



*Kitsap Community Resources
Aprendizaje temprana/Servicios de familia*

Parent Handbook



Early Head Start, y Head Start Programas

(360) 473-2075
1201 Park Avenue, Bremerton WA
www.kcrearlylearning.org

*POR FAVOR, MANTÉNGAME, PARA REFERIRSE A TODO EL
AÑO*

Tabla de contenido

	Servicios de salud mental	Pg. 20
	ASQ	Pg. 20
	Visitas al hogar/ Conferencias de maestro y padres (basado en centro)	Pg. 20
	Transportacion	Pg. 20
	Viajes de aprendizaje*	Pg. 20
	Ejemplo de programa diario	Pg. 21
	Protect PII	Pg. 21
	Confidencialidad/ Privacidad	Pg. 22
	Politica de Orientacion Positiva	Pg. 23
	Cont.	Pg. 23
	Entrenamiento para ir al baño	Pg. 24
	Qué ponerse	Pg. 24
	Cultura de la Familia, Vacaciones, Experiencias y Tradiciones	Pg. 25
	Eventos de fin de año	Pg. 26
	Servicios de Salud	Pg. 28
	Requisitos de Salud	Pg. 28
	Exámenes de la Salud	Pg. 29
	Exámenes de rutina de control del niño sano	Pg. 29
	Immunizaciones	Pg. 29
	Exámenes Dentales	Pg. 30
	Cepillado de dientes*	Pg. 30
	Fluoruro	Pg. 30
	Niños con necesidades especiales de atención médica y planes de salud	Pg. 30
	Manejo de medicamentos	Pg. 31
	Examen para detectar plomo	Pg. 31
	Alergias e Intolerancias alimentarias o dietas especiales	Pg. 32
	Nutrición y Menús	Pg. 32
	Nutrición y Menús	Pg. 32
	Hora de Comidas (Estilo Familiar*)	Pg. 32
	Comida Exterior	Pg. 32
	USDA/CACFP	Pg. 33
	Piojos "No Nit" Política	Pg. 34
	Política de Exclusión	Pg. 35
	Política de Exclusión continuada.	Pg. 36
	Chequeos de salud diario	Pg. 37
	Código de vestimenta	Pg. 37

Postponed due to Covid 19

Queridos Padres,

Los miembros del equipo y yo deseamos dar la bienvenida a su familia a kitsap community resources early learning & family services programs.

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

Nosotros creemos que usted, el padre, es la influencia más importante en la educación, el desarrollo y el bienestar general de su hijo.

Estamos aquí para apoyarle y poner a su disposición información, recursos y experiencias que pueden hacer su importante papel como padre un poco más fácil. Hace catorce años, el programa de nutrición de Mujeres, Infantes y Niños (WIC) y el Parenting Place (clases para padres), se integraron con Early Head Start/Head Start creando la División de Aprendizaje Temprano y Servicios Familiares ofreciendo a los padres un mejor acceso a los servicios e información.

El Manual para Padres es una guía para ayudarle a aprender acerca de nuestros programas. Como saben, no es posible que un manual responda a cada pregunta, pero esperamos que la información contenida en él sea útil. Por favor lea el manual cuidadosamente y no dude en contactar a cualquier miembro del equipo si tiene alguna pregunta. Sus comentarios, ideas y sugerencias son importantes para nosotros.

Gracias por elegir inscribir a su hijo en los programas kitsap community resources early head start (EHS) y Head Start (HS).

Sinceramente,

Connie Mueller

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

Declaracion de la mision

La mission de Kitsap Community Resources EHS y HS 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 mejorar la salud y la calidad en 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 la agencia beneficiaria de los Programas EHS/HS. KCR es una agencia de acción comunitaria sin fines de lucro cuyo objetivo es proporcionar recursos y crear oportunidades para los residentes de bajos ingresos del condado de Kitsap y promover la autosuficiencia. KCR ofrece una variedad de programas para ayudar a familias e individuos. Además de EHS/HS, KCR ofrece programas que ayudan con vivienda de emergencia y transición, suplementos alimenticios, asistencia energética, climatización, referencia de asistencia legal, asistencia para veteranos, preparación para el empleo y habilidades para la crianza de los hijos. Los Recursos Comunitarios de Kitsap son gobernados por una junta directiva de 15 personas La Junta Directiva de KCR está compuesta por el Director Ejecutivo de KCR, Propietarios de Negocios Locales, Políticos Locales, Miembros de otras Agencias de Servicios, Representantes del Consejo de Políticas y Representantes del Consumidor.

Emergencias médicas

En caso de una enfermedad o lesión a un niño bajo nuestro cuidado, un miembro del equipo le proporcionará los primeros auxilios apropiados y se pondrá en contacto con el sistema médico de emergencia (911). Los padres, o si no se puede contactar con el padre, la persona de contacto de emergencia alternativa del niño será llamada inmediatamente después. El equipo de respuesta a emergencias determinará la necesidad de transporte a la atención médica y lo proporcionará. El miembro del equipo no transportará al niño.

