



Para los niños



for the children



Para Los Niños Educación Temprana Manual para Padres



Mi hijo/a asiste: _____

La maestra/o de mi hijo/a es: _____

El número de teléfono en el sitio de mi hijo es: 213-250-4800 ext. _____

Mi supervisora es: _____

www.paralosninos.org

Para Los Niños Programa de Educación Temprana

Estimado padre/tutor,

Bienvenido al Programa de Educación Temprana (ECE) de Para Los Niños (PLN). Nuestro ECE está compuesto por Head Start (HS), Early Head Start (EHS) y Servicios Estatales de Desarrollo Infantil (CDE). Estamos emocionados de que haya elegido nuestro programa para su hijo/a y su familia.

La misión de Para Los Niños es que “creemos en los niños, jóvenes y familias a quienes servimos. Fomentamos caminos hacia el éxito esforzándonos por alcanzar la excelencia en la educación, programas de apoyo familiar y servicios sociales, emocionales y comunitarios integrales”. Nuestra “visión es hacer prosperar a los niños y jóvenes a través de una educación excelente, familias poderosas y comunidades fuertes”. Tenemos seis valores fundamentales: Excelencia, Aprendizaje constante, Trabajo en equipo, Comunidad, Inclusión y Confianza.

Estos son algunos de los años más importantes del crecimiento y desarrollo de su hijo/a. A través de prácticas efectivas de educación temprana, nuestro atento personal brindará una experiencia de educación temprana de calidad para su hijo/a. Además, incorporamos participación familiar y comunitaria, servicios de salud, nutrición, salud mental y servicios para discapacitados, con nuestra preparación escolar para fortalecer la capacidad del niño y la familia para participar exitosamente en la escuela.

En este manual, encontrará aspectos destacados de políticas y procedimientos importantes relacionados con nuestro programa y oportunidades para que usted participe en la educación de su hijo/a, así como las funciones que pertenecen a ECE. Esperamos que esta información le ayude a comprender cómo funciona nuestro programa y nuestras expectativas para las familias.

Esperamos que se una a nosotros mientras trabajamos juntos para construir una base sólida para el futuro educativo de su hijo/a.

Atentamente,

Personal del Programa de Educación Temprana
Para Los Niños



Excellence · Constant Learning · Teamwork · Community · Inclusion · Trust

Programa de Educación Temprana Para Los Niños

Todos los sitios tienen licencia, son seguros y brindan entornos apropiados para el desarrollo de los niños elegibles para Head Start (HS), Early Head Start (EHS) y el Programa Preescolar del Estado de California (CCTR y CSPP). Los sitios están en el centro de Los Ángeles (Garment District), Cypress Park, East Hollywood, Burbank y Pico Union Area (Keck).

Nuestros sitios atienden a niños y familias sin distinción de sexo, raza, religión, origen étnico, preferencia sexual y/o discapacidad física. El programa se abstiene de cualquier instrucción que tenga una base religiosa. Nuestros servicios están diseñados para satisfacer las necesidades de desarrollo de cada niño dentro de los límites del Departamento de Servicios Sociales, Licencias de Cuidado Infantil (Título 22), Departamento de Educación de California y los Estándares de Desempeño de Head Start. PLN HS, EHS y CDE ofrecen una política de puertas abiertas. Una política de puertas abiertas permite a los padres/tutores visitar a sus hijos en nuestros sitios en cualquier momento que lo deseen. Les pedimos a los padres/tutores que planean visitar a sus hijos que se comuniquen con el maestro, la Especialista de Servicios Familiares (FSS) o el Supervisor de Área antes de la visita y que sigan la rutina del salón de clases, para evitar perturbar los horarios y actividades del salón de clases; así como la política de voluntariado del PLN.

El programa Head Start Para Los Niños (PLN) brinda servicios a niños de 3 a 5 años en cuatro vecindarios de Los Ángeles; Cypress Park (Cypress), East Hollywood (Hollywood), Pico Union (Keck), Garment District (Caruso) y en un vecindario de Burbank (Magnolia). Además, PLN ofrece servicios de Early Head Start (EHS) en el área de Hollywood (Vine), Garment District (Caruso); niños de 6 semanas a 36 meses de edad y en Cypress Park (Cypress) y Burbank (Magnolia); niños de 2 a 3 años.

Consulte con la especialista en servicios familiares (FSS) del sitio para obtener más información. Nota: Se considerará la orientación de los CDC y de los socios federales y estatales con respecto al tamaño de las clases y los servicios durante los servicios del programa modificado.

Los padres/tutores recibirán un calendario del programa para el año escolar en la Orientación para padres. Los padres/tutores recibirán mensualmente un calendario del sitio con eventos específicos del sitio de su hijo.

Vacaciones en PLN

Los sitios estarán cerrados por observación a los siguientes días:

- Día de Año Nuevo
- Día de Martin Luther King Jr.
- Día del Presidente
- Día de los Caídos
- Día del 16 de junio
- Primera semana completa de julio (incluido el Día de la Independencia)
- Día laboral
- Día de los Veteranos
- Acción de Gracias y el día siguiente
- Nochebuena y Navidad (Días entre y Año Nuevo)

*Las fechas reales pueden variar cada año y están sujetas a cambios sin previo aviso.

Licencia de atención comunitaria

Los sitios de PLN ECE se rigen por el Código de Regulación de California, Título 22, División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCL) del Departamento de Servicios Sociales y los Estándares de Desempeño de Head Start. La División CCL otorga licencias y monitorea nuestros sitios para garantizar que PLN proporcione un entorno seguro y saludable para los niños inscritos. Por ley, los funcionarios y consultores de las agencias de licencias pueden visitar e inspeccionar los sitios de PLN y todas las demás instalaciones con licencia en cualquier momento, sin previo aviso. Durante estas visitas e inspecciones, los agentes de licencias tienen derecho a entrevistar a los niños y no están obligados a obtener permiso de los padres para hacerlo (CCL101200(b)). De conformidad con CCL, anualmente los padres/tutores firmarán y fecharán los Derechos de los padres (LIC 955) y los Derechos personales (LIC 613A). Se pueden encontrar copias de ambos formularios en los tableros de padres de cada sitio.

Política y procedimientos de quejas

PLN proporciona un procedimiento formal para que las familias y los tutores legales expresen y resuelvan una queja o queja a través de un proceso de audiencia imparcial establecido. Una queja es una expresión verbal o escrita de insatisfacción que incluye servicios, tratamiento, resultados o experiencias con los servicios proporcionados por cualquiera de los programas de la agencia. El proceso de quejas está disponible para todas las familias y se revisa en el momento de la admisión y/o durante la orientación. El objetivo del PLN es ser receptivo, imparcial y llegar a una resolución de los agravios. Para hacerlo, el programa ha desarrollado varios niveles de personal y supervisores del programa para abordar estas inquietudes. Los supervisores de área son los líderes de cada uno de sus sitios asignados y brindan apoyo y supervisión directos a todo el personal docente. Los padres y tutores legales deben abordar sus inquietudes ante todo con el supervisor del área. Las FSS son supervisadas por la Coordinadora de Participación Familiar y Comunitaria (FCEC). La (FCEC) está en el sitio ocasionalmente y puede comunicarse con ella al (213) 250-4800 extensión 619.

Confidencialidad de los registros

Toda la información familiar se considera confidencial y será tratada como tal. La información familiar se archiva de forma segura y no es accesible para personas no autorizadas. El uso del estado financiero de su familia y los registros de su hijo se limitará a la administración de nuestro programa. No se realizará ningún otro uso de esta información sin el consentimiento previo. Los padres/tutores tendrán acceso completo a toda la información contenida en el expediente individual de su hijo. Los padres/tutores pueden solicitar revisar sus archivos, por escrito. PLN tendrá catorce (14) días para responder a la solicitud de un padre/tutor. Los supervisores de área de PLN y/o los FSS trabajarán para coordinar una hora y un lugar para revisar el expediente. Los socios comunitarios, como el Departamento de Servicios para Niños y Familias, los proveedores del LAUSD y los representantes judiciales, deberán presentar consentimiento u órdenes jurídicas con el consentimiento de los padres para revisar los archivos al Especialista de Servicios Familiares y/o al Supervisor de Área.

Cómo calificar para el programa

Elegibilidad: Head Start (HS) y Early Head Start (EHS) están financiados por el concesionario Head Start

de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles. Las políticas para la prestación de servicios se desarrollan de acuerdo con los requisitos de licencia de cuidado infantil de California, los procedimientos estándar de desempeño de Head Start y el contrato de términos y condiciones de financiamiento de la Oficina de Educación del Condado de Los Ángeles (LACOE) y han sido adoptadas por PLN.

