



Community Action Council
of Howard County

HELPING PEOPLE. CHANGING LIVES.

Año escolar 2026-27
MANUAL PARA LOS PADRES

Consejo de Acción Comunitaria del Condado de Howard: Declaración de Misión

Disminuir la pobreza y facilitar la autosuficiencia de todas las personas, familias y niños de bajos recursos del Condado de Howard.

Tabla de Contenido

Consejo de Acción Comunitaria del Condado de Howard: Declaración de Misión	2
Descripción general del Programa de Educación Infantil.....	6
Programa de Cuidados Antes y Después del Horario de Clases (solo en preescolar y prekínder)	7
Beca para el cuidado infantil de MSDE	8
Pago de matrícula para el Programa Antes y Después de Clases.....	8
Qué enviar a la escuela con su hijo	8
Niños de 2 a 5 años:	8
Niños menores de 2 años.....	9
Qué NO enviar a la escuela con su hijo	9
Contáctenos	11
Horas de funcionamiento e inclemencias del tiempo.....	12
Programación de preescolar y prekínder (de 3 a 5 años)	12
Programación de Early Head Start/Bebés y Niños Pequeños (de 6 semanas a 2 años de edad).....	13
Política de llegada y salida de niños.....	14
Expectativas y procedimientos de llegada y salida de niños.....	14
Política de asistencia	15
Puntualidad.....	16
Salud y Seguridad.....	17
Política de cuidado de salud del niño	17
Políticas para niños con necesidades de salud especiales	17
Política sobre medicamentos.....	18

Política de enfermedad	18
Procedimientos de emergencia médica	19
Procedimiento de accidentes e incidentes	20
Emergencias de salud mental o comportamiento	20
Reporte de abuso infantil.....	21
Planes de respuesta a emergencias	22
Médicas	22
Evacuación por incendio:	23
Refugiarse en el lugar donde se encuentran:	23
Confinamiento de emergencia.....	23
Acomodaciones para bebés, niños pequeños y niños con discapacidades o afecciones médicas crónicas:	24
Supervisión.....	24
Apoyando hábitos saludables	24
Salud física	24
Salud nutricional	25
Procedimientos de seguridad y acceso a edificios	26
Videovigilancia y monitoreo	26
Aprendizaje Temprano.....	26
La educación de la primera infancia es una calle de dos vías	26
Currículo o plan de estudios.....	28
Evaluaciones.....	29
Servicios y apoyos individualizados para niños.....	30
Política de orientación y comportamiento de los niños.....	32
Política de disciplina de educación infantil temprana	33
Participación Familiar y Comunitaria	35
Servicios para la familia y bienestar familiar	35

Estándares de conducta familiar.....	36
Visitas y reuniones con la familia	37
Las familias como aprendices	38
Voluntarios que trabajan con niños	38
Las familias como defensores y líderes.....	41
Participación de la familia en las transiciones	42
Planificación de la Transición	43
Transiciones del hogar al programa	43
Transición dentro del programa	43
Procedimientos de comunicación.....	43
Procedimiento sobre derechos de los padres y padres sin custodia	45
Política de confidencialidad	46
Procedimiento para quejas	47
Recursos de la Comunidad.....	48

Descripción general del Programa de Educación Infantil

El Consejo de Acción Comunitaria del Condado de Howard (CAC) opera un Programa de Educación Infantil Temprana (ECE por sus siglas en inglés) para familias y sus hijos que sean elegibles debido a su nivel de ingresos. El programa de ECE ofrece opciones de programación de día entero y de año entero diseñadas para preparar a los niños social, emocional y académicamente para la escuela primaria. El marco de 2-Generaciones implementado a lo largo del programa ECE también incluye alianzas de participación familiar entre los padres y el personal para promover la estabilidad y la autosuficiencia de las familias, reducir los factores estresantes y conectar a las familias con recursos esenciales para ellas.

El programa ECE apoya el crecimiento y desarrollo de los niños en un entorno de aprendizaje positivo a través de una variedad de servicios, que incluyen:

- **Preparación para la escuela:** la preparación de los niños para la escuela y más allá se logra a través de experiencias de aprendizaje tanto para toda la clase como individualizadas. A través de las relaciones con los adultos, el juego y la instrucción planificada o espontánea, los niños crecen en muchos aspectos del desarrollo.
- **Salud física, mental y del comportamiento:** 1 Se fomenta el desarrollo social, emocional, motor, cognitivo y del lenguaje de cada niño para permitirle participar plenamente en su entorno. Todos los niños reciben:
 - Evaluaciones de salud y desarrollo que incluyen exámenes de la vista, audición, IMC (índice de masa corporal), salud dental, así como evaluaciones educativas y socioemocionales
 - Comidas nutritivas (desayuno, almuerzo y merienda)
 - Apoyo de salud del comportamiento y de salud mental a través de enfoques informados sobre el trauma
- **Participación familiar:** Los padres y las familias reciben apoyo para lograr sus propios objetivos, tales como la estabilidad de la vivienda, la educación continua y la seguridad financiera. El programa apoya y fortalece las relaciones entre padres e hijos e involucra a las familias en el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Dependiendo del tipo de inscripción en el programa y las necesidades de la familia, cada familia recibirá apoyo tal como:
 - Un Especialista en Servicios al Cliente y Participación de la Familia con experiencia en servicios humanos, asignado a su familia
 - Dos o tres reuniones con las familias cada año escolar

- Dos visitas a la familia facilitadas por el Especialista en Servicios al Cliente
- Oportunidades de liderazgo que incluyen participación en Comités de Padres, Consejo de Políticas, y participación en los comités de Asesoramiento de Salud, Educación y de Participación Familiar
- Oportunidades de voluntariado para apoyar el aprendizaje temprano de su hijo
- Oportunidades para asistir a eventos de participación familiar que se llevan a cabo durante el año escolar

El programa ECE de CAC está acreditado por el Departamento de Educación del Estado de Maryland (MSDE por sus siglas en inglés), la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC) y ha obtenido una calificación de nivel 5 de Maryland EXCELS.

Programa de Cuidados Antes y Después del Horario de Clases (solo en preescolar y prekínder)

El programa ECE ofrece servicios de Cuidado Antes y Después de Clases a todos los estudiantes de preescolar y prekínder inscritos en el programa de Educación Infantil Temprana (ECE) de CAC cuyos padres o tutores trabajan o estudian a tiempo completo.

El horario de Cuidado Antes de Clases es de 7 a 8 a.m. y el horario de Cuidado Después de Clases es de 3 a 6 p.m. los días en que la escuela está en sesión. En los días de salida temprana, el programa de Cuidado Después de Clases no está disponible. Consulte el Calendario de ECE para obtener una lista completa de los cierres escolares programados. Los servicios de Cuidados Antes y Después de Clases se ofrecen según su disponibilidad. La inscripción en los servicios de atención antes y después de clases es independiente de la inscripción en Head Start, Prekínder del MSDE y/o programas de día escolar que requieren pago de matrícula.

El Programa de Cuidado Antes y Después de Clases es un programa de pago por servicio que requiere matrícula. La tarifa de matrícula actual para el año escolar 26-27 es de \$283 por semana. CAC acepta la Beca de Cuidado Infantil de MSDE como pago. Además, un número limitado de espacios con tarifa de matrícula subsidiada puede estar disponible para las familias elegibles que no pueden acceder a la beca de cuidado infantil. Se requiere prueba de que se ha presentado una Solicitud de Beca de Cuidado Infantil de MSDE Y que la familia ha sido aprobada para la lista de espera de becas. Se requiere una prueba de la aprobación de la beca MSDE antes de que se le ofrezca cualquier descuento de tarifa subsidiado.

Si hay un espacio disponible, el personal del centro contactará al padre de familia y este deberá demostrar su empleo actual a través de talones de pago y/o inscripción en programas educativos o de capacitación a tiempo completo. También se aceptará como prueba de empleo una carta del empleador.

Beca para el cuidado infantil de MSDE

Si el padre tiene una beca actual de cuidado infantil de MSDE que desea usar como pago, se le proporcionará información sobre cómo completar el proceso de cambio de proveedor. El proceso debe completarse a través del portal en línea de Becas de Cuidado Infantil de MSDE. El padre o tutor deberá mantener su beca válida y actualizada, completando todas los requisitos solicitados en el portal de Becas de Cuidado Infantil de MSDE. Esto incluye validar la asistencia para cada período de servicio.

Los estudiantes no comenzarán a participar en la programación de Cuidado Antes y Después de Clases hasta que se les asigne una beca válida para su ubicación en el programa a través del Portal de Cuidado Infantil de MSDE. Una beca válida es de al menos 20 horas para cubrir el período de atención proporcionado por el Programa de Cuidado Antes y Después de Clases. Los padres y tutores recibirán la confirmación de la fecha en la que su hijo puede comenzar a asistir al Programa de Cuidado Antes y Después de Clases.

En el caso de que el programa reciba notificación de que su beca ha sido denegada, cancelada o suspendida, el niño no podrá participar en el Programa de Cuidado Antes y Después de Clases hasta que la beca se renueve. La reinscripción en el Programa de Cuidado Antes y Después de Clases depende de la disponibilidad de cupos.

Pago de matrícula para el Programa Antes y Después de Clases

Si la familia no puede acceder a la beca de cuidado infantil, el pago electrónico de la matrícula está disponible a través del sistema de facturación del CAC. Los padres o tutores deberán firmar un acuerdo de matrícula y se les inscribirá en el sistema de facturación para recibir facturas electrónicas.

Los padres pueden solicitar los servicios de Cuidado Antes y Después de Clases en cualquier momento durante el año escolar. La matrícula se basa en la disponibilidad de cupos y la inscripción no garantiza un lugar para su hijo en el programa. Actualmente, los servicios de Cuidado Antes y Después de Clases para niños de 2 años o menos no están disponibles.

Qué enviar a la escuela con su hijo

Niños de 2 a 5 años:

Zapatos cerrados

Cambio de ropa (al menos 2):

- Ropa apropiada según la estación

- Calcetines
- Ropa interior
- Ropa de cama: Colchoneta enrollable para la siesta (de preferencia) o una manta y una sábana ajustable para la cuna

Niños menores de 2 años

Zapatos cerrados (según corresponda)

Cambio de ropa (al menos 3):

- Ropa apropiada según la estación

Objetos personales:

- Pañales o pañales de entrenamiento (Pull-Ups)*
- Al menos 3 biberones (según corresponda): deben lavarse y devolverse diariamente.
 - Los biberones deben estar etiquetados con el nombre y el apellido del niño y la fecha.
 - Los biberones con leche materna deben estar etiquetados con el nombre y el apellido del niño, fecha, y la fecha y hora en que se extrajo la leche.
- Chupete/chupón (si es necesario, etiquetado con nombre y apellido)

Por favor, etiquete las pertenencias de su hijo y toda la ropa con su nombre y apellido (incluidos gorros, guantes, etc.)