Primeros auxilios

Cuando los niños están a nuestro cuidado, los miembros del equipo con entrenamiento actual en resucitación cardiopulmonar están siempre disponibles. El equipo de salud y los miembros del equipo del centro comprueban mensualmente el botiquín de primeros auxilios. Las ubicaciones de los botiquines de primeros auxilios están claramente colocadas en las instalaciones para facilitar el acceso. Cuando realizamos viajes de aprendizaje y fuera del aula, el equipo toma el botiquín de primeros auxilios. Los guantes se guardan en todas las instalaciones y en nuestros kits de primeros auxilios para que los miembros del equipo los utilicen cuando manipulen lesiones con sangre.

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 al 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 ha 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 miembros del equipo 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 no pueden 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 que sea 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 y otros dispositivos peligrosos está prohibidos. Las armas que se pretende en el resultado en un daño físico a otra persona están prohibidos en todos los terrenos de la clase. El acoso, la intimidación, el acoso, y represalias están prohibidas con miembros del equipo, 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.

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, EHS y HS requiere que los fumadores deben estar fuera de la vista de todos los padres y niños.

Drogas (Posesión o uso en EHS y HS 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, Jóvenes y Familias (DCYF). La ley requiere que el personal de CPS investigue los informes de sospecha de abuso o negligencia infantil. (RCW 26.44.020 (18)). CPS busca asegurar la seguridad de los niños; y parte del trabajo 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 organizaciones y personas que pueden ser de ayuda.

Todos los miembros del equipo, 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 miembro del equipo. 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 *Pospuesto debido a Covid 19*

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)

Políticas de nieve y emergencia

Cuando el clima o las condiciones de emergencia existen, los miembros del equipo y los padres deben escuchar las estaciones de radio y televisión para obtener información sobre el distrito escolar en el que se encuentra su sitio de EHS y HS. (No se proporcionará información específica de KCR EHS y HS). También puede ir en línea a flashalert.net para actualizaciones específicas del distrito escolar. Haga clic en el mapa de la zona de Seattle. Haga clic en Kitsap & Mason Co. Schools. Haga clic en el distrito escolar en el que está interesado.
 Si el distrito escolar en el que se encuentra su sitio de medio día está cerrado, su sitio está cerrado. Si el distrito escolar anuncia que está comenzando tarde, el siguiente horario estará en efecto:

SITIOS DEL PROGRAMA DE MEDIO DÍA

Distrito Escolar de Bremerton (360) 473-1002

Almira

Armin Jahr

Elizabeth

Eyer Early Learning Center @ West Hills Elementary

Naval @ Naval Elementary

Park Avenue

Distrito Escolar de North Kitsap (360) 779-8704

Poulsbo @ Poulsbo Elementary

Si el distrito escolar en el que se encuentra su sitio se está ejecutando 2 horas tarde o está cerrado por el día, el sitio del programa de parte del día estará cerrado durante el día, tanto las clases de AM como de PM.

SITIOS DE PROGRAMAS EHS/HS DE DÍA COMPLETO Y CUIDADO DE NIÑOS

Rosemary Moen FD/EHS

Eyer Early Learning Center @ West Hills Elementary

Los sitios de día completo (Rosemary Moen & Eyer Early Learning Center) abrirán 2 horas tarde si el Distrito Escolar de Bremerton está corriendo 2 horas tarde. Si los Distritos Escolares están cerrados, las guarderías estarán cerradas por el día.

PROGRAMA DE SERVICIOS BASADOS EN EL HOGAR

La socialización seguirá a los cierres del Distrito Escolar:

Silverdale Home Base-Central Kitsap School District

Bremerton Home Base-Bremerton School District

Las cancelaciones de visitas al hogar serán determinadas de forma individual por los visitadores del hogar. Cualquier visita domiciliada cancelada será reprogramada en una fecha posterior.

Las Salidas Tempranas

Los miembros del equipo notificarán a los padres si hay necesidad de cerrar las instalaciones temprano. Los miembros del equipo no se marcharán del lugar hasta que todos los niños sean recogidos por su padres o persona autorizada para recoger el niño.

Family Services



Servicios de Familia

Los miembros del equipo de Servicios para la Familia apoyan 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 parente 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 parente 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.

Los hombres hacen la diferencia en la vida de los niños



El programa Kitsap Community Resources EHS y HS 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 EHS y HS 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.