Según el Reglamento 1302.12 un niño es elegible para recibir servicios de HS o EHS cuando la familia cumple con los requisitos de edad e ingresos familiares establecidos por el reglamento.

Edad (Head Start): los requisitos significan que un niño debe tener al menos tres (3) años en la fecha utilizada para determinar elegibilidad para escuelas públicas en la comunidad en la que se encuentra el programa PLN; y no tener más de la edad requerida para asistir a la escuela.

Edad (Early Head Start): los requisitos significan que un niño debe ser un bebé o un niño pequeño menor de tres años.

La verificación de edad incluye: acta de nacimiento (estatal u hospitalaria), pasaporte, registro del departamento de bienestar social del condado y/u otra documentación confiable que indique la relación del niño con los padres.

Familia: para elegibilidad significa todas las personas que viven en el mismo hogar y que: (1) se mantienen con los ingresos de los padres o tutores del niño que se inscribe o participa en el programa; y (2) emparentados con los padres o tutores por consanguinidad, categóricamente por matrimonio o adopción.

Elegibilidad categórica: se basa en la documentación y verificación de al menos uno de los siguientes:

- Personas sin hogar
- Cuidado de crianza
- Ingresos: el ingreso contable total significa todos los ingresos de las personas contadas en el tamaño de la familia de acuerdo con las regulaciones HS/EHS, por ejemplo:
- Ingreso bruto en efectivo – basado en los 12 meses anteriores a la fecha de solicitud; completado 1040 o W2.
- Ayuda en efectivo actual (también conocida como TANF, CalWORKs)
- Beneficios del Seguro Social (SSI, solo discapacidad.
Compensación por desempleo

FSS se asegurará de que se recopile documentación suficiente para capturar con precisión el tiempo en que se considerará la elegibilidad, los doce meses inmediatamente anteriores al mes en el que se realiza la solicitud.

En los casos en que la familia (solicitante) no pueda proporcionar ninguno de los documentos mencionados anteriormente, el personal determinará qué documentos solicitar para determinar la elegibilidad. Las familias pueden completar la declaración del solicitante como último recurso para fines de elegibilidad. La declaración del solicitante debe incluir la siguiente información:

- El período de tiempo y el monto de los ingresos obtenidos durante el período de tiempo especificado. ¿El trabajo es permanente o temporal/estacional?
- ¿Cuántos años ha estado empleado el padre?

- ¿Cuáles son sus horarios? ¿Días? ¿Con qué frecuencia le pagan? ¿Cómo te pagan?
- ¿Es esta su única forma de ingresos?
- Si la familia no completó impuestos, deberá indicar por qué no lo hizo.
- Firma y fecha del padre/tutor
- Dirección de la familia, incluida la ciudad y el código postal.
- Escriba el nombre del niño y la fecha de nacimiento.
- Firma y fecha del miembro del personal de PLN
- La familia debe indicar por qué no se completan los impuestos

Nota: Si la FSS ayuda a escribir la declaración del solicitante para la familia, la FSS debe documentar por qué se hizo esto.

Elegibilidad: Clases asociadas de HS/EHS CSPP/CCTR de día completo: Las clases asociadas de PLN están financiadas por LACOE y el Programa Preescolar Estatal del Departamento de Educación de California. Las familias deben cumplir con los requisitos anteriores además de la verificación de la necesidad de la parte CSPP/CCTR. Para algunas familias, habrá una tarifa familiar mensual. La tarifa familiar se analizará más adelante en este documento.

La elegibilidad para las clases asociadas de día completo de CSPP/CCTR está determinada por la residencia en el estado de California, el tamaño de la familia y la necesidad de una familia.

Residencia: los padres/tutores deben proporcionar verificación de vivir en el estado de California. Las formas aceptables de verificación de dirección para la inscripción incluyen:

Factura de servicios públicos (factura de luz, agua y/o gas)

Contratos de alquiler

Documento oficial (por ejemplo, carta de Servicios Sociales)

Identificación (por ejemplo, licencia de conducir o tarjeta de identificación)

Matriculación del vehículo (año en curso)

Tamaño de la familia: los padres/tutores y los niños de quienes los padres/tutores son responsables y que componen el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios. Cuando un niño y sus hermanos viven con una familia que no incluye a su padre biológico o adoptivo, se considerará "familia" al niño y sus hermanos relacionados.

Padre: significa un padre biológico, padre adoptivo, padrastro, padre de crianza y cuidador, pariente, tutor legal y pareja de hecho del padre o cualquier otro adulto que viva con un niño y que tenga responsabilidad legal por el cuidado y bienestar de los niños. El padre deberá proporcionar documentación de la relación de cada niño con uno de sus padres:

- Acta de nacimiento: estatal u hospitalaria
- Orden del tribunal de custodia de los hijos
- Documentos de adopción
- Registros de colocación en cuidado de crianza
- Registros del departamento de bienestar social del condado
- Otra documentación confiable que indique la relación del niño con los padres.

Necesario: para calificar para la porción de necesidad de CSPP/CCTR, las familias deben cumplir uno de los siguientes criterios:

- Servicios de protección infantil o en riesgo (5 CCR Sección 18092)

- Incapacidad de los padres
- Personas sin hogar
- Empleo – tiempo completo/tiempo parcial – verificación de empleo o capacitación vocacional que conduzca directamente a un oficio, paraprofesional o profesión reconocida.
- Buscando Empleo
- Buscando vivienda permanente para la estabilidad familiar

Los solicitantes que trabajan por cuenta ajena o por cuenta propia deben proporcionar todos los documentos solicitados por el personal, incluidos, entre otros, los siguientes:

Empleado/a

- Impuesto sobre la Renta con firmas correspondientes del año anterior o recibo electrónico. Doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud.
- Autorización de liberación y talones de cheques de nómina
- Autorización de liberación y carta oficial del empleador
- Otro registro oficial de salarios emitido por el empleador.

Trabajadores por cuenta propia

- Carta oficial de fuente de ingresos.
- Copia de la declaración de impuestos más reciente firmada y completa.
- Otros registros comerciales, como libros de contabilidad, recibos o registros comerciales (si corresponde)
- Finalización de la declaración del solicitante.
- En los casos en que el solicitante no pueda proporcionar ninguno de los documentos mencionados anteriormente, el personal determinará qué documentos solicitar para determinar la elegibilidad.

PLN ECE se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para verificar los ingresos. La elegibilidad para el programa no se basa en “primero en llegar, primero en ser atendido”, sino que está determinada por las prioridades establecidas por PLN, LACOE, la Oficina de Head Start (OHS) y el Departamento de Educación de California.

Prioridades

Las familias reciben un “nuevo estatus” cuando se completa una solicitud. Se asignan puntos de prioridad a la información de la solicitud y la entrevista inicial entre el padre/tutor y el especialista en servicios familiares. Los puntos de prioridad se basan en:

- Edad: los niños de cuatro años reciben puntos de mayor prioridad que los niños de tres años.
- Caso/remisión del DCFS: los niños que están en servicios de crianza o bajo Servicios de Protección Infantil reciben puntos de prioridad adicionales.
- Las familias que se identifican como personas sin hogar también reciben prioridad en el registro.

Elegibilidad de ingresos

Niños cuyas familias tienen la clasificación de ingresos más baja según el calendario de clasificación de ingresos más reciente (la clasificación se basa en el tamaño de la familia y el ingreso bruto total).

Estado de discapacidad: niños con un plan individual de servicios familiares, un plan educativo individual y/o preocupación.

Otras áreas incluyen Idioma; situación laboral de los padres; nivel educativo de los padres, etc. La familia puede solicitar una copia de los Criterios de Selección al Especialista de Servicios Familiares por escrito al momento de la inscripción o en cualquier momento durante el año del programa. La información sobre los criterios de selección es confidencial.

En 2017, la División de Apoyo y Educación Temprana del Departamento de Educación de California implementó nuevos requisitos de elegibilidad. Esto afectará la forma en que PLN gestiona los requisitos para su hijo y su familia. A continuación encontrará información sobre las novedades y lo que significan las nuevas regulaciones para usted.

Una vez que se inscriba o recertifique su necesidad y elegibilidad, su hijo seguirá siendo elegible para recibir atención durante no menos de 12 meses según el Boletín de administración 17-14. Durante estos 12 meses, puede solicitar voluntariamente un cambio de horario o una reducción de las cuotas familiares comunicándose con su Especialista en Servicios Familiares y presentando una carta escrita o completando un formulario de informe voluntario.

Sólo necesita informar un cambio en los ingresos si supera el 85% del ingreso medio estatal (SMI). Los ingresos se calculan promediando sus ingresos brutos mensuales.

