



Programa de Head Start/Early Head Start

Manual Operacional del Programa para PADRES/PERSONAL

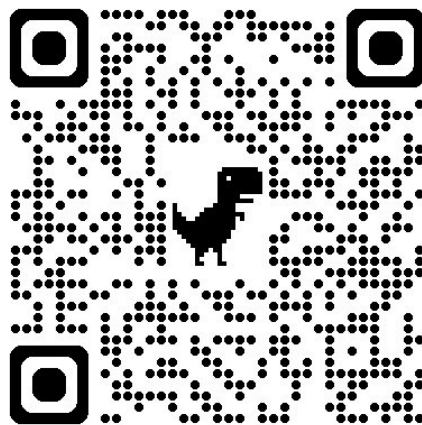


Tabla de contenidos -----

Programa de Head Start/Early Head Start	
1	¿Qué es Head Start?
.....	4
Declaración de Servicios.....	
4 Programa Early Head Start en El Centro para Bebés/Niños Pequeños	
4 Programa Head Start Preescolar en el Centro	
6	
Personal del Programa	
7	
Ambiente de Trabajo sin Humo	7
Horas de Operacion	
7	Calendario del Centro
.....	7
Retrasos, Cierres por Mal Tiempo	
7	
Días Festivos y Otras Celebraciones	10
Asistencia Ausencias	
10	legada de Niños al Centro
.....	11 Salida y Entrada de Niños
del Centro	11
Retiro Fuera de Hora	12
Transiciones	
13 Plan de Estudios y Evaluacion Continua	
13	
Juegos al Aire Libre	
14	
Actividades Acuáticas	
15	
El contacto y el cariño	
15	Guía y disciplina
.....	15
Descanso / Siesta	
18	Ropa, Juguetes y Mochilas
.....	18
Uso de la Computadora	
18	
Grabación de Videos o Toma Fotografías de Los Niños	19
Excursiones	
19	

Servicios Familiares.....	19
Acuerdos de la Asociación con la Familia	19
Relaciones y Comunicación entre La Familia y El Personal	20
Servicios de Alimentación y Nutrición	21
Alergia	21
Comidas	21
Leche Materna	22
Alimentos y Celebraciones	22
Servicios y Procedimientos de Salud, Seguridad y Emergencia	22
Emergencias / Contactos de Emergencia / Plan de Preparación de Emergencias	23
Chequeo de Salud Diario	24
Enfermedad política de exclusión-enfermedades infecciosas	24
Inmunizaciones	25
Política de Procedimiento de Detección de Tuberculosis	25
Política y Procedimiento de Evaluación del Personal	25
Requisitos Adicionales para Pandemias/Epidemias	26
Administración y Almacenamiento de Medicamentos	26
Lavado de Manos	27
Accidentes y Primeros Auxilios	28
Autorización para Tratamiento Médico o Dental de Emergencia	29
Atención Dental	29
Simulacros de Incendio	29
Zona Libre de Pandillas	29
Información Local de Licenciamiento	31
Servicios Proporcionados Para niños con Discapacidades o Retrasos en el Desarrollo o en Riesgo: para Retrasos en el Desarrollo	31
Servicios de Salud Mental	32
Archivos de Niños	33
Autorización de Divulgación de Información Confidencial	33
Rehusar o Rechazar Servicios	33
Padres Voluntarios y Voluntarios de la Comunidad	34

Notificación a Los Padres	37
Procedimiento para Revisión de Estándares del Padre	37
Gobernación del Programa	38
Los programas de KAF HS incluyen a los padres y miembros de la comunidad como tomadores de decisiones activos en políticas, procedimientos y otros temas importantes que afectan la educación de su hijo y cómo funciona el programa. Este proceso se llama "gobernanza compartida". Si estás interesado, puedes hacerte socio de la	38
Procedimiento de Quejas	38
FORMULARIO DE QUEJA DE LOS PADRES	40
PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (CACFP)	41
Kids Are First, Inc. Head Start/Early Head Start	42
Reconocimiento del Empleado	42
Página de Reconocimiento	44
Mis iniciales y mi firma a continuación reconocen que tengo :	44

¿Qué es Head Start?

Head Start y Early Head Start son programas integrales de desarrollo de niños y familias para mujeres embarazadas y niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad y sus familias. Head Start promueve la preparación para el ingreso a la escuela y el éxito futuro de los niños. Esto se logra mediante la participación de los padres y las asociaciones de los padres para apoyar el desarrollo de los niños. Head Start, como programa de calidad para la primera infancia, incluye a niños con discapacidades.

Declaración de Servicios

Kids Are First HS/EHS (KAF) proporciona servicios integrales a todos los niños matriculados en las áreas de educación, salud (incluidos servicios médicos y de salud dental, nutrición y salud mental), servicios para la familia, y participación de los padres. Creemos fervientemente que ustedes, los padres son los principales educadores de su hijo, y que toda la familia, así como también toda la comunidad, deben participar para que las experiencias del niño en KAF HS tengan un efecto duradero.

KAF HS proporciona servicios de alta calidad de atención y educación temprana para los niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad en el hogar, en el centro, de todo el día, medio día, o programas de todo el año o parte del año.

Programa Early Head Start en El Centro para Bebés/Niños Pequeños

El programa de bebés y niños pequeños en el centro enfatiza la crianza a través bajas proporciones maestro-niño, tamaños de grupo pequeños, y maestros amables. Proporcionamos equipo, materiales y actividades adecuadas a la edad y la etapa de desarrollo del niño para apoyar y estimular el desarrollo increíblemente rápido tanto físico como cognitivo del niño en esta edad. (Esto a menudo se llama *práctica adecuada desde el punto de vista del desarrollo*).

Tal como lo respalda nuestro plan de estudios, las rutinas diarias están individualizadas para cubrir las necesidades de cada niño y adaptarse a los deseos de la familia. Los horarios para las siestas, la alimentación, el cambio de pañales y para ir al baño están individualizados para cada niño y se documentan diariamente. Para los niños pequeños que tengan la edad adecuada para comenzar aprender a usar el baño, este proceso se lleva a cabo a un ritmo acordado mutuamente entre las familias y el personal y adecuado para el nivel de desarrollo del niño.

Early Head Start de un vistazo

Edades

- Del nacimiento a los 3 años

Proporción y tamaño del grupo

- En cada salón de clases de EHS, el tamaño máximo del grupo no puede superar ocho niños con dos maestros.
- Un maestro de EHS es responsable de un grupo de cuatro bebés/niños pequeños.
- La continuidad de la atención se proporciona haciendo que interactúe con los niños la menor cantidad posible de adultos; esto ayuda a crear relaciones significativas.

Arreglos para dormir

- No se debe dejar que los bebés duerman con un biberón.
- Para reducir el riesgo del síndrome de muerte súbita del bebé (SIDS, por sus ideas en inglés), todas las disposiciones para dormir para bebés deben utilizar colchones firmes y evitar materiales de cama blandos como edredones, almohadas, mantas livianas y blandas o juguetes de peluche. No se usan almohadillas de protección.
- Los bebés se deben acostar de espaldas para dormir.

Alimentación

- KAF EHS proporciona fórmula infantil.
- La alimentación es “a demanda”. Esto significa que los bebés y los niños pequeños se deben alimentar cuando su lenguaje y comportamiento indiquen que tienen hambre.
- Los bebés se sostienen mientras se alimentan y no se dejan dormir con un biberón. Los biberones nunca se darán apoyándolos sobre algo para sostenerlos.
- Habrá un área privada para las madres que opten por amamantar a su hijo. La leche materna extraída con bomba, para las madres que deseen que su hijo la tome, también se almacenará y utilizará.

Pañales

- Se espera que todos los programas en centros proporcionen pañales cuando el niño los necesite.

Visitas domiciliarias y reuniones entre padres y el personal

- Los maestros efectuarán dos visitas al hogar y tres conferencias personal-padres durante el año.

Cronogramas

- Programa EPSDT seguido por requisitos de atención de la salud
- 45 días a partir de la fecha de ingreso: exámenes sistemáticos del desarrollo, comportamiento, audición y visión realizados
- 90 días a partir de la fecha de ingreso: todos los requisitos sanitarios finalizados y/o documentados
- Tres semanas antes de que el programa termine, las vacantes no son llenadas.

Programa Head Start Preescolar en el Centro

Los salones de clase del programa preescolar en el centro se apoyan en la premisa bien establecida de que los niños aprenden por medio del juego. El programa de su hijo utiliza un plan de estudios que incluye la individualización y enfatiza el uso de una orientación positiva. Las actividades del salón de clase, los materiales, y el equipo apoyan el desarrollo de las destrezas de resolución de problemas, el pensamiento crítico, y el razonamiento lógico.

Edades

- 3-5 años

Proporción y tamaño del grupo

- En todos los salones de clase de HS el tamaño máximo del grupo depende de la edad de la mayoría de los niños (es decir, 17-20) y nunca puede superar 20 niños, con dos miembros del personal (uno de los cuales cumple los requisitos del cargo de maestro).

Arreglos para dormir

- Se debe dejar dormir a los niños que estén cansados y se duermen.
- En los programas de seis o más horas por día se debe permitir un descanso o una siesta. A los niños que no duerman siesta se les deben ofrecer actividades tranquilas.

Alimentación

- Según el tiempo que el niño permanezca en el centro, HS debe satisfacer 1/3 a 2/3 de las necesidades nutricionales diarias del niño.
- La comida se sirve al estilo familiar cuando es posible.
- Se ofrecen segundas porciones de alimentos después de que todos los niños han tenido su primera porción.
- Se estimula a los niños a probar todos los alimentos que se ofrecen, pero no se los obliga.

Aprendizaje del uso del baño

- Los niños que aun no están entrenados para usar el baño y matriculados en Head Start, tienen agendas individualizadas para ir al baño.
- El personal limpia y cambia o asiste a los niños que “tienen accidentes”. La ropa sucia se entrega a la familia en una bolsa plástica cerrada o se lavan en el programa (cuando sea el caso).
- Nunca se debe avergonzar a los niños, incluso cuando ocurran accidentes

Cronogramas

- La agenda EPSDT se sigue para requerimientos de salud.
- 45 días a partir de la fecha de ingreso: exámenes sistemáticos del desarrollo, comportamiento, audición y visión realizados
- 90 días a partir de la fecha de ingreso: todos los requisitos de salud finalizados y/o documentados

- Tres semanas antes de que termine el año programa, las vacantes no son llenadas.

Servicios para Familias que Esperan un Bebe a Través de Early Head Start

El objetivo de dar servicio a mujeres embarazadas y sus familias es proveer servicios de Early Head Start a sus niños en la edad apropiada de desarrollo para el niño.

KAF HS/EHS provee recursos y apoyo a la familia para un resultado saludable del embarazo. Acceso a cuidado extenso prenatal y postparto a través de un proceso de referencia a recursos que proveen servicios médicos, dentales, de salud mental, y nutrición si son necesarios para las mujeres embarazadas y familias.

Personal del Programa

Todos los miembros del personal están calificados para proporcionar Head Start servicios a los niños y las familias. El personal recibe capacitación intensiva en forma continua en las áreas de desarrollo infantil, guía positiva, CPR, primeros auxilios, abuso infantil y una variedad de otros temas relevantes.

El personal de administración está disponible para ayudarlo con las preguntas y los desafíos. El asistente social de su familia o el visitante al hogar le pueden decir cómo ponerse en contacto con los administradores, coordinadores, y especialistas para los servicios de educación, salud, nutrición, salud mental, participación de los padres, discapacidades, servicios familiares.

Ambiente de Trabajo sin Humo

Por la salud y protección de los niños pequeños (muchos con alergias y problemas respiratorios) nadie puede fumar en las instalaciones de Head Start ni interactuar con los niños con olor a aromas fuertes, como por ejemplo humo de tabaco.

Horas de Operación

El horario de funcionamiento está basado en el financiamiento y las opciones del programa:

Head Start Y Early Head Start Servicios de Día Completo son de 8:00 am - 3:00 pm.

Calendario del Centro

Su KAF HS/EHS le proporcionará un calendario de las fechas de funcionamiento y cierres del programa.

