



NORTHWEST MICHIGAN
Community Action Agency

2026-2027 **Manual Familiar**



Esta página se dejó intencionadamente en blanco

Índice	
Filosofía del Programa NMCAA	5
Compromiso de la NMCAA con las familias	5
Desarrollo infantil y familiar.....	5
Confidencialidad	5
Información Personal Identificable	5
Informes de licencias	5
Bienvenido	6
Opciones de programa	7
¡Ayúdanos a llenar nuestras aulas - ¡Corre la voz!.....	8
Procedimiento de Reclamación de los Programas de Desarrollo Infantil y Familiar de NMCAA.....	8
Membresía y Consejo de Políticas del Comité de Padres/Tutores de Head Start	9
Gran comienzo en calidad.....	9
Política de Selección y Supervisión de Voluntarios	9
Política de Notificación Obligatoria del Personal y Voluntarios.....	11
Asociaciones entre familia y cuidador: Participar en el aula	13
Participación de padres/tutores	13
Aplicación móvil Learning Genie	14
Head Start/GSRP/Preparación escolar de Strong Beginnings-Visitas domiciliarias y reuniones de padres y profesores....	14
Grupos de Participación de Padres/Tutores	15
El proceso de asociación familiar	15
Plan de Competencia Cultural	17
Declaración del currículo Head Start Preschool/GSRP/Strong Beginnings.....	17
Curriculum Areas	18
Objetivos de preparación escolar para Head Start Preschool/GSRP/Strong Beginnings School	18
La preparación escolar comienza con la salud.....	19
Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano.....	20
Plan de Salud para el Desarrollo Infantil y Familiar de la NMCAA	20
Asistencia	21
Política de admisión, retirada, tasas y exclusión	21
Rutina de Tiempo de Silencio para los Programas Escolares	22
Orientación para el baño	22
Horario diario típico.....	22
Aviso de Medición de Programa a Padres o Tutores.....	23
Cribado, observaciones y evaluaciones del desarrollo	23
Necesidades Especiales.....	24
Alianza de Familias de Michigan.....	24
Política de Orientación de los Programas para Niños y Familias de la NMCAA	24
Cosas buenas para recordar.....	25
Currículo de Crianza: Vuestro Camino Juntos	26
Disciplina® consciente en nuestra programación.....	26
Técnicas de relajación para aumentar la calma y el afrontamiento.....	26
Supervisión activa	27
La prevención de lesiones comienza en casa	27
Formas seguras de vestir a tu hijo para el colegio	28
Traer objetos de casa	28
Seguridad peatonal.....	29

Seguridad del Programa	29
Simulacros de seguridad	30
Política Meteorológica	30
Cierres de emergencia en las aulas	30
Orientación sobre la calidad del aire y actividades al aire libre para las escuelas.....	30
Preguntas y respuestas	31
Periodos en los que el centro está cerrado	32
Solicitud de identificación.....	32
Liberación de niños a adultos autorizados y no autorizados/desconocidos	33
Cuestiones de custodia de menores	33
En Especie	33
Procedimiento de emergencia	34
Evacuación por incendios	34
Tornado u otros fenómenos meteorológicos - Refugio en el lugar	35
Corte de luz.....	35
Otros eventos naturales o causados por el ser humano	36
Plan de Accidentes/Lesiones Graves	36
Incidente, accidente, herida, incidentes, enfermedad, muerte, incendio reportando a MiLEAP	37
Política y procedimientos para la notificación de accidentes, lesiones, incidentes y enfermedades.....	37
Qué hacer cuando tu hijo está enfermo	42
Enfermedades transmisibles y contagiosas	43
Política de Enfermedades Transmisibles para Personal y Voluntarios	43
Información sobre Higiene Sanitaria de la NMCAA	44
Política contra los piojos de la cabeza.....	44
Información sobre el formulario de autorización de medicamentos	45
Guía de Autorización de Medicamentos.....	46
Información sobre autobuses	47
Sistema de Transporte del Condado	48
Política de recogida de padres	48
Política de Celebración de Estudios	48
Guía de Política de Estudios para Celebraciones.....	49
Política de Animales y Mascotas.....	50
Evaluación del Crecimiento del Programa.....	51
Plan de Nutrición Infantil Temprana de la NMCAA	51
Información sobre el Programa de Alimentación de MDE	52
Declaración de No Discriminación del USDA	53
No fumar	53
Plan Integrado de Manejo de Plagas.....	54
Notificación anual de reclasificación posible de pesticidas	54
Código QR NMCAA	55
Mapa del área del condado 10 de la NMCAA y direcciones principales de las agencias	56
Números de la línea directa de crisis	56
Se busca ayuda	57
Piedras angulares de la cultura.....	58
Misión, Visión y Método de la NMCAA	59
Declaración de Misión Nacional de Head Start	59

Filosofía del Programa NMCAA

Creemos que los niños necesitan familias fuertes para desarrollarse como adultos maduros que sean miembros productivos de la sociedad. Nuestro objetivo es cuidar a las familias. Buscaremos todo el apoyo disponible y defenderemos lo necesario para que los niños de cada familia tengan éxito en la escuela y más allá.

Compromiso de la NMCAA con las familias

En NMCAA, creemos que cada niño y familia merece sentirse bienvenido, respetado y apoyado. Valoramos las experiencias y fortalezas que aporta cada familia y nos esforzamos por crear un entorno cálido y receptivo donde las familias se sientan conectadas y se animen a participar en nuestra comunidad.

De acuerdo con la Sección 654 de la Ley Head Start, nuestro programa no discriminará por raza, credo, color, origen nacional, sexo, afiliación política o creencias en todos los programas, proyectos y actividades operadas.

Desarrollo infantil y familiar

Los programas de la NMCAA en la primera infancia promueven el desarrollo infantil mediante servicios que apoyan la educación temprana, aprendizaje, salud, seguridad y bienestar familiar.

Confidencialidad

Los programas de NMCAA Head Start/GSRP/Strong Beginnings valoran y respetan la privacidad de todas las familias, niños, cuidadores y personal. El personal educativo solo hablará contigo sobre información sobre tu hijo. A veces puede que sientas la necesidad de hablar de asuntos personales con el profesor de tu hijo. La información privada no se compartirá fuera de la Agencia sin su permiso por escrito, salvo cuando sea necesario para cumplir con los requisitos legales, regulatorios o del programa descritos en el Aviso Anual. Las familias también respetarán los derechos de los demás al visitar el centro y asistir a las actividades del programa. Por favor, absteneos de hablar de cualquier conversación, comportamiento o información sobre el personal y la familia entre niños fuera del aula.

Aviso anual y procedimientos para proteger la información personal identificable

Los Programas de Primera Infancia de NMCAA están comprometidos con la protección de la privacidad familiar.

- Para servir mejor a los niños y a las familias, la NMCAA puede compartir información entre los programas de la NMCAA en función de la necesidad de saberlo. Esto ayuda a coordinar los servicios, hacer derivaciones, reducir duplicaciones y garantizar que las familias reciban el apoyo y los recursos disponibles. La NMCAA también está obligada a compartir cierta información con el Estado de Michigan para la administración de programas, la elaboración de informes, la coordinación de servicios y el cumplimiento de los requisitos del programa.
- Toda la información se maneja de forma segura y conforme a las leyes de privacidad y confidencialidad aplicables. La NMCAA solo divulga la cantidad mínima de información necesaria para cumplir con el propósito de la divulgación. Algunas divulgaciones pueden darse para compartir información el consentimiento de los padres, mientras que otras divulgaciones pueden ocurrir según lo permitan o lo exijan la ley.
- Las familias que deseen optar por no compartir información para la coordinación de servicios del programa NMCAA deben contactar con su Especialista en Familias.

Una copia completa del Aviso Anual y Procedimientos para Proteger la Información Personal Identificable (PII) está disponible en www.nmcaa.net. Se proporcionará una copia impresa a petición.

Informes de Inspección de Licencias

Los informes de inspección de licencias están disponibles para las familias en

www.michigan.gov/michildcare.

Por favor, pide al profesor que utilice un ordenador o un iPad para consultar estos informes si lo desea.

¡BIENVENIDO!

De nuestra familia a la tuya

Queridas familias,

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

Tanto si eres un futuro padre o si inscribes a un niño en uno de nuestros programas de bebés, niños pequeños o preescolares, nos sentimos honrados de formar parte de tu camino. Gracias por elegir colaborar con nosotros para darle a tu hijo un comienzo fuerte y alegre.

En NMCAA, nos esforzamos por crear espacios donde cada niño y familia se sienta seguro, apoyado y verdaderamente visto. Te invitamos a compartir las tradiciones, valores y esperanzas de tu familia; estas ideas nos ayudan a adaptar nuestro cuidado y aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de tu hijo.

El compromiso familiar está en el centro de todo lo que hacemos. Tu voz y participación ayudan a moldear nuestro programa y a garantizar que siga siendo receptivo y significativo. Ya sea leyendo con tu hijo en casa, acompañándonos en actividades en clase, asistiendo a eventos familiares o formando parte del Consejo de Políticas, hay muchas formas de implicarse, grandes o pequeñas. Nos vemos donde estés.

Estamos emocionados de conocerte a ti y a tu hijo. Creemos en el poder de las relaciones y esperamos con ilusión un año lleno de conexión, crecimiento y descubrimiento—para tu hijo y para toda tu familia.

Por favor, no dudes en contactar con ellos si tienes preguntas, dudas o ideas. Estamos aquí para apoyarte en cada paso del camino.

Atentamente,

Shannon Phelps (madre de Klayton y George)

Director de Desarrollo Infantil y Familiar

Melanie Chaney (madre de Henry, Ellery y Enslee)

Presidenta del Consejo de Políticas Parentales

231-947-3780 o 800-632-7334

www.nmcaa.net

Opciones de programa

Todas las opciones de programas están diseñadas para incluir a niños de todas las capacidades.

Colaboraciones Head Start Child Care

- Los programas comienzan en septiembre y terminan en mayo o junio
- Los niños inscritos reciben los servicios Head Start en su centro de guardería.
- Las familias reciben reuniones entre padres y profesores y se les ofrecen visitas domiciliarias para apoyar a los padres o tutores en el fortalecimiento de las habilidades de preparación escolar de sus hijos.
- Los proveedores de cuidado infantil están formados para ofrecer servicios Head Start en su centro de cuidado infantil o en su hogar autorizado.
- Los profesores de guardería reciben apoyo en sus esfuerzos por ofrecer una planificación individualizada de las lecciones según el nivel de capacidad de cada niño, utilizando la herramienta de evaluación GOLD y la participación de padres o tutores.
- Los niños están en un solo lugar todo el día, lo que es más fácil para los niños y para los padres/tutores.

Escuela Infantil Head Start (HS)

- Los centros están abiertos las 7 horas del día, 4 días a la semana.
- Las familias reciben 2 reuniones entre padres y profesores y 2 visitas domiciliarias para la preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y terminan en mayo o junio
- Ofrece servicios integrales de educación infantil, salud y nutrición
- Oportunidades de Participación Familiar
- Los padres o tutores pueden transportar a sus hijos hacia y desde el centro.
- Puede que haya opciones de transporte disponibles para tu hijo.

Buenos comienzos (SB) Niños de 3 años

- Los niños deben tener 3 años antes del 1 de septiembre
- Los centros abren las 7 horas del día, 4 días a la semana
- Las familias reciben 2 reuniones entre padres y profesores y 2 visitas domiciliarias para la preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y terminan en mayo.
- Oportunidades de Participación Familiar
- Puede que haya opciones de transporte disponibles para tu hijo.

Gran Programa de Preparación para el Inicio (GSRP) para niños de 4 años

- Los niños deben tener 4 años antes del 1 de septiembre
- Los centros están abiertos las 7 horas del día, 4 días a la semana.
- Las familias reciben 2 reuniones entre padres y profesores y 2 visitas domiciliarias para la preparación escolar.
- Los programas comienzan en septiembre y terminan en mayo.
- Oportunidades de desarrollo familiar y servicios de apoyo
- Puede que haya opciones de transporte disponibles para tu hijo.

¡Ayúdanos a llenar nuestras aulas - ¡Corre la voz!

¡Necesitamos tu ayuda! Como familia inscrita, podéis ayudarnos a difundir todas nuestras oportunidades de desarrollo infantil de 0 a 5 años. Por favor, comparte información sobre nuestras opciones de programa con otras familias y anímalas a completar un formulario de interés online en www.nmcaa.net o llamarnos para pedir cita con un especialista en reclutamiento. Tus esfuerzos por compartir los beneficios de estos programas con otros ayudarán a nuestro programa y tendrán un impacto en la vida de un niño.



¡Siempre estamos aceptando solicitudes! ¡Usa el Código QR para empezar la solicitud hoy mismo!

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 Reclamación de los Programas de Desarrollo Infantil y Familiar de la NMCAA

Las quejas no resueltas sobre los programas de desarrollo infantil de la NMCAA serán remitidas al Director de Desarrollo Infantil y Familiar y/o al Director Ejecutivo.

- Si eres padre o madre de GSRP o Strong Beginnings y no estás satisfecho con el servicio de la NMCAA, puedes ponerte en contacto con la oficina local del ISD.
- Se hará todo lo posible por 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 completado, se programará una entrevista con el denunciante en un plazo de 30 días laborables. Se enviará un Aviso de Revisión de Quejas al demandante con más información.
- Asistentes:
 - Cualquier miembro del personal relevante
 - Representante del Comité Ejecutivo del Consejo de Políticas
 - El demandante, con apoyo, puede elegir.
- La queja será revisada y se tomarán las medidas adecuadas. El aviso de esta acción se enviará por correo al demandante en un plazo de 5 días laborables.
- Si el demandante desea una revisión más detallada, todos los documentos relacionados con la queja serán remitidos al Director Ejecutivo de la Agencia con una solicitud de revisión por el comité correspondiente de la Junta Directiva de la NMCAA. Las acciones tomadas por la Junta se considerarán definitivas.

Este procedimiento se publicará en todos los centros para que los padres y miembros de la comunidad puedan acceder.

Este Procedimiento de Reclamaciones forma parte del compromiso de la NMCAA de mantener estándares escritos de conducta que:

- Establecer y actualizar regularmente los procedimientos formales para divulgar, abordar y resolver cualquier conflicto de intereses—o apariencia de conflicto de intereses—por parte de miembros del órgano de gobierno, funcionarios, empleados de la agencia Head Start y consultores o agentes que presten servicios o bienes a la agencia;
- Atender quejas, incluidas las investigaciones cuando sea apropiado; y
- En la medida de lo posible y apropiado, y a discreción del órgano de gobierno, establezcan comités asesores para supervisar las responsabilidades clave relacionadas con la gobernanza del programa y la mejora continua del programa Head Start.

Padre/Tutor de Head Start

Membresía en comités y Consejo de Política

HEAD START CONSIDERA A TODOS LOS PADRES/TUTORES COMO EL PROFESOR MÁS IMPORTANTE DE SU HIJO.

En Head Start, los padres y tutores desempeñan muchos papeles importantes y son socios vitales en el éxito del programa.

Comité de Padres/Tutores

Las reuniones de padres y tutores y las actividades de compromiso familiar ofrecen oportunidades que permiten a familias y personal trabajar juntos y aprender unos de otros, desarrollando resiliencia, factores protectores y logrando objetivos. Durante estas oportunidades, los padres tienen la oportunidad de participar en los resultados de participación familiar y comunitaria de Head Start Parent: Bienestar Familiar, Relaciones Positivas entre Padres e Hijos, Familias como Educadores de por Vida, Familias como Aprendices, Participación Familiar en Transiciones, Conexiones Familiares con Compañeros y Comunidad y Familias como Defensoras y Líderes.

El Comité de Padres de cada aula de Head Start y centro colaborativo de cuidado infantil elige a un representante para formar parte del Consejo de Políticas. Cada padre/tutor del Consejo de Políticas representa a un profesor de aula.

Consejo de Política

El Consejo de Políticas es el órgano rector del programa Head Start y actúa como la voz de los padres a la hora de tomar decisiones y aportar aportaciones al programa. El Consejo de Políticas está compuesto tanto por los padres/tutores de los niños actualmente inscritos como por 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 para el personal clave; Se solicita su opinión y se les da la debida consideración.

Los miembros electos del Consejo de Políticas son reembolsados por el cuidado infantil y el kilometraje recorrido desde su hogar hasta el lugar de la reunión. El Consejo de Políticas se reúne aproximadamente 10 veces al año y puede celebrarse de forma remota o presencial. Para cualquiera de estas opciones, los miembros electos del Consejo de Políticas pueden recibir el reembolso del cuidado infantil. Cuando las reuniones se realizan presencialmente, también se reembolsa el kilometraje de ida y vuelta desde casa hasta el lugar de la reunión.

Habla con el profesor de tu hijo, el especialista en participación familiar o el proveedor de cuidado infantil sobre cómo involucrarte.

¡Por favor, vea nuestro vídeo del Consejo de Políticas para más información!

<https://www.youtube.com/watch?v=icwq8iIeChI>

Gran comienzo en calidad

Great Start to Quality es el sistema de Michigan, que establece estándares de calidad y evalúa la calidad de los programas de atención y educación temprana. Great Start to Quality incluye 10 Centros de Recursos en todo el estado que colaboran con programas para tomar medidas que mejoren su calidad. Great Start to Quality también comparte información sobre los programas con las familias y ayuda a estas a seleccionar el programa adecuado para sus necesidades.

Política de Selección y Supervisión de Voluntarios

Política de la NMCAA: Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los niños bajo cuidado, la NMCAA evaluará a los voluntarios siguiendo los Estándares de Rendimiento del Programa Head Start, los requisitos del

Programa Great Start Readiness y las Normas de Licencias para Centros de Cuidado Infantil. Los voluntarios no tendrán contacto no supervisado con los niños a menos que hayan completado el proceso de verificación de antecedentes del cuidado infantil o hayan sido añadidos al Registro de Información Infantil por el padre o tutor. No se puede contar a los voluntarios en la proporción entre personal de guardería y niños.

Los voluntarios pueden incluir, pero no se limitan a, los siguientes: personal del ISD, consultores de salud mental, abuelos de acogida, ponentes invitados, becarios, personal ajeno al aula, familias en transición de EHS y padres/familiares de niños **inscritos**.

**** Los padres/tutores que pasan tiempo en el aula, fuera de los horarios habituales de entrega y recogida, se consideran voluntarios y deben completar la documentación requerida para la selección. ****

Procedimientos de cribado

- Todos los voluntarios supervisados recibirán una autorización del registro público de delincuentes sexuales (PSOR) **antes de** tener cualquier contacto con un niño bajo tutela. **Cualquier persona inscrita en el PSOR tiene prohibido tener contacto con cualquier niño bajo custodia.**
 - **EXCEPCIÓN:** Los consultores no supervisados 1755 (TRAVERSE HEIGHTS) que hayan completado el proceso de la CCBC y hayan sido considerados "elegibles" estarán conectados con la licencia identificada. Estos consultores cumplirán todos los requisitos de CCLB/Head Start/GSRP/Strong Beginnings. Estos consultores identificados, con permiso y reconocimiento del personal directivo, pueden quedarse solos con los niños.
 - TODOS los demás consultores del ISD y de salud mental seguirán los requisitos de la Política de Selección de Voluntarios y, cuando sean aprobados por el padre o madre y documentados en el Registro de Información Infantil, podrán reunirse con los niños a solas tras firmarlos para que salgan del aula.
 - Además de una autorización PSOR/CCBC, el centro revisará los formularios **anuales de formación de orientación previa al servicio para voluntarios** junto con el voluntario. Esto incluye la firma de la **Política de Notificación Obligatoria para Personal y Voluntarios** que reconoce la siguiente información:
 - La persona es consciente de que el abuso y la negligencia hacia los menores son ilegales.
 - La persona ha sido informada de las políticas del centro sobre el abuso y la negligencia infantil.
 - La persona sabe que es la denunciante obligatoria de abuso y negligencia infantil y está obligada por ley a denunciar inmediatamente los sospechosos de abuso y negligencia a los Servicios de Protección Infantil (CPS).
- **La autorización PSOR y la APOT deben completarse anualmente para los voluntarios que regresan. El proceso del CCBC debe seguirse conforme a los requisitos de la Oficina de Licencias para Cuidado Infantil.**
- Todas las copias, incluidas las originales, deben conservarse en el lugar hasta que la persona deje de ser voluntaria en el centro.

Instrucciones del PSOR

- Visita el [sitio web público nacional de delincuentes sexuales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos \(nsopw.gov\)](https://nsopw.gov)
- Escribe los voluntarios nombre y apellido en los cuadros de búsqueda por nombre. Luego haz clic en "búsqueda de nombre".
- Revisa los resultados de la búsqueda:
 - Las personas sin perfil o coincidencia en el PSOR pueden continuar con el proceso de voluntariado.
 - Las personas con un perfil detallado en el PSOR NO deben tener contacto con ningún niño bajo cuidado.
- **Imprime una copia de la pantalla de búsqueda, independientemente de los resultados del perfil y de la ubicación en el expediente del voluntario. Añade una fecha de búsqueda si es necesario.**

Voluntariado en el aula

- Los voluntarios con niños deberán hacer otros arreglos para su cuidado mientras son voluntarios. No podemos permitir que niños que no estén matriculados en esa clase en particular acompañen al voluntario.
- Todos los voluntarios deben proporcionar el cuidado y supervisión adecuados a los niños en todo momento.
- Todos los voluntarios deben actuar de manera que favorezca el bienestar de los niños.