Consejo de Políticas

La política es responsable de tomar decisiones que guíen y dirijan su EHS y HS local. El Consejo de Políticas, junto con la Junta Directiva de Recursos Comunitarios de Kitsap, deben trabajar juntos para gobernar los programas. Se trata de una “gobernanza compartida”. El Consejo de Políticas consiste en Representantes de Padres, Alternos y Representantes de la Comunidad. Los Representantes de Padres y Alternativos son seleccionados por su sitio para representar ese centro en particular. En las reuniones de su Consejo de Políticas, usted estará involucrado en la toma de decisiones tales como:

- Solicitudes de financiación
- Directivas y procedimientos que ejecutan el programa
- Aprobación de la presentación de subvenciones

EHS y HS Policy Council debe limitar el número de términos de un año que cualquier persona puede servir a cinco términos combinados en toda la vida. Su compromiso de un año es de octubre a septiembre del año siguiente. Esto incluye el tiempo que se pasa como suplente, ejecutivo o representante de la comunidad. Estos cinco años no tienen por qué ser consecutivos.

Los oficiales ejecutivos serán elegidos en mayo por el Consejo de Políticas de los años en curso. Después de las elecciones, los nuevos oficiales del Ejecutivo de Políticas serán entrenados y asesorados por los oficiales existentes en junio-septiembre para prepararse para asumir el cargo en el otoño.

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, los miembros del equipo de KCR EHS y HS tienen 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 miembro del equipo 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: Responsabilidad de un miembro del miembro del equipo:

1. Si un niño/a se ausenta sin explicación, el miembro del equipo asignado tratará 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 miembro del equipo 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 miembro del equipo 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 miembro del equipo 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 miembro del equipo 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 EHS y HS 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 miembro del equipo 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.

La Política de Recoger a los niños :

Todos los padres/guardianes completaran una nueva Tarjeta/formulario de Emergencia (A-19) cuando están inscribiendo, re-inscribiendo o han ocurrido. Esto es para asegurarnos de que el miembro del equipo 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 miembro del equipo 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.

Los miembros del equipo están obligados 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 firmados antes de que salgan de la sala de clase para asegurar que el miembros del equipo tengan conteo preciso de los niños/as presentes.

En ningún momento puede un miembro del equipo 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 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/llame 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 miembro del equipo/maestro/a marquen 911 y puede que La Policía o los que hacen cumplir la ley chequeen su bienestar y por mientras puede ser que notifiquemos al Servicio de Protección de niños/as los cuales se encargarán 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 completo/cuidado extendido puede que haya un cobro extra por recoger al niño/a en horas después de que ha cerrado el centro.

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 miembro del equipo 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 y 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 EHS, 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 tratará 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 atentos 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 EHS y HS 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

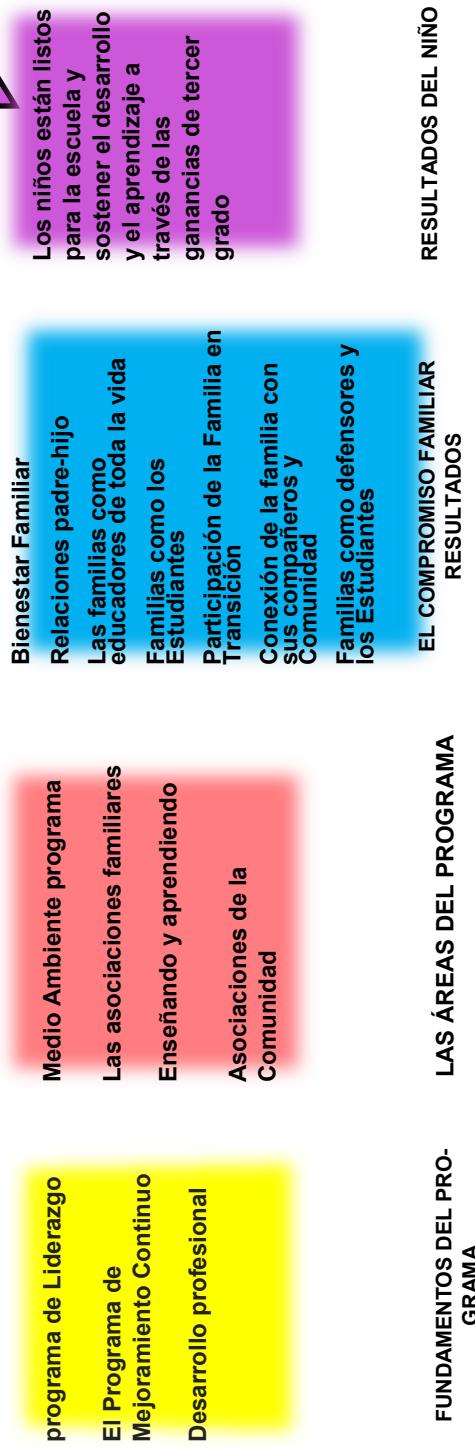
- Entiendo que Yo y mi familia tenemos que tomar parte en las Visitas en Casa semanales, cada visita con una duración de 90 minutos/1 1/2 horas, y si no están disponibles para estar presentes, llamen para cambiar la fecha de la visita.
- Entiendo que necesito envolverme en el planeamiento y participar con el Visitante de Casa en las actividades con mí 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 EHS y HS 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 aseguraré que todas las mascotas de la familia estén 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 (Basado en Casa)

