



MANUAL DE LA FAMILIA

Misión

Desde el día 1 hasta el primer grado, Richland First Steps empodera a nuestra comunidad para cuidar y nutrir a los niños, de modo que estén listos para prosperar en la escuela.

Tabla de contenido

Propósito del manual y declaración de entendimiento	3
Sobre nosotros Visión Misión	4
Objetivos del programa	5
Normas de aprendizaje temprano de Carolina del Sur	5
Bienvenida de la directora ejecutiva	6-7
Calendario anual del programa	8-9
Comunicación en redes sociales	10
Operaciones del programa	11-12

Políticas del programa

Resumen de las Normas de Desempeño de Head Start	13
Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start	14
Early Head Start Programa basado en el hogar	15
Relaciones profesionales y límites en Early Head Start	15
Resumen del sueño seguro para bebés	16-17
Proporción del programa Supervisión de adultos	17
Elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia (ERSEA)	18-19
Confidencialidad Divulgación y consentimiento	20
Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)	21-22
Reporte obligatorio	23
Servicios familiares	24
Política de asistencia	25
Llegadas tarde Llegadas y recogidas anticipadas o tardías	26
Llegada Salida	26
Clima inclemente Transporte	27
Código de vestimenta Materiales	27
Uso del teléfono celular	28
Código de conducta SISO	28
Excursiones Natación	29
Protector solar	29
Política libre de humo y fragancias	29
No discriminación	29

Salud

Salud y ausencias relacionadas con la salud	30
Revisiones de salud matutinas	31
Procedimiento para el lavado de manos	32
Servicios para promover la asistencia	33
Enfermedades contagiosas	33
Procedimiento para niños enfermos	33
Administración de medicamentos	33

Tabla de contenido

Nutrición

Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP)	34
Política de no discriminación	35
Comidas estilo familiar	36
Alergias alimentarias Política libre de nueces	36
Comidas Refrigerios	36
Servicio de catering	36
Experiencias alimentarias	36
Dulces Golosinas	36

Políticas del aula

Early Head Start Centro	37
Horario diario	37
Horas de operación	38
Cuestionario de edades y etapas (ASQ) Evaluación y diagnóstico del niño	39 - 40
Disciplina positiva	41 - 42
Servicios de transición	43
Servicios para discapacidades	44
Salud mental y bienestar	45 - 46
Seguridad del programa	47 - 48

Participación familiar

Participación familiar	49
Oportunidades de colaboración	49
Comunicación	50
ChildPlus Sistema de comunicación interactiva	51
El Portal de Aprendizaje La Academia + Asociación Nacional de Head Start (NHSA)	52
Consejo de Políticas	53
Procedimiento para quejas familiares	54
Compromiso de cooperación	55
Código de conducta	55

Recursos y reconocimiento

Directorio de recursos	56
Formulario de reconocimiento del manual	57
Página de firma del manual	58
Directorio administrativo	Apendice

Propósito del manual y declaración de entendimiento

El manual explica las políticas y los procedimientos del programa Early Head Start de Primero Pasos del Condado de Richland. Consulte este manual si tiene preguntas sobre nuestros programas.

Este manual también se encuentra disponible en nuestro sitio web: www.richlandfirststeps.org

La información con la que debe familiarizarse incluye:

Elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia (ERSEA)	20 - 21
Asistencia en Early Head Start	27
Llegadas tarde, salidas tempranas y recogidas tardías	28
Llegada y salida de los niños	28
Salud	32 - 33
Procedimiento para niños enfermos	35
Disciplina positiva	43 - 44
Salud mental y bienestar	47 - 48
Consejo de políticas	55

El Departamento de Servicios Sociales de Carolina del Sur y la Oficina de Head Start – Normas de Desempeño de Head Start requieren que verifiquemos que los padres hallan recibido una copia de nuestro Manual para Padres. Se le pedirá que firme un formulario que indique que ha recibido una copia del Manual para Padres.

Como padre o madre en Early Head Start, usted se compromete a cumplir con estos requisitos para que su(s) hijo(s) tenga(n) todas las oportunidades de participar plenamente en el programa educativo que ofrece Early Head Start/Head Start. Adoptar esta filosofía de colaboración garantiza la participación continua de su hijo en el programa.

Como tutor legal del niño, deberá asistir a la Inscripción | Orientación antes de que su(s) hijo(s) pueda(n) asistir al centro o al programa basado en el hogar. Durante la Inscripción | Orientación, completará los formularios de inscripción requeridos, recibirá una descripción general de RFS, obtendrá información sobre el Manual para Padres y revisará y firmará una “Declaración de Entendimiento” en la que se compromete a cumplir con los siguientes requisitos de Early Head Start:

- Asistir a dos conferencias de padres y maestros durante el año del programa 2025 / 26
- Participar en dos visitas al hogar con el personal docente de su(s) hijo(s) y los defensores de apoyo familiar cada año escolar
- Tener visitas al hogar semanales con su Defensor de Apoyo Familiar en el programa basado en el hogar
- Asegurarse de que su(s) hijo(s) asista(n) a la escuela todos los días
- Garantizar que su(s) hijo(s) lleguen a tiempo, permanezcan hasta la hora de salida y salgan puntualmente
- Completar el cuestionario de Edades y Etapas de su(s) hijo(s) junto con el personal docente y/o el Defensor de Apoyo Familiar
- Completar y revisar la Evaluación Familiar y el Plan de Metas Familiares con el Defensor de Apoyo Familiar durante el año del programa
- Mantener una comunicación regular, colaborar con el personal docente asignado y/o los Defensores de Apoyo Familiar para establecer metas familiares y apoyar los resultados educativos de su(s) hijo(s)
- La asistencia es obligatoria todos los días, a menos que el(los) niño(s) esté(n) enfermo(s).



Richland County First Steps (RFS) es una agencia 501(c)(3) cuya misión es preparar a los niños del condado de Richland para que prosperen en la escuela. Fundada en 1999, RFS es una de las 46 asociaciones del condado que, en conjunto, han atendido a 34,575 niños en todo el estado en años anteriores.

RFS atiende con orgullo a más de 125 niños desde la etapa prenatal hasta los tres años, y en el área de Lower Richland servimos a niños desde la etapa prenatal hasta los cinco años. RFS trabaja directamente con padres, niños y proveedores de cuidado infantil para mejorar la calidad del cuidado disponible para los niños pequeños.

RFS recibe financiamiento del programa estatal South Carolina First Steps, de la Oficina de Head Start y de donaciones privadas.

Visión

Una comunidad comprometida con la preparación escolar de sus niños

Misión

Desde el día 1 hasta el primer grado, RFS empodera a nuestra comunidad para cuidar y nutrir a los niños, de modo que estén listos para prosperar en la escuela.

Nuestros valores

- Confianza | Fomentaremos la confianza dentro de la organización y en la comunidad.
- Amor | “El amor es el mejor motivador para el aprendizaje y el crecimiento.” — Dra. Becky Bailey, fundadora de Disciplina Conciente.®
- Equidad racial | Trabajaremos para cambiar los sistemas que impiden que las familias tengan las herramientas y los recursos necesarios para preparar a sus hijos para el éxito en la escuela y en la vida.
- Respeto | Valoramos los sentimientos, deseos, derechos y tradiciones de los demás.
- Calidad | Calidad + Preparación = Éxito



Objetivos del programa y Normas de Aprendizaje Temprano de Carolina del Sur

Los objetivos son los pasos que el programa sigue para alcanzar nuestra visión, mientras continúa apoyando la misión de RFS.

Los objetivos son:

- Evaluar y fortalecer el desarrollo organizacional, permitiendo la prestación de servicios coordinados e integrados de alta calidad, utilizando nuestros recursos internos.
- Usar eficazmente los datos para tomar decisiones programáticas y gestionar la información mediante el uso de la tecnología.
- Maximizar nuestros recursos financieros mientras mantenemos la calidad de los programas.
- Analizar los servicios del programa e implementar nuevas formas de mejorar el currículo y el desarrollo infantil, los servicios familiares y la participación de los padres.
- Establecer y fortalecer las relaciones con la comunidad, las escuelas y las agencias para desarrollar asociaciones y colaboraciones valiosas.

Normas de aprendizaje

Las normas son un conjunto claro y completo de expectativas diseñadas para guiar los programas de aprendizaje temprano. Su propósito es apoyar el desarrollo y el bienestar de los niños pequeños y fomentar su aprendizaje.

Estas normas están totalmente alineadas con nuestro Currículo Creativo (Creative Curriculum), los objetivos de Teaching Strategies – GOLD, y nuestras creencias sobre cómo los niños aprenden y se desarrollan.

Normas de Aprendizaje Temprano de Carolina del Sur: Dominios del Desarrollo

- Enfoques del Aprendizaje y el Juego (APL)
- Fomenta la curiosidad, la creatividad, la iniciativa y la perseverancia de los niños mientras aprenden a través del juego y la exploración.
- Desarrollo Emocional y Social (ESD)
- Apoya la habilidad de los niños para comprender y regular sus emociones, establecer relaciones saludables y demostrar empatía hacia los demás.
- Desarrollo Físico y de la Salud (HPD)
- Incluye el crecimiento físico, las destrezas motoras gruesas y finas, y la adopción de hábitos saludables que promueven el bienestar general.
- Desarrollo y Comunicación del Lenguaje (LDC)
- Se enfoca en la adquisición de habilidades de comunicación oral, comprensión auditiva, lectura emergente y expresión verbal.
- Pensamiento y Expresión Matemática (MTE)
- Desarrolla la capacidad de los niños para contar, clasificar, reconocer patrones y resolver problemas sencillos de manera lógica.
- Desarrollo Cognitivo (CD)

Bienvenida de la Directora Ejecutiva



Elizabeth Kabalka, Directora Ejecutiva

Queridas familias:

¡Bienvenidos a RFS!

Escribimos esta carta con gran entusiasmo y gratitud, sabiendo que ha elegido asociarse con nosotros para ofrecer la mejor experiencia de educación temprana para su hijo y su familia.

Nuestro compromiso con el éxito de su hijo

Creemos que usted es el primer y más importante maestro de su hijo. Por eso trabajamos mano a mano con las familias para crear un entorno seguro, afectuoso y enriquecido educativamente. A través de la colaboración, apoyamos el crecimiento de su hijo en todas las áreas del desarrollo: cognitiva, socioemocional, física y del lenguaje.

Nuestras herramientas y enfoque

Para garantizar que atendamos las necesidades individuales de su hijo, utilizamos una variedad de herramientas y evaluaciones basadas en la investigación:

- **Currículo Creativo** – Un currículo integral basado en la investigación que apoya el aprendizaje activo y la exploración.
- **Estrategias de Enseñanza de Oro** – Un sistema de evaluación formativa que registra el progreso del desarrollo de su hijo.
- **Cuestionario de Edad y Etapa (ASQ)** – Una herramienta de evaluación del desarrollo que utilizamos junto con usted y el equipo docente de su hijo.
- **Escala de Evaluación del Entorno para Infantes/Niños Pequeños (ITERS)** – Observaciones en el aula para asegurar que nuestros entornos de aprendizaje sean de alta calidad y sensibles a las necesidades de los niños.
- **CLASE (Sistema de Evaluación en el Aula)** – Un sistema que apoya y fortalece las interacciones y la comunicación entre maestros y niños.

Participación y apoyo familiar

Le animamos a mantenerse involucrado y comprometido a través de:

- Visitas al hogar
- Conferencias entre padres y maestros
- Reuniones mensuales de padres
- Membresía en el Consejo de Políticas (Policy Council)

Bienvenida de la Directora Ejecutiva

Su participación, compromiso y apoyo son esenciales para el éxito no solo de su hijo, sino también de todos los niños en nuestro programa.

Nuestro personal

Nos enorgullece haber formado un equipo de profesionales altamente calificados y compasivos —incluidos maestros, defensores de apoyo familiar, directores de centros y coordinadores de salud y discapacidades—. Nuestro personal cumple con todas las cualificaciones estatales y federales, y está comprometido a ofrecer excelencia en la educación de la primera infancia.

Para finalizar

Ya sea que usted sea una familia que regresa o que se une por primera vez a nuestro programa, le damos la bienvenida con los brazos abiertos. Nos entusiasma ser parte del camino de aprendizaje temprano de su hijo y esperamos construir una relación sólida con usted en los próximos años.

Juntos cultivaremos una experiencia de aprendizaje basada en la alegría, el crecimiento y el éxito.

Gracias por ser parte de la familia RFS.

Con gratitud,

Elizabeth Kabalka

Directora Ejecutiva



Calendario anual del programa

Pedimos amablemente a todas las familias que utilicen el calendario del programa para organizar el cuidado de los niños y/o programar su trabajo de acuerdo con los días de cierre establecidos.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Viernes Finales | Los centros y el programa basado en el hogar estarán cerrados el último viernes de cada mes para el desarrollo profesional del personal y las visitas al hogar, con la excepción de noviembre y diciembre.
- Asegúrese de revisar el calendario anual para conocer las fechas exactas de estos cierres.
- Los calendarios mensuales se distribuirán al final de cada mes para el mes siguiente.
- Se publicarán recordatorios en los centros y se compartirán a través de nuestro sistema de comunicación interactiva.

Todos los días no lectivos se programan con anticipación para permitir el tiempo necesario a fin de hacer arreglos alternativos de cuidado infantil. Agradecemos su cooperación y comprensión mientras continuamos apoyando entornos de aprendizaje de calidad para todos los niños a los que servimos.

**POR FAVOR, CONSULTE EL
CALENDARIO EN LA PÁGINA 9.**



RICHLAND COUNTY FIRST STEPS

SCHOOL CALENDAR 2026 - 2027

August

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
	1						3rd - First Day of School
	2	3	4	5	6	7	6th - HB Family Meeting
	8	9	10	11	12	13	18th - HB Family Meeting
14	15	16	17	18	19	20	20th - VW Parent Meeting
21	22	23	24	25	26	27	26th - RW Parent Meeting
28	29	30	31				28th - Final Friday (CLOSED)

September

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
		1	2	3	4	5	1st - Policy Council Meeting
		6	7	8	9	10	3rd - HB Family Meeting
		11	12	13	14	15	7th - Labor Day (CLOSED)
16	17	18	19	20	21	22	16th - HB Family Meeting
23	24	25	26	27	28	29	24th - VW Parent Meeting
30							25th-Final Friday (CLOSED)
							30th - RW Parent Meeting

October

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	1st - Policy Council Meeting
8	9	10	11	12	13	14	13th - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	20th - RW & VW Parent Meeting (VW)
22	23	24	25	26	27	28	21st - HB Family Meeting
29	30	31					30th - Final Friday
							31st - Family Field Trip: Fall Carnival & Trunk or Treat

November

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	3rd - Policy Council Meeting
8	9	10	11	12	13	14	3rd - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	18th - RW Parent Meeting
22	23	24	25	26	27	28	19th - HB Family Meeting
29	30						19th - VW Parent Meeting
							26th & 27th- Thanksgiving Break (CLOSED)

December

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	1st - Policy Council Meeting
8	9	10	11	12	13	14	3rd - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	9th - RW Parent Meeting
22	23	24	25	26	27	28	16th - HB Family Meeting
29	30	31					17th - VW Cookie Decorating
							21st - 1st Holiday Break (CLOSED)

January

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	4th - Return to School
8	9	10	11	12	13	14	5th - Policy Council Meeting
15	16	17	18	19	20	21	13th - HB Family Meeting
22	23	24	25	26	27	28	18th - Martin Luther King Jr. Day (CLOSED)
29	30	31					26th - HB Family Meeting
							26th - RW & VW Parent Meeting (RW)
							29th - Final Friday (CLOSED)

February

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	2nd - Policy Council Meeting
8	9	10	11	12	13	14	4th - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	12th - VW Parent Meeting
22	23	24	25	26	27	28	12th - Family Field Trip: Riverbanks Zoo
							16th - HB Family Meeting
							24th - RW Parent Meeting
							26th - Final Friday / Home Visits

March

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	3rd - HB Family Meeting
8	9	10	11	12	13	14	13th - St. Pat's Parade
15	16	17	18	19	20	21	18th - HB Family Meeting
22	23	24	25	26	27	28	19th - VW Parent Meeting
29	30	31					25th - 26th Spring Break (CLOSED)
							31st - RW Family Meeting

April

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	6th - Policy Council Meeting
8	9	10	11	12	13	14	6th - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	Week of the 12th - Week of the Young Child
22	23	24	25	26	27	28	15th - VW Parent Meeting
29	30						21st - HB Family Meeting
							28th - RW Parent Meeting
							30th - Final Friday (CLOSED)

May

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
						1	4th - Policy Council Meeting
						2	7th - HB Family Meeting
						3	7th - VW Parent Meeting
						4	19th - HB Family Meeting
						5	26th - RW Parent Meeting
						6	28th - Final Friday (CLOSED)
						7	31st - Memorial Day (CLOSED)

June

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
							1st - Policy Council Meeting
							8th - HB Family Meeting
							Week of 14th - Parent/Teacher Conferences
							17th - Graduation Day (Tentative)
							18th - Juneteenth (CLOSED)
							23rd - HB Family Meeting
							25th - Final Friday (CLOSED)
							28th - 2nd Summer Break (CLOSED)
							29th - RW & VW Parent Meeting

July

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	
1	2	3	4	5	6	7	5th - Return to School
8	9	10	11	12	13	14	8th - HB Family Meeting
15	16	17	18	19	20	21	20th - HB Family Meeting
22	23	24	25	26	27	28	26th - RW Registration
29	30	31					26th-27th - Teacher Home Visits
							27th-28th - VW Registration
							28th - RW Parent Meeting
							29th - VW Parent Meeting
							30th - Final Friday (CLOSED)

REDES SOCIALES

¡Manténgase conectado con Richland First Steps!