- Los intereses voluntarios determinarán su papel en el aula.
- El personal deberá proporcionar orientación y expectativas claras con los voluntarios para ayudarles a desempeñar con éxito las tareas asignadas.

Política de Notificación Obligatoria del Personal y Voluntarios

El abuso y la negligencia de los niños son ilegales. Este documento detalla las políticas del programa sobre la [Ley de Protección Infantil](#), la notificación obligatoria y la negligencia infantil/abuso. El personal de Desarrollo Infantil y Familiar, el personal de los centros colaborativos de cuidado infantil, los consultores, los contratistas y los voluntarios del centro están obligados a denunciar y están obligados por ley a denunciar inmediatamente los sospechosos de abuso y negligencia a los Servicios de Protección Infantil.

Bajo sospecha de negligencia/abuso

Cuando se sospeche abuso y/o negligencia infantil, solo obtén la información necesaria para presentar una denuncia. Si un niño o adulto comienza a revelar información sobre abuso y/o negligencia, solo haga preguntas abiertas para evitar que el niño o adulto se lleve a cabo durante la conversación.

- Determinar si es necesario presentar un informe a la **Oficina de Licencias de Cuidado Infantil (CCLB), al consultor del Distrito Escolar Intermedio/Programa de Preparación para el Gran Inicio/Comienzo Fuerte (ISD/GSRP) y/o a la Oficina de Head Start (OHS).**
- Los denunciantes obligatorios no intentan realizar su propia investigación antes ni durante el proceso oficial de investigación por parte de CCLB, CPS y/o OHS.
- En colaboración con las directrices de los Servicios de Protección Infantil, es mejor práctica evitar contactar con la familia al presentar un informe de CPS. Habla con tu supervisor para recibir orientación individualizada, según lo necesites.
- Si alguien sospecha que ha sido denunciado a los servicios sociales, el personal y los voluntarios le recordarán los requisitos obligatorios de denuncia para los proveedores de cuidado infantil.

Reportes a CPS

El personal de Desarrollo Infantil y Familiar, el personal de centros colaborativos de cuidado infantil, consultores, contratistas y voluntarios del centro (incluidos menores) son informantes obligatorios. Según la Ley de Protección Infantil, los Servicios de Protección Infantil (CPS) deben ser notificados **inmediatamente** cuando exista una causa razonable para sospechar abuso o negligencia infantil.

- Para realizar un informe y/o acceder a las directrices obligatorias, contacte con los Servicios de Protección Infantil de la oficina centralizada de admisión del Departamento de Salud y Servicios Humanos en el 1-855-444-3911 o realice un informe en línea en:

<https://www.michigan.gov/mdhhs/adult-child-serv/abuse-neglect/childrens/mandated-reporters>.

- Si se ha realizado un informe verbal, debe seguir un informe escrito. El formulario de Denuncia de Abuso o Negligencia Infantil Sospechosa o Real (DHS-3200) debe presentarse a CPS en un plazo de 72 horas.
- La persona que reporta debe notificar a la persona responsable o a la siguiente persona en la línea de supervisión (Supervisor/Coordinador, Gerente, etc.) de su hallazgo y que el informe ha sido realizado. La persona que reporta debe decidir informar, no el Supervisor/Coordinador/Gerente/etc. La persona que denuncia también deberá poner a disposición de su supervisor una copia del informe escrito o del informe electrónico. Informar de la situación a la administración u otra persona del personal no exime al empleado o voluntario de su obligación de reportar a CPS.

Reporte a la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil (CCLB)

- La Oficina de Licencias de Cuidado Infantil será notificada en un plazo de 24 horas por teléfono, fax o correo electrónico cuando:
 - Un niño se pierde o queda sin supervisión, o ocurre un incidente que implique una denuncia de contacto inapropiado en el centro. Se presentará un informe de incidente en el Portal de Registros de Información del Centro de Cuidado Infantil (CCHIRP) en un plazo de 72 horas.
 - El número de teléfono de la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil para toda nuestra región de servicio es 1-517-284-9730.
 - **Solo para el personal de los centros de cuidado infantil colaborativo:** En relación con el abuso y la negligencia infantil, el responsable colaborativo y basado en centros EHS debe ser notificado en un plazo de 12 horas desde la presentación de un informe en el Portal de Registros de Información del

Centro de Cuidado Infantil (CCHIRP) a la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil, o cuando se inicie una investigación especial por parte de la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil. Se mantendrá una conversación entre el Gerente y/o el Director sobre las acciones futuras.

Reportes a OHS e ISD/GSRP/Buenos comienzos

- El Director de los Programas de Primera Infancia de NMCAA debe presentar informes, según corresponda, al funcionario responsable del HHS (OHS) inmediatamente, pero no más tarde de siete días naturales, tras cualquier incidente significativo que afecte a la salud o seguridad de los participantes del programa, incluyendo como mínimo:
 - Cualquier informe sobre el cumplimiento de personal o voluntarios con leyes federales, estatales, tribales o locales que aborden el abuso y negligencia infantil o leyes que regulen a delincuentes sexuales.
 - Maltrato sospechoso o conocido de poner en peligro a un menor por parte de personal, consultores, contratistas y voluntarios.
 - El personal de administración recurrirá al formulario de Investigaciones Especiales y Informes de Salud Laboral para obtener requisitos adicionales de documentación al hacer seguimiento con la Oficina de Head Start.
 - El consultor ISD/GSRP debe ser notificado en un plazo de 24 horas tras iniciar una investigación especial iniciada por la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil para los programas financiados por el GSRP.

Seguridad de todo el personal del Centro Colaborativo de Desarrollo Infantil y Familiar

Para garantizar la seguridad de todo el personal del Centro Colaborativo de Desarrollo Infantil y Familiar y Cuidado Infantil que visite el hogar, la comunicación inmediata es fundamental. El personal de la NMCAA que trabaje directamente con la familia, incluyendo, pero no limitándose a, Especialistas en Participación Familiar, Especialistas en Familias Infantiles y cualquier otra persona que entre en el hogar, debe ser notificado el día que se haga el informe, para que todos estén al tanto de la situación. Los entrenadores también deben ser notificados de manera oportuna. El personal debe seguir la política de confidencialidad y no revelar ninguna información al personal que no sea necesario saberlo.

Almacenamiento de informes

Denuncia de abuso o negligencia infantil real o sospechosa-3200 Reportar almacenamiento:

- Guárdalos separados del archivo del niño en un archivador cerrado con llave.
- Los 3200 informes se guardan en un Archivo Confidencial SOLO para los Informes de los Servicios de Protección Infantil.
- Consulta el documento [de Archivos de Caída de Programas](#) para los niños que salen o terminan el programa.

Formación – Informes Inmediatos

La Formación sobre Derecho de Protección Infantil y Informes Obligatorios se realiza durante la Formación Anual de Orientación Previo, antes de trabajar con niños, y de forma anual. Los temas tratados incluyen la Ley de Protección Infantil, recursos informativos para informantes obligatorios, orientación y vídeos de formación sobre michigan.gov. Se anima a las personas a asistir a las oportunidades de formación obligatoria para denunciantes estatales y locales a medida que se ofrezcan.

Apoyo

El apoyo se ofrecerá a través de los siguientes dispositivos:

- Formación continua y exposición a las prácticas, planes de estudio y recursos familiares basados en fortalezas y sensibles al trauma utilizados por el programa.
- El personal de visitas domiciliarias y el personal supervisor disponen de prácticas reflexivas.
- Los Consultores de Salud Mental y el Responsable de Salud Mental y PFCE están disponibles para reflexionar sobre las prácticas actuales y las relaciones con las familias y así individualizar la planificación para todos los implicados.
- El Programa de Asistencia al Empleado (EAP) está disponible para todo el personal. Llama al 1-800-442-0809.
- Otros recursos pueden encontrarse en el documento [de Apoyo al Bienestar del Personal](#).

El personal de Desarrollo Infantil y Familiar, el personal de los centros colaborativos de cuidado infantil, consultores, contratistas y voluntarios del centro (incluidos menores) cooperarán con la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil y las agencias de Servicios de Protección Infantil.

La NMCAA hará todo lo posible para retener a los niños y familias afectados por este proceso.

Asociaciones entre familia y cuidador: Participar en el aula

Participar en el aula es una experiencia gratificante que beneficia a toda nuestra comunidad. Como primer y más importante profesor de tu alumno, tu presencia mejora significativamente el entorno de aprendizaje, ofreciendo un apoyo valioso tanto al personal como a todos los alumnos.

Aquí tienes algunas formas efectivas de asociarte con nosotros:

- **Sé un observador:** Tómate tiempo para observar, escuchar y entender la dinámica del aula. Experimenta la alegría de **ver cómo los niños aprenden a través del juego**. Al familiarizarte con las actividades diarias, te sentirás más conectado con el camino educativo.
- **Conecta a través del juego:** Sumérgete en actividades junto a tu hijo. Déjalos guiarte, lo que *fortalece vuestro vínculo* y fomenta su creatividad y confianza.
- **Colabora con el personal:** Echa una mano con las rutinas y actividades diarias. Nuestro profesorado valora mucho vuestra colaboración y ofrecerán orientación clara sobre cómo ayudar. Por la seguridad de nuestra comunidad, los **voluntarios siempre trabajan junto al personal** y nunca se quedan solos con los niños.
- **Apoyar a todos los estudiantes.** A medida que los niños se adaptan a la idea de compartir a sus familiares o cuidadores con sus compañeros en el colegio, es beneficioso hacerles saber que tu papel es **apoyar a todos sus compañeros** mientras haces voluntariado.
- **¡Te invitamos calurosamente a unírte a nosotros siempre que sea posible!** Nuestro equipo educativo está preparado con sugerencias específicas para que tu experiencia de voluntariado sea gratificante e impactante. Juntos, podemos crear un **entorno de aprendizaje vibrante y de apoyo** para todos los niños.

Participación de padres/tutores

Head Start/GSRP/Strong Beginnings no podrían existir sin la implicación e interés de padres y tutores. ¡Eres el profesor más importante de tu hijo!

Damos la bienvenida a todas las familias y buscamos una comunicación y alianzas respetuosas contigo. El personal involucrará a ambos padres/ tutores en la misma casa o en hogares separados para comunicaciones (teléfono/mensajes de texto), visitas domiciliarias, reuniones de padres y profesores, eventos familiares, reuniones de padres/tutores, talleres, socializaciones, reuniones individualizadas de manutención infantil y todas las ofertas de programas, salvo que se proporcione una "Orden de No Contacto". **Los padres no custodios (sin una orden de no contacto) recibirán** visitas domiciliarias separadas, reuniones entre padres y profesores y comunicaciones. Cuando es posible, fomentamos los beneficios de la coparentalidad, teniendo en cuenta el bienestar y el interés superior de los niños. Gracias a todos los que comparten su tiempo, ideas y fortalezas con el programa.

Involucrarse y apoyar el aprendizaje de tu hijo

Cuando padres y tutores participan en nuestro programa, ¡todos ganan! Tu implicación da a tu hijo una visión positiva de la escuela, ayuda al personal a apoyar mejor a tu familia y fortalece nuestra comunidad.

Lo mejor de todo es **que tu tiempo, aportaciones y participación cuentan directamente como contribuciones en especie**, que proporcionan un apoyo esencial para nuestro programa.

Formas de participar y ganar en especie

Aprender en casa

- **Actividades mensuales:** Los profesores comparten actividades divertidas basadas en *los objetivos del Currículo Creativo* a través **de Learning Genie** y calendarios mensuales. Completar estas oportunidades de aprendizaje en casa con tu hijo cuenta directamente para los **objetivos de In-Kind de nuestro** programa.
- **Ideas Familiares Personalizadas:** Puedes solicitar ideas personalizadas al profesorado para actividades educativas divertidas en casa, otra excelente forma de apoyar la experiencia integral de preescolar de tu hijo.

Compartiendo tu voz y orientación

- **Aportaciones del programa:** Comparte tus ideas, tradiciones familiares y comentarios usando el "*¿Qué opinas del programa?*" Formarse en el aula o hablar directamente con el personal. Tu orientación nos ayuda a mejorar continuamente la calidad del programa.
- **Roles de liderazgo:** Los padres/tutores de Head Start pueden participar en la toma de decisiones locales presentándose a las elecciones como **representantes del Consejo de Políticas** o apoyando a los actuales representantes. Tus horas de liderazgo y el tiempo de toma de decisiones cuentan como servicio en especie.

Conexión y voluntariado en el Centro

- **Participación en el centro:** Sé activo en tu centro compartiendo tus talentos, tradiciones culturales o tiempo de voluntariado. ¡El personal aprende de ti igual que tú aprendes de ellos!
- **Trabajo y comunidad: Conecta** con otras familias y personal para explorar formas en que cada persona puede ayudar. ¡No olvides también preguntar por **oportunidades de sustitución** remunerada si estás interesado en unirse a nuestro equipo!

Aplicación móvil Learning Genie

- Nuestro programa utiliza una herramienta llamada Learning Genie para comunicarse sobre tu hijo, necesidades familiares, eventos escolares, cierres de colegios, actividades de aprendizaje en casa, recursos para tu familia, oportunidades educativas, necesidades de salud y mucho más....
- Estamos entusiasmados de crear una conexión contigo y convertirnos en socios en la educación de tu hijo.
- Por favor, descarga el Genio Aprendiz Padre (¡asegúrate de que es el que es para padres!) y te guiaremos paso a paso. [Folleto de bienvenida - Métodos de invitación por correo electrónico y código parental \(inglés\)](#)



Head Start Preschool/GSRP/Preparación Escolar para Strong Beginnings

Visitas domiciliarias y reuniones de padres y profesores

Las visitas a domicilio son una parte valiosa de la experiencia Head Start/GSRP/Strong Beginnings. El personal educativo visita tu domicilio para:

- Establece conexiones entre el hogar y el aula para que haya vías de comunicación abiertas.
- Conoce más sobre tu hijo y tus esperanzas y sueños para él.
- Hablad sobre las oportunidades de aprendizaje en vuestro hogar y elidged un objetivo de preparación escolar que vosotros y vuestro hijo podáis trabajar juntos.
- Compartiremos la filosofía de nuestro currículo y discutiremos el progreso de desarrollo de tu hijo basándonos en la herramienta de evaluación utilizada a lo largo del año.
- La primera visita a domicilio programada entre agosto y noviembre y la segunda visita programada entre febrero y abril

¡Gracias por participar en las visitas domiciliarias! Son importantes para construir relaciones con los profesores de tu hijo y los FES (Especialistas en Participación Familiar) y para apoyar el éxito de tu hijo en la escuela y en la vida.

Las reuniones de padres y profesores son:

Una reunión programada que tiene lugar en el aula con el profesor de tu hijo y tú para discutir el crecimiento y desarrollo de tu hijo utilizando los datos de la herramienta de evaluación GOLD.

- Programado para diciembre/enero y en mayo. Las conferencias duran 45 minutos.

- Un momento para que hagas preguntas sobre la experiencia escolar de tu hijo y establezcas objetivos para su crecimiento continuo.

Si necesitas cancelar una visita domiciliaria o una reunión con profesores, por favor llama al centro para reprogramar. Llama o envía un mensaje directamente a tu FES si necesitas cancelar con ellos.

Grupos de Participación de Padres/Tutores

Cada centro tiene una reunión del comité asesor o del grupo de participación familiar 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, incluyendo el reclutamiento/matriculación, las observaciones en el aula y los datos de resultados infantiles, así como otros asuntos importantes para padres y tutores. El comité necesita que los padres o tutores formen parte del proceso de toma de decisiones que regula tu centro local. Se anima a todos los padres o tutores a asistir a estas reuniones.

Los distritos escolares intermedios colaboran con los programas para proporcionar un comité asesor de datos y un comité de preparación escolar que se reúnen periódicamente a lo largo del año.

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

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

El rango de funciones del comité incluye:

- Ayudar al programa a cumplir con los Estándares de Rendimiento de Head Start y el Plan de Seguridad y Preparación para Emergencias de la NMCAA.
- Identificar las necesidades de salud y bienestar de niños, familias, personal y comunidades a través de la Evaluación Comunitaria, la Evaluación de Necesidades Familiares, el Paquete de Solicitud, el proceso de objetivos familiares y la práctica reflexiva.
- Identificar barreras para la salud y el bienestar y encontrar apoyo para superarlas (físicas, mentales y dentales).
- Revisa las políticas y procedimientos actuales en relación con la salud y la salud mental.
- Construir alianzas comunitarias para facilitar el acceso a recursos y servicios adicionales de salud mental.
- Ayudar a los Programas de Desarrollo Familiar Infantil para identificar recursos de salud y bienestar dentro de la comunidad y así establecer relaciones de colaboración.
- Los ponentes invitados (familias, personal y profesionales) ampliarán nuestro conocimiento en sus áreas de enfoque.
- Actuando como defensores de la salud infantil dentro de la comunidad en general.

El proceso de asociación familiar

¡Enhorabuena por estar en nuestro programa! ¡Padres y tutores, sois los primeros y más importantes profesores de vuestros hijos!

Los profesores, los especialistas en participación familiar (FES) y tus especialistas en Reclutamiento y Salud son tus defensores y apoyan a tu hijo y familia durante todo el año. **El personal involucrará a ambos padres/ tutores en la misma casa o en hogares separados** para comunicaciones (teléfono/mensajes de texto), visitas domiciliarias, reuniones de padres y profesores, eventos familiares, reuniones de padres/tutores, talleres, socializaciones, reuniones individualizadas de manutención infantil y todas las ofertas de programas, salvo que

se proporcione una "Orden de No Contacto". **Los padres no custodios (sin una orden de no contacto) recibirán** visitas domiciliarias separadas, reuniones entre padres y profesores y comunicaciones. Cuando es posible, fomentamos los beneficios de la coparentalidad, teniendo en cuenta el bienestar y el interés superior de los niños. Gracias a todos los que comparten su tiempo, ideas y fortalezas con el programa.

Creemos en las sólidas alianzas familiares para ayudar a tu hijo a prepararse para el colegio y para que tú tengas resultados positivos para tu familia. Apoyamos las fortalezas y necesidades de toda tu familia, sin juzgar.

Tu(s) hijo(s) se benefician de tu implicación y nosotros aprendemos de ti.

El proceso de pareja familiar ofrece muchas oportunidades para ti:

- Participar en reuniones de padres y profesores; reuniones individualizadas según sea necesario; eventos divertidos de participación familiar y reuniones/talleres de padres y tutores según tus intereses.
- Se ofrecen recursos para el bienestar familiar, incluyendo seguridad, salud, salud mental y estabilidad financiera.
- Servicios individualizados para niños con discapacidad, según sea necesario.
- Reconocer las fortalezas de los padres o tutores y fomentar la confianza y las habilidades que fomentan el desarrollo infantil, el aprendizaje temprano y las habilidades de preparación escolar.
- Identificar las fortalezas o necesidades individuales de la familia y proporcionar o referirse a los recursos deseados.
- Realizar revisiones de salud.
- *Celebrar y trabajar juntos para tener una buena asistencia en el colegio.*
- 2 Visitas a domicilio con profesores - Centrarse en las fortalezas, desarrollo y habilidades de preparación escolar de tu hijo.
- 1 Visita domiciliaria (o más si se quiere) con tu FES centrándose en las fortalezas de tu familia y en cualquier necesidad que identifiques.
- Completar nuestras Encuestas Familiares – La Evaluación de Necesidades Familiares (realizada una vez) y la Herramienta de Resultados Familiares (realizada dos veces) ayuda a tu FES a celebrar las fortalezas de tu familia e identificar áreas en las que quieres apoyo. Tu FES te conectará entonces con recursos o referencias que desees.
- Colabora con tu FES para programar una visita domiciliaria centrada en "Círculos de Apoyo" (que te ayude a cuidarte bien), revisando la Evaluación de Necesidades Familiares y la primera Herramienta de Resultados Familiares como parte de la configuración de Objetivos/Enfoques Familiares.
- Cualquier área que identifiques como si quieres apoyo puede convertirse en un objetivo familiar durante tu visita domiciliaria de FES.
- Todas las oportunidades de programa, encuestas familiares y evaluaciones infantiles identifican fortalezas y necesidades familiares relacionadas con los Resultados de Participación de Padres, Familia y Comunidad de Head Start:
 - *Bienestar familiar, relaciones padre-hijo, familias como educadoras de por vida, familias como aprendices, participación familiar en transiciones, conexiones familiares con iguales y sus comunidades, y familias como defensoras y líderes.*

Help Me Grow (HMG) Michigan Wexford-Missaukee ISD es afiliado a Help Me Grow para que todas las familias de nuestros programas GSRP y de todo el condado puedan conectarse con Help Me Grow y acceder a servicios y recursos comunitarios locales en un solo lugar. Tanto si un padre tiene una preocupación como si quiere saber más sobre el desarrollo de su hijo, Help Me Grow puede ayudar. Para más información, visita www.helpmegrow-mi.org y haz clic en tu condado para empezar.