- 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 miembro del equipo de EHS 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 los miembros del equipo de EHS me ayudarán a obtener un seguro adecuado para cubrir la atención médica necesaria.
- Entiendo que si no tengo seguro dental los miembros del equipo de EHS me ayudarán 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 los miembros del equipo 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

Las relaciones positivas y orientado a los objetivos



Como parte de la Hoja de Ruta de Head Start a la excelencia, la Oficina de Head Start y el Centro Nacional de Head Start en padres, la familia y la Comunidad han creado un mapa de organización para trazar las estrategias y el logro de los objetivos relacionados con los padres y la familia en EHS y Early HS. El Marco PFCE es una herramienta basada prenatal a los 8 años. Se describe un enfoque para cambiar eso muestra cómo el programa puede trabajar en conjunto como un todo para promover resultados de los padres y la familia.

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 HS y Director de Head Start 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 miembros del equipo apropiado dentro de un período de 24 horas.

Todo el miembros del equipo, 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.

Child Development



HS Early Learning Outcomes Framework

El HS Early Learning Outcomes Framework: desde el nacimiento hasta cinco contarnos 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	Lenquaje y Lectoescritura	Cognicion	Perceptual, El Motor, y el desarrollo fisico
Bebes y niños	Enfoques de aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y comunicacion	Cognicion	Perceptual, El Motor, y el desarrollo fisico
Prescolar	Enfoques de aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y comunicacion Alfabetización	Desarrollo Mathematics Razonamiento o Scentific	Perceptual, El Motor, y el desarrollo fisico

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 seguro.
- ⇒ 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.

Política de física y al aire libre

KCR EHS/HS programas 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 miembro del equipo 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 miembro del equipo 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 alternativas 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).

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 mayor 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 período 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, desrazas 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.

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 visto 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.

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:

Bainbridge Island (206) 780-3034

Bremerton School District (360) 473-1008~Ask for Child Find

Central Kitsap School District (360) 662-1040

North Kitsap School District (360) 396-3876

South Kitsap School District (360) 443-3625

Para pedir una evaluacion entre 0 to 3 de un proveedor de intervencion temprana:

Holly Ridge Center Infant Toddler Provider (360) 373-2536

Coordinador KCR 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.

Servicios de Salud Mental

La salud mental y el bienestar es una prioridad para KCR EHS y HS Las familias y el miembros del equipo tienen acceso a los consultores, tanto para la salud mental y el bienestar. Los consultores observan regularmente en las aulas y cumplen con el miembros del equipo 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 del los consultores deben preguntar a sus FDS o visitante domiciliario.

ASQ (Questionario de edades y etapas)

El ASQ es una herramienta de evaluación del desarrollo para los infants, niños pequeños y preescolares. La ASQ tiene que ser completada dentro de los primeros 45 días de la inscripción. El miembros del equipo de Desarrollo Infantil y los padres trabajan juntos para completer 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.

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 miembros del equipo y las familias, obtener información sobre los progresos de su hijo, y estar involucrados en la planificación de objetivos y actividades para su hijo.

Transportacion

KCR EHS y HS, no proporciona el transporte para que los niños o de hacia o desde la clase. Las familias que tienen dificultades para transporter 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.

Los viajes de aprendizaje *Pospuesto debido a Covid 19*

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 HS 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.

Ejemplo de programa diario de aulas

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

Día Completo Programa diario de EHS y HS

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

Parte Día Horario Diario A.M. Clase

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

Parte Día Horario Diario P.M. Clase

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

6 Hour classroom schedule

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

Actividades del centro incluye las siguientes:

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

Los niños y los adultos se lavan las manos al llegar a todas los 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

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), 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.

Confidencialidad

La confidencialidad es una gran parte de todos los programas EHS y HS El miembro del equipo no va a compartir ninguna informacion en relacion a su hijo (a) a menos que:

- El padre o guardian firme un document 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 miembros del equipo y no descutan otras familias con nadie mas.



Política de Orientación Positiva

La Política/Póliza de Orientación Positiva incluyen prácticas 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 qué 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 miembros del equipo 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 derrogatorios 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 niñas/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 enviará 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 EHS y HS en KCR un niño/a se debe dejar solo/a o sin supervisión en el aula/clase por un miembro del miembros del equipo.

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 empieza a ir al baño, por favor proporcione la ropa para que se la quite fácilmente y triague un cambio de ropa en caso de un accidente.