¿Qué significa esto para ti?

Aún debe seguir sus horarios de cuidado infantil aprobados a menos que solicite un cambio de horario hablando con su FSS, presentando un formulario de informe voluntario y demostrando documentación de respaldo (nuevo horario de clases o horario de trabajo/verificación, etc.).

Si aumentas tus horas de atención, tu cuota familiar no se verá afectada. Permanecerá igual hasta su recertificación de 12 meses.

Si corresponde, deberá pagar su Cuota Familiar antes del primero de cada mes, a menos que haya solicitado que se complete un nuevo cálculo de ingresos. Debe hablar con su FSS, completar un formulario de informe voluntario y proporcionar documentación de ingresos actual (recibos de pago, verificación de trabajo, otra prueba de ingresos, etc.).

Para obtener más información sobre estas nuevas regulaciones, consulte a su FSS, supervisor de área o visite www.cde.ca.gov y busque "MB17-14".

Aviso de acción y actualización de registros

El "Aviso de acción" (NOA) es una notificación escrita de cambio de estado para CSPP/CCTR: (es decir, provisión, aprobación, cambio y terminación de servicios). Una vez que un niño está inscrito, es responsabilidad de los padres/tutores mantener todos los documentos y la información actualizados. Los padres/tutores pueden solicitar un cambio en la Cuota Familiar si es necesario y proporcionar documentación por escrito. La información de la tarjeta de emergencia es fundamental y siempre debe estar completa y actualizada.

El personal emitirá un aviso de acción cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:

- Se completa la certificación.
- Se producen cambios que afectan la necesidad, las tarifas y la elegibilidad.
- Terminación de servicios

Al recibir un Aviso de acción, todos los participantes tienen derecho de apelación. Consulte la parte posterior de la NOA para obtener información sobre el proceso de apelación (tenga en cuenta que el proceso de apelación es urgente).

Tarifas/Pagos

No se aplican tarifas para el programa HS o EHS. Sin embargo, la parte del día CSPP/CCTR puede requerir una tarifa variable para el programa de día completo. Las familias deben ser elegibles para calificar para este programa; Los niños serán admitidos de acuerdo con las pautas de ingresos y los requisitos de elegibilidad. Las cuotas familiares vencen el día primero (1) del mes. El pago se puede realizar mediante giro postal, cheque de caja o efectivo.

Tarifas morosas

Las tarifas se considerarán morosas después de los 7 (séptimo) días calendario a partir de la fecha de vencimiento de las mismas. Si no se pagan las tarifas, los padres recibirán un formulario de Aviso de acción que incluirá el monto total de las tarifas impagas, la tasa de la tarifa y el período de morosidad. Los servicios finalizarán dos semanas a partir de la fecha del Aviso, a menos que todos los cargos morosos se paguen antes del final del período de dos semanas. Los padres que tengan dificultades para pagar sus cuotas deben hablar con su FSS para discutir el desarrollo de un plan de pago razonable para pagar las cuotas morosas.

Cumplir con las políticas de la agencia: procedimientos y requisitos del programa

Es responsabilidad de los padres cumplir con todas las políticas, procedimientos y requisitos para obtener y continuar recibiendo servicios preescolares.

Seguridad de los niños

PLN toma todas las precauciones de seguridad posibles para proteger a los niños bajo nuestro cuidado contra daños corporales, enfermedades, lesiones y/o cualquier otra forma de maltrato. Los empleados del PLN tienen la obligación de denunciar sospechas de abuso infantil. En casos de sospecha de abuso y/o negligencia infantil, PLN debe cumplir con las pautas estatales.

Los posibles indicadores de abuso infantil que exigen una llamada al Departamento de Servicios para Niños y Familias y/o a la policía incluyen (según la Sección 11165 del Código Penal):

- Abuso físico: hematomas, quemaduras, ronchas, fracturas, laceraciones inexplicables, etc.
- Abuso sexual: dificultad para caminar o sentarse, dolor al orinar/defecar, lesión o dolor en el área genital, mal olor inusual que emana del área genital.
- Abuso mental/emocional: falta de crecimiento, depresión (el niño parece triste a menudo, expresión facial vacía), agresión severa hacia uno mismo y hacia los demás.
- Negligencia: bajo peso, patrón de crecimiento deficiente, hambre constante, problemas físicos o necesidades médicas/dentales desatendidas, apariencia general desatendida (ropa sucia, ropa inapropiada y olor corporal inusual).

En el caso de que un padre u otra persona autorizada llegue a recoger a un niño en estado de ebriedad o bajo la influencia de una sustancia controlada, se llamará a una persona de contacto de emergencia alternativa para que recoja al niño. En algunos casos, se notificará a los Servicios de Protección Infantil (CPS) sobre los sucesos, al igual que a nuestra agencia de licencias. Recuerde que los niños solo serán entregados a personas en la tarjeta de emergencia que sean mayores de 18 años y presenten una

identificación con fotografía.

Simulacros de incendio

Además, los sitios de ECE de PLN participan mensualmente en simulacros de incendio en toda la agencia. Cada sitio ha publicado información sobre la preparación y respuesta ante desastres en la junta de padres o de licencias de los sitios.

Durante los simulacros y en caso de una emergencia, el personal tiene acceso a la identificación de su hijo y a la información de emergencia en una carpeta separada dentro de la mochila roja de emergencia. El personal permanecerá con los niños en situaciones de emergencia hasta que la crisis desaparezca y también hará esfuerzos para consolarlos durante estas situaciones de alto estrés.

Bloqueo o refugio en el lugar

En caso de cierre o refugio en el lugar, mientras los niños y el personal estén dentro del salón de clases, el personal debe seguir los siguientes procedimientos:

- Cierra las puertas del salón de clases o del edificio.
- No permita que ninguna persona entre o salga del aula/sitio hasta que se reciba una autorización por teléfono o mensaje de texto.
- Cúbrase y manténgase alejado de las ventanas (Bloqueos) o continúe con actividades de juego tranquilas en el aula (Refugio en el lugar)
- Si se produce un cierre o refugio en el lugar mientras los niños y el personal están fuera del aula, se trasladarán al aula/área cerrada más cercana lo antes posible y seguirán los procedimientos identificados anteriormente.

Se mantendrá disponible, en la medida de lo posible, una línea telefónica para recibir llamadas del exterior. Si hay más de una línea disponible, es posible que una línea se mantenga abierta para la gestión del programa. Los padres/tutores serán notificados por miembros del personal de PLN en el sitio y se les darán instrucciones. Si es necesario, los miembros del personal de PLN fuera del sitio pueden comunicarse con los padres/tutores en situaciones en las que los teléfonos no funcionan. Se anima a los padres/tutores a seguir estas pautas y no presentarse en el sitio durante las actividades de encierro o refugio en el lugar.

Si parece que el encierro o el refugio en el lugar se extenderá más allá de la hora de salida, se notificará a los padres y el director/gerente del programa coordinará con el personal la salida de la clase tan pronto como se determine que es seguro y el encierro, o se ha levantado el refugio en el lugar.

A pesar de los mejores esfuerzos, pueden ocurrir ocasiones en las que se necesiten medidas extraordinarias para garantizar la seguridad de todos. Estos sucesos pueden originarse dentro del programa, los sitios y/o las aulas, de circunstancias que ocurren en el campus o en la comunidad cercana. Anualmente, el personal de PLN revisa los procedimientos de emergencia del sitio/departamento y cómo saber qué hacer y cómo proceder de manera tranquila y efectiva. En una reunión del sitio PLN al comienzo del año escolar, la Supervisora de Área (AS) y la FSS revisarán la ubicación de emergencia del sitio con los padres/tutores.

Código de vestimenta para niños

Los niños deben vestirse con ropa cómoda que les permita participar en diversas actividades. Los niños

siempre deben usar zapatos y calcetines planos y cerrados (parte trasera y puntera) adecuados. No se permiten sandalias con punta abierta ni zapatos o tacones para evitar accidentes. Las joyas, relojes y juguetes personales deben guardarse en casa, ya que se pierden o dañan fácilmente.

Los padres/tutores DEBEN traer un conjunto adicional de ropa, incluidos pantalones, camisa, ropa interior y calcetines. El conjunto extra de ropa deberá estar rotulado con el nombre completo del niño, guardado siempre en una bolsa y disponible. Si una familia necesita ayuda para obtener ropa adicional, comuníquese con la FSS en el sitio.