Retrasos, Cierres por Mal Tiempo

Los programas de KAF HS/EHS acatan la decisión de la escuela primaria local para determinar los retrasos y los cierres de nuestros centros debido al mal tiempo. Es posible que el director del programa, en función de las circunstancias que afecten al centro, tenga que tomar otras decisiones respecto al cierre. Nuestro personal lo llamará si se tomara la decisión de cerrar antes de la hora o de cerrar sin que lo haya determinado el distrito escolar.

Understand the Weather

Wind-Chill



- 30° is **chilly** and generally uncomfortable
- 15° to 30° is **cold**
- 0° to 15° is **very cold**
- 32° to 0° is **bitter cold** with significant risk of **frostbite**
- -20° to -60° is **extreme cold** and **frostbite** is likely
- -60° is **frigid** and exposed **skin will freeze** in 1 minute

Heat Index



- 80° or below is considered **comfortable**
- 90° beginning to feel **uncomfortable**
- 100° **uncomfortable** and may be **hazardous**
- 110° considered **dangerous**

All temperatures are in degrees Fahrenheit

Child Care Weather Watch

Wind-Chill Factor Chart (in Fahrenheit)										
Air Temperature	Wind Speed in mph									
	Calm	5	10	15	20	25	30	35	40	
40	40	36	34	32	30	29	28	28	27	
30	30	25	21	19	17	16	15	14	13	
20	20	13	9	6	4	3	1	0	-1	
10	10	-1	-4	-7	-9	-11	-12	-14	-15	
0	0	-11	-16	-19	-22	-24	-26	-27	-29	
-10	-10	-22	-28	-32	-35	-37	-39	-41	-43	
-20	-20	-34	-41	-45	-48	-51	-53	-55	-57	
-30	-30	-46	-53	-58	-61	-64	-67	-69	-71	

Comfortable for out door play
 Caution
 Danger

Heat Index Chart (in Fahrenheit %)													
Temperature (F)	Relative Humidity (Percent)												
	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
80	80	80	81	81	82	82	83	84	84	85	86	86	87
84	83	84	85	86	88	89	90	92	94	96	98	100	103
90	91	93	95	97	100	103	106	109	113	117	122	127	132
94	97	100	102	106	110	114	119	124	129	135			
100	109	114	118	124	129	136							
104	119	124	131	137									
110	136												

2009

[Child Care Weather Watch \(c-uphd.org\)](http://c-uphd.org)

Child Care Weather Watch

Watching the weather is part of a child care provider's job. Planning for playtime, field trips, or weather safety is part of the daily routine. The changes in weather require the child care provider to monitor the health and safety of children. What clothing, beverages, and protections are appropriate? **Clothe** children to maintain a comfortable body temperature (warmer months - lightweight cotton, colder months - wear layers of clothing). **Beverages** help the body maintain a comfortable temperature. Water or fruit juices are best. Avoid high-sugar content beverages and soda pop. **Sunscreen** may be used year around. Use a sunscreen labeled as SPF-15 or higher. Read and follow all label instructions for the sunscreen product. Look for sunscreen with UVB and UVA ray protection. **Shaded** play areas protect children from the sun.

Condition GREEN - Children may play outdoors and be comfortable. Watch for signs of children becoming uncomfortable while playing. Use precautions regarding clothing, sunscreen, and beverages for all child age groups.

INFANTS AND TODDLERS are unable to tell the child care provider if they are too hot or cold. Children become fussy when uncomfortable. Infants/toddlers will tolerate shorter periods of outdoor play. Dress infants/toddlers in lightweight cotton or cotton-like fabrics during the warmer months. In cooler or cold months dress infants in layers to keep them warm. Protect infants from the sun by limiting the amount of time outdoors and playing in shaded areas. Give beverages when playing outdoors.

YOUNG CHILDREN remind children to stop playing, drink a beverage, and apply more sunscreen. OLDER CHILDREN need a firm approach to wearing proper clothing for the weather (they may want to play without coats, hats or mittens). They may resist applying sunscreen and drinking beverages while outdoors.

Condition YELLOW - use caution and closely observe the children for signs of being too hot or cold while outdoors. Clothing, sunscreen, and beverages are important. Shorten the length of outdoor time.

INFANTS AND TODDLERS use precautions outlined in Condition Green. Clothing, sunscreen, and beverages are important. Shorten the length of time for outdoor play.

YOUNG CHILDREN may insist they are not too hot or cold because they are enjoying playtime.

Child care providers need to structure the length of time for outdoor play for the young child.

OLDER CHILDREN need a firm approach to wearing proper clothing for the weather (they may want to play without coats, hats or mittens), applying sunscreen and drinking liquids while playing outdoors.

Condition RED - most children should not play outdoors due to the health risk.

INFANTS/TODDLERS should play indoors and have ample space for large motor play.

YOUNG CHILDREN may ask to play outside and do not understand the potential danger of weather conditions.

OLDER CHILDREN may play outdoors for very short periods of time if they are properly dressed, have plenty of fluids. Child care providers must be vigilant about maximum protection of children.

Understand the Weather

The weather forecast may be confusing unless you know the meaning of the words.

Blizzard Warning: There will be snow and strong winds that produce a blinding snow, deep drifts, and life threatening wind chills. Seek shelter immediately.

Heat Index Warning: How hot it feels to the body when the air temperature (in Fahrenheit) and relative humidity are combined.

Relative Humidity: The percent of moisture in the air.

Temperature: The temperature of the air in degrees Fahrenheit.

Wind: The speed of the wind in miles per hour.

Wind Chill Warning: There will be sub-zero temperatures with moderate to strong winds expected which may cause hypothermia and great danger to people, pets and livestock.

Winter Weather Advisory: Weather conditions may cause significant inconveniences and may be hazardous. If caution is exercised, these situations should not become life threatening.

Winter Storm Warning: Severe winter conditions have begun in your area.

Winter Storm Watch: Severe winter conditions, like heavy snow and ice are possible within the next day or two.

Child Care Weather Watch, Iowa Department Public Health, Healthy Child Care Iowa. Produced through federal grant (MCJ19T029 & MCJ19KCC7) funds from the US Department of Health & Human Services, Health Resources & Services Administration, Maternal & Child Health Bureau. Wind-Chill and Heat Index information is from the National Weather Service.

Los maestros realizarán actividades en interiores cuando el clima no permita que los niños jueguen al aire libre.

Las actividades pueden incluir, pero no se limitan a:

Ejercicio	Actividades exigentes con movimiento
Danza	Me estoy moviendo estoy aprendiendo Actividades
Juegos de pelota en canastos	Actividades de boliche interior
Barra de equilibrio (cinta en el piso)	Saltando (hopping)
Brincando (jumping)	Saltar (skipping)
Gatiando	Tiempo boca abajo (tummy time)
Yoga	Ejercicio (stretching)

Días Festivos y Otras Celebraciones

KAF HS/EHS provee experiencias significativas para los niños de una manera que reflejen y sean respetuosos de las tradiciones familiares de todos los niños en el salón de clases. El personal del salón planeará o tendrá actividades de días festivos que promuevan el día o cualquier medio particular de celebrarlo. Los maestros incluirán la planeación de dichos días en sus planes de lección del salón.

Asistencia Ausencias

Los niños que asisten regularmente a la escuela obtienen mejores resultados en su educación y desarrollo. Por lo tanto, lo alentamos a que traiga a su hijo a la escuela todos los días.

Como se requiere de acuerdo con las Normas de Desempeño de Head Start, se espera que los niños tengan una asistencia promedio del 85% o más.

1. El maestro es el contacto principal con los padres por las mañanas y las tardes; El maestro se comunicará con las FSA por la mañana y compartirá la comunicación de los padres sobre la ausencia del niño durante el día.
2. El día en que el niño esté ausente y el personal desconozca el motivo, las FSA se comunicarán de inmediato con los padres dentro de la 1ra hora de la operación para garantizar la seguridad del niño y los documentos en las notas del caso Go-Engage incluyen la hora del contacto y el número de teléfono llamado. FSA compartirá el resultado de los seguimientos de divulgación con el director del centro.
3. Niños ausentes por enfermedad o ausencias bien documentadas por otras razones; No se requiere ninguna acción especial. Las FSA cargarán las excusas del Dr. u otros documentos relacionados con la ausencia del niño.
4. Cuando la ausencia de un niño es el resultado de otros factores, incluidos los desafíos u obstáculos familiares temporales que afectan la asistencia regular de un niño, las FSA discutirán con el maestro y el director del centro el alcance familiar apropiado. Este alcance debe iniciarse a más tardar el 3er día de ausencias injustificadas y debe incluir una visita al hogar o una conferencia del personal de los padres con los padres. Contactos La familia debe enfatizar los beneficios de la asistencia regular, mientras que al mismo tiempo debe ser sensible a cualquier circunstancia familiar que influya en los patrones de asistencia. Todos los contactos y servicios de apoyo a la familia se documentarán en el Caso Go-Engage - Visitas domiciliarias con una entrada de nota de caso para referirse a la visita domiciliaria.
5. Dentro de los primeros 60 días de operación del programa, y de manera continua, a partir de entonces, el programa utiliza datos individuales de asistencia infantil de Go Engage

para identificar a los niños con patrones de ausencias que los ponen en riesgo de perder el diez por ciento de los días del programa por año. Los padres y el personal documentarán y acordarán un Plan de Acción de Asistencia requerido. Si el niño continúa con el ausentismo, se programará una conferencia de seguimiento de padres / personal con los padres para notificar a los padres que el niño regresará a la lista de espera.

6. Un niño que deja de asistir al programa, la FSA puede programar una Conferencia del Personal de Padres con los padres del niño en un esfuerzo por volver a involucrar a la familia y reanudar la asistencia del niño antes de recomendar que el niño vuelva a la lista de espera.

Llegada de Niños al Centro

Asegúrese de que sus hijos lleguen y se retiren del centro en los horarios acordados al comienzo del año del programa y que se especifican en el acuerdo de matrícula.

La llegada es a las 8:00 y la salida a las 3:00 de la tarde. Los padres que trabajen o asistan a la universidad pueden dejar a las 7:45 con la necesidad de completar un Formulario de Verificación Laboral/Educativa.

Por favor ingrese y salga del edificio por la entrada principal. Para garantizar la seguridad de su hijo, debe acompañarlo hasta su salón de clases, en lugar de dejarlo o recogerlo en la entrada principal. También debe firmar al dejar o al retirar a su hijo del centro e informar al miembro del personal adecuado que ha llegado y/o que se está retirando con su hijo. Las personas que no sean los padres del niño, que firmen la entrada o salida de los niños del centro deben tener al menos 18 años de edad y ya deben estar registradas en la lista aprobada de contactos de emergencia.

Si tiene problemas para traer a su hijo al centro o para recogerlo en hora, reúnase con su persona de servicios de apoyo a la familia (o esta persona solicitará una reunión con usted) para que pueda ayudarlo. Retrasarse para recoger a su hijo es perturbador para su hijo y difícil para el personal que necesita irse a casa con sus propias familias.

Salida y Entrada de Niños del Centro

No se entregarán los niños a ninguna persona que no esté designada en el formulario de emergencia que usted completó con anticipación. No se harán excepciones. Si necesita hacer cambios en el formulario emergencia, complete y firme un formulario de cambio de estado o en la oficina.

En el momento de la inscripción, el formulario que complete para detallar sus contactos de emergencia le permite incluir a los padres de familia y tres personas más.

Por la seguridad de su hijo, si otra persona va a recoger a su hijo, póngase en contacto con nosotros con anticipación y asegúrese de habernos dado en persona su autorización previa por escrito en persona. Por favor, no haga esto por teléfono, correo electrónico, texto o faxes porque

no podemos verificar que sea realmente usted quien lo esté autorizando. Si no conocemos a la persona que recoge a su hijo, le pediremos que nos muestre su identificación, con foto. Si usted no indicó previamente, ya sea en el formulario de contacto de emergencia o presentándonos personalmente una autorización por escrito, que esa persona estaba autorizada para recoger a su hijo, no le entregaremos su hijo a esa persona.