Qué tipo de ropa debemos usar

Los niños aprenden a través del juego. Las actividades desordenadas (juego de arena y agua) se planifican con frecuencia, por lo tanto, el vestido apropiado debe permitir la exploración sin preocupación. Los niños deben usar ropa que sea "ropa de juego". También, asegúrese de que estén vestidos para nuestro clima del noroeste. Recomendamos zapatos o sandalias cerrados con la espalda. Los niños corren y juegan y a veces dejan caer cosas. Queremos proteger los dedos de los pies. Hable con su Especialista de Desarrollo de la Familia o de visitante en casa si usted necesita abrigos u otra ropa.

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 miembros del equipo 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 miembros del equipo debe consultar a su supervisor del sitio para obtener ayuda con alternativas o considerer 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 reunirán 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 los miembros del equipo 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 requisites 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 requisites del programa), el aprendizaje viajes deben seguir todos los EHS y HS, los requisites 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;
- Gorras y vestidos desalentados. Algunos niños se van a jardín de infant (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.



Health



Servicios de Salud

Los niños sanos tienen una mayor oportunidad de aprender. La salud de los niños es una de nuestras principales preocupaciones. Los programas de EHS y HS ofrecen un programa integral de servicios de salud para familias y niños que incluye:

- 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 saludables. Los hábitos de vida saludables y las técnicas de prevención de lesiones se combinan en el plan de estudios del aula y el hogar, junto con la higiene personal diaria, como el lavado de manos y el cepillado dental.

Nuestro objetivo es que cada niño esté en la mejor salud posible, que se tomen medidas preventivas de salud y que se obtengan tratamientos y servicios de seguimiento para cualquier necesidad de salud. Esfuerzos de colaboración con los proveedores de atención médica para ayudar a conectar a las familias con los recursos disponibles en su comunidad. Los miembros del equipo de Servicios de Salud trabajarán con las familias proveyendo recursos comunitarios y proveedores médicos/dentales en la comunidad en un esfuerzo para asegurar que su familia esté vinculada con un hogar médico/dental.

Requisitos de salud para EHS y HS:

- Examen well child y examen dental: examen actualizado dentro de los 90 días de la inscripción
- Hogar médico y dental: conectado con un proveedor de atención médica o dentista dentro de los 30 días de la inscripción
- Registros de inmunización: actualizados en el momento de la inscripción y durante todo el año del programa
- Examen de visión y audición: dentro de 45 días de inscripción.
- Exámenes del desarrollo: dentro de 45 días de inscripción.
- Análisis de sangre de plomo: todos los niños de Medicaid (Apple Health) inscritos deben tener a los 12 meses y 24 meses.

Exámenes de salud (visión, audición y mediciones de crecimiento)

Cada niño recibirá examen de visión y audición en el aula/clase con permiso de los padres. Exámenes para los niños de EHS y HS se realizará dentro de los 45 días del primer día del niño de clase o servicios. **Si al hacerse los exámenes de salud indicación de un área de preocupación u otra evaluación es necesaria el miembros del equipo o persona encargada le pedirá al padre de familia que haga una cita con el medico físico o proveedor de salud para asegurarse de que los servicios adecuados son recibidos.** También, tenga en cuenta que salud el miembros del equipo 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. Salud el miembros del equipo 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 EHS y HS 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 • Problemas para comer o dormir
- Pruebas de sangre para anemia y toxicidad de plomo • Salud bucal

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. Salud el miembros del equipo 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.

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. Salud el miembros del equipo 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 parent y el proveedor de atención médica.

Examen dental

Los exámenes dentales se recomiendan a los 1 años de edad y cada 6 meses después. La enfermedad dental es la principal enfermedad crónica de la infancia. Todos los niños a los que se les requiere un examen dental necesitarán documentación de un examen dental actual dentro de los 90 días de la inscripción del niño. Los miembros del equipo proporcionarán recursos dentales locales para los padres que necesitan un hogar dental y ayudarán a identificar el seguimiento dental y las necesidades de tratamiento.



Cepillado de dientes

Pospuesto debido a Covid 19

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 miembros del equipo 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 EHS y HS requiere que el miembros del equipo 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)

Los Niños con necesidades especiales de atención médica y planes de salud

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 miembros del equipo que administrarán la medicación o el tratamiento antes del primer día en el cual el niño empieza clases en la escuela infantil.**

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 miembros del equipo 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, y La cantidad de dosis, y Frecuencia, y
- Cantidad de tiempo (por ejemplo, días), y Fecha de caducidad
- Nombre del proveedor de cuidados de la salud que le recetó medicación

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 parent y un proveedor de cuidado de la salud legalmente autorizado para prescribir medicamentos. Esto incluye acetaminofeno común (por ejemplo, Tylenol).