Desarrollo del personal

PLN ECE se compromete a garantizar que las familias reciban la ayuda y las referencias que necesitan para apoyar el éxito de sus hijos. Todo nuestro personal, Desarrollo Infantil (maestros y supervisores de área), FSS y nuestro equipo de Liderazgo de Contenido (Coordinadores de Educación, Familia/Comunidad, Salud/Nutrición, Salud Mental y Discapacidades) están comprometidos a garantizar que las necesidades de su hijo y su familia sean prioridad. Todos los miembros del personal cuentan con las credenciales o permisos apropiados requeridos por el Estado de California y los Estándares de Desempeño de Head Start.

Antes de ser contratados, la ley exige que todos los empleados pasen por una verificación de antecedentes penales.

Los empleados reciben dos días y medio de orientación para nuevos empleados por parte del Departamento de Recursos Humanos de PLN y una orientación en el lugar por parte de su supervisor asignado para guiarlos a comprender cómo se relacionan las políticas de PLN con la descripción de su trabajo respectivo.

PLN apoya el crecimiento continuo al evaluar las necesidades de los miembros del personal y brindar actividades de desarrollo profesional basadas en objetivos profesionales para mejorar el crecimiento. El personal es evaluado durante su período introductorio de 180 días y posteriormente anualmente. Existen comunicaciones internas, incluidos correos electrónicos y mensajes de voz, para proporcionar al personal la información necesaria para llevar a cabo sus respectivas funciones.

Plan de estudios

Los sitios de PLN utilizan Creative Curriculum ©. Este plan de estudios enfatiza que las metas de los niños se basan en un continuo de desarrollo. El marco general está diseñado para abordar cómo se desarrollan los niños, qué aprenden, la importancia del entorno en el proceso de aprendizaje y los roles de los maestros y la familia. El Creative Curriculum © otorga una alta prioridad a la creación de un ambiente en el aula donde los niños experimenten, exploren y persigan sus propios intereses, comúnmente conocidos como aprendizaje activo. El plan de estudios también se vincula fácilmente a las herramientas de evaluación utilizadas en nuestro programa e incluye a todos los niños. El programa incorpora los comentarios de los padres en la implementación del plan de estudios y el desarrollo de metas infantiles individualizadas.

La instrucción individualizada, las observaciones continuas y las evaluaciones infantiles se basan en ocho dominios de desarrollo: lenguaje, alfabetización, matemáticas, ciencias y enfoques de aprendizaje, socioemocional, físico/salud y artes creativas. La instrucción también incluye experiencias de aprendizaje activo, basándose en el éxito y el conocimiento previo, desarrollando las habilidades necesarias para un ingreso exitoso al jardín de infantes. Durante el día escolar/semana escolar, la instrucción está diseñada para desarrollar las habilidades de los niños para seguir rutinas, trabajar en un ambiente cooperativo,

seguir reglas de salud y seguridad y funcionar exitosamente en entornos individuales, de grupos pequeños y de grupos grandes. El personal de Desarrollo Infantil de PLN realiza dos visitas domiciliarias y dos conferencias de padres durante el año para analizar el progreso de los niños y planificar metas mutuas.

Los estándares para el componente del programa de educación y desarrollo infantil incluirán, entre otros, lo siguiente:

- El enfoque es apropiado desde el punto de vista del desarrollo, el lenguaje y la cultura.
- Incluye a niños con necesidades especiales.
- Brinda oportunidad para la participación de los padres, incluida la participación en el proceso de planificación de lecciones.
- Fomenta el respeto por los sentimientos y derechos de los demás.
- Apoya el desarrollo social y emocional de los niños, generando confianza, planificando rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de manera oportuna, predecible y sin prisas.
- Ayuda a los niños a desarrollar seguridad emocional y relaciones sociales.
- Proporciona el desarrollo de las habilidades cognitivas y lingüísticas de cada niño mediante el uso de diversas estrategias, que incluyen experimentación, indagación, observación, juego, exploración y oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades.
- Promueve el desarrollo físico de cada niño al promover suficiente tiempo, espacio interior y exterior, equipos, materiales y pautas para el juego y el movimiento activos.
- Desarrolla y mantiene prácticas que sean saludables y seguras.

Metas de preparación escolar

Número SR	Dominio de preparación escolar	Meta - Los niños lo harán
1	Lenguaje y alfabetización	Aumentar su comprensión y expresión de Lenguaje escrito y hablado en inglés y su lengua materna.
2	Cognición	Aumentar su capacidad para razonar, analizar y comprender conceptos matemáticos y científicos
3	Enfoques de aprendizaje	Incrementar su esfuerzo, perseverancia y motivación. en experiencias de aprendizaje
4	Desarrollo Perceptivo, Motor y Físico	Mostrar comportamientos saludables y seguros. prácticas y desarrollará mejores percepciones, coordinación física y control.
5	Desarrollo Social y Emocional	Aprenda a regular su comportamiento y emociones; aumentar sus capacidades para desarrollar relaciones positivas con niños y adultos.

Perfil de desarrollo de resultados deseados

El objetivo de la Educación Infantil Temprana de PLN es garantizar que todos los niños progresen en los ámbitos de: Enfoques de aprendizaje/autorregulación, desarrollo social y emocional, desarrollo del lenguaje y la alfabetización, desarrollo del idioma inglés, cognición, incluidas matemáticas y ciencias, desarrollo físico. -Salud, Historia-Ciencias Sociales, Artes Visuales y Escénicas.

PLN utiliza el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseado 2015 (DRDP) para HS y el DRDP Infants and Toddlers (2015) para EHS, una herramienta basada en observaciones para rastrear el progreso infantil...

La opinión de los padres es un componente esencial de esta evaluación.

La evaluación se utiliza para planificar actividades apropiadas para el desarrollo de los niños y objetivos individualizados.

Los perfiles de desarrollo de resultados deseados serán parte de las conferencias de padres.

Herramientas de evaluación en el aula

ECERS-R y ITERS-R

La Escala de Calificación del Ambiente de la Primera Infancia Revisada (ECERS-R) y la Escala de Calificación del Ambiente de Infantes y Niños Pequeños – Revisada (ITERS-R) son evaluaciones de calidad en el aula utilizadas en la primera infancia y que consisten en las diversas interacciones que ocurren en un salón de clases entre el personal y niños, personal, padres y otros adultos, entre los propios niños, y las interacciones que los niños tienen con los numerosos materiales y actividades del entorno, así como aquellas características, como el espacio, el horario y los materiales que apoyan estas interacciones.

CLASS

La interacción en el aula y la eficacia de los maestros se evalúan mediante el Sistema de puntuación de evaluación del aula (CLASS), que se centra en tres dominios: apoyo emocional, organización del aula y apoyo educativo. La herramienta CLASS promueve interacciones de calidad en el aula y mejora las experiencias de aprendizaje.

Participación y educación de los padres

PLN apoya una política de puertas abiertas para los padres/tutores de los niños inscritos en el programa. En el programa PLN ECE, los FSS y el personal de Desarrollo Infantil trabajan con las familias para establecer un intercambio de ideas que creemos que es un medio esencial para desarrollar estrategias innovadoras para educar a los niños pequeños.

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que participen activamente en la educación de sus hijos. Además de participar en dos conferencias de padres y dos visitas domiciliarias en colaboración con los maestros de PLN, los padres también pueden participar de las siguientes maneras:

- Hable con su hijo sobre su experiencia escolar y las cosas que hace cada día. Ayude al niño a comprender que el centro es un lugar divertido y emocionante donde aprenderá y jugará.
- Al seleccionar nuestra escuela para su hijo, usted ha elegido convertirse en un miembro contribuyente de nuestro programa al participar activamente en eventos escolares, reuniones de padres, asistencia diaria regular, etc.
- Consulte los tableros de anuncios para ver los avisos.
- Sea parte del Comité de Políticas de Padres (PC)
- Voluntarios en o visitando el salón de clases de su hijo (Nota: Se considerará la orientación de los CDC y de los socios federales y estatales con respecto a los voluntarios durante los servicios del programa modificado).
- Asista a las conferencias de padres que se llevan a cabo en otoño, invierno y primavera de cada año fiscal.

Los padres/tutores que sean voluntarios deben completar una solicitud de voluntariado, orientación y presentar prueba de influenza, tos ferina, sarampión y tuberculosis a los FSS. Durante la orientación para

padres, se informará a los padres/tutores sobre las políticas y procedimientos relacionados con el voluntariado en el programa.

La ley SB 792, vigente desde el 1 de septiembre de 2016, requiere que los empleados, voluntarios y pasantes que trabajan en el Programa de Educación Temprana estén vacunados contra la influenza, la tos ferina, el sarampión y la tuberculosis. Los niños en este rango de edad temprana no tienen un sistema inmunológico completamente desarrollado y, como tal, la ley exige que las personas que trabajan con estudiantes en estos entornos estén completamente inmunizadas para proteger a los estudiantes de complicaciones potencialmente mortales de muchas enfermedades.