Retiro Fuera de Hora

Si no recoge a su hijo a la hora designada:

1. Primero el personal intentará ubicarlo a usted, y si no logra hacerlo, 2. Intentarán comunicarse con las personas de contacto de emergencia.
3. Si una hora después de la hora de cierre del centro, usted o una persona designada como contacto de emergencia no se han comunicado con el centro, el personal volverá a intentar ubicarlo a usted y a las personas designadas como contacto de emergencia.
4. En caso de que esto no fuera posible, el niño se dejará en custodia del departamento de policía local o el organismo estatal correspondiente (es decir, Servicios de protección a la infancia).
5. Se dejará una nota en la puerta informándole quien se llevó al niño y cómo contactarlos. Bajo ninguna circunstancia el personal está autorizado a llevar a su hijo a su casa ni continuar esperando en El Centro después de una (1) hora del cierre.
6. El personal no está autorizado a llevar a su hijo a casa o a continuar esperando en el centro después de una (1) hora después del cierre.
7. En caso de una pandemia, la comunidad de KAF Inc. HS/EHS seguirá el Plan de respuesta de reapertura. Este plan se actualizará de acuerdo con la información y orientación más recientes de las entidades locales, estatales, regionales y nacionales. Tenga en cuenta que este es un plan general para la agencia en su conjunto. Los planes pueden variar hasta cierto punto dentro de cada centro
(Ver Procedimiento de mitigación de COVID-19 de KAF) **Cubre bocas**

KAF, Inc. seguirá las últimas pautas de seguridad de las entidades federales, estatales y locales. El siguiente enlace proporciona la información sobre las pautas anteriores.

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/index.html>

Transporte de niños

Kids Are First Inc. HS/EHS no proporciona servicios de transporte.

Transiciones del niño

A fin de garantizar una transición feliz y exitosa al salón de clases de Head Start, se pide a los padres que participen en una orientación de actividades de Open House antes de que su hijo comience el programa. Una transición bien hecha al salón de clases ayuda a establecer una relación segura, de confianza, para usted, su niño y el personal del salón de clases. Se

programará una junta de personal con los padres antes de que un niño con necesidades especiales entre al programa para hacer arreglos apropiados para una transición exitosa al salón para apoyarlos, y a usted, en desarrollar relaciones seguras y relaciones de confianza con el personal del salón de clases.

En caso de pandemia, no todas las actividades del plan de transición se llevarán a cabo.

Transiciones

- EHS to HS – el personal ayudará a la familia a transicionar al niño a Head Start cuando cumpla 2.6 años de edad (6 meses antes del 3er cumpleaños del niño)
- HS to Kindergarten – el personal ayudará a la familia en el proceso de transición a kindergarten
- Transición a otro programa – el personal ayudará a la familia a transicionar al niño a otro programa.

Plan de Estudios y Evaluación Continua

Head Start

El plan de estudios utilizado en KAF HS/EHS para Head Start para preescolares se basa en sólidos principios de educación temprana y prácticas adecuadas desde el punto de vista del desarrollo.

Para individualizar el plan de estudios a fin de que cubra las necesidades de la etapa de desarrollo del niño y las áreas de interés, se utiliza una serie de herramientas de selección y evaluación.

Los maestros usan observaciones puntuales, información proporcionada por los padres en entrevistas, visitas al hogar, conferencias e instrumentos de selección y evaluación durante todo el año para reunir información sobre los niños, para luego planificar actividades para grupos pequeños y para las personas dentro de cada salón de clases.

Los padres que participen en el componente virtual del programa realizarán observaciones y proporcionarán retroalimentación al personal docente para las evaluaciones continuas

Early Head Start

La atención individualizada y receptiva mediante rutinas previsibles llevada a cabo por maestros consistentes es la base del plan de estudios del aula de bebés y niños pequeños de Early Head Start en KAF EHS.

Las rutinas y rituales de todos los días, tales como la alimentación y el cambio de pañales, ofrecen excelentes oportunidades para apoyar el desarrollo de relaciones seguras y habilidades de autorregulación para bebés y niños pequeños.

Los maestros' emplean observaciones, información proporcionada por los padres en entrevistas, visitas domiciliarias y reuniones para recabar información a fin de planificar experiencias y actividades diarias individualizadas en función de los intereses y necesidades de los niños.

La planificación diaria en Early Head Start es sensible a las necesidades individuales, únicas, de los bebés y niños pequeños matriculados en cada grupo.

Juegos al Aire Libre

KAF HS ve el entorno al aire libre como una extensión del salón de clases y un medio, la naturaleza en el que el aprendizaje y la interacción pueden ocurrir. El entorno al aire libre es visto como un "entorno de aprendizaje al aire libre".

A menos que esté lloviendo o el servicio meteorológico haya emitido una advertencia para permanecer en el interior, todos los niños saldrán al aire libre todos los días. (Ver inclemencias del tiempo) [Vigilancia meteorológica para el cuidado de niños \(c-uphd.org\)](http://c-uphd.org)

- Cuando el clima está frío su hijo necesita aire fresco y ejercicio. Si desea que su hijo permanezca adentro, debe tener una nota de su proveedor de cuidado de salud familiar.
- Si el niño se está recuperando de una enfermedad – el personal atenderá su solicitud de mantener a su niño en interiores sólo por un día, después del cual se requiere una nota del proveedor de cuidado de salud.
- Ropa – por favor vista a su niño para juego al exterior y provéale ropa y zapatos apropiados para la temporada, incluyendo clima extremo.

Promoción del Plan de Actividad Física Interior y Exterior

KAF Inc. cree firmemente y apoya la necesidad del desarrollo motor grueso en niños. Los niños participarán en la actividad física todos los días, proporcionándoles muchas oportunidades para que produzcan múltiples beneficios para la salud. La actividad de desarrollo de motor grueso construye huesos y músculos sanos, mejora la fuerza muscular y la resistencia, reduciendo el riesgo de desarrollar enfermedades crónicas factores de riesgo de enfermedad, mejora la autoestima y reduce el estrés y la ansiedad.

- Los bebés tendrán oportunidades para la actividad física, incluido el tiempo supervisado boca abajo
- Los niños pequeños de edad participarán en un mínimo de 60 minutos de juego activo moderado a vigoroso cada día.
- Los niños en edad preescolar participarán en un mínimo de 90 minutos de juego activo moderado a vigoroso cada día.

- Las oportunidades para el juego activo pueden combinarse con el juego al aire libre cuando el clima lo permita.

Los centros HS/EHS de KAF Inc. promoverán el juego activo de todos los niños todos los días. Los niños tendrán una amplia oportunidad de hacer actividades de moderadas a vigorosas, como correr, escalar, bailar, saltar y saltar en la medida de sus habilidades.

Todos los niños participarán cada día en:

- Dos ocasiones de juego activo al aire libre cuando el clima lo permita.
- Dos o más actividades o juegos estructurados o dirigidos por el maestro que promuevan el movimiento a lo largo del día.
- Oportunidades continuas para desarrollar y practicar habilidades motoras gruesas y de movimiento apropiadas para la edad.
- Desarrollo motor grueso en niños puede tener lugar en el salón de clase o en el patio de recreo, cuando el clima lo permita.
- Al participar en la actividad física, la ropa de los niños debe protegerlos de la exposición al sol y permitir un movimiento fácil que permita la participación plena en el juego activo.
- El calzado debe proporcionar soporte para correr y escalar.

En caso de pandemia:

Seguiremos las últimas directrices de las entidades locales, estatales, regionales y nacionales.

Actividades Acuáticas

KAF HS no participa en actividades acuáticas que incluyan piscinas y chapoteaderos.

El contacto y el cariño

El contacto físico es una parte importante del cuidado y el cariño hacia los niños pequeños. Los niños se sienten queridos, aceptados y apoyados a través del contacto físico con los adultos que los cuidan y sus compañeros. El personal respetará los indicios que los niños den con su cuerpo, y el contacto físico solo ocurrirá cuando ellos lo consientan. Los maestros serán sensibles a las respuestas y solicitudes de los niños de interacción física y realizarán las caricias cariñosas adecuadas. Salvo en casos de seguridad o limpieza, los niños siempre tendrán derecho a rehusarse a que los toquen. Incluso al abordar a los niños pequeños se les avisará verbalmente y se les pedirá permiso antes de que un adulto los levante o los mueva. También se enseña a los niños a respetar las preferencias de los adultos y de otros niños respecto al contacto físico.

Guía y disciplina

El personal de KAF HS/EHS apoya el desarrollo socioemocional de todos los niños mediante la creación de confianza, la capacidad de respuesta y el fomento de la independencia. Proporcionar límites claros y consistentes y tener expectativas realistas para los niños también contribuye a este desarrollo, al igual que fomenta el respeto por los sentimientos y derechos de los demás y muestra respeto por el idioma / cultura del hogar.

El objetivo a largo plazo para los niños inscritos en el programa es proporcionar un entorno donde los niños puedan desarrollar lentamente un sentido de autocontrol interno o autorregulación. Pueden comenzar a comprender las razones de los límites y desarrollar un sentido de ser respetados y respetar los derechos y sentimientos de los demás.

Las técnicas de orientación positiva incluyen:

1. Resolución de problemas
2. redireccionamiento
3. Ofrecer opciones
4. Reenfoque
5. Participar en el juego
6. Uso de declaraciones positivas
7. Escucha activa

No debe haber un trato duro, cruel o inusual de ningún niño. Se prohíben los siguientes tipos de disciplina y orientación:

1. Castigos corporales o amenazas de castigos corporales
2. Castigo asociado con comida, siestas o entrenamiento para ir al baño
3. Pellizcar, sacudir o morder a un niño
4. Golpear a un niño con una mano o un instrumento
5. Poner cualquier cosa en la boca de un niño
6. Humillar, ridiculizar, rechazar o gritarle a un niño
7. Someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano
8. Colocar a un niño en una habitación, baño o armario cerrado u oscuro
9. Retener el juego activo o mantener a un niño adentro como consecuencia del comportamiento
10. Exigir que un niño permanezca en silencio o inactivo durante períodos de tiempo inapropiadamente largos para la edad del niño, incluido el requisito de que un niño permanezca en un dispositivo restrictivo.

Cuando participe en el programa KAF HS/EHS en el centro, actividades o incluso durante las visitas domiciliarias, se le anima a adherirse a las políticas disciplinarias de KAF HS/EHS.

Suspensión y Expulsión

KAF Inc. Head Start/Early Head Start prohíbe la suspensión y limita severamente la expulsión de niños debido al comportamiento del niño. En casos de amenazas graves a otros niños y al personal, documentación se presentará al director ejecutivo del programa y al asistente de Head Start. Director para la revisión y aprobación de una suspensión de carácter temporal como último recurso.

El Coordinador de Salud Mental/Discapacidad involucrará a los padres con el consentimiento de los padres, con consultores de salud mental y otros recursos comunitarios para ayudar a los

niños, los padres y el personal con estrategias de intervención tanto para el aula como para el entorno familiar.

Si se considera necesaria una suspensión temporal, el programa HS/EHS de KAF Inc. ayudará a los padres y el niño regrese a participar plenamente en todas las actividades del programa lo más rápido posible mientras garantizar la seguridad del niño mediante lo siguiente:

- Continuarse involucrando a padres/hijos con un asesor de salud mental.
- Continuar conectando a los padres con los recursos comunitarios para ayudar a los padres/hijos.
- Hay que asegurar que se cumplan todas las acciones y el apoyo necesarios descritas en la junta interna con el personal y cumplir con el seguimiento de líneas de tiempo.
- Realizar visitas domiciliarias según sea necesario para garantizar que se estén tomando todas las acciones de apoyo descritas.
- Las referencias completas a LEA o ECI locales, incluido Camino Real, son implementado, asegurando que se haya obtenido el consentimiento de los padres

KAF Inc. Inc. HS/EHS explorará todos los pasos posibles y documentará todas las acciones tomadas para respaldar los padres y abordar las necesidades del niño/familia y facilitar la participación de un profesional de salud mental consultor para considerar la idoneidad de proporcionar servicios y apoyos apropiados asegurándose de no excluir al niño del programa.