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. Salud el miembros del equipo de salud va a pedirle al parent 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).

Alergias e intolerancias alimentarias o dietas especiales:

Los niños con alergias alimentarias y dietas especiales requeridas médicaamente deben tener una receta de dieta firmada por un proveedor de atención médica con licencia en el archivo. El nombre del niño y su alergia o intolerancia alimentaria específica están escritos en el Registro de Alergia e Intolerancia Alimentaria en el aula y la cocina. Proporcionaremos sustituciones de alimentos según sea necesario y nos acomodaremos a cualquier alimento que no se coma por razones culturales / religiosas. Los disgustos a la comida, sin embargo, no reciben las mismas adaptaciones.

Planes de nutrición

Los planes de nutrición individualizados se desarrollan según sea necesario cuando un niño tiene requisitos dietéticos específicos basados en una condición médica, una alergia o intolerancia alimentaria, o un retraso oral-motor. Todas las reacciones alimentarias incapacitantes requieren una declaración médica firmada de una autoridad médica reconocida. Estos se guardan en el salón de clases y el archivo del niño y siempre serán firmados por el miembro del equipo del aula y el parent o tutor. Hacemos todo lo posible para satisfacer las necesidades dietéticas específicas mientras nos esforzamos por cumplir con los requisitos de CACFP.

Nutrición y Menús

Una nutrición adecuada es fundamental para el crecimiento y el desarrollo de todos los niños.

Nuestros centros ofrecen las siguientes comidas / meriendas: desayuno, almuerzo, merienda y merienda a última hora de la tarde.

Los alimentos se proporcionarán a intervalos de no menos de 2 horas y no más de 3 horas de diferencia. El agua está disponible para los niños durante todo el día y durante la actividad al aire libre.

Los menús se publican en el área principal de los centros y cocinas. Nuestros menús están alineados con el patrón de comidas CACFP y los estándares de desempeño de Head Start y proporcionan:

Una amplia variedad de alimentos densos en nutrientes con frutas y verduras.
Al menos una porción de granos enteros por día.

Una dieta baja en sal, grasa, azúcares y alimentos de proceso.

Se anima a los padres a proporcionar retroalimentación y recetas según se deseé. Estamos disponibles para ayudar a los padres en ideas sobre nutrición y podemos sugerir maneras de mejorar la calidad de cualquier comida o refrigerio. Los menús de KCR están aprobados por un nutricionista certificado.

la hora de comer

Las comidas y los bocadillos son apropiados para el desarrollo y apoyan el desarrollo de hábitos alimenticios positivos y nutricionales de los niños. Debido a COVID-19, la cena de estilo familiar ha sido suspendida y los maestros servirán a los niños durante las comidas. El personal se sienta con los niños y tiene una conversación informal con los niños durante las comidas. Los niños deciden cuánto y qué alimentos escoger comer de los alimentos disponibles. Los niños no son forzados a comer ni forzados a comer.

Comida exterior

Para minimizar el riesgo de enfermedades transmitidas por los alimentos y reacciones alérgicas no permitimos que los alimentos preparados o comprados fuera de KCR entren en las aulas. Los padres y miembros de la comunidad son bienvenidos a participar en actividades de comida en el salón de clases que han sido aprobadas por un dietista registrado o nutricionista certificado, los artículos serán comprados por el supervisor del sitio.

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE LOS ESTADOS UNIDOS (USDA)

derechos civiles "Las regulaciones de derechos civiles tienen la intención de asegurar que los beneficios de los Programas de Nutrición Infantil estén disponibles para todas las personas elegibles de una manera no discriminatoria. Aquellos que participan en los programas de Nutrición Infantil del USDA están obligados a administrar los servicios y beneficios del programa de acuerdo con todas las leyes, regulaciones, instrucciones, políticas y orientación relacionadas con la no discriminación en la entrega del programa".

Derechos civiles y pago de comidas Nuestro Programa de HS no cobra por separado por las comidas porque participamos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus, usda). Este programa paga a los centros por comidas nutritivas servidas a todos los niños mientras están bajo cuidado. Los niños inscritos en EHS y HS son automáticamente elegibles para ser clasificados en la categoría gratuita para el reembolso de CACFP. Todo lo que necesitamos del padre o tutor del niño inscrito es completar el formulario de inscripción de CACFP requerido y actualizarlo anualmente.

Derechos civiles y sustituciones de menús Estamos obligados por ley a acomodar una discapacidad diagnosticada por una autoridad médica reconocida y que cumple con la definición de una discapacidad como se describe bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (1973) y la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA). Cuando en la evaluación de la autoridad médica reconocida, alergias o intolerancias alimentarias que resultan en deterioro físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades de la vida o funciones corporales importantes; debemos hacer sustituciones de menú según lo prescrito por la autoridad médica. Otras reacciones alimentarias no discapacitantes que no se eleven al nivel de una discapacidad según lo definido por la Sección 504 o ADA serán acomodadas a lo mejor de nuestra capacidad. Obtendremos las declaraciones médicas necesarias de su autoridad médica reconocida.