Comité de padres de políticas (PC)

Los miembros del PC son elegidos y representan al PLN desde octubre del año del programa hasta el octubre siguiente. Además, los miembros del PC garantizan, como mínimo, que todas las reuniones mensuales del PC se lleven a cabo siguiendo tanto los requisitos de la Ley Brown como las Reglas Robert.

El PC de PLN estará compuesto por un grupo de padres cuyos hijos asisten a los sitios de PLN y representantes de la comunidad (representantes de empresas locales y/o ex padres). El comité se reunirá mensualmente con la Coordinadora de Participación Familiar y Comunitaria y/o la Gerente del Programa.

Los padres/tutores tienen la oportunidad de brindar su opinión sobre el plan de estudios, la capacitación, la mejora del programa y sugerencias generales para los sitios de ECE de PLN mensualmente. El propósito de las reuniones del PC es ofrecer una toma de decisiones compartida al obtener la opinión y aprobación de los padres sobre algunos requisitos del programa.

El PC, con el asesoramiento del personal del programa, será responsable de desarrollar y supervisar la implementación del programa de participación de padres/tutores en los sitios. Los miembros del PC ayudarán a planificar reuniones y actividades mensuales para padres en el sitio. Los miembros del PC ayudarán a alentar a otros padres a ser voluntarios en el programa, incluidos eventos y actividades especiales.

Proceso de asociación familiar

La FSS trabaja en colaboración con los padres/tutores para establecer asociaciones positivas, lo que a su vez resulta en confianza mutua. Esta confianza es un componente clave que ayuda a nuestra FSS a ayudar a las familias a identificar las fortalezas existentes y/o los apoyos/servicios ideales que la familia pueda necesitar. Además de esta asociación continua, la FSS ofrecerán a cada familia la oportunidad de desarrollar e implementar una Asociación Familiar Individualizada dentro de los 90 días posteriores a la fecha de inicio del niño. La FSS ofrecerán apoyo y trabajarán en colaboración con las familias para ayudar a completar una meta identificada que la familia pueda tener. Este apoyo puede ofrecerse a través de referencias a proveedores de servicios comunitarios, talleres o servicios proporcionados dentro de PLN. A través de este apoyo ofrecido, la FSS alentarán a las familias a continuar avanzando hacia su objetivo mediante la realización de un mínimo de dos seguimientos al año. Sin embargo, si las familias sienten que pueden necesitar más apoyo, PLN las alienta a consultar su FSS.

Todas las familias también serán reevaluadas dentro de los 180 días calendario posteriores a la fecha de inicio del niño. El propósito de esta reevaluación familiar es ayudar a nuestras FSS a identificar cualquier apoyo/servicio nuevo o adicional que la familia pueda necesitar.

Orientación positiva

Creemos en fomentar un entorno de aprendizaje seguro y positivo donde los niños se sientan apoyados y capacitados para aprender. Nuestro compromiso con estrategias de disciplina positivas garantiza que todas las interacciones con los niños sean enriquecedoras y se centren en enseñarles habilidades valiosas para la vida:

- **Atención individualizada:** reconocemos que cada niño es único y adaptamos nuestro enfoque a sus necesidades de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- **Estrategias positivas:** nuestro personal implementa estrategias positivas para guiar el comportamiento, promover el bienestar y prevenir situaciones desafiantes.
- **Técnicas de redirección y calmante:** los niños deben ser redirigidos a actividades positivas. Cuando es necesario, se utiliza el tiempo individual para calmarse con su maestro.
- **Gestión positiva del aula:** enfatizamos la enseñanza de habilidades sociales, interacción adecuada y consecuencias naturales de las acciones.
- **Seguridad y supervisión:** Nunca se deja a ningún niño solo o sin supervisión.
- **Respeto de las necesidades y la autonomía:** Están estrictamente prohibidos los azotes, los golpes, los gritos, las humillaciones, las amenazas, la humillación, el aislamiento, la retención de comida/bebida o la ayuda para ir al baño como forma de castigo.
- **Resolución colaborativa de problemas:** trabajamos con las familias para abordar inquietudes y desarrollar soluciones positivas que respalden el éxito de cada niño.
- **Centrarse en las soluciones, no en los castigos:** Creemos en el juego activo y no lo impediremos por mala conducta. En cambio, se utilizará la redirección para ayudar a los niños a calmarse y volver a participar cooperativamente.

LACOE Head Start y Early Learning se compromete a brindar un ambiente positivo y enriquecedor donde todos los niños puedan prosperar.

Nutrición

Los niños reciben comidas y refrigerios saludables y equilibrados durante todo el día sin costo para las familias bajo el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Los niños inscritos en Early Head Start y/o Head Start son automáticamente elegibles bajo la categoría de elegibilidad gratuita para servicios bajo CACFP. Las familias no necesitan completar el formulario de beneficios de comidas. Las familias deben verificar su solicitud anualmente completando la página de Información de contacto familiar.

Las comidas desempeñan un papel fundamental en el apoyo al bienestar, la salud y el desarrollo de los niños mediante el suministro de alimentos nutritivos. Todas las comidas se sirven al estilo familiar; adultos y niños comiendo juntos, compartiendo la misma comida y hablando juntos de manera informal. Se anima a los niños a que se sirvan ellos mismos y prueben nuevos alimentos, pero nunca se les obliga a comer.

Nota: Se tendrán en cuenta las directrices de los CDC y de los socios federales y estatales con respecto a las comidas durante los servicios del programa modificado, que pueden incluir que los maestros

proporcionen todas las comidas individualmente a los niños.

El programa CACFP está 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 basándose en raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Comidas servidas

- A.M. las clases se sirven desayuno y almuerzo
- P.M. las clases se sirven almuerzo y merienda.
- Las clases de día completo se sirven desayuno, almuerzo y merienda.

Alergias alimentarias

El programa debe estar informado de todas las alergias alimentarias al momento de la inscripción o cuando se identifica una nueva alergia. El médico del niño debe completar una Declaración médica para solicitar el formulario de necesidades especiales y/o adaptaciones y el Formulario de restricción de alimentos. Estos formularios instruirán al personal del programa sobre qué alimentos no puede consumir su hijo y los alimentos sustitutos apropiados. El niño no podrá asistir a clase hasta que no haya recibido la documentación adecuada.

Políticas de salud

Los miembros del personal completan y registran controles de salud diarios de cada niño a su llegada para determinar enfermedades y/o lesiones recientes del niño y/o la familia. Esta es una manera importante de reducir la transmisión de enfermedades transmisibles y mejorar la asistencia regular a la escuela. Esto consiste en controlar la temperatura de su hijo, hacer algunas preguntas y una observación rápida de pies a cabeza para detectar signos y síntomas obvios de enfermedad. El personal discutirá cualquier problema de salud con los padres antes de que abandonen el sitio. Los padres deben registrar a los niños después de que el personal complete el control de salud.

Un niño NO debe asistir a la escuela si su médico le indica que permanezca en casa, o si el niño tiene CUALQUIERA de los siguientes síntomas:

- Fiebre de 100.4F/38C o más
- Fiebre sugerida por enfermedad con cambios de comportamiento, letargo, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, erupción progresiva con los síntomas anteriores.
- Enfermedad que requiere una necesidad de atención mayor de la que el personal puede brindar
- Piojos vivos
- Erupción con fiebre o cambio de comportamiento.
- Dolor de estómago persistente (2 horas o más) o dolor de estómago asociado con fiebre o deshidratación.
- Vomitar dos (2) o más veces en las últimas 24 horas.
- Diarrea dos (2) veces más en las últimas 24 horas o las heces contienen sangre o moco.
- Fiebre y recibió medicamentos para reducir la fiebre en las 24 horas anteriores.
- Lesiones en la boca si no puede contener la baba o no puede participar debido a otros síntomas.
- Lesiones en la piel si supuran o están drenando y no pueden cubrirse con un vendaje

impermeable.

- Ojo rosado diagnosticado por un médico
- Enfermedad que impide la participación en actividades.

Un niño será enviado a casa si alguno de los síntomas mencionados anteriormente está presente o si el supervisor del área o el personal representativo del programa designado considera que el niño está enfermo.

Enfermedades Transmisibles

Si el supervisor del área o el representante designado cree que un niño puede tener una enfermedad transmisible, el personal se asegurará de que el niño esté aislado de otros niños de una manera que mantenga su conexión con un adulto familiar que lo cuide. Se contactará a los padres y se les aconsejará que recojan a sus hijos.