*Se requieren pañales y/o Pull-Ups según el tipo de inscripción en el programa. El personal del centro proporcionará detalles durante la inscripción según el aula de su hijo.

Qué NO enviar a la escuela con su hijo

POR FAVOR, no envíe:

- Juguetes o dispositivos electrónicos personales
- Dulces y meriendas (o cualquier comida de afuera)
- Jugos o bebidas que no sean agua
- Artículos de valor, ya sea monetario o sentimental (por ejemplo, joyas valiosas)

- Los niños vestidos con artículos que pueden causar riesgo de lesiones (por ejemplo, ganchos o alfileres de seguridad, pendientes de aro grandes, zapatos de chanclas y/o sandalias abiertas)
- No se permitirán en nuestro programa artículos de descanso con peso, como mantas, almohadas, y sacos de dormir con peso. Esto se ha establecido de acuerdo con las Rutinas de Sueño Saludable y Seguro proporcionadas por Head Start.
- Medicamentos (recetados o de venta libre) en las mochilas. Todos los medicamentos deben entregarse al Administrador de Servicios de Salud.

NOTA: Los niños con chanclas o sandalias abiertas no se aceptarán para el cuidado ese día.

CAC no puede ser responsable de los artículos personales de niños y familias que se pierdan o sean robados mientras estén en la propiedad de CAC. Esto incluye, pero no se limita a, billeteras, carteras, cuadernos, joyas, mochilas, ropa, etc.

Contáctenos

	Location	Phone Number
Community Action Council of Howard County	9820 Patuxent Woods Drive Columbia, MD 21046	410-313-6440
Early Childhood Education Program Main Office	9820 Patuxent Woods Drive Columbia, MD 21046	410-313-6443
Erin Adelsberger, Director of Education		410-313-6589
Ed Shields, Center Operations and Before and After Care Coordinator		410-402-0980 (work cell)
Erica Jackson, Special Education and Intervention Coordinator		410-313-6561
Carrie Youssi, Education Coordinator		410-313-6582
Tia West, RN BSN, Health Services Manager		410-313-6482
Bauder Education Center at Long Reach Destinee Holmes, Center Manager	8775 Cloudleap Ct, Suite 110 Columbia, MD 21045	Main: 410-313-2730 Client Service Specialist: 410-313-2732 and 2734
Dasher Green Early Childhood Education Center Donald Major, Center Manager	6680 Cradlerock Way Columbia, MD 21046	Main: 410-313-6210 Client Service Specialist: 410-313-6214
Old Cedar Lane Early Childhood Education Center Sonya Sloan-Howard, Center Manager	5451 Beaverkill Road Columbia, MD 21044	Main: 410-313-7246 Client Service Specialist: 410-313-7246
Children's Learning Center @ HCC Ashleigh Peddicord, Center Manager	5600 Dragon Place Columbia, MD 21044	Main: 410-313-5383 Client Service Specialist: 410-313-5382

Horas de funcionamiento e inclemencias del tiempo

Programación de preescolar y prekínder (de 3 a 5 años)

Horario previsto para tiempo completo

- **7:00 am - 8:00 am** Llegada para Cuidados Antes de Clase. *Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am no podrán ingresar al centro hasta las 8:30 am.*
- **8:30 am - 9:00 am** Llegada de los estudiantes.
- **2:30 pm - 3:00 pm** Salida de estudiantes. Todos los estudiantes de día regular (que no participen en el cuidado después de clase) deben ser recogidos a más tardar a las 3:00pm
- **6:00 pm.** Salida de niños en Cuidados Después de Clase. Todos los estudiantes de que están en cuidado después de clase deben ser recogidos a más tardar a las 6:00 pm

Horario previsto para medio tiempo

- **7:00 am - 8:00 am** Llegada para Cuidados Antes de Clase. *Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am no podrán ingresar al centro hasta las 8:30 am.*
- **8:30 am - 9:00 am** - Llegada de los estudiantes.
- **11:30 am a 12:00 pm** Recogida de estudiantes. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 12:00 pm. Cuidados después de clase se cancelan

Programación de Early Head Start/Bebés y Niños Pequeños (de 6 semanas a 2 años de edad)

Horario previsto para tiempo completo

- **8:30 am - 9:00 am** Llegada de los estudiantes.
- **3:00 pm a 3:30 pm** Recogida de estudiantes. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:30 pm

Horario previsto para medio tiempo

- **8:30 am - 9:00 am** - Llegada de los estudiantes.
- **12:00 pm-12:30 pm** Recogida de estudiantes. Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 12:30 pm

Política de ECE durante las inclemencias del tiempo

ECE sigue la política de inclemencias del tiempo del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard (HCPSS).

Retraso de 1 hora para HCPSS

- El cuidado antes de clase se cancela
- 9:30 am. - 10:00 am Todos los centros abrirán para la entrada de los estudiantes

Retraso de 2 horas para HCPSS

- El cuidado antes de clase se cancela
- 10:30 - 11:00 am Todos los centros abrirán para llegada de los estudiantes

Cierre de la escuela para HCPSS

- Antes y después del cuidado cancelado
- Día escolar se cancela

Política de llegada y salida de niños

Cada niño inscrito en el programa ECE de CAC debe tener un formulario de emergencia completo y aprobado, el cual el padre o tutor legal debe actualizar al menos una vez al año. Los niños no serán entregados a personas que no figuren en el formulario de emergencia sin el consentimiento escrito y verbal de los padres o tutor legal. Se espera que las familias y el personal cumplan con todos los procedimientos de llegada y salida específicos de cada centro.

El personal de CAC solo entregará niños a los **adultos** autorizados que figuran en la tarjeta de emergencia del niño. Se consideran adultos las personas de 18 años o más. Los adultos deberán presentar una identificación válida con foto para su verificación antes de que se les entregue al niño.

- Si un padre o tutor solicita que un adulto que no figura en el formulario de emergencia del niño pase a recogerlo, dicho formulario debe actualizarse —si es posible— antes de la recogida prevista.
- En circunstancias de emergencia o con poca antelación, el padre o tutor debe llamar al centro y hablar con el Administrador del Centro o el Especialista en Servicios para la Familia para proporcionar el nombre y el número de teléfono de la persona que va a recoger al niño. Además, los padres deben dar seguimiento con una comunicación por escrito (correo electrónico o solicitud escrita a mano) con la fecha, el nombre de la persona y el número de teléfono.
- Dentro de las siguientes 24 horas, el padre o tutor debe actualizar el formulario de emergencia agregando el adulto adicional de recogida para el futuro (si corresponde).

Expectativas y procedimientos de llegada y salida de niños

- Cada niño y miembro de la familia o tutor será recibido cálida y respetuosamente al llegar al aula.
- Los miembros de la familia o tutores acompañarán a su(s) hijo(s) hasta el aula a menos que se hayan hecho arreglos alternativos y que el personal del centro los haya aprobado (excepto en lugares específicos con entrega en la acera).
- Cada centro comunicará a las familias los procedimientos específicos de llegada y salida del centro antes y durante la primera semana de clases, y durante todo el año, como parte del proceso de orientación para las nuevas familias.

- Se requiere que las familias o los tutores que lleven a los niños a la escuela estacionen su vehículo en un espacio autorizado, apaguen el motor y acompañen al niño hasta el interior del edificio (excepto en los lugares específicos que cuentan con zonas para dejar a los niños en la acera). En ningún momento se puede dejar a niños menores de 8 años sin supervisión en un vehículo.
- Los familiares o tutores deben dirigirse directamente y sin demora al salón de clases y presentarse ante el maestro para dejar o recoger a su hijo. Los padres o tutores deben salir del edificio una vez que hayan terminado la entrega o la recogida. La presencia en el edificio durante un período prolongado de tiempo requiere que la persona sea autorizada formalmente por la Oficina de Cuidado Infantil de MSDE, incluyendo huellas dactilares y verificación de antecedentes, y tener tareas de voluntariado específicamente asignadas según lo definido por el liderazgo del centro (consulte la Política de Voluntarios que Trabajan con Niños).
- Los hermanos u otros niños deben estar bajo la supervisión activa de los padres durante la entrega y recogida, cuando estén en el edificio y las instalaciones de CAC.
- La tarjeta de emergencia del niño debe contener el nombre y la información de contacto de al menos una persona que no sean los padres y que pueda ser contactada para recoger al niño en una emergencia, en caso de que no se pueda contactar a un padre o tutor. Si no se puede contactar ni al padre, ni al tutor ni a los contactos de emergencia de un niño, el niño puede ser entregado a los Servicios de Protección Infantil.

Ley de seguridad de los asientos de automóvil

La ley del estado de Maryland exige que los niños viajen sujetos en un sistema de retención infantil adecuado (silla de seguridad o asiento elevador) hasta que tengan al menos 8 años de edad o midan por lo menos 4 pies y 9 pulgadas de estatura. Además, la ley estatal prohíbe dejar a los niños desatendidos en un vehículo. Si los niños se dejan desatendidos en un vehículo en el estacionamiento, de inmediato se notificará a la policía.

Política de asistencia

Los Estándares de Desempeño del Programa Head Start exigen que los niños asistan a la escuela diariamente para mantener la

inscripción. Se requiere que su hijo asista con regularidad por lo menos el 85% del tiempo para mantener la inscripción completa en el programa de Educación Infantil (ECE). Estar ausente de la escuela o llegar tarde causa bajo rendimiento y desempeño. Todos los niños deben estar presentes y llegar a tiempo cada día.

Usted debe notificar a la escuela si su hijo va a estar ausente. Llame a su centro y envíe un correo electrónico a su Especialista en Servicios al Cliente cada día que su hijo esté ausente para explicar el motivo de la ausencia. Los niños ausentes durante tres (3) o más días por enfermedad deben tener una nota del médico para regresar o no se les permitirá regresar a la escuela. Ausencias excesivas, llegadas o recogidas tarde, pueden resultar en que su hijo sea retirado del programa.

