutrición individualizado según sea necesario cuando un niño tiene necesidades dietéticas específicas partiendo de una condición médica, una alergia alimentaria o intolerancia o un retraso motor oral. Todas las reacciones de desactivación de alimentos requieren una declaración médica firmada por una autoridad médica reconocida. Estos se mantienen en el aula y el archivo y siempre serán firmados por personal de aula y padres o tutores. Hacemos nuestro mejor para acomodar necesidades dietéticas específicas mientras luchamos tratando de mantener los requerimientos de la USDA.

## Comida de fuera

Para minimizar el riesgo de enfermedades transmitidas por alimentos y las reacciones alérgicas no se permiten en las aulas alimentos preparados o comprados fuera de KCR. Los padres y miembros de la comunidad son Bienvenidos a participar en las actividades de los alimentos del aula, alimentos que hayan sido aprobadas por nuestra nutricionista certificada. Los alimentos serán adquiridos por la Supervisora.

## Comidas Estilo Familia

En las comidas, los niños y el personal de sientan juntos a la mesa y come estilo familia. Los niños son alentados a servirse y verter sus bebidas como desarrollo apropiado. Los niños nunca se ven obligados a comer ciertos alimentos o cantidades de alimentos, sin embargo, los adultos modelan el tamaño de las porciones saludables y los niños participan en conversaciones agradable.

## Menús

KCR brinda un colorido menú culturalmente diverso con comidas y bocadillos que son bajos en azúcar, grasa y sal y se alinean con los lineamientos de USDA. Animamos a los padres para que nos proporcionen ideas o información, así como recetas si es si deseo.

## Declaración de no discriminación

En conformidad con la Ley Federal de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) derechos civiles, regulaciones y políticas, del USDA y sus agencias, oficinas y empleados e instituciones que participan en la administración o manejo del programa de USDA prohíben la discriminación basado en raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluyendo la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalia o retaliación por actividad previa de los derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases son aplicables para todos los programas). Remedios y denuncia de los plazos de presentación varían por programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para recibir información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audio, lenguaje de signos, etc.) debe contactarse con la agencia que es responsable o contactarse con el Centro de Objetivo del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o póngase en contacto con el USDA a través del servicio de retransmisión Federal al (800) 877-8339. Además, información del programa puede hacerse disponible en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el formulario de queja de discriminación del programa USDA, AD-3027, la cual se encuentra en línea en <https://www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer> y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Presente el formulario o carta a USDA por: (1) correo: Departamento de agricultura de Estados Unidos, oficina de la Subsecretaria para los derechos civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). ( 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; or (3) email: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).)

USDA es un proveedor de igualdad de oportunidades, al empleador y al prestador.

### Contacto

Nutricionista Certificada, Teléfono: 360-473-2090