Se podría requerir una nota del médico para que los niños regresen a la escuela. El Coordinador de Salud/Nutrición y/o la Enfermera tomarán la determinación si se necesita una nota. La nota del médico debe ser clara e indicar el tipo de enfermedad transmisible y el niño puede regresar a la escuela.

Según el Departamento de Salud Pública (DPH), los médicos no pueden autorizar a los niños sintomáticos a regresar a la escuela

El personal revisará a los niños que tengan piojos vivos para asegurarse de que todos los piojos vivos hayan sido eliminados por completo antes de regresar al sitio. **Para reducir la propagación de piojos/liendres, las pertenencias individuales (mantas, almohadas, peluches, mochilas, etc.) de casa no se permiten.

Según el Código de licencia 101226.1 Los niños con síntomas obvios de cualquier enfermedad, incluidos, entre otros, fiebre o vómitos, no serán aceptados en el centro.

Si un niño está fuera más de tres (3) días debido a una enfermedad transmisible o un historial inconsistente de enfermedad o lesión, se podría requerir una nota del médico para que los niños regresen a la escuela. El Coordinador de Salud/Nutrición y/o la Enfermera tomarán la determinación si se necesita una nota. Los padres deben comunicarse con el programa lo antes posible si el niño no asistirá al programa.

Procedimientos de emergencia para niños que se enferman mientras están en la escuela:

- Se tomará la temperatura del niño cuando se considere necesario.
- El niño puede ser aislado y atendido en un lugar apropiado del salón de clases por el maestro o el supervisor del área (Código de aislamiento por enfermedad 101226.2)
- Se hará todo lo posible para mantener al niño cómodo.
- El personal permanecerá con el niño hasta que lleguen los padres. Ningún niño se quedará solo.
- No se le dará ningún medicamento de emergencia a un niño.

Los supervisores de área o los representantes designados decidirán si el niño puede quedarse y el personal de PLN notificará a los padres/tutores. El padre o tutor designado debe firmar la salida del niño debido a una enfermedad.

Niños que necesitan atención médica de emergencia

Se llamará a los padres de inmediato para recibir una notificación de la emergencia médica. Si no se puede localizar a uno de los padres durante una emergencia médica, el personal del programa permanecerá con el niño hasta que llegue el padre.

Las emergencias dentales se atienden de la misma manera. Los registros médicos del niño lo acompañarán al centro médico/dental.

Vacunas, exámenes físicos y dentales

Las cuestiones de salud y seguridad son extremadamente importantes, es por eso que queremos brindar un ambiente seguro y saludable para todos los niños y el personal. Cada niño debe tener un examen físico y dental actualizado (dentro de los últimos 6 meses) firmado por un médico al momento de la inscripción y actualizado durante su inscripción en el sitio. Una vacuna actualizada antes y durante su inscripción en el sitio.

Si el niño tiene una condición médica conocida (como alergias, asma, diabetes, trastorno convulsivo, etc.), notifique al FSS para crear un "Plan de salud individual" o los procedimientos necesarios para el cuidado de su hijo si surge un problema. .

Los requisitos incluyen:

- Examen físico actual: plomo, hemoglobina, visión, audición, altura, peso.
- Vacunas preescolares: Polio – 3 dosis, DTaP o DTP – 4 dosis, MMR – 1 dosis en el primer cumpleaños o después, Hib – 1 dosis en el primer cumpleaños o después, Hepatitis B – 3 dosis, Varicela – 1 dosis
- Vacunas de Early Head Start: Las vacunas deben estar actualizadas según la edad al momento de la inscripción.
- Referencias de seguimiento para tratamientos médicos y dentales.
- Exámenes de tuberculosis o prueba cutánea dentro de los 30 días posteriores al inicio del niño y no mayores de un año.

Procedimientos de medicación durante el horario del programa

Se debe hacer todo lo posible para que los medicamentos se administren en casa, si es posible. Los padres deben consultar con el médico de su hijo para determinar si el horario de medicación se puede ajustar para que se pueda tomar en horarios distintos al horario del programa.

Hay algunas circunstancias especiales que requieren la cooperación del médico, los padres y el personal del programa para supervisar la administración diaria de medicamentos recetados y/o sin receta a los niños. En aquellos casos especiales en los que un niño necesite tomar medicamentos recetados y/o sin receta durante un día escolar regular, el personal administrará el medicamento. El personal de PLN seguirá los procedimientos de administración de medicamentos que figuran en la etiqueta del medicamento y/o según lo prescrito por el médico.

El médico del niño debe completar y firmar un Formulario de autorización médica para TODOS los medicamentos recetados. Este formulario indica la autorización de los médicos para administrar medicamentos durante el horario del programa. Proporcione el vaso/cuchara/jeringa adecuada para administrar el medicamento. Una vez que el médico complete toda la documentación necesaria, se programará una cita con el Coordinador de Salud/Nutrición y/o la Enfermera para registrar los medicamentos. El niño no puede asistir a clases hasta que no haya recibido y facturado la

documentación y la medicación adecuada.

Un padre o tutor debe traer el nuevo medicamento (con y sin receta) en el mismo recipiente en el que el médico o farmacéutico recetador dispuso el medicamento a la oficina del programa. Los padres son responsables de asegurarse de que el programa reciba un suministro adecuado de medicamentos. Además, los padres son responsables de asegurarse de que el programa reciba un suministro de medicamentos para 3 días del niño en caso de un desastre.

Eliminación de medicamentos

El medicamento de cada niño se guardará y almacenará en los envases recibidos originalmente. No se transferirá ningún medicamento entre contenedores.

Todos los medicamentos vencidos o deteriorados se devolverán al padre/tutor del niño con instrucciones claras para devolverlos al médico o farmacia del niño para su eliminación adecuada.

Ningún medicamento podrá permanecer en el sitio del programa cuando el programa no esté en sesión. Los medicamentos se devolverán a los padres/tutores el último día del año del programa. Cualquier medicamento que quede será eliminado en el departamento de bomberos local.

Procedimientos para cambiar pañales e ir al baño

Los programas Head Start y Early Head Start entienden que el aprendizaje para ir al baño ocurre al propio ritmo del niño. Damos la bienvenida a niños de todas las capacidades y **no les exigimos que les enseñen a ir al baño al inscribirse**. Para Los Niños proporciona un entorno seguro que garantiza la implementación efectiva de procedimientos de higiene, saneamiento y desinfección para reducir significativamente los riesgos para la salud de los niños y adultos al limitar la propagación de gérmenes infecciosos y mantener la integridad de la piel del niño.

Creemos en una asociación colaborativa. Nuestro personal docente trabajará estrechamente con las familias para desarrollar un plan de uso del baño positivo e individualizado para cada niño. Este plan considerará las necesidades de desarrollo del niño, las preferencias familiares y el respeto por el nivel de comodidad del niño. El personal docente brindará orientación y apoyo apropiados para su edad para ayudar a los niños a sentirse cómodos y exitosos en el baño, fomentando un ambiente de aprendizaje positivo para la higiene y la independencia para ir al baño.

Trabajando juntos para una transición sin problemas:

Entendemos que algunos niños pueden inicialmente negarse a ir al baño o cambiar pañales en el salón de clases. En estos casos, nos comunicaremos con los padres o tutores para ayudar a cambiar los artículos sucios. Esto permite que el niño se sienta apoyado por un rostro familiar y al mismo tiempo genera confianza con el equipo docente. El objetivo es facilitar una transición suave hacia la independencia para ir al baño al propio ritmo del niño.

Durante el horario escolar, se anima y recuerda a los niños que usen el baño según sea necesario y que tengan acceso a los baños cuando lo necesiten. El personal revisará los pañales al menos cada hora y los inspeccionará visualmente al menos cada dos horas, y siempre que el niño indique malestar o muestre un comportamiento que sugiera un pañal sucio o mojado.

PLN está comprometido con la salud y la seguridad de todos los niños y cuenta con procedimientos establecidos para los niños de EHS y HS que requieren cambio de pañales.

PLN proporciona todos los pañales, toallitas y ungüentos para pañales A&D para todos los niños inscritos en el programa. Si los niños necesitan cualquier otro pañal, toallitas o ungüento para pañales que no sea el que proporciona PLN, los padres deberán obtener documentación médica de su proveedor médico antes de que el niño pueda comenzar la escuela. FSS apoyará a los padres con los documentos requeridos apropiados durante la inscripción. El personal anima a los niños matriculados en EHS y HS a que se limpien ellos mismos. El personal solo ayudará a los niños a limpiarse cuando sea apropiado o según sea necesario según la capacidad del niño.