Las ausencias excesivas se definen como el 15% o más de días perdidos dentro de un período de 20 días escolares. Tardanza excesiva/recogida tardía se define como 20 o más minutos tarde en 3 ocasiones dentro de un período escolar de 20 días.

Las ausencias justificadas incluyen:

- citas médicas, dentales y clínicas
- enfermedad / lesión / hospitalización
- situaciones familiares temporales
- condiciones climáticas adversas o inseguras
- fallecimiento de un miembro de la familia
- citas relacionadas con evaluaciones educativas

El programa ECE de CAC del condado de Howard fomentará la asistencia regular mediante el seguimiento de la asistencia de cada niño. El programa desarrollará e implementará procedimientos para garantizar que los niños estén seguros cuando se ausenten sin previo aviso y los padres no se hayan puesto en contacto con la escuela. El programa implementará estrategias para promover la asistencia, tales como proporcionar información sobre los beneficios de la asistencia consistente, apoyar a las familias mediante la gestión de casos, realizar visitas domiciliarias y/o hacer contacto directo si un niño tiene múltiples ausencias injustificadas.

Puntualidad

La asistencia consistente y la llegada a tiempo a clases (puntualidad) son importantes para el éxito de su hijo y el éxito del aula. Los niños se benefician de rutinas consistentes. Llegar tarde puede dificultar la transición de su hijo al aula y es una interrupción en el aula.

Se documentarán todas las llegadas tardías, y las llegadas tardías y/o recogidas constantes pueden afectar la capacidad de su hijo para asistir al programa.

Si su hijo llega después de que se sirve el desayuno, se le solicita que se quede con su hijo mientras desayuna en la mesa antes de ingresar a la clase.

Salud y Seguridad

Política de cuidado de salud del niño

Usted debe proporcionar documentación de sus proveedores de atención médica y dental, certificando que su hijo está al día con las visitas de cuidado de salud infantil. Los exámenes físicos actualizados se deben presentar cada año y los exámenes dentales actualizados se deben presentar cada seis meses. El Equipo de Salud se comunicará con las familias antes de la fecha límite para la entrega de estos exámenes. El no proporcionar estas pruebas puede afectar la participación de su hijo en el programa. Si necesita ayuda para encontrar un proveedor médico o dental, informe a su Especialista en Servicios al Cliente para que juntos podamos desarrollar un plan para superar esas barreras. Durante el año escolar, los estudiantes también participan en exámenes de audición, visión, IMC (altura y peso) y salud dental.

Políticas para niños con necesidades de salud especiales

El personal de ECE trabaja en colaboración con las familias y los profesionales de la salud para atender, en la medida de nuestras posibilidades, las necesidades específicas de atención médica de cada niño. Todas las necesidades de atención médica serán evaluadas caso por caso por el Administrador de Servicios de Salud. El Administrador de Servicios de Salud revisará la solicitud de cada niño durante el proceso de inscripción para evaluar cualquier necesidad especial de atención médica y se comunicará con la familia y el proveedor de salud con respecto a cualquier pregunta o próximos pasos.

Las necesidades especiales de atención médica podrían incluir afecciones médicas como diabetes o reflujo, alergias alimentarias u otras necesidades de atención médica. Todos los medicamentos y/o la documentación adjunta serán recopilados y aprobados por el Administrador de Servicios de Salud antes de que se le permita la asistencia al niño. El Administrador de Servicios de Salud llevará a la escuela los medicamentos, documentación y el equipo pertinente. **Los medicamentos no se pueden entregar al personal del centro ni enviar en las mochilas.** Los padres o tutores son responsables de proporcionar medicamentos y documentos actualizados al Administrador de Servicios de Salud durante el año escolar. Consulte la Política de medicamentos a continuación.

Política sobre medicamentos

Todos los estudiantes que toman medicamentos en la escuela deben tener la documentación pertinente proporcionada por el médico de su hijo para que nuestro Administrador de Servicios de Salud los revise. **Todos los medicamentos deben entregarse primero al Administrador de Servicios de Salud del Equipo de ECE para su revisión.** Las medicinas deben estar en el empaque original con la etiqueta de la farmacia y no estar vencidas. Las medicinas deben entregarse antes de que el niño comience el programa (o continúe en el programa si se trata de un medicamento nuevo). Es importante que los medicamentos se mantengan actualizados y que los padres o tutores proporcionen los medicamentos actualizados durante el año escolar. Los niños con medicamentos o formularios vencidos no pueden asistir al programa hasta que los actualicen. **Los medicamentos no se pueden entregar al personal del centro ni enviar en las mochilas.** Las medicinas se almacenan lejos de los estudiantes. Cada centro tiene al menos un miembro del personal certificado para la administración de medicamentos.

Política de enfermedad

- Los niños no deben ir a la escuela si están enfermos. Por favor, notifique a la escuela si su hijo está enfermo.
- Si su hijo se enferma mientras está en la escuela, se llamará a los padres o tutores, quienes deberán llevarlo a casa a más tardar 90 minutos después de la llamada. Si su hijo tiene vómitos, diarrea o fiebre, debe permanecer en casa el día siguiente. Cuando ya no tenga síntomas sin tomar medicamentos por 24 horas, su hijo puede regresar a la escuela.
- Los síntomas por los que el niño debe quedarse en casa o se enviará a casa incluyen (entre otros):

○ Una temperatura en el oído o la frente de 100.4° F ○ Piojos, liendres o chinches*** ○ Sarpullido inexplicado ○ Dificultad para respirar / silbidos al respirar ○ Secreción de los ojos, costra alrededor de los ojos o en las pestañas ○ Cualquier enfermedad transmisible	○ Dolor de garganta y / o tos severa o continua ○ Congestión severa ○ Cortadas, heridas abiertas o aberturas en la piel llenas de pus ○ Vómitos y/o diarrea ○ (Se excluyen las causas de fuerza mayor si están documentadas por un profesional médico que identifique claramente que los síntomas no se deben a una enfermedad. Por ejemplo, Efectos secundarios de la medicación, problema de intolerancia alimentaria, etc.) ○ Color amarillo inusual en la piel o los ojos ○ Quejas de rigidez en el cuello y dolor de cabeza con uno o más de los síntomas anteriores
---	---

*** Los niños con piojos, liendres o chinches deben estar libres de insectos y liendres vivos y deben tener una nota del médico para regresar a clases. ***

Procedimientos de emergencia médica

El personal ha sido entrenado para seguir los siguientes procedimientos de emergencia:

- El personal permanecerá con el niño lesionado en todo momento y administrará primeros auxilios según sea necesario.
- Si es necesario, el personal buscará asistencia de los servicios médicos de emergencia y se comunicará con el padre o tutor como se indica en el formulario de contacto de emergencia del niño.
- Si el niño es transportado a un hospital, un miembro del personal acompañará al niño y esperará con él en el hospital hasta que llegue un padre o tutor.
- **Por favor, asegúrese de que sus tarjetas de emergencia estén siempre al día con sus números de teléfono más recientes.**

- Para incidentes que no sean de emergencia, se enviará a la casa con el niño un informe sobre el incidente.

Procedimiento de accidentes e incidentes

Cuando ocurra un accidente o incidente, independientemente de la gravedad aparente, se completará un formulario de informe de accidentes o incidentes y se seguirán las precauciones universales. El formulario de informe de accidentes o incidentes se le entregará al Administrador del Centro (o al supervisor interino) y al padre o tutor del niño involucrado. En los casos necesarios, el incidente se le informará al Director de Educación. El padre o tutor del niño recibirá una llamada telefónica sobre cualquier incidente que involucre la cabeza o la cara o un incidente que justifique personal adicional o atención médica.

Emergencias de salud mental o comportamiento

El personal ha sido entrenado para apoyar emergencias de salud mental o del comportamiento de la siguiente manera:

- En el caso de que un niño muestre una escalada de comportamiento que se convierta en una crisis, el equipo de miembros del personal disponibles en la sede intervendrá con estrategias para apoyar una desescalada segura. Eso incluye el uso de técnicas CPI (Instituto de Prevención de Crisis) por parte de personal capacitado de acuerdo con las regulaciones de COMAR con respecto a la restricción y el aislamiento (COMAR 13A. 08.04.02.B y 13.08.04.05.A). CAC define una crisis utilizando las siguientes descripciones:
 - Un estudiante que presenta rabietas prolongadas, agresión física y verbal, comportamiento vocal y motor disruptivo, destrucción de propiedad, hacerse daño a sí mismo, desobediencia y retraimiento.
 - Un estudiante que no puede desescalar o calmarse de manera segura en un plazo de 30 minutos de estar recibiendo apoyo e intervención del personal (las habilidades de afrontamiento ya no son efectivas y la respuesta emocional o fisiológica continúa hasta el punto en que el estudiante puede llegar a desorientarse, dejar de ser funcional o intentar hacerse daño a sí mismo o a otros).

Si el niño no puede desescalar de manera segura dentro del plazo de 30 minutos, se llamará a los padres y se les pedirá que se presenten de inmediato en el centro. Inmediatamente se define como no más de 30 minutos después de la notificación. Si el padre o tutor no puede responder, se llamará a los contactos de emergencia. A discreción del personal, se llamarán recursos móviles de crisis del Condado de Howard para obtener apoyo si es necesario.

Después de la respuesta a la crisis, los padres deberán transportar al niño a casa o a servicios de emergencia según lo aconseje el

equipo de respuesta a la crisis. El Administrador del Centro contactará los padres para programar una reunión del equipo multidisciplinario incluyendo a los padres, para discutir un plan de reincorporación segura para el estudiante. Esta reunión es un requisito para que el estudiante regrese al programa. El resultado de la reunión del equipo multidisciplinario incluirá un plan de reincorporación segura centrado en la salud y la seguridad del estudiante, del aula de clases y del personal. El plan puede incluir, entre otros, el requisito de constancia de una evaluación de salud mental, la consideración del horario escolar, así como requisitos en caso de escaladas o pérdidas de control adicionales, incluido el tiempo de respuesta para el padre o tutor. El plan de reincorporación segura será reevaluado periódicamente por el equipo multidisciplinario en función de los datos recopilados durante el período de reincorporación.

Reporte de abuso infantil

La ley del estado de Maryland **requiere** que el personal de ECE de CAC informe al Departamento de Servicios Sociales cualquier abuso infantil del que se sospeche o se haya identificado. El personal mantendrá la confidencialidad absoluta de todos los registros relacionados con un informe de acuerdo con la ley estatal.