KAF Inc. HS/EHS consultará con la agencia responsable del IFSP o IEP del niño para garantizar que el niño reciba el apoyo necesario descrito en los planes IFSP o IEP del niño y en las recomendaciones para colocación del niño.

KAF Inc. HS / EHS se asegurará de que todas las estrategias de soporte descritas estén claramente documentadas y continuar consultando con los padres, el maestro del niño y las agencias involucradas, incluido el consultor de salud mental contratado para conocer el progreso o las preocupaciones continuas de seguridad para determinar si KAF Inc. HS/EHS es la ubicación más apropiada para el niño.

Consulta de Salud Mental

Los programas de KAF HS/EHS ofrecen servicios de consulta de salud mental para todos los niños, familias y personal, ya sea directamente o a través de la creación de contratos con profesionales de salud mental autorizados. La colaboración con el asesor de salud mental tiene como fin mejorar la capacidad del personal, las familias, los programas y los sistemas para prevenir, identificar, tratar y reducir el impacto de la salud mental o los problemas de comportamiento entre los niños desde el nacimiento hasta la edad de 6 años y sus familias. La consulta de salud mental promueve el bienestar del personal de modo que puedan ofrecer apoyo a los niños y las familias en los programas de Head Start.

<https://www.psychologytoday.com/us/therapists/inclusive-minds-eagle-pass-tx/1016873>

<https://letitbeeualde.com/>

Los servicios de consulta de salud mental incluyen:

- observaciones en el salón de clase para apoyar al maestro en sus esfuerzos por ofrecer apoyo emocional a todos los niños mediante métodos de guía y disciplina eficaces y la creación de interacciones positivas entre el maestro y el niño
- educación a los padres en las reuniones con los padres o en reuniones individuales a solicitud de los padres
- colaborar con los padres y el personal para elaborar planes para apoyar el desarrollo social/emocional individual del niño, con el permiso por escrito de los padres
- remitir a los niños para que reciban apoyo de asesoramiento adicional cuando sea necesario, y con el permiso escrito de los padres.

Descanso / Siesta

KAF HS/EHS ofrece un horario de descanso y siestas en todos nuestros centros.

Los niños en Head Start pueden necesitar un tiempo de descanso que los ayude a relajarse y a tranquilizarse después de una mañana de mucho trabajo. Si un niño no se duerme durante el tiempo de descanso o siesta, se le permite participar en una actividad tranquila.

A los niños de Early Head Start se les permite descansar y dormir siesta en función de sus necesidades individuales y sus patrones de sueño. Los niños mayores de dos y tres años pueden comenzar a descansar en un horario más regular; sin embargo, tienen permitido tomarse períodos de descanso adicionales cuando lo necesiten.

Ropa, Juguetes y Mochilas

Un cambio de ropa limpia que se guardará en El Centro en todo momento y que cambie la ropa cuando cambie la temporada para que los niños estén vestidos adecuadamente.

A cada niño de Head Start se le proporcionará su propia ropa sábana limpia. No se aceptan cobijas/toallas del hogar.

Los niños no pueden traer juguetes (pistolas de juguete u otras armas) incluyendo videos y juegos de computadora.

Las mochilas no son permitidas en los Centros de Head Start o Early Head Start.

Uso de la Computadora

La programación adecuada de la educación temprana para niños pequeños se concentra en el aprendizaje activo y la exploración. Una computadora puede ser usada por niños de Head Start, y el maestro es vigilará el tiempo en la computadora de cada niño.

Grabación de Videos o Toma Fotografías de Los Niños

Los maestros y otro personal de KAF HS/EHS en ocasiones pueden querer tomar fotografías de su hijo y de usted para usar en el programa, como por ejemplo exposiciones en el salón de clases, boletines, etc. Debe firmar un formulario de consentimiento durante la inscripción antes de que se permita a cualquier persona grabar un video, una cinta de audio, y/o tomar fotografías a su hijo.

Notificaciones requeridas: El programa KAF HS / EHS debe proporcionar un aviso por escrito al padre o tutor de cualquier otro niño capturado en un video antes de permitir que un padre inspeccione una grabación.

El programa KAF HS / EHS debe proporcionar a un padre o tutor una copia escrita de los derechos a más tardar el primer día del niño en el centro.

Animales en el Salon de Clase

No se permiten mascotas en las instalaciones de KAF, Inc. Head Start/Early Head Start.

Excursiones

Todas las salidas del centro se consideran “excursiones” y se exige un permiso firmado por los padres previamente para cada excursión. El permiso previo para los paseos "caminando" o "sin rumbo" de menos de un cuarto de milla de distancia del centro debe estar firmado por usted en el momento de la inscripción y se guardará archivado en el registro de su hijo.

La seguridad es nuestra principal preocupación durante las excursiones y la actividad elegida debe ser segura para los niños y familias.

Servicios Familiares

La función principal de esta área de servicio es proporcionar apoyo a los integrantes de las familias mientras ellos se ocupan de fortalecer su unidad familiar y mejorar la calidad de su vida diaria. El programa ofrece a las familias un programa extenso de servicios sociales con trabajadores de servicios familiares que sirven como enlace a los recursos disponibles en la comunidad para satisfacer necesidades básicas y los retos específicos sociales, emocionales y de crianza que encaran las familias.

En caso de una pandemia, los padres tendrán la oportunidad de elegir el componente virtual y continuar los servicios con los defensores de servicios familiares que sirven como enlace a los recursos disponibles en la comunidad para satisfacer las necesidades básicas y los desafíos de crianza que enfrentan las familias.

Acuerdos de la Asociación con la Familia

El personal y la familia tienen flexibilidad para determinar qué servicios familiares se proporcionarán por medio del proceso de acuerdo de asociación con la familia individualizado. El proceso está concebido para apoyarlos a usted y a su familia para identificar sus propias fortalezas, intereses y metas. Esto incluye escribir estas metas, identificar y determinar los recursos y plazos para alcanzarlas las metas

Los Acuerdos de asociación con la familia se desarrollan junto a la familia, y puede que incluyan lo siguiente:

- Bienestar familiar – las familias están seguras, saludables y tienen cada vez mayor estabilidad financiera
- Construcción de conocimiento de Relaciones Positivas Padre-Hijo
- Construcción de conocimiento de familias como educadores de por vida
- Padres como Aprendices
- Involucramiento Familiar en Transiciones
- Conexiones Familiares con personas y recursos comunitarios y mejor utilización de recursos disponibles
- Participación en desarrollo de liderazgo como Familias como Abogados y Líderes

Relaciones y Comunicación entre La Familia y El Personal

KAF Inc. HS/EHS cree que los padres son los adultos más importantes en la vida de un niño. Nos esforzamos por crear respeto mutuo entre los padres y el personal y desarrollar una asociación para el beneficio del niño.

Tenga en cuenta las siguientes oportunidades que fortalecerán su relación con el personal del programa y apoyarán el progreso de su hijo:

1. Los centros están abiertos para las familias durante todo el horario de atención
2. Las familias pueden esperar ser recibidas con alegría diariamente por el personal del salón de clases y los conductores y monitores de autobuses, así como también encontrará un oído atento a las preocupaciones e instrucciones específicas.
3. Los padres querrán comunicarse con el personal del programa para informarles cuando su hijo no pueda asistir a clase o cuando no están disponibles o necesitan cancelar visitas domiciliarias.
4. Notas e información sobre su hijo por parte del personal del programa incluido el registro diario de EHS, los informes de incidentes, sucesos del día, etc.
5. El contacto regular con el personal durante los horarios de entrada y salida, las visitas domiciliarias y las socializaciones.
6. Las actividades domiciliarias que el maestro del salón de clases envía a casa o se planifican con el visitante al hogar para ayudar a los padres a reforzar conceptos y destrezas.
7. Los tableros de anuncios y [los www.kafhs.org](http://www.kafhs.org) del sitio web de KAF Inc. son fuentes importantes de información actual del centro y de todo el programa.

El personal lleva notas diarias u observaciones puntuales respecto al progreso del desarrollo de cada niño, sus habilidades sociales, y cualquier otro incidente que pueda resultar interesante y útil para la planificación del plan de estudios o para compartir los informes de progreso con los padres. Como padre, usted está invitado a ver estas notas en cualquier momento.

En los salones de clase de Early Head Start, el personal registrará y compartirá información diariamente sobre el consumo de biberones y comida sólida del niño, la introducción de nuevos alimentos, los cambios de pañales y los acontecimientos importantes de desarrollo como gatear, rodar sobre sí mismo, etc. Los padres también podrán proporcionarle información al maestro diariamente con respecto a cuándo comió su hijo por última vez, cómo durmió, y cualquier otra observación de desarrollo que el padre o madre hayan notado y deseen comunicárselo al maestro.

Servicios de Alimentación y Nutrición

Durante la inscripción, completará una evaluación nutricional que incluye patrones de alimentación, preferencias culturales y religiosas, y preocupaciones dietéticas especiales. Se requiere un Plan Individual de Cuidado de Salud (IHP) (puede ser necesaria documentación adicional):

1. Alergias alimentarias
2. Intolerancias alimentarias
3. Asuntos nutricionales

Los maestros infantiles trabajarán estrechamente con usted y su médico (si es necesario) para introducir alimentos sólidos. El maestro trabajará con usted para introducir un nuevo alimento a la vez, dando tiempo suficiente antes de agregar el siguiente alimento nuevo, para determinar si se producen alergias.

Alergia

Se requiere un Plan Individual de Cuidado de Salud para cualquier medicina debido a reacciones de alergia an alimentos. Es necesario un Plan Individual de Cuidado de Salud cuando un niño requiere una Epi-Pen para Alergias a Alimentos. Ambas formas deben ser obtenidas del doctor y requiere firma del padre.

Comidas

El desayuno, almuerzo y/o merienda son proporcionados para niños matriculados en el centro. Las comidas y meriendas son planeadas para cumplir con todos los estándares federales de nutrición como están descritos bajo el Programa de Cuidado de Alimentación Infantil y de Adulto (CACFP por sus siglas en inglés).

Los bebés que puedan no estar comiendo aun en un horario son alimentados según se requiera. Los bebés que reciben biberón son sostenidos cuando se alimenten y no puestos en una cuna con un biberón. Los niños de cualquier edad no serán colocados en sillas restrictivas tales como caminadores o sillas saltarinas durante el tiempo de alimentación o durante cualquier otro tiempo mientras participen en el programa. A los niños pequeños y de edad preescolar se les ofrecerán sillas de tamaño infantil y serán sentados a la mesa cuando coman.

Las comidas y las meriendas se sirven todas al estilo familiar. Como parte del estilo de alimentación familiar y de las buenas prácticas de educación de la primera infancia, el personal del salón de clases y los voluntarios se sientan a la mesa con los niños y comen los mismos alimentos que se sirven a los niños, y conversan con ellos durante la hora de la comida. El Servicio de Comida Estilo Familiar consiste en:

- Lavarse sus manos antes de las comidas
- Poner la mesa para las comidas
- Habilidades de autoayuda como verter y servir
- Las comidas son una experiencia social placentera
- Limpiar

Se les anima a los niños probar nuevos alimentos (pero nunca son forzados).

Los padres siempre son bienvenidos de comer con sus niños cuando son voluntarios en los salones. Los padres deben notificar al personal por adelantado para preparar suficiente comida. Se requiere que los padres' sigan las mismas guías CACFP. Lo siguiente no está permitido:

- Café
- Sodas • Té
- Papitas, dulces, caramelos, etc en los salones.

Las familias siempre son bienvenidas para comer con sus hijos cuando sus horarios lo permiten. Los padres deben informar al personal con anticipación para que se prepare suficiente comida. Los padres deben seguir las mismas pautas del CACFP del personal y no traer su propia comida al salón de clases inclusive café, refrescos, té, bocadillos, papas chips, caramelos, etc.

Leche Materna

Habrà un área designada privada y cómoda para las madres que elijan amamantar a su niño. El programa proveerá un refrigerador para que los padres almacenen leche materna para su uso. El personal se asegurará que la leche materna o fórmula tengan fechas, estén etiquetados claramente con el nombre del niño, y usado sólo para el niño adecuado.