Ropa adicional:

Para la comodidad y el bienestar de todos los niños, solicitamos amablemente que cada niño inscrito tenga un cambio de ropa completo disponible en la escuela. Este cambio de ropa debe incluir:

- Pantalón o falda
- Camisa/ blusa
- Ropa interior (si corresponde)
- los calcetines

Etiquete todas las prendas con el nombre de su hijo para una fácil identificación. Recomendamos revisar periódicamente la bolsa de ropa adicional de su hijo y reponerla según sea necesario. El personal le notificará si es necesario reponer la ropa adicional de su hijo. Si necesita ayuda con la ropa, comuníquese con la FSS y la Coordinadora de participación familiar y comunitaria.

Asistencia: Política de Ausencias/Inicio/Salida

Asistencia / Ausencias

Reconocemos que la asistencia regular y llegar a la escuela a tiempo es vital para el éxito de su hijo en el logro de las Metas de Preparación Escolar. Para aprovechar al máximo la programación educativa, social y emocional, los niños deben llegar a tiempo todos los días. La asistencia es la cantidad de días que un niño está físicamente dentro del salón de clases del sitio. Las investigaciones muestran que una buena asistencia ayudará a que sus hijos tengan un buen desempeño en la escuela primaria y en el futuro. Este es un buen momento para empezar a desarrollar el hábito de una buena asistencia.

Entendemos que hay días en los que puede que no sea posible asistir. Las ausencias deben clasificarse como justificadas o injustificadas y se debe documentar el motivo de la(s) ausencia(s). Los padres/tutores deben notificar a la FSS o al personal del sitio dentro de la primera hora de la sesión de clase sobre las ausencias del niño. En caso contrario, la FSS realizarán una llamada de cortesía o un mensaje de texto. Si no pueden comunicarse con la familia, la ausencia se considera injustificada; hasta que se pueda documentar la verificación de la ausencia justificada.

Las ausencias justificadas se pueden clasificar como:

- Enfermo – Niño enfermo (fiebre, vómitos, diarrea); El niño debe ser autorizado las 24 horas.
- Exclusión médica: exclusión a corto plazo debido a requisitos de salud, medicación o condición de salud.
- Mejor interés: no puede exceder los 10 días (aproximadamente 1 semana y media) en un año del

programa y debe usarse cuando: un niño está ausente para asistir a visitas ordenadas por el tribunal con otro padre o debido a un acuerdo mutuo entre ambos padres y un El niño está ausente para irse de vacaciones en familia.

- Otro – Enfermedad: Una ausencia debido a una enfermedad del hermano, padre o tutor del niño.
- Otros: Muerte en la familia, emergencia familiar o feriados religiosos/culturales. La solicitud de feriado religioso/cultural debe comunicarse al FSS/maestro con anticipación. La familia debe completar media hoja que documente la festividad religiosa/cultural. Otros también incluyen visitas por orden judicial.
- Preocupación comunitaria: cierre de PLN debido a un desastre natural/comunitario, cierre o cierre. Esto también puede incluir orientación de los CDC, y se considerarán socios federales y estatales con respecto a la seguridad de los niños, las familias y el personal del programa.

Las ausencias injustificadas se clasifican en:

- El niño no tenía ganas de ir a la escuela.
- Desperté tarde (padre o hijo)
- Los padres no tenían ganas de llevar a sus hijos a la escuela.
- Ningún adulto recogerá a los niños de la escuela.

Los formularios de informe de ausencia están disponibles en cada salón de clases para que los padres los completen y anoten el motivo de la ausencia. Los padres/tutores deben ser específicos al registrar los motivos de las ausencias (es decir, gripe, fiebre, vómitos, etc.). El padre/tutor debe proporcionar una firma completa y proporcionar documentación de respaldo sobre la ausencia para garantizar una categorización adecuada. Recuerde que no se aceptan explicaciones generales como enfermedad, malestar, personales, etc. Si un padre/tutor no está seguro de cómo registrar la ausencia, consulte con el FSS o con el maestro de su hijo.

En el caso de niños con ausencias excesivas e injustificadas, se puede dar de baja del programa a un niño si está en la escuela menos del 85% de los días escolares regulares. Una tasa de asistencia mensual inferior al 85% puede desencadenar el desarrollo de un plan de asistencia.

Tenga en cuenta que cuatro ausencias injustificadas seguidas activarán un plan de asistencia que puede incluir el despido.

Política de asistencia modificada

Esta declaración describe nuestra política sobre asistencia modificada para niños inscritos en nuestro programa Early Head Start o Head Start.

Asistencia modificada:

- Un niño asiste menos horas o días de operación regulares para su tipo de clase inscrito.
- Los ejemplos incluyen asistir parte del día, asistir menos días a la semana que sus compañeros de clase o una combinación de ambos.

Razones permitidas para la asistencia modificada:

1. Programa de Educación Individualizado (IEP) o Plan de Servicios Familiares Individualizados (IFSP):

- La asistencia modificada debe documentarse en el IEP o IFSP activo del niño.

2. Arreglos de custodia:

- Es posible que sea necesario modificar la asistencia para adaptarse a los acuerdos de custodia ordenados por el tribunal.

Nota importante:

- La asistencia modificada por motivos distintos a los enumerados anteriormente puede considerarse una suspensión o expulsión.
- Nuestro programa no puede expulsar ni cancelar la inscripción de un niño debido a su comportamiento.
- Nuestro programa no puede alentar ni persuadir a los padres o tutores legales de un niño a que lo recojan prematuramente debido al comportamiento del niño antes de que termine el día del programa.

Llegada

Cuando deje a su hijo a la hora de inicio designada, su hijo recibirá un control de salud diario por parte del maestro. Esto consiste en la toma de temperatura y una observación rápida de pies a cabeza para detectar signos y síntomas de enfermedad. El personal se comunicará con los padres para ver si hay alguna inquietud que puedan tener sobre el niño (por ejemplo, el niño no durmió bien). Luego, los padres/tutores deben registrar a los niños con la hora exacta de aprobación en su contrato y con una firma completa en el registro de entrada/salida después de que el personal complete el control de salud. Los niños deben ser dejados a tiempo para evitar interrumpir la rutina del salón de clases.

Partida

Los niños deberán ser recogidos en el centro según lo acordado en su horario contratado. Los cambios a las Tarjetas de Emergencia del niño deben realizarse en persona. Para la seguridad de su hijo, solo los padres/tutores con custodia y los adultos autorizados (aquellos que figuran en las tarjetas de emergencia) pueden firmar la salida o retirar a un niño de un salón de clases/sitio. El nombre completo que aparece en las tarjetas de identificación de la persona debe coincidir con la tarjeta de emergencia del niño. Se solicitará una identificación con fotografía si el personal de PLN no está familiarizado con el adulto que recoge al niño. A las personas menores de dieciocho (18) años no se les permitirá registrar la entrada o salida de los niños a menos que la persona sea el padre con custodia o el tutor legal del niño. Para la seguridad de su hijo, no se harán excepciones a esta política.

Los niños deben ser recogidos del sitio a tiempo o dentro de los cinco (5) minutos de la hora de salida. Después de cinco (5) minutos, el personal de PLN:

- Llame a los padres a casa o al trabajo, utilizando los números de teléfono proporcionados por los padres en la tarjeta de emergencia.
- Llame a otros contactos de emergencia que figuran en la tarjeta de emergencia.

Si no se recoge al niño dentro de una hora después del cierre del centro, y/o no se puede localizar a nadie en el contacto de emergencia, el programa entregará al niño al departamento de policía local y lo entregará.

Consecuencias por recoger tarde

- Primer recogida tardía
 - El maestro hablará con los padres sobre la Política de Recogida Tardía de Head Start de PLN. Los padres firmarán el formulario de recogida tardía indicando que comprenden la

política.

- Segunda recogida tardía
 - El supervisor del área hablará con los padres sobre la política de recogida tardía de Head Start de PLN. Los padres firmarán el formulario de recogida tardía indicando que comprenden la política.
- Tercera recogida tardía
 - A los padres se les entregará un formulario de recogida tardía para que lo firmen. El maestro y el supervisor de área organizarán una conferencia con los padres, el maestro, FSS, el supervisor de área, el equipo de ERSEA, FCEC y el gerente/director del programa (según sea necesario) para crear un plan de acción que garantice que la familia tenga el apoyo adecuado para elegir. sus hijos lleguen a tiempo. Este plan de acción identificará estrategias que apoyarán a la familia para garantizar que el horario de recogida sea constante.