Plan de Competencia Cultural

En NMCAA Head Start, valoramos los orígenes, idiomas y tradiciones individuales que aportan las familias. Nuestro objetivo es crear un entorno acogedor donde cada familia sea respetada y apoyada. Creemos que cuando honramos quiénes son los niños y de dónde vienen, prosperan — tanto en la escuela como en la vida.

Nuestro Plan de Competencia Cultural ayuda a guiar cómo prestamos servicios de manera que respete y apoye la cultura, raza, etnia y religión de cada niño y familia. Reconociendo y respondiendo a las necesidades únicas de nuestros niños y familias inscritos, apoyamos el aprendizaje de los niños, las conexiones familiares y la preparación escolar.

Cómo apoyamos la cultura en el aula y en casa

En nuestras aulas encontrarás:

- Libros, muñecas y juguetes que reflejan diferentes culturas.
- Oportunidades para que los niños exploren alimentos de todo el mundo.
- Celebraciones e historias que honran una variedad de tradiciones familiares.
- Planes de clase semanales que incluyen aportaciones de familias: ¡tus ideas ayudan a moldear lo que hacemos!

Invitamos y animamos a las familias a compartir tradiciones, recetas, música, ropa e historias de casa.

Cuando participas, tu hijo ve celebrada su cultura y aprende a apreciar a los demás también.

Nos encanta cuando las familias visitan el aula para liderar una actividad o compartir algo especial.

Mantenemos a las familias informadas, implicadas y conscientes de nuestro compromiso cultural mediante:

- **Visitas a domicilio separadas según sea necesario: Se ofrecerán padres no custodios (sin una orden de no contacto)**
 - visitas domiciliarias separadas, reuniones de padres y profesores y comunicaciones. Cuando sea posible, fomenta los beneficios de la coparentalidad, teniendo en cuenta el bienestar y el interés superior del niño.
- Manuales y boletines familiares
- Eventos familiares y visitas a las aulas
- Reuniones de padres/tutores, visitas domiciliarias y conferencias
- Conversaciones cotidianas con profesores y personal

Nuestro personal recibe formación y coaching regulares para comprender y apoyar mejor las experiencias y antecedentes únicos de todas nuestras familias. Estamos aquí para aprender de ti y acompañarte en el camino de aprendizaje temprano de tu hijo.

También trabajamos estrechamente con cuatro distritos escolares intermedios (ISD) en nuestra área de servicio. Estas colaboraciones nos permiten:

- Ofrecer servicios de educación especial adaptados a las necesidades de cada niño.
- Recibe apoyo de Especialistas en Primera Infancia que observan las aulas y ayudan a garantizar que las culturas infantiles estén representadas y celebradas.
- Planifica actividades en el aula que reflejen a los niños y familias que actualmente están matriculados en nuestro programa.

Declaración del currículo Head Start Preschool/GSRP/Strong Beginnings

Los objetivos más importantes de nuestro currículo de preescolar son que los niños se lleven bien con los demás y se conviertan en aprendices entusiastas. Queremos que los niños sean independientes, seguros de sí mismos y aprendices curiosos. Les estamos enseñando a aprender, no solo en la escuela infantil, sino a lo largo de toda su vida. Lo hacemos creando experiencias de juego con propósito y productivas que ayudan a los niños a crecer en todas las áreas.

El Currículo Creativo se centra en desarrollar al niño en su totalidad proporcionando un entorno de aprendizaje y experiencias adecuadas para el desarrollo. En este entorno, los niños son observados y luego evaluados tres veces al año. Utilizamos objetivos/dimensiones científicamente investigadas en las áreas de social/emocional, física, lenguaje, cognitiva, alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales y artes.

Curriculum Areas

Las actividades que planificamos y la forma en que organizamos el aula cumplirán los objetivos de nuestro currículo y darán a tu hijo un buen comienzo en la escuela.

Social/Emocional - Las relaciones fuertes y positivas ayudan a los niños a desarrollar confianza, empatía y compasión para tomar decisiones positivas. Fomentar relaciones y formar parte de una familia escolar con una rutina y normas estructuradas apoyan la resiliencia de los niños, la sensación de seguridad y confianza. El desarrollo social y emocional es un proceso que los niños les ayudan a comprender, experimentar y gestionar las emociones.

Los niños aprenden a formar amistades, comunicar emociones, gestionar desafíos y desarrollar independencia, autoconfianza y habilidades de autorregulación, que les ayudan tanto en el éxito escolar como en la vida.

También promovemos la resiliencia de los cuidadores de niños.

Física , para mejorar las grandes habilidades musculares de los niños: equilibrarse, correr, saltar, lanzar y atrapar, y usar los pequeños músculos de sus manos para realizar tareas como abotonar, enfilear cuentas, cortar, dibujar y escribir.

Cognitivo : adquirir habilidades de pensamiento como la capacidad de resolver problemas, hacer preguntas y pensar lógicamente; ordenar, clasificar, comparar y contar, y usar materiales e imaginación para mostrar lo que han aprendido.

Lenguaje : usar palabras para comunicarse, escuchar y participar en conversaciones con otros, y ampliar el vocabulario de los niños.

Alfabetización – fomentar la ilusión por la lectura de libros y lo que están escuchando y aprendiendo, entender el propósito de la escritura escrita, reconocer letras y palabras, participar en momentos interactivos de lectura en voz alta, observar la impresión en el entorno y hacer preguntas sobre el significado de la escritura, y comenzar a escribir con un propósito.

Matemáticas – desarrollar una comprensión de las matemáticas permitiendo que los niños interactúen con materiales matemáticos en áreas de interés, introduciendo actividades centradas en matemáticas, utilizando vocabulario matemático para describir sus acciones y pensando, haciendo preguntas que hagan que los niños investiguen, jugando a juegos de lógica y creando historias para resolver problemas.

Ciencia : involucrar a los niños en el proceso de pensamiento científico, comprendiendo y estableciendo conexiones con los seres vivos, las propiedades físicas de los materiales y el entorno terrestre.

Estudios Sociales – enseñar a los niños a ser investigadores, pensadores críticos y miembros activos de una comunidad en el aula, y a entender cómo se relacionan con los demás.

Artes – para dar a los niños la oportunidad de dibujar, pintar, construir, moldear, tejer, dramatizar, cantar, bailar y moverse para que hagan nuevos descubrimientos e integren lo que están aprendiendo.

Objetivos de preparación escolar para Head Start Preschool/GSRP/Strong Beginnings School

Para ver los datos de la NMCAA sobre la preparación escolar preescolar, visite www.nmcaa.net

Dominio: Desarrollo perceptivo, motor y físico

Niños y adultos participarán en comidas familiares que fomentan relaciones, elecciones alimenticias nutritivas y hábitos alimenticios.

Dominio: Social Emocional

Los niños irán regulando cada vez más sus emociones y comportamientos para crear conexiones y gestionar sus interacciones con los demás.

Dominio: Lengua y Comunicación

Los niños entienden, siguen y utilizan herramientas sociales y de conversación adecuadas cuando interactúan con otros.

Dominio: Alfabetización

Los niños demostrarán una comprensión adecuada de los conceptos impresos y ampliarán su conocimiento del alfabeto.

Dominio: Aprendices de Doble Lengua

Los estudiantes de doble idioma mostrarán progresos en la comprensión, escucha y habla del inglés.

Área: Desarrollo de las Matemáticas – Cognición y Conocimientos Generales

Los niños usarán el juego para ampliar su comprensión de la representación simbólica en relación con conceptos matemáticos como los nombres de los números y la secuencia de cuentas.

Dominio: Enfoques para el aprendizaje Los niños demostrarán resiliencia, persistencia y habilidades para resolver problemas al completar tareas.

La preparación escolar comienza con la salud

Salud física: Los niños que acceden a la atención sanitaria continua tienen mejor asistencia y están más implicados en el aprendizaje. La asistencia constante ayuda a los niños a prepararse para la escuela. Rutinas como lavarse las manos y usar casco 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 el cuidado continuo por parte de profesionales 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 energía para aprender. Proporcionar tentempiés y comidas saludables ayuda a que el cuerpo de los niños crezca, dándoles 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 útiles para la lectura, la escritura y las matemáticas.

Sueño y descanso: Cuando los niños duermen lo suficiente, pueden prestar atención, recordar lo que aprenden y gestionar sus sentimientos. Cuando los cuidadores programan horarios para una siesta, descanso o actividades tranquilas, los niños pueden centrarse en el aprendizaje.

Desarrollo perceptivo: Cuando los niños usan sus sentidos para explorar, les ayuda a aprender sobre el mundo que les rodea. La capacidad de un niño para ver y oír afecta sus habilidades de lectura, escritura y habla y lenguaje. El cribado 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 se preocupan por ellos. 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 necesaria para aprender nuevas habilidades. Los niños también aprenden a gestionar sus sentimientos, pensamientos y comportamientos.

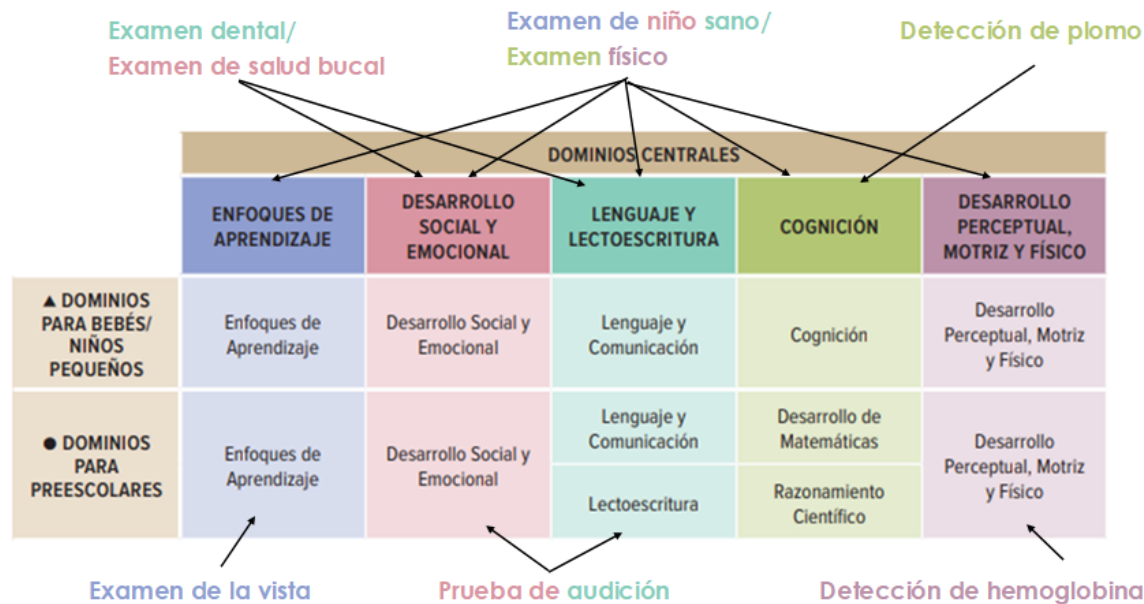
Relaciones de Cuidado y Respuesta: Las relaciones tempranas moldean el aprendizaje y desarrollo de los niños. Los niños prosperan cuando los adultos apoyan sus fortalezas y necesidades. Los adultos que responden ayudan a que los niños se sientan seguros y valorados y aprenden a llevarse bien con los demás.

Autorregulación: Los niños que pueden controlar sus sentimientos pueden aprender y jugar con sus compañeros. Son mejores para planificar, monitorizar y controlar su comportamiento. También pueden adaptarse a cambios en los horarios y rutinas.

Comportamiento prosocial: Los niños que se llevan bien con los adultos aprenden a trabajar juntos y a seguir las reglas. También pueden mostrar preocupación, compartir, turnarse y llegar a compromisos con otros niños.

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

Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano se conecta con todos los exámenes de salud de su hijo.



Plan de Salud para el Desarrollo Infantil y Familiar de la NMCAA

La Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan está comprometida con la protección de la salud de nuestros niños, familias, personal y comunidad. El siguiente plan de salud está diseñado en respuesta a las directrices del Departamento de Educación Permanente, Avance y Potencial junto con nuestros Estándares de Rendimiento Head Start, de acuerdo con las mejores prácticas de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, y pensando en el bienestar de todos.

NMCAA ofrece 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 lengua, y que apoyen el crecimiento y la preparación escolar de cada niño.

Nuestro programa ha establecido y mantiene un Comité Asesor de Servicios de Salud y Salud Mental que incluye a familias de Desarrollo Infantil y Familiar, profesionales y otros voluntarios de la comunidad.

NMCAA emplea Especialistas en Reclutamiento y Salud (R&H) para apoyar a las familias en sus necesidades de salud. Esto incluye determinar que la inmunización y el estado de salud están actualizados para los niños inscritos según el Cribado Temprano y Periódico de Cribado, Diagnóstico y Tratamiento (EPSDT). Esto ocurre dentro de los primeros 30 días tras la inscripción en Head Start o dentro de los 90 días posteriores a la inscripción en Head Start Anticipada por parte de su proveedor sanitario.

Además, los programas de Desarrollo Infantil y Familiar requieren que todos los niños realicen una evaluación de crecimiento (a partir de 2 años), cribado del desarrollo, cribado auditivo y cribado visual dentro de los primeros 45 días tras la inscripción. Dentro de los primeros 90 días, los niños deben realizar una prueba de presión arterial, una prueba de plomo, una prueba de anemia y un examen dental para Head Start. R&H 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 los requisitos y vacunas actuales de salud médica y bucodental y cómo se relacionan con la preparación escolar. R&H determina si una familia dispone de una casa médica y una casa dental, junto con cobertura de seguro médico. A las familias que no cuentan con atención continua se les proporciona una lista de profesionales sanitarios y dentales de la zona. R&H ayudará a las familias a solicitar Medicaid cuando no tengan cobertura de seguro médico; Los fondos para el Desarrollo Infantil y Familiar pueden utilizarse para ayudar a las familias a pagar los requerimientos sanitarios una vez aprobados.

R&H realiza un seguimiento electrónico de todos los requisitos de salud y vacunas de los niños utilizando ChildPlus y el Registro de Mejora del Cuidado de Michigan (MCIR). Están en comunicación regular con el

personal de aula, visitantes domiciliarios y familias sobre cualquier novedad o necesidad que pueda tener una familia.

Para limitar la posible propagación de enfermedades transmisibles y otras dolencias, los Programas de Desarrollo Infantil y Familiar de la NMCAA han establecido procedimientos para el lavado de manos, manipulación de fluidos corporales, limpieza, desinfectación, desinfección y control de infecciones. Esto incluye procedimientos de desinfección y desinfección para minimizar las posibilidades de exposición de persona a persona. Se colocan carteles de lavado de manos y limpieza rutinaria del centro en todas las aulas y espacios de socialización para el personal, niños, familias y voluntarios.

Asistencia

Cuando tu hijo esté ausente:

Contacta con el aula tan pronto como sepas que tu hijo estará ausente. Si tu hijo va en autobús, el personal del aula avisará al personal del autobús. Cuando un niño está ausente y la familia no ha contactado con el aula, el personal intentará contactar con la familia para la seguridad y el bienestar del niño.

Desarrolla el hábito de una buena asistencia:

Es importante que los niños tengan asistencia regular 4 días a la semana durante el horario de preescolar. La constancia con las rutinas y horarios ayuda a los niños a ganar confianza y confianza en su entorno y en las personas que lo engloban. La asistencia regular apoya la preparación escolar incluso desde muy temprana edad.

Lo que puedes hacer:

- Lleva una tabla de asistencia en casa. Al final de la semana, celebra tu compromiso con que tu hijo asista al colegio todos los días.
- Establece rutinas regulares para dormir y matutinas. El personal puede aportar ideas y ayuda.
- Mantén a tu hijo en casa y no colegio solo cuando esté realmente enfermo. Las quejas de dolor de estómago o dolor de cabeza pueden ser señal de ansiedad y no motivo para quedarse en casa. Habla con tu médico si tienes alguna duda.
- El personal del aula y/o el especialista en participación familiar u otros padres pueden ayudar con consejos para apoyar la comodidad escolar de tu hijo y su entusiasmo por el aprendizaje.
- Haz planes para el transporte al colegio si surge algo. Pide apoyo a un familiar, a un vecino u otro progenitor.
- Cuando sea posible, pide cita médica y viajes prolongados cuando no haya clase.

Si tu hijo tiene demasiadas ausencias, ya sean explicadas o no

Si no puedes mantener una asistencia regular, el personal del centro trabajará contigo para elaborar un plan de éxito en la asistencia. Queremos ayudar a eliminar cualquier barrera para la asistencia regular, si es posible.

Si no hay mejoría en la asistencia, el Director de Programas de Primera Infancia determinará si su hijo ha dejado de asistir, y puede que su hijo vuelva a ser incluido en la lista de espera. Mientras esté en la lista de espera, podemos revisar las opciones de programa para su hijo, en caso de que cambien sus circunstancias.

Política de admisión, retirada, tasas y exclusión

Admisión: Los niños se inscriben en una lista de espera priorizada y desarrollada en respuesta a las necesidades de nuestra comunidad.

Retirada: Se pide a las familias que notifiquen al personal del aula lo antes posible si planean abandonar el programa para que otro niño pueda aceptar esa colocación.

Cuotas: Los programas preescolares de NMCAA no requieren cuota ni matrícula para asistir a la programación.

Exclusión: Los niños no serán excluidos del programa. El personal educativo y la administración trabajarán con las familias para apoyar el éxito socioemocional de los niños en el aula. Se pueden considerar medios alternativos para atender 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 aula.

Rutina de Tiempo de Silencio para los Programas Escolares

Los niños tendrán la oportunidad de descansar a un horario asignado cada día, según el horario diario de cada aula. El tiempo de silencio está obligatorio por las normativas de licencias, Head Start y GSRP y Strong Beginnings; todas requieren que los niños tengan tiempo de descanso cuando están bajo cuidado más de cinco horas al día. Cuando empieza la hora de silencio, los niños estarán en sus camas durante 20 minutos. Después de ese tiempo, los que no duermen pueden participar en actividades tranquilas y planificadas. La duración del descanso es de 30 a 60 minutos y se adapta a las necesidades individuales del niño.

Orientación en el baño

Los niños no necesitan estar entrenados para poder acceder a programas de preescolar.

Apoyaremos y fomentaremos la preparación del niño para habilidades de autoayuda independiente. El personal educativo y el cuidador principal del niño trabajarán juntos para asegurar que la rutina del baño sea coherente tanto en el centro como en el hogar del niño. Las familias recibirán copias de los Informes de Entrenamiento para Ir al Baño y/o Informes de Accidentes, Lesiones, Incidentes y Enfermedades para compartir el progreso o incidentes.

Las rutinas diarias típicas

son muy importantes para los niños en edad preescolar.

El aula establece un horario diario que permite:

Hora de llegada/desayuno/saludo – Los niños entran en el aula a su propio ritmo. Se anima a los padres o tutores a quedarse hasta que los niños estén preparados para que se marchen. Los niños tienen opciones sobre si comer, pasar tiempo con libros o interactuar con adultos y entre ellos. Una vez que todos los niños han llegado, adultos y niños pasan juntos entre 3 y 5 minutos compartiendo anuncios diarios.

Tiempo en grupo/Música y movimiento – Todos los adultos y niños participan en actividades planificadas en torno a los intereses de los niños, niveles de desarrollo, música y movimiento, juegos y proyectos cooperativos, y eventos significativos para los niños.

Tiempo en grupo pequeño – Una experiencia de aprendizaje iniciada por adultos basada en los intereses y desarrollo de los niños, donde exploran, juegan, trabajan con materiales y hablan sobre lo que están haciendo. Cada niño explora y utiliza el mismo conjunto de materiales a su manera.

Planificación del tiempo – Los niños indican sus planes a los adultos en un lugar donde pueden tener conversaciones íntimas y donde las personas y los materiales son visibles. Los adultos utilizan una variedad de estrategias para apoyar la planificación de los niños (por ejemplo, atrezzo, carteles de área, grabadoras, canto, planificación individual, en parejas, en pequeños grupos).

Tiempo de trabajo (hora de tiempo de elección ininterrumpida para los niños) – Los niños siempre inician las actividades y llevan a cabo sus intenciones. Los niños toman decisiones sobre dónde y cómo usar los materiales. Durante el horario laboral, los adultos participan como compañeros en juegos iniciados por los niños y fomentan la resolución de problemas tanto con materiales como en momentos de conflicto social.

Tiempo de limpieza – Niños y adultos recogen juntos, manteniendo vivo el espíritu de juego y resolución de problemas. Los niños toman varias decisiones durante la limpieza. Los adultos aceptan el nivel de implicación y habilidad de los niños mientras apoyan su aprendizaje.

Tiempo de Recordo – Reunidos en grupos pequeños, los niños eligen experiencias de Tiempo de Trabajo para reflexionar, hablar sobre ellas y exhibir. Los adultos proporcionan una variedad de materiales y estrategias para mantener el interés mientras siguen el ejemplo de los niños y animan a los niños a compartir (por ejemplo, accesorios individuales como marionetas, teléfonos o periscopios, juegos grupales usando un hula hoop, pelota o spinner, recreaciones, dibujos, mostrar y describir una estructura o pintura). Los adultos avanzan sin prisa y pueden completar el Tiempo de Llamada con cuatro o cinco niños cada día.

Tiempo al aire libre – Los niños tienen muchas opciones sobre cómo juegan en el entorno de aprendizaje al aire libre, igual que durante el horario de trabajo en interiores. Los adultos supervisan a los niños para garantizar su seguridad y participan en su juego activo al aire libre, apoyando sus iniciativas y la resolución de problemas. El tiempo al aire libre es como mínimo de 30 minutos al día, excluyendo el tiempo para vestirse y adaptarse al aire libre.

Baño/Lavarse las manos/Preparar la comida – Los niños ayudan en la preparación y preparación. Los niños eligen dónde quieren sentarse y se les anima a servirse a sí mismos.

Comida/Cepillado de dientes – Las comidas de estilo familiar ayudan a los niños a hacer cosas por sí mismos (por ejemplo, servirse, servir bebidas, repartir servilletas, limpiar derrames). Los niños eligen si comer, qué comer y cuánto comer.

Los adultos comen y mantienen conversaciones significativas con los niños. Se anima a los niños a limpiar su propio espacio para comer, incluyendo desechar las sobras, limpiar las mesas y meter sus propias sillas.

Tiempo de silencio/ descanso – Descansar es un momento para dormir o para jugar en solitario y tranquilo en tu propio catre. Los planes de tiempo de descanso deben individualizarse para adaptarse a las necesidades de cada niño. El juego tranquilo puede incluir libros, música suave, muñecas de bebé o manipulativos motores finos.

Vigilia/Baño/Tentempié – A medida que los niños se despiertan, adultos y niños trabajan juntos para guardar las camillas y preparar el tentempié. Se anima a los niños a limpiar su propio espacio de tentempiés, incluyendo desechar las sobras, limpiar las mesas y meter sus propias sillas.

Tiempo de trabajo – Un segundo tiempo de trabajo, aunque es esencialmente igual que el de la mañana, puede variar ligeramente de las expectativas matutinas, asegurando que los niños estén principalmente involucrados en la planificación y cumplimiento de sus propias intenciones. Los profesores pueden implementar actividades con diversas estrategias de agrupación (individuales, grupos muy pequeños, homogéneos) para apoyar el aprendizaje de habilidades específicas por parte de los niños. Al menos un miembro del equipo docente será asignado para apoyar a la mayoría de los niños que trabajan en centros abiertos.

Un enfoque colaborativo de planificación curricular ayuda a garantizar que el equipo docente satisfaga las necesidades individuales del niño apoyando y ampliando el desarrollo, el conocimiento y las habilidades dentro de los temas de juego infantil, en lugar de apartarlos para actividades dirigidas por el profesor. Las expectativas GSRP para el juego activo y basado en el juego siempre deben cumplirse.

Fuera/Salida – Los niños serán despedidos. Los adultos asistirán a los niños durante esta transición. Ocasionalmente, el centro puede tener la oportunidad de ofrecer excursiones educativas con buen valor.

Los padres o tutores serán notificados y completarán un permiso antes de cada evento de excursión.

Aviso de Medición de Programa* a Padres/Tutores

La NMCAA está obligada a colaborar con el Departamento de Educación, Avance y Potencial de Toda la Vida de Michigan (MiLEAP) para medir el efecto del Programa de Preparación para el Gran Inicio a nivel estatal (GSRP). A veces se recopila información sobre el personal del GSRP, los niños inscritos y sus familias.

El personal del programa o un representante de MiLEAP podría:

- Haz preguntas a los padres o tutores sobre su hijo y su familia.
- Observa a los niños en el aula.
- Mide lo que los niños saben sobre letras, palabras, números, etc.
- Pregunta a los profesores cómo están aprendiendo y creciendo los niños.

La información tuya y sobre tu hijo no se compartirá con otros de ninguna manera que tú o tu hijo podáis identificar. Está protegido por la ley.

¿Preguntas? Contacto:

- mileap@michigan.gov o 517-241-7004 o MiLEAP 105 W. Allegan Street Lansing, MI 48933
- Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan, 3963 3 Mile Road Traverse City, MI 49686 o 800-632-7334

Cribado, observaciones y evaluaciones del desarrollo

El programa individualiza la instrucción para apoyar las fortalezas, necesidades y desarrollo general de cada niño. Los profesores aprenden sobre los niños mediante cribados, observaciones, evaluaciones, reuniones con los profesores, tiempo individual con cada niño y visitas domiciliarias. El conocimiento adquirido en estas experiencias se comparte contigo y se utiliza para individualizar la instrucción de los niños. Los resultados de las evaluaciones y cribado se comparten con los Distritos Escolares Intermedios donde NMCAA recibe financiación GSRP.

Head Start/GSRP/Strong Beginnings utiliza el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ-3) y el Cuestionario de Edades y Etapas: Social Emocional (ASQ-S/E) para herramientas de cribado del desarrollo. Cada padre/tutor completa el ASQ-3 y ASQ-S/E a través de un enlace o una copia en papel que el profesor envía a la familia. Si se detectan preocupaciones, los profesionales de educación especial pueden proporcionar recursos y apoyo adicionales. Se discute con los padres o tutores una referencia para este servicio de educación especial, y se requiere la firma de un padre o tutor en un formulario de consentimiento.

Los niños son evaluados tres veces al año utilizando el programa Teaching Strategies GOLD. Esta evaluación se utiliza para medir el crecimiento y el aprendizaje del niño. **Para apoyar las necesidades sociales y emocionales de los niños**, y/o preocupaciones de comportamiento en casa y/o en la escuela, podemos colaborar con familias para utilizar la Evaluación de Primera Infancia Devereux, la E-DECA o la Clínica E-DECA para ayudar a familias y profesores con estrategias de disciplina consciente a apoyar las rutinas diarias y respuestas tanto del niño como de los adultos.

Por favor, contacte con el profesor de su hijo si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de las evaluaciones y cribados anteriores.

Necesidades Especiales

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

Alianza de Familias de Michigan - Llama al 1-800-552-4821

Michigan Alliance for Families ofrece información, apoyo y educación a familias de niños y jóvenes con discapacidad desde el nacimiento hasta los 26 años. Michigan Alliance conecta a las familias con recursos en su propia comunidad. Los grupos también facilitan la participación familiar como medio para mejorar los servicios para la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA). Michigan Alliance puede ayudarte a conocer tus derechos, comunicar eficazmente las necesidades de tu hijo y asesorarte sobre cómo ayudarle a desarrollarse y aprender.

Política de Orientación de los Programas para Niños y Familias de la NMCAA

El personal, el personal del Centro Colaborativo, los padres/tutores y los voluntarios cumplirán lo siguiente:

- Fomenta la autoestima positiva, la cooperación, la autorregulación y la autodirección.
- Modela comportamientos positivos: sé sereno, empático, servicial y respetuoso con todos.
- Apoya el crecimiento social y emocional mediante la observación notando y reconociendo comportamientos o acciones específicas.
- La redirección 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 sea apropiado.
- Desarrolla relaciones positivas y enseña/modela las expectativas en el aula y las visitas a domicilio.
- Mantener un entorno seguro, protegido y de apoyo para todos los niños, familias, personal y voluntarios, y protégelos de cualquier daño.
- Practica y modela el espacio personal/límites y el respeto hacia 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.

El personal, el personal del Centro Colaborativo, los padres/tutores y los voluntarios no utilizarán medios prohibidos de disciplina con niños, incluyendo, pero no limitándose a:

- Cargando, tirando o empujando con extremidades, moviéndose agresivamente, arrastrando, golpeando, sacudendo, mordendo, pellizcando, azotándole o infligiendo violencia física/castigo corporal.
 - Excepción: Los bebés y niños no móviles pueden ser transportados por comodidad, seguridad y movilidad.
 - Colocar cualquier sustancia en la boca de un niño, incluyendo pero no limitándose a, jabón, salsa picante o vinagre.
 - Restringir el movimiento del niño atándolo, atándolo o confinándolo en un espacio cerrado (habitación adyacente, armario, habitación cerrada, caja, pasillo, zona oscura, área de juegos u otra zona donde el niño no pueda ser visto ni supervisado, cubículo o recinto similar). Ejemplos de sujeción inapropiada incluyen, pero no se limitan a: Sostener a un niño con demasiada fuerza física. Sujeter a un niño en una superficie para dormir. Sentarse sobre un niño. Confinar a un niño a una trona, columpio, asiento de coche, cuna, etc.
 - Castigo mental y emocional, como comentarios sarcásticos, humillantes, avergonzados, amenazantes, degradantes, ridiculizantes o castigos.
 - Privar a los niños o retrasar cualquiera de las siguientes cosas: comidas/tentempiés/agua, descanso, uso del baño, juegos al aire libre, aprendizaje diario o actividades motoras gruesas.
 - Usar métodos de aprendizaje/entrenamiento en el baño que castiguen, menosprecien o humillen a un niño.
 - Interacciones individuales aisladas, favoritismo o regalos a niños individuales.
 - Establecer una relación con los 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 los niños con fines distintos a actividades de programas o para sus familias.
- Excepciones específicas: La disciplina o contención no grave y adecuada para el desarrollo puede utilizarse cuando sea razonablemente necesario, según el desarrollo del niño, para evitar que se haga daño a sí mismo o para evitar que un niño dañe a otras personas o propiedades. Debe desarrollarse un plan en colaboración con el padre o tutor, dando la aprobación final al plan. Esto debe ser suave y no más largo de lo necesario. Véase 400.8280(4)**

Cosas buenas para recordar...

- Es importante hablar con voz calmada y amable. Respirar profundamente es una forma de mantener la compostura y ayudarte a mantener la calma.
- Bajad al nivel físico del niño, si es posible. Para o siéntate en una silla baja para que puedan ver tu cara.
- Ve hacia el niño; Evita llamarles desde el otro lado de la sala.
- Habla en frases cortas y significativas que el niño pueda entender.
- Intenta expresar tu petición de forma positiva diciendo lo que quieres que haga el niño en lugar de no hacerlo. Esto ayudará al niño a aprender una forma mejor y más aceptable de hacer las cosas.
- Responder a las preguntas del niño pero intentar no monopolizar la conversación; Necesitan relacionarse con sus compañeros.
- Mantén tu voz, tono y expresiones faciales amables. "Ojos amables."

Lo que cuenta es "cómo" lo que lo dices

Di lo que quieres que haga el niño:	Evita decirlo así:
Siéntate cuando te deslices.	No te levantes cuando te deslices
Cava en la arena.	No tires arena.
Siéntate en el columpio.	No te subas al columpio.
Usa ambas manos al escalar.	Cuidado o te caerás
Deja el palo.	No juegues con el palo, vas a hacer daño a alguien.

Deja el puzle sobre la mesa.	No tires las piezas del puzle al suelo.
Habla en voz baja.	No grites.
Límpiate las manos con una toalla de papel.	No toques nada.
Muévete hacia atrás en la alfombra para que todos puedan verla.	Estás en medio, los otros niños no pueden ver.
Ponte una camiseta pintada.	¿No quieres una camiseta pintada?

Currículo de Crianza: Vuestro Camino Juntos

"YJT" es un programa que ayuda a las familias a desarrollar habilidades para ser fuertes y resilientes. Ser resiliente significa ser capaz de afrontar y superar los desafíos de la vida. Los factores protectores (relaciones, recursos y experiencias positivas y de apoyo) ayudan a construir resiliencia. **YJT** apoya a las familias para convertir las rutinas diarias en oportunidades para desarrollar resiliencia.

La YJT es obligatoria en eventos familiares, reuniones, talleres y visitas domiciliarias. Los conceptos y actividades también pueden utilizarse durante visitas domiciliarias o reuniones de padres y profesores para necesidades familiares específicas que te apoyen como cuidadores de tus hijos. **YJT** es sensible al trauma y se centra en empoderar a las familias para que tengan relaciones seguras, de confianza y de apoyo.

Disciplina® consciente en nuestra programación

Conscious Discipline® es un programa de gestión emocional y conductual que nos enseña a ser conscientes de nuestros propios sentimientos. Se puede pedir a los padres o tutores que completen una "e-DECA", que incluye Estrategias de Disciplina Consciente en cada evaluación infantil. Estas evaluaciones pueden utilizarse para niños específicos y/o para apoyar al aula y al hogar. La disciplina consciente nos ayuda a aprender a pensar y a afrontar las emociones y a gestionar las respuestas en lugar de reaccionar ante los acontecimientos de la vida.

La disciplina® consciente se basa en la seguridad y en construir relaciones sólidas, ayuda a disminuir las luchas de poder y desarrolla habilidades para la vida en la relación con los demás.

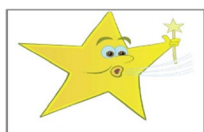
Las investigaciones muestran que las escuelas/familias que utilizan la Disciplina® Consciente tienen:

- Mayor rendimiento académico y tiempo positivo de enseñanza en casa o en la escuela; aumento de habilidades sociales, desarrollo de carácter y relaciones positivas en casa y escuela.
- Disminución de la impulsividad, hiperactividad y agresividad.

7 habilidades de disciplina® consciente:

1. Compostura ~ sé la persona que te gustaría que tus hijos se convirtieran.
2. Ánimo ~ construye relaciones sólidas.
3. Asertividad ~ establecer límites respetuosamente
4. Elecciones ~ construye autoestima y fuerza de voluntad
5. Intención positiva ~ crea momentos de aprendizaje.
6. Empatía ~ maneja los quejas, los ataques y los momentos de enfado.
7. Consecuencias ~ ayuda a los niños a aprender de sus errores.

Técnicas de relajación para aumentar la calma y el afrontamiento

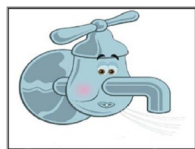


El S.T.A.R. - Para/Sonríe; Respira hondo y descansa. Suelta el aire despacio.



El ejercicio del pretzel (Gimnasio Cerebral) - Ponte de pie; cruza los tobillos y mantén los brazos delante con las palmas de las manos miradas. Cruza los brazos y junta las manos (como si aplaudes). Dóblalos bajo la barbilla con la lengua presionada contra la parte superior del interior de la boca; Esto integra el cerebro.

- **Modificación:** Abrázate a ti mismo: cruza las piernas de pie o sentado. Inhala y suelta poco a poco.



fluye.

El Drenaje - Abre los brazos al frente - convierte las manos en puños. Tensa los músculos de los brazos: encoge los hombros hasta las orejas. Aprieta fuerte los músculos de tu cara. Respira hondo y luego exhala despacio: relájate, abre los puños para dejar que todo el estrés te drene las manos. Deja que los sentimientos locos se drenen de tu cuerpo como agua que



El globo - Pon las manos en la cabeza y entrelaza los dedos. Respira hondo: levanta las manos por encima de la cabeza mientras dejas que el aire llene un globo grande de mentira. Inhala profundamente y luego suelta el aire mientras bajas las manos hacia la cabeza.

Supervisión activa

Mantener a los niños seguros es una prioridad máxima para nuestros programas Head Start y GSRP y Strong Beginnings. El personal educativo se asegura de que los niños estén supervisados en todo momento.

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 su entorno 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. La supervisión puede utilizarse en aulas, patios infantiles, durante transiciones y en autobuses. También puede ser practicado por las familias como herramienta para usar en casa. Por favor, pregunta al profesor o al especialista en participación familiar de tu hijo o hija para más recursos.

Seis estrategias

1. Preparar el entorno
2. Posicionar el personal
3. Escanear y contar
4. Anticipa el comportamiento de los niños
5. Entablar y redirigir
6. Escucha

La prevención de lesiones comienza en casa

¡Puedes protegerte a ti y a tu familia tomando medidas para prevenir lesiones en casa!

Puedes prevenir lesiones en casa

- Mantén cerillas y mecheros fuera del alcance de los niños.
- Instala y mantén un detector de humo. ¡Recuerda cambiar las pilas!
- Cubre los enchufes eléctricos.
- Gira las asas de la sartén de la cocina hacia dentro y usa los fogones traseros al cocinar.
- Ajusta el calentador de agua a 120 grados Fahrenheit (F) o menos. Pregunta a un amigo o a tu casero si necesitas ayuda.
- Prueba la temperatura del agua del baño antes de meter a tu hijo en ella.

Puedes prevenir caídas en casa

- Vigila a tu hijo **CONSTANTEMENTE** cuando está en el baño.
- Instala protectores en las ventanas superiores.
- Usa puertas de escalera en la parte superior y inferior de las escaleras.
- Utiliza siempre el pestillo de seguridad en la silla o en los carritos de tu hijo.

Puedes prevenir las intoxicaciones en casa

- Guarda todos los medicamentos y productos de limpieza en recipientes con tapones de seguridad y guárdalos en un armario cerrado con llave.
- Instala un detector de monóxido de carbono (CO) en tu casa para proteger a tu familia de una intoxicación por CO.
- ¡Actúa rápido si crees que tu hijo ha sido envenenado! Llama a los Centros de Control de Envenenamientos al 1-800-222-1222.

Puedes evitar atragantarte en casa

- No dejes que los niños se metan cosas pequeñas en la boca.
- Los juguetes, objetos del hogar y la comida pueden ser peligros de asfixia.
- Enseña a tu hijo a masticar bien su comida antes de tragarla.
- Elige cuidadosamente los alimentos que le das a tu hijo: evita palomitas, caramelos duros, frutos secos, perritos calientes, uvas y pescado con hueso.

Puedes evitar ahogarte en casa

- Nunca dejes a tu hijo sin supervisión en una bañera, baño, piscina o siquiera cerca de un cubo.
- Instala cerraduras de tapa en todos los inodoros y mantén la tapa cerrada.
- Nunca dejes a un niño solo cerca del agua.
- Vacía los cubos tras cada uso.

Puedes prevenir el asfixiamiento en casa

- Mantén las bolsas de plástico de la compra y las bolsas de basura alejadas de tu hijo.
- Mantén cerrados los baúles de juguetes, los maleteros y las puertas de la lavadora/secadora cuando no los uses.
- No pongas almohadas, mantas, parachoques ni juguetes en la cuna; estas cosas a veces pueden impedir que el bebé respire.
- Coloca a los bebés para que duerman boca arriba.

Formas seguras de vestir a tu hijo para el colegio

Tenemos algunas sugerencias para vestir a tu hijo para el colegio:

- Es genial cuando los niños llevan ropa cómoda para jugar que puede ensuciarse... Hacemos muchas cosas creativas en la guardería.
- Para jugar al aire libre en invierno, es importante que tu hijo venga al colegio cada día con un traje de nieve, manoplas, gorro y botas. **Pon el nombre de tu hijo en estos artículos.** Las actividades al aire libre son una parte obligatoria de nuestro programa y una parte vital del desarrollo completo de tu hijo.
- Los zapatos que ataran, pongan Velcro o se mantengan firmes en los pies de tu hijo (como los zapatos deportivos) ayudarán a prevenir accidentes. Las sandalias y las chanclas pueden ser peligrosas.
- La ropa que sea fácil de abrochar y desabrochar para tu hijo puede ayudarle a tener más éxito usando el baño de forma independiente.

El personal puede proporcionar recursos para quienes necesiten ropa infantil y/o artículos para prevenir lesiones.

Traer objetos de casa

Hay muchas razones por las que los niños pueden querer llevar cosas al colegio, como su juguete favorito, peluche o manta de seguridad.

Salvo en raras ocasiones, animamos a los niños a dejar estas cosas en casa.

Aunque intentamos llevar la cuenta, los objetos de casa pueden dañarse, perderse o acabar en la mochila

de otra persona. Por favor, guardad en casa cosas que no sean necesarias en el colegio.

Revisa la mochila y los bolsillos de tu hijo todos los días antes de que venga al colegio. Existe la posibilidad de que algo peligroso acabe en una mochila. Los niños en edad preescolar tienen poco conocimiento de objetos peligrosos como armas de fuego o cuchillos. **POR FAVOR**, ayúdanos a mantener a todos los niños seguros y protegidos.

Por la seguridad de todos los niños, y por motivos de salud y/o alergias, por favor asegúrate de que no se lleve comida o snack de casa al colegio.

Seguridad peatonal

Head Start/GSRP/Strong Beginnings ofrecen formación para padres/tutores y niños en seguridad peatonal durante las orientaciones del centro y/o visitas domiciliarias. Esta formación también se refuerza a lo largo del año del programa.

Los niños reciben formación en educación sobre seguridad que incluye:

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

La formación en educación sobre seguridad para familias incluye:

- La necesidad de acompañar a sus hijos hacia y desde el autobús o su propio vehículo.
- Ayudar a cuidadores adultos a reforzar los procedimientos de seguridad en autobuses con sus hijos.
- Animar a las familias a practicar la seguridad vehicular en sus rutinas diarias.
- Información sobre la instalación adecuada de asientos de coche:
<https://www.michigan.gov/msp/divisions/ohsp/child-passenger-safety>

Las recomendaciones para aparcamientos incluyen:

- No permitas que tu hijo salga del coche hasta que estés en su puerta.
- Nunca dejes a los niños sin supervisión al ir y volver de tu coche.
- Apaga el coche, saca a todos los niños del vehículo, ciérralo con llave y llévate las llaves contigo.

Seguridad del Programa

La seguridad es una parte importante de nuestro programa. Nuestro objetivo es que tú y tu hijo os sintáis seguros en nuestros centros y eventos. También es importante que nuestro personal se sienta seguro en nuestros centros, eventos y cuando están en tu casa.

En centros, eventos y visitas domiciliarias, el personal y los familiares se comunican de forma calmada y positiva que permite que todos se sientan cómodos.

Nuestra política también exige que el personal informe a alguien de dónde está todo el tiempo. Por ello, el personal puede necesitar hacer una llamada telefónica cuando lleguen a tu domicilio para una visita domiciliaria.

Respecto a las visitas domiciliarias, pedimos que:

- Los animales/mascotas están bajo control o contenidos.
- El visitante en casa está al tanto de la presencia de otras personas en la vivienda.
- El visitante domiciliario conoce a cualquier persona en la vivienda 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 realizarán simulacros de seguridad continuos según lo requieran Head Start/GSRP/Strong Beginnings, las Normas de Licencias del Estado de Michigan para Centros de Cuidado Infantil y el distrito escolar local.

Política Meteorológica

Los cierres por condiciones meteorológicas severas son determinados por el distrito escolar público local.

- Si el colegio público se cancela durante todo el día, también se cerrarán los centros locales de Head Start/GSRP/Strong Beginnings.
- Si la escuela pública se retrasa por la mañana, los programas escolares con retraso matutino pueden seguir el horario de las escuelas públicas.
- Si el colegio público cierra antes, también pueden cerrar el Head Start/GSRP/Strong Beginnings local.
- Si el programa proporciona transporte, los padres o tutores pueden contactar con el centro antes de la salida del autobús para informar al personal sobre el estado de sus carreteras rurales. Puede haber momentos en los que el centro esté abierto, pero los autobuses no recorren toda su ruta.

Si el tiempo es inestable, las familias tienen la opción de quedarse con su hijo en casa.

Cierres de emergencia en las aulas

Si el centro cierra por una emergencia, el profesor contactará a los padres o tutores por teléfono, mensaje de texto, Learning Genie o correo electrónico tan pronto como se considere seguro hacerlo. Los cierres de emergencia pueden deberse a enfermedad, condiciones meteorológicas severas o pérdida de servicios. Es fundamental que los contactos de emergencia de tu hijo estén actualizados. Por favor, contacte con el profesor de su hijo o hija para realizar cualquier cambio en el Registro de Información Infantil lo antes posible.

Orientación sobre la calidad del aire y actividades al aire libre para las escuelas

La actividad física regular —al menos 60 minutos al día— promueve la salud y la forma física. La siguiente tabla muestra cuándo y cómo modificar la actividad física al aire libre según el Índice de Calidad del Aire. Estas recomendaciones pueden ayudar a proteger la salud de todos los niños, incluidos los adolescentes, que son más sensibles que los adultos a la contaminación del aire. Comprueba la calidad del aire a diario a www.airnow.gov.

Índice de Calidad del Aire	Orientación para actividades al aire libre
 green BIEN	¡Un día estupendo para estar activo al aire libre!
 yellow MODERADO	¡Buen día para estar activo al aire libre! Los estudiantes que son especialmente sensibles a la contaminación del aire podrían presentar síntomas.*
 orange PERJUDICIAL PARA LOS GRUPOS SENSIBLES	Está bien estar activo al aire libre, especialmente en actividades cortas como el recreo y educación física (EF). Para actividades más largas , como la práctica deportiva, haz más descansos y actividades menos intensas. Observa los síntomas y actúa según sea necesario.* Los estudiantes con asma deben seguir sus planes de acción para el asma y tener a mano su medicamento de alivio rápido.

 INSANA	Para todas las actividades al aire libre, haz más descansos y actividades menos intensas. Considera trasladar actividades más largas o más intensas en interiores o reprogramarlas para otro día o hora. Observa los síntomas y actúa según sea necesario.* Los estudiantes con asma deben seguir sus planes de acción para el asma y tener a mano su medicamento de alivio rápido.
 MUY INSALUBRE	Traslada todas las actividades al interior o reprogramas para otro día.

* Vigila los síntomas

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

Si aparecen síntomas:

El estudiante puede necesitar hacer una pausa, realizar una actividad menos intensa, dejar de hacer toda actividad, entrar en el interior o usar medicamentos de alivio rápido según lo prescrito. Si los síntomas no mejoran, busca ayuda médica.

Go for 60!

CDC recommends that children get 60 or more minutes of physical activity each day. www.cdc.gov/healthyyouth/physicalactivity/guidelines.htm

Plan Ahead for Ozone

There is less ozone in the morning. On days when ozone is expected to be at unhealthy levels, plan outdoor activities in the morning.

Preguntas y respuestas

¿Cuánto tiempo pueden permanecer los estudiantes fuera cuando la calidad del aire es poco saludable?

No hay un tiempo exacto. Cuanto peor sea la calidad del aire, más importante es hacer pausas, hacer actividades menos intensas y estar atento a los síntomas. Recuerda que los estudiantes con asma serán más sensibles al aire poco saludable.

¿Por qué deberían los estudiantes hacer pausas y actividades menos intensas cuando la calidad del aire es poco saludable? Los estudiantes respiran con más dificultad cuando están activos durante más tiempo o cuando realizan actividades más intensas. Más contaminación entra en los pulmones cuando una persona respira con más dificultad. Ayuda a:

- ✓ reducir el tiempo que los estudiantes respiran con dificultad (por ejemplo, hacer pausas; rotar jugadores con frecuencia)
- ✓ reducir la intensidad de las actividades para que los estudiantes no respiren tan fuerte (por ejemplo, caminar en lugar de correr)

¿Hay momentos en los que se espera que la contaminación del aire sea peor?

La contaminación por ozono suele ser peor en días calurosos y soleados, especialmente por la tarde y al principio de la tarde. Planifica actividades al aire libre por la mañana, cuando la calidad del aire sea mejor y no haga tanto calor.

La contaminación por partículas puede ser alta a cualquier hora del día. Dado que los gases de escape de los vehículos contienen contaminación por partículas, limita la actividad cerca de coches y autobuses en ralentí y cerca de carreteras transitadas, especialmente en horas punta. Además, limita la actividad al aire libre cuando haya humo en el aire.

¿Cómo puedo saber la calidad diaria del aire?

Ve a www.airnow.gov. Muchas ciudades tienen un Índice de Calidad del Aire (AQI) que indica cuál será la calidad local del aire hoy o mañana, y un AQI actual que te indica cuál es la calidad del aire local actual. La web de AirNow también indica si el contaminante en cuestión es la contaminación por ozono o por partículas. Regístrate para recibir correos electrónicos, descarga la app gratuita AirNow o instala el widget gratuito de AirNow en tu página web. También puedes averiguar cómo participar (y registrar tu centro) en el Programa de Bandera Escolar (www.airnow.gov/schoolflag).

Si los estudiantes se quedan dentro de casa debido a la mala calidad del aire exterior, ¿pueden seguir siendo 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 interiores, por lo que está bien mantener a los estudiantes en movimiento.

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

¿Qué actividades físicas pueden realizar los estudiantes en interiores?

Fomenta actividades en interiores que mantengan a todos los estudiantes en movimiento. Planifica actividades que incluyan ejercicio aeróbico así como componentes para fortalecer músculos y huesos (por ejemplo, saltar, saltar, abdominales, flexiones). Si hay acceso a un gimnasio o espacio abierto, promueve actividades que utilicen equipo, como conos, aros de hula hoop y pelotas deportivas. Si está restringido al aula, anima a los alumnos a inventar formas divertidas para que todos se muevan (por ejemplo, representar palabras de acción de una historia). Los profesores y supervisores de recreo pueden colaborar con los profesores de educación física para identificar actividades adicionales en interiores.

¿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 desencadenantes y cómo reconocer y gestionar el empeoramiento de los síntomas del asma. Consulta www.cdc.gov/asthma/actionplan.htm un enlace a ejemplos de planes de acción para el asma. Cuando el asma está bien controlada y controlada, los estudiantes deberían poder participar plenamente en todas las actividades. Para un folleto sobre "Asma y actividad física en la escuela", véase <http://www.nhlbi.nih.gov/health/resources/lung/asthma-physical-activity.htm>.



EPA-456/F-14-003
Agosto de 2014

Periodos en los que el centro está cerrado

Las fechas y periodos en los que el centro está cerrado varían de un sitio a otro. Por favor, consulta con el personal educativo de tu hijo para saber cómo coinciden el calendario del año del programa, festivos y vacaciones, con el calendario de las escuelas públicas.

Solicitud de identificación

Se pedirá identificación a las personas que vengán a recoger a su hijo pero que el personal del centro no sea conocida. Su nombre se asociará con el Registro de Información Infantil **antes de que se libere a cualquier niño**. Se hará una copia de la identificación. Si un menor es una persona autorizada para recoger, su nombre debe añadirse al Registro de Información del Menor y se completa el formulario de Autorización para la Liberación de un Niño Inscrito en un menor.

Liberación de niños a adultos autorizados y no autorizados/desconocidos

Un menor solo podrá ser liberado a personas autorizadas por el progenitor o tutor del menor. Un menor será liberado a cualquiera de los padres o al tutor del menor, salvo que una orden judicial prohíba su entrega a un progenitor en particular. Debe conservarse una copia de la orden que prohíbe la liberación en el centro. Los niños solo pueden ser entregados a adultos autorizados por padres o tutores legales cuya identidad haya sido verificada mediante identificación con foto. Durante el proceso de inscripción deben obtenerse nombres, direcciones y números de teléfono de las personas autorizadas para recoger al menor y revisarse regularmente, junto con aclaraciones o documentación de cualquier asunto de custodia o órdenes judiciales. En este momento, el tutor legal del menor debe estar establecido y documentado.

Cuestiones de custodia de menores

Nuestra intención es satisfacer las necesidades de los niños, especialmente cuando las familias pueden estar atravesando situaciones difíciles como divorcio, separación o nuevo matrimonio. Compartir información sobre estas situaciones puede ayudar al personal de aula y a los especialistas en participación familiar a apoyar a tu hijo en experiencias potencialmente difíciles y desafiantes. El personal guarda esta información en estricta confidencialidad. Nuestros centros no pueden restringir legalmente que el progenitor no custodio visite al menor, revise sus registros o lo recoja. Un menor será liberado a cualquiera de los padres o al tutor del menor, salvo que una orden judicial prohíba su entrega a un progenitor en particular. Debe conservarse una copia de la orden que prohíbe la liberación en el centro. En caso de conflictos, se contactará con las autoridades competentes para garantizar la seguridad de todo el personal y los niños.

En Especie

Para financiar el programa de preescolar Head Start y el programa de visitas domiciliarias de su hijo, debemos recibir el 25% de nuestra financiación total de donaciones locales de tiempo, dinero, materiales y servicios. Esta fuente de financiación se llama In Kind.

Esto significa que necesitamos la ayuda de los padres y de la comunidad local para seguir gestionando nuestro programa Head Start. La implicación de los padres en la educación de sus hijos es clave para su éxito futuro y In Kind es una excelente forma de implicarse.

Aquí tienes algunos ejemplos de formas en que puedes proporcionar In Kind para nuestro programa:

- Voluntariado en el aula, que puede incluir:
 - Compartir una comida con tu hijo en el colegio
 - Jugar fuera con niños durante nuestro tiempo al aire libre
 - Compartir un hobby o talento con la clase (por ejemplo: cantar, carpintería)
 - Leer cuentos a los niños
 - Traer "tesoros" para compartir con los niños (por ejemplo: obras de arte, colecciones de cromos de béisbol)
 - Limpiar/arreglar/jardinería/etc. para mantener el centro en perfecto estado
- Completar las actividades de extensión proporcionadas por tu visitante domiciliario de EHS y que figuran en el plan de lecciones de visitas a domicilio
- Realizar actividades en casa para favorecer el desarrollo de tu hijo:
 - Calendarios mensuales o semanales de actividades en casa
 - Actividades vinculadas al Currículo Creativo o al currículo Padres como Profesores para ayudar a la preparación escolar de tu hijo
- Ayudar con los arreglos y participar en excursiones, reuniones con padres y actividades de participación familiar
- Asistencia a formaciones para padres
- Preparar/preparar materiales para el aula o para tu próxima visita a casa (por ejemplo: recortar materiales para una actividad, hacer plastilina, recoger materiales necesarios para la actividad de la visita a domicilio)

- Tiempo de desplazamiento, kilometraje y participación en una jornada de puertas abiertas, IFSP, IEP, IAP, PLANES DE ATENCIÓN DE EMERGENCIA y reuniones de transición
- Kilometraje a la Conferencia de Padres y Profesores
- Tiempo de viaje y kilometraje para citas médicas/dentales requeridas por el programa, incluyendo WIC, Departamento de Salud y Clínicas Dentales Norte
- Tiempo para completar un e-DECA fuera de una visita domiciliaria
- Donación de materiales para usarse en el aula o en espacios de socialización
- Servicio en el Consejo de Políticas

Por favor, pregunta al profesor o al visitante domiciliario de tu hijo por opciones adicionales

Otras formas en que nos ponemos en la misma naturaleza

- "Celebridades" de la comunidad visitando el aula (ex: bibliotecaria, directora de primaria, bombera)
- Materiales donados por negocios locales de alimentos o suministros para actividades en el aula o para padres
- Cualquier tiempo de voluntariado en el aula (por ejemplo: estudiantes universitarios, abuelos de acogida)

Procedimiento de emergencia

Política: Proporcionar cuidado a niños y personal durante una emergencia siguiendo los estándares de rendimiento del Programa Head Start, las normas de licencia de centros de cuidado infantil, los requisitos del Programa Great Start Readiness y la orientación de calidad para el excelente inicio de la situación.

Procedimiento: El personal recibirá formación en procedimientos de emergencia desde la contratación y no menos de dos veces al año. Consulte el Registro de Simulacros y Comprobaciones de Seguridad y el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias para obtener orientación adicional.

EVACUACIÓN POR INCENDIOS

Los planes se publican en un lugar VISIBLE para el personal, voluntarios y padres

- Un miembro del personal declarará la emergencia. Avisa al resto del personal sobre la emergencia y comienza el procedimiento de evacuación. Llama al 112.
- Un miembro del personal recuperará los Registros de Información Infantil, Planes de Atención de Emergencia, Kits de Seguridad y Preparación para Emergencias (si procede), Carpeta Verde Grab y Go Binder, registros diarios de asistencia y números de teléfono de emergencia.
- El personal reunirá a los estudiantes en la salida de emergencia más cercana y completará el recuento. (Los bebés y niños pequeños no móviles serán transportados en una cuna de evacuación. Usa carritos si no hay cunas disponibles. El cuidador principal es responsable de evacuar a su propio grupo.)
- El personal atenderá a niños con enfermedades crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes individuales de emergencia como planes individualizados (IFSP/IEP), Planes de Atención de Emergencia y Planes de Acción. Asegúrate de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal se remitirá a la ruta de evacuación señalada y trasladará a los niños de forma segura al lugar de la reunión de evacuación. Si está bloqueado, utiliza una ruta secundaria de evacuación.
- El lugar de la reunión de evacuación aparecerá en la Publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- El lugar de la reunión de evacuación secundaria se indicará en la Sección de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- Al salir, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento de personas. Si un niño o adulto no está localizado, alerta a los primeros intervinientes.
- 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 de la emergencia y reunirse con su hijo.
- El sitio de reunificación aparece en la publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula. Un miembro del personal responsable de liberar a los estudiantes.
- Continuidad de operaciones: Si se determina que el edificio no es seguro para la reentrada, los niños serán trasladados al lugar designado para su supervisión continua y la reunificación familiar.

- Espera a que todo esté despejado antes de volver al edificio.

TORNADOS, INUNDACIONES U OTROS FENÓMENOS METEOROLÓGICOS: REFUGIO EN EL LUGAR

Los planes se publican en un lugar VISIBLE para el personal, voluntarios y padres

- Un miembro del personal declarará la emergencia. Avisa al resto del personal sobre la emergencia y comienza el procedimiento de evacuación. Llama al 112.
- Un miembro del personal recuperará los Registros de Información Infantil, Planes de Atención de Emergencia, Kits de Seguridad y Preparación para Emergencias, si corresponde, Green Grab and Go Binder, registros diarios de asistencia y números de teléfono de emergencia.
- El personal reunirá a los estudiantes en la salida de emergencia más cercana y completará el recuento. (Los bebés y niños pequeños no móviles serán transportados en una cuna de evacuación. Usa carritos si no hay cunas disponibles. El cuidador principal es responsable de evacuar a su propio grupo.)
- El personal atenderá a niños con enfermedades crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes individuales de emergencia como planes individualizados (IFSP/IEP), Planes de Atención de Emergencia y Planes de Acción. Asegúrate de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal se remitirá a la ruta de evacuación señalada y trasladará a los niños de forma segura al lugar de la reunión de evacuación. Si está bloqueado, utiliza una ruta secundaria de evacuación.
- El lugar de la reunión de evacuación aparecerá en la Publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- El lugar de la reunión de evacuación secundaria se indicará en la Sección de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- Al guiar a los niños para que se refugien en su lugar, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento. Si un niño o adulto no está localizado, alerta a los primeros intervinientes.
- 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 de la emergencia y reunirse con su hijo.
- El sitio de reunificación aparece en la publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula. Un miembro del personal responsable de liberar a los estudiantes.
- 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 de la emergencia y reunirse con su hijo.
- Continuidad de operaciones: Si se determina que el edificio es inseguro tras el tornado o un evento meteorológico severo, los niños serán trasladados al lugar designado para su supervisión continua y la reunificación familiar. El personal mantendrá el recuento de personal y asegurará que los planes de atención de emergencia, la medicación y la documentación requerida acompañen al grupo.
- Espera a que todo esté despejado antes de salir del refugio y reanudar las actividades diarias o iniciar los procedimientos de evacuación si el edificio ya no es estructuralmente seguro.

CORTE DE LUZ – CONFINAMIENTO O EVACUACIÓN

Los planes se publican en un lugar VISIBLE para el personal, voluntarios y padres

- Un miembro del personal declarará la emergencia. Avisa al resto del personal sobre la emergencia y comienza el procedimiento de evacuación. Llama al 112.
- Un miembro del personal recuperará los Registros de Información Infantil, Planes de Atención de Emergencia, Kits de Seguridad y Preparación para Emergencias, si corresponde, Green Grab and Go Binder, registros diarios de asistencia y números de teléfono de emergencia.
- El personal evaluará la seguridad del edificio. Para procedimientos de confinamiento en casa, se recomienda revisar los interruptores automáticos, desconectar electrodomésticos grandes, asegurarse de que las cocinas y hornos estén apagados, etc.
- Refugios o evacua según sea necesario.
- El personal atenderá a niños con enfermedades crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes individuales de emergencia como planes individualizados (IFSP/IEP), Planes de Atención de Emergencia y Planes de Acción. Consulte los planes de atención de emergencia para detalles específicos relacionados con la necesidad de electricidad.
- El personal mantendrá la supervisión y el recuento de personal.

- El personal notificará a las familias por teléfono, correo electrónico, mensaje de texto o aplicación de comunicación en el aula.
- Continuidad de operaciones: Esperar a que todo esté despejado antes de volver a entrar en el edificio, salir de la ubicación de refugio en el lugar y/o reanudar las operaciones diarias; Inicia los procedimientos de evacuación si el edificio ya no es estructuralmente seguro. Si la interrupción dura más de 60 minutos, las puertas de la oficina principal deben cerrarse con llave y colocar un cartel de cierre. Los programas de Desarrollo Infantil y Familiar seguirán el protocolo de reunificación.

LOS CONFINAMIENTOS Y OTROS PLANES DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS ESTÁN INCLUIDOS EN EL PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS UBICADO EN LA CARPETA VERDE GRAB AND GO.

OTROS EVENTOS/EMERGENCIAS NATURALES O HUMANAS (POR EJEMPLO: FENÓMENOS METEOROLÓGICOS EXTREMOS, AMENAZAS DE BOMBA, FUGAS DE GAS, VERTIDOS QUÍMICOS, ATASCOS DE ALCANTARILLADO, DESASTRES DE TRANSPORTE, ROTURA DE LA TUBERÍA PRINCIPAL DE AGUA)

Los planes se mantienen en un lugar CONOCIDO y FÁCILMENTE ACCESIBLE para el personal, voluntarios y padres.

- Un miembro del personal declarará la emergencia. Avisa al resto del personal sobre la emergencia y comienza el procedimiento de evacuación. Llama al 112.
- Un miembro del personal recuperará los Registros de Información Infantil, Planes de Atención de Emergencia, Kits de Seguridad y Preparación para Emergencias (si procede), Carpeta Verde Grab y Go Binder, registros diarios de asistencia y números de teléfono de emergencia.
- El personal reunirá a los estudiantes en la salida de emergencia más cercana y completará el recuento. (Los bebés y niños pequeños no móviles serán transportados en una cuna de evacuación. Usa carritos si no hay cunas disponibles. El cuidador principal es responsable de evacuar a su propio grupo.)
- El personal atenderá a niños con enfermedades crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes individuales de emergencia como planes individualizados (IFSP/IEP), Planes de Atención de Emergencia y Planes de Acción. Asegúrate de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- El personal se remitirá a la ruta de evacuación señalada y trasladará a los niños de forma segura al lugar de la reunión de evacuación. Si está bloqueado, utiliza una ruta secundaria de evacuación.
- El lugar de la reunión de evacuación aparecerá en la Publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- El lugar de la reunión de evacuación secundaria se indicará en la Sección de Procedimientos de Emergencia de cada aula.
- Al guiar a los niños para que se refugien en su lugar, el personal inspeccionará la escena, procederá si es seguro y repetirá el recuento. Si un niño o adulto no está localizado, alerta a los primeros intervinientes.
- 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 de la emergencia y reunirse con su hijo.
- El sitio de reunificación aparece en la publicación de Procedimientos de Emergencia de cada aula. Un miembro del personal responsable de liberar a los estudiantes.
- 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 de la emergencia y reunirse con su hijo.
- Esperar a que todo esté despejado antes de volver a entrar en el edificio, salir de la ubicación de refugio en el lugar y/o reanudar las actividades diarias; Inicia los procedimientos de evacuación si el edificio ya no es estructuralmente seguro.

PLAN DE ACCIDENTES/LESIONES GRAVES

- Asegúrate de que todo el personal y voluntarios estén al tanto de la ubicación de los botiquines de primeros auxilios (uno para el aula y otro para el exterior), el kit de preparación y respuesta ante emergencias, los registros de información infantil y los números de teléfono de emergencia.
- Quédate con el niño lesionado y administra los primeros auxilios adecuados.
- Un miembro del personal localizará en la carpeta Green Grab and Go tanto los números de teléfono de emergencia como los Registros de Información Infantil para contactar con un padre u otros datos de contacto de emergencia que figuren en la tarjeta.

- Llama al 112
- Un miembro del personal cuidará de los demás niños presentes durante este tiempo, retirándolos del área inmediata si es posible. (Los bebés y niños pequeños no móviles serán transportados en una cuna de evacuación.)
- El personal atenderá a niños con enfermedades crónicas y/o necesidades especiales durante una emergencia siguiendo planes individuales de emergencia como planes individualizados (IFSP/IEP), Planes de Atención de Emergencia y Planes de Acción. Asegúrate de que todos los medicamentos necesarios estén disponibles.
- Según los deseos del padre y/o la naturaleza de la emergencia, el personal planificará que el niño sea recogido o que una ambulancia lo traslade al hospital.
- Los lugares de reunión y de reunificación serán determinados por circunstancias y/o personal de emergencia.

INCIDENTE, ACCIDENTE, LESIÓN, ENFERMEDAD, MUERTE, INCENDIO REPORTE A LA OFICINA DE LICENCIAS DE CUIDADO INFANTIL (CCLB) - Informe completado por el Titular de la Licencia Designado

- Si la muerte de un niño ocurre bajo tutela, informa inmediatamente de la muerte, en persona o por teléfono, directamente al progenitor del menor. Informa del fallecimiento al CCLB en un plazo de 24 horas, por teléfono.
- Informa al progenitor del menor el mismo día del incidente y al CCLB en un plazo de 24 horas, directamente o por teléfono, fax o correo electrónico, si un niño se pierde o queda sin supervisión.
- Informar al progenitor del menor y al CCLB, directamente o por teléfono, fax o correo electrónico, en un plazo de 24 horas desde la ocurrencia de cualquiera de los siguientes: (a) Un incidente que implique una denuncia de contacto inapropiado. (b) Un incendio en las instalaciones del centro que requiera el uso de equipos de supresión de incendios o que cause la pérdida de vidas o de propiedad. (c) El centro es evacuado por cualquier motivo.
- Preséntese a CCLB, por teléfono, fax o correo electrónico, en un plazo de 24 horas desde la notificación por parte de un progenitor de que un niño recibió tratamiento médico o fue hospitalizado por una lesión, accidente o condición médica ocurrida mientras el menor estaba bajo custodia.
- Presenta un informe escrito al CCLB sobre las viñetas de esta sección dentro de las 72 horas siguientes al informe verbal al departamento. Guarda una copia del informe en el centro. Se proporcionará una copia al personal de apoyo del programa y se subirá a ChildPlus.
- Sigue los requisitos de informes de OHS, GSRP y Strong Beginnings utilizando la [Política y los Procedimientos de Reporte de Accidentes, Lesiones, Incidentes y Enfermedades](#).
- Otros incidentes, accidentes, lesiones o enfermedades serán comunicados al progenitor del niño por llamada telefónica, mensaje de texto, aplicación Learning Genie, informe de accidente/lesión/incidente/enfermedad o en persona. El tipo de comunicación dependerá de la gravedad de la situación.

Informes de accidentes, lesiones, incidentes y enfermedades Política y procedimientos

Política

Seguir los requisitos de notificación para accidentes, lesiones, incidentes, enfermedades/exposición a alérgenos alimentarios y cualquier otro incidente significativo que afecte la salud y seguridad de los participantes en el programa. Remita a los padres/tutores al Manual de la Familia y al Informe de Accidentes, Lesiones, Incidentes y Enfermedades.

Procedimientos

Debido a la naturaleza estresante de este tipo de situaciones y a los requisitos de informe, contacta con tu supervisor para recibir orientación, claridad y apoyo.

Oficina de Licencias de Cuidado Infantil

Si ocurre un accidente, lesión, incidente, enfermedad o cualquier otro incidente significativo que afecte a la salud y seguridad de los niños, determina la mejor manera de comunicarte con el padre o tutor. El profesor principal debería priorizar contactar con la familia, pero puede haber ocasiones en las que un profesor asistente tenga que hacer esa conexión. Además de contactar con el padre o tutor, completa un

[informe de accidente, lesiones, incidentes y enfermedades](#) para enviar a casa el día del incidente.

La notificación se realizará **inmediatamente mediante una llamada telefónica** al padre/tutor, o contacto de emergencia si es necesario, para accidentes graves, lesiones, enfermedades o incidentes. Lesiones graves, o incidentes como, pero no limitados a, lesiones en la cabeza, lesiones que requieren atención médica, reacciones alérgicas, dientes agrietados/rotos, convulsiones, ataques de asma, inconsciencia infantil, fiebre, vómitos, incidentes con pérdida de un niño, disciplina física de un niño por parte de un miembro del personal, presunto contacto sexual entre niños y entre un niño y el personal/voluntario... etcétera.

La notificación se realizará a más tardar **a la hora de** recogida por lesiones leves, accidentes, incidentes o ropa mojada o sucia. Lesiones como un raspón leve en la rodilla pueden requerir solo que el personal realice primeros auxilios y complete el Informe de Accidente, Lesión, Incidente y Enfermedad. Notifica verbalmente al padre o tutor en la recogida mientras presentas el informe escrito.

Accidente: Notifique al padre o tutor del niño si ocurre un accidente. Un accidente se define como un evento no intencionado que causa una lesión. La notificación se realizará **inmediatamente mediante llamada telefónica** al padre o tutor en caso **de accidentes graves. Los accidentes menores** pueden comunicarse en persona, mediante Learning Genie, mensaje de texto y enviando el informe de accidentes, lesiones, incidentes y enfermedades al final del día.

- Un **accidente grave** incluye, pero no se limita a lo siguiente:
 - Un niño tropieza con su catre, llora y está inconsolable, incluso sin que parezca una lesión.
- Un **accidente menor** incluye, pero no se limita a:
 - Tropezando con juguetes
 - Chocando con muebles
 - Un niño resbala en un suelo mojado y se golpea el codo.
 - Picada de insecto: causar una irritación leve SIN una reacción alérgica.

Lesión: Notifica al padre o tutor del niño si ocurre una lesión. Una lesión se define como cualquier daño físico o daño al menor, independientemente de su gravedad. La notificación se realizará **inmediatamente mediante una llamada telefónica** al padre o tutor en caso de **lesiones graves. Las lesiones menores** pueden comunicarse en persona, a través de Learning Genie, mensaje de texto y enviando el informe de accidente, lesión, incidente y enfermedad enviado al final del día.

- Una **lesión grave** implica, pero no se limita a lo siguiente:
 - Huesos rotos
 - Dolores intensos
 - Dientes astillados o agrietados
 - Traumatismo craneal/golpe o lesión que cause un bulto o hematoma
 - Cortes profundos
 - Contusión o laceraciones
 - Mordeduras de animales
 - Esguinces severos
- Una **lesión menor** incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
 - Cortes con un sangrado mínimo que no se empapa a través de una tirita.

Incidente: Notifica al padre o tutor del niño si ocurre un incidente. La notificación se realizará **inmediatamente mediante una llamada telefónica** al padre o tutor para **incidentes graves. Los incidentes menores** pueden comunicarse en persona, mediante Learning Genie, mensaje de texto y enviando el Informe de Accidente, Lesiones, Incidentes y Enfermedades al final del día. Un incidente se define como cualquier evento no planificado o no deseado.

- Un **incidente grave** incluye, pero no se limita a:
 - El centro es evacuado por cualquier motivo. Una excepción es si un aula debe ser evacuada debido al comportamiento de un niño.

- Un niño se pierde o queda sin supervisión.
 - Un menor es liberado o tiene acceso a una persona no autorizada.
 - Un incidente que involucre una acusación de contacto inapropiado, como un presunto contacto sexual entre niños o un niño y un miembro del personal o voluntario.
 - Disciplina física de un niño por parte de un miembro del personal o voluntario.
 - Exposición no supervisada o sin restricciones al tráfico vehicular, temperaturas extremas, riesgo de ahogamiento o riesgo de dejar la instalación en paz.
 - Dejar a los niños en situaciones donde tienen acceso a productos químicos o toxinas peligrosos, riesgos de asfixia o sustancias que ponen en peligro la vida.
 - Un niño sufre una convulsión que requiere tratamiento médico, ya sea la primera vez o una condición conocida.
- Un **incidente menor** incluye, pero no se limita a lo siguiente:
 - Ropa mojada o sucia.

Enfermedad: Notifica al padre o tutor del niño si ocurre una enfermedad. Una enfermedad se describe como un niño demasiado enfermo para permanecer en el grupo. La notificación se realizará **inmediatamente mediante una llamada telefónica** al padre o tutor.

- Una **enfermedad** incluye, pero no se limita a:
 - Fiebre, diarrea, vómitos, erupción
 - Lloro o está irritable durante más tiempo de lo habitual para ese niño en concreto.
 - Reacción alérgica y alergia alimentaria
 - Hay cambios en la salud de un niño.

Un niño que esté demasiado enfermo para permanecer en el grupo debe ser cuidado en un área separada hasta que llegue un padre o tutor. La zona separada puede ser un espacio sin licencia, como el pasillo, pero el personal debe supervisar al niño durante este tiempo.

- Las zonas de preparación de alimentos no pueden utilizarse como espacio para cuidar a un niño enfermo.
- Los artículos e instalaciones utilizados por un niño o adulto enfermo no deben ser utilizados por otra persona hasta que estén limpios y desinfectados.
- Si un miembro del personal, voluntario o niño en acogida ha contraído una enfermedad contagiosa, envíe a casa el [aviso de salud correspondiente](#) que se encuentra en SharePoint.

El supervisor, o miembro designado del personal, notificará al CCLB, directamente o por teléfono, fax o correo electrónico, dentro de las 24 horas posteriores al suceso y registrará un [informe de incidente](#) en [el CCHIRP](#) en un plazo de 72 horas desde el informe verbal por cualquiera de los siguientes casos:

- Un niño se pierde o queda sin supervisión.
- Presunto contacto sexual entre niños o un niño y un miembro del personal o voluntario.
- Un incendio en las instalaciones del centro que requiera el uso de equipos de supresión de incendios o que provoque la pérdida de vidas o de propiedades.
- El centro es evacuado por cualquier motivo.
- Un niño recibió tratamiento médico o es hospitalizado por una lesión, accidente o condición médica ocurrida mientras estaba bajo cuidado.

Si la muerte de un niño ocurre bajo nuestro cuidado, el supervisor o el miembro designado del personal informará inmediatamente del fallecimiento, en persona o por teléfono, directamente al padre o tutor del menor. Informa del fallecimiento al CCLB en un plazo de 24 horas, por teléfono.

Si un aula presenta un informe a CCLB y comparte licencia con un aula asociada, puede ser apropiado informar al aula asociada de que se ha realizado un informe. Consulta con el supervisor para determinar el nivel adecuado de comunicación y los siguientes pasos.

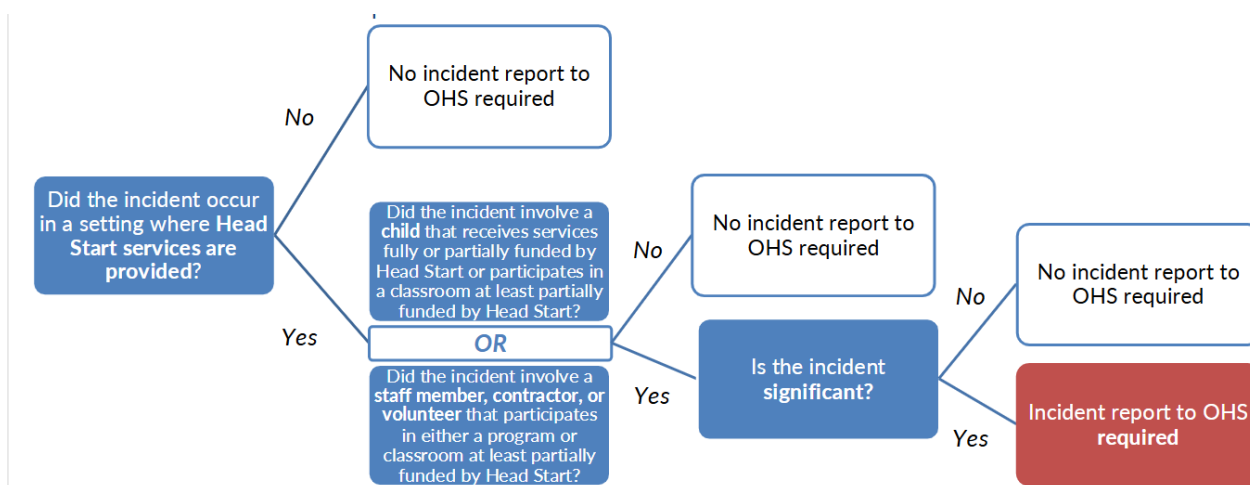
Gran Programa de Preparación para el Inicio

El consultor asignado al ISD y al GSRP debe ser notificado en un plazo de 24 horas tras la notificación de un incidente a licencias, la iniciación de una investigación especial, el cambio de licencia regular a provisional, o la continuación de la licencia provisional. El supervisor, o el miembro designado del personal, informará del incidente.

Oficina de Head Start

El Director de Desarrollo Infantil y Familiar, o un miembro designado del personal, informará de todos los incidentes significativos que afecten a la salud y seguridad de un niño que ocurran en un entorno Head Start donde se prestan servicios (por ejemplo, parque infantil, transporte aprobado por el programa, entorno de aprendizaje, baño, excursión aprobada por el programa, aparcamiento de la instalación), **e** involucrarán ya sea 1) a un niño que participe en un entorno que reciba fondos Head **Start** o 2) un personal, consultor, contratista o voluntario que participe en un entorno que reciba fondos de Head Start. Los programas están obligados a presentar todos los informes de incidentes, según corresponda, al funcionario responsable del HHS de inmediato, pero no más tarde de siete días naturales (el día del incidente es el Día 0) posterior al incidente (45 CFR § 1302.102(d)(1)(ii)).

- o Cualquier informe obligatorio sobre el cumplimiento de personal de la agencia o voluntarios de leyes federales, estatales, tribales o locales que aborden el abuso y negligencia infantil o leyes que regulan a los delincuentes sexuales.
- o Maltrato o peligro sospechoso o conocido de un menor por parte del personal, consultores, contratistas y voluntarios.
- o Daño o lesión grave de un niño por falta de mantenimiento preventivo.
- o Daño grave, lesión o peligro de un niño como resultado de la falta de supervisión.
- o Liberación no autorizada de un menor de una instalación Head Start, autobús u otro transporte aprobado por programa.
- o El personal de administración recurrirá al formulario de Investigaciones Especiales y [Informes de Salud Laboral](#) para obtener requisitos adicionales de documentación al hacer seguimiento con la Oficina de Head Start.



Subida de informes

Los informes se almacenarán de la siguiente manera:

- o Los informes de accidentes, lesiones, incidentes y enfermedades serán subidos por el personal del aula a SharePoint. El Apoyo al Programa introducirá la información en ChildPlus.
- o Los informes de incidentes del CCHIRP serán enviados por correo electrónico al Soporte del Programa por los supervisores. Los informes se subirán bajo la documentación estatal en ChildPlus.

- Los supervisores adjuntarán el informe del CCHIRP y/o el Formulario de Reporte de Investigaciones Especiales y Salud Laboral para confirmar por correo electrónico al Soporte del Programa si se notificó al Departamento de Salud Superior o al ISD sobre la situación. Además, el Soporte del Programa subirá ese correo electrónico a ChildPlus.

Proceso de Investigación Interna

Si se justifica una investigación interna, informa inmediatamente al supervisor directo para recibir orientación. Utiliza los pasos 1-6 como plantilla para registrar la documentación durante toda la investigación. Además, revise las Políticas de Personal de la NMCAA para obtener información adicional sobre investigaciones internas.

1. Obtención de hechos Durante el transcurso de una investigación interna, puede darse circunstancia en la que realizar una entrevista inmediata con un miembro del personal se determine que podría comprometer la integridad de la investigación. En tales casos, la entrevista puede posponerse y programarse para un momento posterior y más apropiado. Cuando se considere oportuno, el supervisor o una persona designada entrevistará a las partes implicadas, incluyendo personal, testigos y, cuando corresponda, niños.
 - Revisa pruebas físicas (por ejemplo, grabaciones de vídeo, informes de incidentes, hojas de entrada y salida).
 - Recopila documentación relevante (por ejemplo, horarios, listas).

2. Reportajes

Si la ley o la normativa lo requieren, también se notificará a las autoridades externas correspondientes. El supervisor, o la persona designada, completará los requisitos de reporte establecidos en esta guía. Si se ha determinado que no es necesario informar más, esa información también debe ser registrada.

3. Confidencialidad Toda la información recopilada será tratada con discreción. Solo las personas con un papel legítimo en la investigación tendrán acceso a los detalles.
4. Medidas provisionales Se pueden utilizar permisos administrativos u otras medidas de seguridad para garantizar la seguridad del niño durante este tiempo (por ejemplo, observaciones en el aula, personal adicional en el lugar).

5. Seguimiento

El personal implicado recibirá retroalimentación, apoyo o formación según sea necesario.

- Se supervisarán las acciones correctivas para garantizar su efectividad.
6. Adjunta información adicional según sea necesario.
 7. Almacenamiento de documentación del informe interno de investigación
La documentación que contiene los detalles anteriores será enviada por correo electrónico al supervisor y luego compartida con el Director de Desarrollo Familiar Infantil para su almacenamiento confidencial en la página de SharePoint de Mini-Gestión CFD en el archivo de Investigaciones Internas.

Apoyos y recuperación de empleados

Existen diversas opciones de apoyo para apoyar a los empleados en tiempos difíciles y promover su recuperación y bienestar. El apoyo y la recuperación al empleado serán individualizados según la situación.

- Programa de Asistencia al Empleado
- Supervisión reflexiva
- Apoyo a supervisores y entrenadores
- Apoyo a Recursos Humanos
- Consulta el [Documento de Apoyos al Bienestar](#)

Formación del personal

El personal de aula recibe formación en estas políticas y procedimientos durante la Formación Anual de Orientación Pre-Servicio. Hay otras oportunidades de formación incluidas en MiRegistry y en el Centro de

Qué hacer cuando tu hijo está enfermo

Ten un plan B para el cuidado cuando tu hijo esté enfermo y no pueda asistir a la escuela. Puede ser un abuelo o amigo que pueda cuidar de tu hijo si necesitas trabajar. Los Registros de Información Infantil deben estar actualizados con los números de teléfono de contacto de emergencia que funcionan.

El programa notificará a los padres o tutores cuando los niños desarrollen nuevos signos o síntomas de enfermedad. Si su hijo desarrolla síntomas de enfermedad durante el horario del programa, nuestra política es la siguiente para la salud y seguridad de nuestros niños, familias y personal, así como para mantener abiertos nuestros centros.

Un niño debe quedarse en casa si:

- No se sienten lo suficientemente bien como para participar cómodamente en actividades rutinarias.
- Necesitan más atención de la que pueden dar los empleados sin comprometer la salud y seguridad de otros niños.
- Corren el riesgo de propagar enfermedades dañinas.

Si un niño desarrolla síntomas de enfermedad que requieren exclusión, se notificará a las familias que recojan a su hijo lo antes posible. Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades, los niños que sean enviados a casa con fiebre u otros síntomas excluyentes no pueden regresar el siguiente día escolar; tras este periodo, pueden regresar una vez que hayan estado libres de fiebre y síntomas durante al menos 24 horas sin usar medicación. Si se ha visto a un médico, la familia seguirá las recomendaciones del médico sobre cuándo volver a estudiar. Una vez que se contacta con una familia para recogerla: el niño estará aislado de los demás niños y del mayor número posible de personal (no se le dejará solo).

- El niño esperará con un personal designado.
- El niño y el personal designado esperarán fuera o en un lugar seguro y aislado.

El personal puede recomendar contactar con el médico de atención primaria o el proveedor médico del niño.

Síntomas	Notificar a la familia - Quedarse en el colegio	Notificar a la familia – Recoger al niño
Fiebre	100°F y sin otros síntomas	101°F o más y cambios de comportamiento o cualquier otro signo o síntoma. 100,4 para bebés de 2 meses menos.
Diarrea - 2 heces blandas o acuosas, poco habituales en el niño.	Causado por antibióticos, alimentos o zumos.	Heces sueltas o líquidas frecuentes en comparación con el patrón normal del niño que no son causadas por antibióticos, alimentos y zumos. Puede incluir calambres abdominales, fiebre, sensación general de mal ambiente o vómitos. Cuando hay una exposición conocida en el aula.
Vómitos	Si el niño ha vomitado una vez sin otros síntomas. Ejemplo: llanto, ansiedad, tos y reflejos de arcadas	Si el niño ha vomitado dos o más veces. O cuando también hay otros síntomas: fiebre, urticaria, aspecto o comportamiento muy enfermo, lesión en la cabeza
Erupción : manchas rojas, bultosas, escamosas, con picor o hinchazón en la piel.	Erupción sin otros síntomas.	• Erupción con cambio de comportamiento o fiebre. • Tiene una herida abierta que supura y no se puede cubrir.

		• Tiene hematomas que no están asociados a una lesión. • Tiene dolor articular y sarpullido. • Erupción de rápida extensión compuesta por manchas redondas puntiagudas de color rojizo-púrpura. • Zona sensible y roja de la piel, especialmente si está aumentando de tamaño o sensibilidad.
Cambios en el comportamiento	Cuando el comportamiento del niño no es típico para ese niño.	Se considera que un niño está demasiado enfermo para permanecer en el grupo si existen una o más de las siguientes condiciones: • Impide que el niño participe cómodamente en las actividades. • Esto resulta en una necesidad de atención mayor a la que el personal puede ofrecer sin comprometer la salud y seguridad de otros niños. • Bebé: llanto excesivo o prolongado, fatiga excesiva, irritabilidad extrema
Emergencias y asuntos urgentes	La notificación al padre o tutor será inmediata en caso de emergencia o asuntos urgentes. Si alguien presenta señales de emergencia (por ejemplo, dificultad para respirar, dolor persistente/presión en el pecho, nueva confusión, incapacidad para despertarse o mantenerse despierto, o labios o rostro azulados), buscaremos atención médica inmediatamente.	

Enfermedades transmisibles y contagiosas

- Si tu hijo tiene una enfermedad transmisible, utilizaremos las recomendaciones de los proveedores de atención primaria para volver a la escuela.
- Si tu hijo ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa, se debe notificar al personal del aula para que se pueda discutir el periodo de incubación y se pueda determinar en qué fechas, si las hay, debe quedarse en casa.

Las aulas de la NMCAA están obligadas por la ley de Michigan a informar al Departamento de Salud local los casos confirmados o sospechosos de enfermedades transmisibles.

"El reportaje local desempeña un papel clave en los esfuerzos estatales y comunitarios para controlar las enfermedades transmisibles."

- Las aulas de la NMCAA están obligadas a notificar a las familias cuando un niño bajo cuidado ha contraído una enfermedad transmisible diagnosticada.
- El centro no puede facilitar el nombre del niño enfermo a ningún otro progenitor o tutor. En situaciones en las que el niño enfermo tiene diagnosticada una enfermedad transmisible más grave que las enfermedades molestas comunes (piojos de la cabeza, 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 facilitar a las familias e informará al centro sobre los plazos de exclusión y readmisión.

Adaptado de: Cuidando a nuestros niños, Academia Americana de Pediatría y Asociación Americana de Salud Pública, 1992.

Política de Enfermedades Transmisibles para Personal y Voluntarios

Northwest Michigan Community Action Agency, Inc. reconoce que los empleados con enfermedades transmisibles pueden desear dedicarse a tantas de sus actividades habituales como su condición lo permita, incluido el trabajo.

- Si un empleado ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa, la dirección debe ser notificada. La dirección consultará con el Departamento de Salud local para determinar si es necesario un plan de notificación y/o si se requieren requisitos de saneamiento de las instalaciones.
- El Departamento de Salud local ayudará a determinar si es necesario un plan de comunicación, qué información puede facilitarse a clientes, empleados y voluntarios, e informará a la agencia sobre las exclusiones requeridas y los plazos de readmisión.
- Se harán adaptaciones razonables para los empleados con enfermedades transmisibles, de acuerdo con la Política de Adaptaciones para Discapacidades de la NMCAA.

Información sobre Higiene Sanitaria de la NMCAA

Los programas preescolares de la NMCAA han establecido procedimientos para lavarse las manos, manipular fluidos corporales, limpiar, desinfectar y desinfectar, así como controlar la infección, incluyendo precauciones universales.

Todo el personal, familias y voluntarios en los centros de la NMCAA deben seguir la información sanitaria publicada, que incluye lavado de manos, limpieza rutinaria del centro, procedimiento de cambio de pañales y mantenimiento de las mesas/superficies cambiadoras

Además, como actividad obligatoria de Orientación, cada familia matriculada en un programa preescolar NMCAA recibirá un Directorio de Recursos Comunitarios con recursos locales relacionados con la salud.

Política contra los piojos de la cabeza

Si se encuentran piojos vivos en el cabello de su hijo, nos pondremos en contacto con usted para que lo recojas en el colegio lo antes posible. Mantén a tu hijo en casa hasta que esté **libre de piojos vivos**.

Si el centro Head Start/GSRP/Strong Beginnings está en una escuela pública, cumpliremos con su política, que puede exigir que los niños **estén libres de piojos vivos y lendreras** antes de poder regresar al centro. Las familias pueden ser derivadas al Departamento de Salud local para obtener recursos y apoyo adicionales.

Pasos útiles para eliminar los piojos:

Paso 1 - Matar a los piojos

- Compra un producto que mate a los piojos. También podemos proporcionar uno.
- Aplica el tratamiento siguiendo las instrucciones.
- **¡ADVERTENCIA!** Algunos productos no pueden usarse en un bebé, mujer embarazada, madre lactante, personas con cáncer, personas con asma u otras dificultades respiratorias, y personas alérgicas o sensibles a la ambrosía o crisantemos. Por favor, lee la etiqueta del producto para piojos para ver las restricciones y los requisitos de edad. Consulta con tu médico si tienes dudas.

Paso 2 - Elimina las liendres (Quitar las lendiduras es la clave para superar el problema).

- Antes de aplicar el tratamiento, puede ser útil quitar la ropa que pueda mojarse o mancharse durante el tratamiento.
- Aplica el medicamento para piojos siguiendo las instrucciones que contiene la caja o está impresa en la etiqueta.
- Presta especial atención a las instrucciones en la etiqueta o en la caja sobre cuánto tiempo debe dejarse el medicamento en el cabello y cómo debe lavarse.
- ADVERTENCIA: No uses champú/acondicionador combinado antes de usar medicina para piojos. No vuelvas a lavar el pelo durante 1-2 días después de retirar el medicamento para piojos.
- ¡Este es el paso más importante! Si es posible, haz que alguien ayude a mantener a tu hijo ocupado/relajado viendo un video o "leyendo" mientras le peinas el pelo.
- Peine primero con un peine normal para eliminar los nudos, y luego con el peine de corte de lendres finos que viene con el producto.
- Haz una sección de pelo a la vez y sujeta cada sección a medida que vayas terminando.
- Limpia el peine de lechitas repetidamente con papel húmedo y desecha las toallas en una bolsa de plástico sellada.
- Tu producto para eliminar piojos puede recomendarte que apliques quitahuevos o aceite de oliva y masajees suavemente.

- Si usas un quitahuevos para piojos o aceite de oliva, espera al menos tres minutos antes de peinarlo de nuevo.
- Haz que la persona infectada se ponga ropa limpia después del tratamiento.
- Puede requerir varias horas cada noche durante varias noches para eliminar con éxito todos los liendres y piojos.
- El peine con el peine de lendre puede repetirse diariamente hasta que no se vean piojos ni lendriduras. Continúa monitorizando durante dos o tres semanas.

Paso 3 - Limpieza del Medio Ambiente

- Lava a máquina toda la ropa de cama, la ropa, las toallas, etc.
- Usa agua CALIENTE y jabonosa y seca al menos 20 minutos en el ciclo CALIENTE en la secadora.
- Guarda todos los demás objetos expuestos (cascos de bici, peluches, etc.) en bolsas de plástico durante dos semanas.
- Aspira tu casa Y tu coche (especialmente donde ha estado la cabeza de tu hijo).
- Descarta la bolsa de vacío.
- Desinfecta los peines, cepillos, pasadores, etc., remojándolos en agua caliente y jabonosa (130°F) durante 15 minutos. NO es necesario ni se recomienda que rocíes tu casa con productos químicos si sigues cuidadosamente el paso anterior.

Paso 4 - Volver a la escuela

- Cuando termine el tratamiento, por favor planea transportar a tu hijo por tu cuenta en lugar de enviarlo en autobús.
- El personal y el padre o tutor juntos pueden revisar cuidadosamente el cabello de su hijo para asegurarse de que ya no tenga piojos vivos (o piojos vivos y lendres si nuestro centro está en un colegio público y debe cumplir con su política).
- Si tienes algún problema con esta solicitud de autotransporte, por favor contacta con tu profesor de aula para recibir ayuda.
- ¡Esperamos poder dar la bienvenida de nuevo a tu hijo a la rutina diaria del aula!

Por favor, háganos saber si hay alguna otra forma en la que podamos ayudar. Podemos proporcionar artículos como champú para piojos, desafilador de huevos, peines, vales para lavandería, bolsas de basura de plástico, productos de limpieza y posible ayuda con la limpieza.

Página web sobre piojos (CDC):

https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html?CDC_AAref_Val=https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/index.html

Manual de piojos de la cabeza (MDHHS)

https://www.michigan.gov/mdhhs/-/media/Project/Websites/mdhhs/Folder2/Folder41/Folder1/Folder141/MI_HL_Manual_Final_2013.pdf?rev=0d98bd1c91e149d2b727edb96b95cf84&hash=312BC846BFB2985CC713526A85BC853C

Información/Ejemplo del formulario de autorización de medicación

Política: El personal seguirá el manejo adecuado, almacenamiento, administración y registro de la administración de la medicación.

Procedimiento: El personal administrará medicación únicamente al niño. Al administrar o aplicar medicación a un niño bajo cuidado, el padre o tutor debe completar lo siguiente para **cada** medicamento. Una interrupción de la medicación requerirá un nuevo formulario de autorización.

Envía una copia del registro completo a casa cada día que se dispense la medicación.

- **Solo se puede dispensar medicación con receta. La medicación DEBE enviarse al colegio en su recipiente original, almacenada según las instrucciones y claramente etiquetada para el niño que se menciona.**
- **El medicamento debe tener una etiqueta de farmacia que indique el nombre del médico, nombre y apellido del niño, instrucciones, nombre y concentración del medicamento, y debe administrarse según dichas instrucciones.**

- No se debe añadir medicación a la botella, bebida o alimento de un niño a menos que se indique en la etiqueta de la receta.
- Tu hijo NO debe llevar medicación al colegio.
- Comunica cualquier cambio relacionado con la medicación con el personal educativo.
- La medicación de tu hijo debe estar al día. Tu hijo puede no poder asistir a la escuela hasta que la medicación necesaria esté en el centro.
- Las instrucciones del padre o tutor del menor no deben entrar en conflicto con las indicaciones de etiqueta prescritas por el proveedor sanitario del menor.

DEBE SER COMPLETADO POR EL PADRE O TUTOR

Doy mi permiso para que _____ Center _____ administre o aplique la medicación, _____ Child Name _____, a mi hijo, de la siguiente manera:

INSTRUCCIONES

1. Fecha para empezar a administrar medicación	2. Fecha para dejar la medicación
3. Tiempo para administrar medicación	4. Cantidad (dosis) de medicación cada vez que se administra
5. Frecuencia (diaria, semanal, mensual, según sea necesario, etc.)	6. Ruta (oral, inhalante, inyectable, tópica)
7. Si la frecuencia es "según se necesite", describe cuándo será necesaria la medicación. (sibilancias, dolor muscular, etc.)	
8. Almacenamiento de medicamentos	9. Motivo de la medicación
10. Fecha de caducidad del medicamento (NO la fecha de renovación)	11. Fecha de formación
12. Nombre del proveedor de atención sanitaria	13. Número de teléfono
14. Instrucciones adicionales (efectos secundarios, medicación devuelta al final del día, etc.)	
15. Fecha de firma del padre/tutor	

A COMPLETAR POR EL CUIDADOR

Fecha	Medicación	Tiempo Real Administrado	Cantidad dada	Firma del personal

Si ocurre un error o reacción a la medicación, documente el incidente a continuación y complete un informe de accidente, enfermedad, lesión, informe de incidente [Accidente-lesión-enfermedad-incidente Report.docx](#)

Fecha/Hora	Error/Reacción a la medicación	Acciones tomadas	Notificación al padre/tutor (fecha/hora)	Firma del personal

Guía de Autorización de Medicamentos

Algunos recordatorios:

- El Formulario de Autorización de Medicación debe permanecer junto con el medicamento.
- La medicación será devuelta al progenitor del niño o destruida cuando este determine que ya no es necesaria o que ha caducado.
- Los medicamentos de emergencia (EpiPen, inhalador) siempre se almacenan fuera del alcance de los niños, pero siempre están fácilmente disponibles tanto en interiores como en exteriores (los medicamentos de rescate no deben guardarse en una caja cerrada).
- Cuando se guarden medicamentos de emergencia en una mochila, asegúrate de que la mochila esté lo suficientemente alta para mantenerla fuera del alcance de los niños.
- Administrar los medicamentos de forma rápida y adecuada en caso de reacción alérgica según las instrucciones del plan de cuidado del niño.
- Contacta inmediatamente con los servicios médicos de emergencia si algún niño sufre una reacción alérgica grave, se produce una nueva reacción alérgica grave sospechosa en cualquier niño, o siempre que se administre epinefrina, incluso si el niño parece haberse recuperado de la reacción alérgica.

- Los medicamentos no urgentes se mantendrán fuera del alcance de los niños y se guardarán en una caja fuerte. Las cajas con seguridad se usarán en el aula, en la nevera y en el autobús.
- El miembro del personal que administra la medicación debe firmar (se requiere la firma completa) el registro cada vez. No uses iniciales.
- Si se utiliza medicación "según sea necesario", debe haber instrucciones adicionales indicadas en la casilla 7. Describe cuándo será necesario el medicamento (sibilancias, dolor muscular, etc.).
- Describe el error/reacción en detalle sobre el accidente, lesión, enfermedad o informe de incidente. [Accidente-Lesión-Enfermedad-Incidente Report.docx](#). Consulte la [Política y la Procedures.docx de Reporte de Accidentes, Lesiones, Incidentes y Enfermedades](#) para más información.
- Si un niño es atendido por un médico o acude a urgencias, completa un informe de accidente, lesión, enfermedad o incidente, y presenta un informe verbal a Licencias en un plazo de 24 horas. Complete el formulario de Informe de Incidente del Estado de Michigan (BCAL 4605) en un plazo de 72 horas.
- Un programa debe presentar informes, según corresponda, al funcionario responsable del HHS de inmediato o tan pronto como sea posible, relacionados con cualquier incidente significativo que afecte a la salud y seguridad de los participantes del programa o cualquier asunto para el cual la ley aplicable requiera notificación o informe a las autoridades estatales o locales, incluyendo, como mínimo:
- El personal de administración recurrirá al formulario de Investigaciones Especiales y Informes de Salud Laboral para obtener requisitos adicionales de documentación al hacer seguimiento con la Oficina de Head Start.
- La autorización por escrito para pomada triple antibiótica, protector solar, repelente de insectos, crema para pañales y loción de manos se obtiene anualmente en la Autorización de Padre/Tutor. Asegúrate de que la firma del padre o tutor esté en la autorización antes de usar estos productos en un niño. Si la autorización está firmada, no es necesario completar este formulario para los elementos listados en esta viñeta. **El personal etiquetará todos los productos aprobados por los padres con el nombre completo del niño.**

INFORMACIÓN SOBRE AUTOBUSES

Responsabilidades del autobús de padres/tutores

Garantizar la seguridad es nuestra máxima prioridad. Viajar en autobús puede ser difícil a esta edad. Un niño de 3 años o más puede ser añadido a la ruta de transporte público. Por favor, colabora con nosotros para hablar con tu hijo sobre la importancia de usar voces de voz baja, permanecer sentado y quedarse abrochado en el autobús (cuando haya cinturones de seguridad disponibles). Si se hace evidente que tu hijo aún no está listo para subir al autobús, puede ser necesario que lo transportes tú mismo hasta que esté mejor preparado para la experiencia.

Los cambios en los lugares de recogida y entrega deben discutirse y organizarse con el profesor del niño. **Los conductores de autobús no están autorizados a realizar estos cambios.** Si tu hijo no asistirá, avisa al centro el día anterior o al menos **una hora** antes de que comience la ruta.

En la recogida, acompaña a tu hijo hasta el autobús. Si el conductor no ve a nadie, continuará por la ruta. Las situaciones en las que un adulto no puede acompañar a un niño hasta el autobús (debido a niños pequeños en acogida u otros problemas) deben discutirse con el profesor de tu hijo. Si no estás en casa constantemente para recoger y/o dejar o si no notificas al programa que tu hijo no asistirá, el transporte puede ser suspendido.

Al dejarla, camina hasta el autobús para recoger a tu hijo. Si el conductor no ve a nadie, llevará a tu hijo de vuelta al centro.

Será tu responsabilidad recoger a tu hijo. Si no se le puede localizar, se llamará a su contacto de emergencia designado. Es importante mantener actualizados los números de teléfono de tus contactos en el Registro de Información Infantil archivado en el centro. Si el centro no puede contactar con una persona autorizada para recoger a su hijo, **se seguirá la Política de Recogida de Padres.**

En caso de accidente o emergencia, se le contactará lo antes posible. Se te dará instrucciones sobre qué hacer y cómo reunirte con tu hijo.

Sistema de Transporte del Condado

Las normativas del programa prohíben que los niños viajen solos en un sistema de transporte del condado abierto a usuarios públicos. El transporte del condado puede utilizarse cuando el padre o tutor viaja hacia y desde el centro con el niño. Hay algunas aulas que contratan con 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 en o antes La hora de cierre del centro está anunciada.

Si ocurre una emergencia que interfiera con la hora normal de recogida, el padre o tutor debe llamar al centro lo antes posible. El padre o tutor indicará quién recogerá al niño antes de la hora de cierre publicada por el centro. Las personas que recogen deben ser registradas en la sección de Contacto de Emergencia en el Registro de Información Infantil. **Por favor, asegúrate de que las personas que figuran como contactos de emergencia en el Registro de Información Infantil sean fiables, tengan un número de teléfono funcional y estén disponibles para recoger a tu hijo. El contacto de emergencia debe proporcionar una identificación con foto en la hora de recogida, que el personal copie para la seguridad del menor.** Si no hay contacto por parte del padre o tutor, se seguirán las directrices que se indican a continuación.

- El padre/tutor y las personas indicadas en el formulario de Registro de Información Infantil serán llamados tres (3) veces en intervalos de 15 minutos, comenzando 5 minutos después de la hora prevista de recogida.
- El personal velará por la seguridad y el bienestar del niño en el centro hasta que se resuelvan los problemas.
- Una hora después de finalizar la jornada escolar, el programa contactará con los Servicios de Protección Infantil del DHHS y/o con las Fuerzas del Orden No Urgentes para determinar los siguientes pasos.

Le agradecemos su colaboración en este asunto. Sabemos que entiendes que, para la seguridad y el bienestar de tu hijo, es esencial que los niños sean recogidos a tiempo por las personas adecuadas.

Si tienes problemas para recoger a tu hijo a tiempo, por favor habla con la profesora de tu hijo.

ESTUDIAR POLÍTICA DE CELEBRACIONES

Estamos comprometidos con un trato justo, asegurando el respeto para todos en nuestra comunidad. La NMCAA prioriza el trato justo y el acceso a servicios para todos los participantes; en cumplimiento de las directrices de Head Start, creamos programas y entornos respetuosos. Aceptamos a todas las personas y sus orígenes para que todos se sientan valorados e incluidos. *Apreciamos que cada persona es única y evitamos hacer suposiciones sobre nadie.* Al preparar las celebraciones de estudio, el personal del programa tendrá en cuenta cómo se respeta a todos los niños y familias.

- Antes de planificar las celebraciones de estudio, considera los antecedentes de todas las familias de tu grupo y cómo esto puede afectar al sentido de pertenencia de cada uno.
 - Considera cómo las actividades planificadas reflejan las experiencias vitales de los niños, así como ampliar su visión sobre la vida y las experiencias de los demás.
- Ten en cuenta que las culturas tienen sus propias normas y expectativas, y los conceptos culturales se enseñan mejor utilizando las variadas herencias familiares y recursos comunitarios de los niños.
- Evita enseñar estereotipos del pasado.
- Aprende sobre las tradiciones familiares y úsalas cuando puedas (por ejemplo, canciones que los padres o tutores cantan a los niños, juegos que juegan, etc.)
- Las celebraciones de los estudios son una oportunidad para destacar el aprendizaje y las experiencias de los niños en los programas de primera infancia de la NMCAA. Al planificar, considera cómo la celebración se relaciona con lo que los niños han aprendido a lo largo del

estudio. Al celebrar a los niños y su trabajo, utiliza imágenes, vídeos y exposiciones para mostrar los logros de los niños.