La Ley de Servicios de Protección Infantil de Maryland requiere que los informantes obligatorios reporten cualquier sospecha de abuso o negligencia a las autoridades correspondientes. Los empleados del programa ECE de CAC se consideran informantes obligatorios según esta ley. Los empleados no están obligados a discutir sus sospechas con los padres antes de denunciar el asunto a las autoridades correspondientes, ni están obligados a investigar la causa de cualquier marca, comportamiento o afección sospechosa antes de hacer la denuncia. Los informantes obligatorios pueden ser considerados penalmente responsables si no informan sospechas de abuso o negligencia. El personal de CAC toma esta responsabilidad muy en serio y hará los informes correspondientes a las autoridades pertinentes. La Ley de Servicios de Protección Infantil de Maryland está diseñada para proteger el bienestar y el mejor interés de todos los niños. Como informantes obligatorios, el personal del programa CAC ECE no puede ser considerado responsable por los informes realizados a los Servicios de Protección Infantil que se determinen infundados, siempre que el informe se haya realizado de "buena fe". Las causas para denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil incluyen, entre otras:

- Hematomas, marcas o cortaduras inusuales en el cuerpo del niño
- Amenazas o reprimendas verbales graves
- Transportar a un niño sin sistemas de protección infantil adecuados (por ejemplo, asientos de automóvil, cinturones de seguridad, etc.)
- Dejar o recoger a un niño bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol

- Dejar a un niño desatendido por cualquier cantidad de tiempo
- Niños que exhiben un comportamiento consistente con una situación de abuso

Se requiere que el personal del programa asista a la capacitación obligatoria de informantes anualmente. Esta capacitación se centrará en los pasos para denunciar sospechas de abuso y negligencia, el papel de un informante obligatorio y el reconocimiento y la prevención del maltrato, el abuso y la negligencia infantil. Todo el personal nuevo del programa será capacitado en estos procedimientos antes de su inicio en el aula.

CAC apoya un enfoque de tolerancia cero para el abuso y la negligencia e implementará una acción inmediata en caso de que haya una acusación de que un miembro del personal del programa abusó o descuidó a un niño. La administración protegerá al niño, incluida la notificación inmediata a un padre o tutor, una vez que haya una acusación de abuso o negligencia de un niño en nuestro programa. Cualquier miembro del personal del programa acusado de abuso o negligencia puede ser removido inmediatamente de su puesto hasta que se complete una investigación. Dependiendo de si las acusaciones estaban fundamentadas o no, el personal del programa sería despedido de su puesto o se le permitiría regresar al trabajo.

[Planes de respuesta a emergencias](#)

El programa ECE de CAC ha formulado planes detallados de respuesta a emergencias para una amplia variedad de posibles emergencias, como clima severo, incendios, problemas médicos, confinamiento de emergencia, etc. Hay planes generales de respuesta a emergencias que se enumeran a continuación, y cada centro de ECE tiene detalles adicionales específicos a su centro y ubicación. Comuníquese con el Administrador de su Centro para obtener más información sobre los planes específicos de respuesta a emergencias.

[Médicas](#)

En caso de una emergencia médica, un miembro calificado del personal del programa atenderá los primeros auxilios según sea necesario. Otro miembro del personal del programa notificará a la familia del niño. Se contactará a los consultores médicos del programa y se intentará contactar al médico o dentista del niño si es necesario. Para emergencias extremas, se llamará al 911. Una ambulancia llevará al niño y a un miembro del personal del programa al hospital más cercano. El formulario de permiso de emergencia del niño se traerá consigo. Un miembro del personal del programa notificará a la familia o a la persona alternativa que lo recoge para que se reúna con el niño en la sala de emergencias. Se llamará a personal adicional del programa, si es necesario, para mantener la cantidad de personal requerida.

Evacuación por incendio:

En caso de incendio, la evacuación del edificio será a través de la salida de incendios más cercana. El personal del programa será responsable de supervisar a los niños bajo su cuidado y llevarlos a la salida de incendios. Inmediatamente, el grupo caminará hasta (el área designada) alejándose de forma segura del edificio y se pondrá en fila para pasar lista. Un miembro del personal del programa de cada aula será responsable de hacerse cargo de las hojas de registro de entrada y/o salida, el botiquín de primeros auxilios portátil, el teléfono celular y los archivos de emergencia para todos los niños presentes. En caso de que no sea posible regresar a las instalaciones, el personal del programa transportará a los niños al refugio alternativo (específico para cada centro). Se notificará a los padres a través de una llamada telefónica o mensaje de texto para que se dirijan al lugar de evacuación para que recojan a sus hijos. El número adecuado de personal se mantendrá en todo momento y dos miembros del personal del programa permanecerán con los niños hasta que todos hayan sido recogidos.

Refugiarse en el lugar donde se encuentran:

En caso de clima severo, como tornados, huracanes, tormentas de invierno o cualquier otra situación insegura en la que no sea posible la evacuación, el personal, el personal del programa y los niños permanecerán adentro en un lugar seguro (específico para cada centro) lejos de ventanas y puertas cerradas. El personal del programa tendrá los suministros apropiados disponibles para la comodidad y el cuidado de los niños. El personal calificado del programa estará disponible para administrar primeros auxilios, según sea necesario, hasta que el personal de emergencia llegue. Se notificará a los padres después de que haya pasado el peligro inmediato.

Confinamiento de emergencia

En caso de una emergencia o amenaza que involucre violencia potencial en o alrededor de la instalación y requiera la necesidad de confinamiento de emergencia, el director o persona a cargo notificará al personal que deben comenzar el procedimiento de confinamiento. Se llamará al personal de emergencia. Cada personal del programa es responsable de los niños a su cuidado en ese momento. El personal del programa reunirá a los niños en el área más segura de la sala (específica para el centro y el aula), lejos de cualquier ventana o puerta. Las puertas y ventanas se cerrarán con llave, se apagarán las luces y se cerrarán las cortinas o persianas en todas las ventanas interiores. El personal del programa calmará a los niños y los ayudará a permanecer callados. Se tomará asistencia periódicamente. Se informará a las familias sobre el evento a través de una llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico lo antes posible. A las familias no se les permite el acceso a las instalaciones hasta que se determine que es seguro hacerlo. Si el confinamiento de emergencia obliga a evacuar las instalaciones y trasladarse al lugar seguro designado (específico para

cada centro), se informará a las familias por teléfono o mensaje de texto y se les indicará que acudan al lugar para recoger a sus hijos inmediatamente. El personal del programa permanecerá en el sitio hasta que todos los niños hayan sido recogidos.

Acomodaciones para bebés, niños pequeños y niños con discapacidades o afecciones médicas crónicas:

En consulta con los padres o tutores del niño, el personal del programa desarrollará un plan para garantizar que se satisfagan las necesidades especiales del niño durante una emergencia, incluida la provisión de artículos necesarios como medicamentos, pañales, toallitas, fórmula y otros artículos de confort. Se utilizarán cunas u otros mecanismos para evacuar a los bebés, niños pequeños y niños con necesidades médicas especiales o discapacidades.

El personal del programa ECE practica una variedad de simulacros de emergencia con los estudiantes durante todo el año para que puedan estar preparados y saber qué esperar en caso de una emergencia real.

Supervisión

Todos los centros de ECE practican una cultura de seguridad mediante el uso de estrategias de supervisión activa que incluyen la configuración proactiva del entorno, el posicionamiento efectivo, el escaneo y el conteo, la escucha, la anticipación de comportamientos, la participación y la redirección cuando sea necesario. Los niños de 3 a 5 años son supervisados en proporciones de 2:17 o 2:20 dependiendo del tamaño del grupo según los requisitos de Head Start. Los niños de dos años son supervisados en proporciones de 1:4 o 1:6 dependiendo del tipo de aula y de acuerdo con los requisitos de Early Head Start o de la Oficina de Cuidado Infantil. Los niños de 23 meses de edad o menos son supervisados en proporciones de 1:3.

Apoyando hábitos saludables

Todos los días se establecen hábitos saludables en el aula. Los estudiantes mayores de un año de edad se cepillan los dientes con pasta dental con fluoruro todos los días. También se hace énfasis en el lavado de manos y otros hábitos que ayudan a reducir la propagación de enfermedades. Nota: El cepillado de dientes se puede hacer siempre y cuando lo permitan las condiciones de salud. Comer en estilo familiar con comidas balanceadas y nutritivas les da a los niños una oportunidad para aprender sobre hábitos alimenticios saludables con el apoyo de sus compañeros, siempre y cuando lo permitan las condiciones de salud. Los miembros del personal usan el aula para enseñar a los niños hábitos saludables sobre seguridad.

Salud física

Los niños participarán diariamente en actividades físicas estructuradas y no estructuradas en el interior o al aire libre, si el clima lo permite. El desarrollo motor grueso de un niño es importante para su salud en general. El desarrollo motor grueso se obtiene

mediante el juego y el movimiento frecuentes, tanto adentro como al aire libre. La supervisión, seguridad y planificación son importantes durante todas las actividades de los niños al aire libre. Estas actividades son una parte integral del currículo y están documentadas en los planes de estudio.

El Equipo de Salud lleva a cabo exámenes de salud para todos los alumnos durante el año. Los estudiantes reciben exámenes de audición, visión y IMC cada año escolar. Los estudiantes también pueden recibir exámenes dentales con el consentimiento de los padres.

Salud nutricional

Los servicios de nutrición infantil de ECE ayudan a las familias a satisfacer las necesidades nutricionales de cada niño y a crear buenos hábitos alimenticios que fomenten el desarrollo saludable y el bienestar de por vida. Participamos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés). Todas las comidas que se sirven están alineadas con las pautas del programa CACFP, incluido el servicio de leche en todas las comidas. Todos los días se sirven en los centros una variedad de alimentos nutricionalmente equilibrados y de alta calidad. Estos servicios de nutrición promueven el bienestar del niño al brindar servicios de nutrición que suplementan y complementan los del hogar y de la comunidad. Las horas de comidas sin prisas brindan oportunidades para:

- Desarrollo de actitudes positivas hacia los alimentos saludables
- Toma de decisiones, compartir y comunicarse con otros, y
- Desarrollo del control muscular y la coordinación ojo-mano

Los niños también aprenden patrones de alimentación y comportamiento apropiados cuando observan el comportamiento de los adultos durante las comidas.