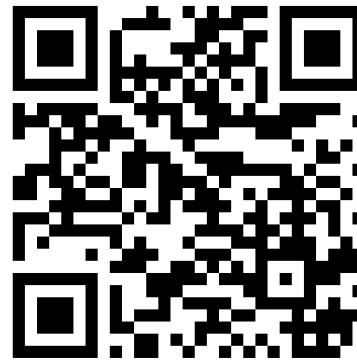
Síguenos en nuestras redes sociales para estar al tanto de actualizaciones importantes, recordatorios, noticias del programa, eventos destacados y avisos de cierre. ¡Es la manera más fácil de mantenerse informado y comprometido con todo lo relacionado con RFS!

¡Encuéntrenos en Facebook, Instagram y LinkedIn!

¡Agregue nuestro sitio web a sus favoritos!



ESCANEE PARA
SEGUIRNOS EN
FACEBOOK



ESCANEE PARA
SEGUIRNOS EN
INSTAGRAM



ESCANEE PARA
SEGUIRNOS EN
LINKEDIN



ESCANEE PARA
VISITAR NUESTRO
SITIO WEB

Operaciones del programa

Ubicaciones	Dirección	Comunicaciones	Horas de operación
RFS- Main Office	1800 St. Julian Place Ste. 406 Columbia, SC 29204	Inscripciones - 803.553.1814 Negocios - 803.256.7237 Fax - 803.212.4205 www.richlandfirststeps.org	8:00am - 4:00pm
Richland First Steps Virginia Wingard Memorial Aulas Naranja, Roja, Azul, Índigo, Amarilla, Púrpura, Verde	1500 Broad River Road Columbia, SC 29210	Voz y texto 803.704.5205	8:00 a.m. - 4:00 p.m. (personal) 8:30 a.m. - 4:00 p.m. (familias)
Richland First Steps Ridgewood Missionary Baptist Church Aulas Naranja, Roja, Verde, Púrpura	5324 Ridgeway Street Columbia, SC 29203	Voz - 803.754.1566 Texto - 803.509.2878	8:00 a.m. - 4:00 p.m. (personal) 8:30 a.m. - 4:00 p.m. (familias)

Opciones del programa

RFS se enorgullece de ofrecer una variedad de experiencias de aprendizaje para las familias, así como servicios para mujeres embarazadas. Todas las opciones del programa están diseñadas para mejorar la preparación escolar de los niños mediante un currículo y programas que fortalecen el desarrollo emocional, mental, social, cognitivo y físico.

Early Head Start

Early Head Start (EHS) brinda servicios sin costo a mujeres embarazadas de bajos ingresos, a sus familias y a niños desde el nacimiento hasta los 3 años de edad.

Basado en el centro | Los servicios basados en el centro facilitan el desarrollo infantil, apoyan los roles parentales y promueven la autosuficiencia. El programa basado en el centro está disponible para familias que necesitan servicios presenciales. Ofrecemos clases de desarrollo infantil de alta calidad donde los bebés y niños de hasta 3 años reciben atención infantil a tiempo completo en aulas organizadas por edades, con ocho niños por cada dos maestros.

Los niños reciben desayunos, almuerzos y meriendas nutritivas, apropiadas para su edad. A cada familia se le asigna un Defensor de Apoyo Familiar (FSA), con quien mantiene contacto continuo para establecer metas y acceder a los servicios necesarios.

Se anima a las familias que participan en el programa basado en el centro a asistir a los eventos de aprendizaje familiar/socialización, participar en el Consejo de Políticas, y asistir a las reuniones mensuales de padres.

Basado en el hogar

El programa basado en el hogar permite que las familias se reúnan semanalmente con su Defensor de Apoyo Familiar (FSA) asignado para fomentar el crecimiento educativo, recibir apoyo parental y aplicar métodos de aprendizaje apropiados para la edad dentro del hogar.

Los grupos de aprendizaje familiar/eventos de socialización, las conexiones grupales y las reuniones de padres permiten que las familias se apoyen mutuamente.

A través de nuestro programa basado en el hogar, las familias tendrán acceso a evaluaciones del desarrollo y de salud para sus hijos, asesoría nutricional y enlaces a recursos comunitarios.

CURRÍCULO | Parents as Teachers (Padres como Maestros)

Mujeres embarazadas y familias en espera

Los servicios de RFS para mujeres embarazadas se brindan en el hogar, siguiendo un horario determinado por la madre embarazada y su Defensor de Apoyo Familiar (FSA).

A las mujeres embarazadas se les ofrece asesoría nutricional, información sobre la lactancia materna y ayuda para programar citas médicas, así como apoyo para acceder a otros servicios necesarios.

Los servicios basados en el centro pueden estar disponibles una vez que el bebé tenga 8 semanas de edad.



Resumen de las Normas de Desempeño de Head Start

Las Normas de Desempeño de Head Start establecen los requisitos que deben cumplir los programas Head Start, incluidos aquellos relacionados con la participación. Estas normas abarcan diversos aspectos como la elegibilidad, el reclutamiento, la selección, la inscripción y la asistencia, garantizando servicios integrales para los niños y familias que califican. Según HeadStart.gov, la participación de los padres en las actividades del programa es voluntaria y no es un requisito para la inscripción del niño.

Aspectos clave de la participación según las Normas de Desempeño de Head Start

Elegibilidad y reclutamiento | Los programas Head Start atienden a familias de bajos ingresos con niños desde el nacimiento hasta los cinco años, incluidas aquellas que experimentan falta de vivienda o reciben asistencia pública.

Inscripción | Los programas deben contar con un proceso de inscripción accesible y fácil de usar, y revisarlo periódicamente para identificar oportunidades de mejora.

Asistencia | Los programas Head Start deben cumplir con los requisitos estatales de vacunación y asistencia, con excepciones para los niños sin hogar.

Participación voluntaria de los padres | La participación de los padres en las actividades del programa, incluida la autorización para compartir datos, es voluntaria y no constituye una condición para la inscripción.

Sistema de Clasificación y Mejora de la Calidad (QRIS) | Los programas deben participar, en la medida de lo posible, en el sistema estatal o local de clasificación y mejora de la calidad.

Colaboración y comunicación con los padres | Los programas deben fomentar la colaboración y una comunicación continua con los padres.

Participación familiar | Los programas Head Start están diseñados para apoyar a las familias y promover su participación en la educación y el desarrollo de sus hijos.

Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start

El papel del Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start (HSELOF) en la planificación y práctica del programa está establecido por la Ley de Head Start y las Normas de Desempeño del Programa Head Start. Las Normas de Desempeño describen las prácticas de enseñanza requeridas, los entornos de aprendizaje, los currículos, las evaluaciones y el desarrollo profesional del personal.

El HSELOF identifica lo que los niños pequeños deben saber y ser capaces de hacer. La implementación completa de las Normas de Desempeño y del HSELOF promueve servicios y prácticas de alta calidad en la enseñanza y el aprendizaje, garantizando que todos los niños tengan la oportunidad de alcanzar el éxito.

DOMINIOS CENTRALES					
	Enfoques del Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Alfabetización	Cognición	Desarrollo Perceptual, Motor y Físico
Dominios de Infantes y Niños Pequeños	Enfoques del Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Alfabetización	Cognición	Desarrollo Perceptual, Motor y Físico
Dominios de Preescolares	Enfoques del Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Alfabetización	Desarrollo Matemático	Desarrollo Perceptual, Motor y Físico
			Alfabetización	Razonamiento Científico	

La cuadrícula anterior amplía cómo los niños progresan en las áreas clave de aprendizaje y desarrollo, y especifica los resultados de aprendizaje en cada una de estas áreas.

Políticas del Programa

Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia (ERSEA)

Los niños son registrados proporcionando la información requerida, que incluye, entre otros, los formularios de inscripción, la verificación de edad del niño, la documentación que compruebe los ingresos familiares, el comprobante de residencia y los registros médicos y de vacunación del niño.

Los niños registrados se colocan en una lista de espera. La inscripción en el programa se realiza desde esa lista, de acuerdo con el Proceso de Puntuación de Elegibilidad y Selección de RFS. Para que un niño sea incluido en la lista de espera, todo el proceso de inscripción debe completarse.

Para ser elegible para nuestro programa:

- Las familias deben residir en los códigos postales designados del Condado de Richland.
- Recomendamos que los niños comiencen desde la etapa prenatal hasta los 3 años de edad en nuestro programa Early Head Start.
- Los ingresos familiares no deben exceder las pautas del programa.
- Las familias deben cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos por el programa.

Early Head Start | Programa Basado en el Hogar

Early Head Start apoya y guía a las familias en el desarrollo intelectual, social, emocional, nutricional, del lenguaje y físico de sus bebés y niños pequeños (de dos y tres años), con el fin de promover el éxito en la escuela y en la vida. Early Head Start considera a los padres como los primeros y más importantes maestros de sus hijos. Por ello, les pedimos que se comprometan a participar activamente en el desarrollo y la práctica de actividades apropiadas para la edad, junto con sus hijos.

El año del programa abarca del 1 de Agosto al 31 de Julio. Las Visitas al Hogar son un requisito fundamental del programa. Las visitas semanales son obligatorias para mantener la inscripción en Early Head Start. Le pedimos que, en la medida de lo posible, programe otras citas para no interrumpir su horario de visita.

Las Visitas al Hogar se llevarán a cabo semanalmente en el programa basado en el hogar, con sesiones de 90 minutos junto con los miembros de la familia y el(los) niño(s) inscrito(s), para un mínimo de 46 visitas por año del programa.

Los Defensores de Apoyo Familiar mantendrán un horario semanal considerando la disponibilidad de su familia. Si necesita cancelar una visita, comuníquese al Defensor de Apoyo Familiar con la mayor antelación posible. Su Defensor le notificará si la visita necesita reprogramarse.

Las agendas se basan en las necesidades o preocupaciones de los padres, las observaciones del Defensor de Apoyo Familiar y las habilidades del niño.

El Director de Fortalecimiento Familiar realizará observaciones ocasionales durante sus Visitas al Hogar.

El Director del Programa, el Entrenador Educativo, el Entrenador de Salud Conductual, el Coordinador de Salud, el Coordinador de Admisiones de EHS u otros miembros del personal de servicios especiales podrán acompañar al Defensor de Apoyo Familiar a solicitud del padre o del propio Defensor.

La Socialización es un tipo de grupo de juego estructurado. Se requiere programar 22 socializaciones por año del programa. Los padres tendrán la oportunidad de interactuar con otras familias y con sus hijos en un entorno enriquecedor y estimulante. La participación en estas socializaciones es altamente recomendada.

Objetivos y experiencias del currículo:

- Están alineados con la cultura de su familia.
- Se basan en los intereses y habilidades de su hijo.
- Utilizan interacciones receptivas como principal vehículo de aprendizaje.
- Son apropiadas para el desarrollo y atractivas para el niño.

Relaciones y Límites en Early Head Start

Su Defensor de Apoyo Familiar visitará su hogar cada semana. A medida que la relación y la confianza crezcan, puede comenzar a sentirse más como una amistad que como una relación profesional de trabajo. Sin embargo, es política de RFS que todo el personal mantenga relaciones y límites profesionales con las familias a las que sirve.

Para proteger el equilibrio entre las relaciones profesionales y personales, no se permiten las siguientes prácticas:

- Asistir a eventos y actividades sociales de la familia
- Asistir a eventos religiosos o celebraciones personales, como fiestas de cumpleaños
- Aceptar regalos de las familias que no estén relacionados con el programa o con un tema específico
- Realizar favores personales para las familias
- Intercambiar bienes o servicios con las familias (trueque)
- Intervenir o gestionar relaciones entre familias
- Revelar detalles personales o información íntima que no sea relevante para el programa

Resumen del Sueño Seguro para Bebés

Prácticas de sueño infantil:

Las Normas de Desempeño de Head Start exigen la aplicación de prácticas de sueño seguro para minimizar el riesgo del Síndrome de Muerte Súbita Infantil (SIDS) y otras muertes relacionadas con el sueño. Estas prácticas incluyen colocar a los bebés boca arriba para dormir en una superficie firme y plana sin ropa de cama suelta, y garantizar un entorno libre de humo. Además, los programas Head Start deben educar a las familias sobre las prácticas de sueño seguro y trabajar con ellas para crear entornos de descanso seguros.

El sueño desempeña un papel vital en la salud y el desarrollo de los bebés. Garantizar que los bebés duerman de forma segura debe ser una de las principales prioridades de los padres y cuidadores.

Según la Academia Americana de Pediatría (AAP), la principal causa de muerte en los bebés es la Muerte Súbita e Inesperada del Lactante (SUID), que incluye el Síndrome de Muerte Súbita Infantil (SIDS). Practicar los siguientes ABC del sueño seguro puede reducir el riesgo de SUID y otros peligros relacionados con el sueño.

A continuación se muestra un desglose más detallado de los aspectos clave del sueño seguro en Head Start:

Prácticas de sueño infantil:

- Dormir boca arriba | Los bebés siempre deben colocarse boca arriba para dormir, a menos que exista una razón médica documentada por un pediatra.
- Superficie firme y plana | Un colchón o superficie firme y plana diseñada para bebés es esencial para un sueño seguro.
- Sin ropa de cama suelta | Las almohadas, mantas, protectores, animales de peluche y otros objetos blandos deben mantenerse fuera del área de sueño del bebé.
- Ropa adecuada | Los bebés deben vestirse con ropa ligera para evitar el sobrecalentamiento, que es un factor de riesgo para el SIDS.
- Espacio exclusivo para dormir | Las cunas, moisés o corrales de juego deben usarse únicamente para dormir y estar designados para el uso exclusivo del bebé.
- Supervisión activa | Cuando los bebés estén durmiendo, el personal debe supervisarlos activamente, incluso si duermen tranquilamente.

Requisitos:

- Educación familiar | Los programas Head Start deben educar a las familias sobre las prácticas de sueño seguro y trabajar con ellas para implementarlas en el hogar, de acuerdo con las políticas de Head Start.
- Entorno de sueño seguro | Los programas deben garantizar que los arreglos para dormir en sus instalaciones cumplan con los estándares de seguridad actuales y estén libres de peligros.
- Capacitación del personal | Los miembros del personal deben recibir capacitación sobre las prácticas de sueño seguro y ser capaces de demostrarlas a las familias.