- Celebrar la conclusión de un estudio no debería durar un mes entero. Estos son eventos que culminan y celebran lo aprendido a lo largo del estudio.
- Ten cuidado de no confundir celebraciones con fiestas. (es decir, Halloween, Acción de Gracias, Navidad, San Valentín, etc.) No respaldamos ni promocionamos ninguna festividad en particular. Las actividades deben ser abiertas y orientadas al proceso para que TODOS los niños puedan participar con éxito.
- Los conceptos presentados deben ser apropiados para el desarrollo.
- Si el consumo de alimentos está involucrado en una celebración de estudio:
 - Involucra a los niños en la preparación de alimentos tanto como sea posible, siempre teniendo en cuenta las alergias alimentarias.
 - Los alimentos nutritivos deben ser fuertemente fomentados y proporcionados siempre que sea posible.
 - No podemos pedir específicamente a los padres o tutores que proporcionen estos alimentos. (Sin embargo, pueden ofrecerse voluntarios para traer objetos o para dedicar tiempo: es decir: montar, atender y limpiar.)
- Las celebraciones de estudio que se celebren fuera del horario laboral también deben seguir estas directrices.
- Las celebraciones de estudio que se celebran fuera del horario laboral no pueden usarse como sustituto del tiempo de visita en el aula o en casa.
- No podemos implicar ni solicitar a los padres o tutores individuales que proporcionen regalos, dinero o materiales para celebraciones.
- Si decides organizar una reunión de fin de año para tus padres, consulta la Guía de Participación Familiar.

Si necesitas aclaraciones sobre algún punto de esta política, habla con tu Coach de Educación, Coordinador o PSC.

Guía de Política de Estudios para Celebraciones

Las tradiciones navideñas son eventos familiares que se celebran de forma diferente de casa a casa. El personal no planificará actividades específicamente relacionadas con festividades religiosas, culturales o comerciales.

Al planificar y preparar el entorno para incluir los elementos que aparecen a continuación, asegúrate de que los niños y las familias puedan verse reflejados en los materiales y que estos sean representativos del mundo en el que vivimos. Ten en cuenta de dónde provienen los materiales, considera aspectos como la autenticidad, quién es el autor o artista y cuál es su origen.

Esto es lo que PODEMOS hacer:

- Tengo todo tipo de libros y léeos por petición o elección
- Tener música en una gran variedad de estilos e instrumentos auténticos
- Habla sobre diferentes tipos de hogares, familias, trabajo y alimentos
- Exhiben carteles y obras de arte, tienen muñecas, puzzles, ropa en juegos dramáticos y artículos de cocina que representan una variedad de personas, incluyendo diferentes razas, etnias, habilidades, estructura familiar, distintos tipos de cuerpo y rasgos físicos.
- Exhibe obras de arte que abarcan una variedad de épocas y estilos
- celebra las estaciones usando cosas como calabazas, tréboles, piñas, calabazas, etc.
- Enviar San Valentín a casa cuando un niño lo traiga
- aprender y compartir palabras en otro idioma
- Crear el entorno para representar a las familias y a los niños en el programa
- que los padres o tutores compartan sobre su cultura y tradiciones... si lo piden
- Haz que los padres o tutores contribuyan al área de juego dramática enviando el área vacía cajas, latas, etc., 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. Por esta razón, y para garantizar el cumplimiento, esta política ha sido desarrollada para definir procedimientos para las interacciones de los niños con los animales mientras están bajo nuestro cuidado. Estas directrices se aplican a las interacciones entre animales y mascotas en el aula, en excursiones, durante actividades familiares, en socializaciones y visitas a las mascotas.

Procedimiento: Muchos tipos de animales portan salmonela, e-coli, rabia, parásitos, hongos y/o una variedad de otras enfermedades que pueden transmitirse a los humanos. Según lo requerido o recomendado por Cuidando de Nuestros Niños, Normas Nacionales de Salud y Seguridad, 4ª Edición, los siguientes animales están prohibidos y no se mantendrán ni traerán a los terrenos de nuestras instalaciones:

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------|
| ○ Conejos | ○ Ardillas | ○ Tortugas |
| ○ Murciélagos | ○ Cangrejos ermitaños | ○ Animales venenosos |
| ○ Híbridos de lobo y perrito | ○ Animales callejeros | ○ Gallinas y patos |
| ○ Animales agresivos | ○ Reptiles y anfibios | ○ Aves |
| ○ Hurones | ○ Animales menores de un año | ○ Animales en el estro |
- El formulario de liberación del padre/tutor debe firmarse antes de que el niño interactúe con cualquier animal en el colegio o en excursiones. El formulario de Autorización de Padre/Tutor establece: Doy permiso para que mi hijo participe en actividades que impliquen tener o traer animales al aula (excepto aquellos que figuren en la lista de prohibidos). Consulta a los padres sobre posibles alergias a mascotas, asegurándote de que la documentación adecuada esté completada y que no haya contacto con ese animal.
 - Cualquier mascota o animal presente en la instalación, tanto en interiores como en exteriores, debe estar en buen estado de salud, libre de enfermedades, estar completamente inmunizado y estar gestionado por un programa de control de pulgas, garrapatas y lombrices. Debe estar registrado en el centro un certificado veterinario vigente (con fecha especificada) que indique que la mascota específica está al día con sus vacunas y no presenta condiciones que puedan suponer un riesgo para la salud infantil.
 - Todo contacto entre animales y niños será supervisado por un miembro del personal que esté lo suficientemente cerca como para retirar al niño inmediatamente si el animal muestra signos de malestar o si el niño muestra signos de malestar o de tratarlo de forma inapropiada. El personal instruirá a los niños sobre los procedimientos seguros a seguir cuando estén cerca de estos animales (por ejemplo, usar una voz baja para no asustar al animal o mantener las manos quietas cuando este coma para evitar que los dientes del animal).
 - Cuando los animales se mantienen en la guardería, se cumplirán las siguientes condiciones:
 - Los alojamientos de los animales deben estar cerrados y mantenidos limpios de residuos para reducir el riesgo de contacto humano con estos residuos.
 - Las cajas de arena de los animales no se ubicarán en zonas accesibles para los niños.
 - Toda la arena de los animales se retirará inmediatamente de las zonas infantiles y se desechará según lo requieran las autoridades sanitarias locales.
 - Los suministros de comida para animales se mantendrán fuera del alcance de los niños.
 - Se prohibirá la preparación de alimentos, almacenamiento y comidas de animales vivos y aves vivas.
 - Los cuidadores y los niños se lavan las manos después de manipular animales, comida para animales o animales

Evaluación del Crecimiento del Programa

Como parte de los requisitos de salud del programa, se completan mediciones de altura y peso en todos los niños inscritos o se recogen de su formulario físico para los 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 a los niños si tienen peso saludable, obesidad, sobrepeso o bajo peso.

Si el índice de masa corporal (IMC) de un niño está en o por encima del percentil 95 o en el percentil 5, el programa debe hacer seguimiento con los padres o tutores.

Somos conscientes de que una medición no muestra la imagen completa del historial médico de tu hijo. Por este motivo, el personal mantendrá conversaciones contigo para conocer más sobre la historia de tu hijo en cuanto a altura y peso. [Folleto de Nutrición, IMC, IMIL \(3\).docx](#)

Queremos ser lo más solidarios posible porque la salud de tu hijo es una parte muy importante del crecimiento y desarrollo general para la preparación escolar. El personal podrá proporcionarte más información sobre temas relacionados y ponerte en contacto con los servicios que se solicite.

Plan de Nutrición Infantil Temprana de la NMCAA

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

Nuestro plan de nutrición es importante para niños, familias y personal, ya que proporciona un marco para apoyar las elecciones alimentarias saludables, así como recursos nutricionales para familias y personal. Además, nuestro plan incluye una comunicación regular sobre temas de nutrición, algo fundamental para apoyar la conexión familia-escuela.

Las herramientas y recursos que utilizamos en nuestro programa incluyen lo siguiente: Actualmente participamos en el Programa de Alimentación para Niños y Adultos y estamos en regla. Seguimos las directrices de CACFP, los Estándares de Rendimiento del Programa Head Start, las normativas de licencias y GSRP, y contamos con un analista de nutrición. Aprovechamos subvenciones y programas como la Extensión de MSU. Recopilamos y evaluamos tanto los menús mensuales planificados como los servicios utilizando nuestro analista nutricional. Proporcionamos retroalimentación a las aulas y proveedores basándonos en los hallazgos del analista nutricional, según sea necesario.

Satisfacemos las necesidades de niños, familias y personal proporcionando comidas y tentempiés nutritivos de estilo familiar a niños y personal, proporcionando alimentos bajos en grasa, azúcar y sal, aumentando las raciones de frutas y verduras frescas, añadiendo una alternativa de carne al desayuno, enseñando los tamaños de las raciones, presentando a niños y familias diferentes alimentos, modelando para niños y familias, y aprender y respetar diferentes culturas a través de la comida.

Trabajamos con las familias para cubrir las necesidades nutricionales individuales de sus hijos, proporcionando sustituciones alimentarias cuando es necesario. También organizamos actividades de convivencia familiar que incluyen comidas y/o tentempiés que cumplen con nuestras necesidades nutricionales.

Compartimos nuestra información nutricional con niños, familias y personal a través de nuestro manual para padres, la carta de presentación de nuevos hijos, la orientación para nuevos empleados, actividades en el aula y formaciones anuales en nutrición para el personal. Además, todos nuestros menús planificados y aprobados por CACFP están publicados y accesibles para familias y personal.

Departamento de Educación de Michigan
Programa de Alimentación para Niños y Adultos

Donde la alimentación saludable se convierte en un hábito

Hoja informativa del programa

Este centro de cuidado participa en el Programa de Alimentación para Niños y Adultos (CACFP), un programa del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). A los niños en edad preescolar se les sirven comidas y tentempiés nutricionalmente equilibrados sin coste para las familias. El CACFP proporciona reembolsos en efectivo a los centros de guardería infantil y de adultos para 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 Niños y Adultos, puedes estar seguro de que cada participante recibe comidas equilibradas y nutritivas y desarrolla o mantiene hábitos alimenticios saludables para toda la vida. Una nutrición adecuada a lo largo de la vida garantiza menos problemas educativos y físicos en el futuro.

Como participante en el CACFP, tu centro de atención recibe un reembolso por servir comidas y tentempiés nutritivos. Las comidas y tentempiés deben cumplir con los requisitos del USDA sobre el patrón de comidas que aparecen en el cuadro de la siguiente página (Patrón de Comidas Infantil).*

Desayuno	Almuerzo y cena	Tentempié (sirve 2 alimentos diferentes de los componentes de la comida que aparecen a continuación)
Leche	Leche	Leche
Fruta, verdura o una combinación de ambos**	Carne o Carne Alternativa	Carne o Carne Alternativa
	Hortalita	Hortalita
Grano	Fruta o segunda verdura	Fruta
Carne o Carne Alternativa***	Grano	Grano

La NMCAA exige una fruta en el desayuno; Las verduras son opcionales.

La NMCAA requiere un componente proteico en el desayuno.

El MDE debe verificar la inscripción, la asistencia y las comidas/tentempiés que suelen consumir los niños mientras están bajo custodia.

El personal de MDE puede ponerse en contacto contigo para informarte sobre la participación de tu hijo en nuestro centro de guardería.

Si tiene alguna pregunta sobre el Programa de Alimentación para Niños y Adultos, por favor contacte con:

NMCAA

3963 3 Mile Road, Traverse City, MI 49686
231-947-3780
800-632-7334



**Programa de Alimentación para Niños y
Adultos**

Departamento de Educación de
Michigan P.O. Box 30008
Lansing, MI 48909
(517)-241-5353

Declaración de no discriminación del USDA:

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

Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Signos Americana, etc.) deben contactar con la Agencia, el Estado o la localidad local, donde solicitaron las prestaciones. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el 800-877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, rellene el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) (http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) en línea y en cualquier oficina del USDA, o redactar una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al 866-632-9992.

Envía tu formulario o carta completado al USDA mediante: (1) por correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Secretario Adjunto para Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: 202-690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.



**PROHIBIDO FUMAR
NO SE PUEDE USAR**

Está prohibido el uso de tabaco, nicotina o productos de vapeo
dentro y fuera de este edificio,
incluyendo aparcamientos, excursiones escolares y vehículos en la propiedad escolar.

Gracias

Plan Integrado de Manejo de Plagas

Política: La Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan utiliza un enfoque de Gestión Integrada de Plagas (MIP) para controlar plagas.

La MIP es un sistema de gestión de plagas que utiliza todas las técnicas adecuadas en un sistema de control total de plagas con el objetivo de evitar que las plagas alcancen niveles inaceptables o de reducir una población existente a un nivel aceptable. Las técnicas de control de plagas enfatizan la sanidad, la exclusión de plagas y el control biológico. Uno de los objetivos de utilizar un enfoque de MIP es reducir o eliminar la necesidad de aplicaciones químicas de pesticidas. Sin embargo, en ciertas situaciones puede ser necesario utilizar 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 la instalación.

Procedimientos:

- El personal contactará con el Coordinador de Instalaciones, (231) 947-3780, antes de que se utilice cualquier tipo de pesticida. Los pesticidas deben ser aplicados por aplicadores certificados.
- El personal notificará a los padres cualquier aplicación de pesticida antes del tratamiento utilizando uno de los métodos descritos en la Notificación Anual sobre el Posible Uso de Pesticidas en 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 cartel de Aviso Previo de Tratamiento con Pesticidas esté colocado en la puerta principal de acceso a la guardería infantil del edificio o aula utilizada por niños, padres o clientes.

Notificación anual sobre posible uso de pesticidas en centros o centros de desarrollo infantil de la NMCAA.

Queridos padres y tutores (en adelante denominados "padres"), os damos la bienvenida de nuevo a otro emocionante curso escolar. Nuestro colegio está dedicado a proporcionar a tus hijos un entorno seguro y propicio para el aprendizaje.

Un aspecto que contribuye a este objetivo es mantener un entorno libre de plagas potencialmente dañinas y no deseadas. Esto se consigue con tratamientos eficaces y económicos, minimizando también la exposición de tu hijo a pesticidas. Nuestro centro utiliza un programa de Gestión Integrada de Plagas (MIP) que busca emplear una variedad de métodos para controlar o minimizar los problemas de plagas. Los padres pueden revisar el programa de IPM y cualquier registro sobre las solicitudes de pesticidas.

Según lo exigido por la ley del Estado de Michigan, la escuela o guardería notificará con antelación la aplicación no urgente de un pesticida como insecticida, fungicida o herbicida, que no sea una formulación de cebo o gel, que se fabrique en los edificios o terrenos de la escuela o guardería. Se dará un aviso previo, incluso durante los periodos en que no esté en sesión. No se da aviso previo para el uso de desinfectantes, germicidas, desinfectantes o limpiadores antimicrobianos. En ciertas emergencias, como una infestación de insectos picantes, se pueden aplicar pesticidas sin previo aviso para evitar lesiones a los estudiantes, pero la escuela o guardería notificará tras cualquier solicitud de este tipo.

Si el coordinador del programa de IPM considera necesario el tratamiento de un pesticida, todos los padres serán notificados del tratamiento por dos métodos:

- Se colocará en la(s) entrada(s) principal(es) de Head Start del colegio, al menos 48 horas antes del tratamiento.
- Mediante el siguiente método (que se revisa), no menos de 48 horas antes del tratamiento:



Publicado en nuestra página web: <https://nmcaa.net/public-information-reporting/>

Por correo electrónico

Un aviso escrito que se envía a casa con cada niño

- Los padres también pueden ser notificados por matasellos de primera clase tres días antes de la solicitud.

*En **caso de emergencia**, puede que no se pueda dar una notificación antes del tratamiento, en cuyo caso se enviará rápidamente después del tratamiento de la manera descrita anteriormente. Gracias por tu comprensión e interés en este asunto.

Atentamente,
Coordinador de IPM de la NMCAA
Coordinador de Instalaciones
Teléfono: 231.947.3780

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

Agencia de Acción Comunitaria del Noroeste de Michigan, Inc.

Durante más de 50 años, los gestores de casos han conectado a las personas con servicios de programas gestionados por la Agencia, como Early Head Start, Head Start, Veteran Supportive Service, Prevención de Personas sin Hogar, Meals on Wheels y Financial Management Services (que incluye servicios de asesoramiento presupuestario y de vivienda). La NMCAA lidera el fortalecimiento de nuestras comunidades empoderando a las personas para superar barreras, crear conexiones y mejorar su calidad de vida.

Por favor, llame para obtener información sobre servicios que puedan ser de utilidad. Para leer más sobre nuestros programas, por favor utiliza el código QR o visita <https://nmcaa.net/>

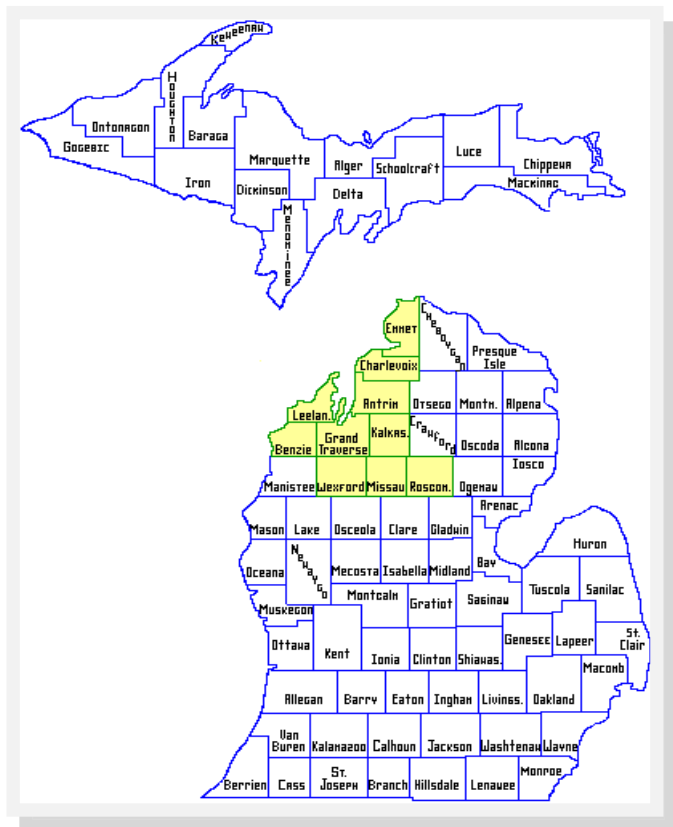


Ubicaciones de oficinas:

3963 3 Mile Road
Traverse City, MI 49686
231-947-3780 O 800-632-7334

1640 Marty Paul
Cadillac, MI 49601
231-775-9781 O 800-443-2297

2240 Mitchell Park Dr., Unidad A
Petoskey, MI 49770
231-347-9070 O 800-443-5518



Las siguientes líneas de ayuda en crisis son anónimas y cuentan con consejeros disponibles para ayudar en situaciones de estrés.

Prevención Nacional del Suicidio MDHSS

24 horas al día
9-8-8

Para residentes del condado de Benzie, llame

Red Central de Bienestar

24 horas al día
1-877-398-2013

Servicios de Crisis Michigan 2-1-1

www.mi211.org/get-help/crisis-services

Línea de Salud Mental de Michigan

(866) 903-3787

Si desea más información sobre Head Start, los Programas de Preparación para el Inicio Inicial o Comienzos Fuertes, por favor contacte con la oficina local de su zona:

Ciudad de Traverse: 1-231-947-3780 o 1-800-632-7334
Petoskey: 1-231-347-9070 o 1-800-443-5518
Cadillac: 1-231-775-9781 o 1-800-443-2297

También puedes usar nuestro enlace a nuestra página web para leer más sobre nuestros Programas de Desarrollo Infantil y Familiar:

<https://nmcaa.net/nmcaa-child-and-family-development/>



Múltiples puestos disponibles

¡SOLICITA ONLINE en www.nmcaa.net o ESCANEA AHORA!



¡Ayuda a tener un impacto positivo en la vida de niños y familias!

¡Proporcionaremos formación! ¡No hace falta experiencia!

¡Únete a nuestro equipo!

CORNERSTONES OF CULTURE

RESPECT

Respecting the Uniqueness of All
Individuals and Their Circumstances.

ACCOUNTABILITY

Being Accountable to Ourselves and
Those We Serve.

ACCEPTANCE

Accepting and Supporting the Journey.

COMPASSION

Being Compassionate in ALL We Do.

COOPERATION

Continually Seeking Solutions for the
Greater Good.





MISSION

NMCAA's fosters positive change. This happens by providing opportunities that promote self-sufficiency, improving the quality of life, and building stronger, more connected communities.

VISION

NMCAA drives the change that strengthens communities where ALL PEOPLE have opportunities to achieve their full potential.



NATIONAL HEAD START MISSION STATEMENT

Head Start is a national program that promotes school readiness by enhancing the social and cognitive development of children through the provision of educational, health, nutritional, social and other services to enrolled children and families.



NORTHWEST MICHIGAN
Community Action Agency