Nuestros menús semanales son cuidadosamente planificados siguiendo en cada comida las pautas del MSDE y del Departamento de Agricultura de Estados Unidos. Cada menú es diseñado para proporcionar una amplia variedad de alimentos nutritivos que son diferentes en color, forma, tamaño y textura. El menú incluye opciones favoritas de los niños, que son culturalmente diversas y propias de la temporada. Se sirven tres variaciones del menú: dieta regular (que incluye carne y productos lácteos), vegetariana (que incluye productos lácteos) y vegana (sin carne ni productos lácteos). Se hacen excepciones adicionales para acomodar las alergias alimentarias médicamente documentadas. Los menús no incluyen cacahuates (maní), nueces de árbol, cerdo, sésamo (ajonjolí) y mariscos.

Los padres no pueden enviar comida a la escuela para ninguna ocasión. Esta política nos permite proteger a los niños que puedan tener alergias potencialmente mortales y brindar celebraciones saludables, lo cual cambia el foco de atención de la comida hacia el niño o la celebración especial.

Procedimientos de seguridad y acceso a edificios

La entrada a todos los Centros de Educación Infantil permanece cerrada con llave por seguridad. Los padres o cuidadores que quieren acceso al edificio serán admitidos y dirigidos a un miembro del personal para obtener ayuda. Los padres o cuidadores solo pueden ingresar al edificio para fines específicos, como a la llegada, la recogida, las reuniones programadas con el personal y las asignaciones de voluntarios. Si un padre o cuidador desea visitar el aula de su hijo, debe comunicarse con el Administrador del Centro para programar un horario que funcione para todos. Este procedimiento garantiza la seguridad de todos los niños, familias y personal.

Videovigilancia y monitoreo

Para garantizar aún más la seguridad de nuestros niños, personal e instalaciones, los centros operados por el Programa están equipados con cámaras de video vigilancia. Estas cámaras están colocadas en lugares estratégicos, incluidas las aulas, para garantizar la salud y la seguridad de todos.

Aprendizaje Temprano

La educación de la primera infancia es una calle de dos vías

Compromiso del equipo de educación infantil con los estudiantes

Los ámbitos o dominios de aprendizaje en la primera infancia son las áreas de desarrollo infantil y aprendizaje temprano esenciales para la preparación escolar y el éxito a largo plazo. Basados en el *Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start* y en los *Estándares de Aprendizaje Temprano de Maryland*, los dominios son importantes y son apoyados y cultivados de varias maneras en el Programa ECE.

- Aprendizaje socioemocional
- Enfoques hacia el aprendizaje y el desarrollo cognitivo

- Lenguaje y lectoescritura
- Matemáticas
- Bienestar físico y desarrollo motor
- Ciencias
- Estudios Sociales
- Bellas Artes

Las evaluaciones de desarrollo apropiadas para su edad miden la preparación de los niños en los dominios a lo largo de su participación en el programa.

Apoyando el aprendizaje de los estudiantes en casa

Alentamos a las familias a ser participantes activos en las experiencias de aprendizaje temprano de sus hijos: ¡USTED es el primer maestro de su hijo! Todos los centros ECE de CAC tienen una política de puertas abiertas para padres y tutores, y le invitamos a hacer preguntas, ser voluntario y participar en eventos extracurriculares durante todo el año. Su compromiso de asistir a reuniones de maestros con la familia y a visitas domiciliarias asegurará que los maestros de su hijo estén al tanto de las preguntas, inquietudes y metas que tiene para su hijo. Además, le animamos a participar en las oportunidades que ofrezca el maestro de su hijo, ya sea para una sesión de lectura de cuentos, para asistir a una muestra de lo aprendido o para colaborar durante una actividad especial.

Algunas otras formas en que puede ayudar se enumeran a continuación:

- Los niños necesitan rutinas consistentes a la hora de acostarse y una cantidad de sueño apropiada para su edad todas las noches. Los niños pequeños a menudo necesitan tiempo para relajarse y calmar sus cerebros antes de poder conciliar el sueño. Intente incorporar esto en su rutina a la hora de acostarse y asegúrese de que los niños duerman bien.
- Sirva comidas familiares nutritivas. Una buena nutrición ayuda a los niños a estar en su mejor momento.
- Vista al niño de acuerdo con el clima y tenga dos o más cambios de ropa disponibles en la escuela
- Lleve a los niños a la escuela a tiempo todos los días. Esto ayuda a los niños a hacer la transición al aula fácilmente y les permite participar en un día completo de aprendizaje con sus compañeros.
- Deje a los niños en la casa si no se sienten bien.
- Complete el *Cuestionario de Edades y Etapas* (ASQ, por sus siglas en inglés) poco después de la inscripción para ayudar a los maestros a medir el progreso en el desarrollo de su hijo.
- Reúnase con su Especialista en Servicio al Cliente durante todo el año en visitas con la familia.

- Reúnase con los maestros de su hijo a lo largo del año en una visita domiciliaria y reuniones con la familia.
- Comuníquese semanalmente con su Especialista en Servicios al Cliente y el maestro de su hijo.
- Participe activamente en la experiencia de aprendizaje temprano de su hijo aprovechando las oportunidades de voluntariado, liderazgo y participación que se ofrecen a lo largo del año.

Currículo o plan de estudios

El programa de Educación Temprana de CAC usa *The Creative Curriculum*[El Currículo Creativo] en el programa de bebés, niños pequeños/de dos años y el programa preescolar. En el programa de Prekínder, el currículo es Connect4Learning (C4L, por sus siglas en inglés) que está alineado con el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard. Los objetivos *del Currículo Creativo* y del currículo de Connect4Learning están totalmente alineados con el *Marco de Resultados de Aprendizaje Temprano de Head Start*, así como con los *Estándares de Aprendizaje Temprano de Maryland*.

En el programa para bebés, niños pequeños y niños de dos años, los cinco componentes del *Plan de Estudios Creativo* son: conocer a los bebés, a los niños pequeños y a los de dos años; crear un entorno receptivo; qué aprenden los niños; cuidar y enseñar; y colaborar con las familias. Los maestros utilizarán las rutinas diarias, como la entrega de los niños, el cambio de pañales, la alimentación y las comidas, etc., como momentos de aprendizaje.

En el programa de preescolar, el *Currículo Creativo* permite la exploración de muchos temas diferentes, como edificios, árboles, máquinas simples, ejercicios, etc. Durante estos estudios, los niños investigan conceptos de matemáticas, ciencias, tecnología, arte, lenguaje y lectoescritura. El material se presenta en entornos de grupos completos, grupos pequeños y entornos individuales para satisfacer las necesidades de todos los niños. Gran parte del aprendizaje de los niños tiene lugar en los diversos centros de aprendizaje del aula.

En el programa de preescolar, Connect4Learning también explora muchos temas diferentes, como el medio ambiente, jardinería, estructuras y más. Los niños desarrollan habilidades de lenguaje y lectoescritura, habilidades matemáticas y habilidades cognitivas a lo largo de estos estudios a medida que trabajan de forma independiente y colaborativa en varios proyectos y en centros de aprendizaje.

El uso de planes de estudio para la primera infancia basados en la evidencia y apropiados para el nivel de desarrollo les da a los niños la ventaja que necesitan para garantizar la preparación escolar. Los niños utilizan la exploración, el juego y el descubrimiento como una forma de aprendizaje que les permite desarrollar confianza, creatividad y habilidades de pensamiento crítico. Dado que los niños aprenden de forma natural a través del juego, este se incorpora de forma integral durante el día de su hijo con nosotros. Los niños desarrollan habilidades sociales, habilidades de lenguaje, habilidades cognitivas y habilidades físicas jugando en centros de aprendizaje, jugando al aire libre y jugando con sus compañeros. Este juego puede ser un juego cooperativo (jugar junto con sus compañeros), un juego guiado (guiado por el maestro) o un juego auto-dirigido. Los maestros personalizan la instrucción del currículo para los niños en cada salón de clases, teniendo en cuenta las necesidades y fortalezas individuales, las metas del IEP/IFSP, los idiomas y la cultura del hogar, y las experiencias previas.

Evaluaciones

Los maestros evalúan a los niños utilizando herramientas de detección del desarrollo y listas de verificación, los Estándares de Aprendizaje Temprano de Maryland y la herramienta de evaluación GOLD®. La información obtenida con estas herramientas apoyan la enseñanza eficaz y monitorean el desarrollo y el aprendizaje de los niños. La información recolectada incluye observaciones y documentación del trabajo de los niños para documentar el progreso de cada niño en el continuo de su desarrollo. Esta información ayuda a los maestros a identificar dónde se puede necesitar instrucción adicional, un ajuste del plan de estudios o un ajuste del entorno de aprendizaje.

Dentro de los primeros 45 días de clases, cada niño recibe pruebas de desarrollo y de salud mental o del comportamiento. Se invita a los padres y maestros a completar dos cuestionarios *Ages and Stages* (Edades y Etapas): el ASQ-3 y el ASQ:SE-2. El ASQ-3 proporciona actividades y preguntas relacionadas con habilidades de comunicación, motoras, personales-sociales y de resolución de problemas. El ASQ:SE-2 se enfoca en la autorregulación, el seguimiento de normas, la comunicación, el funcionamiento adaptativo, la autonomía, el afecto y la interacción con los demás. Estos cuestionarios nos ayudan a identificar a los niños que pueden estar en riesgo de retrasos en el desarrollo y nos guían hacia apoyos específicos para abordar las áreas de necesidad.

Durante la orientación y la incorporación, los maestros reciben capacitación liderada por el Coordinador de Educación y Educación Especial e Intervención sobre cómo administrar, interpretar y utilizar estas herramientas de evaluación. Los maestros participan periódicamente a lo largo del año en capacitación profesional específica para mejorar sus habilidades de observación y evaluación.

Estas herramientas indican si el desarrollo de los niños avanza según lo previsto, basándose en los hitos típicos del desarrollo. Los maestros y los padres revisan estos resultados para determinar si los niños están alcanzando los hitos del desarrollo y cómo apoyarlos de una mejor manera. Se puede recomendar que los niños que parezcan estar significativamente rezagados en cualquiera de estas áreas, sean remitidos para una evaluación más detallada. Las familias recibirán informes sobre el desarrollo y el aprendizaje de sus hijos al menos dos veces al año durante las reuniones con la familia. Las reuniones con la familia se programan a intervalos regulares durante todo el año, pero también pueden llevarse a cabo en cualquier momento del año escolar si hay una pregunta o preocupación sobre el desarrollo de su hijo.