Alimentos y Celebraciones

Por favor NO traiga comida a la escuela para servirse en el salón. Esto incluye tanto alimentos hechos en casa como comprados del supermercado o restaurant.

Los alimentos servidos en celebraciones serán saludables y nutritivos. No se permiten dulces, papitas, bebidas azucaradas, o sodas.

Se permite comida traída planeada para noches familiares o actividades de socialización después de las horas de operación. Los padres' serán responsables de sus niños y pueden elegir que consumen sus niños.

Servicios y Procedimientos de Salud, Seguridad y Emergencia

El objetivo de los servicios de salud es que los niños reciban atención de la salud continua y permanente. La promoción de la buena salud y la atención de la salud preventiva involucra a los niños, los padres y al personal.

Un profesional médico que haya examinado al niño dentro del año pasado, indicando que el niño puede tomar parte en el programa de cuidado infantil debe firmar la Forma de Requerimiento Médico para que este en el archivo familiar dentro de una semana después de la fecha de admisión.

KAF HS/EHS debe garantizar que los exámenes físicos, exámenes dentales, vista, escucha y evaluaciones de nutrición se completen dentro de los 45 días calendario a partir del ingreso al programa. Estos servicios se actualizarán de acuerdo al Programa de detección sistemática periódica y precoz, diagnóstico y tratamiento (EPSDT) de la agencia de Medicaid del estado en el cual se encuentra el programa.

La atención y la higiene dental es un tema importante de los servicios de salud de Head Start. A los niños en edad preescolar en los programas en El Centro se les proporciona cepillo de dientes y se les enseña a cepillarse sus dientes después de las comidas en el centro. En los programas en el Centro de Early Head Start, la boca y los dientes de los bebés y niños pequeños se limpian suavemente utilizando los métodos adecuados a su edad.

A través del programa de KAF HS/EHS, se estableció un sistema para involucrar a los padres para que accedan a los servicios médicos y de salud dental necesarios para sus hijos, para llevar el control sistemático e informar de la finalización de los servicios necesarios y para identificar las preocupaciones de salud a ser tratadas a través de planes individualizados para el seguimiento y el tratamiento.

En caso de una pandemia:

Seguiremos las últimas guías de seguridad de las entidades locales, estatales, regionales y nacionales.

Emergencias / Contactos de Emergencia / Plan de Preparación de Emergencias

Por el bien de su hijo es fundamental, que tengamos siempre información de contacto de emergencia actualizada para su familia en nuestros archivos. Ante una emergencia, debemos saber cómo ubicarlo a usted o a sus contactos de emergencia lo antes posible. Informe al trabajador social de su familia, al supervisor del centro, o a un visitante al hogar de cualquier cambio en sus contactos personales o de emergencia para asegurarse de que siempre tengamos la información más actualizada.

Póngase en contacto con su programa para obtener más información sobre los procedimientos de preparación para emergencias que se deben seguir ante una emergencia.

El plan de preparación de emergencia debe especificar cómo los niños menores de 24 meses, niños con movilidad limitada o que puedan necesitar ayuda de otra manera serán evacuados y relocalizados a una área segura designada, o albergue temporal en el caso de una emergencia y una copia del plan de emergencia será proporcionado a los padres de familia.

KAF HS/EHS los centros siguen una agenda de simulacros de incendio mensuales con los niños.

En caso de una pandemia, el programa de KAF HS / EHS Inc. seguirá y actualizará el Plan de preparación de emergencia, de acuerdo con la última información y orientación de las guías locales, estatales, regionales y nacionales.

Chequeo de Salud Diario

En KAF HS/EHS, los maestros y auxiliares de maestros realizan un chequeo de salud diario informal a cada niño lo más pronto posible después de que el niño ingresa al salón de clases... Ellos controlarán de cambios en el aspecto o comportamiento (letargo o somnolencia) sarpullidos, picazón, quejas de no sentirse bien, y otros signos de enfermedad. Si se nota cualquier cosa que cause preocupación, se notificará al personal responsable de servicios de la salud. Se lo contactará con respecto a cualquier preocupación inmediata.

Enfermedad política de exclusión-enfermedades infecciosas

HS-124 Política de exclusión a corto plazo-largo plazo - KAF, Inc. El programa HS/EHS no negará entrada a cualquier niño elegible, ni excluir a ningún niño inscrito de la participación en el programa únicamente en función de sus necesidades de atención médica o requisitos de medicamentos. A menos que mantener al niño bajo cuidado represente un riesgo significativo para la salud y la seguridad del niño o de cualquier persona en contacto con el niño. KAF tiene derecho a actuar caso por caso dependiendo de circunstancias atenuantes.

Los padres notificarán al personal del programa cuando no envíen a su niño debido a una enfermedad.

Si su hijo está el centro, se le contactará a usted o a los contactos de emergencia que haya proporcionado y se les pedirá que hagan los arreglos necesarios para llevar su hijo a casa si manifiesta síntomas de enfermedad.

Su niño será llevado al “Área de Recuperación” hasta que el padre o la persona de contacto de emergencia vengan al centro a recoger a su niño.

Si su hijo se lesiona o se enferma gravemente y no lo podemos contactar de inmediato, nos aseguraremos de que reciba la atención médica adecuada hasta que usted pueda ser localizado.

KAF HS/EHS se reserva el derecho de enviar a su hijo a casa y/o exigir una nota de su proveedor de atención de la salud de la familia, si es necesario, antes de volver a admitir a su hijo en El Centro si ha estado enfermo.

Los niños siempre deben ser controlados por un proveedor de atención a la salud para obtener un diagnóstico, las regulaciones locales sobre exclusión y el alta. KAF Head Start cumple con las pautas estatales para el otorgamiento de licencias de cuidado infantil respecto los síntomas de enfermedad que exigen la exclusión por un plazo corto de los servicios y los requisitos sobre cuándo puede regresar un niño: El maestro de su hijo o el visitante domiciliario le pueden

Al momento de la readmisión, su hijo debe estar sin  medicamentos para reducir la fiebre y puede regresar al centro. KAF, Inc. tomará todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal y los niños.

Las inmunizaciones y los registros de inmunización deben mantenerse tan al día como sea médicamente posible, no solo para proteger su hijo, sino también para cumplir con los reglamentos estatales de obtención de licencias de cuidados infantiles. El trabajador social de su familia o el maestro domiciliario lo apoyará en sus esfuerzos para mantener a su hijo al día con sus inmunizaciones. Cuando su hijo recibe una inmunización, comparta la información con el trabajador social de su familia o el visitante al hogar, quien llevará un registro de esto en el archivo de su hijo.

El programa de KAF HS/EHS admitirá niños por medio de los requerimientos de Examinación de Tuberculosis local, del condado o estatal. El Requerimiento mínimo Estatal de Vacunación de Texas para instalaciones de cuidado infantil no requieren un examen de Tuberculosis.

De acuerdo con la Norma de Desempeño 1302.93 (a), KAF HS, requiere que cada miembro del personal y voluntario regular se someta a un examen de salud inicial que incluya pruebas de detección de tuberculosis y un nuevo examen periódico (según lo recomendado por su proveedor de atención médica o según lo exijan las leyes estatales o locales) para asegurarse de que no sufran debido a enfermedades transmisibles, representa un riesgo significativo para la salud o la seguridad de los demás. KAF, INC., diferirá a los requisitos de la ley estatal y local para definir la naturaleza y el alcance de los exámenes de salud iniciales y periódicos según lo recomendado por su proveedor de atención médica para los empleados de KAF, INC. Como mínimo, se requerirán exámenes de salud iniciales y periódicos, incluida la detección de tuberculosis, de todos los empleados de KAF HS. No es posible que los exámenes de salud iniciales evalúen todas las enfermedades transmisibles que puedan representar un riesgo significativo para la salud o la seguridad de los demás. Por lo tanto, los empleados deben reconocer que estar en el lugar de trabajo con una enfermedad infecciosa crea un riesgo sustancial para los demás. Cualquier empleado que se dé cuenta de que tiene tuberculosis activa o enfermedad transmisible que representa un riesgo significativo para la salud o la seguridad de los demás debe discutir inmediatamente la condición con el director del Programa para determinar si el riesgo puede eliminarse o reducirse mediante una adaptación razonable. Si el riesgo no puede eliminarse o reducirse mediante una adaptación razonable, los empleados elegibles pueden ser colocados en licencia por enfermedad (SL), licencia anual (AL) y FMLA (si son elegibles), hasta que se envíe un comunicado médico al

director del Programa, se reasigne a otro puesto o se le cancele el empleo. De acuerdo con la Norma de Desempeño 1302.93 (a), KAF HS requiere que cada miembro del personal y voluntario regular tenga un examen inicial de salud incluyendo evaluación de tuberculosis y una reexaminación periódica (como lo recomiende su proveedor de cuidado de salud o como sea ordenado por las leyes estatales o locales) para asegurar que no tengan enfermedades transmisibles, posean un riesgo significativo a la salud o seguridad de otros. KAF, Inc. deferirá a los requerimientos de la ley estatal o local para definir la naturaleza y alcance de los exámenes iniciales y periódicos de salud como sea recomendado por el proveedor de cuidado de salud de los empleados de KAF, Inc. Al menos, los exámenes iniciales y periódicos de salud incluyendo la evaluación por tuberculosis serán requeridos para todos los empleados de KAF HS. No es posible que los exámenes iniciales de salud hagan pruebas para todas las enfermedades transmisibles que puedan tener un riesgo significativo a la salud o seguridad de otros. Por lo tanto, los empleados deben reconocer que estar en el lugar de trabajo con una enfermedad transmisible crea un riesgo significativo a otros. Cualquier empleado que sepa que tiene tuberculosis activa o una enfermedad transmisible que posea un riesgo significativo a la salud o seguridad de otros debe discutir la condición inmediatamente con el director del Programa para determinar si el riesgo puede ser eliminado o reducido mediante acomodos razonables. Si el riesgo no puede ser eliminado o reducido por acomodos razonables, los empleados elegibles pueden ser colocados en Ausencia por Enfermedad (SL), Ausencia Anual (AL), Ausencia Administrativa Diversa (MAL) sin pago, o FMLA (si es elegible), hasta que se le envíe un descargo médico al director del Programa, se reasigne a otro puesto o sea terminado su empleo.

Requisitos Adicionales para Pandemias/Epidemias

Durante una pandemia/epidemia, el personal seguirá los siguientes requisitos que incluyen, pero no se limitan, a:

- El personal será examinado diariamente antes de ingresar a su lugar de trabajo.
- El personal requerirá lavarse las manos con más frecuencia y desinfectar las áreas comunes en su espacio de trabajo asignado con la mayor frecuencia posible.
- Se requerirá que todo el personal se ponga el EEP (Equipo de Protección Personal) según lo ordenado por la Autoridad de Salud Local y Estatal.
- El personal que muestre síntomas será enviado a casa de inmediato. Los supervisores inmediatos notificarán a Recursos Humanos acerca del personal que presente algún síntoma mientras se encuentre en el centro.
- Dependiendo de la gravedad de la situación, con la aprobación del director de Programa / CEO puede tomarse una determinación sobre el estado de las operaciones del centro.

Administración y Almacenamiento de Medicamentos

Informe al personal sobre cualquier medicamento para su hijo y llene los formularios y permisos correspondientes para la administración de medicamentos. El personal del

programa no administrará medicamentos para controlar la fiebre. Los niños que estén enfermos se deben quedar en su casa.

Todos los medicamentos (incluidos los medicamentos de venta libre) necesarios mientras su hijo esté en El Centro serán administrados por el personal capacitado del programa, y se requiere el consentimiento escrito del padre o madre y un Plan Individual de Cuidado de Salud (IHP) firmado por un proveedor de cuidado de salud (para todas las medicinas). Todos los medicamentos (tanto recetados como de venta libre) deben estar en el envase original, con una etiqueta que indique el nombre del niño, la fecha de vencimiento y la dosificación/instrucciones. Las dosis y las horas de administración del medicamento deben ser registradas e inicializadas por el miembro del personal. El padre, madre o tutor legal deben registrar los medicamentos cada día que se traen al centro.

La política y procedimientos de KAF HS sirven como un requerimiento mínimo. Si los requerimientos locales o estatales son más estrictas, prevalecerán

La administración de medicamentos en los centros de KAF HS se limita a:

- Los medicamentos recetados que un proveedor de atención a la salud indique para un niño específico, con autorización de los padres o el tutor y el IHP firmado por proveedor de de cuidado primario.
- Medicamentos no recetados (de venta libre), con permiso por escrito de los padres o del tutor.
- No se aplicarán protector solar, repelente de insectos, cremas para rozaduras de pañales, vaselina, etc., sin el permiso por escrito de los padres o el tutor y un IHP firmado por el proveedor de cuidado primario.

Nota: Las dosis iniciales o por primera dosis de un medicamento deberá administrarla uno de los padres y NO será dada por el personal del centro.

Los padres deben informar al personal la hora en que administraron cualquier medicamento a su hijo antes de dejar al niño en el centro. El personal informará a los padres respecto a cualquier medicamento administrado durante el horario de funcionamiento del centro, regularmente.

El personal deberá registrar todos los medicamentos que se administren a un niño mientras está en el programa de KAF HS. Todos los medicamentos existentes en el centro deben estar en una caja con llave, lejos del alcance de los niños en todo momento. Todos los envases de medicamentos vacíos o los medicamentos no utilizados serán devueltos a los padres.

Los medicamentos de rescate no están bajo llave. Sin embargo, se deben guardar fuera del alcance de los niños y deben ser accesibles para el personal en todo momento, inclusive en el patio de juegos o en una excursión. Todo el personal que administre medicamentos de rescate ya sea en el salón de clases, en el patio de juegos o en una excursión, se debe capacitar en la administración de dichos medicamentos de acuerdo a las normas de capacitación estatales o locales.

Lavado de Manos

Mantener las manos limpias es uno de los pasos más importantes que podemos tomar para evitar enfermarnos y propagar gérmenes a otros. El personal de KAF Inc. HS/EHS, los voluntarios y los niños usan técnicas adecuadas para lavarse las manos durante todo el día, incluso cuando llegan cada día. Se alienta a los padres a reforzar el lavado adecuado de manos en casa. El siguiente es el procedimiento de lavado de manos utilizado por KAF HS:

1. Use jabón líquido, toallas desechables y agua corriente
 2. Mójese las manos con agua corriente limpia y aplique jabón líquido
 3. Frote las manos para hacer espuma y frote todas las superficies durante 10 segundos. Continúe frotándose las manos 20 segundos más.
 4. Enjuague las manos hasta que estén libres de jabón
 5. Séquese las manos con una toalla de papel limpia y desechable o un secador de aire
- Cierre el agua con una toalla de papel. Mantener las manos limpias es una de las medidas más importantes que podemos tomar para evitar enfermarnos y propagar gérmenes a otros. El personal de KSF HS/, los voluntarios, y los niños utilizan técnicas adecuadas de lavado de mano durante todo el día, incluso cuando llegan cada día. Se anima a los padres a hacer hincapié en el lavado adecuado de las manos en casa. A continuación, se describe el proceso de lavado de manos que usa KAF HS:
- Use jabón líquido, toallas desechables y agua corriente.
 - Humedézcase las manos con agua corriente limpia y aplique jabón líquido.
 - Frótese las manos para hacer espuma y restriegue todas las superficies durante 10 segundos. Siga restregándose las manos durante 20 segundos más. Enjuáguese las manos hasta quitarse todo el jabón.
 - Séquese las manos con una toalla de papel limpia, desechable, o con un secador de aire.
 - Cierre el pase de agua con una toalla de papel.

En caso de Pandemia:

Seguiremos las últimas guías de seguridad de las entidades locales, estatales, regionales y nacionales.

Accidentes y Primeros Auxilios

El personal de KAF HS ha recibido capacitación tanto en primeros auxilios como en RCP para niños para utilizar si un niño sufre una lesión grave. Todos los centros tienen kits de primeros auxilios que se guardan en una ubicación designada. Solo se usará agua y jabón para limpiar una herida; no se aplicará ningún antiséptico ni ungüento.

Los accidentes menores que requieran atención de primeros auxilios serán atendidos por el maestro o por personal con certificación en primeros auxilios. Si un niño sufre cualquier tipo de lesión, golpe o corte en la cabeza, el maestro, el trabajador social de la familia o el supervisor del centro deberá informárselo a usted o a su contacto de emergencia.

Mantenemos informes de incidentes para cada niño. Si su hijo sufre un rasguño, golpe o moretón leve mientras está en la escuela, lo anotaremos en el informe de incidentes, le entregaremos una copia ese día, y pondremos una copia en el archivo de su hijo. Todos los informes de incidentes se mantendrán en forma confidencial.

Si ocurre un accidente grave en El Centro o en el patio de juegos, un miembro del personal se lo informará, o informará a su contacto de emergencia. Si los primeros auxilios básicos son suficientes y se puede mover al niño, le pediremos que traslade a su hijo al consultorio de un médico o a una sala de emergencias. El supervisor del centro llamará con anticipación para pasar la información pertinente a la sala de emergencias o al médico.

Si su hijo debe ser trasladado en un vehículo médico de emergencia, irá acompañado por un miembro del personal, si el personal del servicio de emergencia lo permite, si usted o su contacto de emergencia no están allí. Le comunicaremos a usted o a su contacto de emergencia de inmediato a dónde se está trasladando a su hijo. En EHS/HS no se usan globos porque pueden presentar riesgos de asfixia.

Autorización para Tratamiento Médico o Dental de Emergencia

En caso de que ocurra una emergencia y usted o uno de sus contactos de emergencia no puedan ser localizados en el momento de una emergencia, KAF Inc. HS/EHS requiere que firme un formulario de contacto de emergencia con autorización para atención médica/dental. El formulario de consentimiento se utiliza para buscar tratamiento hasta su llegada.

Atención Dental

La atención y la higiene dental es un tema importante de los servicios de salud de Head Start. A los niños en edad preescolar en los programas en El Centro se les proporciona cepillo de dientes y se les enseña a cepillarse sus dientes después de las comidas en el centro. En los programas en El Centro de Early Head Start, la boca y los dientes de los bebés y niños pequeños se limpian suavemente utilizando los métodos adecuados a su edad.

En caso de una Pandemia: el personal docente rotará a los niños para que se cepillen los dientes después desayuno, almuerzo o merienda.

Simulacros de Incendio

KAF HS/EHS realizará simulacros de incendio y planes de evacuación posterior mensuales. No se alarme si hubiera un simulacro de incendio mientras usted está en el salón de clases. Nosotros sugerimos que las familias practiquen simulacros de incendio y otros simulacros de seguridad en su casa para que todos los miembros de la familia sepan qué hacer en caso de incendio.

Zona Libre de Pandillas

Se le informará a los padres o guardianes el Código Penal de Texas durante la orientación acerca de la Zona Libre de Pandillas. La Zona Libre de Pandillas dice que cualquier área de

actividad dentro de 1,000 pies del centro es una violación de la ley y por lo tanto es sujeto a una multa bajo la ley estatal. Se colocarán posters de Libre de Pandilals en el boletín de padres' en cada centro.

Es responsabilidad del personal de KAF HS/EHS promover la salud y el desarrollo seguro de los niños en nuestro programa. Nuestro objetivo es promover el funcionamiento familiar saludable de las familias matriculadas en Head Start.

Ser un padre puede darle mucha felicidad, pero en ciertos momentos puede ser un trabajo difícil y a veces se vuelve abrumador. Si siente que usted o alguien en su familia necesita ayuda para mantener a su hijo seguro, hable con un miembro del personal de Head Start para que puedan ayudarlo a buscar la asistencia para mantener a su hijo seguro. Juntos podemos convertir al mundo en un lugar más seguro para los niños.

Si Padres o Personal sospechan de abuso y negligencia infantil pueden llamar a la línea denuncia de abuso infantil al 1-800-252-5400 o en línea en www.txabusehotline.org

Identificación y denuncia de abuso y negligencia infantil

Cualquier integrante del personal que reconozca los signos y síntomas de los sucesos que se deben denunciar con respecto al abuso o la negligencia de un niño matriculado en el programa (por ej., al observar los signos que les enseñaron a identificar) está obligado por ley a informarlo al organismo estatal adecuado. El personal no necesita permiso para denunciar, de hecho, los integrantes del personal son informantes obligatorios.

Para proteger a los niños, Kids Are First requiere un entrenamiento anual obligatorio para todos los empleados de HS/EHS incluyendo padres' sobre la prevención, identificación y reporte de abuso y negligencia infantil. El entrenamiento para personal y padres' incluye reconocer los signos y síntomas de aviso que un niño puede ser víctima de abuso o negligencia y los factores que indican que un niño está en riesgo de abuso y negligencia.

Los factores de riesgo incluyen:

- Violencia doméstica
- Abuso de alcohol y drogas
- Enfermedad mental sin tratamiento
- Estrés y habilidades de paternidad

Los métodos para una mayor conciencia de empleados y padres' sobre las técnicas de prevención de abuso y negligencia infantil incluyen:

- Cuidado temprano pre-natal de mayores oportunidades de un bebé saludable
- Ayuda a padres para asegurar que los niños se mantengan en una programación de bienestar apropiada a la edad
- Intervención temprana de posibles riesgos de salud
- Identificar factores de riesgo de manera temprana y referir a las familias a ayuda.

KAF apoyará y ayudará a los padres y familias en casos donde el niño es víctima de abuso o negligencia. KAF hará referencias apropiadas para ligar a familiares con recursos comunitarios locales y grupos de apoyo disponibles.

Las situaciones que se deben denunciar son, entre otras:

- Signos de desnutrición
- Mala higiene
- Problemas físicos o médicos sin atender
- Moretones, quemaduras o verdugones sin explicación o explicaciones que no se adecuan a la lesión
- El niño parece asustado del padre, madre o cuidador
- Dolor, sangrado, irritación o inflamación en la zona anal o genital
- Juegos sexuales con juguetes, con sí mismo o con otros que no son adecuados para la edad
- Conocimiento del sexo que no es adecuado a la edad
- Comportamientos extremos que varían de extremadamente agresivo a demasiado pasivo
- Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual
- Abandono de un niño por parte del padre, madre o tutor legal; ausencia de adecuado control paterno o manutención, educación, atención médica o de otro tipo de atención de control que se requieran para el bienestar del niño.
- El niño es denigrado, reprendido o insultado constantemente por el padre o la madre.

Información Local de Licenciamiento

Los padres pueden comunicarse con la oficina local de licencias al:

Centro	Dirección de licencia	Número de licencia
Pearsall and Carrizo Springs	3635 SE Dr. Military San Antonio, TX 78223	(210) 337-3399
Seco Mines, Las Colonias, LBJ y Rosita Valley	112 Joe Carper Dr. Uvalde, TX. 78801	(830) 591-4343

O los padres pueden conectarse en línea en www.dfps.state.tx.us.

Servicios Proporcionados Para niños con Discapacidades o Retrasos en el Desarrollo o en Riesgo: para Retrasos en el Desarrollo

KAF usa el lema “Primero los niños” para expresar la postura de ver a un niño como tal, en primer lugar (y no como lo describiría su discapacidad). Los niños con discapacidades o

retrasos del desarrollo, o en riesgo de padecer dichos retrasos, son más iguales que distintos a sus compañeros, y es importante que el niño sea visto desde esa perspectiva. KAF utiliza enfoques de educación de primera infancia basados en las mejores investigaciones y prácticas disponibles en el campo para beneficiar a todos los niños matriculados en el programa.

KAF HS/EHS, como programa inclusivo de educación temprana, recluta activamente a niños con discapacidades. Si conoce o piensa que conoce a un niño que pueda tener una discapacidad o retraso en cualquiera de las siguientes áreas, asegúrese de informarlo a un miembro del personal de KAF.

- Audición
- Lenguaje
- Visión
- Desarrollo emocional
- Desarrollo físico
- Desarrollo mental
- Aprendizaje
- Salud
- Otros

De acuerdo con la Ley de educación para personas con discapacidades (IDEA) los programas de Head Start deben desarrollar relaciones y acuerdos escritos en colaboración con el organismo local de educación que proporcione servicios a niños de tres a cinco años de edad con discapacidades (Sección 619) y el Programa de intervención temprana para niños desde el nacimiento hasta los dos años de edad (Parte C), Ley Publica 105-17.

La inclusión en un entorno de Head Start o Early Head Start ofrece a los niños con discapacidades una oportunidad para aprender, jugar y vivir con niños sin discapacidades. Ayuda a todos los niños a desarrollar actitudes sanas acerca de los demás y de sí mismos y les enseña lecciones de amistad, compasión y afecto que llevarán consigo durante todas sus vidas.

Las operaciones de KAF, Inc. son alojamientos públicos bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), Título III. Para obtener más información, visite <https://www.ada.gov/resources/child-care-centers/>. Si cree que tal operación puede estar practicando discriminación en violación del Título III, puede llamar a la Línea de Información de la ADA al (800) 514-0301 (voz) o (800) 514-0383 (TTY).

Servicios de Salud Mental

La salud mental es una parte fundamental del bienestar. Es fundamental para la capacidad de pensar, aprender y crecer. Para los niños más pequeños, la expresión “salud mental” es sinónimo de desarrollo social y emocional. Una definición de salud mental en la primera infancia se resume como:

La capacidad en desarrollo de los niños desde el nacimiento hasta los cinco años para:

- Formar relaciones estrechas y sólidas con adultos y compañeros;
- Experimentar, regular y expresar sus emociones en formas adecuadas; y
- Explorar sus entornos, probar cosas nuevas y aprender, todo en el contexto de su familia, su cultura y su comunidad.

Todo el aspecto del desarrollo, incluida la competencia emocional social de los niños, son resultados esenciales del programa de KAF HS/EHS. KAF ofrece servicios de salud mental a través de su personal o asesores autorizados o certificados competentes y con experiencia en atender a niños pequeños y sus familias. Vea la sección Guía y disciplina de este manual para obtener más información sobre asesoramiento de salud mental en KAF.

Archivos de Niños

Todos los archivos de los niños de Head Start/ Early Head Start son confidenciales. El supervisor del centro en su centro, la persona de apoyo de servicios familiares, el maestro de su hijo, los maestros de recursos y *otro personal autorizado* son las únicas personas que tienen acceso a estos archivos.

KAF HS/EHS asume que los padres o el tutor legal tienen la autoridad para inspeccionar y revisar los registros y firmar documentos relacionados con los servicios de Head Start de su hijo, salvo que se haya avisado a KAF HS/EHS que ese padre carece de autoridad en virtud de las leyes estatales o federales aplicables que rigen cuestiones tales como tenencia, separación, custodia o divorcio (p. ej. orden judicial, estatuto estatal u otro documento legalmente vinculante). En una situación en la que los padres no vivan juntos, cualquiera de ellos que no lo tenga prohibido por ley tendrá acceso al archivo del niño.

Autorización de Divulgación de Información Confidencial

En el caso que desee rechazar algún servicio, después de que el personal le haya explicado los beneficios de esos servicios, es posible que le pidan que firme documentación de su rechazo o el personal documentará en el archivo de su hijo su rechazo verbal. El personal siempre intentará compartir con usted cualquier servicio que sea un beneficio para su hijo y la familia.

Las excepciones a la regla de consentimiento de los padres incluyen:

1. Información requerida por una citación u otro proceso legal;
 2. Representar una amenaza o peligro inmediato para un individuo o la comunidad;
 3. Información divulgada como parte de una obligación legal o legal, en particular la denuncia de sospechas de abuso y negligencia infantil y actividades de investigación relacionadas; o
- Los representantes oficiales de las agencias de financiamiento, auditoría, licencias, investigación y otras agencias reguladoras tienen derecho a realizar revisiones de programas y actividades de auditoría.

Rehusar o Rechazar Servicios

En el caso que desee rechazar algún servicio, después de que el personal le haya explicado los beneficios de esos servicios, es posible que le pidan que firme documentación de su rechazo o el personal documentará en el archivo de su hijo su rechazo verbal. El personal siempre intentará compartir con usted cualquier servicio que sea un beneficio para su hijo y la familia.

En caso de una pandemia, los padres que rechazan o rechazan los servicios pueden poner en peligro los servicios de Head Start / Early Head Start para el niño.

Padres Voluntarios y Voluntarios de la Comunidad

Se anima a todos los padres a participar activamente en el programa en una variedad de formas. Por ejemplo, usted puede:

- Observar el salón de clase de su hijo en cualquier momento
- Dar su opinión respecto a las experiencias cotidianas de su hijo identificando metas y objetivos específicos para sus hijos
- Participar como voluntario en el salón de clases o en otras partes del programa con la frecuencia que lo desee y por el tiempo que lo desee
- Motivar a amigos y a otros miembros de la familia a compartir su tiempo y talentos y obtener experiencia de trabajo participando como voluntarios en el programa

Cuando los padres los padres trabajan como voluntarios, su tiempo, puede ser contabilizado como una porción de la “contraparte” que se exige para recibir financiación para hacer funcionar el programa. Se le llama “en especie”.

Todos los voluntarios pasan por una sesión de entrenamiento antes de ayudar en los salones. Si usted planea ser voluntario por más de ocho (8) horas a la semana de manera regular, se requiere un examen de salud, prueba de tuberculosis y verificación de no antecedentes criminales.

Se requiere completar y firmar el formulario de declaración jurada previa al empleo (formulario # 2912) para los solicitantes en las operaciones de cuidado infantil según lo requiera el departamento de licencias de Salud y Servicios Humanos de Texas

En caso de una pandemia, es posible que los padres y los voluntarios de la comunidad **no tengan** la oportunidad de ser voluntarios en el centro, dependiendo de la crisis pandémica.

Normas de Conducta de Head Start para el Personal, Los Asesores y Los Voluntarios

Kids Are First debe asegurarse de que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios no maltraten ni pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños y que informen

incidentes razonablemente sospechosos o conocidos de abuso y negligencia infantil.

Procedimientos

Un programa garantiza que todo el personal, consultores, contratistas y voluntarios cumplan con los estándares de conducta del programa:

(vi) Asegúrese de que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios implementen estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños y prevenir y abordar el comportamiento desafiante.

(vi) Asegúrese de que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios no participen en comportamientos que maltraten o pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños, incluso como mínimo

(A) El castigo corporal o comportamiento físicamente abusivo se define como el uso intencional de la fuerza física que resulta o tiene el potencial de resultar en lesiones físicas. Los ejemplos incluyen, entre otros, golpear, patear, sacudir, morder, empujar, sujetar, alimentar a la fuerza o arrastrar.

(B) El comportamiento sexualmente abusivo se define como cualquier acto sexual, contacto sexual o explotación completado o intentado. Los ejemplos incluyen, entre otros, comportamientos como tocar inapropiadamente, filmar inapropiadamente o exponer a un niño a otras actividades sexuales.

(C) El comportamiento emocionalmente dañino o abusivo se define como comportamientos que dañan la autoestima o el bienestar emocional de un niño. Los ejemplos incluyen, entre otros, el uso de la reclusión, el uso o la exposición de un niño a humillación pública o privada, insultos, vergüenza,

(D) El comportamiento negligente se define como la falta de satisfacción de las necesidades físicas y emocionales básicas de un niño, incluido el acceso a alimentos, educación, atención médica, supervisión adecuada por parte de un cuidador adecuado y entornos físicos y emocionales seguros. Los ejemplos incluyen, entre otros, dejar a un niño desatendido en un autobús, retener comida como castigo o negarse a cambiar pañales sucios como castigo.

(iii) Asegurarse de que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios informen sobre incidentes razonablemente sospechados o conocidos de abuso y negligencia infantil, según lo define la Ley Federal de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil (CAPTA) (42 USC 5101 nota) y de conformidad con las leyes federales, estatales, locales y tribales.

(iv) Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten y promuevan la identidad única de cada individuo y no estereotipen por ningún motivo, incluido el género, la raza, el origen

étnico, la cultura, la religión, la discapacidad, la orientación sexual o la composición familiar.

(v) Exigir a los consultores del personal, contratistas y voluntarios que cumplan con las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información de identificación personal sobre niños, familias y otros miembros del personal de acuerdo con la subparte C de la parte 1303 de este capítulo y las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables.

vi) Velar por que ningún niño se quede solo o sin supervisión.

(2) Las políticas y procedimientos de personal deben incluir sanciones apropiadas para el personal, consultores y voluntarios que violen las normas de conducta.

(3) Conducta prohibida: Esta lista no pretende ser exhaustiva. Hay otras situaciones que, según las circunstancias, podrían resultar en acciones disciplinarias, incluido el despido inmediato.

- Conducta que interfiera con el funcionamiento del programa.
- No informar de un accidente independientemente de la gravedad del mismo.
- Cuando esté de servicio, no dedicar tiempo completo y los mejores esfuerzos al desempeño del trabajo asignado o interferir con el desempeño del trabajo de otros empleados.
- Insubordinación, incluido el incumplimiento de las políticas y procedimientos de KAF Inc. y la negativa a aceptar las instrucciones proporcionadas por el supervisor inmediato del empleado o el personal de administración del programa.
- Divulgación de información confidencial o patentada de KAF Inc. a una persona no autorizada.
- Uso o eliminación no autorizados del equipo o propiedad de KAF Inc. o propiedad de otro empleado, cliente o visitante.
- Incumplimiento de las expectativas de desempeño de KAF Inc.
- Negarse a cooperar con cualquier investigación o auditoría relacionada con la operación del programa.
- Ausentismo excesivo o abuso de las políticas de licencia de KAF Inc., incluidas las ausencias no autorizadas y el abandono del área de trabajo mientras está de servicio.
- Participación inapropiada de los miembros del Consejo de Políticas con respecto a cuestiones de personal.
- Presentarse al trabajo con olor a humo en la ropa o el cuerpo puede tener un efecto de segunda y tercera mano tanto en los niños pequeños como en los adultos.
- Ciertos actos son lo suficientemente graves como para justificar la terminación inmediata del empleo por una sola ofensa sin elegibilidad para volver a contratar. Dichas acciones incluyen, entre otras, las siguientes: o Participar en un comportamiento determinado por KAF Inc. como constitutivo de discriminación o acoso. o Desprecio por las reglas de seguridad de KAF Inc.

- Ayudar o asistir a cualquier persona a obtener una entrada o salida no autorizada de las instalaciones o vehículos de KAF Inc.
- Posesiones o uso de drogas ilegales
- estar bajo la influencia de drogas ilegales en las instalaciones de KAF Inc. Las drogas ilegales incluyen aquellas que no se recetan al usuario.
- Estar bajo la influencia del alcohol durante las horas de trabajo, presentarse a trabajar bajo la influencia de drogas ilegales o presentarse a trabajar bajo la influencia de medicamentos recetados que causan deterioro y no notificar al supervisor con anticipación.
- Participar en actos de fraude, robo o sabotaje.
- Participar en actos de violencia o amenazas de violencia hacia otros empleados, clientes visitantes.
- Traer o poseer armas de fuego, armas o cualquier otro dispositivo peligroso / peligroso en la propiedad de KAF Inc. o para actividades laborales.
- Fumar en cualquier lugar de las instalaciones del programa o en vehículos propios o arrendados de KAF Inc. o sus socios.
- Condena penal por un delito designado bajo la ley estatal como excluyente de un individuo del empleo de KAF Inc., incluida la violación de cualquier estatuto estatal, federal, local o tribal que prohíba el abuso infantil, el abuso sexual infantil y / o la negligencia, el asalto, la agresión, la agresión, la agresión doméstica o cualquier otro delito que involucre violencia o amenazas de violencia.
- Conducta criminal, inmoral o indecente en las instalaciones o propiedades de KAF Inc.
- Falsificación de registros de tiempo registrando el tiempo de otro empleado o permitiendo que otro empleado registre su tiempo sin autorización de la gerencia.
- La falsificación de la verificación de una solicitud de inscripción de cualquier manera resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la terminación.

Esta lista no pretende ser exhaustiva. Otras situaciones, según las circunstancias, podrían resultar en medidas disciplinarias, incluido el despido inmediato. KAF Inc. se reserva el derecho de ejercer medidas disciplinarias (incluida la terminación inmediata) siempre que sea necesario, a su entera discreción. Decidirá qué acción disciplinaria es apropiada en función de la gravedad de las acciones de un empleado.

KAF HS se reserva el derecho de eliminar y restringir el acceso a las instalaciones de KAF HS a los padres y voluntarios que violen las pautas anteriores para la conducta en el aula y las normas de conducta.

Notificación a Los Padres

Siempre que haya un cambio en la matriculación, estándares, políticas o procedimientos que puedan afectarlo a usted o a su niño, usted será notificado en una junta de padres y a través de un aviso por escrito que cada familia debe firmar y colocar la fecha.

Procedimiento para Revisión de Estándares del Padre

El Centro debe también tener una copia de los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil y Normas de Ejecución de Head Start en El Centro para que los padres lo revisen cuando lo soliciten. Se debe colocar una copia del reporte de licencia actualizado en el pizarrón de anuncios del centro con los requerimientos estatales.

Gobernación del Programa

Los programas de KAF HS incluyen a los padres y miembros de la comunidad como e tomadores de decisiones activos en políticas, procedimientos y otros temas importantes que afectan la educación de su hijo y cómo funciona el programa. Este proceso se llama "gobernanza compartida". Si estás interesado, puedes hacerte socio de la

- Consejo de Políticas
- Comité del Centro de Padres
- Comité Asesor de Salud

Participar en el Comité de Padres o en el Consejo de Políticas de un programa Head Start es un privilegio y una excelente oportunidad para servir a su hijo, programa y comunidad y para aprender y crecer como individuo.

Los miembros del Consejo de Políticas no pueden ser empleados de KAF Inc. HS/EHS, ni pueden estar relacionados con ningún empleado de KAF Inc. HS/EHS por sangre, matrimonio o pareja de hecho. Hay un límite de por vida de cinco (5) mandatos de un año para servir en el Consejo de Políticas.

Asamblea Directiva de KAF HS (Junta de Gobierno)

La Asamblea Directiva de KAF Inc. HS tiene la responsabilidad administrativa y fiscal del programa KAF HS. Como junta directiva del programa, la Junta Directiva de KAF Inc. HS es socia en la gobernanza compartida del programa local KAF Inc. HS/EHS.

Procedimiento de Quejas

KAF Inc. HS/EHS está abierto a escuchar sus comentarios y sugerencias positivas. KAF Inc. HS/EHS también quiere asegurarse de que respondemos a cualquier inquietud o queja que pueda tener sobre cualquier parte del programa.

Lo alentamos a que intente resolver el problema a través de conversaciones neutrales, educadas y abiertas con los miembros del personal involucrados y sus supervisores.

Si tiene alguna inquietud sobre el desarrollo de su hijo, discútalo con su maestro de inmediato. Incluyendo cualquier inquietud sobre el comportamiento, las actividades, la salud o el bienestar emocional. Cuanta más información comparta con el maestro de su hijo, mejor podremos cuidar a su hijo y ayudarlo a desarrollar sus habilidades de aprendizaje y para la vida.

Estamos comprometidos a trabajar en estrecha colaboración con usted y su hijo para crear una experiencia de aprendizaje positiva. Comparta sus comentarios e inquietudes con el personal de KAF Inc. HS/EHS. Si no está satisfecho con alguna parte del programa;

- El Director del Centro programará una conferencia con los padres para discutir la preocupación de los padres para resolver el problema. Si esa conversación no resuelve el problema, el director del Centro proporcionará el Formulario de Queja de los Padres a los padres.
- El padre completará el formulario de queja de los padres, sellará el formulario de queja en un sobre y lo devolverá al director del centro, quien presentará la queja al subdirector de Head Start.
- El director Asistente de HS programará una Conferencia de Personal de Padres para dar seguimiento a la Queja de los Padres con los padres. Si la conversación de seguimiento sigue sin resolver la reclamación, se dará el siguiente paso.
- El Director Ejecutivo del Programa revisará toda la documentación recopilada; Llevar a cabo conversaciones de seguimiento con el Subdirector de HS, el director del Centro y los padres para resolver la queja. La decisión del Director CEO del programa será la decisión final.

Todo este proceso de queja debe ser de manera mutuamente respetuosa. Respetamos sus derechos como padres y les pedimos que también respeten al personal del programa. Los administradores del programa KAF Inc. HS/EHS no tolerarán al personal que se comporte de manera irrespetuosa con los padres o la flagrante falta de respeto de los padres hacia cualquier miembro del personal. El personal irrespetuoso será disciplinado adecuadamente. Enfoque colaborativo: Head Start enfatiza la colaboración entre los padres y el personal. Si hay problemas con el comportamiento de los padres, los programas generalmente tienen como objetivo abordarlos a través de un diálogo constructivo y servicios de apoyo.

Kids Are First, Inc. Head Start/Early Head Start
FORMULARIO DE QUEJA DE LOS PADRES

Nombre de la persona que presenta esta inquietud:

postal

Dirección

CityDirección:StateZip Code

Teléfono: _____ E-mail: _____

Por favor, describa sus inquietudes: (quién, cuándo, dónde, por qué, etc.)

Por favor, indique la acción que cree que resolvería esta inquietud:

[illegible]

Fecha de firma

Por favor entréguelo al director de Head Start.

Kids Are First, Inc. Head Start/Early Head Start
PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO DE NIÑOS Y ADULTOS (CACFP)
FORMULARIO DE QUEJA POR DISCRIMINACIÓN
Por favor, complete todas las secciones.

Nombre: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

Teléfono #: _____

Programa KAF HS que sirve: _____ Nombre

del centro: _____

Por favor describa su queja específica de discriminación: _____

Enumere los nombres, títulos y direcciones comerciales de las personas que puedan tener conocimiento de su inquietud.

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) prohíbe la discriminación contra sus clientes, empleados y solicitantes de empleo por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando corresponda, creencias políticas, estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o si la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se derivan de cualquier programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. (No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y/o actividades de empleo).

Si desea presentar una queja de discriminación del programa de Derechos Civiles, complete el Formulario de queja de discriminación del programa del USDA, que se encuentra en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario. También puede escribir una carta que contenga toda la información solicitada en el formulario. Envíenos su formulario de queja o carta completa por correo al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Director, Oficina de Adjudicación, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410, por fax (202) 690-7442 o correo electrónico a program.intake@usda.gov. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla y deseen presentar una queja de EEO o del programa,

Kids Are First, Inc. Head Start/Early Head Start Reconocimiento del Empleado

El empleado reconoce que:

He recibido una copia y leeré detenidamente el Manual operativo para padres y personal de Kids Are First, Inc. Acepto cumplir con la información en el manual y las políticas y procedimientos contenidos en este documento. Entiendo que el manual y sus políticas y procedimientos relacionados no cubren todas las situaciones que puedan surgir durante mi empleo. Además, entiendo que la agencia estatal local de licencias de cuidado infantil puede tener requisitos más estrictos que deben seguirse y es mi responsabilidad como empleado de KAF HS / EHS tener una copia de estas regulaciones y estar familiarizado con ellas también. Además, leeré y estaré familiarizado con el Manual Operativo del Personal de Padres de KAF HS / EHS para que esté bien informado sobre lo que se ha compartido con los padres y pueda, como empleado, explicar los asuntos en el manual a los padres y cumplirlos yo mismo.

He participado en la capacitación asociada con el Manual Operativo para Padres / Personal de KAF, Inc. HAS / EHS antes de trabajar directamente con niños como empleado de HS / EHS.

Nombre del empleado: _____ **(Por**
favor, imprima de forma legible)

Firma del empleado: _____

Fecha: _____

Separe esta página del manual, léala y firme y entréguela.

Kids Are First, Inc.
MANUAL OPERATIVO PARA PADRES/PERSONAL

Página de Reconocimiento

Mis iniciales y mi firma a continuación reconocen que tengo:

1. He sido aceptado por KAF HS/EHS para que mi hijo reciba servicios en el programa local de Head Start o Early Head Start y se me han explicado los servicios. _____
2. Puedo solicitar una copia del Manual Operativo para Padres/Personal de KAF HS y se me ha proporcionado el código QR para el acceso electrónico al Manual Operativo para Padres/Personal. _____
3. He sido informado de la Política de Confidencialidad de los Registros y Autorización para Divulgar Información Confidencial. _____
4. Me han informado que el programa KAF HS/EHS participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). _____
5. He sido informado de los Procedimientos de Quejas de KAF HS/EHS. _____ 6. Se me ha informado de los derechos de los padres contenidos en la Ley Pública 105-17, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). _____
7. Se le ha informado que el personal de KAF HS/EHS está obligado por ley a denunciar sospechas de abuso y/o negligencia infantil a la agencia apropiada en el estado. _____
8. Se le ha informado que KAF HS/EHS no proporciona transporte. _____
9. Se ha informado que KAF HS no participa en actividades acuáticas que incluyen piscinas y piscinas para niños y chapoteos. _____
10. Recibí una copia de Building for the Future (Construyendo para el Futuro) e información de WIC. _____
11. Recibí una copia del Plan de Preparación para Emergencias. _____
12. Estar de acuerdo en cumplir con las Normas de Conducta de Head Start para el personal, consultores y voluntarios. _____
13. Política de HS-124 Exclusión a Corto Plazo y Largo Plazo. _____
14. Recibí una copia escrita de los Derechos de los Padres, un padre o tutor de un niño inscrito en este centro. (Formulario de licencia 2987 o Formulario 2987-S español o inglés) _____
15. Obtén una copia del Manual Operativo del Personal de Padres y accede al manual con el código QR.

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

El nombre de su hijo: _____ Fecha: _____

Centro al que asiste el niño _____

FIRMA DEL PERSONAL DE KAF HS/EHS: _____



Derechos de los padres

Este formulario proporciona la información requerida por la sección 42.04271, capítulo 42 del Código de Recursos Humanos (HRC).

Instrucciones: los padres deberán revisar los siguientes derechos al inscribir a sus hijos.

Derechos del padre o tutor

El padre o tutor de un niño en una guardería infantil tiene derecho a:

- (1) entrar y revisar la guardería infantil sin previo aviso durante el horario de operación de la guardería;
- (2) revisar los registros de la guardería infantil accesibles al público;
- (3) recibir informes sobre las inspecciones de la guardería infantil e información sobre cómo acceder en línea al historial de cumplimiento de la guardería;
- (4) obtener una copia de las políticas y procedimientos de la guardería infantil;
- (5) a solicitud del padre o tutor, revisar lo siguiente de la guardería:
 - (A) los registros de capacitación del personal; y
 - (B) cualquier plan interno de capacitación del personal utilizado por la guardería;
- (6) revisar los expedientes de la guardería infantil sobre el hijo del padre o tutor;
- (7) inspeccionar cualquier grabación de video sobre un supuesto incidente de maltrato o negligencia que involucre al hijo del padre o tutor, siempre que:
 - (A) se disponga de grabaciones de video del supuesto incidente;
 - (B) el padre o tutor no conserve ninguna parte de la grabación de video en la que aparezca un niño que no sea el suyo; y
 - (C) el padre o tutor de cualquier otro niño que aparezca en la grabación de video recibe una notificación por escrito de la guardería infantil antes que un padre revise una grabación;
- (8) hacer que la guardería infantil cumpla con una orden judicial para prevenir que otro padre o tutor visite o se lleve al hijo del padre o tutor;
- (9) recibir la información de contacto de la oficina local de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil de parte de la guardería infantil;
- (10) presentar una queja contra la guardería infantil llamando a la oficina local de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil; y
- (11) estar libre de cualquier represalia por parte de la guardería infantil por ejercer cualquiera de los derechos de los padres o tutores.

Confirmando que he recibido una copia por escrito de mis derechos como padre o tutor de un niño inscrito en esta guardería infantil.

Firmado por: padre o tutor

Fecha

Recursos

Información en línea sobre la guardería infantil y el historial de cumplimiento: <http://txchildcaresearch.org>

Información de contacto de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil: <https://hhs.texas.gov/services/safety/child-care/contact-child-care-licensing>