Declaración de no discriminación: De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, e instituciones que participan o administran programas del USDA están prohibidos de discriminar en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalias por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.), debe comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, (AD-3027). Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Secretario Asistente para los Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C., 20250-9410; fax: (202) 690-7442; o correo electrónico: program.intake-usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Piojos "No Nit" Política

Datos sobre los piojos principales:

- Lices de cabeza son plagas y no causan ni propagan enfermedades.
- El piojos de cabeza se producen en todos los grupos socioeconómicos y no representan una higiene deficiente.
- Lices de cabeza no saltan ni vuelan.
- El modo más común de transmisión de los piojos es el contacto de cabeza a cabeza.
- El piojo vive del cuero cabelludo humano y se alimenta sólo de sangre humana.
- Si no pueden alimentarse mueren dentro de las 24 horas posteriores a la separación del huésped humano.
- Los piojos de la cabeza eclosionan de huevos pequeños o liendres que están unidos con una sustancia similar al cemento a la base de un tallo del cabello.
- Se a más de una pulgada de la base del cuero cabelludo casi siempre se eclosionan.
- Los huevos maduran en unos 10 días, el piojo entonces madura en menos de 2 semanas.
- Los piojos hembras pueden sobrevivir hasta un mes, sin embargo, después de 2 semanas tienden a producir menos huevos y menos viables.

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 miembro del equipo administrará discretamente las infestaciones de piojos para que el niño no sea ostracizado, aislado o psicológicamente traumatizado.
2. 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.
3. Salud el miembros del equipo publicará la carta de exposición de piojos en el aula y enviará la carta a casa con los padres.
4. El maestro notificará al personal de salud ese día si un niño fue enviado a casa debido a piojos.
5. Salud el miembros del equipo 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

Política de exclusión

Pautas para mantener a un niño o miembro del equipo fuera de la escuela

Padres: Por favor, mantenga a su hijo en casa de la escuela si él o ella tiene una de estas condiciones o enfermedades que se enumeran a continuación.

La exclusión de asistir a la escuela es necesaria cuando su hijo está demasiado enfermo para participar en actividades normales, la condición o enfermedad crea un ambiente inseguro o poco saludable para otros a su cuidado, o cuando la enfermedad requiere un nivel de cuidado u observación que no puede ser manejado en la escuela.

Debido al brote de Coronavirus de Novel (COVID-19), la WA DOH recomienda que los niños, el personal, los padres/tutores o los visitantes sean excluidos del centro si presentan síntomas de COVID-19, hayan estado en estrecho contacto con alguien que ha confirmado un caso de COVID-19 en los últimos 14 días, O han dado positivo para COVID-19 en los últimos 10 días o esperar resultados de la prueba COVID-19 debido a la exposición o síntomas.

la orientación COVID-19:

*fiebre o escalofríos, tos, falta de aiento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, dolor de garganta, nueva pérdida de sabor o olor, congestión o secreción nasal, náuseas, vómitos o diarrea. **Si un niño o personal tiene algún síntoma de COVID-19* pero NO ha estado en contacto cercano con alguien que tiene COVID-19, consulte con su proveedor de atención médica si se necesita una prueba de COVID-19 y MANTÉNGASE EN CASA LEJOS de los demás.**

Puede regresar a la escuela después de:

10 días desde el inicio de los síntomas Y

- 24 horas después de que la fiebre se resuelva sin el uso de la medicación que reduce la fiebre Y
- Los síntomas hayan mejorado O
- Nota médica del proveedor de atención médica que informa que el niño o el personal no tiene COVID-19 sospechoso o confirmado (no es contagioso) O Prueba de COVID-19 negativa Y **Si un niño, parent o personal debe reportar que ha estado expuesto a alguien con el COVID-19 (dio positivo), el personal lo notificará al Gerente de Servicios de Salud.**
- Si un niño o personal ha estado en **contacto cercano** (15 minutos o más dentro de 6 pies de un caso COVID-19 durante un período de 24 horas) con alguien que tiene COVID-19, será excluido del cuidado de niños o trabajo **hasta 14 días después de que su última exposición haya pasado y prueba COVID-19 negativa.**
- **El personal completamente vacunado** no está obligado a ponerse en cuarentena ni a hacerse la prueba con una exposición a alguien con COVID-19 si no ha tenido síntomas desde la exposición actual a COVID-19.