Custodia compartida

A las familias con acuerdos de custodia compartida se les pedirá que proporcionen una copia del acuerdo para tenerlo en el archivo. Si la custodia de los niños se comparte conjuntamente, los niños serán entregados a cualquiera de los padres como se describe en los acuerdos. Si no hay acuerdo, el niño será entregado a cualquiera de los padres o a cualquier adulto indicado en la tarjeta de emergencia proporcionada por cualquiera de los padres.

Si surgen desacuerdos entre los padres relacionados con quién puede recoger al niño, el personal seguirá todos los procedimientos descritos en las órdenes judiciales. Después de esto, si surgen más desacuerdos, se pedirá a los padres que regresen al tribunal para obtener una aclaración.

Terminación del programa

PLN considerará cuidadosamente la situación de una familia antes de tomar la decisión de cancelar sus servicios. Si se cancelan los servicios, los padres/tutores recibirán recursos o referencias donde pueden buscar más ayuda.

Condiciones en las que se pueden dar por terminados los servicios:

- Cuatro ausencias consecutivas injustificadas (en el caso de ausencias excesivas de un programa, se desarrollará un plan de asistencia).
- Falsificación de información o documentos (usar a sabiendas información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que de otro modo no tendrían derecho a recibir).
- No cooperar con un requisito del programa (violación de las políticas y procedimientos del contratista). Por ejemplo, notificación de TB a los 30 días de inscripciones y seguimiento de requerimientos de Salud.
- No cumplir con los planes de seguridad o intervención.
- Creación de un ambiente inseguro al hacer cualquiera de las siguientes cosas: traer armas a los terrenos escolares, posesión y/o bajo la influencia de drogas o alcohol, robo, destrucción intencional de propiedad.
- Cualquier conducta por parte de padres/tutores o familiares que resulte en daño a los niños, al personal y/u otros padres/tutores.

- Comportamiento inapropiado (es decir, agresión, acoso) hacia los niños, el personal y/u otros padres/tutores.
- Falta de pago de cuotas familiares (si corresponde) antes del día 7 del mes.
- Incumplimiento del horario contratado.
- Recogidas tardías excesivas.

Salud mental

El Coordinador de Salud Mental está disponible en cada centro mensualmente. La información de contacto está publicada en el centro, en caso de una emergencia. El Coordinador de Salud Mental está disponible para conectarse con los padres que tengan preguntas sobre inquietudes de comportamiento, servicios de salud mental, etc.

Los padres pueden comunicarse con el Coordinador de Salud Mental, el Maestro, el Supervisor de Área o el Especialista de Servicios Familiares en el sitio de su hijo para iniciar el proceso de una derivación interna para ayudar a abordar las áreas de preocupación.

A través del proceso de derivación interna, el Coordinador de Salud Mental colabora con el personal de la escuela y los padres en el desarrollo de intervenciones, estrategias y un plan para apoyar la satisfacción de las necesidades del niño.

Niños con discapacidades

PLN garantiza que el enfoque educativo para niños con discapacidades sea apropiado para el desarrollo y esté individualizado según las necesidades de cada niño.

PLN ayuda a las familias a comprender la coordinación e integración de los servicios proporcionados por el programa para satisfacer las necesidades individuales de su hijo.

PLN participa en un proceso de colaboración con las Agencias de Educación Local (LEA) para garantizar que los niños con posibles retrasos en el desarrollo infantil sean examinados, evaluados y reciban los servicios necesarios de educación especial en la primera infancia.

PLN se compromete a garantizar que a los niños no se les niegue el acceso al programa debido a una discapacidad o su gravedad.

PLN garantiza que todos los niños serán evaluados para detectar problemas de desarrollo, sensoriales y de comportamiento, en colaboración con los padres, dentro de los 45 días calendario posteriores al ingreso del niño al programa.

PLN se compromete a brindar servicios inclusivos a los niños con discapacidades inscritos en nuestros sitios. Este modelo es consistente con la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA); que exige la prestación de servicios en el entorno menos restrictivo (LRE) para cada niño en particular.

Apoyo al comportamiento positivo

PLN utiliza un enfoque de apoyo al comportamiento positivo para ayudar a los niños a desarrollar comportamientos prosociales.

El apoyo al comportamiento positivo es un proceso que guía el aprendizaje del autocontrol, el respeto

por los demás y la responsabilidad de ayudar a los niños a aprender este proceso. En los sitios de PLN EEP existen las siguientes pautas de comportamiento:

- Los niños ayudan a establecer reglas y límites claros y concisos en el aula.
- Los adultos dan instrucciones positivas; refuerzo/atención.
- Los adultos refuerzan el comportamiento apropiado.
- Los adultos anticipan y redirigen comportamientos inapropiados.
- Los adultos dan recordatorios visuales verbales de expectativas, reglas y límites.
- Los adultos utilizan la ignorancia estratégica.
- Los adultos alentarán a los niños a respetar a otras personas y a la propiedad.
- Los adultos ayudarán a los niños cuando estén frustrados, los involucrarán en juegos cooperativos con otros y compartir y turnarse con los demás.
- Los adultos ayudan a los niños a usar palabras para expresar enojo, resolver conflictos y expresar necesidades y deseos.
- Los adultos ayudarán a los niños en el proceso de resolución de conflictos.
- Los adultos pueden retirar a un niño de una actividad si persisten los comportamientos inapropiados y ayudar al niño a encontrar una actividad adecuada en la que participar.

Comportamiento desafiante

Si un niño muestra comportamientos serios y persistentes, el personal trabajará con las familias para desarrollar e implementar un plan de comportamiento positivo individualizado para brindar apoyo al niño para que pueda experimentar el éxito en la escuela.

Cuando los niños representen un peligro para ellos mismos o para los demás, se llevará a cabo una reunión inmediata dentro de las 24 horas posteriores al incidente para desarrollar un plan de seguridad. Se pedirá a los padres que participen en una reunión con el maestro, el supervisor de área, el coordinador de educación, el coordinador de salud mental y el coordinador de discapacidad para ayudar a documentar claramente todos los intentos de garantizar el éxito del niño en la escuela. En circunstancias extraordinarias, se considera que los casos representan una amenaza grave a la seguridad y se han adoptado todos los medios posibles para garantizar la seguridad de los niños y los maestros, y se puede modificar el horario de un niño.

Excursiones

Se pueden realizar excursiones a pie durante todo el año. La participación en el sitio varía. Para garantizar la salud y seguridad de su hijo, se aplican las siguientes pautas:

- Los padres/tutores serán notificados al menos con dos semanas de antelación.
- Los padres/tutores deben autorizar a sus hijos a participar en dichas excursiones, ya que las excursiones externas requieren transporte.
- A los hermanos no se les permite asistir a excursiones.
- Los padres/tutores pueden ser voluntarios y asistir a la excursión; deben cumplir con los requisitos de voluntariado, incluida la finalización de los formularios de permiso.
- Los padres/tutores no pueden registrar la entrada o salida de su hijo durante la excursión mientras la clase esté fuera del sitio. Los niños deben firmar la salida al regresar al sitio.
- Por favor no envíe ningún almuerzo o comida con el niño. Las comidas serán proporcionadas por PLN (si corresponde).

- Llegue a tiempo al sitio el día de la excursión.

Celebrando ocasiones especiales con niños

PLN ECE no permite la celebración de ocasiones especiales en el lugar. Esta política está diseñada para apoyar la salud, la seguridad y el bienestar emocional de todos los niños en los sitios. No hay excepciones a esta política.

PLN ECE tiene un evento de promoción al final de cada año del programa. Tenga en cuenta que PLN no permite la distribución de invitaciones para actividades/eventos fuera del sitio en el campus del sitio.

Centros de Educación Temprana Para Los Niños

** Sitios de Early Head Start: espacios para niños de 6 semanas a 3 años (el espacio es limitado)*

Tina and Rick Caruso*
845 E. 6th Street
Los Angeles, CA 90021
213-250-4800
Ext. 650 or 652

Keck
1521 W. 3rd Street
Los Angeles, CA 90017
213-250-4800 Ext. 660

Cypress Park*
1145 Cypress Avenue
Los Angeles, CA 90065
213-250-4800 Ext. 630

Family & Community
Engagement Coordinator
5000 Hollywood Blvd
Los Angeles, CA 90027
213-250-4800 Ext. 619

Hollywood
5000 Hollywood Blvd. Los Angeles,
CA 90027
(213) 250-4800 Ext. 623

Vine*
1147 Vine Street
Los Angeles, CA 90038
213- 250-4800 Ext. 671

Magnolia*
2828 Magnolia Blvd.
Burbank, CA 91505
213-250=4800 Ext. 610

Western Early Head Start*
1014 N. Western Ave.
Los Angeles, CA 90029
213-250-4800