Prácticas de sueño infantil:

- Documentación | Los programas deben documentar todas las prácticas de sueño seguro y cualquier información médica relevante relacionada con el sueño del niño.
- Hora de descanso | Los programas deben ofrecer un tiempo designado para el descanso de los niños, con la supervisión adecuada y un ambiente tranquilo.
- No obligar a dormir | No se debe obligar a los niños a dormir, y se deben ofrecer alternativas para aquellos que no se duerman, según el Portal de Empleados de la Asociación Neighborhood House.

Proporción en el aula y supervisión de adultos

Las normas de desempeño de Head Start relacionadas con las proporciones de personal por niño y la supervisión requieren que los programas mantengan proporciones específicas según la edad de los niños y el tipo de entorno (centro educativo, cuidado infantil familiar, etc.). Estas normas también destacan la importancia de la “supervisión activa”, que implica la observación, interacción y participación constante con los niños para garantizar su seguridad y bienestar.

Requisitos de proporción | Desde el nacimiento hasta los 36 meses

Dos maestros por hasta ocho niños o tres maestros por hasta nueve niños, con cada maestro responsable de no más de cuatro niños.

Supervisión activa | Las Normas de Desempeño de Head Start requieren una “supervisión activa”, en la que el personal se posiciona para observar constantemente a todos los niños, anticipar sus acciones e intervenir cuando sea necesario.

Personal constante | Los programas deben minimizar los cambios de personal para promover la continuidad del cuidado de cada niño.

Elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia (ERSEA)

Los estándares de desempeño de Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia (ERSEA, por sus siglas en inglés) de Head Start son un componente fundamental del programa, ya que garantizan que los niños y las familias más vulnerables reciban los servicios que necesitan. Estos estándares regulan cómo los programas identifican e inscriben a los niños, registran la asistencia y gestionan los procesos de reclutamiento y selección para dar prioridad a quienes tienen la mayor necesidad. A continuación, se presenta un desglose de los aspectos clave:

Elegibilidad:

Los programas Head Start deben cumplir con pautas específicas de ingresos y otros criterios de elegibilidad establecidos por la Oficina de Head Start. Los programas tienen flexibilidad para atender a familias con ingresos superiores al nivel de pobreza en ciertas circunstancias, como ofrecer un número limitado de cupos a familias cuyos ingresos se encuentren entre el 100 % y el 130 % del nivel de pobreza. Las mujeres embarazadas y los niños en programas tribales son elegibles independientemente de su nivel de ingresos.

Reclutamiento:

Los programas deben reclutar activamente a niños y familias elegibles, utilizando datos para comprender la demografía y las necesidades de la comunidad. Los esfuerzos de reclutamiento deben centrarse en llegar a las familias con mayor necesidad. Algunos recursos sugieren estrategias para construir sistemas de reclutamiento receptivos, como aprovechar evaluaciones comunitarias y datos para orientar los esfuerzos de divulgación.

Selección:

Los programas Head Start deben tener criterios de selección claros y transparentes para priorizar a las familias elegibles, especialmente aquellas con mayor necesidad. Los programas deben considerar factores como ingresos, edad y necesidades específicas del niño y la familia. Existe flexibilidad para dar prioridad a los niños con discapacidades y a aquellos en situaciones específicas, como familias migrantes o de temporada.

Inscripción:

Los programas deben garantizar un proceso de inscripción fluido y eficiente para llenar todos los cupos disponibles y mantener una inscripción completa.

Las estrategias incluyen simplificar los procesos, ofrecer experiencias fáciles de usar y abordar posibles barreras para la inscripción.

Los programas también deben desarrollar y mantener listas de espera para los niños elegibles.

Asistencia:

Los programas Head Start deben contar con políticas y procedimientos que promuevan la asistencia regular de los niños inscritos.

Esto incluye trabajar con las familias y otros interesados para abordar las barreras a la asistencia y garantizar que los niños puedan participar en el programa de manera regular.

Elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia (ERSEA)

Normas de Desempeño y Monitoreo:

Las Normas de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS, por sus siglas en inglés) proporcionan el marco para la implementación de ERSEA, estableciendo requisitos específicos para cada elemento.

La Oficina de Head Start supervisa los programas para garantizar el cumplimiento de estas normas.

Existen herramientas de evaluación de ERSEA que ayudan a los programas a identificar áreas de mejora y asegurar que estén atendiendo de manera efectiva a los niños más vulnerables.

Capacitación:

Los programas Head Start deben capacitar al personal involucrado en ERSEA, incluidos aquellos que determinan la elegibilidad, para garantizar que comprendan y puedan aplicar las normas de manera efectiva.

La capacitación debe cubrir temas como la determinación de elegibilidad, la recolección de datos y el trabajo con las familias con sensibilidad y respeto.

Confidencialidad

Las leyes estatales y federales exigen que los registros educativos de los estudiantes se mantengan y sean confidenciales. RFS garantiza que se tomen las medidas adecuadas para proteger cierta información y registros como confidenciales. Se recuerda a las personas que tienen acceso a información confidencial mientras trabajan en RFS que su obligación legal de mantener dicha confidencialidad se extiende más allá de su empleo, y que tienen prohibido divulgar, revelar o difundir de cualquier otra manera información o registros confidenciales después de dejar la agencia RFS.

Para garantizar la confidencialidad de los registros, los archivos de los niños se mantendrán en un cajón o gabinete con llave. Solo los empleados directamente involucrados con una familia tendrán acceso regular al archivo del niño o la familia. El personal administrativo tendrá acceso según sea necesario, y en caso de una auditoría por parte de la agencia financiadora, como la Oficina de Head Start, los archivos podrán ser revisados por los auditores correspondientes.

Se informará a los padres sobre el propósito de toda la información del programa que se recopile. La información recolectada estará limitada al propósito de apoyar el desarrollo físico, emocional, cognitivo y social de los niños. Los nombres y el estado de salud de los niños no estarán disponibles para acceso, uso o exhibición pública. Durante las revisiones o evaluaciones del programa, los miembros del equipo de revisión o evaluación podrán examinar los registros para garantizar el cumplimiento del programa.

Divulgación y Consentimiento

La siguiente lista detalla qué información puede compartirse (divulgarse) y de qué manera. En todos los casos, debe existir una razón para compartir la información (divulgarla) y se debe registrar a quién se compartieron los datos. El reconocimiento de esta política es necesario. Al igual que con otras políticas, su comprensión y reconocimiento no otorgan al programa el consentimiento para divulgar información cuando esto esté prohibido.

Ejemplos (no exhaustivos) de elementos que requieren consentimiento:

Divulgación CON consentimiento de los padres:

Cualquier información en el expediente del niño que no esté relacionada con los ejemplos a continuación. El consentimiento debe ser específico y otorgado antes de que la información sea compartida.

Divulgación SIN consentimiento de los padres pero con notificación y oportunidad de negarse:

Información de los registros relacionada con la inscripción o transferencia del niño a otro programa (como Early Head Start o el Distrito Escolar Richland 1).

Divulgación SIN consentimiento de los padres:

- Información a una entidad estatal o federal para realizar estudios destinados a mejorar los resultados de los niños y las familias, incluyendo el mejoramiento de la calidad del programa.
- Información a las partes correspondientes para atender una emergencia por desastre, salud o seguridad durante el periodo de la emergencia, o un riesgo grave para la salud y seguridad, como una alergia alimentaria.
- Información necesaria para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia(FERPA, por sus siglas en inglés)

Normas de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS)

Derechos Parentales:

Las HSPPS incluyen disposiciones que garantizan el derecho de los padres a acceder y enmendar los registros de sus hijos, promoviendo la transparencia y permitiendo corregir cualquier inexactitud.

Requisitos Específicos:

Las HSPPS establecen requisitos detallados sobre el manejo y divulgación de los registros de los niños, incluyendo cuándo se necesita consentimiento y en qué circunstancias puede compartirse la información sin él.

Coordinación con Otras Agencias:

Las HSPPS fomentan que los programas Head Start participen en sistemas coordinados con otros programas de la primera infancia y sistemas de datos estatales, respetando al mismo tiempo la privacidad y confidencialidad.

Alineación con FERPA:

Las protecciones de privacidad de las HSPPS están generalmente alineadas con FERPA, pero incluyen requisitos únicos adaptados a las necesidades específicas de los programas Head Start, como el énfasis en la participación e involucramiento de los padres y las familias.

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)

Alcance:

FERPA se aplica a todas las agencias e instituciones educativas que reciben financiamiento del Departamento de Educación de los Estados Unidos, incluyendo los programas Head Start si reciben dichos fondos.

Derechos Parentales:

FERPA otorga a los padres el derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos, solicitar correcciones de información inexacta o engañosa y solicitar una audiencia si su petición es denegada.

Protección de la Información:

FERPA prohíbe la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento de los padres, con ciertas excepciones, como las divulgaciones a funcionarios escolares con un interés educativo legítimo.

Cumplimiento:

La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares (FPCO, por sus siglas en inglés) del Departamento de Educación de los EE. UU. es responsable de hacer cumplir FERPA. Si se sospecha una violación, se pueden presentar quejas ante esta oficina.

Diferencias Clave y Superposición

Alcance y Contexto:

FERPA tiene un alcance más amplio, ya que abarca todas las instituciones educativas que reciben fondos federales, mientras que las HSPPS se enfocan específicamente en los programas Head Start.

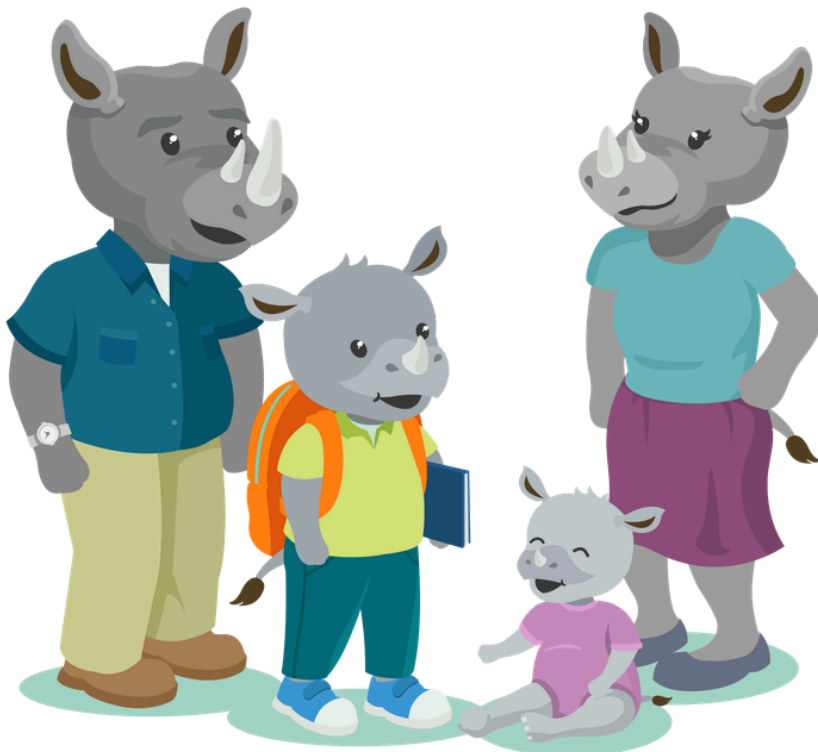
Disposiciones Específicas:

Las HSPPS incluyen disposiciones más detalladas sobre la participación de los padres, las asociaciones con las familias y la coordinación con otros programas de la primera infancia, lo que refleja objetivos y estructura únicas de Head Start.

Superposición y Alineación:

Tanto FERPA como las HSPPS tienen como objetivo proteger la privacidad de los estudiantes; sin embargo, las HSPPS también ponen un fuerte énfasis en la participación de los padres y el involucramiento familiar en la educación del niño, lo cual es un componente clave del enfoque de Head Start.

En esencia, los programas Head Start deben cumplir tanto con las políticas específicas de privacidad establecidas en las HSPPS como con las regulaciones más amplias de FERPA, garantizando la protección de la información sensible de los niños y las familias, al mismo tiempo que fomentan una sólida colaboración entre las familias y el programa.



Reporte Obligatorio

Nuestra primera prioridad es la salud, seguridad y bienestar de todos los niños a quienes servimos. De acuerdo con la ley del estado de Carolina del Sur, todo el personal de RFS se considera reportero obligatorio. Es responsabilidad de cada miembro del personal reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a las autoridades correspondientes.

Los programas Head Start están obligados a informar incidentes específicos para garantizar la seguridad infantil y la rendición de cuentas del programa. Estos reportes incluyen casos de sospecha de abuso o negligencia infantil, incidentes significativos que afecten la salud o seguridad de los niños y ciertos procedimientos legales relacionados con las operaciones del programa. Los programas también deben presentar planes de mejora de calidad cuando se identifiquen deficiencias.

Abuso y Negligencia Infantil

Todo el personal de Early Head Start es reportero obligatorio y está legalmente obligado a informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a las autoridades correspondientes.

Incidentes Significativos

Los programas deben reportar cualquier incidente importante que afecte la salud o seguridad de un niño, incluyendo aquellos que requieran el cierre de aulas o centros, la liberación no autorizada de un niño, o incidentes que involucren un posible maltrato o peligro ocasionado por personal, consultores, contratistas o voluntarios.

Procedimientos Legales

Se deben presentar reportes sobre cualquier procedimiento legal de cualquier parte que esté directamente relacionado con las operaciones del programa.

Deficiencias

Cuando se identifica una deficiencia, los programas deben presentar un plan de mejora de calidad al funcionario responsable del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, por sus siglas en inglés).

Procedimientos Internos

Los programas deben contar con procedimientos internos establecidos para que el personal informe los incidentes, incluyendo la notificación inmediata a la Oficina Regional del programa cuando un miembro del personal o voluntario cause un incidente o se sospeche de su participación.

Reporte Inmediato

Los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil deben reportarse de inmediato a la agencia de protección infantil correspondiente.

Reporte en un Plazo de 7 Días

Los reportes de incidentes significativos que afecten la salud o seguridad del niño deben enviarse al funcionario responsable del HHS inmediatamente, pero a más tardar siete (7) días calendario después del incidente.

Reportes Adicionales

Reportes Anuales:

Los programas también deben publicar y difundir un informe anual que incluya un resumen de la evaluación comunitaria más reciente.

Reporte de Datos:

Se alienta a los programas a utilizar datos para dar seguimiento al progreso, alcanzar metas en todas las áreas del programa e informar la planificación y prestación de servicios.

Estos requisitos de reporte son fundamentales para mantener un entorno seguro y de apoyo para los niños en los programas Head Start y para garantizar la calidad y responsabilidad general del programa.

Servicios para la Familia

El papel del Defensor de Apoyo Familiar (FSA, por sus siglas en inglés) del centro es brindar servicios de apoyo a todas las familias de Early Head Start durante todo el año del programa. El tipo de apoyo ofrecido incluye proporcionar recursos, ayudar en la creación y seguimiento de metas familiares, así como apoyar a los padres en la preparación para el kínder y en el desarrollo de las habilidades de preparación escolar de sus hijos. Las familias pueden esperar una comunicación continua con el Defensor de Apoyo Familiar (FSA), quien programará visitas al hogar a lo largo del año en un horario conveniente que se ajuste a las necesidades de la familia. Los FSA están comprometidos a mantener la privacidad y a trabajar estrechamente con el personal docente del aula. Están disponibles para ofrecer apoyo cuando sea necesario.

¿Quién vendrá a mi casa?

Los Defensores de Apoyo Familiar (FSA) realizan las visitas al hogar. Los FSA completan visitas domiciliarias durante el año para apoyar a las familias en el cumplimiento de sus metas y proporcionar recursos según sea necesario.

¿Van a revisar mi casa?

No, ellos no están allí para inspeccionar su hogar. Su propósito es brindar apoyo a las familias. Durante la visita, revisarán las metas establecidas en el Acuerdo de Asociación Familiar (FPA, por sus siglas en inglés).

¿Qué es la Evaluación Familiar?

La Evaluación Familiar se completa durante la primera visita al hogar. Este formulario se utiliza para evaluar las necesidades de la familia y ofrecer los recursos apropiados. La evaluación se revisará en cada visita al hogar.

¿Por qué tengo que tener visitas al hogar?

La política del programa requiere que los Defensores de Apoyo Familiar asignados (FSA) realicen visitas al hogar a lo largo del año del programa. Serán flexibles al programarlas, las cuales se llevarán a cabo en otoño, invierno y primavera.

¿Cuánto dura una visita típica al hogar?

Una visita típica al hogar dura entre 45 minutos y una hora para el programa PAT (Padres como Maestros), y 90 minutos para EHS (Early Head Start).

¿De qué vamos a hablar?

Revisaremos sus metas y conversaremos sobre el progreso que su familia está logrando. El Defensor de Apoyo Familiar asignado compartirá los recursos apropiados basados en la Evaluación Familiar completada.

¿Mi hijo debe estar presente durante la visita al hogar?

No, el niño no tiene que estar presente durante la visita al hogar.

¿Tengo que firmar algo en cada visita al hogar?

Es probable que deba firmar un formulario en cada visita. El FSA revisará el FPA y la Evaluación Familiar. Puede haber formularios o documentos adicionales que también requieran su firma.

Política de Asistencia

La asistencia regular es esencial para el éxito de su hijo. La asistencia y participación en todos los aspectos de RFS maximizarán los beneficios que usted y su hijo reciben. Entendemos que surgen imprevistos: los niños se enferman, los autos se dañan y pueden presentarse obstáculos. Sin embargo, le pedimos que haga todo lo posible por participar al 100% en todas las actividades del programa, incluyendo la asistencia diaria al centro, las visitas al hogar, las conferencias y otras actividades. Los niños que llegan tarde o se van temprano pierden oportunidades valiosas para participar en experiencias de aprendizaje fundamentales.

Nuestro programa sigue las normas del Programa de Nutrición del USDA y los Estándares de Desempeño de Head Start, los cuales requieren que documentemos la asistencia diaria y las razones de las ausencias. Por favor, notifique al centro con anticipación si su hijo estará ausente. Si no es posible avisar con anticipación, llame al centro tan pronto como pueda. Para mantener la consistencia y aprovechar al máximo el tiempo de aprendizaje, pedimos que los niños lleguen a más tardar a las 9:30 a.m. todos los días. Los niños que lleguen después de las 9:45 a.m. sin notificación previa no podrán asistir hasta el siguiente día escolar.

Si la asistencia o los retrasos frecuentes se convierten en un problema, su Defensor de Apoyo Familiar (FSA) o el Director del Centro trabajarán con usted para determinar la mejor opción de programa para usted y su hijo. Todas las opciones del programa requieren un índice de asistencia alto (90% o más). Si su hijo está enfermo y necesita ausentarse, por favor comuníquese con el centro y/o su Defensor de Apoyo Familiar asignado. Este proceso ayuda al personal a monitorear posibles exposiciones a enfermedades entre los niños.

Notificación de Ausencias

Si su hijo estará ausente, por favor notifique al centro por teléfono o a través del portal de comunicación interactivo lo antes posible. También puede dejar una nota firmada en la oficina.

Recuerde: es responsabilidad del padre o madre informar directamente a la oficina. El personal docente no es responsable de transmitir mensajes sobre ausencias.

Las ausencias se consideran justificadas cuando hay una llamada telefónica del padre o madre antes de las 9:30 a.m. del mismo día. Si usted no llama, el Director del Centro o el FSA se comunicarán con usted para preguntar sobre la ausencia de su hijo.

Procedimientos de Llegada y Salida

Registro de Entrada y Salida: Los padres deben firmar la entrada y salida de su hijo todos los días.

Personas Autorizadas para Recoger: Por favor, informe al personal con anticipación y por escrito quién recogerá a su hijo. Si una persona desconocida llega a recoger al niño, deberá presentar una identificación con foto.

Seguridad Ante Todo

- Los niños no serán entregados a ninguna persona considerada insegura o incapaz de transportarlos adecuadamente.
- Si alguien llega bajo la influencia de drogas o alcohol, el personal contactará a las autoridades locales y notificará a los contactos autorizados alternos.

Recogida Puntual

Solicitamos amablemente que los niños sean recogidos a más tardar a las 3:45 p.m., para permitir al personal completar las tareas de cierre y salir del centro antes de las 4:00 p.m..

Puede ser angustiante para los niños esperar después de que los demás ya se han ido a casa.

Llegadas Tardías | Recogidas Tempranas y Tardías

Llegadas Tardías

Llegar al centro a la hora de inicio es muy importante para todos los niños. Todos los niños (a menos que se haya notificado con anticipación) deben llegar entre las 8:30 a.m. y las 9:30 a.m. todos los días.

Para cumplir con esta política:

- Los Defensores de Apoyo Familiar (FSA) documentarán y comunicarán la política a los padres o tutores.
- Si las llegadas tardías y/o las recogidas tardías continúan, el Director del Centro y el FSA programarán una reunión con los padres y proporcionarán otra copia de la política.
- Si las llegadas tardías y/o las recogidas tardías aún continúan sin resolverse, se notificará al Director del Programa, quien programará una conferencia con la familia para llegar a una solución que mejore la asistencia y la puntualidad.

Las ausencias y tardanzas crónicas pueden resultar en que su hijo pierda un día de clases. Si continúan las ausencias crónicas, su hijo podría ser retirado del programa basado en el centro.

Recogidas Tempranas y Tardías

Entendemos que pueden surgir situaciones imprevistas, pero para poder ofrecer un programa de calidad, le pedimos que los citas médicas y compromisos familiares se programen fuera del horario escolar de su hijo.

Por favor, confirme con anticipación cualquier recogida temprana con el Defensor de Apoyo Familiar de su hijo.

En caso de recogida tardía, comuníquese con el centro lo antes posible.

Los niños deben ser recogidos a más tardar a las 4:00 p.m.

- Si su hijo es recogido después de las 4:00 p.m., recibirá un Aviso de Recogida Tardía.
- Las recogidas tardías frecuentes se consideran negligencia.
- Si no hemos tenido noticias suyas antes de las 4:10 p.m., intentaremos llamarlo a usted y/o a los números de contacto de emergencia.
- Si no podemos comunicarnos con usted (ni con ningún contacto de emergencia) antes de las 4:30 p.m., cuando todo el personal debe retirarse, contactaremos a la Policía de Columbia o al Departamento de Servicios Sociales (DSS), ya que no podemos ser responsables de su hijo después de esa hora.

Después de su tercer "Aviso de Recogida Tardía", será necesario que participe en una conferencia con el Director del Centro y el Defensor de Apoyo Familiar.

Llegada

- El padre/madre o acompañante debe registrar al niño(a) con el maestro al llegar.
- Para ser considerado acompañante, la persona debe tener al menos dieciséis (16) años y estar incluida en el Formulario de Autorización de Contactos de Emergencia.
- Los niños deben llegar exactamente a las 8:30 a.m. para su ingreso.

Salida

- El padre/madre o acompañante debe recoger al niño(a) exactamente a las 4:00 p.m.
- Solo las personas incluidas en el Formulario de Contactos de Emergencia podrán recoger al niño(a).
- Si hay un cambio en la persona que recogerá al niño(a), el padre/madre debe llamar e informar por escrito, dando permiso para que el niño sea entregado a esa persona específica.
- La persona autorizada deberá presentar una identificación con foto al personal de la oficina antes de ingresar al aula.

El Formulario de Contactos de Emergencia debe mantenerse actualizado para la seguridad del niño.

Por favor, notifique al centro de inmediato cualquier cambio. Agregar o eliminar a una persona del formulario debe hacerse por escrito, firmado y fechado por el padre o tutor.

Clima Inclemente, Transporte y Código de Vestimenta

Clima Inclemente

En caso de mal tiempo, tanto los programas basados en el centro como los basados en el hogar seguirán las decisiones de las oficinas estatales de Carolina del Sur en cuanto a retrasos en la apertura, salidas tempranas o cierres.

Las familias del programa basado en el hogar que tengan una visita al hogar programada en esos días serán contactadas por su Defensor de Apoyo Familiar (FSA) para confirmar la cancelación o el cambio en la hora de la cita.

Se recomienda que las familias escuchen la radio o la televisión local, o que visiten nuestro sitio web www.richlandfirststeps.org para conocer los avisos de retrasos o cierres.

Transporte

No se ofrece servicio de transporte. Los autobuses de la ciudad están disponibles y son fácilmente accesibles desde cada una de nuestras ubicaciones.

Información adicional, como rutas de autobuses y tarifas, puede solicitarse al personal del centro.

El transporte de niños o padres por parte del personal de RFS está estrictamente prohibido bajo cualquier circunstancia.

Si su familia necesita ayuda con transporte, su Defensor de Apoyo Familiar (FSA) puede ayudarle a conectarse con recursos comunitarios disponibles.

Código de Vestimenta

Piense en la comodidad de su hijo al vestirlo para asistir al centro. Recuerde que los niños participan en actividades que pueden ensuciarse y pasan tiempo todos los días en el patio de juegos.

Por favor:

- Vista a su hijo con ropa cómoda y fácil de lavar.
- Marque toda la ropa extra con el nombre del niño.
- Por seguridad, no se permiten zapatos abiertos; todos los zapatos deben ajustarse bien al pie del niño.
- Si su hijo usa cuentas o adornos en el cabello, asegúrese de que estén bien sujetas, ya que las cuentas sueltas pueden representar riesgos de asfixia o caídas.
- No permita que su hijo use aretes colgantes o collares, ya que pueden causar lesiones.

Cualquier accesorio o artículo que represente una distracción o riesgo de seguridad no estará permitido.

Materiales

Todos los materiales necesarios para participar en el programa son proporcionados por el centro.

Lo único que debe enviar con su hijo es:

- Un cambio completo de ropa, si es posible.
- Un artículo de seguridad o consuelo, como un chupete o una manta especial.

Se recomienda no enviar objetos personales, comida o dinero con los niños.

No se permiten pistolas de juguete, fósforos, cuchillos o juguetes con bordes filosos.

No se deben dejar bolsas en el aula.

Los adultos no pueden traer ningún artículo al centro o al aula (incluyendo comida) sin la aprobación administrativa.

En el centro se proporcionan pañales, toallitas húmedas, fórmula, meriendas, comidas y materiales de aprendizaje.

Si su hijo requiere materiales específicos o sustituciones, puede solicitarse una nota médica de un pediatra autorizado.

Si su familia necesita artículos básicos como comida, ropa, pañales, toallitas o muebles, su Defensor de Apoyo Familiar (FSA) puede ayudarle a obtener estos recursos.

Política de Uso de Teléfonos Celulares | Código de Conducta | SISO (Registro de Entrada y Salida)

Política de Uso de Teléfonos Celulares

La política de uso de teléfonos celulares en un entorno de primera infancia tiene como objetivo priorizar la seguridad, la supervisión y la atención plena a los niños.

Durante el horario de atención, el personal debe mantener su enfoque en los niños y las actividades del aula, reduciendo las distracciones que los dispositivos personales pueden causar.

Aspectos Clave de la Política:

- **Prohibición en el Aula:** El uso personal de teléfonos celulares no está permitido dentro de las aulas, para asegurar que la atención del personal permanezca en los niños.
- **Áreas Designadas para Uso:** El personal puede usar sus teléfonos únicamente durante los descansos, fuera del aula y lejos de los niños.
- **Procedimientos de Emergencia:** En caso de emergencia, un miembro del personal por grupo podrá portar un teléfono celular para fines de comunicación urgente.
- **Modo Silencioso/Vibración:** Todos los teléfonos personales deben mantenerse en modo silencioso o vibración para minimizar distracciones.
- **Uso Laboral Permitido:** El uso de teléfonos para tareas relacionadas con el trabajo (por ejemplo, tomar fotos con fines de documentación o acceder a horarios) está permitido únicamente bajo las directrices del programa y con autorización.
- **Capacitación:** Todo el personal recibirá capacitación sobre esta política y deberá comprender su propósito.
- **Comunicación con los Padres:** Los padres deben comunicarse con el personal a través de los canales oficiales del centro. En caso de emergencia, podrán comunicarse con la administración o la oficina principal del centro.
- **Cumplimiento y Supervisión:** La política se aplicará de manera uniforme y será revisada regularmente.

Propósito de esta Política:

- **Seguridad Infantil:** Garantizar la supervisión constante y la rápida respuesta ante cualquier necesidad.
- **Enfoque del Personal:** Evitar distracciones y mantener la atención en las interacciones con los niños.
- **Profesionalismo:** Demostrar compromiso con la calidad y el bienestar infantil.
- **Cumplimiento Legal:** Alinear las prácticas del programa con las normas y regulaciones estatales y locales.

Código de Conducta

En Richland First Steps (RFS), esperamos que todas las familias se conduzcan con respeto, cortesía y responsabilidad.

El comportamiento agresivo, abusivo o amenazante no está permitido ni será tolerado.

Cualquier incidente de este tipo puede considerarse una violación grave de las normas del programa y puede afectar la continuidad de la inscripción del niño.

Todos los padres, tutores y visitantes deben:

- Tratar con respeto y amabilidad al personal, a los niños y a otras familias.
- Evitar el uso de lenguaje o gestos inapropiados.
- Cumplir con las políticas del programa, incluyendo la asistencia, la puntualidad y la comunicación con el personal.

El ambiente del centro debe ser siempre seguro, positivo y colaborativo para todos.

Registro de Entrada y Salida (SISO)

Cada centro cuenta con un procedimiento de registro diario de entrada y salida para garantizar la seguridad de los niños.

- Todos los niños deben ser acompañados por un adulto hasta el aula y firmar su entrada.
- Al recogerlos, el adulto responsable debe firmar la salida y hablar brevemente con el maestro o el Defensor de Apoyo Familiar (FSA).
- Estas conversaciones son esenciales para compartir información diaria sobre el bienestar y progreso del niño.
- Solo las personas autorizadas en el Formulario de Contactos de Emergencia podrán recoger al niño.
- Si ocurre algún cambio, el padre o tutor debe notificarlo por escrito con anticipación y proporcionar una identificación con foto al personal del centro.

El cumplimiento de este proceso garantiza un ambiente seguro, estructurado y de confianza para todas las familias en Richland First Steps.

Política de Excursiones, Natación y Espacios Libres de Humo

Excursiones (Field Trips)

RFS no lleva a los niños a excursiones ni transporta a niños o familias bajo ninguna circunstancia.

Natación (Swimming)

RFS no ofrece actividades ni oportunidades de natación durante el horario del programa para los niños inscritos.

Protector Solar (Sunscreen)

La exposición excesiva a los rayos UV puede aumentar el riesgo de que los niños desarrollen cáncer de piel en el futuro. Por ello, RFS cuenta con una política que requiere que todos los niños usen protector solar en la piel expuesta, incluyendo, entre otras áreas, el rostro (excepto los párpados), la parte superior de las orejas, la nariz, los hombros descubiertos, los brazos y las piernas.

Durante la llegada al centro, los padres aplicarán protector solar a sus hijos, y el personal del centro volverá a aplicarlo antes de salir al exterior por la tarde.

Política Libre de Humo y Fragancias (Smoke-Free and Scent-Free Policy)

Los Estándares de Desempeño de Head Start establecen que los entornos deben ser libres de humo y fragancias para proteger la salud y seguridad de los niños, las familias y el personal.

Entorno Libre de Humo:

- Prohibición de Fumar: Está prohibido fumar en cualquier instalación cerrada utilizada para los servicios de Head Start para niños menores de 18 años, incluyendo centros y espacios arrendados.
- Zonas Libres de Humo al Aire Libre: Está prohibido fumar en el área de juegos y se debe mantener una distancia mínima de 20 pies (6 metros) de cualquier entrada o abertura hacia espacios interiores a los que acceden los niños.
- Promoción de Hogares Libres de Humo: Los programas Head Start deben proporcionar información a las familias sobre los peligros de la exposición al humo de segunda mano y cómo proteger a los niños de sus efectos.

Entorno Libre de Fragancias:

- Sensibilidades y Alergias: Head Start reconoce que algunos niños y miembros del personal pueden tener sensibilidades o alergias a ciertas fragancias u olores, lo que puede dificultar o impedir el aprendizaje.
- Reducción de la Exposición: Los programas buscan minimizar la exposición a olores y fragancias fuertes mediante:
 - El uso de productos de limpieza sin fragancia siempre que sea posible.
 - El control de olores mediante ventilación natural, en lugar de ambientadores.
 - Evitar el uso de perfumes fuertes o productos perfumados por parte del personal.
- Mantenimiento de un Espacio sin Fragancias: Se recomienda implementar políticas que promuevan el uso exclusivo de productos sin fragancia dentro de las instalaciones de Early Head Start.

Objetivo General:

El objetivo principal de estos estándares es crear un entorno seguro, saludable y accesible para todos los involucrados en los programas Head Start.

Reducir la exposición al humo y a las fragancias fuertes ayuda a prevenir problemas de salud como ataques de asma, dificultades respiratorias y otras reacciones adversas.

Política de No Discriminación (Non-Discrimination Policy)

De acuerdo con la ley federal, esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.

Para presentar una queja por discriminación, escriba a:

USDA, Director, Office of Civil Rights, Room 326-W, Whitten Building, 1400 Independence Ave. SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al 202-720-5964 (voz y TDD).

Salud y Ausencias Relacionadas con la Salud

Salud

Requisitos para la Inscripción

Vacunas: Todos los niños que ingresen a Early Head Start deben tener un examen médico actualizado, un registro de vacunas y un médico y dentista asignados antes de comenzar a recibir nuestros servicios.

Examen Médico Anual: Cada niño debe tener un examen médico anual. Early Head Start proporcionará el formulario para este examen. El formulario debe ser completado, firmado y fechado por un pediatra con licencia y entregado al programa.

Examen Dental Anual de Early Head Start: Cada niño inscrito en Early Head Start debe tener un examen dental anual.

Revisiones de Salud Matutinas: Cada niño inscrito en Early Head Start debe someterse a una revisión de salud diaria realizada por el personal docente y/o el Defensor de Apoyo Familiar (para el programa basado en el hogar) al llegar. Las revisiones de salud matutinas son obligatorias para todos los niños con el fin de identificar posibles enfermedades o problemas de salud. Estas revisiones son una forma rápida de observar el estado físico y el comportamiento del niño para detectar signos de enfermedad o lesión.

El personal docente y los Defensores de Apoyo Familiar son responsables de realizar estas revisiones y documentar cualquier preocupación en un formulario de verificación de salud diaria.

Ausencias Relacionadas con la Salud

Su hijo debe quedarse en casa si está enfermo, para no exponer a otros niños y al personal, y para que pueda descansar y recuperarse adecuadamente.

Los padres están obligados a informar al director del centro y/o al Defensor de Apoyo Familiar si su hijo estará ausente. Si no sabemos por qué su hijo está ausente, recibirá una llamada del centro.

Su hijo no podrá asistir si presenta cualquiera de los siguientes síntomas:

- Temperatura superior a 100.4°F (38°C): Si su hijo se siente caliente o dice tener calor, tómale la temperatura. Para regresar, el niño debe estar sin fiebre durante 24 horas y sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre como Tylenol o Ibuprofeno.
- Erupción o enfermedad contagiosa sospechosa: Cualquier erupción o enfermedad debe ser diagnosticada por un pediatra con licencia. Si el niño es enviado a casa con una erupción o enfermedad contagiosa sospechada, se requerirá una nota médica antes de regresar.
- Dolor de garganta: Un dolor de garganta que dure más de 24 horas debe ser examinado por un pediatra con licencia.
- Tos persistente o dificultad para respirar.
- Ojo rojo o con secreción: El niño no podrá regresar sin una nota médica de un pediatra con licencia.
- Vómitos y/o diarrea en las últimas 24 horas: El niño debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar.
- Evidencia de piojos.

Si un niño llega al programa con alguno de los síntomas anteriores, será separado de los demás niños y el padre o tutor será contactado inmediatamente para recogerlo dentro de los 30 minutos siguientes.

Los niños inscritos activamente en nuestro programa Early Head Start no deben asistir a eventos familiares ni actividades de socialización si presentan cualquiera de estos síntomas.

Si tiene alguna pregunta sobre si su hijo debe quedarse en casa por motivos de salud, comuníquese con su Defensor de Apoyo Familiar asignado.

Resumen de las Revisiones de Salud Matutinas

Salud

La Oficina de Head Start —a través de los Estándares de Desempeño de Head Start (HSPPS)— requiere revisiones de salud matutinas para identificar enfermedades u otras preocupaciones de salud en los niños. Estas revisiones implican observar la apariencia y el comportamiento del niño, y escuchar quejas o sonidos inusuales. El personal debe documentar cualquier inquietud y seguir las políticas del programa sobre exclusión y atención de seguimiento.

La salud de su hijo es muy importante para nosotros. Cuando usted y su hijo lleguen al aula cada mañana, el maestro realizará una revisión de salud matutina obligatoria. Verificamos que su hijo esté libre de lesiones o enfermedades, y que se encuentre en buen estado de salud para participar en las actividades del día. Esta conversación entre el padre y el maestro ayuda a preparar al niño para su jornada en el centro.

Espere escuchar preguntas como:

- ¿Cómo durmió su hijo anoche?
- ¿Su hijo tomó algún medicamento esta mañana?
- ¿Cómo se siente su hijo hoy? (¿triste? ¿feliz? ¿emocionado?)
-

Importancia de las Revisiones de Salud Matutinas

- Identificación temprana de enfermedades: Permiten detectar signos de enfermedad a tiempo, facilitando una intervención rápida y evitando la propagación.
- Garantizar la seguridad infantil: Ayudan a mantener la seguridad y el bienestar de todos los niños del programa.
- Promover hábitos saludables: Sirven también para reforzar hábitos como el lavado de manos y educar a las familias sobre la prevención de enfermedades.
- Apoyar la asistencia regular: Detectar y atender los problemas de salud tempranamente ayuda a reducir las ausencias y fomenta la asistencia constante.

Aspectos Clave de las Revisiones de Salud Diarias en Head Start

- Observación: El personal observa la apariencia general del niño, buscando signos de enfermedad como erupciones, coloración inusual o secreción en ojos o nariz.
- Comportamiento: Se registran cambios en el comportamiento, como somnolencia inusual, irritabilidad o falta de apetito.
- Comunicación: El personal conversa con el niño y su familia para obtener información sobre cómo se siente y si ha tenido lesiones o enfermedades recientes.
- Documentación: Cualquier observación o preocupación debe registrarse en un formulario de revisión de salud diaria, que debe conservarse durante al menos 30 días.
- Seguimiento: Si se identifica alguna preocupación, el personal debe seguir los procedimientos del programa para la exclusión temporal y atención de seguimiento, incluyendo derivaciones a profesionales médicos.
- Lavado de manos: El personal debe lavarse las manos antes y después de cada revisión de salud.
- Interacción respetuosa: Las revisiones deben realizarse de manera respetuosa, considerando el cuerpo y los sentimientos del niño.
- Revisión de cabeza: Algunos programas también requieren revisiones semanales de cabeza para detectar piojos.

Procedimiento para el Lavado de Manos

Los Estándares de Desempeño de Head Start, específicamente § 1302.47 (b) (6), enfatizan la importancia del lavado de manos para prevenir la propagación de infecciones en los entornos de educación infantil. Todo el personal de Head Start, voluntarios, visitantes y niños deben seguir los procedimientos establecidos de lavado de manos. Estos procedimientos incluyen lavarse las manos con agua y jabón después de actividades específicas, como usar el baño, cambiar pañales, antes y después de las comidas, y después de manipular fluidos corporales o artículos potencialmente contaminados.

Lavado de Manos Obligatorio

Exige el lavado de manos después de actividades específicas para minimizar el riesgo de propagación de infecciones.

Responsabilidad del Personal y los Niños

Se espera que padres, personal, voluntarios y niños sigan las pautas de lavado de manos establecidas por el programa.

Momento y Frecuencia

El lavado de manos es obligatorio:

- Antes y después de preparar, manipular o servir alimentos.
- Después de usar el baño o cambiar pañales.
- Después de tocar mascotas u otros animales.
- Después de toser o estornudar.

Técnica Adecuada

Las manos deben lavarse con agua y jabón durante al menos 20 segundos, aplicando fricción, enjuagándolas bien y secándolas completamente con una toalla de papel de un solo uso.

Accesibilidad y Recursos

Los procedimientos de lavado de manos deben estar claramente publicados en los salones de clase.

No se deben usar desinfectantes a base de alcohol, debido al riesgo de toxicidad por alcohol en niños pequeños.

Solo se pueden usar desinfectantes sin alcohol como excepción, cuando no haya agua corriente ni jabón disponibles.



Servicios de Salud para Promover la Asistencia

Desde el primer día de inscripción, la asistencia de un niño pequeño es importante. Una buena asistencia conduce a un aprendizaje constante y hábitos positivos para toda la vida. Establecer una rutina de asistencia regular comienza desde temprano.

Si los niños pequeños faltan con frecuencia al preescolar, tienen más probabilidades de presentar problemas de asistencia en la escuela primaria, e incluso algunos pueden abandonar la escuela a medida que crecen. Los niños que faltan con frecuencia pierden oportunidades valiosas de aprendizaje.

El ausentismo crónico se define como faltar uno o más días de clase de cada 10 por cualquier motivo. En kindergarten e incluso en preescolar, el ausentismo crónico puede predecir bajas calificaciones, problemas de asistencia y repetición de grado, especialmente si el problema persiste por más de un año.

Exclusión por Enfermedad (Sick Child Exclusion)

Como centro autorizado por el Departamento de Servicios Sociales (DSS), nuestros programas basados en el centro deben cumplir con la lista de exclusión por enfermedad infantil publicada cada año por el Departamento de Salud y Control Ambiental de Carolina del Sur (DHEC).

La política completa puede consultarse en el sitio web del DHEC:

👉 www.scdhec.gov

Enfermedades Contagiosas (Communicable Disease)

El personal docente y los Defensores de Apoyo Familiar (FSA) realizan revisiones de salud diarias a cada niño.

Si se observan signos de una enfermedad contagiosa u otra enfermedad, se solicitará a los padres que lleven a su hijo a casa de inmediato.

Los signos observados pueden incluir: fiebre, sarpullido, diarrea, vómitos, piojos, conjuntivitis, impétigo o tiña.

Las siguientes condiciones deben ser tratadas por un pediatra con licencia:

- Piojos
- Sarna
- Conjuntivitis (ojo rosado)
- Impétigo
- Tiña

El niño debe estar libre de síntomas antes de regresar al programa.

La evidencia del tratamiento debe ser presentada al Defensor de Apoyo Familiar asignado.

Procedimiento para Niños Enfermos (Procedure for Sick Children)

Cuando un niño se enferma en el centro y necesita irse a casa, se debe completar un Formulario de Observación de Niño Enfermo (Sick Child Observation Form).

Procedimiento:

- El formulario se completa cuando el personal observa cualquier signo de enfermedad.
- Antes de enviar al niño a casa, se toma y registra su temperatura en el formulario.
- El Defensor de Apoyo Familiar o el Director del Centro debe revisar y firmar el formulario.
- Los niños serán enviados a casa o no podrán quedarse si presentan:
 - Fiebre superior a 100.4°F (38°C)
 - Episodios de vómitos o diarrea
 - O si parecen demasiado enfermos para participar en las actividades del centro.

El FSA y/o el Director del Centro contactarán al padre o tutor para la recogida inmediata del niño.

El tiempo de notificación y el tiempo de recogida se documentarán en el formulario.

El formulario debe contener las firmas del FSA, el Director del Centro y el padre/tutor que recoge al niño.

Una copia se entrega al padre/tutor y otra se archiva en el expediente del niño.

Si el niño es enviado a casa por sarpullido, piojos, sarna, conjuntivitis, impétigo o tiña, se pedirá a los padres que consulten a un pediatra con licencia y verifiquen el tratamiento adecuado antes de regresar. Se requerirá documentación médica.

Administración de Medicamentos (Medication Administration)

El padre/tutor y el pediatra deben completar y firmar un Formulario de Administración de Medicamentos cuando el padre/tutor desee que el personal del centro administre medicamentos a su hijo.

Nota: Solo se administrarán medicamentos autorizados por un pediatra.

Después de que el padre/tutor haya entregado el medicamento y el formulario, el Coordinador de Salud/Discapacidades se reunirá con el padre/tutor, el Defensor de Apoyo Familiar y el personal docente para instruirlos sobre la administración del medicamento.

No se administrará ningún medicamento antes de que se realice esta reunión.

Dado que muchos medicamentos tienen efectos secundarios, es importante que el personal esté informado de cualquier medicamento que el niño esté tomando en casa, para garantizar su seguridad y cuidado adecuado.

Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP)

RFS participa en el Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés), un programa federal que proporciona comidas y refrigerios saludables a los niños inscritos en nuestro programa.

Cada día, más de 2.6 millones de niños participan en el CACFP en hogares de cuidado infantil y centros de aprendizaje temprano en todo el país. Los proveedores reciben reembolsos por ofrecer comidas y refrigerios nutritivos que cumplen con los requisitos del USDA.

Este programa desempeña un papel fundamental en mejorar la calidad de los centros de educación y cuidado infantil temprano, además de hacerlos más accesibles y asequibles para las familias de bajos ingresos.

Desayuno	Almuerzo o Cena	Meriendas (2 de los 4 grupos)
Leche baja en grasa Fruta fresca, taza de fruta, jugo 100% natural Producto de grano / pan	Leche baja en grasa Fruta y/o verdura Producto de grano / pan Carne o sustituto de carne	Leche baja en grasa Carne o sustituto de carne Producto de grano o pan Verdura Fruta

Elegibilidad

Las agencias estatales reembolsan a las instalaciones que ofrecen cuidado infantil no residencial a los siguientes grupos:

- Niños de 12 años o menos
- Niños migrantes de 15 años o menos
- Personas con discapacidades, sin importar su edad
- En programas después de la escuela y refugios de emergencia, niños de hasta 18 años
- Adultos con discapacidades funcionales o mayores de 60 años

Información de Contacto

Si tiene preguntas sobre el Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP), comuníquese con uno de los siguientes:

Samm Truesdale Coordinadora de Salud y Discapacidades – RFS	Nutricionista Licenciada	Programa de Cuidado y Aprendizaje Temprano de Carolina del Sur – CACFP Teléfono gratuito: (888) 834-8096 Línea principal: (803) 898-0959 Supervisión: (803) 898-0971
---	--------------------------	---

Política de No Discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio o Lenguaje de Señas Americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administre el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY), o contactar al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar el Formulario AD-3027: Queja por Discriminación en el Programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

👉 <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>,

en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA.

La carta debe incluir el nombre, dirección y número de teléfono del reclamante, así como una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada, con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de la presunta violación.

El formulario AD-3027 o la carta completada deben enviarse al USDA por uno de los siguientes medios:

Correo:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

Fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442

Correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Comidas al Estilo Familiar, Alergias Alimentarias, Refrigerios y Golosinas

Las comidas al estilo familiar fomentan el aprendizaje y el desarrollo antes, durante y después de las comidas. Esta hoja informativa describe los beneficios de las comidas al estilo familiar. También proporciona consejos prácticos sobre cómo apoyarlas en un programa de educación infantil. La hora de comer es un evento social en Early Head Start. Es una oportunidad para entablar conversaciones significativas en grupos pequeños. Los niños aprenden modales en la mesa y habilidades utilizadas durante las comidas, como pasar los alimentos, servirse ellos mismos y usar correctamente una servilleta y los utensilios. Están aprendiendo a estimar su nivel de hambre.

Alergias Alimentarias | Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria o estacional, informe a todo el personal de apoyo (Coordinador de Admisiones, Coordinador de Salud/Discapacidades, Defensor de Apoyo Familiar asignado y Director del Centro). Se requerirá documentación e instrucciones escritas de un pediatra con licencia. El programa Early Head Start de RFS proporcionará sustituciones para cualquier niño que tenga una alergia alimentaria.

Además del enfoque nutricional de las comidas, el entorno es importante para el bienestar del niño. Los refrigerios y las comidas se consideran una oportunidad para aprender y desarrollar buenos modales, hábitos saludables, habilidades de socialización, habilidades de autoayuda, habilidades para tomar decisiones y habilidades de comunicación. No queremos dejar pasar este valioso tiempo de instrucción. Se anima a los padres a observar las comidas y replicar este ambiente en sus hogares.

Política Sin Nueces | Actualmente tenemos niños que asisten a nuestros centros que son extremadamente alérgicos a las nueces y productos derivados de las nueces. La vigilancia con el lavado de manos y la higiene es fundamental. Los productos con nueces incluyen, entre otros, artículos como mantequilla de maní, dulces o mezclas con mantequilla de maní, leche de almendra y más.

Comidas y Refrigerios | RFS participa en el Programa de Alimentos para Niños y Adultos (CACFP), un programa federal que proporciona comidas y refrigerios saludables a los niños que atendemos. Este programa de alimentos es una parte vital del proceso educativo de su hijo. Los estudios muestran una fuerte relación entre una buena nutrición y la educación. Los requisitos de las comidas del CACFP son establecidos por el USDA.

Servicio de Catering | Todas las comidas y refrigerios proporcionados por el programa serán preparados por Dupre's Catering and Events. Están aprobados para la preparación y transporte de alimentos. Early Head Start proporciona vasos, platos y utensilios que se lavan y desinfectan entre cada uso. Las porciones se sirven de acuerdo con las pautas del USDA para la edad del niño. Cuando es posible, se ofrecen segundos a los niños. Tenga en cuenta que se sirve fruta real, no jugo de fruta, dos veces al día para cumplir con el requisito de fruta. No se sirven jugos procesados. También ponemos agua a disposición de todos los niños en el programa basado en el centro.

Experiencias Alimentarias | Los niños pequeños a veces son reacios a probar nuevos alimentos. Los estudios muestran que se necesitan de 7 a 10 intentos para que un niño adquiera el gusto por algo nuevo y diferente. Aunque nunca se obliga a ningún niño a comer o a limpiar su plato, se les anima a probar un bocado de los diferentes alimentos en su plato. A menudo, los padres se sorprenden de que su hijo coma alimentos en nuestro centro que se niega a comer en casa. A menudo puede deberse a ver a sus amigos probar y disfrutar nuevos alimentos. Nuestro objetivo es ofrecer a nuestros niños pequeños la oportunidad de probar una gran variedad de alimentos nuevos y diferentes en un entorno relajado y agradable. Estamos comprometidos a brindar a su hijo hábitos alimenticios seguros y saludables que durarán toda la vida.

Golosinas | Algunos padres han expresado su deseo de traer golosinas al centro en el cumpleaños o en algún día festivo de su hijo. Hay un número creciente de niños pequeños con alergias alimentarias graves. No podemos proteger a los niños de reacciones alérgicas a menos que sepamos exactamente qué contiene cada alimento que se sirve, y por esa razón no autorizamos ni permitimos que las familias traigan comida del exterior. Le pedimos que traiga golosinas no comestibles (sin comida). Sugerimos cosas como calcomanías, lápices, borradores, burbujas, etc.

Early Head Start | Horario del Centro y Diario

Todos los programas deben proporcionar servicios de educación temprana y desarrollo infantil de alta calidad, incluidos los niños con discapacidades, que promuevan el crecimiento cognitivo, social y emocional de los niños para su éxito futuro en la escuela.

Un programa basado en centro o en cuidado infantil familiar debe integrar interacciones sensibles y efectivas entre maestros y niños.

Un programa basado en el hogar debe fomentar relaciones seguras entre padres e hijos y ayudar a los padres a ofrecer experiencias de aprendizaje temprano de alta calidad. Todos los programas deben implementar un plan de estudios basado en investigaciones, así como procedimientos de evaluación y detección que apoyen la individualización y el crecimiento en las áreas de desarrollo descritas en el Marco de Resultados del Aprendizaje Temprano de Head Start: Desde el Nacimiento hasta los Cinco Años, y que además fomenten la participación familiar en el aprendizaje y desarrollo de los niños.

El programa debe ofrecer experiencias de aprendizaje adecuadas al desarrollo, la cultura y el idioma en las áreas de lenguaje, alfabetización, matemáticas, funcionamiento social y emocional, enfoques de aprendizaje, ciencias, habilidades físicas y artes creativas.

Para ofrecer este nivel de educación temprana y servicios de desarrollo infantil de alta calidad, un programa basado en centro o en cuidado infantil familiar debe implementar, como mínimo, los elementos contenidos en los §§ 1302.31 a 1302.34, y un programa basado en el hogar debe implementar, como mínimo, los elementos en los §§ 1302.33 y 1302.35.

Horario Diario

Cada niño se desarrolla a su propio ritmo. La atención de calidad para los niños pequeños implica ofrecer rutinas y previsibilidad en un entorno estructurado, pero centrado en el niño.

El día de su hijo en el centro incluirá:

- Llegada y bienvenida, incluyendo revisiones de salud matutinas y lavado de manos
- Comidas al estilo familiar
- Cambio de pañales / uso del baño
- Cepillado de dientes
- Juego en interiores y al aire libre
- Sueño / hora de la siesta / tiempo de descanso
- Salida

Los maestros siguen el ritmo y las señales del niño para determinar cuándo ocurren las rutinas. Mientras un niño come y se duerme, otro puede despertarse y mostrar signos de hambre.

Un bebé en el aula puede tomar varias siestas cortas durante el día, mientras que un niño mayor puede necesitar solo una siesta más larga.

Las rutinas del aula están diseñadas con flexibilidad para satisfacer las necesidades de todos los niños y sus etapas de desarrollo.

Cada aula tiene una rutina diaria publicada.

Horario de Operación |

Lunes a viernes: 8:30 a.m. – 4:00 p.m. (en punto)

Horario Diario

8:30 a.m. – 9:00 a.m.: Desayuno

9:00 a.m. – 10:30 a.m.: Tiempo de instrucción educativa

10:30 a.m. – 11:00 a.m.: Tiempo al aire libre

11:00 a.m. – 12:00 p.m.: Almuerzo (lavado de manos, cepillado de dientes y preparación para la siesta/descanso)

12:00 p.m. – 2:00 p.m.: Siesta / tiempo de descanso

2:00 p.m. – 2:30 p.m.: Merienda

2:30 p.m. – 3:00 p.m.: Tiempo al aire libre

3:00 p.m. – 3:30 p.m.: Círculo de cierre y actividades finales del día

4:00 p.m.: Salida

Planificación de Transiciones |

Los planes específicos para las transiciones (por ejemplo, llegada, salida o movimiento entre áreas) son esenciales para prevenir que los niños queden sin supervisión.

Responsabilidad del Personal |

Todo el personal, incluidos maestros, asistentes y voluntarios, es responsable de garantizar que los niños no queden solos ni sin supervisión.

Continuidad del Cuidado |

Mantener cuidadores consistentes para cada niño, especialmente en Early Head Start, es una prioridad.

Enfoque Basado en Sistemas |

Los programas deben tener un enfoque integral hacia la seguridad y supervisión infantil, considerando todos los aspectos de su operación.

Comunicación |

La comunicación abierta entre el personal, las familias y la dirección es esencial para garantizar la seguridad y el bienestar de los niños.

Los Estándares de Desempeño de Head Start requieren que todas las evaluaciones del desarrollo y del ámbito socioemocional se completen dentro de los 45 días posteriores a la inscripción del niño.

Expectativas |

Durante los primeros 45 días de cada año del programa, el personal de RFS le proporcionará los cuestionarios ASQ que correspondan a la edad de su hijo.

Se le pedirá que:

- Complete los cuestionarios de la mejor manera posible y según su conocimiento.
- Devuelva los formularios completados al:
 - Personal docente de su hijo
 - Director del Centro
 - Defensor de Apoyo Familiar

Este proceso se aplica tanto a los programas basados en el centro como en el hogar.

Evaluaciones Infantiles (Child Screenings) |

Diversas evaluaciones serán confirmadas con el padre/tutor del niño dentro de los primeros 45 días posteriores a la inscripción. Estas incluyen:

- Audición
- Visión
- Salud y Nutrición

Evaluación Infantil (Child Assessment) |

RFS utiliza Teaching Strategies - GOLD para la evaluación continua de los niños en los programas Early Head Start y Basado en el Hogar.

Teaching Strategies - GOLD es una evaluación basada en el plan de estudios que analiza el desarrollo del niño en todas las áreas, tanto de forma independiente como en su progreso general.

La lista de verificación está alineada con el Creative Curriculum y se completa para cada niño tres veces al año.

Los resultados se comparten con los padres verbalmente y por escrito.

Si surgen inquietudes, el equipo de salud y educación discutirá la posibilidad de enfocar las metas en un área específica o de realizar una referencia para una evaluación adicional.

Agradecemos su compromiso con el viaje de aprendizaje temprano de su hijo.

Al participar en el proceso de evaluación ASQ, usted está ayudando a garantizar que su hijo —y cada niño en nuestro programa— tenga el mejor comienzo posible.

¿Por qué es importante el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ)?

Los estudios demuestran que los programas de educación infantil de alta calidad, como Head Start y Early Head Start, tienen un impacto significativo en los niños pequeños y sus familias. Estos programas no solo apoyan el desarrollo saludable, sino que también contribuyen al éxito a largo plazo del niño en la escuela.

Los ASQ son una herramienta esencial que ayuda a nuestra agencia a cumplir con esta misión.

Ya sea que su hijo esté inscrito en un programa basado en el centro o en el hogar, los cuestionarios ASQ fortalecen nuestra capacidad de ofrecer servicios integrales de desarrollo infantil, cumpliendo con los rigurosos requisitos de los Estándares de Desempeño de Head Start.

¿Qué es el ASQ?

El sistema ASQ incluye:

- ASQ-3 | Una evaluación del desarrollo que ayuda a medir las habilidades de comunicación, motricidad gruesa, motricidad fina, resolución de problemas y habilidades personales-sociales.
- ASQ-SE-2 | Una evaluación socioemocional que identifica preocupaciones relacionadas con la autorregulación, el cumplimiento, la comunicación, las conductas adaptativas y más.

Ambas evaluaciones son:

- Culturalmente sensibles
- Completadas por los padres
- Apropriadas para la edad del niño
- Refinadas con base en la retroalimentación de usuarios reales para garantizar que todos los padres —sin importar su origen— puedan participar con precisión y significado.

Importancia |

El ASQ es más que una herramienta de evaluación: es una colaboración entre los padres y el personal, que fomenta una comprensión compartida del proceso de desarrollo de cada niño.

Los beneficios incluyen:

- Ayudar a los padres a conocer los hitos del desarrollo.
- Proporcionar retroalimentación sobre las fortalezas y áreas de crecimiento del niño.
- Promover la intervención temprana cuando sea necesaria.
- Apoyar la participación y educación continua de los padres.

La información recopilada a través del ASQ:

- Ayuda a los maestros y al personal a planificar experiencias de aprendizaje individualizadas.
- Garantiza el cumplimiento de los requisitos de la Oficina de Head Start.
- Fortalece las alianzas con las familias al compartir avances y recursos.

Resumen de la Disciplina Positiva

Los Estándares de Desempeño de Head Start enfatizan la orientación positiva y el apoyo al comportamiento de los niños, en lugar de medidas punitivas. La suspensión y expulsión están estrictamente limitadas, y cualquier suspensión temporal debe ser el último recurso, después de haber intentado intervenciones y apoyos. Se requiere que el programa consulte con profesionales de salud mental y colabore con los padres antes de considerar una suspensión.

Principios Clave

Orientación Positiva:

Nuestros programas se enfocan en modelar comportamientos positivos, utilizar técnicas de disciplina consciente y ofrecer oportunidades para que los niños resuelvan conflictos.

El Comportamiento como Comunicación:

Head Start reconoce que todo comportamiento es una forma de comunicación y debe abordarse con respeto y amabilidad.

Prevención e Intervención Temprana:

Los estándares promueven anticipar los comportamientos de los niños, crear entornos de apoyo y ofrecer servicios de intervención temprana para abordar posibles desafíos.

Suspensión y Expulsión

Uso Limitado:

La suspensión y la expulsión solo están permitidas en circunstancias limitadas, y las suspensiones temporales deben ser el último recurso.

Amenaza Grave a la Seguridad:

Una suspensión temporal solo puede aplicarse cuando existe una amenaza seria a la seguridad que no ha podido resolverse mediante otras intervenciones.

Consulta y Colaboración:

Antes de cualquier suspensión, el programa debe consultar con un profesional de salud mental, colaborar con los padres y explorar otros recursos comunitarios.

Apoyo para la Reintegración:

Se debe ayudar a los niños a retomar su participación completa lo antes posible y garantizar su seguridad durante la transición.

Requisitos Adicionales

Conducta del Personal:

Todo el personal, voluntarios y contratistas deben cumplir con un código de conducta que prohíbe cualquier comportamiento abusivo o negligente hacia los niños.

Servicios de Salud Mental:

Los programas deben garantizar el acceso a consultas y servicios de apoyo en salud mental para los niños y las familias.

Documentación:

Los planes de suspensión y reintegración deben estar debidamente documentados.

Resumen de la Disciplina Positiva

RFS garantiza que todo el personal, consultores, contratistas y voluntarios cumplan con el código de conducta del programa. Este establece que el personal, los consultores, contratistas y voluntarios no deben poner en peligro la salud ni la seguridad de los niños a los que servimos y no deben:

- Usar castigos corporales
- Usar la reclusión o el aislamiento para disciplinar a un niño
- Atar o amarrar a un niño para restringir su movimiento o cubrir su boca con cinta adhesiva
- Usar o negar alimentos como castigo o recompensa
- Emplear métodos de entrenamiento para ir al baño que castiguen, degraden o humillen, o que impliquen rechazar, aterrorizar, ignorar por períodos prolongados o corromper a un niño
- Abusar físicamente de un niño
- Usar cualquier forma de abuso verbal, incluyendo lenguaje profano o sarcástico, amenazas o comentarios despectivos sobre el niño o su familia
- Usar la actividad física o el tiempo al aire libre como castigo o recompensa
- Dejar solos o sin supervisión a los niños

El uso de cualquiera de estas prácticas puede ser motivo de terminación inmediata del personal, consultores, contratistas o voluntarios.

En RFS, nuestro personal está capacitado y acompañado para guiar el comportamiento infantil de manera apropiada para su desarrollo y de forma positiva.

Como primeros maestros de sus hijos, los padres y tutores juegan un papel esencial en reforzar y modelar esta orientación en el hogar.

Comprender y practicar la orientación positiva del comportamiento ayuda a moldear a los niños para que se conviertan en personas respetuosas, seguras de sí mismas y emocionalmente equilibradas.

Componentes Clave para Recordar:

- Modelar un comportamiento respetuoso – Los niños aprenden con el ejemplo.
- Establecer expectativas claras y consistentes – La previsibilidad genera seguridad.
- Fomentar elecciones positivas – Enfóquese en lo que los niños pueden hacer.
- Guiar, no castigar – Redirija los comportamientos en lugar de reaccionar con dureza.
- Colaborar con los educadores – Mantenga comunicación con el equipo docente de su hijo.

Juntos podemos crear entornos afectuosos y seguros donde los niños prosperen emocional, social y académicamente.

Servicios de Transición

Nuestro programa Early Head Start apoya a los niños y sus familias durante los periodos de transición, tanto al ingresar como al salir del programa. El personal de Early Head Start brinda apoyo a los niños y las familias mientras se adaptan a participar en nuestro programa.

Cuando su hijo tenga 2 años y medio, el Defensor de Apoyo Familiar asignado comenzará a prepararlo a usted y a su hijo para los próximos pasos educativos. Algunas opciones sugeridas incluyen Head Start, centros privados de educación temprana, centros de cuidado infantil familiar o centros basados en la fe.