El Distrito de Salud Pública de Kitsap será notificado inmediatamente al (360) 728-2235 si ocurre lo siguiente:

- El centro tiene un aumento **repentino de fiebre o enfermedades respiratorias agudas** (por ejemplo, 2 o más casos de enfermedad respiratoria aguda que ocurren dentro de las 72 horas de distancia entre sí).
- El centro **tiene un niño o miembro del personal que ha dado positivo para COVID-19. KCR ELFS seguirá las recomendaciones del Distrito de Salud Pública de Kitsap si un niño o personal debe ser diagnosticado con el COVID-19 o ha estado expuesto a alguien con el COVID-19.**

Política de exclusión continua

Los siguientes síntomas y/o condiciones requieren que su hijo o personal se quede en casa junto con los posibles síntomas de COVID-19 mencionados anteriormente. Incluyen, pero no se limitan a:

- *Fiebre de 100.4 Fahrenheit o más niño y el personal permanecerá en casa y seguirá las pautas anteriores.
- La enfermedad o condición impide que el niño participe cómodamente en actividades sin importar la temperatura; requiere más cuidado y atención que el personal docente puede dar; cantidad de cuidado para el niño enfermo compromete o pone en riesgo la salud y seguridad de los otros niños que están bajo cuidado.
- Vómitos dentro de las 24 horas.
- Heces acuosas con diarrea dentro de las 24 horas o heces contiene más de una gota de sangre o moco.
- Secreción amarilla/verde de los ojos (posible signo de infecciones) hasta que no haya drenaje o no sea transmisible.
- Erupción no identificada hasta que se identifique como no transmisible.
- Tiña hasta que comenzó el tratamiento.
- Sarna hasta que se complete el tratamiento.
- Piojos y liendres hasta que se complete el tratamiento y se eliminan las liendres (sigue la Política de piojos de la cabeza).
- Garganta estreptocócica o escarlatina hasta que los antibióticos tomados por el niño durante 24 horas y estén libres de fiebre.
- Infección de la piel o llagas/heridas abiertas con la descarga de fluidos corporales hasta que el drenaje se pueda contener adecuadamente cubierto con un apósito impermeable.
- Llagas en la boca con babeo.
- Si el niño es diagnosticado con cualquiera de las condiciones contagiosas enumeradas en WAC 246-110-010 (3), se requiere una nota escrita de un proveedor de atención médica o jurisdicción de salud que indique que el niño puede regresar a la escuela de manera segura.

NOTA: Si el personal tiene preocupaciones acerca de la capacidad de un niño para regresar a la escuela de manera segura, nos reservamos el derecho de solicitar una nota por escrito del proveedor de atención médica del niño.

Si el niño puede tener una enfermedad o enfermedad contagiosa, el personal hará lo siguiente:

1. El personal notificará a los padres del niño enfermo y les dará instrucciones para que recuperen a su hijo inmediatamente. Mientras tanto, el personal aislará al niño en la zona de enfermedad designada .
2. El personal notificará al Gerente de Servicios de Salud o al Técnico de Salud del Sitio sobre una posible exposición.
3. El Equipo de Salud puede solicitar al personal que publique un aviso de exposición (Carta de enfermedad contagiosa de KCR). Estas cartas se publicarán en el centro y copias adicionales en el aula.
4. El personal informará al Supervisor del Sitio o al Director del Programa.

La Política de Exclusión de KCR se actualizará cuando se revisen las Directrices del Departamento de Salud de WA o los CDC para programas de cuidado infantil.

Chequeos de salud diario:

Se requiere que el personal del centro haga un chequeo diario de salud de cada niño cuando llegue a la escuela en presencia del parent/tutor del niño, y durante todo el día. Se requiere que el personal del centro tome la temperatura del niño y revise si el niño tiene síntomas de enfermedad cuando un niño llega a la escuela mientras los padres están presentes. El personal registrará la temperatura y los síntomas en el registro diario de salud. Registros de salud diarios enviados al Director de Servicios de Salud al final de la semana. Se requiere que los padres se hagan el check-in con el personal para que se pueda hacer un chequeo diario de salud. Los padres no pueden salir del sitio sin que esto se haga. Si se sospecha de una condición contagiosa u otra preocupación que impida que el niño asista a la escuela de forma segura, el personal enviará al niño a casa con sus padres.

El código de vestimenta

Como un programa financiado por el gobierno federal y para proporcionar un ambiente de aprendizaje productivo, la ropa que contiene o representa están prohibidas:

- Lenguaje violento o imágenes, incluyendo joyas .
 - Imágenes, insinuaciones o lenguaje que representan armas, drogas, tabaco, nicotina o vapes, mensajes relacionados con el alcohol (o cualquier otro artículo o actividad ilegal).
 - Discurso de odio, blasfemias, insinuaciones sexuales o pornografía.
 - Símbolos o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o que afecta la asistencia de otro estudiante .
 - la declaración política



La nota: