



**2023-2024**

# **Manual para Padres/Guardian**



## Tabla de contenido

Declaración de la misión del programa nacional Head Start .....	4
Filosofía del programa NMCAA .....	4
Confidencialidad.....	4
Cuaderno de licencias .....	4
Información de identificación personal.....	4
DEIA (Diversidad, Equidad, Inclusión y Accesibilidad) .....	5
¡Bienvenido!.....	6
Opciones del programa .....	7
Ayúdenos a llenar nuestras aulas: ¡corra la voz! .....	8
Procedimiento de quejas de NMCAA Head Start/GSRP.....	8
Comité de Padres/Tutores de Head Start Consejo de Políticas y Membresía .....	9
Gran comienzo hacia la calidad.....	9
Política de selección y supervisión del voluntariado .....	10 -11
Participando en el aula de su hijo .....	11
Participación de padres/tutores .....	12
Participando en el programa.....	12
Aplicación móvil Learning Genie.....	12
Head Start/GSRP Preparación escolar: visitas a hogares y conferencias de padres y maestros.....	13
Reuniones Asesoras .....	13
Comité Asesor de Servicios de Salud .....	13
Asociaciones familiares.....	14
El proceso de asociación familiar .....	14
Plan de Competencia Cultural .....	15
Declaración del plan de estudios preescolar de HeadStart/GSRP .....	15
Áreas curriculares .....	16
Metas de preparación escolar de Head Start/GSRP.....	17
La preparación escolar comienza con la salud .....	17
Plan de salud para el desarrollo infantil y familiar de NMCAA.....	18
Asistencia.....	19
Política de admisión, retiro, tarifas y exclusión .....	20
Rutina de tiempo tranquilo para los programas de jornada escolar .....	21
Guía para ir al baño.....	21
Horario diario típico .....	21
Aviso para padres/tutores sobre la medición del programa .....	22
Proyecciones, Observaciones y Evaluaciones del Desarrollo .....	22
Necesidades especiales.....	23
Alianza de Michigan para las familias.....	23
Política de orientación para niños y familias de NMCAA .....	23
Cosas buenas para recordar .....	24
Lo que cuenta es cómo lo dices .....	24
Plan de estudios para padres de primera infancia de NMCAA: su viaje juntos.....	25
Disciplina consciente en Head Start y GSRP.....	25
Técnicas de relajación para aumentar la calma .....	26
Supervisión activa.....	26
La prevención de lesiones comienza en casa.....	27
Maneras seguras de vestir a su hijo para la escuela .....	28
Traer cosas de casa .....	28
Seguridad peatonal .....	28
Seguridad del programa .....	29
Simulacros de seguridad.....	29

Política meteorológica.....	29
Cierres de emergencia de aulas .....	29
Guía sobre calidad del aire y actividades al aire libre para escuelas .....	30-31
Períodos durante los cuales el centro está cerrado .....	32
Solicitud de Identificación .....	32
Entregar niños a adultos autorizados y no autorizados/desconocidos.....	32
Problemas de custodia de los hijos.....	32
En especie .....	32
Procedimientos de emergencia .....	33
Otros eventos naturales o causados por humanos .....	34
Accidente grave/Plan de lesiones/Incidente, Accidente, Lesión, Enfermedad, Muerte, Informe de incendio a LARA.....	34
Qué hacer cuando su hijo está enfermo.....	35
Política de enfermedades transmisibles para el personal y los voluntarios.....	36
Información sobre higiene y salud de la NMCAA.....	36
Política contra piojos .....	36-37
Formulario de autorización de medicación .....	38
Guía de autorización de medicamentos .....	39
Información sobre el autobús: responsabilidades del autobús de los padres/tutores.....	40
Política de recogida de padres/tutores.....	41
Política de celebración del centro.....	41
Orientación sobre la política de celebración del centro .....	42
Política de animales y mascotas .....	43
Plan de nutrición para el desarrollo infantil temprano de la NMCAA .....	44
Evaluación del crecimiento del programa.....	44
Póster Prohibido fumar .....	45
MI Departamento de Educación Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos.....	45
Política y procedimiento de presentación de informes obligatorios.....	46-48
Plan de Manejo Integrado de Plagas de la NMCAA .....	48
Notificación Anual.....	49
Mapa del área del condado NMCAA 10 y direcciones de las agencias principales.....	50
Números de línea directa de crisis.....	51
Piedras angulares de la cultura.....	52
Misión, Visión y Método de NMCAA .....	53

## **Desarrollo Infantil y Familiar**

Early Head Start y Head Start promueven el desarrollo de los niños a través de servicios que apoyan el aprendizaje temprano, la salud, la seguridad y el bienestar familiar.

## **Filosofía del programa NMCAA**

Creemos que los niños necesitan familias fuertes para poder desarrollarse y convertirse en adultos que son miembros productivos de la sociedad. Nuestro objetivo es nutrir a las familias. Buscaremos todo el apoyo disponible y abogaremos por lo que sea necesario para permitir que los niños de cada familia tengan éxito en la escuela y más allá.

## **Confidencialidad**

Los programas NMCAA Head Start/GSRP valoran y respetan la privacidad de todas las familias, niños, cuidadores y personal. El personal educativo sólo discutirá información sobre su hijo con usted. Es posible que en ocasiones sienta que necesita hablar sobre asuntos personales con el maestro de su hijo. La información privada no será compartida fuera de la Agencia sin su permiso por escrito. Las familias también respetarán los derechos de los demás cuando visiten el centro y asistan a las actividades del programa. Absténgase de discutir conversaciones, comportamientos o información del personal y la familia de niño a niño fuera del aula.

## **Cuaderno de Licencias**

Los informes de inspección de licencias, informes de investigación especiales y planes de acciones correctivas relacionados de los últimos 3 años se pueden ver en

<https://www.michigan.gov/lara/bureau-list/cclb/rules>

## **Información de identificación personal**

Los Programas de Primera Infancia de NMCAA informarán a los padres/tutores sobre sus derechos con respecto a la divulgación de Información de Identificación Personal (PII) de los registros infantiles. El Aviso anual de información de identificación personal se puede encontrar en nuestro sitio web: [www.nmcaa.net](http://www.nmcaa.net). Se le proporcionará una copia impresa del documento si lo solicita.

## DEIA (Diversidad, Equidad, Inclusión y Accesibilidad)

NMCAA honra a DEIA, lo que significa que creamos programación y entornos respetuosos. Aceptamos a todas las personas y sus diversos orígenes para que todos se sientan valorados e incluidos. Apreciamos que todos sean iguales y evitamos hacer suposiciones sobre nadie. Se espera que el personal del programa y las familias acepten ser respetuosos con todos los niños, las familias y el personal y utilizar únicamente palabras y acciones amables, tratando a todos con dignidad. También se espera que el personal del programa y las familias no digan nada hiriente sobre lo siguiente:

- **raza** (color de la piel de la persona)
- **Etnia** (antecedentes culturales de la persona y de dónde viene)
- **religión** (creencias y prácticas de la persona)
- **Habilidades** (lo que una persona puede o no puede hacer).
- **estructura familiar** (diferentes tipos de familia tienen las personas)
- **estructura corporal y rasgos físicos** (cómo se ve una persona)
- **orientación sexual y a quién ama alguien** (por quién se siente atraída la gente)
- **identidad de género y cómo las personas se identifican a sí mismas** (cómo se ven a sí mismas como hombres, mujeres u otra cosa)
- **nivel de educación** (cuántos años de educación tiene alguien)
- **situación financiera** (cuánto dinero tiene alguien)

## **¡BIENVENIDO!**

### **De Nuestra Familia a la de Usted**

Estimadas familias:

¡Bienvenidos a la familia de la Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan (NMCAA)!

Tal vez usted sea un futuro padre o tutor; o tal vez se esté inscribiendo en uno de nuestros programas con un bebé, un niño pequeño o un niño en edad preescolar. En cualquier caso, nos sentimos honrados de que nos haya elegido para unirnos a usted para brindarle un excelente comienzo a la experiencia de aprendizaje de su hijo.

Nuestro objetivo es crear entornos que sean seguros y fomenten un sentido de pertenencia para todos los que ingresan. Para hacerlo, lo alentamos a compartir la cultura y los valores de su familia, así como sus pensamientos, maravillas y esperanzas para su pequeño. Juntos podemos trabajar para garantizar que nuestro programa esté listo para satisfacer mejor las necesidades individuales de su hijo.

La participación familiar es la piedra angular de todo lo que hacemos. Es la participación en varios niveles, de familias como usted, lo que ayuda a que nuestros programas sean receptivos y relevantes. La participación como padre/tutor se presenta de muchas formas, ya sea que elija participar en actividades basadas en el plan de estudios con su hijo en casa, unirse a nosotros en el aula o en eventos familiares, o participar en el Consejo de Políticas, nuestro objetivo es crear una comunidad donde usted y su hijo se sienten conectados y apoyados. No importa su horario o la cantidad de tiempo disponible, lo alentamos a que le pregunte a su maestro o visitador domiciliario sobre las formas en que puede participar más.

Como programa que se preocupa por toda la familia, esperamos asociarnos con usted en su viaje como padre. No dude en contactarnos si tiene alguna inquietud, idea o pregunta a lo largo del camino.

Atentamente,

Shannon Phelps (madre de Klayton y George) Directora de programas de primera infancia

Kat Byers (madre de Gregory, Kyrie, Victor y Vincent) Presidenta del Consejo de Políticas para Padres

231-947-3780 or 800-632-7334

[www.nmcaa.net](http://www.nmcaa.net)

## Opciones del programa

**Todas las opciones del programa están diseñadas para incluir niños de todas las capacidades.**

### **Colaboraciones de Cuidado Infantil de Head Start**

- Programa de día completo durante todo el año.
- Los niños inscritos reciben servicios de Head Start en su sitio de cuidado infantil.
- Las familias reciben conferencias de padres/maestros y se les ofrecen visitas domiciliarias para ayudar a los padres/tutores a fortalecer las habilidades de preparación escolar de sus hijos.
- Los proveedores de cuidado infantil están capacitados para brindar servicios Head Start en su centro de cuidado infantil o en su hogar autorizado.
- Los maestros de cuidado infantil reciben apoyo en sus esfuerzos por proporcionar una planificación de lecciones individualizada basada en el nivel de capacidad de cada niño utilizando la herramienta de evaluación GOLD y las aportaciones de los padres/tutores.
- Los niños están en un solo lugar todo el día, lo que es más fácil para los niños y los padres/tutores.

### **Head Start de medio día (HS)**

Los centros están abiertos 4 horas al día, 4 días a la semana.

- Las familias reciben 2 conferencias de padres y maestros y 2 visitas domiciliarias de preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y finalizan en mayo.
- Oportunidades de participación familiar
- Los padres/tutores pueden transportar a sus hijos hacia y desde el centro.
- Es posible que haya opciones de transporte disponibles para su hijo.

### **Día escolar de Head Start (HS)**

Los centros están abiertos las 7 horas del día, 4 días a la semana.

- Las familias reciben 2 conferencias de padres y maestros y 2 visitas domiciliarias de preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y finalizan en mayo o junio.
- Oportunidades de participación familiar
- Los padres/tutores pueden transportar a sus hijos hacia y desde el centro.
- Es posible que haya opciones de transporte disponibles para su hijo.

### **Programa de preparación Great Start (GSRP) para niños de 4 años**

Los niños(as) deben tener 4 años para el 1 de septiembre.

- Los centros están abiertos las 7 horas del día, 4 días a la semana.
- Las familias reciben 2 conferencias de padres y maestros y 2 visitas domiciliarias de preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y finalizan en mayo.
- Oportunidades de participación familiar
- Es posible que haya opciones de transporte disponibles para su hijo.

## **Ayúdenos a llenar nuestras aulas: ¡Corra la Voz!**

¡Necesitamos tu ayuda! Como familia inscrita, puede ayudarnos a correr la voz. sobre todas nuestras oportunidades de desarrollo infantil de 0 a 5 años. Comparta información sobre las opciones de nuestro programa con otras familias y anímelas a completar una solicitud previa en línea en [www.nmcaa.net](http://www.nmcaa.net) o llámenos para programar una cita con un especialista en reclutamiento. Sus esfuerzos por compartir los beneficios de estos programas con otros ayudarán a nuestro programa e impactarán la vida de un niño.

**¡Siempre estamos aceptando solicitudes! ¡Utilice el código QR para iniciar la aplicación hoy!**

Condados de Benzie, Grand Traverse y Leelanau



231-947-3780 o 800-632-7334

Condados de Missaukee, Roscommon y Wexford

231-775-9781 o 800-443-2297

Condados de Antrim, Charlevoix, Emmet y Kalkaska

231-347-9070 o 800-443-5518

### **Procedimiento de quejas de NMCAA Head Start/GSRP**

- Las quejas no resueltas con respecto a los programas de desarrollo infantil de la NMCAA se remitirán al Director de Programas de Primera Infancia y/o al Director Ejecutivo.
- Si es padre de GSRP y no está satisfecho con el servicio de NMCAA, puede comunicarse con la oficina local de LSD.
- Se hará todo lo posible para resolver la situación de inmediato. Sin embargo, si una persona desea presentar una queja formal, utilizará el formulario de queja del programa NMCAA (queja-1).
- Una vez recibido el formulario completo, se programará una entrevista con el denunciante dentro de los 30 días hábiles. Se enviará un Aviso de revisión de queja al reclamante con más información.
- Asistentes:
  - Director(a) de Programas de Primera Infancia.
  - Cualquier miembro del personal pertinente.
  - Un representante del Comité Ejecutivo del Consejo Político.
  - El agraviado, con el apoyo que él elija.
- La queja será revisada y se tomarán las medidas adecuadas. El aviso de esta acción se enviará por correo al demandante dentro de los 5 días hábiles.
- Si el reclamante desea una revisión adicional, todos los documentos relacionados con la queja se enviarán al Director Ejecutivo de la Agencia con una solicitud de revisión por parte del comité correspondiente de la Junta Directiva de NMCAA. La acción tomada por la Junta se considerará definitiva.



## **Comité de Padres/Tutores de Head Start Consejo de Políticas y Membresía**

En Head Start, los padres/tutores desempeñan muchos papeles importantes y son un socio vital en el éxito del programa.

### **HEAD START CONSIDERA A TODOS LOS PADRES/TUTORES COMO LOS MAESTROS MÁS IMPORTANTES DE SUS HIJOS.**

#### **Comité de padres/tutores**

Las reuniones de padres/tutores y las actividades de participación familiar brindan oportunidades que permiten a las familias y al personal trabajar juntos y aprender unos de otros mientras desarrollan resiliencia, factores de protección y logran objetivos compartidos. Durante estas oportunidades, los padres tienen oportunidades de participar en los Resultados de la participación de los padres, familias y comunidad de Head Start: Bienestar familiar, relaciones positivas entre padres e hijos, familias como educadores permanentes, familias como aprendices, participación familiar en las transiciones, conexiones familiares con sus pares y la comunidad y familias como defensores y líderes. El Comité de Padres de cada salón de clases y sitio colaborativo de cuidado infantil de Head Start elige a un representante para formar parte del Consejo de Políticas. Cada padre/tutor del Consejo de Políticas representa a un maestro de salón de clase.

#### **Consejo de políticas**

El Consejo de Políticas es el órgano rector del programa Head Start y actúa como la voz de los padres al tomar decisiones y brindar opiniones para el programa. El Consejo de Políticas está compuesto por padres/tutores de niños actualmente inscritos y representantes de nuestra comunidad.

Algunas de las responsabilidades del Consejo de Políticas incluyen la revisión y aprobación de todas las políticas principales del programa, solicitudes de subvenciones, evaluaciones anuales y auditorías financieras. Los miembros del Consejo de Políticas participan activamente en la toma de decisiones sobre el funcionamiento del programa. Un representante está presente en la mayoría de las entrevistas de contratación de personal clave; Se solicitan sus aportaciones y se les da la debida consideración.

Los miembros electos del Consejo de Políticas reciben un reembolso por el cuidado de los niños y el kilometraje desde su hogar hasta el lugar de la reunión. El Consejo de Políticas se reúne aproximadamente 10 veces al año y puede realizarse de forma remota o en persona. Para cualquiera de estas opciones, los miembros electos del Consejo de Políticas son elegibles para recibir un reembolso por el cuidado infantil. Cuando las reuniones se realizan de forma presencial, también se reembolsa el kilometraje de ida y vuelta desde el domicilio hasta el lugar de la reunión.

### **¡Hable con el maestro o proveedor de cuidado infantil de su hijo sobre cómo participar!**

#### **Gran comienzo hacia la calidad**

Great Start to Quality es el sistema de Michigan que establece estándares de calidad y evalúa el calidad de los programas de atención y educación temprana. Está financiado por el Departamento de Educación. Great Start to Quality incluye 10 centros de recursos en todo el estado que trabajan con programas para tomar medidas para mejorar su calidad. Great Start to Quality también comparte información sobre programas con familias y ayuda a las familias a seleccionar el programa adecuado para sus necesidades.

## Política de selección y supervisión de voluntarios

### Estándares de desempeño del programa Head Start

Un programa debe garantizar que los niños nunca se queden solos con los voluntarios.

### Reglas de licencia para centros de cuidado infantil

Los voluntarios supervisados deben recibir una autorización del registro público de delincuentes sexuales (PSOR) antes de tener contacto con los niños bajo cuidado.

**Política NMCAA:** Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños bajo cuidado, NMCAA evaluará a los voluntarios siguiendo los Estándares de desempeño del programa Head Start, los requisitos del programa Great Start Readiness y las Reglas de licencia para centros de cuidado infantil. Los voluntarios no tendrán contacto sin supervisión con niños a menos que hayan completado el proceso de verificación de antecedentes de cuidado infantil o que el padre/tutor los haya agregado al Registro de información infantil.

**Los voluntarios pueden incluir, entre otros, los siguientes:** Personal de ISD, consultores de salud mental, abuelos adoptivos, oradores invitados, pasantes y padres/familiares de niños matriculados. **\*\* Los padres que pasan tiempo en el salón de clases, fuera del horario habitual de dejar y recoger a sus hijos, se consideran voluntarios y deben completar la documentación de evaluación requerida. \*\***

### Procedimientos de detección:

- Todos los voluntarios supervisados deberán recibir una autorización del registro público de delincuentes sexuales (PSOR) **antes** de tener cualquier contacto con un niño bajo cuidado. **Cualquier persona incluida en el PSOR tiene prohibido tener contacto con cualquier niño bajo cuidado.**
  - **EXCEPCIÓN:** Voluntarios de ISD sin supervisión (CONSULTORES DE ISD DE SALA COMBINADA EN BLAIR, LINCOLN ST Y TRAVERSE HEIGHTS) que hayan completado el proceso CCBC y hayan sido considerados "elegibles" se conectarán a la licencia identificada. Estos consultores seguirán todos los requisitos de LARA/Head Start/GSRP. Estos consultores identificados, con el permiso y reconocimiento del personal directivo, podrán quedarse solos con los niños.
  - TODOS los demás consultores de ISD y de salud mental seguirán los requisitos de la Política de evaluación de voluntarios y, cuando los aprueben los padres y se documenten en el Registro de información del niño, podrán reunirse con los niños a solas después de firmar su salida del salón de clases.
- Además de una autorización PSOR/CCBC, el centro revisará las formas de **Voluntario de capacitación anual de orientación previa al servicio** con el voluntario. Esto incluye firmar la **Política de informes obligatorios** para el personal y los voluntarios reconociendo la siguiente información:
  - El individuo es consciente de que el abuso y el abandono de los niños es ilegal.
  - La persona ha sido informada sobre las políticas del centro sobre abuso y negligencia infantil.
  - La persona sabe que todo el personal y los voluntarios están obligados por ley a informar de inmediato las sospechas de abuso y negligencia a los Servicios de Protección Infantil (CPS).
- **La autorización PSOR y APOT deben completarse anualmente para los voluntarios que regresan. El proceso CCBC debe renovarse cada cinco años.**
  - Un voluntario que tenga contacto con niños al menos cuatro horas por semana durante más de dos semanas consecutivas debe estar libre de tuberculosis (TB) transmisible. Se requiere verificación del estado de tuberculosis dentro de un año antes del empleo o el voluntariado. Los voluntarios son responsables del costo de su prueba de tuberculosis.
  - Las copias deben mantenerse archivadas en el sitio hasta que la persona ya no sea voluntaria en el centro.

### PSOR Instructions

- Vaya al [Registro de delincuentes sexuales de la policía estatal de Michigan: https://www.michigan.gov/msp/0,4643,7-123-1878\\_24961---,00.html](https://www.michigan.gov/msp/0,4643,7-123-1878_24961---,00.html)
- Haga clic en "Buscar en el Registro de delincuentes sexuales de Michigan".
- En la siguiente pantalla, haga clic en "Buscar delincuentes en su área" en la parte inferior de la pantalla.
- Haga clic en la pestaña "Nombre": escriba el nombre del voluntario y haga clic en "Buscar".
- Revisar los resultados de la búsqueda: o Las personas sin perfil o coincidencia en el PSOR podrán continuar con el proceso de voluntariado. o Las personas con un perfil detallado en el PSOR NO deben tener contacto con ningún niño bajo cuidado.
- Imprima una copia de la pantalla de búsqueda, independientemente de los resultados del perfil. INCLUYA en la copia impresa el nombre del posible voluntario y la fecha en que se realizó la búsqueda de registros.
- El sitio web público nacional sobre delincuentes sexuales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos (nsopw.gov) también se puede utilizar para cumplir con este requisito.

### **Voluntariado en el aula**

- Los voluntarios con niños deberán hacer otros arreglos para su cuidado mientras trabajan como voluntarios. No podemos permitir que niños no inscritos en ese salón de clases en particular acompañen al voluntario.
- Todos los voluntarios deberán brindar cuidado y supervisión adecuados a los niños en todo momento.
- Todos los voluntarios actuarán de una manera que conduzca al bienestar de los niños.
- Los intereses de los voluntarios determinarán su papel en el aula.
- El personal deberá brindar orientación y expectativas claras a los voluntarios para ayudarlos a realizar con éxito las tareas asignadas.

### **Participando en el aula de su hijo**

Los adultos pueden participar en el aula de preescolar de diversas formas según las necesidades del personal. Siempre hay algo que hacer y tener un par de manos extra es de gran ayuda para toda la clase.

#### **Algunas formas de participar:**

**Sea un observador:** Mira, escucha y aprende lo que sucede en preescolar. Observe a su hijo aprender mientras juega. Siéntase cómodo con el entorno y el horario de actividades.

**Concéntrese en su hijo:** Sea un participante del juego. Siga el ejemplo de su hijo; te atraerán al juego.

**Ayudar al personal:** Ayuda con el programa diario y las rutinas. El personal educativo agradecerá su ayuda y le brindará orientación sobre qué tareas serían más útiles. Como voluntario, nunca te quedarás solo con los niños. Los niños suelen acostumbrarse cada vez más a compartir con sus padres o tutores mientras están en la escuela. Al principio, puede ser útil explicarle a su hijo que mientras esté en la escuela, será voluntario para todos los niños.

**POR FAVOR, únete a nosotros cuando puedas.** Su personal educativo tiene sugerencias más específicas sobre lo que podría hacer como voluntario.

## **Participación de padres/tutores**

Head Start/GSRP no podría existir sin una tremenda participación e interés de los padres/tutores en el programa. ¡Usted es el maestro más importante de su hijo! Aceptamos a todas las familias y sus diversos orígenes para que todos se sientan valorados e incluidos. Apreciamos que todos sean iguales y evitamos hacer suposiciones sobre nadie. Gracias a todos los padres/tutores que comparten sus fortalezas con el programa.

### **Los padres/tutores pueden brindar información sobre el funcionamiento del programa:**

- Hazte activo en tu centro.
- ¡Comparta sus tradiciones y talentos familiares con nosotros para que podamos aprender de usted!
- Hable con otros padres/tutores y personal sobre el programa y las formas en que cada persona puede ayudar.
- Utilice el formulario ¿Qué piensa usted sobre el programa en el aula para compartir ideas o pensamientos sobre el programa?
- Ofrecer oportunidades para actividades de toma de decisiones dentro de la estructura asesora local.
- Comparta ideas y aportes sobre formas de mejorar la calidad del programa.
- Infórmese sobre las oportunidades de sustitución paga.
- Si son elegidos, los padres/tutores de Head Start pueden servir como representantes del Consejo de Políticas.
- Los padres/tutores de Head Start pueden ayudar y apoyar al actual Representante del Consejo de Políticas.

### **Participando en el Programa**

- Le brinda una comprensión de lo que el programa está haciendo por su hijo y cómo usted puede ayudar.
- Le da a su hijo una impresión positiva sobre la escuela y muestra su interés en la escuela.
- Brinda al personal educativo la oportunidad de conocerlo mejor.
- El personal puede aprender de usted y usted puede aprender de ellos.
- Los padres/tutores también pueden solicitar ayuda para implementar actividades educativas y divertidas en su propio hogar.
- Para reforzar y apoyar la experiencia preescolar total del niño, los miembros del personal pueden brindar a los padres/tutores ideas sobre oportunidades de aprendizaje para continuar el programa en casa.
- Los maestros utilizan Learning Genie o envían a casa calendarios mensuales que describen actividades divertidas que puede hacer con su hijo. Las actividades se basan en objetivos del currículo creativo que apoyan el crecimiento y desarrollo de su hijo. Estas actividades pueden contarse como en especie.

### **Learning Genie Mobile App**

- Nuestro programa utiliza una herramienta llamada Learning Genie para comunicarse con usted sobre eventos escolares, actividades de aprendizaje en el hogar, recursos para su familia, oportunidades educativas, requisitos de salud y mucho más....
- Todo lo que tienes que hacer es descargar la aplicación para padres Learning Genie (¡asegúrate de que sea para padres!) y te guiaremos a través de los siguientes pasos.
- Estamos entusiasmados de establecer una conexión con usted y convertirnos en socios en la educación de su hijo.

## **Head Start/GSRP Visitas a domicilio de preparación escolar y Conferencias de padres y profesores**

Las visitas domiciliarias son una parte valiosa de la experiencia de Head Start/GSRP. El personal educativo visita su domicilio para:

- Establezca conexiones entre el hogar y el aula para que haya líneas de comunicación abiertas.
- Obtenga más información sobre su hijo y sus esperanzas y sueños para él.
- Comparta ideas sobre oportunidades de aprendizaje disponibles en su hogar.
- Contarle más sobre nuestro plan de estudios y el desarrollo actual de su hijo.

¡Gracias por participar en las visitas domiciliarias! Son importantes para establecer relaciones con los maestros de su hijo y FES (especialistas en participación familiar) y apoyar el éxito de su hijo en la escuela y en la vida. Las conferencias de padres/maestros son:

- Una reunión programada que se lleva a cabo en el aula con el maestro de su hijo y usted para discutir el crecimiento y desarrollo de su hijo utilizando los datos de la herramienta de evaluación GOLD.
- Programado en diciembre/enero y en mayo. Las conferencias son de 45 minutos.
- Un momento para que usted haga preguntas sobre la experiencia escolar de su hijo y establezca metas para el crecimiento continuo de su hijo.

Si en algún momento necesita cancelar una visita domiciliaria o una conferencia de maestros, llame al centro para re-programar. Llame a su FES directamente si necesita cancelar con ellos.

### **Reuniones Asesoras**

Cada centro cuenta con un comité asesor que se reúne al menos dos veces al año. El comité está formado por personal del aula, padres/tutores y especialistas/partes interesadas. El comité revisa las operaciones locales, incluido el reclutamiento/inscripción, las observaciones de las aulas y los datos de resultados de los niños, y otros temas importantes para los padres/tutores. El comité necesita que los padres/tutores sean parte del proceso de toma de decisiones que rige su centro local. Se anima y invita a todos los padres/tutores a asistir a estas reuniones.

El trabajo del distrito escolar intermedio en colaboración con programas para proporcionar un comité asesor de datos y un comité de preparación escolar que se reúnen periódicamente durante el año.

Se anima y invita a todos los padres/tutores a asistir a estas reuniones también. Cada región alberga una Coalición Colaborativa de Padres Great Start donde los padres/tutores y profesionales de la primera infancia se reúnen para discutir temas importantes que afectan a los niños y las familias.

### **Comité Asesor de Servicios de Salud**

El propósito del Comité Asesor de Servicios de Salud (HSAC) es participar en la planificación, operación y evaluación de las políticas y procedimientos de salud del programa. Este comité también ayuda al programa a cumplir su objetivo de establecer asociaciones comunitarias y desarrollar relaciones y acuerdos de colaboración con agencias comunitarias, y organizaciones.

### **El rango de funciones del comité incluye:**

- Ayudar al programa a cumplir con los Estándares de desempeño de Head Start y el Plan de preparación para emergencias y seguridad de NMCAA.
- Identificar las necesidades de salud y bienestar de los niños, las familias, el personal y las comunidades a través de la evaluación comunitaria, la evaluación de las necesidades familiares, el paquete de solicitud, el proceso de objetivos familiares y la práctica reflexiva.
- Identificar barreras de salud y bienestar y encontrar apoyo para superar esas barreras (físicas, mentales y dentales).
- Revisar las políticas y procedimientos vigentes en materia de salud.
- Ayudar a los programas de desarrollo familiar infantil a identificar recursos de salud y bienestar dentro de la comunidad para establecer relaciones de colaboración.
- Los oradores invitados (familias, personal y profesionales) ampliarán nuestro conocimiento en áreas de interés.
- Actuar como defensores de la salud infantil dentro de la comunidad en general.

### **Asociaciones familiares**

La función del personal docente y de FES (Especialista en participación familiar) es apoyar a las familias durante su experiencia en Head Start/GSRP. Los maestros y FES apoyan a su hijo y a su familia como:

- Defensores y un recurso para usted
- Educadores de padres / tutores

El Profesorado y su FES ofrece apoyo y ayuda a las familias a:

- Localizar recursos.
- Descubre fortalezas.
- Establecer y alcanzar objetivos personales.  
Obtenga los exámenes de salud necesarios.
- Entender cómo funciona el programa.
- Proporcionar visitas domiciliarias a las familias inscritas según sea necesario.

### **El Proceso de Asociación Familiar**

Cuando se une a nuestro programa, comenzamos a construir una asociación con su familia para ayudar a su hijo a prepararse para la escuela y obtener resultados positivos para su familia. ¡Felicitaciones por estar inscrito! Tenemos diferentes formas de trabajar juntos, como hablar con los maestros en el salón de clases, tener reuniones para padres o tutores, organizar eventos para que las familias participen, ofrecer talleres, visitar su hogar y tener conferencias con los maestros. Nuestro programa está hecho para adaptarse a las necesidades de cada familia. Le pediremos que complete dos encuestas importantes durante el año: la Evaluación de necesidades familiares (que se realiza una vez) y la Herramienta de resultados familiares (que se realiza dos veces). Estas encuestas nos ayudan a comprender las fortalezas de su familia y celebrarlas con usted. La Herramienta de resultados familiares también nos muestra cómo las rutinas diarias de su familia cambian y crecen a lo largo del año. Un especialista en participación familiar (FES) hablará con usted sobre las encuestas y lo ayudará a establecer una meta familiar basada en sus intereses y necesidades. La FES lo apoyará y lo ayudará a encontrar los recursos necesarios en la comunidad. Al trabajar juntos, podemos ayudar a que su hijo tenga éxito y respaldar resultados positivos para su familia.

## Plan de Competencia Cultural

El propósito del plan de competencia cultural es desarrollar un sistema que pueda brindar servicios de manera efectiva a niños y familias de todas las culturas, razas, orígenes étnicos y religiones de una manera que reconozca los valores, afirme y respete el valor de los niños y las familias, y proteja y preserve la dignidad de cada uno. NMCAA cree que al abordar las necesidades culturales y lingüísticas de nuestros niños y familias, mejorará el acceso a la atención médica, la calidad de la educación y mejores resultados de preparación escolar. Es importante valorar la cultura, etnia, raza y religión en la prestación de servicios que brinda NMCAA para garantizar un plan integral y coordinado que incluya intervenciones en los niveles de formulación de políticas y procedimientos, administración y evaluación de programas y, lo más importante, programación de calidad, para todos los inscritos en el programa.

NMCAA tiene muchas asociaciones que ayudan a garantizar que se ejecute el plan de competencia cultural. La agencia trabaja con cuatro distritos escolares intermedios en su área de servicio. Cada ISD brinda un apoyo único, basado en sus recursos y capacidad. Proporcionan servicios de educación especial para garantizar que todos los niños reciban experiencias educativas basadas en sus necesidades. También proporcionan especialistas en la primera infancia que completan las observaciones en las aulas. Supervisan que las culturas del aula estén representadas y se planifican actividades para apoyar estas culturas.

El Centro de recursos proporciona recursos y apoyo a través de capacitaciones que se ofrecen en los 10 condados diferentes a los que sirve NMCAA. NMCAA proporciona a los programas los recursos que necesitan para comprar materiales y equipos para el aula para respaldar el plan. Hay actividades planificadas a través de experiencias lingüísticas, creación de comida de diferentes culturas, celebraciones, libros, muñecos para que los niños y familias actualmente inscritos se vean reflejados en las experiencias del plan de lecciones de cada semana. Los padres/tutores tienen una sección sobre el plan de lección donde el personal se comunica con ellos para obtener ideas que respalden el estudio que se llevará a cabo esa semana. Muchas veces, la cultura de la familia está representada en las actividades y animamos a los padres/tutores a visitar el salón de clases para implementar las ideas de actividades que compartieron.

Esta información se comparte con las familias de muchas maneras: manual para padres/tutores, reuniones de padres/tutores, eventos de participación familiar, boletines informativos, visitas a las aulas, conversaciones, visitas a domicilio y conferencias de maestros. El personal de NMCAA es culturalmente sensible en sus interacciones con los niños y las familias. El personal está capacitado y entrenado para comprender y respetar a cada familia y la singularidad que cada una de ellas aporta al programa.

### **Declaración del plan de estudios preescolar de Head Start/GSRP**

Los objetivos más importantes de nuestro plan de estudios preescolar son que los niños se lleven bien con los demás y se conviertan en estudiantes entusiastas. Queremos que los niños sean estudiantes independientes, seguros de sí mismos y curiosos. Les estamos enseñando **cómo** aprender, no sólo en el preescolar, sino a lo largo de toda su vida. Hacemos esto creando experiencias de juego productivas y con propósito que ayuden a los niños a crecer en todas las áreas.

El plan de estudios creativo se centra en el desarrollo integral del niño proporcionándole un entorno y experiencias de aprendizaje apropiados para su desarrollo. En este entorno, los niños son observados y luego evaluados tres veces al año. Utilizamos objetivos/dimensiones científicamente investigados en las áreas social/emocional, física, lenguaje, cognitiva, alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales y artes.

## Áreas curriculares

Las actividades que planificamos y la forma en qué organizamos el salón de clases lograrán las metas de nuestro plan de estudios y le brindarán a su hijo un comienzo exitoso en la escuela.

**Social/Emocional** - Las relaciones sólidas y positivas ayudan a los niños a desarrollar confianza, empatía, compasión y un sentido de tomar decisiones positivas. Apoyamos a los niños y fomentamos su resiliencia y su sentido de comodidad, seguridad y confianza con relaciones enriquecedoras y siendo parte de una familia escolar con una rutina y reglas estructuradas. El desarrollo social y emocional es un proceso gradual de desarrollo de la capacidad de comprender, experimentar y gestionar las emociones. Los niños aprenden a formar amistades, comunicar emociones, gestionar desafíos y desarrollar independencia, confianza en sí mismos y habilidades de autorregulación, que les ayudarán a tener éxito en la escuela y en la vida. También promovemos la resiliencia de los cuidadores de niños.

**Físico** - para aumentar las habilidades de los músculos grandes de los niños (equilibrio, correr, saltar, lanzar y atrapar) y utilizar los músculos pequeños de sus manos para realizar tareas como abotonar, ensartar cuentas, cortar, dibujar y escribir.

**Cognitivo** -adquirir habilidades de pensamiento como la capacidad de resolver problemas, hacer preguntas y pensar de forma lógica; ordenar, clasificar, comparar y contar, y utilizar materiales e imaginación para mostrar lo que han aprendido.

**Idioma** - utilizar palabras para comunicarse, escuchar y participar en conversaciones con otros, y aumentar el vocabulario de los niños.

**Literatura**– fomentar el entusiasmo por la lectura de libros y lo que escuchan y aprenden, comprender el propósito de la letra impresa, reconocer letras y palabras, participar durante momentos interactivos de lectura en voz alta, notar la letra impresa en el entorno y hacer preguntas sobre el significado de la letra impresa, y comenzar a escribir con un propósito.

**Matemáticas** – Desarrollar una comprensión de las matemáticas permitiendo que los niños interactúen con materiales matemáticos en las áreas de interés, introduciendo actividades con un enfoque matemático, usando vocabulario matemático para describir sus acciones y pensando, haciendo preguntas que lleven a los niños a investigar, jugando juegos de lógica y creando historias de resolución de problemas.

**Ciencia** – involucrar a los niños en el proceso de pensamiento científico, adquiriendo comprensión y estableciendo conexiones con los seres vivos, las propiedades físicas de los materiales y el medio ambiente terrestre.

**Ciencias Sociales** – enseñar a los niños a aprender a ser investigadores, pensadores críticos y miembros activos de una comunidad de aula y a comprender cómo se relacionan con los demás.

**Letras** – Dar a los niños las oportunidades de dibujar, pintar, construir, moldear, tejer, dramatizar, cantar, bailar y moverse para que hagan nuevos descubrimientos e integren lo que están aprendiendo.



## **Metas de Preparación Escolar de Head Start/GSRP**

**Para ver los datos preescolar de preparación escolar de NMCAA, visite [www.nmcaa.net](http://www.nmcaa.net)**

### **Dominio: Desarrollo perceptivo, motor y físico**

Los niños y adultos participarán en comidas de estilo familiar que promueven las relaciones, la elección de alimentos nutritivos y los hábitos alimentarios.

### **Dominio: Socio-emocional**

Los niños regularán cada vez más sus emociones y comportamientos para establecer conexiones y navegar sus interacciones con los demás.

### **Dominio: Lenguaje y Comunicación**

Los niños comprenden, siguen y utilizan herramientas sociales y conversacionales apropiadas cuando interactúan con otros.

### **Dominio: Alfabetización**

Los niños demostrarán conceptos básicos de impresión a los 3 años, lo que les llevará a conocer el alfabeto a los 5 años.

### **Dominio: Estudiantes que aprenden en dos idiomas**

Los estudiantes que aprenden en dos idiomas mostrarán progreso en la comprensión, la escucha y él habla en inglés.

### **Dominio: Desarrollo de las Matemáticas – Cognición y Conocimiento General**

Los niños utilizarán el juego para aumentar su comprensión de la representación simbólica en relación con conceptos matemáticos como los nombres de los números y la secuencia de conteo.

### **Dominio: Enfoques de aprendizaje**

Los niños demostrarán persistencia y habilidades para resolver problemas al completar tareas.

## **La Preparación Escolar Comienza con la Salud**

**Salud Física:** Los niños que acceden a atención médica continua tienen una mejor asistencia y están más involucrados en el aprendizaje. La asistencia constante ayuda a los niños a prepararse para la escuela. Rutinas como lavarse las manos ayudan a los niños a mantenerse sanos y evitar lesiones.

**Salud bucal:** Los niños con dientes sanos pueden comer, hablar y concentrarse mejor en aprender. La higiene bucal diaria y la atención continua por parte de profesionales de la salud bucal ayudan a garantizar que los niños tengan dientes sanos.

**Nutrición:** Una buena nutrición es esencial para el desarrollo cerebral de los niños. Los niños que tienen acceso a alimentos nutritivos tienen la energía para aprender. Proporcionar refrigerios y comidas saludables ayuda a que el cuerpo de los niños crezca, brindándoles lo que necesitan para hablar, jugar y aprender juntos.

**Actividad Física y Desarrollo Motor:** Mantenerse activo beneficia el desarrollo físico y cognitivo de los niños pequeños. Las actividades que hacen que los niños se muevan desarrollan habilidades motoras que son útiles para la lectura, la escritura y las matemáticas.

**Duerme y descansa:** Cuando los niños duermen lo suficiente, pueden prestar atención, recordar lo que aprenden y controlar sus sentimientos. Cuando los programas programan horarios para una siesta, descanso o actividades tranquilas, los niños pueden concentrarse en aprender.

**Desarrollo perceptivo:** Cuando los niños usan sus sentidos para explorar, les ayuda a aprender sobre el mundo que los rodea. La capacidad de un niño para ver y oír afecta sus habilidades de lectura, escritura, habla y lenguaje. El examen sensorial ayuda a identificar a los niños que pueden necesitar apoyo visual o auditivo.

**Salud mental:** Desde el nacimiento, los niños necesitan relaciones positivas con los adultos que los cuidan. Cuando los niños aprenden a reconocer y compartir sus sentimientos con adultos de confianza, se sienten bien consigo mismos. Estas relaciones les ayudan a desarrollar la confianza para aprender nuevas habilidades. Los niños también aprenden a manejar sus sentimientos, pensamientos y comportamiento.

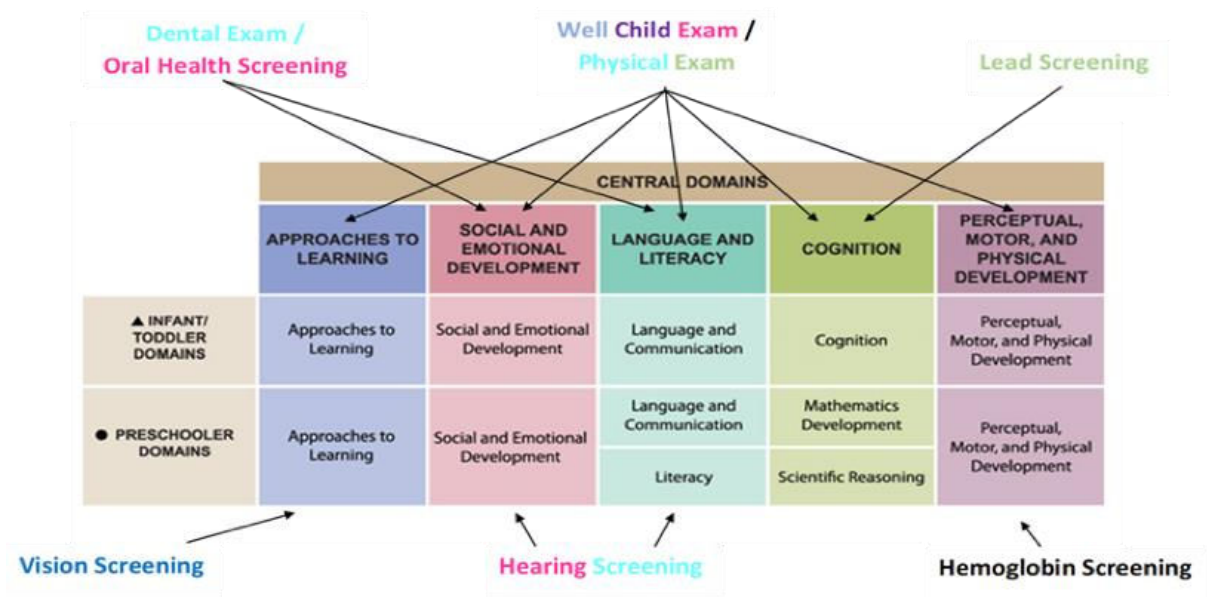
**Relaciones enriquecedoras y receptivas:** Las relaciones tempranas moldean el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Los niños prosperan cuando los adultos apoyan sus fortalezas y necesidades. Los adultos receptivos ayudan a los niños a sentirse seguros y valorados y a aprender a llevarse bien con los demás.

**Autorregulación:** Los niños que pueden controlar sus sentimientos pueden aprender y jugar con sus compañeros. Son más capaces de planificar, monitorear y controlar su comportamiento. También pueden adaptarse a los cambios de horarios y rutinas.

**Conducta pro-social:** Los niños que se llevan bien con los adultos aprenden a trabajar juntos y a seguir reglas. También pueden mostrar preocupación por otros niños, compartirlos, turnarse y llegar a acuerdos con ellos.

**Jugar:** Cuando los niños juegan, usan su imaginación y creatividad. También resuelven problemas y aprenden a interactuar con los demás; habilidades que les ayuden a crecer en todas las áreas del desarrollo.

## Early Learning Outcome Framework connects to all of your child's Health Screenings.



## Plan de Salud Para el Desarrollo Infantil y Familiar de NMCAA

La Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan está comprometida a proteger la salud de nuestros niños, familias, personal y comunidad. El siguiente plan de salud está diseñado en respuesta a la orientación del Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios y de Salud y Servicios Humanos de Michigan junto con nuestros Estándares de desempeño de Head Start, de acuerdo con las mejores prácticas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y con el bienestar de todos. -estando en mente.

NMCAA brinda servicios de salud, salud bucal, salud mental y nutrición de alta calidad que son apropiados desde el punto de vista del desarrollo, la cultura y la lingüística y que respaldarán el crecimiento y la preparación escolar de cada niño. Nuestro programa ha establecido y mantiene un Comité Asesor de Servicios de Salud que incluye familias, profesionales y otros voluntarios de la comunidad de Desarrollo Infantil y Familiar.

NMCAA emplea especialistas en reclutamiento y salud (R&H) para apoyar a las familias en sus necesidades de salud. Esto incluye determinar si las vacunas y el estado de salud están actualizados para los niños inscritos de acuerdo con el Detección, Diagnóstico y Tratamiento Temprano y Periódico (EPSDT). Esto sucede dentro de los primeros 30 días de inscripción en Head Start o dentro de los 90 días de inscripción en Early Head Start por parte de su proveedor de atención médica.

Además, los programas de Desarrollo Infantil y Familiar requieren que todos los niños completen una evaluación de crecimiento (2 años en adelante), exámenes de desarrollo, exámenes de audición y exámenes de visión dentro de los primeros 45 días de inscripción. Dentro de los primeros 90 días, los niños deben completar una prueba de presión arterial, prueba de plomo, prueba de anemia y examen dental para Head Start. R&H o Especialista de familia infantil (CFS) se comunica con las familias sobre cualquier niño que necesite atención de seguimiento.

Los especialistas en reclutamiento y salud educan a las familias sobre la importancia de tener vacunas y requisitos médicos y de salud bucal actualizados y cómo se relacionan con la preparación escolar. R&H determina si una familia tiene un hogar médico y un hogar dental, además de cobertura de seguro médico. Las familias que no cuentan con atención continua reciben una lista de profesionales de salud y odontología en el área. R&H ayudará a las familias a solicitar Medicaid cuando no tengan cobertura de seguro médico; Los fondos de Desarrollo Infantil y Familiar se pueden utilizar para ayudar a las familias a pagar los requisitos de salud una vez aprobados.

R&H realiza un seguimiento electrónico de los requisitos de salud y las vacunas de todos los niños utilizando ChildPlus y el Registro de mejora de la atención de Michigan (MCIR). Están en comunicación regular con el personal del salón de clases, los visitantes domiciliarios y las familias sobre cualquier actualización o necesidad que pueda tener una familia.

Para limitar la posible propagación de enfermedades transmisibles y otras enfermedades, los Programas de Desarrollo Infantil y Familiar de la NMCAA han establecido procedimientos para lavarse las manos, manipular fluidos corporales, limpiar, desinfectar y controlar infecciones. Esto incluye procedimientos de higienización y desinfección para minimizar las oportunidades de exposición de persona a persona. Se colocan carteles de limpieza del centro de rutina y lavado de manos en todas las aulas y espacios de socialización para el personal, los niños, las familias y los voluntarios.

## **Asistencia**

### **Cuando su hijo estará ausente**

Comuníquese con el salón de clases tan pronto como sepa que su hijo estará ausente. Si su hijo viaja en autobús, el personal del aula notificará al personal del autobús. Cuando un niño está ausente y la familia no se ha comunicado con el salón de clases, el personal del salón intentará comunicarse por teléfono o mensaje de texto con la familia para la seguridad y el bienestar del niño.

### **Desarrolle el hábito de una buena asistencia:**

Todas las familias deben esforzarse por mantener una tasa de asistencia del 90%. Llegar a tiempo todos los días es muy importante para el éxito de su hijo y para que aprenda desde él preescolar en adelante. Faltar el 10 por ciento del preescolar (uno o dos días cada pocas semanas) puede dificultar el desarrollo de habilidades de lectura temprana y la preparación para el jardín de infantes y el primer grado. Los niños pueden desarrollar un patrón de asistencia que es difícil de romper.

### **Lo que puedes hacer:**

- Mantenga una tabla de asistencia en casa. Al final de la semana reconoce a tu hijo por asistir a la escuela todos los días.
- Establezca rutinas regulares para la hora de acostarse y levantarse en la mañana.
- Mantenga a su hijo en casa y no vaya a la escuela solo cuando esté realmente enfermo.
- Las quejas de dolor de estómago o de cabeza pueden ser un signo de ansiedad y no son motivo para quedarse en casa.
- Hable con el médico de su hijo si tiene alguna inquietud.
- El personal del aula, el especialista en participación familiar u otros padres/tutores pueden ayudar con consejos para apoyar la comodidad de su hijo en la escuela y su entusiasmo por aprender.
- Haga planes para el transporte a la escuela si surge algo. Pídale respaldo a un miembro de la familia, un vecino u otro padre/tutor.
- Si es posible, programe citas médicas y viajes prolongados cuando no haya clases.

### **Si su hijo tiene demasiadas ausencias, justificadas o injustificadas**

Si no puede mantener una asistencia regular, el personal de Head Start o GSRP trabajará junto con usted para elaborar un plan de asistencia exitosa. Queremos ayudar a eliminar cualquier barrera a la asistencia regular, si es posible. Si no hay ninguna mejora en la asistencia, el Director de Programas de Primera Infancia determinará si su hijo ha dejado de asistir y es posible que lo coloquen nuevamente en la lista de espera.

## **Política de admisión, retiro, tarifas y exclusión**

Los niños se inscriben según una lista de prioridades desarrollada por el gobierno federal, el personal y los padres/tutores. Aquellos que no están inscritos se colocan en una lista de espera basada en las necesidades familiares más altas. Las vacantes de aulas se cubrirán dentro de los 30 días siguientes a su ocurrencia. Se les pide a las familias que notifiquen al personal del salón de clases lo antes posible si planean abandonar el programa para que otro niño pueda aceptar esa colocación.

Head Start no requiere ningún pago/matrícula para preescolar. En ocasiones, a las familias GSRP que exceden las pautas de ingresos se les puede cobrar una matrícula basada en los requisitos de ingresos locales del ISD GSRP. La matrícula se basaría en una escala móvil de tarifas del ISD.

Los niños no serán excluidos del programa. El personal educativo y la administración trabajarán con las familias para apoyar el éxito socio-emocional de los niños en el aula. Se pueden considerar medios alternativos para servir a un niño y a su familia para mantener la salud, el bienestar o la seguridad de todos los niños y el personal en un salón de clases.

## **Rutina de tiempo tranquilo para los programas de jornada escolar**

Los niños tendrán la oportunidad de descansar durante un horario designado todos los días de acuerdo con el horario diario de cada salón de clase individual. El tiempo de tranquilidad es obligatorio según las regulaciones de licencias, Head Start y GSRP; todos requieren que los niños tengan un tiempo de descanso cuando estén bajo cuidado durante más de cinco horas al día. Cuando comience el tiempo de tranquilidad, los niños estarán en sus cunas durante 20 minutos. Después de ese tiempo, los que no duermen pueden participar en actividades tranquilas y planificadas. La duración del tiempo de descanso es de 30 a 60 minutos y se adapta a las necesidades individuales del niño.

### **Guía para ir al baño**

**No es necesario que los niños sepan ir al baño para inscribirse en programas preescolares.**

Apoyaremos y fomentaremos la preparación del niño para las habilidades de autoayuda independiente. El personal educativo y el cuidador principal del niño trabajarán juntos para asegurarse de que la rutina del baño sea constante tanto en el centro como en el hogar del niño. Los padres/tutores recibirán copias de los informes de entrenamiento para ir al baño y/o informes de incidentes de enfermedades para compartir el progreso o los incidentes.

### **Horario diario típico**

Las rutinas son muy importantes para los niños en edad preescolar.

El aula establece un horario diario que permite:

**Llegada/Saludo/Desayuno-** los niños ingresan al salón de clases a su propio ritmo. Se anima a los padres/tutores a quedarse hasta que su hijo se sienta cómodo. Una vez que todos los niños han llegado, los adultos comparten los anuncios diarios. A los niños se les servirá el desayuno y disfrutarán de una cena de estilo familiar.

**Tiempo en grupo/Música y movimiento-** todos los adultos y niños participan en actividades planificadas en torno a los intereses, los niveles de desarrollo, la música y el movimiento y el juego cooperativo de los niños.

**Tiempo de planificación-** los niños comparten sus planes para el día con los adultos. Los adultos utilizan una variedad de estrategias para apoyar la planificación de los niños.

**Libre elección/tiempo de trabajo-** los niños exploran el aula e inician actividades durante este tiempo. Los adultos interactúan con los niños y participan en actividades para ayudarlos a desarrollar habilidades de preparación escolar y habilidades para resolver problemas.

**Tiempo de recordar-** los adultos brindan una variedad de accesorios para que los niños los usen y los alienten a reflexionar sobre las áreas en las que eligieron jugar durante su libre elección.

**Tiempo en grupos pequeños-** una experiencia de aprendizaje iniciada por un adulto y basada en los intereses y el desarrollo de los niños. Los niños exploran y utilizan el mismo conjunto de materiales a su manera.

**Tiempo al aire libre-** los niños tienen muchas opciones sobre cómo jugar en el entorno de aprendizaje al aire libre. Los adultos supervisan a los niños por seguridad y participan en sus juegos activos al aire libre y en la resolución de problemas.

**Baño/Lavarse las manos/Preparar las comidas:-** los niños ayudan en la preparación y la preparación. Los adultos interactúan con los niños de manera significativa durante las comidas.

**Almuerzo (2 comidas si asisten más de 5 horas)-** las comidas de estilo familiar ayudan a los niños a hacer cosas por sí mismos (por ejemplo, servirse ellos mismos, servir bebidas, limpiar derrames). Los adultos comen y tienen conversaciones significativas con los niños.

**Cepillado de dientes-** los adultos ayudan a los niños a cepillarse los dientes una vez al día.

**Tiempo de tranquilidad/tiempo de descanso (si asiste más de 5 horas)**- los planes de tiempo de tranquilidad deben individualizarse para satisfacer las necesidades de cada niño.

**Despertar/Baño/Merienda**- cuando los niños se despiertan del tiempo de descanso, los adultos y los niños trabajan juntos para guardar los catres/alfombrillas y preparar la hora de la merienda.

**Afuera/Salida** – Los niños saldrán. Los adultos ayudarán a los niños durante esta transición. Ocasionalmente, el centro puede tener la oportunidad de ofrecer excursiones educativas sólidas.

**Los padres/tutores serán notificados y completarán un formulario de permiso antes de cada evento de excursión.**

### **Aviso para Padres/Tutores Sobre la Medición del Programa\***

Se requiere que NMCAA trabaje con el Departamento de Educación de Michigan (MDE) para medir el efecto del Programa de Preparación Great Start (GSRP) a nivel estatal. A veces se recopila información sobre el personal del GSRP, los niños inscritos y sus familias. El personal del programa o un representante del MDE podría:

- Haga preguntas a los padres/tutores sobre su hijo y su familia.
- Observar a los niños en el aula.
- Mida lo que los niños saben sobre letras, palabras, números, etc.
- Pregunte a los maestros cómo aprenden y crecen los niños.

La información suya y sobre su hijo no se compartirá con otras personas de ninguna manera que usted o su hijo puedan ser identificados. Está protegido por la ley.

¿Preguntas? Contacto:

- [mde-gsrp@michigan.gov](mailto:mde-gsrp@michigan.gov) or 517-241-7004 or MDE, Office of Great Start, 608 W. Allegan, P.O. Box 30008, Lansing, MI, 48909
- Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan, 3963 3 Mile Road Traverse City, MI 49686 800-632-7334

### **Exámenes, observaciones y evaluaciones del desarrollo**

El programa individualiza la instrucción para apoyar las fortalezas, necesidades y desarrollo general de cada niño. Los maestros aprenden sobre los niños a través de exámenes, observaciones, evaluaciones, conferencias de maestros, tiempo individual con cada niño y visitas domiciliarias. El conocimiento adquirido a partir de estas experiencias se comparte con usted y se utiliza para individualizar la instrucción de los niños.

Head Start/GSRP utiliza el Inventario de Detección Temprana y el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ) de ESI-R como herramienta de evaluación del desarrollo. Cada niño es examinado una vez al año para monitorear su desarrollo. Si se detectan inquietudes, los profesionales de educación especial pueden proporcionar más recursos y apoyo. Una remisión para este servicio de educación especial se analiza con los padres/tutores y se requiere la firma del padre/tutor en un formulario de consentimiento para la remisión.

Los niños son evaluados tres o cuatro veces al año utilizando las Estrategias de Enseñanza GOLD. Esta evaluación se utiliza para medir el crecimiento y el aprendizaje del niño. Para apoyar las necesidades sociales y emocionales, podemos utilizar la Evaluación de la Primera Infancia de Devereux (E-DECA) o la (E-DECA Clínica), una Medida de Procesamiento Sensorial (SPM-p).

**Comuníquese con el maestro de su hijo si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de las evaluaciones y exámenes anteriores.**

## **Necesidades especiales**

Al menos el 10% de los niños matriculados en Head Start han sido diagnosticados con una discapacidad. A través de exámenes, evaluaciones y observaciones, a veces se descubre que los niños necesitan una evaluación adicional con un especialista capacitado en el área de interés, como lenguaje oral/habla o habilidades motoras/de movimiento. Si su hijo se beneficiaría de una evaluación, se le informará de inmediato y se le pedirá que dé permiso por escrito para una evaluación adicional. Trabajaremos juntos para garantizar que se satisfagan las necesidades de su hijo y que usted conozca sus derechos en cada paso del camino.

### **Alianza de Michigan para las familias -Llamar 1-800-552-4821**

Alianza de Michigan para las familias brinda información, apoyo y educación a familias de niños y adultos jóvenes con discapacidades desde el nacimiento hasta los 26 años. Alianza de Michigan conecta a las familias con recursos en su propia comunidad. Los grupos también ayudan a facilitar la participación de los padres/tutores como medio para mejorar los servicios de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Alianza de Michigan puede ayudarlo a conocer sus derechos, comunicar de manera efectiva las necesidades de su hijo y aconsejarle cómo ayudarlo a desarrollarse y aprender.

## **Política de orientación del programa infantil y familiar de NMCAA**

**El personal, el personal del centro colaborativo, los padres y los voluntarios cumplirán con lo siguiente:**

- Fomentar la autoestima positiva, la cooperación, la autorregulación y la autodirección.
- Modele comportamientos positivos: sea sereno, empático, servicial y respetuoso con todos. • Apoyar el crecimiento social y emocional a través de la observación al notar y reconocer comportamientos/acciones específicas.
- La redirigir es una herramienta principal para apoyar el comportamiento de bebés y niños pequeños y se utilizará con todos los niños, de 0 a 5 años, cuando corresponda.
- Desarrollar relaciones positivas y enseñar/modelar las expectativas de las visitas al aula y al hogar.
- Proteger a los niños/padres/personal/voluntarios de cualquier daño.
- Practicar y modelar el espacio/límites personales y el respeto por nosotros mismos y los demás.
- Supervisar a todos los niños, en todo momento, y apoyar a los padres en la supervisión de sus hijos en todo momento veces.

**El personal, el personal del centro colaborativo, los padres y los voluntarios se abstendrán de lo siguiente:**

- Cargar, tirar o empujar con las extremidades, mover agresivamente, arrastrar, golpear, sacudir, morder, pellizcar, azotar o infligir violencia física. o Excepción: Se pueden transportar bebés y niños que no se mueven por motivos de comodidad, seguridad y movilidad.
- Colocar cualquier sustancia en la boca de un niño, incluidos, entre otros, jabón, salsa picante o vinagre.
- Restringir el movimiento de un niño atándolo, amarrándolo o confinándolo en un área cerrada (armario, habitación cerrada con llave, caja, cubículo, etc.).
- Castigar mental/emocionalmente, como comentarios sarcásticos, humillantes, avergonzantes, amenazantes, degradantes, ridiculizando o castigo de descanso.
- Privar a los niños de/o retrasar cualquiera de los siguientes como consecuencia: comidas/refrigerios/agua, descanso, uso del baño, juegos al aire libre, aprendizaje diario o actividades motoras gruesas.
- Usar métodos de aprendizaje/entrenamiento para ir al baño que castiguen, degraden o humillen a un niño.

- Interacciones individuales aisladas, favoritismo o entrega de regalos a niños individuales.
- Establecer una relación con niños fuera de las actividades del programa o intercambiar correos electrónicos personales, números de teléfono o interacciones privadas a través de redes sociales o dispositivos informáticos.
- Fotografiar a niños con fines distintos a las actividades del programa o para sus familias.

**Excepciones específicas: se pueden usar medidas disciplinarias o restricciones no severas y apropiadas para el desarrollo cuando sea razonablemente necesario, según el desarrollo de un niño, para evitar que un niño se lastime a sí mismo o para evitar que un niño dañe a otras personas o propiedades.**

### **Cosas Buenas Para Recordar...**

- Es importante hablar con voz tranquila y amable. Respirar profundamente es una forma de mantener la compostura y ayudarlo a mantener la calma.
- Si es posible, baje al nivel físico del niño. Detente o siéntate en una silla baja para que puedan ver tu cara.
- Ve al niño; Evite llamarlos desde el otro lado de la habitación.
- Hable con oraciones cortas y significativas que el niño pueda entender.
- Trate de expresar su petición de manera positiva diciendo lo que quiere que el niño haga en lugar de lo que no haga. Esto ayudará al niño a aprender una manera mejor y más aceptable de hacer las cosas.
- Responda las preguntas del niño pero trate de no monopolizar la conversación; necesitan asociarse con sus compañeros.
- Mantenga su voz, tono y expresiones faciales amables.

### **Lo que cuenta es "cómo" lo dices**

<b>Di lo que quieres que haga el niño:</b>	<b>Evite decirlo de esta manera:</b>
Siéntate cuando te deslices.	No te levantes cuando te deslices
Cava en la arena.	no tires la arena
Siéntate en el columpio.	no te pares en el columpio
usa ambas manos cuando subas.	Ten cuidado o te caerás.
Baja el palo.	No juegues con el palo, lastimarás a alguien.
mantén el rompecabezas sobre la mesa.	No arrojes las piezas del rompecabezas al suelo.
Habla en voz baja.	no grites
límpiarte las manos con una toalla de papel.	no toques nada
Retrocede en tu alfombra para que todos puedan ver.	estás en el camino, los otros niños no pueden ver.
ponerse una camisa de pintura.	¿No quieres un delantal?



## Plan de estudios para padres de primera infancia de NMCAA: Su Viaje Juntos (YJT)

"YJT" es un programa que ayuda a las familias a aprender y desarrollar habilidades para ser más fuertes y resilientes. Ser resiliente significa ser capaz de manejar y superar los desafíos de la vida. YJT enseña a padres y tutores cómo convertir las rutinas, actividades y relaciones cotidianas en oportunidades para desarrollar la resiliencia. Desarrollar la resiliencia también ayuda a los niños y las familias con sus emociones y relaciones. Los conceptos y actividades de YJT se pueden utilizar durante visitas domiciliarias, conferencias de maestros y para satisfacer las necesidades familiares individuales. El programa YJT es sensible al trauma y se enfoca en empoderar a los padres y crear relaciones seguras, de confianza y curativas para todas las familias, sin importar sus orígenes.

### Conscious Discipline® en Head Start y GSRP

Conscious Discipline® (disciplina consciente) es un programa de manejo emocional y del comportamiento que nos enseña a ser conscientes de nuestras propias emociones. Se les puede pedir a los padres/tutores que completen un "e-deca", que incluye Estrategias de Disciplina Consciente dentro de cada evaluación infantil. Estos se pueden utilizar individualmente pero también se pueden adaptar para implementar la Disciplina Consciente en el aula y en el hogar. La Disciplina Consciente nos ayuda a aprender a pensar y afrontar las emociones y gestionar las respuestas en lugar de reaccionar ante los acontecimientos de la vida.

- Conscious Discipline® se basa en la seguridad y la construcción de relaciones sólidas; ayuda a disminuir las luchas de poder y desarrolla habilidades para la vida al relacionarse con los demás. Estos conceptos son del programa Conscious Discipline® y Loving Guidance (Guía amorosa) [www.consciousdiscipline.com](http://www.consciousdiscipline.com)

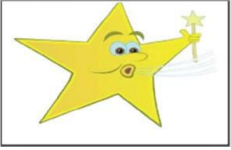
Las investigaciones muestran que las escuelas/familias que utilizan Conscious Discipline® tienen:

- Mayor rendimiento académico y tiempo de enseñanza positivo en el hogar/la escuela; mayores habilidades sociales, desarrollo del carácter y relaciones positivas entre el hogar y la escuela.
- Disminución de la impulsividad, hiperactividad y agresión.

### 7 Habilidades de la Disciplina Consciente®:

1. Compostura ~ sea la persona que le gustaría que se convirtieran sus hijos.
2. Estímulo ~ construir relaciones sólidas.
3. Asertividad ~ establecer límites con respeto
4. Opciones ~ desarrollar la autoestima y la fuerza de voluntad
5. Intención positiva ~ crear momentos de enseñanza.
6. Empatía ~ manejar las inquietudes, los ataques y los momentos de malestar.
7. Consecuencias ~ ayudan a los niños a aprender de sus errores.

## Técnicas de relajación para aumentar la calma y el afrontamiento



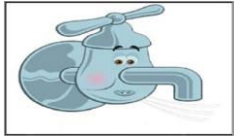
La Estrella.(S.T.A.R) - Detente/Sonríe; Respira hondo y relájate. Libera el aliento lentamente.



El ejercicio "Pretzel" (Brain Gym) - De pie; Cruza los tobillos y mantén los brazos al frente con las palmas una frente a la otra. Cruza los brazos y junta las manos (como una palmada). Dóblalos debajo de tu barbilla con la lengua presionada.

contra la parte superior del interior de la boca; esto integra el cerebro.

**Modificación:** Abrázate: cruza las piernas de pie o haz salsa de manzana entrecruzada (sentado). Inhale y suelte lentamente el aliento.



El Drenaje: Mantenga los brazos extendidos hacia el frente y forme puños con las manos. Apriete los músculos de los brazos: contraiga los hombros hasta las orejas. Aprieta con fuerza los músculos de tu cara. Respire profundamente y luego exhale lentamente; relájese, abra puños para dejar que todo el estrés se escape de las manos. Deje que los sentimientos de ira salgan de su cuerpo como agua corriente.



El globo: coloque las manos sobre la cabeza y junte los dedos. Respire profundamente: levante las manos por encima de la cabeza mientras deja que el aliento llene un globo grande. Inhale profundamente y luego deje salir el aire mientras baja las manos hasta la cabeza.

## Supervisión activa

Mantener a los niños seguros es una de las principales prioridades de nuestros programas Head Start y GSRP. El personal educativo se asegura de que los niños estén siempre supervisados.

La supervisión activa es una estrategia eficaz para crear un entorno seguro y prevenir lesiones en niños pequeños. Transforma la supervisión de un enfoque pasivo a una habilidad activa. El personal utiliza esta estrategia para asegurarse de que los niños de todas las edades exploren sus entornos de forma segura.

Todo el personal es responsable de asegurarse de que ningún niño quede sin supervisión. La supervisión activa es una estrategia que funciona. Se puede utilizar en aulas, patios de recreo, durante las transiciones y en los autobuses. También puede ser practicado por las familias como herramienta para utilizar en casa. Solicite más recursos al maestro o al especialista en participación familiar de su hijo.

### Seis estrategias

1. Configurar el entorno.
2. Colocar al personal.
3. Escanee y cuente.
4. Anticipar el comportamiento de los niños.
5. Interactúe y redirigir.
6. Escuche.

## La prevención de lesiones comienza en casa

¡Puede protegerse a usted y a su familia tomando medidas para prevenir lesiones en el hogar!

### Puedes prevenir quemaduras en casa

- Mantenga cerillas y encendedores fuera del alcance de los niños.
- Instalar y mantener una alarma de humo. ¡Recuerda cambiar las pilas!
- Cubra los enchufes eléctricos.
- Gire las manijas de las cacerolas de la estufa hacia adentro y use los quemadores traseros cuando cocine.
- Configure el calentador de agua a 120 grados Fahrenheit (F) o menos. Pregúntele a un amigo o al propietario si necesita ayuda.
- Pruebe la temperatura del agua del baño antes de poner a su hijo en él.

### Puedes prevenir las caídas en casa

- Vigile a su hijo CONSTANTEMENTE cuando esté en el baño.
- Instale protectores de ventanas en las ventanas superiores.
- Utilice puertas de escalera en la parte superior e inferior de las escaleras.
- Utilice siempre el pestillo de seguridad en la silla o cochecito de su hijo.

### Puedes prevenir las intoxicaciones en casa

- Mantenga todos los medicamentos y productos de limpieza en recipientes con tapas de seguridad y guárdelos en un gabinete cerrado con llave.
- Instale un detector de monóxido de carbono (CO) en su hogar para salvar a su familia del envenenamiento por CO.
- ¡Actúe rápido si cree que su hijo ha sido envenenado! Llame a los Centros de Control de Envenenamientos al 1-800-222-1222.

### Puedes prevenir la asfixia en casa

- No permita que los niños se lleven cosas pequeñas a la boca.
- Los juguetes, los artículos del hogar y los alimentos pueden representar un peligro de asfixia.
- Enséñele a su hijo a masticar completamente la comida antes de tragarla.
- Elija con cuidado los alimentos que le dé a su hijo: evite las palomitas de maíz, los caramelos duros, las nueces, las salchichas, las uvas y el pescado con espinas.

### Puedes prevenir el ahogamiento en casa

- Nunca deje a su hijo solo en una bañera, baño, piscina o incluso cerca de un balde.
- Instale cerraduras de tapa en todos los inodoros y mantenga la tapa cerrada.
- Nunca deje a un niño solo alrededor del agua.
- Vacíe los baldes después de cada uso.

### Puedes prevenir la asfixia en casa

- Mantenga las bolsas de plástico para la compra y las bolsas de basura alejadas de su hijo.
- Mantenga cerrados los baúles de juguetes, los baúles de los automóviles y las puertas de la lavadora/secadora cuando no estén en uso.
- No coloque almohadas, mantas, protectores ni juguetes en la cuna; estas cosas a veces pueden impedir que el bebé respire.
- Coloque a los bebés a dormir boca arriba.

## Maneras seguras de vestir a su hijo para la escuela

Tenemos algunas sugerencias sobre cómo vestir a su hijo para la escuela:

- Es genial cuando los niños usan ropa cómoda para jugar que puede ensuciarse... hacemos muchas cosas creativas en el preescolar.
- Para jugar al aire libre en invierno, es importante que su hijo venga a la escuela con un traje para la nieve, guantes, gorro y botas todos los días. **Ponga el nombre de su hijo en estos artículos.** Las actividades al aire libre son una parte obligatoria de nuestro programa y una parte vital del desarrollo integral de su hijo.
- Los zapatos que se atan, se colocan con velcro o se mantienen seguros en los pies de su hijo (como los zapatos deportivos) ayudarán a prevenir accidentes. Las sandalias y chancas pueden ser peligrosas.
- La ropa que sea fácil de abrochar y desabrochar para su hijo puede ayudarlo a tener más éxito en el uso del baño de forma independiente.

El personal puede proporcionar recursos para quienes puedan necesitar ropa para niños y/o artículos para la prevención de lesiones.

## Traer artículos desde casa

Hay muchas razones por las que los niños pueden querer traer cosas a la escuela, como su juguete favorito, su animal de peluche o su manta de seguridad.

Salvo raras ocasiones, animamos a los niños a que dejen estas cosas en casa. Mientras intentamos realizar un seguimiento, los artículos de casa pueden dañarse, perderse o terminar en la mochila de otra persona. Por favor mantenga en casa las cosas que no sean necesarias en la escuela.

Revise la mochila y los bolsillos de su hijo todos los días antes de que venga a la escuela. Existe la posibilidad de que algo peligroso llegue a la mochila. Los niños en edad preescolar tienen poca comprensión de los objetos peligrosos como pistolas o cuchillos. **POR FAVOR** ayúdenos a mantener a todos los niños seguros y protegidos.

Para la seguridad de todos los niños, y debido a problemas de salud y/o alergias, asegúrese de no traer alimentos/refrigerios de casa a la escuela.

## Seguridad Peatonal

Head Start/GSRP brinda capacitación para padres/tutores y niños sobre seguridad peatonal en orientaciones del centro y/o visitas domiciliarias. Esta formación también se refuerza a lo largo del año del programa.

### Los niños reciben capacitación en educación sobre seguridad que incluye:

- Prácticas de conducción segura.
- Procedimientos de seguridad para subir y bajar del vehículo.
- Reconocimiento de las zonas de peligro alrededor del vehículo.
- Procedimientos de evacuación de emergencia, incluida la participación en un simulacro de evacuación de emergencia realizado en el vehículo en el que viajará el niño.

### La capacitación en educación sobre seguridad para padres/tutores incluye:

- La necesidad de acompañar a sus hijos hacia y desde el autobús o su propio vehículo.
- Ayudar a los padres/tutores a reforzar los procedimientos de seguridad en el autobús con sus hijos.
- Alentar a los padres/tutores a practicar la seguridad de los vehículos en sus rutinas diarias.

### **La orientación del estacionamiento incluye:**

- No permita que su hijo salga del auto hasta que usted esté en la puerta del niño.
- Nunca deje a los niños desatendidos cuando vaya o salga de su automóvil.
- Apague su automóvil, saque a todos los niños del vehículo, ciérrelo y llévese las llaves.

### **Seguridad del Programa**

La seguridad es una parte importante de nuestro programa. Nuestro objetivo es que usted y su hijo se sientan seguros en nuestros centros y eventos. También es importante que nuestro personal se sienta seguro en nuestros centros, eventos y cuando esté en su hogar.

En los centros, eventos y durante las visitas domiciliarias, el personal y los padres/tutores se comunicarán de una manera tranquila y positiva que permita que todos se sientan cómodos. Nuestra política también requiere que el personal informe a alguien donde se encuentra todo el tiempo. Debido a esto, es posible que el personal deba hacer una llamada telefónica cuando llegue a su hogar para una visita.

Respecto a las visitas domiciliarias, solicitamos que:

- Los animales/mascotas están bajo control o contenidos.
- El visitador del hogar está consciente de los demás en el hogar.
- El visitante del hogar está al tanto de cualquier persona en el hogar que sea contagiosa o tenga una enfermedad transmisible.
- El lenguaje y las acciones no son amenazantes.
- Las armas de fuego se almacenan de forma segura.

### **Simulacros de seguridad**

Los programas llevarán a cabo simulacros de seguridad continuos según lo exige Head Start/GSRP, las Reglas de licencias para centros de cuidado infantil del estado de Michigan y el distrito escolar local.

### **Política meteorológica**

Los cierres por condiciones climáticas severas los determina el distrito escolar público local.

- Si la escuela pública se cancela durante todo el día, el Head Start/GSRP local también estará cerrado.
- Si la escuela pública se retrasa por la mañana, se cancelarán las sesiones de medio día. **Los programas del día escolar** con un retraso por la mañana pueden seguir el horario de las escuelas públicas.
- Si la escuela pública cierra temprano, el Head Start/GSRP local también puede cerrar.
- Si el programa proporciona transporte, los padres/tutores pueden comunicarse con el centro antes del recorrido del autobús para informar al personal sobre las condiciones de sus caminos rurales. Puede haber ocasiones en las que el centro esté abierto, pero los autobuses no recorran todo su recorrido.






**Si el clima es cuestionable, los padres/tutores tienen la opción de mantener a sus hijos en casa.**

### **Cierres de Emergencia de Aulas**

Sí el centro cierra por una emergencia, el maestro se comunicará con los padres/tutores por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico tan pronto como se determine que es seguro hacerlo. Los cierres de emergencia pueden deberse a enfermedades, condiciones climáticas adversas o pérdida de servicios públicos. Durante estos tiempos sin precedentes, es vital que los contactos de emergencia de su hijo estén actualizados. Comuníquese con el maestro de su hijo para realizar cualquier cambio en persona en el Registro de información del niño lo antes posible.

## Guía Sobre Calidad del Aire y Actividades al Aire Libre para Escuelas

La actividad física regular (al menos 60 minutos cada día) promueve la salud y el estado físico. La siguiente tabla muestra cuándo y cómo modificar la actividad física al aire libre según el Índice de Calidad del Aire. Esta orientación puede

Índice de calidad del aire	Guía de actividades al aire libre.
 (Verde) Buena	¡Gran día para estar activo afuera!
 (Morada) Moderado	¡Buen día para estar activo afuera! Los estudiantes que son inusualmente sensibles a la contaminación del aire podrían tener síntomas.*
 (Naranjado) Malsano para grupos sensibles	Está bien estar activo al aire libre, especialmente en actividades breves como el recreo y la educación física (PE). Para actividades más largas, como la práctica deportiva, tómese más descansos y realiza actividades menos intensas. Esté atento a los síntomas y tome las medidas necesarias.* Los estudiantes con asma deben seguir sus planes de acción para el asma y tener a mano sus medicamentos de alivio rápido.
 (Rojo) Malsano	Para todas las actividades al aire libre, tome mas descansos y realice actividades menos intensas. Considere trasladar actividades más largas o mas intensas al interior o re-programarlas para otro lugar. día o hora. Esté atento a los síntomas y tome las medidas necesarias.* Los estudiantes con asma deben seguir sus planes de acción para el asma y tener a mano sus medicamentos de alivio rápido.
 (Morado) Muy Malsano	Mueva todas las actividades al interior o re-programarlas para otro día.

ayudar a proteger la salud de todos los niños, incluidos los adolescentes, que son más sensibles que los adultos a la contaminación del aire. Verifique la calidad del aire diariamente

### \*Esté atento a los síntomas

La contaminación del aire puede empeorar los síntomas del asma y desencadenar ataques. Los síntomas del asma incluyen tos, jadear, dificultad para respirar y opresión en el pecho. Incluso los estudiantes que no padecen asma podrían experimentar estos síntomas.

### Si se presentan síntomas:

Es posible que el estudiante necesite tomar un descanso, realizar una actividad menos intensa, suspender toda actividad, entrar a un lugar cerrado o usar un medicamento de alivio rápido según lo recetado. Si los síntomas no mejoran, busque ayuda médica.

### ¡ve por 60!

Los CDC recomiendan que los niños realicen 60 minutos o más de actividad física cada día.

[www.cdc.gov/healthyyouth/actividadfísica/guidelines.htm](http://www.cdc.gov/healthyyouth/actividadfísica/guidelines.htm)

Hay menos ozono por la mañana. En los días en que el ozono es se espera que esté en niveles no saludables, planifique actividades al aire libre por la mañana.

## Preguntas y Respuestas

### ¿Cuánto tiempo pueden permanecer los estudiantes afuera cuando la calidad del aire no es saludable?

No hay una cantidad de tiempo exacta. Cuanto peor es la calidad del aire, más importante es tomar descansos, realizar actividades menos intensas y estar atento a los síntomas. Recuerde que los estudiantes con asma serán más sensibles al aire no saludable.

### ¿Por qué los estudiantes deberían tomar descansos y realizar actividades menos intensas cuando la calidad del aire no es saludable?

Los estudiantes respiran más profundamente cuando están activos durante un período de tiempo más largo o cuando realizan actividades más intensas. Más contaminación ingresa a los pulmones cuando una persona respira con más dificultad. Ayuda a:

- reducir la cantidad de tiempo que los estudiantes respiran con dificultad (por ejemplo, tomar descansos; rotar a los jugadores con frecuencia)
- reducir la intensidad de las actividades para que los estudiantes no respiren con tanta dificultad (por ejemplo, caminar en lugar de correr)

### ¿Hay momentos en los que se espera que la contaminación del aire empeore?

**La contaminación por ozono** suele ser peor en los días calurosos y soleados, especialmente durante la tarde y las primeras horas de la noche. Planifique actividades al aire libre por la mañana, cuando la calidad del aire es mejor y no hace tanto calor. La contaminación por partículas puede ser alta en cualquier momento del día. Dado que los gases de escape de los vehículos contienen

**Partículas Contaminantes**, limite la actividad cerca de automóviles y autobuses parados y cerca de carreteras muy transitadas, especialmente durante las horas pico. Además, limite la actividad al aire libre cuando haya humo en el aire.

### ¿Cómo puedo saber la calidad del aire diaria?

Vaya a [www.airnow.gov](http://www.airnow.gov). Muchas ciudades tienen un pronóstico del Índice de calidad del aire (AQI) que indica cuál será la calidad del aire local más tarde hoy o mañana, y un AQI actual que indica cuál es la calidad del aire local ahora. El sitio web de AirNow también le indica si el contaminante que le preocupa es el ozono o la contaminación por partículas. Regístrese para recibir correos electrónicos, descargue la aplicación AirNow gratuita o instale el widget gratuito de AirNow en su sitio web. También puede averiguar cómo participar (y registrar su escuela) en el Programa de Bandera Escolar ([www.airnow.gov/schoolflag](http://www.airnow.gov/schoolflag)).

### Si los estudiantes se quedan adentro debido a la mala calidad del aire exterior, ¿pueden seguir activos?

Depende de qué contaminante esté causando el problema:

**Contaminación por ozono:** si las ventanas están cerradas, la cantidad de ozono debería ser mucho menor en el interior, por lo que está bien mantener a los estudiantes en movimiento.

**Contaminación por partículas:** si el edificio tiene un sistema de calefacción o refrigeración de aire forzado que filtra las partículas, entonces la cantidad de contaminación por partículas debería ser menor en el interior y está bien mantener a los estudiantes en movimiento. Es importante que el sistema de filtración de partículas esté instalado correctamente y tenga buen mantenimiento.

### ¿Qué actividades físicas pueden realizar los estudiantes en el interior?

Fomentar actividades en el interior que mantengan a todos los estudiantes en movimiento. Planifique actividades que incluyan ejercicio aeróbico, así como componentes de fortalecimiento de músculos y huesos (p. ej., saltos, saltos, abdominales, flexiones). Si hay un gimnasio o un espacio abierto accesible, promueva actividades que utilicen equipos, como conos, aros de hula y pelotas deportivas. Si está restringido al salón de clases, anime a los estudiantes a idear formas divertidas de hacer que todos se muevan (por ejemplo, representar palabras de acción de una historia). Los maestros y supervisores del recreo pueden trabajar con los maestros de educación física para identificar actividades interiores adicionales.

### ¿Qué es un plan de acción para el asma?

Un plan de acción para el asma es un plan escrito desarrollado con el médico del estudiante para el manejo diario del asma. Incluye planes de medicación, control de los desencadenantes y cómo reconocer y controlar el empeoramiento de los síntomas del asma. Visita [www.cdc.gov/asthma/actionplan.html](http://www.cdc.gov/asthma/actionplan.html) para obtener un enlace a ejemplos de planes de acción para el asma. Cuando el asma está bien manejada y controlada, los estudiantes deberían poder participar plenamente en todas las actividades. Para obtener un folleto sobre "El asma y la actividad física en la escuela", consulte <http://www.nhlbi.nih.gov/health/resources/lung/asthma-physical-activity.htm>.

### **Períodos durante los cuales el centro está cerrado**

Las fechas y períodos de cierre del centro varían considerablemente de un sitio a otro. Consulte con el personal de educación de su hijo para averiguar cómo coinciden el calendario del año del programa, los días festivos y los descansos con el calendario de las escuelas públicas.

### **Solicitud de Identificación**

A las personas que lleguen a recoger a su hijo pero que el personal del centro no conozca se les pedirá una identificación. Su nombre se comparará con el Registro de información del niño **antes de que se entregue al niño**. Se hará una copia de la identificación.

### **Entregar niños a adultos autorizados y no autorizados/desconocidos**

Los niños sólo serán entregados a personas autorizadas por el padre/tutor. Los niños serán entregados a cualquiera de los padres a menos que una orden judicial prohíba la entrega a uno de los padres en particular. Los niños solo pueden ser entregados a adultos autorizados por los padres o tutores legales cuya identidad haya sido verificada mediante una identificación con fotografía. Los nombres, direcciones y números de teléfono de las personas autorizadas para recoger al niño deben obtenerse durante el proceso de inscripción y revisarse periódicamente, junto con aclaraciones/documentación de cualquier problema de custodia/órdenes judiciales. En este momento se debe establecer y documentar el(los) tutor(es) legal(es) del niño.

### **Problemas de custodia de los hijos**

Nuestra intención es satisfacer las necesidades de los niños, especialmente cuando las familias pueden estar pasando por situaciones difíciles como divorcio, separación o nuevo matrimonio. Compartir información sobre tales situaciones puede ayudar al personal del aula y a los especialistas en participación familiar a apoyar a su hijo en experiencias potencialmente difíciles y desafiantes. El personal mantiene esta información en estricta confidencialidad. Nuestros centros no pueden restringir legalmente que el padre sin custodia visite al niño, revise los registros del niño o recoja al niño. Un niño será entregado a cualquiera de los padres o al tutor del niño a menos que una orden judicial prohíba la entrega a un padre en particular. Se debe conservar en el archivo del centro una copia de la orden que prohíbe la liberación. En caso de conflictos, se contactará a las autoridades correspondientes para garantizar la seguridad de todo el personal y los niños.

### **In-Kind**

La financiación que recibimos para nuestro programa es MUY importante y necesitamos su ayuda. Cuando usted se convierte en parte de nuestro programa, una de las palabras que comienza a escuchar es "In-Kind". ¿Qué es? Los programas Head Start están parcialmente financiados por el gobierno federal. Debemos recaudar el 25% de nuestros fondos a través del apoyo comunitario y eso se conoce como In-Kind.

Maneras en las que puede ayudar a nuestro programa a recolectar In-Kind:

- Voluntario en el aula.
- Complete las actividades en casa con los calendarios mensuales de In-Kind.
- Pase tiempo con su hijo trabajando en las metas de preparación escolar establecidas por usted y el maestro.
- Participe en excursiones, reuniones de padres y actividades de participación familiar.
- Elaborar/preparar materiales para el aula.
- Donar bienes o servicios para ser utilizados en el programa.
- Pídale ideas adicionales al maestro de su hijo. Su participación en la educación de su hijo es clave para su éxito futuro. Usted y su hijo se benefician del tiempo que dedican a participar en los tipos de actividades mencionadas anteriormente; ese tiempo y esfuerzo también benefician al programa en general, ya que se considera In-Kind.

**¡Sus contribuciones In-Kind mantienen a Head Start funcionando! ¡Te agradecemos!**



## **Publicación de procedimientos de emergencia**

**Política:** Brindar atención a los niños y al personal durante una emergencia siguiendo los estándares de desempeño del programa Head Start, las reglas de licencia de centros de cuidado infantil, los requisitos del programa Great Start Readiness y la guía Great Start to Quality.

**Procedimiento:** El personal recibirá capacitación sobre procedimientos de emergencia al momento de la contratación. Consulte el Registro de simulacros y comprobaciones de seguridad para obtener documentación adicional según sea necesario. Además, consulte el Plan de preparación para emergencias y seguridad para obtener orientación adicional sobre gestión de crisis y emergencias.

### **INCENDIO-EVACUACIÓN**

- (Posición del personal) declarar emergencia. Alertar al personal sobre la emergencia y comenzar el procedimiento de evacuación. Llama al 911.
- (Puesto del personal) recuperar registros de información infantil, planes de atención de emergencia, kits de seguridad y preparación para emergencias, carpeta "Grab and Go", registro de asistencia diaria y números de teléfono de emergencia.
- (Posición del personal) reunirá a los estudiantes en la salida de emergencia más cercana y completará un recuento. (Los bebés y niños pequeños que no se puedan mover serán transportados en una cuna de evacuación).
- Los miembros del personal se adaptarán a los niños con afecciones médicas crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes de emergencia individuales, como planes individualizados (IFSP/IEP), planes de atención de emergencia y planes de acción. Asegúrese de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal consultará la ruta de evacuación publicada y trasladará a los niños de manera segura al lugar de la reunión de evacuación. Si está bloqueado, utilice la ruta de evacuación secundaria.
- **El lugar de la reunión de evacuación es \_\_\_\_\_.**
- **El sitio secundaria de reunión de evacuación es \_\_\_\_\_.**
- Al salir, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento de personas. Si se desconoce el paradero de un niño o un adulto, avise a los socorristas.
- El personal notificará a las familias por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o aplicación de comunicación en el aula lo antes posible para informarles sobre la emergencia y reunirse con su hijo.
- **El sitio de reunificación es \_\_\_\_\_.** **Persona del personal responsable de liberar a los estudiantes \_\_\_\_\_.**
- Espere a que todo esté claro antes de regresar al edificio.

### **REFUGIO EN SU LUGAR PARA TORNADOS**

- (Miembro del personal) declara emergencia. Alerta al personal sobre la emergencia y comience a refugiarse en el lugar. Llame al 9-1-1.
- (Miembro del personal) recuperará registros de información infantil, planes de atención de emergencia, kits de seguridad y preparación para emergencias, carpeta Grab and Go, registro de asistencia diaria y números de teléfono de emergencia.
- (Miembro del personal) reunirá a los estudiantes en la salida de emergencia más cercana y completará un recuento. (Los bebés y niños pequeños que no se puedan mover serán transportados en una cuna de evacuación).
- Los miembros del personal se adaptarán a los niños con afecciones médicas crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes de emergencia individuales, como planes individualizados (IFSP/IEP), planes de atención de emergencia y planes de acción. Asegúrese de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal consultará la ruta de evacuación publicada y trasladará a los niños de manera segura al lugar de reunión designado. Si está bloqueado, utilice la ruta secundaria.
- **El sitio de refugio designado es \_\_\_\_\_.**
- **El sitio secundario designado de refugio en el lugar es \_\_\_\_\_.**
- Al guiar a los niños a refugiarse en el lugar, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento. Si se desconoce el paradero de un niño o un adulto, avise a los socorristas.
- El personal notificará a las familias por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o aplicación de comunicación en el aula lo antes posible para informarles sobre la emergencia y reunirse con su hijo.
- **El sitio de reunificación es \_\_\_\_\_.** **Persona del personal responsable de liberar a los estudiantes \_\_\_\_\_.**
- Espere a que todo esté despejado antes de abandonar el refugio y reanudar las actividades diarias o comenzar los procedimientos de evacuación si el edificio ya no es estructuralmente seguro.

**LOS CIERRES Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE CRISIS están incluidos en el PLAN DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS Y SEGURIDAD ubicado en la CARPETA GRAB and GO. OTROS EVENTOS NATURALES O CAUSADOS HUMANOS (ES DECIR: FUGA DE GAS, DERRAME QUÍMICO, REPOSO DEL ALCANTARILLADO, INUNDACIÓN, CORTE DE ENERGÍA)**

- (Miembro del personal) declara la emergencia y decide la mejor respuesta de emergencia: **evacuar o refugiarse en el lugar.**
- (Miembro del personal) recupera registros de información infantil, planes de atención de emergencia, kits de seguridad y preparación para emergencias, carpeta Grab and Go, registro de asistencia diaria y números de teléfono de emergencia.
- (Miembros del personal) reúnen a los estudiantes en la salida de emergencia mas cercana o se refugian en el lugar y completan un recuento. (Los bebés y niños pequeños que no se puedan mover serán transportados en una cuna de evacuación).
- Los miembros del personal se adaptarán a los niños con afecciones médicas crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes de emergencia individuales, como planes individualizados (IFSP/IEP), planes de atención de emergencia y planes de acción. Asegúrese de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal consultará la ruta de evacuación publicada y trasladará a los niños de manera segura al lugar de la reunión de evacuación. Si está bloqueado, utilice la ruta de evacuación secundaria.
- **El lugar de la reunión de evacuación es \_\_\_\_\_.**
- **El lugar de reunión de evacuación secundaria es \_\_\_\_\_.**
- **El sitio de refugio designado es \_\_\_\_\_.**
- **El sitio secundario de refugio designado es \_\_\_\_\_.**
- Al salir o guiar a los niños a refugiarse en el lugar, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento. Si se desconoce el paradero de un niño o un adulto, avise a los socorristas.
- El personal notificará a las familias por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o aplicación de comunicación en el aula lo antes posible para informarles sobre la emergencia y reunirse con su hijo.
- **El sitio de reunificación es \_\_\_\_\_. Persona del personal responsable de liberar a los estudiantes \_\_\_\_\_.**
- Espere a que todo esté despejado antes de volver a ingresar al edificio, abandonar el refugio en el lugar y/o reanudar las actividades diarias; comenzar los procedimientos de evacuación si el edificio ya no es estructuralmente seguro.

**PLAN DE ACCIDENTES/LESIONES GRAVES**

- Asegúrese de que todo el personal y los voluntarios conozcan la ubicación de los botiquines de primeros auxilios (un botiquín para el salón de clases y otro para el exterior), el botiquín de seguridad y preparación para emergencias, los registros de información del niño y los números de teléfono de emergencia.
- (Posición del personal) permanecerá con el niño lesionado y le administrará los primeros auxilios adecuados.
- (Posición del personal) ubique en la carpeta Grab and Go tanto los números de teléfono de emergencia como los registros de información del niño para comunicarse con los padres u otros contactos de emergencia que figuran en la tarjeta.
- (Posición del personal) cuidará de los demás niños presentes durante este tiempo sacándolos del área inmediata si es posible. (Los bebés y niños pequeños que no se puedan mover serán transportados en una cuna de evacuación).
- Los miembros del personal se adaptarán a los niños con afecciones médicas crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes de emergencia individuales, como planes individualizados (IFSP/IEP), planes de atención de emergencia y planes de acción. Asegúrese de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- Según los deseos de los padres y/o la naturaleza de la emergencia, el personal planificará la recogida del niño o una ambulancia para transportarlo al hospital.
- Los lugares de reunión y de reunificación serán determinados por las circunstancias y/o el personal de emergencia.

**INCIDENTE, ACCIDENTE, LESIONES, ENFERMEDAD, MUERTE, INCENDIO INFORME A ASUNTOS REGLAMENTARIOS Y DE LICENCIAS**

- El centro deberá realizar un informe verbal dentro de las 24 horas a Licenciatura si ocurre cualquiera de los siguientes casos: un niño se pierde o se deja sin supervisión, un incidente que involucra una alegación de contacto inapropiado, la muerte de un niño bajo cuidado, el centro es evacuado por cualquier motivo, un incendio en las instalaciones del centro que requiera el uso del equipo de extinción de incendios o resulte en la pérdida de vidas o propiedad.
- En caso de muerte de un niño bajo cuidado, infórmelo inmediatamente, en persona o por teléfono, directamente a los padres del niño. Otros incidentes, accidentes, lesiones o enfermedades se informarán a los padres del niño lo antes posible.
- Un centro deberá realizar un informe verbal al departamento dentro de las 24 horas posteriores a la notificación de un padre de que un niño recibió tratamiento médico o fue hospitalizado por una lesión, accidente o condición médica que ocurrió mientras el niño estaba bajo cuidado.
- Un centro deberá presentar un Informe de incidente escrito (BCAL-4605) a LARA dentro de las 72 horas posteriores al informe verbal. Una copia del informe se conservará en el archivo del centro. Además, el personal proporcionará una copia a su supervisor y al personal de apoyo del programa.

## **Que hacer cuando su hijo esta enfermo**

El programa debe notificar a los padres/tutores cuando los niños desarrollen nuevos signos o síntomas de enfermedad. La notificación a los padres/tutores debe ser inmediata en caso de emergencia o problemas urgentes. El personal debe notificar a los padres/tutores de los niños que tienen síntomas que requieren exclusión, y los padres/tutores deben retirar a los niños del entorno de educación y cuidado infantil lo antes posible. Para los niños cuyos síntomas no requieren exclusión, es aceptable una notificación verbal o escrita al padre/tutor al final del día. La mayoría de las condiciones que requieren exclusión no requieren una visita al proveedor de atención primaria de salud antes de volver a recibir atención médica.

Cuando un niño se enferma pero no requiere ayuda médica inmediata, se debe determinar si se debe enviar al niño a casa. El cuidador/maestro debe determinar si la enfermedad:

- Impide que el niño participe cómodamente en actividades.
- Resulta en una necesidad de atención mayor de la que el personal puede brindar sin comprometer la salud y la seguridad de otros niños
- Plantea un riesgo de desparramar enfermedad dañina a otras personas.
- Provoca fiebre superior a 100,4 °F y cambios de comportamiento u otros signos y síntomas (p. ej., dolor de garganta, sarpullido, vómitos y diarrea).

Si se cumple cualquiera de los criterios anteriores, el niño debe ser retirado del contacto directo con otros niños y monitoreado y supervisado por un miembro del personal conocido por el niño hasta que sea entregado al cuidado de un padre/tutor, proveedor de atención primaria de salud u otra persona. persona designada por el padre/tutor.

## **Niños que regresan al programa después de estar enfermos**

- Si su hijo tiene fiebre o tos continua, no debe tener fiebre durante 24 horas después de que los síntomas desaparezcan sin el uso de medicamentos que reduzcan la fiebre.
- Si su hijo vomitó o tuvo diarrea, debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Si su hijo tiene una enfermedad transmisible, utilizaremos las recomendaciones de los proveedores de atención primaria para regresar a la escuela.
- Si su hijo ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa, se debe notificar al personal del salón de clases para que se pueda discutir el período de incubación y se pueda determinar en qué fechas, si corresponde, su hijo debe quedarse en casa.

**La ley de Michigan exige que las aulas de NMCAA informen los casos confirmados o sospechosos de enfermedades transmisibles al Departamento de Salud local.**

**"Los informes locales desempeñan un papel clave en los esfuerzos estatales y comunitarios para controlar las enfermedades transmisibles".**

Las aulas de NMCAA deben notificar a las familias cuando un niño bajo cuidado ha contraído una enfermedad transmisible diagnosticada. El centro no puede revelar el nombre del niño enfermo a ningún otro padre/tutor. En situaciones en las que al niño enfermo se le diagnostica una enfermedad transmisible que es más grave que las enfermedades molestas comunes (piojos, tiña, sarna, impétigo, conjuntivitis, etc.), la ley de Michigan exige que el programa notifique al departamento de salud local. El departamento de salud local ayudará a determinar qué información se puede divulgar a las familias e informará al centro sobre los plazos de exclusión y readmisión.

*Adaptado de: Caring for Our Children, Academia Estadounidense de Pediatría y Asociación Estadounidense de Salud Pública, 1992.*

## **Política de enfermedades transmisibles para el personal y los voluntarios**

Northwest Michigan Community Action Agency, Inc. reconoce que los empleados con enfermedades transmisibles, incluido el VIH, pueden desear continuar realizando tantas actividades normales como su condición lo permita, incluido el trabajo.

- Si un empleado ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa, se debe notificar a la gerencia. La administración consultará con el Departamento de Salud local para determinar si se necesita un plan de notificación y/o requisitos de saneamiento de las instalaciones. El Departamento de Salud local ayudará a determinar si es necesario un plan de comunicación y qué información se puede divulgar a clientes, empleados y voluntarios, e informará a la agencia sobre las exclusiones requeridas y los plazos de readmisión.
- Siempre que estos empleados puedan realizar las funciones esenciales de sus puestos con o sin adaptaciones razonables y la evidencia médica indique que sus condiciones no son una amenaza directa para ellos mismos ni para los demás, se les permitirá continuar trabajando y ser tratados de manera consistente con otros empleados. Al mismo tiempo, la Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan busca brindar un ambiente de trabajo seguro para todos los empleados y clientes. Por lo tanto, se deben tomar precauciones para garantizar que la condición de un empleado no presente un riesgo para la salud y/o la seguridad de otras personas.

## **Información sobre higiene y salud de la NMCAA**

Los programas preescolares de la NMCAA han establecido procedimientos para el lavado de manos, manipulación de fluidos corporales, limpieza, higienización y orientación sobre desinfección, control de infecciones, incluidas precauciones universales.

Todo el personal, las familias y los voluntarios de los centros NMCAA deben seguir la información de atención médica publicada que incluye el lavado de manos, la limpieza de rutina del centro y el procedimiento de cambio de pañales y el mantenimiento de las mesas/superficies para cambiar pañales.

Además, como actividad de orientación requerida, cada familia inscrita en un programa preescolar de NMCAA recibirá un Directorio de recursos comunitarios que enumera los recursos locales relacionados con la salud.

## **Política contra piojos**

Si se encuentran piojos vivos en el cabello de su hijo, nos comunicaremos con usted para que lo recoja de la escuela lo antes posible. Le pedimos que mantenga a su hijo en casa hasta que **esté libre de piojos vivos**. Si el centro Head Start/GSRP está en una escuela pública, cumpliremos con su política que puede requerir que los niños **estén libres de piojos vivos y liendres** antes de que puedan regresar al centro.

### **Pasos útiles para deshacerse de los piojos:**

#### **Paso 1: mata los piojos**

- Compra un producto que mate los piojos. También podemos proporcionar uno.
- Aplicar el tratamiento según las indicaciones. •
- ¡ADVERTENCIA! Algunos productos no pueden usarse en bebés, mujeres embarazadas, madres lactantes, personas con cáncer, personas con asma u otras dificultades respiratorias y personas alérgicas o sensibles a la ambrosía o los crisantemos. Lea la etiqueta del producto contra los piojos para ver las restricciones y los requisitos de edad. Consulte con su médico si no está seguro.

#### **Paso 2: elimine las liendres (eliminar las liendres es la clave para solucionar el problema).**

- Antes de aplicar el tratamiento, puede resultar útil quitarse la ropa que pueda mojarse o mancharse durante el tratamiento.

- Aplique el medicamento para piojos según las instrucciones contenidas en la caja o impresas en la etiqueta. Preste especial atención a las instrucciones en la etiqueta o en la caja sobre cuánto tiempo se debe dejar el medicamento en el cabello y cómo se debe lavar.
- ADVERTENCIA: No use una combinación de champú y acondicionador antes de usar el medicamento para piojos. No vuelva a lavarse el cabello durante 1 o 2 días después de retirar el medicamento para piojos.
- ¡Éste es el paso más importante! Si es posible, pídale a alguien que ayude a mantener a su hijo ocupado/relajado viendo un video o "leyendo" mientras usted le peina. Peina el cabello primero con un peine normal para desenredar y luego con el peine quita-liendres de dientes finos que viene con el producto de tratamiento.
- Haga una sección de cabello a la vez y sujete cada sección con alfileres a medida que esté completa.
- Limpie el peine de liendres repetidamente con una toalla de papel húmeda y deseche las toallas en una bolsa de plástico sellada.
- Su producto para matar piojos puede recomendarle que aplique removedor de huevos de piojos o aceite de oliva y masajee ligeramente.
- Si utiliza un removedor de huevos para piojos o aceite de oliva, espere al menos tres minutos antes de volver a peinarlo.
- Haga que la persona infestada se ponga ropa limpia después del tratamiento.
- Es posible que sean necesarias varias horas cada noche durante varias noches para eliminar con éxito todas las liendres y piojos.
- Puede repetir el peinado con el peine para liendres diariamente hasta que no se vean piojos ni liendres. Continúe el seguimiento durante dos o tres semanas.

### **Paso 3 - Limpiar el medio ambiente**

- Lavar a máquina toda la ropa de cama, ropa, toallas, etc.
- Use agua CALIENTE CON JABÓN y seque al menos 20 minutos en el ciclo CALIENTE en la secadora.
- Guarde todos los demás artículos expuestos (casco de bicicleta, juguetes de peluche, etc.) en bolsas de plástico durante dos semanas.
- Aspire su casa Y su automóvil (especialmente dónde estuvo la cabeza de su hijo).
- Deseche la bolsa de la aspiradora.
- Desinfecte peines, cepillos, pasadores, etc. sumergiéndolos en agua caliente con jabón (130°F) durante 15 minutos. NO es necesario ni se sugiere que rocíe su casa con productos químicos si sigue cuidadosamente el paso anterior.

### **Paso 4: Regreso a la escuela**

- Cuando finalice el tratamiento, planee transportar a su hijo usted mismo en lugar de enviarlo en el autobús.
- El personal y los padres/tutores juntos pueden volver a revisar cuidadosamente el cabello de su hijo para asegurarse de que ya no tenga piojos vivos (o piojos vivos y liendres si nuestro centro está en una escuela pública y debe cumplir con su política).
- Si tiene algún problema con esta solicitud de autotransporte, comuníquese con el maestro de su salón de clases para obtener ayuda.
- ¡Esperamos darle la bienvenida a su hijo nuevamente a la rutina diaria del salón de clases!

Háganos saber si hay alguna otra forma en que podamos ayudar. Podemos proporcionar artículos tales como: champú para piojos, afloja huevos, peines para piojos, vales de lavandería, bolsas plásticas de basura, productos de limpieza y posible asistencia de limpieza. Sitio web sobre piojos (CDC):

<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/index.html>

(MDHHS): [https://www.michigan.gov/-/media/Project/Websites/mdhhs/Folder2/Folder41/Folder1/Folder141/ML\\_HL\\_Manual\\_Final\\_2013.pdf?rev=0d98bd1c91e149d2b727edb96b95cf84](https://www.michigan.gov/-/media/Project/Websites/mdhhs/Folder2/Folder41/Folder1/Folder141/ML_HL_Manual_Final_2013.pdf?rev=0d98bd1c91e149d2b727edb96b95cf84)

### Formulario de Autorización de Medicación

**Política:** El personal seguirá el manejo, almacenamiento, administración y mantenimiento de registros adecuados de la administración de medicamentos.

**Procedimiento:** Los medicamentos serán administrados a un niño únicamente por el personal. Al administrar o aplicar medicamentos a un niño bajo cuidado, el padre/tutor debe completar lo siguiente para cada medicamento. Una interrupción de la medicación requerirá un nuevo formulario de autorización. Envíe una copia del registro completo a casa cada día cuando se dispense el medicamento.

- **Sólo se podrán dispensar medicamentos recetados. Los medicamentos DEBEN enviarse a la escuela en su envase original, almacenarse de acuerdo con las instrucciones y estar claramente etiquetados para el niño nombrado.**
- **Los medicamentos deben tener una etiqueta de farmacia que indique el nombre del médico, el nombre y apellido del niño, las instrucciones, el nombre y la concentración del medicamento, y deben administrarse de acuerdo con esas instrucciones.**
- **Su hijo NO debe llevar ninguna medicamento a la escuela.**
- **Comunicar cualquier cambio relacionado con la medicación al personal educativo.**
- **La medicación de su hijo debe estar actualizada. Es posible que su hijo no pueda asistir a la escuela hasta que su medicamento requerido esté en el centro.**
- **Las instrucciones del padre/tutor del niño no deberán entrar en conflicto con las instrucciones de la etiqueta prescritas por el proveedor de atención médica del niño.**

#### PARA SER COMPLETADO POR LA PADRE / TUTORA

Doy mi permiso para \_\_\_\_\_ para dar o aplicar el medicamento,  
(Instalación)

\_\_\_\_\_, A mi hijo, \_\_\_\_\_, como sigue:  
(Especificar, medicación prescrita) (El nombre del niño)

#### DIRECCIONES

1. Fecha para comenzar a administrar medicamentos	2. Fecha para suspender la medicación
3. Hora en que se deben administrar los medicamentos	4. Cantidad (dosis) de medicamento cada vez que se administra
5. Frecuencia (diaria, semanal, mensual, etc.)	6. Vía (oral, inhalante, inyectable, tópica)
7. Almacenamiento de medicamentos	8. Motivo de la medicación
9. Fecha de vencimiento del medicamento	10. Fecha de formación
11. Nombre del proveedor de atención médica	12. Número de teléfono
13. Instrucciones adicionales (efectos secundarios, devolución del medicamento al final del día, etc.)	
14. Firma del padre / tutor	

#### TO BE COMPLETED BY CAREGIVER

Fecha	Medicamentos	de medicamento cada vez que se administra	Cantidad (dosis)	Firma del personal

Eora y fechas	Error/reacción a la medicación	Acción tomada	Fora de notificación a los padres/tutores	Firma del personal

## Guía de autorización de medicamentos

Algunos recordatorios:

- El Formulario de Autorización de Medicamentos debe permanecer con el medicamento.
- Los medicamentos se devolverán a los padres del niño o se destruirán cuando los padres determinen que ya no son necesarios o han caducado.
- Los medicamentos de emergencia (EpiPen, inhalador) siempre se guardan fuera del alcance de los niños, pero siempre son de fácil acceso (los medicamentos de rescate no deben guardarse en una caja cerrada con llave).
- Cuando se guardan medicamentos de emergencia en una mochila, asegúrese de que la mochila esté colgada lo suficientemente alta como para mantenerla fuera del alcance de los niños.
- Los medicamentos que no sean de emergencia se mantendrán fuera del alcance de los niños y se guardarán en una caja con llave. Se utilizarán cajas de seguridad en el salón de clases, en el refrigerador y en el autobús.
- No se pueden agregar medicamentos a la bebida o comida de un niño a menos que se indique en la etiqueta de la receta.
- El miembro del personal que administra el medicamento debe firmar (se requiere firma completa) el registro cada vez. No utilice iniciales.
- Si el medicamento se usa "según sea necesario", debe haber instrucciones adicionales anotadas en el cuadro 13. Describa cuando será necesario el medicamento (jadear, dolor en el músculo, etc.).
- Describa el error/reacción en detalle en el Informe de enfermedad/incidente.
- Si un niño es atendido por un médico o va a la sala de emergencias, complete y Enfermedad/Incidente, haga un informe verbal a Licenciatura dentro de las 24 horas. Complete el formulario de Informe de incidente del estado de Michigan (BCAL 4605) dentro de las 72 horas.
- Un programa debe presentar informes, según corresponda, al funcionario responsable del HHS inmediatamente o tan pronto como sea posible, relacionados con cualquier incidente significativo que afecte la salud y la seguridad de los participantes del programa o cualquier asunto para el cual se requiera una notificación o un informe a las autoridades estatales o locales. ley aplicable, incluyendo como mínimo:
- El personal administrativo consultará el formulario de Investigaciones Especiales e Informes de OHS para conocer los requisitos de documentación adicionales al realizar el seguimiento con la Oficina de Head Start.
- La autorización por escrito para ungüento antibiótico triple, protector solar, repelente de insectos, crema para pañales y loción para manos se obtiene anualmente en la autorización de padres/tutores. Asegúrese de que la firma del padre/tutor esté en la autorización antes de usar estos productos en un niño. Si se firma la autorización, no es necesario completar este formulario para los elementos enumerados en este punto. La pomada triple antibiótica y la crema para pañales deben estar etiquetadas con el nombre del niño.

## INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS

### Responsabilidades de los padres/tutores en el autobús

Estimado Padre / Tutor:

\_\_\_\_\_ Head Start y/o GSRP ofrece transporte a su hijo a través de \_\_\_\_\_ para que pueda asistir al programa con regularidad. Lea atentamente la siguiente información para que pueda ayudarnos a mantener un sistema de transporte que funcione bien.

- Nombre del conductor del autobús y/o número de autobús: \_\_\_\_\_  
Número de teléfono del centro: \_\_\_\_\_
- Hora de recogida: \_\_\_\_\_ Hora de entrega: \_\_\_\_\_

**Estos tiempos pueden variar dependiendo de muchos factores.** Sin embargo, si su conductor llega constantemente muy tarde o muy temprano, infórmeselo a su maestro.

- Los cambios en los lugares de recogida y devolución deben discutirse y coordinarse con el maestro del niño. **Los conductores de autobuses no están autorizados a realizar estos cambios.** Si tu hijo no va a asistir, es tu responsabilidad avisar al centro bien el día antes o al menos **una hora** antes del inicio de la ruta. Háganos saber lo antes posible si se mudará.
- Al recogerlo, acompañe a su hijo hasta el autobús. Si el conductor no ve a nadie, continuará su ruta. Las situaciones en las que un adulto no puede acompañar a un niño hasta el autobús (debido a que hay niños pequeños bajo cuidado u otros problemas) deben discutirse con el maestro de su hijo. Si constantemente no está en casa cuando lo recogen y/o lo dejan o si no notifica al programa que su hijo no asistirá, **SE PUEDE TERMINAR EL TRANSPORTE PARA SU HIJO.**
- Al dejarlo, camine hasta el autobús para recoger a su hijo. Si el conductor no ve a nadie, traerá a su hijo de regreso al centro. **Será su responsabilidad recoger a su hijo. Si no podemos localizarlo, se llamará a su contacto de emergencia designado.** Es importante mantener actualizados los números de teléfono de tus contactos. Si el centro no puede comunicarse con una persona aprobada para recoger a su hijo, se seguirá la Política de recogida de padres/tutores.
- **En caso de accidente o emergencia,** nos comunicaremos con usted lo antes posible. Se le darán instrucciones sobre qué hacer y cómo reunirse con su hijo.
- Será útil para la seguridad de su hijo hablar sobre la importancia de usar voces bajas y permanecer sentado con el cinturón de seguridad abrochado en el autobús en todo momento.

### Sistema de Tránsito del Condado

Las regulaciones del programa prohíben que los niños viajen solos en un sistema de tránsito del condado que esté abierto al público. Tránsito del condado se puede utilizar cuando el padre/tutor viaja hacia y desde el centro con el niño. Hay algunas aulas que contratan el transporte público. En estas situaciones, un empleado de la agencia está a bordo.



**Política de Recogida de Padres**  
**Es esencial que cada niño sea recogido a la hora o antes.**  
**la hora de cierre publicada del centro.**

Si ocurre una emergencia que va a interferir con el horario normal de recogida, el padre/tutor debe llamar al centro lo antes posible. El padre/tutor indicará quien recogerá al niño antes de la hora de cierre publicada del centro. Las personas que los recogerán tienen que estar anotados en la sección Contacto de emergencia del Registro de información del niño. **Asegúrese de que las personas que figuran como contactos de emergencia en el Registro de información del niño sean confiables, tengan un número de teléfono que funcione y estén disponibles para recoger a su hijo. El contacto de emergencia debe proporcionar una identificación con fotografía a la hora de recogerlo para que él personal la copie para la seguridad del niño.** Si no hay contacto por parte del padre/tutor, se seguirán las pautas que se enumeran a continuación.

- Se llamará al padre/tutor y a las personas que figuran en el formulario de Registro de información del niño tres (3) veces en intervalos de 15 minutos, comenzando 5 minutos después de la hora prevista de recogida.
- El personal garantizará la seguridad y el bienestar del niño en el centro hasta que se resuelvan los problemas.
- Una hora después del día escolar, el programa se comunicará con los Servicios de Protección Infantil del DHHS. Le agradecemos su cooperación en este asunto. Sabemos que comprende que para la seguridad y el bienestar de su hijo, es esencial que las personas adecuadas los recojan a tiempo. Si tiene problemas para recoger a su hijo a tiempo, hable con el maestro de su hijo.

**POLÍTICA DE CELEBRACIÓN**

NMCAA honra a DEIA (Diversidad, Equidad, Inclusión y Accesibilidad), lo que significa que creamos programación y entornos respetuosos. Aceptamos a todas las personas y sus diversos orígenes para que todos se sientan valorados e incluidos. Apreciamos que todos sean iguales y evitamos hacer suposiciones sobre nadie. Al prepararse para las celebraciones, el personal del programa considerará cómo se respeta todo lo siguiente:

- **raza** (término social utilizado a menudo según el color de la piel o la ascendencia)
  - **etnicidad** (antecedentes culturales de la persona)
  - **religión** (creencias y prácticas de la persona) diferentes habilidades
  - **estructura familiar** (diferentes tipos de familia tienen las personas)
  - **tipo de cuerpo y rasgos físicos** (cómo se ve una persona)
  - **identidad de género** y cómo se identifican (cómo se ven las personas a sí mismas como hombres, mujeres, etc.)
  - **orientación sexual** y a quién aman (por quién se sienten atraídas las personas)
  - **nivel de educación**
  - **situación financiera** (¿cuánto dinero tiene alguien)
- Antes de planificar celebraciones, considere los antecedentes de todas las familias de su grupo y cómo la celebración puede afectar el sentido de inclusión de cada persona.
  - Considere como las actividades planificadas reflejan las experiencias de vida de los niños, así como ampliar su visión de las vidas y experiencias de los demás.
  - Tenga en cuenta que las culturas tienen su propio conjunto de reglas y expectativas, y las culturas. Los conceptos se enseñan mejor utilizando las variadas herencias familiares de los niños y recursos de la comunidad.
  - Evite enseñar estereotipos del pasado.
  - Aprenda sobre las tradiciones familiares y utilícelas cuando sea posible (es decir, canciones padres/tutores cantan a los niños, juegos que juegan, etc.)

- Las celebraciones son una oportunidad para resaltar el aprendizaje y las experiencias de los niños en los programas de primera infancia de la NMCAA. Cuando celebre a los niños y su trabajo, utilice fotografías, videos y exhibiciones para mostrar los logros de los niños.
- Tenga cuidado de no confundir las celebraciones con los días festivos (es decir, Halloween, Acción de Gracias, Navidad, Día de San Valentín, etc.).
- Las actividades deben ser abiertas y estar orientadas a procesos para que TODOS los niños puedan participar exitosamente.
- Los conceptos que se presenten deben ser apropiados para el desarrollo.
- La preparación no debe dominar las actividades de un mes.
- Si el consumo de alimentos está involucrado en una celebración:
  - No podemos pedirles a los padres/tutores específicamente qué proporcionen estos alimentos. (Sin embargo, pueden ofrecerse como voluntarios para traer artículos o para dar tiempo: es decir, preparar, servir y limpiar).
  - Involucre a los niños en la preparación de alimentos tanto como sea posible, teniendo siempre en cuenta las alergias alimentarias.
  - Se deben fomentar y proporcionar encarecidamente alimentos nutritivos siempre que sea posible.
- Las celebraciones que se realicen fuera del horario de atención también deben seguir estas pautas.
- Las celebraciones que se llevan a cabo fuera del horario de atención no se pueden utilizar como sustitutos del tiempo de visitas al aula o al hogar.
  - No podemos insinuar ni solicitar a padres/tutores individuales que proporcionen obsequios, dinero o materiales para celebraciones.

Si necesita aclaración sobre algún punto sobre esta política hable con su Ed. Entrenador, Coordinador o PSC.

### **Guía de Políticas de Desarrollo Infantil de NMCAA Head Start Orientación sobre Políticas de Celebraciones**

Las tradiciones navideñas son eventos familiares que se celebran de manera diferente de un hogar a otro. El personal no planificará actividades específicamente relacionadas con días festivos religiosos, culturales o comerciales.

Al planificar y configurar el entorno para incluir los siguientes elementos, asegúrese de que los niños y las familias puedan verse reflejados en los materiales y que los materiales sean representativos del mundo diverso en el que vivimos. Tenga en cuenta de dónde provienen los materiales, considere las cosas tales como: autenticidad, quién es el autor o artista y cuáles son sus antecedentes.

#### **Esto es lo que si PODEMOS HACER:**

- Disponemos de todo tipo de libros y los leemos por encargo o por elección.
- Tenemos música en una amplia variedad de estilos e instrumentos auténticos.
- hable sobre diferentes tipos de hogares, familias, trabajo y alimentos.
- exhibir carteles y obras de arte, tener muñecas, rompecabezas, ropa para juegos dramáticos y artículos de cocina que representen una variedad de personas, incluidas diferentes razas, etnias, habilidades, estructura familiar, diferentes tipos de cuerpo y rasgos físicos.
- exhiba obras de arte que cubren una variedad de períodos y estilos.
- Celebre las estaciones, usando elementos como calabazas, tréboles, piñas, calabazas, etc.
- envíe tarjetas de San Valentín a casa cuando las traiga un niño.
- aprender y compartir palabras en otro idioma.
- Configurar el entorno para representar la diversidad.
- hacer que los padres/tutores compartan sobre su cultura y tradiciones... si lo solicitan
- Haga que los padres/tutores contribuyan al área de juego dramático enviando cajas, latas, etc. vacías de los alimentos que comen.

## Política de Animales y Mascotas

### **Política**

Los animales pueden proporcionar una variedad de experiencias de aprendizaje productivas para los estudiantes. Nuestro programa está comprometido con la salud y la seguridad de cada niño y familia a la que servimos. Es por esta razón y para garantizar el cumplimiento que se ha desarrollado esta política para definir procedimientos para las interacciones de los niños con los animales mientras están bajo nuestro cuidado. Estas pautas se aplican a las interacciones entre animales y mascotas en el aula, en excursiones, durante actividades de participación familiar, en socializaciones y visitas de mascotas.

### **Procedimiento:**

Muchos tipos de animales son portadores de salmonella, e-coli, rabia, parásitos, hongos y/o una variedad de otras enfermedades que pueden transmitirse a los humanos. Según lo requerido o recomendado por las fuentes mencionadas anteriormente, los siguientes animales están prohibidos y no se mantendrán ni se traerán a los terrenos de nuestras instalaciones:

- Conejos
  - Murciélagos
  - Híbridos de perro lobo
  - Animales agresivos
  - Hurones
  - Ardillas
  - Cangrejos ermitaños
  - Animales callejeros
  - Reptiles y anfibios
  - Animales menos de un año de edad
  - Tortugas
  - animales venenosos
  - Pollos y patos
  - Aves
  - Animales en celo
- El formulario de autorización de padres/tutores debe firmarse antes de la interacción del niño con cualquier animal en la escuela o en excursiones. El formulario de autorización de padres/tutores establece: Doy permiso para que mi hijo participe en actividades que impliquen tener o traer animales al salón de clases (aparte de los animales en la lista prohibida). Consulte a los padres sobre posibles alergias a las mascotas, asegurándose de que se complete la documentación adecuada sobre alergias y de que no haya contacto con ese animal.
  - Cualquier mascota o animal presente en las instalaciones, en el interior o al aire libre, debe gozar de buena salud, estar libre de enfermedades, estar completamente inmunizado y mantenerse en un programa de control de pulgas, garrapatas y gusanos. Se deberá archivar en la instalación un certificado vigente (con tiempo especificado) de un veterinario, que indique que la mascota específica está al día con sus vacunas y libre de condiciones que puedan representar una amenaza para la salud de los niños.
  - Todo contacto entre animales y niños será supervisado por un miembro del personal que esté lo suficientemente cerca para retirar al niño inmediatamente si el animal muestra signos de angustia o el niño muestra signos de tratar al animal de manera inapropiada. El miembro del personal instruirá a los niños sobre los procedimientos seguros a seguir cuando estén cerca de estos animales (por ejemplo, no provocar ni asustar a los animales ni tocarlos cuándo estén cerca de su comida).
  - Cuando se mantengan animales en la guardería, se deberán cumplir las siguientes condiciones:
    - Las viviendas de los animales deberán estar cerradas y mantenerse limpias de desechos para reducir el riesgo de contacto humano con estos desechos.
    - Las cajas de arena para animales no se ubicarán en zonas accesibles a los niños.
    - Toda la basura animal se retirará inmediatamente de las áreas infantiles y se desechará según lo exijan las autoridades sanitarias locales.
    - Los alimentos para animales se mantendrán fuera del alcance de los niños.
    - Se prohibirá la entrada de animales vivos y aves de corral en las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos y en las áreas para comer.
    - Los cuidadores y los niños se lavarán las manos después de manipular animales, alimentos para animales o desechos de animales. Siga las pautas de lavado de manos publicadas en el salón de clases.

## **Plan de nutrición para la primera infancia de la NMCAA**

El propósito de nuestro plan de nutrición es enseñar a los niños, las familias y el personal la importancia de una alimentación nutritiva a través de la educación, la experiencia y el ejemplo.