Como su defensor, queremos asegurarle que su hijo no será dado de baja del programa sin un plan documentado y cuidadosamente diseñado.

Estamos comprometidos a garantizar una transición fluida y exitosa desde el programa de RFS hacia el próximo entorno preescolar.

El Defensor de Apoyo Familiar lo acompañará y apoyará durante todo el proceso de transición. Durante este tiempo, ayudaremos a los padres a identificar y decidir cuál es el entorno preescolar más adecuado para su hijo.

El proceso de planificación de la transición incluye a los padres y a todo el personal de Early Head Start que trabaja directamente con el niño. Otros profesionales, como terapeutas o proveedores de servicios, también pueden participar si es necesario.

A medida que los niños pequeños ingresan al preescolar, es común que presenten conductas de separación o adaptación.

La mayoría de estos comportamientos desaparecen en poco tiempo cuando la familia y el personal colaboran para apoyar al niño.

Si estas conductas no se resuelven, podríamos:

- Discutir estrategias para ayudar a facilitar la transición de su hijo.
- Llamarlo de inmediato si el comportamiento representa una amenaza para la seguridad de su hijo o de otros en el aula.
- Programar una conferencia para analizar las opciones disponibles.



Servicios para Personas con Discapacidades

Los programas Head Start están obligados a atender a niños con discapacidades y garantizar que al menos el 10% de su matrícula esté compuesta por niños que sean elegibles para recibir servicios bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Estos programas brindan servicios integrales, que incluyen apoyo educativo, médico y social, adaptado a las necesidades individuales de los niños con discapacidades y sus familias.

Si su hijo ya recibe servicios de BabyNet o del distrito escolar al momento de inscribirse en RFS, se pedirá a la familia que comparta información sobre los servicios que está recibiendo.

El objetivo es complementar y fortalecer los servicios que la familia ya recibe, sin duplicarlos.

Si algún miembro del personal sospecha que un niño inscrito tiene un retraso en el desarrollo, está obligado a informarlo a BabyNet.

El personal también hablará de sus inquietudes con la familia del niño.

Si la familia está de acuerdo, el personal ayudará a coordinar una observación y evaluación más profunda del niño.

El personal de RFS ayudará a la familia a obtener los servicios necesarios y participará en la planificación y terapia, según lo solicite la familia.

Aspectos Clave de los Estándares de Desempeño de Head Start para Necesidades Especiales

Requisito de Inscripción |

Como programa Early Head Start, debemos reservar un mínimo del 10% de los cupos de matrícula para niños con discapacidades elegibles para servicios bajo IDEA.

Servicios Integrales |

Los programas deben ofrecer una variedad de servicios, que incluyen:

- Alcance Comunitario (Outreach): Buscar activamente e inscribir a niños con discapacidades.
- Colaboración (Collaboration): Trabajar con otras agencias —como las que ofrecen servicios de educación especial y salud— para garantizar un apoyo coordinado.
- Apoyo Individualizado (Individualized Support): Desarrollar e implementar Planes Educativos Individualizados (IEP) o Planes de Servicios Familiares Individualizados (IFSP) según las necesidades de cada niño.
- Participación de los Padres (Parental Involvement): Involucrar a los padres como socios activos en la educación de sus hijos, brindándoles recursos y apoyo para defender sus derechos y necesidades.
- Apoyo en Transiciones (Transition Support): Colaborar con las familias y agencias correspondientes para asegurar una transición fluida de Early Head Start a Head Start, y de Head Start al kindergarten.
- Atención a las Necesidades Individuales (Meeting Individual Needs): Brindar un entorno inclusivo que apoye los diferentes ritmos de desarrollo, idiomas, contextos culturales y estilos de aprendizaje de los niños.
- Enfoque en la Preparación Escolar (Focus on School Readiness): Preparar a los niños con discapacidades para el éxito escolar y futuro, desarrollando sus habilidades cognitivas, sociales, emocionales y físicas.

Apoyo a Maestros y Familias a través de los Siguietes Servicios:

- Revisión de evaluaciones y expedientes en equipo del programa
- Observaciones en el aula y en el hogar
- Evaluaciones adicionales solicitadas por padres o personal
- Recursos de terapia del habla/lenguaje y salud mental
- Intervención en crisis y seguimiento del comportamiento
- Actividades e intervenciones en el aula y en el hogar según sea necesario

Además, vincularemos a las familias y a los niños con servicios comunitarios de salud mental, garantizando apoyo continuo y coordinado.

Salud Mental y Bienestar | La Oficina de Head Start pone un fuerte énfasis en la salud mental, exigiendo que los programas adopten un enfoque integral e integrado para apoyar a los niños, las familias y el personal. Esto implica promover el bienestar mental, prevenir problemas de salud mental y garantizar el acceso a tratamiento adecuado cuando sea necesario, a menudo mediante un equipo multidisciplinario.

1. Enfoque Holístico:

Los Estándares de Desempeño de Head Start destacan la conexión entre el bienestar mental, social y emocional con el desarrollo infantil general y la preparación escolar.

Se fomenta integrar el apoyo a la salud mental en todos los aspectos de la prestación de servicios, incluyendo la participación familiar y el bienestar del personal.

2. Consulta de Salud Mental:

En RFS, estamos obligados a proporcionar servicios regulares de consulta en salud mental.

Esta consulta involucra al Entrenador de Bienestar Mental y Desarrollo Social, quien trabaja con el personal del programa y los padres para abordar las necesidades individuales de los niños, promover el bienestar mental y utilizar los recursos comunitarios disponibles.

3. Evaluación e Intervención Temprana:

Se requiere realizar evaluaciones proactivas y seguimientos de las necesidades de salud mental de los niños.

Esto permite la identificación temprana de posibles preocupaciones y la intervención oportuna, asegurando que los niños reciban el apoyo necesario lo antes posible.

4. Fortalecimiento de las Alianzas Familiares:

Los estándares enfatizan la colaboración con las familias para comprender las necesidades, el temperamento y el contexto cultural únicos de cada niño.

Esta colaboración ayuda a desarrollar estrategias individualizadas para apoyar la salud mental y el bienestar de los niños.

5. Bienestar del Personal:

Los estándares también abordan el bienestar del personal, reconociendo que un equipo saludable y apoyado es fundamental para ofrecer servicios de alta calidad.

Los programas deben proporcionar al personal información sobre salud mental, bienestar y educación en salud, así como oportunidades de descanso y apoyo emocional.

6. Mejora Continua:

Los Estándares de Desempeño están diseñados para ser flexibles y adaptables, permitiendo que los programas ajusten sus enfoques según las necesidades específicas de su comunidad.

Se espera que revisemos regularmente nuestros servicios de salud mental para garantizar que sean efectivos y satisfagan las necesidades de niños, familias y personal.

Salud Mental y Bienestar

Los Estándares de Desempeño de Head Start enfatizan la importancia de la salud mental y el bienestar de los niños, las familias y el personal, integrando estos apoyos en todos los servicios del programa.

Los estándares requieren un enfoque multidisciplinario, centrado en la promoción, prevención, identificación temprana y tratamiento de las inquietudes relacionadas con la salud mental. Esto incluye consultoría en salud mental, participación familiar y bienestar del personal.

Para los Niños:

Promoción de la salud mental:

Nuestro programa Early Head Start está diseñado para fomentar el desarrollo social y emocional de los niños, incluyendo su capacidad para expresar y regular emociones, formar relaciones, explorar y aprender.

Prevención e identificación temprana:

El programa debe implementar prácticas que reduzcan la probabilidad de trastornos de salud mental y que apoyen la detección temprana de posibles preocupaciones mediante evaluaciones y referencias.

Intervención y tratamiento:

Cuando sea necesario, nuestro programa proporcionará acceso a servicios de tratamiento y apoyo en salud mental.

Colaboración y comunicación con los padres:

Los padres participan activamente en el apoyo a la salud mental y el bienestar de sus hijos y reciben información y recursos sobre temas relacionados con la salud mental.

Para las Familias:

Nuestro programa Early Head Start tiene como objetivo apoyar el bienestar integral de las familias, incluyendo su salud física y mental, acceso a recursos y oportunidades de desarrollo.

Relación Padre e Hijo:

Las relaciones nutritivas y receptivas entre padres e hijos son un componente esencial del enfoque de Head Start hacia la salud mental.

Servicios Familiares:

RFS ofrece servicios de apoyo relacionados con salud, nutrición y salud mental, trabajando junto a los padres para promover resultados positivos en los niños.

Recursos de Salud Mental y Bienestar:

El programa pondrá a disposición del personal información sobre salud mental y bienestar, y ofrecerá oportunidades de capacitación y educación continua.

Al implementar estos estándares, buscamos crear una cultura de bienestar en todo el programa, que apoye la salud mental y el bienestar de todas las personas involucradas.

Colaboraciones y Referencias:

Conectaremos a las familias y a los niños con el Distrito Escolar del Condado de Richland, el personal de educación especial, BabyNet y el programa Intervención Temprana de Carolina del Sur para Early Head Start (desde el nacimiento hasta los 3 años) en caso de sospecha de alguna discapacidad o retraso en el desarrollo.

Seguridad del Programa

HSPPS §1302.47 |

Esta sección de los estándares aborda específicamente la preparación para emergencias, exigiendo que los programas establezcan procedimientos de prevención y respuesta ante incendios y emergencias, así como medidas de protección contra enfermedades contagiosas.

Revisión y Actualización |

Los planes de preparación para emergencias deben revisarse y actualizarse regularmente, incorporando lecciones aprendidas de simulacros y eventos reales.

Alianzas Comunitarias |

La colaboración con las agencias locales de manejo de emergencias y otros socios comunitarios es esencial para una preparación y respuesta efectiva ante emergencias.

Servicios de Salud |

Los estándares también abordan las necesidades de atención médica específicas de los niños, incluyendo alergias alimentarias y administración de medicamentos, y requieren que existan planes de acción accesibles para emergencias relacionadas con estas necesidades.

Simulacros de Incendio y Emergencias |

Se realizan simulacros de incendio y emergencia mensualmente.

Las instrucciones de seguridad están publicadas en cada aula y pasillo del centro infantil.

Cada aula cuenta con un botiquín de primeros auxilios, y todo el personal está certificado en RCP y Primeros Auxilios.

Cada centro y la oficina principal tienen un desfibrilador externo automático (DEA) montado, regulado y autorizado.

Los niños y el personal siguen reglas de seguridad específicas para mantener un ambiente de aula seguro.

Los informes de inspección están publicados en la oficina de cada centro.

Durante las sesiones de socialización, también se deben seguir los procedimientos de seguridad.

Las instrucciones de emergencia están publicadas y disponibles en las instalaciones utilizadas para dichas actividades.

Todo el personal está certificado en RCP y Primeros Auxilios.

Plan de Respuesta a Emergencias |

El Plan de Respuesta a Emergencias está publicado e incluye pautas para responder a diferentes situaciones, como peligros ambientales, derrames, amenazas de bomba, mal tiempo, entre otros.

El plan es revisado anualmente por todo el personal de la agencia.

Si desea revisar una copia de este plan, puede solicitarla al Director del Centro.

Emergencias en la Primera Infancia |

Si un niño se enferma o ocurre una emergencia, se notificará inmediatamente al padre/madre o tutor.

Si no se puede contactar al padre/madre o tutor, se notificará a los contactos de emergencia indicados en el Formulario de Autorización de Contacto de Emergencia.

Si los números de teléfono, direcciones de correo electrónico o contactos de emergencia cambian durante el año del programa, informe a su Defensor de Apoyo Familiar y al Director del Centro.

Evacuación por Incendio y Seguridad |

De acuerdo con los estándares del DSS, los programas basados en centros deben realizar simulacros de incendio mensualmente.

Un diagrama de salida de emergencia estará publicado en cada aula y en la oficina principal.

Seguridad del Programa

Recursos Adicionales

Los Estándares de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS) proporcionan orientación detallada sobre los requisitos de preparación para emergencias.

El Manual de Preparación para Emergencias para Programas de Educación Infantil ofrece consejos prácticos y herramientas para desarrollar e implementar un plan integral.

Cuidando a Nuestros Niños (CFOC) proporciona recomendaciones nacionales sobre salud y seguridad en entornos de educación infantil, útiles para desarrollar planes de preparación para emergencias.

Preparación para Emergencias |

Los programas Head Start deben tener planes integrales de preparación para emergencias que estén alineados con los Estándares de Desempeño del Programa Head Start (HSPPS).

Estos planes deben abordar una amplia gama de posibles emergencias, incluyendo:

- Evacuaciones
- Reubicaciones
- Procedimientos de refugio en el lugar (shelter-in-place)
- Protocolos de cierre o confinamiento (lockdown)
- Estrategias de comunicación y reunificación

Los planes también deben considerar las necesidades específicas de todos los niños, incluyendo bebés, niños pequeños, niños con discapacidades y aquellos con condiciones médicas crónicas.

Componentes Clave de un Plan de Preparación para Emergencias de Head Start

Procedimientos de Emergencia |

Los programas deben establecer y seguir procedimientos específicos para diferentes tipos de emergencias, como incendios, condiciones climáticas severas u otros peligros potenciales.

Evacuación y Reubicación |

Los planes deben detallar los procedimientos para evacuar a los niños y al personal a lugares seguros, incluyendo sitios de reubicación primarios y de respaldo.

Refugio en el Lugar y Cierre (Shelter-in-Place y Lockdown) |

Deben existir procedimientos claros para refugiarse en el lugar (cuando haya un peligro externo) o cerrar y asegurar las instalaciones (cuando exista una amenaza inmediata dentro del edificio).

Comunicación y Reunificación |

Los planes deben especificar cómo se contactará a las familias y cómo los niños serán reunidos de manera segura con sus padres o tutores.

Capacitación y Simulacros |

La capacitación regular y la realización de simulacros (por ejemplo, de incendio o de clima severo) son esenciales para garantizar que el personal y los niños sepan cómo responder ante una emergencia.

Kits de Emergencia |

Los programas deben mantener kits de emergencia bien equipados, que incluyan alimentos, agua, suministros de primeros auxilios y otros artículos esenciales.

Participación Familiar

La comunicación es una parte integral de la construcción de relaciones entre las familias y el personal. Al trabajar juntos, podemos preparar a los niños para que tengan éxito y estén listos para la escuela.

En RFS, ofrecemos a los padres múltiples formas de comunicarse con el personal administrativo, docente y los Defensores de Apoyo Familiar de Early Head Start (EHS).

El propósito es que todas las interacciones entre las familias y el personal sean positivas y respetuosas.

El maestro y el Defensor de Apoyo Familiar de su hijo compartirán información diariamente sobre su progreso. Esté preparado para escuchar, conversar y compartir información.

Formas en que los padres y el personal pueden comunicarse:

- Sistema interactivo de comunicación en línea
- Conferencias entre padres y maestros
- Actividades de socialización
- Visitas al hogar
- Reuniones del Consejo de Políticas y comités
- Correos electrónicos, llamadas telefónicas y mensajes de texto
- Folletos e informes informativos (boletines)
- Sitio web de la Oficina de Head Start
- Redes sociales — página de Facebook

Oportunidades de Colaboración

La colaboración con las familias es la base de nuestro programa Early Head Start.

Nuestro compromiso es fortalecer las asociaciones con las familias mediante la participación activa de los docentes, Defensores de Apoyo Familiar y el equipo de liderazgo.

Esta colaboración incluye visitas al hogar múltiples veces durante el año del programa.

Los padres también pueden participar de las siguientes maneras:

- Visitando el aula como observadores o voluntarios
- Participando en actividades de socialización de Early Head Start
- Asistiendo a eventos de participación familiar, eventos de participación masculina, talleres para padres o proyectos comunitarios
- Trabajando con su hijo en actividades del plan de estudios en casa a través del programa Padres como Maestros (PAT) con el apoyo del Defensor de Apoyo Familiar
- Participando en visitas al hogar y conferencias con el personal docente y su Defensor de Apoyo Familiar asignado
- Participando en visitas semanales al hogar a través de los servicios basados en el hogar
- Asistiendo a reuniones del comité de padres que se realizan en el aula durante el otoño, invierno y primavera
- Sirviendo como representante o suplente en el Consejo de Políticas (Policy Council)

Comunicación

La comunicación es una parte fundamental para construir relaciones entre los padres y el personal. Al trabajar juntos, podemos preparar a los niños para que tengan éxito y estén listos para la escuela. Ofrecemos a las familias múltiples opciones de comunicación con el personal administrativo, los maestros y los Defensores de Apoyo Familiar.