Además, los resultados de las evaluaciones sirven de base para las iniciativas de todo el programa y las metas de preparación escolar para cada grupo de edad. Analizamos la información en varias ocasiones a lo largo del año durante un proceso de autoevaluación y realizamos los ajustes o cambios necesarios. Este proceso incluye las voces de los socios de la comunidad y otras partes interesadas importantes.

Servicios y apoyos individualizados para niños

El Programa ECE de CAC proporciona a todos los niños una experiencia de primera infancia equitativa y basada en fortalezas. Utilizamos un Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) para garantizar que cada estudiante tenga lo que necesita para tener éxito. El MTSS consta de tres niveles:

- Nivel 1 (entorno e instrucción de alta calidad),
- Nivel 2 (intervenciones específicas a corto plazo), y
- Nivel 3 (remisiones para evaluación y servicios individualizados).

Los padres deben colaborar con el personal de CAC para discutir los planes apropiados para sus hijos y garantizar que el hogar y la escuela sean entornos de apoyo similares.

Los apoyos de Nivel 1 y Nivel 2 son proporcionados por el personal de CAC, socios y proveedores contratados. Las intervenciones de

nivel 2 están diseñadas para ser a corto plazo y no se consideran un servicio de educación especial. Si su hijo requiere apoyo a largo plazo, las evaluaciones de Nivel 3 pueden ser realizadas por un proveedor externo o por el Equipo de Child Find del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard (HCPSS). No se puede realizar ninguna evaluación sin el consentimiento de los padres.

La Educación Especial para la Primera Infancia es un servicio preventivo y proactivo para ayudar a los niños a progresar en cualquier área del desarrollo donde estén presentando retrasos. Las Escuelas Públicas del Condado de Howard son la agencia de educación local y son responsables de proporcionar servicios de educación especial en el Condado de Howard. El Coordinador de Educación Especial e Intervención de CAC trabaja con el equipo de evaluación del Condado (Child Find) para ayudar a los padres a través del proceso de remisión y garantizar que los niños elegibles sean identificados y reciban los servicios apropiados.

Una vez que los niños reciben servicios a través de un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP), los maestros de ECE revisan el plan, siguen sus objetivos principales y los apoyos requeridos, y trabajan con el equipo del IEP/IFSP para monitorear el progreso.

Se anima a solicitar estos servicios para niños con posibles retrasos, discapacidades confirmadas, IFSP o IEP. CAC no niega la asignación a servicios basándose en una discapacidad o la gravedad de esta, siempre que el niño cumpla con la edad para el programa, los criterios de elegibilidad en cuanto a los ingresos y la asignación adecuada de acuerdo con el IEP del niño.

Salud mental y del comportamiento

El programa ECE de CAC brinda servicios completos y sólidos a los niños inscritos. La intervención en salud del comportamiento y la terapia de salud mental son proporcionadas por socios de CAC o por proveedores contratados. Utilizando la información de Estrategias de Enseñanza GOLD® (Teaching Strategies GOLD®), un Equipo Multidisciplinario con Base en el Centro (MDT, por sus siglas en inglés), compuesto de evaluadores de desarrollo, evaluadores de salud, proveedores de servicios relacionados y entrenadores, trabaja a través de un Sistema de Múltiples Niveles de Apoyo (MTSS, por sus siglas en inglés) para identificar a los niños que necesitan una intervención más intensiva en el aula. Se puede proporcionar una intervención más intensiva a través de grupos pequeños o sesiones individuales. Se recopila información de la intervención y los niños se van pasando por los diferentes niveles de intervención. Los padres reciben información actualizada y son invitados a participar en este proceso.

Política de uso de materiales sensoriales y con peso

Como parte del sistema de apoyo por niveles, los niños pueden recibir materiales sensoriales apropiados para su desarrollo. Esto puede incluir asientos alternativos, objetos para manipular (fidgets) u otros elementos destinados a ayudar a los niños a regular sus emociones. Estos artículos son opcionales y no es obligatorio que los niños los usen. A los niños también se les pueden ofrecer almohadillas con peso para el regazo o animales de peluche con peso, que pueden sostener durante la clase. Así mismo, estos artículos son opcionales y no es mandatorio que los niños los usen. El propósito de la almohadilla de regazo pesada es proporcionar una pequeña cantidad de presión, que potencialmente puede tener un efecto calmante en el sistema nervioso y ayudar con la autorregulación y la concentración. No se permitirán en nuestro programa artículos con peso que se puedan llevar puestos, como chalecos o mochilas con peso, a menos que estén expresamente escritos en el IEP de un niño.

Si el IEP de un niño incluye el uso de materiales con peso, el equipo de ECE se reunirá con un representante del equipo del IEP del niño para coordinar la implementación. Esta discusión puede incluir, entre otros, la cantidad de peso que se utilizará, la frecuencia y duración del uso, cualquier restricción médica o de salud existente y el monitoreo de seguridad. Los miembros del personal participarán en la recopilación continua de información para monitorear la efectividad del material con peso.

Política de orientación y comportamiento de los niños

Si un niño presenta repetidas escaladas de comportamiento con el potencial de lastimarse a sí mismo o a otros, que no se ajustan a la descripción de crisis, (ver Política de Emergencia de Salud Mental o Comportamiento), pero ponen en peligro significativamente la salud y la seguridad del estudiante, la clase y/o el personal, el personal disponible en el centro intervendrá de inmediato. Por la seguridad del niño y del personal, la intervención, en el caso de que el niño muestre un comportamiento peligroso, no irá más allá de una orientación y dirección físicas suaves pero firmes, sujetando al niño, cuando sea necesario, sólo el tiempo suficiente para llevarlo a un lugar seguro donde pueda calmarse. El apoyo físico solo se utilizará, cuando sea necesario, por parte de personal capacitado y de acuerdo con un plan de comportamiento aprobado o como parte de una respuesta de emergencia para apoyar la desescalada. Esta política se ajusta a las normativas (COMAR 13A.08.04.02.B y 13.08.04.05.A).

El objetivo de nuestra política de comportamiento es eliminar las medidas de exclusión, tales como la suspensión o la expulsión, y equipar a cada niño con habilidades de autorregulación positivas. Si es necesario, para garantizar la seguridad del estudiante, de la clase y/o del personal, el programa tomará los siguientes pasos para los estudiantes que constantemente son incapaces de participar de manera segura en el programa.

- Los maestros, en colaboración con la administración del centro, implementarán consistentemente estrategias de nivel uno diseñadas para promover interacciones positivas y habilidades de autorregulación.

- Los maestros, en colaboración con la administración del centro, recopilarán y documentarán información consistente y confiable sobre el comportamiento del niño durante al menos dos semanas. Estos datos se utilizarán para evaluar la función del comportamiento y para ajustar las estrategias de apoyo al comportamiento que se están implementando actualmente en el aula.
- Después de consultar con la administración del centro, los consultores de comportamiento, la familia del niño y cualquier otra persona necesaria, el equipo multidisciplinario, incluidos los padres, establecerá un plan de comportamiento y seguridad para satisfacer lo mejor posible las necesidades del niño. Este plan podría incluir, entre otros, un horario escolar modificado, planes de acción y respuesta en caso de escaladas, así como los requisitos de participación familiar.
- Todas las medidas y estrategias se intentan y documentan antes de la exclusión. Si se determina que la exclusión es lo mejor para el niño, el programa ayudará a la familia a acceder a servicios y a una colocación alternativa.

Esta política está de acuerdo con las leyes reguladoras y de derechos civiles tanto estatales como federales.

Su hijo puede verse afectado por el comportamiento de otro niño. El personal le informará si hay un accidente o lesión. Sin embargo, el personal no puede discutir las necesidades de otro niño o su comportamiento con usted debido al derecho del niño y la familia a la privacidad.

Política de disciplina de educación infantil temprana

El Programa de Educación Infantil Temprana (ECE) del Consejo de Acción Comunitaria cree que todo aprendizaje se apoya mejor a través del juego y de las interacciones sólidas y positivas con los adultos. Promover un desarrollo social y emocional saludable es una de las metas de nuestro programa. Para apoyar a nuestros estudiantes en el desarrollo de estas habilidades fundamentales, el programa utiliza las estrategias del Modelo de la Pirámide, la atención sensible o receptiva, el centro para el marco social y emocional y el aprendizaje, y marcos culturalmente receptivos adicionales. Estas estrategias y marcos basados en la evidencia apoyan el desarrollo socioemocional saludable de todos los niños y proporcionan a los adultos un entendimiento de cómo responder a los comportamientos desafiantes.

Con base en estas creencias, el Programa de Educación Infantil del Consejo de Acción Comunitaria promueve un enfoque positivo de la disciplina y **prohíbe** el uso de prácticas que sean severas, humillantes, aterradoras o asociadas con la comida, el descanso o el acceso al baño para disciplinar a cualquier niño. Los empleados nunca usan castigos físicos como sacudir, golpear, jalar, etc. Los empleados nunca usan amenazas, comentarios negativos, humillación, coerción ni ningún tipo de abuso emocional. Además, los

empleados no privan ni amenazan con privar al niño de todo su tiempo de juego al aire libre, de las comidas, del descanso o del acceso al baño.

Nuestro programa fomenta el uso de técnicas de redirección positiva y refuerzo para ayudar a los niños a desarrollar la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales. Estas técnicas incluyen modelar el comportamiento esperado, usar elementos visuales para apoyar las decisiones de los niños (gráficas de "primero y luego", gráficas con opciones, etc.), reforzar positivamente el comportamiento apropiado con reconocimiento verbal o físico, ofrecer opciones a los niños durante todo el día y redirigir a los niños a actividades aceptables o al área de calma. Cuando es necesario redirigir a los niños, los maestros les proporcionan señales verbales, visuales y auditivas basadas en sus necesidades individuales. Además, a los niños se les brindan oportunidades para desarrollar su independencia y habilidades de toma de decisiones al elegir dónde jugar y qué materiales explorar, dónde sentarse (a veces esto se puede decidir por ellos), la cantidad y el tipo de comida que se servirán, qué actividades realizar al aire libre, etc. Los niños también tienen la oportunidad de elegir canciones, trabajos dentro del aula, compañeros con quienes trabajar y más.