Nuestro plan de nutrición es importante para los niños, las familias y el personal, ya que proporciona un marco para respaldar la elección de alimentos saludables, así como recursos nutricionales para las familias y el personal. Además, nuestro plan abarca comunicación regular sobre temas de nutrición, lo cual es muy importante para apoyar la conexión entre la familia y la escuela.

Las herramientas y recursos que utilizamos en nuestro programa incluyen lo siguiente: Actualmente participamos en el Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos y estamos al día. Seguimos las pautas del CACFP, los estándares de desempeño del programa Head Start, las regulaciones de licencias y GSRP, y utilizamos un analista de nutrición. Aprovechamos subvenciones y programas como MSU Extension. Recopilamos y evaluamos los menús mensuales planificados y los menús mensuales servidos utilizando nuestro analista de nutrición. Proporcionamos retroalimentación a las aulas y a los proveedores en función de los hallazgos del analista de nutrición, según sea necesario.

Satisfacemos las necesidades de los niños, las familias y el personal proporcionando comidas y refrigerios nutritivos de estilo familiar a los niños y al personal, proporcionando alimentos bajos en grasa, azúcar y sal, mayores porciones de frutas y verduras frescas, agregando carne/ la carne como alternativa al desayuno, enseñando el tamaño de las porciones, presentando a los niños y las familias diferentes alimentos, siendo modelos para los niños y las familias, y aprendiendo y respetando las diferentes culturas a través de la comida. Trabajamos con las familias para satisfacer las necesidades nutricionales individuales de sus hijos, proporcionando sustitutos de alimentos cuando sea necesario. También realizamos actividades de participación familiar que incluyen comidas y/o refrigerios que siguen nuestros requerimientos nutricionales.

Compartimos nuestra información nutricional con los niños, las familias y el personal a través de nuestro manual para padres, carta de presentación para nuevos niños, orientaciones para el nuevo personal, actividades en el aula y capacitaciones anuales sobre nutrición para el personal. Además, todos nuestros menús planificados y aprobados por CACFP están publicados y son accesibles para las familias y el personal.

## **Programa de Evaluación del Crecimiento**

Como parte de los requisitos de salud del programa, las mediciones de altura y peso se completan en todos los niños inscritos o se recopilan de su forma física para niños de 2 años en adelante. El índice de masa corporal (IMC) es un número calculado a partir del peso y la altura de un niño. Según los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, el IMC se utiliza para evaluar el peso saludable, la obesidad, el sobrepeso o el bajo peso de los niños.

Si se determina que el índice de masa corporal (IMC) de un niño está en el percentil 95 o por encima o en el percentil 5 o menos, el programa debe realizar un seguimiento con los padres/tutores.

Sabemos que una medición no muestra la imagen completa del historial de salud de su hijo. Por este motivo, el personal conversará con usted para conocer más sobre el historial de altura y peso de su hijo.

Queremos brindarle el mayor apoyo posible porque la salud de su hijo es una parte muy importante del crecimiento y desarrollo general para la preparación escolar. El personal podrá brindarle más información sobre temas relacionados y conectarlo con los servicios que solicite.



# NO FUMAR NO VAPEAR

Está prohibido el uso de tabaco o productos de vapeo dentro y fuera de este edificio, incluidos los estacionamientos.

**Gracias**

## Departamento de Educación de Michigan/Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos

Donde la alimentación saludable se convierte en un hábito

### Hoja de información del programa

Este centro de atención participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP), un programa del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El CACFP proporciona reembolso en efectivo a guarderías para niños y adultos por comidas nutritivas y ayuda a niños y adultos a desarrollar y mantener hábitos alimentarios saludables. El CACFP es administrado por el Departamento de Educación de Michigan (MDE).

A través del Programa de alimentación para el cuidado de niños y adultos, puede estar seguro de que cada participante recibirá comidas equilibradas y nutritivas y desarrollará/mantendrá hábitos alimentarios saludables para toda la vida. Una nutrición adecuada durante toda la vida garantiza menos problemas educativos y físicos en el futuro. Como participante del CACFP, su centro de atención recibe un reembolso por servir comidas y refrigerios nutritivos. Las comidas y refrigerios deben cumplir con los requisitos del patrón de comidas del USDA que se enumeran en el cuadro de la página siguiente (Patrón de comidas para niños).\*

Desayunó	Almuerzo y cena	Merienda (sirve 2 alimentos diferentes de los componentes alimentarios siguientes)
Leche	Leche	Leche
Fruta, verdura, o combinación de los dos	Carne o sustituto de carne	Carne o sustituto de carne
	Verdura	Verdura
grano	Fruta o segunda verdura	Fruta
Carne o sustituto de carne	Grano	Grano

\*\* NMCAA Requiere una fruta en el desayuno; la verdura es opcional

\*\*\*NMCAA Requiere un componente proteico en el desayuno. Se requiere que MDE verifique la inscripción, la asistencia y las comidas/refrigerios que suelen consumir los niños mientras están bajo cuidado.

El personal de MDE puede comunicarse con usted con respecto a la participación de su hijo en nuestra guardería.

Si tiene alguna pregunta sobre el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, comuníquese con:

Comunidad del noroeste de Michigan  
Agencia de acción, Inc.  
3963 3 Mile Road, Traverse City, MI 49686  
231-947-3780 800-632-7334



Programa de alimentos para el cuidado de niños y adultos  
Departamento de Educación de Michigan P.O. Box 30008  
Lansing, MI 48909  
(517)-241-5353

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación al programa, complete el Formulario de queja de discriminación del programa del USDA (AD-3027)

([http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html)) en línea y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completo al USDA por: (1) Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; Fax: (2) Fax: (202) 690-7442 o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

### **Política y procedimientos de denunciante obligatorio**

El personal de Desarrollo Infantil y Familiar, el personal del centro colaborativo de cuidado infantil y los voluntarios del centro (incluidos los menores) son informantes obligatorios. Según la Ley de Protección Infantil, el personal y los voluntarios deben comunicarse con los Servicios de Protección Infantil (CPS) inmediatamente cuando sospechan de abuso y/o negligencia infantil. El reporte inmediato debe realizarse ante Admisión Centralizada llamando o presentando un reporte en línea. Un informe verbal debe ir seguido de un informe escrito. El informe escrito deberá presentarse en un plazo de 72 horas. Complete el formulario Informe de abuso o negligencia infantil sospechado o real (DHS-3200) que incluye toda la información requerida por la ley. El denunciante deberá notificar a la persona a cargo o a la siguiente persona en la línea de supervisión (Supervisor/Coordinador, Gerente, etc.) de su hallazgo y que se ha realizado el informe. El denunciante también deberá poner a disposición de su supervisor y/o administradores posteriores una copia del informe escrito o del informe electrónico. Informar la situación a la administración u otro miembro del personal no exime al empleado o voluntario de su responsabilidad obligatoria de informar a CPS.

- Cuando se sospecha abuso y/o negligencia infantil, el personal o el voluntario sólo necesita obtener suficiente información para realizar un informe. Si un niño o un adulto comienza a revelar información sobre abuso y/o negligencia, el personal/voluntario debe hacer solo preguntas abiertas, si es necesario, para determinar si es necesario presentar un informe a Asuntos Regulatorios y de Licencias o a CPS. El personal/voluntario no debe guiar al niño ni al adulto durante la conversación. **El personal/voluntario no debe intentar realizar su propia investigación antes de informarla a Asuntos Regulatorios y de Licencias o a CPS, ni durante la investigación.** Se llevará a cabo una discusión entre el Gerente y/o Director sobre acciones futuras.
- El Director de Programas de Primera Infancia de NMCAA debe presentar informes, según corresponda, al funcionario responsable del HHS inmediatamente o tan pronto como sea posible, es decir, sin demora, pero a más tardar siete días calendario después de cualquier incidente significativo que afecte la salud y seguridad de los participantes del programa, el programa. participación en procedimientos legales, o cualquier asunto para el cual la ley aplicable requiera notificación o informe a las autoridades estatales o locales, incluyendo como mínimo:
  - Cualquier informe sobre el cumplimiento del personal o los voluntarios con las leyes federales, estatales, tribales o locales que abordan el abuso y negligencia infantil o las leyes que rigen a los delincuentes sexuales.
  - El personal de administración consultará el formulario de Investigaciones Especiales y Informes de OHS para conocer los requisitos de documentación adicionales al realizar el seguimiento con la Oficina de Head Start.
- El consultor de ISD/GSRP debe ser notificado dentro de las 24 horas posteriores al inicio de una investigación especial por parte de Asuntos Regulatorios y de Licencias para los programas financiados por GSRP.
- **Para el personal del centro colaborativo de cuidado infantil SOLAMENTE:** Con respecto al abuso y negligencia infantil, el Gerente Colaborativo y del Centro EHS debe ser notificado dentro de las 12 horas posteriores a la presentación de un BCAL-4605 a Asuntos Regulatorios y de Licencias, o cuando el Departamento de Licencias y Regulaciones inicia una investigación especial. Asuntos.
- Las licencias serán notificadas con 24 hrs. por teléfono, fax o correo electrónico cuando:
  - Un niño se pierde o se deja sin supervisión, o un incidente que involucra una acusación de. En el centro se produce un contacto inadecuado. Y se presentará un informe BCAL-4605. dentro de las 72 horas.
  - El número de teléfono de Licencias de Cuidado Infantil para toda nuestra región de servicio es 1-866-856-0126.
- Los Servicios de Protección Infantil serán notificados cuando:
  - El personal/voluntario sospecha que un niño ha sufrido abuso o negligencia.
  - Para realizar un informe y/o acceder a la guía de presentación de informes obligatoria, comuníquese con los Servicios de Protección Infantil en la oficina de Admisión Centralizada del Departamento de Salud y Servicios Humanos al 1-855-444-3911 o realice un informe en línea en <https://www.michigan.gov/mdhhs/adult-child-serv/abuse-negligence/childrens/mandated-reporters>.
- Informe de abuso o negligencia infantil real o sospechado-3200 Almacenamiento del informe:
  - Guárdelo por separado del expediente del niño en un archivador cerrado con llave.
  - o Todos los informes 3200 se guardan en un archivo confidencial ÚNICAMENTE para informes de Servicios de Protección Infantil.
  - Consulte el documento Archivos de entrega del programa para los niños que salen o completan el programa.
- La capacitación sobre la Ley de protección infantil y la presentación de informes obligatorios se lleva a cabo durante la orientación y capacitación anual previa al servicio:
  - Los temas tratados incluyen la Ley de protección infantil, recursos informativos sobre informes obligatorios, orientación y videos de capacitación en michigan.gov.
  - Se anima a las personas a asistir a las oportunidades de capacitación obligatoria para reporteros estatales y locales a medida que se ofrecen.
  - Según los Servicios de Protección Infantil, no se comunique con la familia cuando informe una sospecha de abuso o negligencia infantil.

- Si se acerca una persona que sospecha que ha sido denunciada a CPS, el personal y los voluntarios le recordarán los requisitos obligatorios de denuncia para los proveedores de cuidado infantil y buscarán más orientación de un supervisor.
- El personal y las familias recibirán apoyo a través de este proceso:
  - El personal tendrá capacitación continua y exposición a las técnicas basadas en la fuerza y al trauma prácticas sensibles de asociación familiar, planes de estudio y recursos utilizados por el programa.
  - El personal de visitas domiciliarias y el personal de supervisión tienen práctica reflexiva disponible.
  - Los consultores de salud mental y el gerente de salud mental y PFCE están disponibles para reflexionar sobre las prácticas y relaciones actuales con las familias para individualizar la planificación para todos los involucrados.
  - El Programa de Asistencia al Empleado (EAP) está disponible para todo el personal. Llame al 1-800-779-0449. <https://www.nmcaahr.com/eap-resources.html>
  - Se pueden encontrar otros recursos de apoyo al bienestar del personal en StaffWellness-NMCAAHEAD START ([nmcaahs.com](http://nmcaahs.com))
- El personal de Desarrollo Infantil y Familiar, el personal del centro colaborativo de cuidado infantil y los voluntarios del centro (incluidos menores) cooperarán con las agencias de Licencias y Asuntos Regulatorios y de Servicios de Protección Infantil.
- Al reconocer que la participación en nuestros programas puede ser esencial para apoyar a las familias, el personal hará todo lo posible para retener a los niños y las familias afectados por este proceso.

### **Plan de Manejo Integrado de Plagas**

Política: La Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan utiliza un enfoque de Manejo Integrado de Plagas (IPM) para controlar las plagas.

El MIP es un sistema de manejo de plagas que utiliza todas las técnicas adecuadas en un sistema total de manejo de plagas con la intención de evitar que las plagas alcancen niveles inaceptables o reducir una población existente a un nivel aceptable. Las técnicas de manejo de plagas enfatizan el saneamiento, la exclusión de plagas y los controles biológicos. Uno de los objetivos de utilizar un enfoque MIP es reducir o eliminar la necesidad de aplicaciones químicas de pesticidas. Sin embargo, ciertas situaciones pueden requerir el uso de pesticidas. El estado de Michigan exige que los centros de cuidado infantil que puedan aplicar pesticidas en la propiedad proporcionen una notificación anual a los padres de los estudiantes que asisten a las instalaciones.

Procedimientos:

- El personal se comunicará con el Coordinador de las instalaciones, 231.357.2965 antes de utilizar cualquier tipo de pesticida. Los pesticidas deben ser aplicados por aplicadores certificados.
- El personal notificará a los padres sobre cualquier aplicación de pesticidas antes del tratamiento utilizando uno de los métodos descritos en la Notificación anual sobre el posible uso de pesticidas en los centros o instalaciones de desarrollo infantil de la NMCAA.
- Cuando una empresa profesional de control de plagas aplica un tratamiento con pesticidas, el personal se asegurará de que el letrero de Aviso anticipado de tratamiento con pesticidas esté publicado en la puerta de entrada principal del cuidado infantil de NMCAA del edificio o salón de clases utilizado por los niños, padres o clientes.



## Notificación Anual Sobre el Uso Posible de Pesticidas en Centros o Instalaciones de Desarrollo Infantil de la NMCAA.

Estimados padres y tutores (en adelante, "padres"), ¡les damos la bienvenida a otro emocionante año escolar! Nuestra escuela se dedica a brindarles a sus hijos un ambiente seguro que sea propicio para el aprendizaje.

Un elemento que contribuye a este objetivo es mantener un ambiente libre de plagas potencialmente dañinas y no deseadas. Esto se logra con tratamientos efectivos y económicos, al mismo tiempo que se minimiza la exposición de su hijo a los pesticidas. Nuestra escuela utiliza un programa de Manejo Integrado de Plagas (IPM) que busca utilizar una variedad de métodos para controlar/minimizar los problemas de plagas. Los padres pueden revisar el programa IPM y cualquier registro sobre aplicaciones de pesticidas.

Según lo exige la ley del estado de Michigan, la escuela o guardería proporcionará un aviso previo sobre la aplicación que no sea de emergencia de un pesticida, como un insecticida, fungicida o herbicida, que no sea una formulación de cebo o gel, que se haga en la escuela o edificios o terrenos de guardería. Se proporcionará aviso previo, incluso durante los períodos en que no esté en sesión. No se avisa con antelación sobre el uso de desinfectantes, germicidas, desinfectantes o limpiadores antimicrobianos. En ciertas emergencias, como una infestación de insectos que pican, se pueden aplicar pesticidas sin previo aviso para evitar lesiones a los estudiantes, pero la escuela o guardería proporcionará un aviso después de dicha aplicación.

Si el coordinador del programa IPM considera necesario el tratamiento de un pesticida, se notificará a todos los padres sobre el tratamiento mediante dos métodos:

- Se publicará en la(s) entrada(s) principal(es) de Head Start de la escuela, al menos 48 horas antes del tratamiento.
- Mediante el siguiente método (que se verifica), al menos 48 horas antes del tratamiento:
  - Publicado en nuestro sitio web [www.nmcaa.net/publicinfo.asp](http://www.nmcaa.net/publicinfo.asp)
  - Por correo electrónico
  - Un aviso por escrito que se envía a casa con cada niño
- Los padres también pueden ser notificados por correo de primera clase con matasellos de tres días antes de la solicitud. **\*En el caso de una notificación de emergencia**, es posible que no se pueda dar antes del tratamiento, en cuyo caso se publicará/enviará inmediatamente después del tratamiento de la manera descrita anteriormente. Gracias por su comprensión e interés en este asunto.

Atentamente,

Coordinador de IPM de NMCAA

Nombre impreso: Kelly Stockfish

Teléfono: 231.346.2162

Correo electrónico: [kstockfish@nmcaa.net](mailto:kstockfish@nmcaa.net)

\* Para solicitar un aviso de aplicación de pesticidas por correo, envíe una carta a nuestra oficina indicando su solicitud, asegurándose de incluir su nombre y dirección de remitente correctos. Esto debe hacerse cada año que requiera notificación por correo (esta solicitud no se trasladará de un año escolar al siguiente).



La siguiente línea directa de crisis es anónima y tiene  
Consejeros disponibles para ayudar con situaciones estresantes.

**Prevención Nacional del Suicidio MDHSS**

24 horas por día 9-8-8

**Para los residentes del condado de Benzie**

**Llame a la red de bienestar Centra**

24 horas por día 1-877-398-2013

**Servicios de crisis**

Michigan 2-1-1

[www.mi211.org/get-help/crisis-services](http://www.mi211.org/get-help/crisis-services)

**Si desea obtener más información sobre**

**Head Start o**

**Programas de preparación para Great Start**

**comuníquese con su oficina de área local:**

Traverse City: 1-231-947-3780 or 1-800-632-7334

Petoskey: 1-231-347-9070 or 1-800-443-5518

Cadillac: 1-231-775-9781 or 1-800-443-2297

Estos materiales fueron desarrollados gracias a una subvención otorgada por el  
Departamento de Educación de Michigan.