Algunas formas en que los padres y el personal pueden comunicarse son:

Conferencias entre Padres y Maestros	Correos Electrónicos Llamadas Telefónicas Mensajes de Texto
Socializaciones	Folletos Memorandos Boletines Informativos
Visitas al Hogar	Oficina de Head Start Sitio Web de Head Start
Reuniones de Padres Consejo de Políticas	Redes Sociales Página de Facebook

Política de Puertas Abiertas |

En RFS, creemos en fomentar alianzas sólidas con las familias. Los padres son bienvenidos a visitar el programa en cualquier momento, hacer preguntas y ofrecer sugerencias.

Si desea hablar con un maestro, simplemente solicite una reunión a través del Director del Centro o mediante el Sistema Interactivo de Comunicación.

Nos comprometemos a atender su solicitud lo más rápido posible.

Le animamos a comunicarse abiertamente con nuestro personal de apoyo y enseñanza — queremos que se sienta bienvenido y comprometido en el proceso de aprendizaje temprano de su hijo.

Nuestro objetivo es crear una experiencia positiva tanto para su hijo como para su familia.

Visitas al Aula |

Los padres son bienvenidos a visitar el aula de su hijo.

Si desea hacerlo, llame para programar el día y la hora con anticipación.

Por motivos de seguridad y atención al grupo, le pedimos que no traiga a otros niños durante la visita al aula.

ChildPlus – Sistema Interactivo de Comunicación

ChildPlus es un software de gestión de datos utilizado por los programas Head Start, que ofrece herramientas para diversas áreas operativas, como inscripción, asistencia, salud, servicios familiares y generación de reportes. Está diseñado para optimizar los flujos de trabajo, mejorar la precisión de los datos y facilitar la elaboración de informes para los programas Head Start.

También incluye funciones para gestionar las asociaciones familiares, la información de salud y el monitoreo del programa, utilizando herramientas como el sistema CLASS® y otras herramientas de evaluación.

Características y Funcionalidades Clave

Gestión de Datos |

ChildPlus centraliza la información relacionada con niños, familias, personal y operaciones del programa, permitiendo un seguimiento y generación de informes eficiente.

Inscripción y Asistencia |

El sistema facilita el proceso de inscripción, administra los registros de asistencia y proporciona herramientas para monitorear los patrones de asistencia.

Salud y Servicios Familiares |

ChildPlus incluye módulos para gestionar la información de salud, rastrear evaluaciones médicas y documentar las interacciones de servicios familiares.

Monitoreo del Programa |

Funciones como el sistema CLASS® y las evaluaciones DRDP permiten monitorear las interacciones entre maestros y niños y el progreso del desarrollo infantil, apoyando la toma de decisiones basada en datos.

Generación de Informes |

ChildPlus genera una variedad de reportes para la evaluación del programa, el cumplimiento normativo y la comunicación con los padres, incluyendo el Informe de Información del Programa (PIR).

Interfaz Amigable |

ChildPlus ofrece una interfaz intuitiva, con funciones como la Lista de Tareas (To-Do List) y el Panel de Control (Dashboard) para una navegación y gestión de tareas más eficiente, según la guía ChildPlus Desktop Getting Started Guide.

Integración |

ChildPlus se integra con otros sistemas y herramientas, como DRDP y CLASS®, proporcionando una solución integral para los programas Head Start.

Personalización |

ChildPlus permite la personalización para reflejar la información específica de cada agencia y programa, garantizando que se adapte a las necesidades individuales, según la guía ChildPlus Setup Guide.

Creando comunidad. Construyendo conocimiento. Juntos. – The Academy +

The Academy es el espacio de aprendizaje profesional de Head Start. Abierto a todos los que trabajan en la primera infancia, cada curso está diseñado pensando en tus necesidades.

Ya sea que dirijas un programa, apoyes en un aula o mantengas las instalaciones limpias y seguras, aquí te sentirás como en casa.

Su contenido enriquecido y su enfoque centrado en las personas te permitirán perfeccionar tus habilidades, ampliar tus conocimientos y mejorar el increíble trabajo que realizas cada día, iluminando el futuro de los niños a los que sirves.

El calendario de The Academy está diseñado para permitir a los participantes —personal y padres— avanzar en sus carreras, experiencias y conocimientos, mientras equilibran sus responsabilidades laborales, familiares y personales.

Únete a esta red de aprendizaje comprometida con tu éxito — durante el programa y más allá.

Si deseas acceder a The Academy +, comunícate con el Director del centro de tu hijo y/o con tu Defensor de Apoyo Familiar asignado.

Aprende de los líderes en desarrollo y educación infantil |

The Academy cuenta con un equipo de instructores expertos, todos ellos docentes en ejercicio, entrenadores, directores de currículo o líderes educativos.

Puedes leer la Política de No Solicitud de Instructores para Eventos de Aprendizaje completa en su sitio web.

Amplía tus habilidades y conéctate con una red nacional de educadores |

Aprende habilidades de alta demanda a través de programas en línea autodirigidos, bajo demanda o en vivo.

Cada curso está diseñado para ser relevante para tu carrera profesional, y lo que aprendas hoy podrás aplicarlo mañana.

Avanza en tu carrera con rutas flexibles |

Nuestros cursos están diseñados para educadores en cualquier etapa de su carrera, desde quienes asumen nuevas responsabilidades hasta profesionales con experiencia.

Identifica las habilidades y cualidades esenciales para crecer, adaptarte y alcanzar el éxito.

Inscríbete en un programa que ampliará tus habilidades y tu potencial profesional.

Consejo de Políticas (Policy Council)

El Consejo de Políticas recibe y utiliza informes mensuales, anuales y periódicos para aprobar y presentar al Consejo Directivo.

Estos informes contienen componentes que orientan las decisiones dentro de RFS.

El Consejo de Políticas representa la voz de los padres en la planificación y la toma de decisiones.

Está compuesto por padres de niños actualmente inscritos y representantes comunitarios, y sirve como enlace entre el comité de padres y la junta directiva de la agencia.

El Consejo de Políticas no toma decisiones de manera independiente ni tiene responsabilidades directas sobre la operación del programa.

Los Estándares de Desempeño de Head Start requieren que cada programa cuente con un Consejo de Políticas activo para poder recibir fondos federales.

Cada centro EHS y el programa basado en el hogar tienen la oportunidad de elegir un Representante y un Suplente del Consejo de Políticas.

Las reuniones del Consejo de Políticas se realizan mensualmente.

Oportunidades de Voluntariado

En el Aula

- Ayudar a preparar materiales del plan de estudios
- Colaborar con la preparación y/o limpieza del aula
- Interactuar con pequeños grupos de niños en actividades
- Leer cuentos a los niños
- Compartir su herencia cultural
- Compartir una habilidad o talento

Fuera del Aula

- Ayudar con la planificación, preparación y/o limpieza de eventos
- Completar las actividades del plan de estudios en casa con su hijo
- Ayudar a reunir o crear materiales para el aula
- Apoyar en la oficina — copiado, clasificación, etc.
- Participar en un evento de reclutamiento
- Participar en el Consejo de Políticas
-

De acuerdo con la ley del estado de Carolina del Sur, todos los empleados de la agencia deben completar verificaciones de antecedentes federales y estatales.

Para garantizar la salud y seguridad de los niños que servimos, los voluntarios también deben completar estas verificaciones de antecedentes anualmente.

Si está interesado en ser voluntario, informe a su Defensor de Apoyo Familiar asignado o al maestro de su hijo.

Procedimiento de Quejas Familiares

Este procedimiento establece un sistema para escuchar y resolver las quejas o inquietudes de los padres y miembros de la comunidad relacionadas con el programa.

Si un padre desea presentar una queja contra el programa Early Head Start, debe seguir el siguiente proceso:

1. Las quejas o inquietudes deben discutirse primero con el equipo de gestión del programa.
2. Luego, las quejas o inquietudes deben tratarse con el Director del Programa Early Head Start.
3. Las quejas o inquietudes pueden presentarse por escrito, por correo electrónico o por teléfono.

La oficina de RFS se encuentra en:

1800 St. Julian Place, Suite 406, Columbia, South Carolina 29204

Teléfono: 803-256-7237

El Director del Programa revisará la queja o inquietud y investigará el asunto con el personal correspondiente.

Las quejas o inquietudes de la comunidad serán remitidas al Consejo de Políticas (Policy Council) y/o a la Junta Directiva de la agencia.

Se enviará una carta de seguimiento o se realizará una llamada telefónica al padre o miembro de la comunidad resumiendo la inquietud y explicando cómo se abordó o resolvió el problema.

Los padres también pueden solicitar una copia del informe de inspección de licencia del centro, disponible en el Departamento de Servicios Sociales del Estado de Carolina del Sur.

Compromiso de Cooperación y Código de Conducta

Compromiso de Cooperación de Early Head Start

Me comprometo a hacer todo lo posible para que mi hijo(a) obtenga el mayor beneficio del programa Early Head Start.

- Me aseguraré de que mi hijo(a) y yo estemos preparados para participar plenamente con nuestro Defensor de Apoyo Familiar durante todas las Visitas al Hogar programadas.
- Trataré de asistir a todas las actividades de socialización y del programa junto con mi hijo(a).
- Hablaré directamente con mi hijo(a) y escucharé cuando me hable. Guardaré mi teléfono celular y mantendré el televisor apagado tanto como sea posible.
- Trabajaré en las actividades sugeridas entre las Visitas al Hogar semanales y completaré mi registro semanal de actividades en casa.
- Proporcionaré a mi hijo(a) tantas salidas y experiencias fuera del vecindario como mi tiempo y recursos lo permitan.
- Le demostraré a mi hijo(a) que estoy interesado(a) siendo receptivo(a) a sus necesidades.
- Leeré a mi hijo(a) todos los días.
- Me aseguraré de que mi hijo(a) tenga chequeos médicos regulares y reciba todas sus vacunas.

Código de Conducta

Se alienta a los padres, tutores y otros miembros de la familia a respetar los sentimientos, los derechos y la propiedad de los demás.

Mientras se encuentren en las instalaciones del centro o participen en actividades patrocinadas por RFS, los padres, tutores y familiares deberán:

- No permanecer sin propósito en los pasillos o en las instalaciones.
- No fumar ni usar cigarrillos electrónicos (vape).
- No utilizar lenguaje profano o vulgar.
- Respetar el entorno que los rodea.
- Disciplinar e interactuar con su hijo(a) de acuerdo con la política del programa.
- Cualquier castigo severo, uso de fuerza física o tono de voz elevado será abordado si se observa.
- No solicitar favores personales al personal, tales como el uso de teléfonos, privilegios especiales, servicios de cuidado infantil o transporte.

Directorio de Recursos

Departamento de Servicios Sociales de Carolina del Sur (DSS)	South Carolina Department of Social Service - DSS	www.dss.sc.gov 803-714-7300
Primeros Pasos de Carolina del Sur (South Carolina First Steps)	636 Rosewood Drive Columbia, SC 29201	www.scfirststeps.org 803.734.0479
DSS de Carolina del Sur – Reporte de Abuso y Negligencia	1-888-227-3487 - Hotline	
Asociación Estatal de Head Start de Carolina del Sur (SCSHSA)	2700 Middleburg Dr, Ste. 213 Columbia, South Carolina, 29204	864-505-3467 sc-headstart.com
Oficina de Head Start (Office of Head Start)	330 C Street, S.W. Mailstop 4301 Washington, DC 20201	www.headstart.gov www.acf.gov/ohs 866 - 763 - 6481
Cuidado y Educación Temprana Infantil de Carolina del Sur	Child and Adult Care Food Program (CACFP) Toll-Free: (888) 834-8096 Main Line: (803) 898-0959 Monitoring: (803) 898-0971	www.scchildcare.org
	Child Care Licensing Central Office Central Office: (803) 898-9020 Toll-Free: (800) 556-7445 Fax: (803) 898-9029	
	Child Care Operations Center Client Number: (800) 476-0199 Provider Number: (800) 262-4416 Complaint Line: (800) 763-2223	
Centro de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil de Carolina del Sur (SC CCR&R)	1530 Wheat Street Columbia, SC 29208	888-335-1002 sc-ccrr.org
PASO Concientización Perinatal para Resultados Exitosos Educar Conectar Abogar	120 Research Drive Columbia, South Carolina 29203	Scpasos.org

Formulario de Reconocimiento del Manual para Familias

Formulario de Reconocimiento del Manual para Familias 2025–2026

Es importante que usted reconozca formalmente la revisión y recepción del Manual para Familias 2025–2026.

Como sabe, el Manual para Familias ofrece orientación detallada sobre las políticas y procedimientos de nuestro programa Early Head Start, que abarca tanto los servicios basados en el centro como los basados en el hogar. Está diseñado para ayudarle a comprender cómo funciona nuestro programa y cómo trabajamos juntos para garantizar la más alta calidad de cuidado y educación para su hijo(a).

El manual está alineado con los Estándares de Desempeño de Head Start (HSPPS) y con las regulaciones de licencias del Departamento de Servicios Sociales de Carolina del Sur (DSS). Es una herramienta fundamental para garantizar que todas las familias tengan una comprensión compartida de nuestras expectativas, procedimientos de seguridad y operaciones diarias.

Por favor, tómese el tiempo para leer cuidadosamente las políticas y procedimientos descritos en el manual.

Si hay algo que no entienda, le animamos a hacer preguntas.

Su comprensión es esencial, y estamos aquí para apoyarle en ese proceso.

Como parte de este reconocimiento, por favor:

- Inicial cada punto a continuación para confirmar que ha leído, se le ha leído o se le ha interpretado la información clave.
- Escriba el nombre de su(s) hijo(s) en letra de molde.
- Imprima y firme su nombre completo.
- Devuelva el formulario completo a su Defensor de Apoyo Familiar asignado o a cualquier miembro del equipo administrativo de nuestra agencia.

	Propósito del Manual Declaración		Gestión – Equipo ACE Defensores de Apoyo Familiar (FSA's)
	Relaciones Profesionales Límites y Comunicación		Confidencialidad
	Operaciones del Programa Horario de Operación		Contacto de Emergencia Verificación de Identificación
	Calendario del Programa		Código de Conducta Compromiso de Cooperación
	Política de Asistencia Llegadas Tardías y Recogidas		Conferencias entre Padres y Maestros
	SISO Procedimiento de Lavado de Manos		Participación de los Padres Consejo de Políticas (Policy Council)
	Revisiones de Salud Matutinas (Morning Health Checks)		Clima Inclemente Transporte
	Código de Vestimenta Excursiones Materiales Natación		Exámenes Evaluaciones Observaciones
	Teléfonos Celulares Ambientes Libres de Humo y Fragancias		Requisitos de Visitas al Hogar
	Política de Disciplina Castigo Corporal		Reporte Obligatorio (Mandated Reporting)
	Política para Niños Enfermos Enfermedades Contagiosas		ERSEA Servicios Familiares
	Administración de Medicamentos		Sistema Interactivo ChildPlus
	Vacunación Salud Dental Visión		CACFP Alergias Alimentarias Política Libre de Nueces

Página de Firma del Manual para Familias

Gracias por su tiempo y colaboración. Juntos, estamos comprometidos a crear un entorno acogedor, seguro y estimulante para cada niño y familia a la que servimos.

Nombre del Niño(a) (en letra de molde):

Nombre del Niño(a) (en letra de molde):

Nombre del Niño(a) (en letra de molde):

Nombre del Padre/Madre (en letra de molde):

Firma del Padre/Madre:

Fecha: _____

Firma del Representante de RCFS:

Fecha: _____