Todas las aulas enseñan habilidades positivas de aprendizaje socioemocional a lo largo del día mediante el uso del componente curricular Connect for Learning SEL o Creative Curriculum AI's Pals. Además, todas las aulas están equipadas con áreas de calma para ayudar a los niños a desarrollar habilidades de correulación y autorregulación. Estas áreas de calma contienen apoyos visuales para la regulación emocional y las estrategias de resolución de problemas, así como materiales seguros para que los niños los utilicen mientras se calman.

Prácticas aceptables	Prácticas Prohibidas
• Comunicarse con los niños usando frases positivas • Comunicarse con los niños poniéndose a su nivel • Hablar con los niños de una manera tranquila y calmada • Explicar los comportamientos inaceptables a los niños • Brindar atención a los niños por su comportamiento positivo • Elogiar y animar a los niños • Razonar con los niños y establecer límites para ellos • Aplicar las reglas de forma consistente	• Infligir cualquier tipo de castigo corporal a un niño. (El castigo corporal se define como el uso de fuerza física en el cuerpo como medida disciplinaria. La fuerza física en el cuerpo incluye, pero no se limita a nalgadas, golpes, sacudidas, mordiscos, pellizcos, empujones, tirones o bofetadas) • Utilizar cualquier estrategia que hiera, avergüence o menosprecie a un niño

• Modelar comportamientos apropiados • Configurar el entorno del aula para evitar problemas • Solicitar una reunión de maestros para discutir preocupaciones de comportamiento • Proporcionar alternativas y reorientar a los niños hacia actividades aceptables • Brindar a los niños oportunidades para tomar decisiones y resolver problemas • Ayudar a los niños a expresar sus problemas y a pensar en soluciones • Escuchar a los niños y respetar sus necesidades, deseos y sentimientos • Proporcionar las palabras adecuadas para ayudar a resolver conflictos • Utilizar libros de cuentos y diálogo para resolver conflictos comunes	• Utilizar cualquier estrategia que amenace, intimide o fuerce a un niño • Usar la comida como una forma de recompensa o castigo • Usar o privarlos de actividad física como castigo • Avergonzar o castigar a un niño si tiene un accidente en el baño • Avergonzar a cualquier niño frente a otros • Comparar a los niños • Colocar a los niños en una habitación oscura o cerrada con llave • Dejar a cualquier niño solo, desatendido o sin supervisión • Permitir que otros niños disciplinen a un niño • Criticar, burlarse o menospreciar a los padres, familias o grupos étnicos de un niño
---	--

Participación Familiar y Comunitaria

El objetivo de la Participación Familiar es proporcionar apoyo, motivación y capacitación para ayudar a los padres y otros miembros de la familia en sus funciones como los primeros y más importantes maestros de sus hijos. El personal del programa de ECE construye alianzas sólidas y efectivas que ayudarán a los niños y las familias a prosperar. Estas alianzas se basan en el respeto y la confianza mutuos.

Servicios para la familia y bienestar familiar

A cada familia se le asignará un Especialista en Servicios al Cliente. El Especialista en Servicio al Cliente:

- Trabaja en colaboración con las familias para identificar sus objetivos y establecer un Acuerdo de Alianza con la Familia.

- Ayudará a solicitar servicios adicionales del Consejo de Acción Comunitaria tales como asistencia energética, asistencia de vivienda y asistencia alimentaria a través del Banco de Alimentos del Condado de Howard. Las familias pueden ser referidas a otros recursos de la comunidad que respondan a sus intereses y metas según sea necesario.
- Se asegurará de que los padres tengan la oportunidad de mejorar sus propias habilidades de crianza.

Expectativas para las familias

- Tratar a otros padres, el personal de ECE y sus visitantes con dignidad y respeto (ver Estándares de Conducta Familiar a continuación).
- Participar en una orientación familiar.
- Proporcionar información de contacto y de emergencia correcta y actualizada, incluida la dirección de correo electrónico y el número de teléfono celular.
- Planear reunirse con su Especialista en Servicio al Cliente y maestros asignados en visitas domiciliarias y reuniones de padres y maestros.
- ***A las familias de bebés y niños pequeños recién inscritos se les pedirá que participen en una reunión de admisión con el maestro de su hijo antes del primer día de asistencia del niño al programa.***
- Proporcionar registros de vacunación actualizados, exámenes físicos y dentales, medicamentos actuales (si corresponde) según se solicite.
- Traer a su hijo a la escuela todos los días. Para obtener una lista de ausencias justificadas, consulte la Política de Asistencia en la página 15.

Nota: Los formularios de emergencia deben mantenerse al día. Notifique a su Especialista en Servicios al Cliente cuando alguna información cambie.

Estándares de conducta familiar

Todas las personas deben adherirse a los siguientes estándares de conducta mientras estén en propiedades de CAC:

- Respeto por la dignidad de los demás
- Uso de un lenguaje cortés
- Comportamiento ético, honesto y profesional

- Lenguaje o comportamiento discriminatorio, despectivo, amenazante, profano, abusivo o violento
- Comportarse de manera disruptiva o insegura que ocasione molestias al público o al personal
- Acoso verbal o físico
- Conducta sexual inapropiada, incluyendo entre otras: exposición indecente, contacto ofensivo, avances sexuales físicos o verbales no deseados o comentarios sobre la sexualidad
- Uso de alcohol o drogas no recetadas
- Posesión de cualquier artículo identificado o definido como arma

Para la seguridad y la salud de sus compañeros, el personal del programa ECE y visitantes que no puedan cumplir con los estándares de conducta mencionados anteriormente tendrán prohibido ingresar a la propiedad de CAC o participar en eventos patrocinados por CAC a discreción del director del programa.

Visitas y reuniones con la familia

- Las visitas familiares son una parte importante de nuestro programa. Nos ayudan a convertirnos en verdaderos socios en la experiencia del aprendizaje temprano de su hijo. Cuando inscribe a su hijo en el programa ECE, acepta ser un participante activo en reuniones con Maestros y Especialistas de Servicio al Cliente.
- Los Maestros y Especialistas de Servicio al Cliente se reúnen con los padres o tutores dos veces al año; estas Visitas Familiares son un requisito para mantener la inscripción en nuestro programa. El personal de ECE coordinará con los padres o tutores para programar visitas y citas que sean convenientes. Se espera que los padres o tutores notifiquen al personal de ECE si una visita debe ser reprogramada.

Las visitas familiares aseguran la colaboración entre su familia y el Programa ECE. Las visitas familiares se llevarán a cabo tanto en su hogar como en el Centro de ECE de su hijo. Su familia tendrá la oportunidad de reunirse con su Especialista en Servicio al Cliente y el maestro de su hijo. Las Visitas Familiares pueden incluir:

- Visita domiciliaria inicial realizada por un maestro o Especialista en Servicio al Cliente
- Reunión de padres en otoño en el Centro de ECE de su hijo
- Reunión de padres en invierno en el Centro de ECE de su hijo
- Reunión de padres en primavera en el Centro de ECE de su hijo

- Se pueden agregar otras visitas familiares según sea necesario
- A las familias que se inscriban en el programa EHS para Bebés y Niños Pequeños también se les pedirá que asistan a una reunión de admisión con los maestros de sus hijos antes del primer día de asistencia del niño.

Se informa a las familias sobre las conferencias en el Manual para la Familia, en los boletines informativos del aula y en volantes colocados en la entrada de cada aula. Los maestros utilizan un registro en línea a través de Sign Up Genius o un formulario de registro físico ubicado en el aula. La determinación de cuál método usar es decisión del maestro, basándose en lo que mejor funciona para las familias del aula.

Las reuniones se llevan a cabo dos o tres veces al año en fechas específicas y en otras ocasiones cuando sea necesario o se solicite. Los días designados para las conferencias se alinearán con el sistema escolar local (Escuelas Públicas del Condado de Howard) y actualmente tienen lugar en noviembre, febrero y junio. Las reuniones son una oportunidad para que usted se involucre con el maestro de su hijo en el establecimiento de metas, la evaluación del desarrollo y para hacer preguntas y obtener recursos que puede usar para apoyar el desarrollo de su hijo.

Las familias como aprendices

Damos la bienvenida a toda la familia y valoramos su participación en nuestro programa. Se alienta a las familias a participar asistiendo a las reuniones del Comité de Padres y del Consejo de Políticas, participando en talleres familiares y sirviendo como voluntarios en centros y aulas de ECE, o ayudando con tareas administrativas como responder llamadas telefónicas.

Para inscribirse y obtener información sobre las oportunidades de voluntariado, comuníquese con su Especialista en Servicios para la Familia o Administrador del Centro para saber si hay oportunidades disponibles en su centro.

Voluntarios que trabajan con niños

La seguridad y protección de los niños, familias y personal requiere que cualquier persona que se ofrezca como voluntaria para las actividades de ECE de CAC cumpla con ciertos criterios y participe en una orientación y capacitación.

En los centros de ECE del CAC hay oportunidades para realizar labores de voluntariado con niños y oportunidades limitadas para actividades administrativas y operativas. CAC se compromete a brindar el mejor estándar de atención a los estudiantes de ECE.

Otras personas que visiten las aulas del programa y/o las oficinas administrativas deben tener la aprobación previa de la administración para hacerlo. Los estatutos federales y estatales prohíben que los voluntarios y visitantes tengan contacto no

supervisado con los niños del programa (vea los detalles a continuación). Todos los voluntarios, visitantes e invitados deben ser supervisados en todo momento por un empleado de CAC.

Definiciones

Voluntario(a)

- Cualquier persona que no sea empleada de CAC, mayor de 18 años (incluidos los padres o tutores de los niños inscritos), que tenga la intención de desempeñar funciones para el programa de ECE y trabaje con un horario regular (“voluntario regular”), O BIEN
- Cualquier estudiante de secundaria con una asignación aprobada por el coordinador de voluntariado de su escuela y la aprobación de ECE y de la dirección del Centro.

Visitantes/Invitados

- Padres o tutores del programa que no cumplen con la definición de voluntario, no realizan tareas relacionadas con el programa y visitan a sus propios hijos en los lugares o salones de clase donde estos están inscritos en la actualidad.
- Los visitantes de la comunidad que no cumplan con la definición de voluntario pueden visitar las instalaciones y las aulas durante un tiempo limitado (menos de cuatro horas por año escolar) con la autorización de la administración o la supervisión.
- Visitantes e invitados, como un observador, presentador o narrador de cuentos, que no desempeñan funciones del programa ni tienen contacto no supervisado con ningún niño.

Verificación de Antecedentes

Todos los voluntarios que trabajen directamente con niños de manera regular (por ejemplo, más de cuatro horas por año escolar) deben pasar una verificación de antecedentes, que incluye la toma de huellas dactilares, tal como lo exigen las leyes estatales y federales diseñadas para proteger a los estudiantes contra personas o situaciones que puedan representar un peligro.

Responsabilidad

- El Coordinador de Voluntarios sirve como enlace entre los voluntarios, los centros de preescolar y el departamento de Recursos Humanos.
- El Coordinador de Voluntarios mantendrá una lista de los voluntarios autorizados para desempeñar funciones y tener contacto con los niños.
- El departamento de Recursos Humanos es responsable de completar las investigaciones de antecedentes requeridas por la ley para todos los voluntarios.
- Los administradores de centros de ECE y/o el personal administrativo de estos son responsables de solicitar y supervisar a los voluntarios mientras se encuentran en los centros.
- Los administradores de centros de ECE y/o el personal administrativo de estos son responsables de orientar a los voluntarios sobre las actividades específicas que se les asignen.
- Los administradores de centros de ECE o el personal administrativo de estos que soliciten un voluntario son responsables de completar los formularios de Voluntariado en Especie y devolverlos al coordinador de voluntarios.
- Si el voluntario está en el aula, los maestros son responsables de garantizar que no se quede solo con los niños.

Expectativas de los voluntarios

- Todos los voluntarios deben ser supervisados por un miembro del personal de CAC.
- Los voluntarios no sustituyen al personal y no pueden contabilizarse como parte de la proporción entre personal y alumnos.
- Los voluntarios deben contar con la autorización de la administración y completar una sesión de orientación para voluntarios antes de comenzar su labor.
- Los voluntarios que deseen colaborar de manera regular en el programa de ECE deben comprometerse a dedicar un mínimo de diez horas por año escolar.
- Los pasantes de enfermería apoyarán al Consultor de Salud en las evaluaciones de desarrollo infantil y de bienestar.
- Los voluntarios habituales deben completar anualmente un curso de capacitación sobre abuso y negligencia infantil.
- Los voluntarios deben registrarse al entrar y salir del edificio al comienzo y al final de cada actividad de voluntariado y deben llevar siempre puesta una etiqueta de identificación de voluntario.
- Se espera que los voluntarios presenten una licencia de conducir o una tarjeta de identificación para obtener una credencial de visitante.

- Los voluntarios no accederán, administrarán ni modificarán los registros de estudiantes o del personal de ninguna forma, tanto digital como en papel, y deben respetar la confidencialidad de los estudiantes, clientes y personal.
- Los voluntarios no deben estar solos con los estudiantes y deben permanecer con su clase o actividad asignada en todo momento.
- Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes, pero deben informar sus inquietudes al miembro del personal a cargo. Los voluntarios deben dirigir cualquier inquietud sobre la seguridad del estudiante o de la escuela al Administrador del Centro u otro miembro apropiado del personal de CAC.
- Los voluntarios deben cumplir con todas las políticas del Consejo de Acción Comunitaria del Condado de Howard.
- El Programa ECE proporcionará criterios de selección para los acuerdos de colaboración con organizaciones o empresas que aporten voluntarios de forma regular al CAC. El lenguaje incluirá los requisitos de que:
 - La información de identificación de los voluntarios se compare con los registros estatales y locales de delincuentes sexuales, y los voluntarios deben completar verificaciones de antecedentes y capacitación de acuerdo con este reglamento.

Las familias como defensores y líderes

Como padre de ECE, creemos que usted es el más importante defensor de su hijo. Los padres toman decisiones para el programa y recomiendan políticas. El Programa de ECE ofrece a los padres múltiples oportunidades para desarrollar habilidades de defensoría y liderazgo. Le animamos a unirse a los siguientes grupos.

- Comité de Padres
 - Las reuniones del Comité de Padres brindan la oportunidad de reunirse con otros padres, participar en los eventos del programa, en las actividades del aula, en actividades del grupo de padres y hacer recomendaciones para mejorar el programa. Las reuniones del Comité de Padres se llevan a cabo mensualmente.
- Consejo de Políticas
 - El Consejo de Políticas se encarga de la gestión y la supervisión de los programas Head Start y Early Head Start de la ECE. Los miembros de la junta directiva se eligen al final del año escolar anterior, para que estén en sus cargos a

tiempo para la primera reunión del Consejo de Políticas, que se celebra en septiembre. El Consejo de Políticas se reúne el tercer jueves de cada mes.

- Comité Asesor de Educación
 - El Comité Asesor de Educación es una parte importante del proceso de autoevaluación de ECE/Head Start. El comité se reúne trimestralmente para revisar los datos del programa y evaluar el progreso hacia las Metas del Programa y de Preparación Escolar.
- Comité Asesor de Participación de la Familia y la Comunidad
 - El Comité Asesor de Participación de la Familia y la Comunidad es una parte importante del proceso de Autoevaluación de ECE/Head Start. El comité se reúne trimestralmente para revisar los datos del programa y evaluar el progreso hacia las Metas del Programa y de Preparación Escolar.
- Comité asesor de servicios de salud y salud mental
 - El Comité Asesor de Salud es una parte importante del proceso de Autoevaluación de ECE/Head Start. El comité se reúne trimestralmente para revisar los datos del programa y evaluar el progreso hacia las Metas del Programa y de Preparación Escolar.

Participación de la familia en las transiciones

El Programa de ECE ofrece actividades e información de transición durante todo el año escolar para padres y alumnos. Se proporciona apoyo de transición a las familias cuando se da la bienvenida a los niños en el Programa de ECE. Se proporciona apoyo adicional cuando el estudiante pasa al kindergarten.

Las familias recién inscritas:

- Se les asigna a un Especialista en Servicio al Cliente para ayudarles a navegar por el programa ECE
- Asisten a la orientación para padres
- Conocen al personal docente, visitan los centros de preescolar y participan en visitas domiciliarias

Familias en transición a kindergarten:

- Reciben información sobre la inscripción en el kindergarten y apoyo individual de su Especialista en Servicio al Cliente para ayudarles con la inscripción
- Pueden visitar aulas de kindergarten

Planificación de la Transición

Las transiciones forman parte de la experiencia familiar al ingresar a un nuevo programa o al pasar de un grupo de edad a otro.

Transiciones del hogar al programa

Como parte del proceso de inscripción, las familias participan en dos visitas domiciliarias. Una visita domiciliaria se realiza con el Especialista en Servicios al Cliente y la otra con el maestro del niño. Este proceso brinda a todos la oportunidad de reunirse, analizar la información de antecedentes, las inquietudes, los objetivos, etc. Los maestros utilizan este tiempo para completar un resumen detallado de la visita domiciliaria que contiene información sobre las experiencias del niño con el lenguaje, con grupos de niños y mucho más.

Transición dentro del programa

Si un niño hace una transición dentro del programa, la familia se reúne con el Especialista en Servicios al Cliente para discutir la transición y responder cualquier pregunta. A la familia se le muestran el centro y el salón de clases en este momento. Después de esta reunión, los profesores de origen y destino se reúnen y completan el formulario de transición del niño antes de la fecha de inicio en el nuevo programa. El Formulario de Transición del Niño incluye información sobre sus gustos, fortalezas y habilidades. También brinda la oportunidad de compartir información esencial sobre los planes de apoyo del comportamiento o sobre el IEP/IFSP. A la familia se le ofrece una reunión con el nuevo maestro. Una vez que se ha decidido la transición, el niño tiene la oportunidad de visitar el nuevo salón de clases durante una hora o más (según lo determinen los maestros y el administrador del centro de acuerdo al horario del salón de clases) antes del primer día programado.

****Si hay un niño con necesidades especiales (atención médica, discapacidad, etc.) que está en transición al programa o dentro del programa, los maestros de acogida también se reúnen con el coordinador de educación especial e intervención o con el director de servicios de salud para revisar el IEP/IFSP o la documentación médica y recibir capacitación, si es necesario.**

Procedimientos de comunicación

El programa ECE de CAC se comunica con usted con regularidad. Contar con información de contacto correcta garantiza que reciba actualizaciones oportunas. Si su información de contacto cambia en cualquier momento durante el año, comuníquese con su Especialista en Servicio al Cliente y proporciónale su(s) número(s) de teléfono más reciente(s), dirección(es) de correo electrónico válida(s) y dirección física actual. También es necesario actualizar la información de contacto y poner sus iniciales en el formulario de emergencia de su hijo.

Recibirá periódicamente comunicaciones de los maestros y el personal de ECE que incluirán:

- **Boletín mensual del aula por correo electrónico:** Información sobre el programa de educación infantil (ECE), los centros y detalles específicos de la clase, directamente de los maestros de su hijo.
- **Boletín mensual por correo electrónico "Conexión Familiar"** : información importante y recursos del personal del CAC y de los socios de la comunidad
- **Correo semanal en la mochila:** Incluye volantes, recordatorios de talleres familiares, reuniones y actividades para padres e hijos.
- **Actualizaciones de la aplicación SmartTeach Family**
- **Mensajes de texto:** información de emergencia o urgente, como cierres de escuelas

Le invitamos a seguir al Consejo de Acción Comunitaria del Condado de Howard en Facebook y en Instagram.

Políticas sobre derechos de los padres y padres sin custodia

De conformidad con la ley de Maryland, CAC asumirá que cada padre o tutor legal tiene autoridad para inspeccionar y revisar los registros educativos de un niño a menos que CAC haya recibido una orden judicial (por ejemplo, custodia/visitas, protección, de paz o orden de no contacto) o un instrumento legalmente vinculante (por ejemplo, un acuerdo de separación) que restrinja el acceso del padre que no tiene la custodia tanto al niño, como a los registros del niño o la información relacionada con la escuela. CAC cumplirá con las órdenes de custodia u otros instrumentos legalmente vinculantes, y cualquier documentación debe proporcionarse a su Especialista en Servicios al Cliente. En ausencia de dicha documentación, el acceso a los registros educativos no se le puede negar a un padre porque carezca de custodia física.

Previo solicitud, el CAC proporcionará al padre sin custodia copias de la información de rutina relacionada con la escuela que se le proporciona al padre con custodia. Para los propósitos de esta regulación, "información relacionada con la escuela que se le proporciona al padre con custodia" significa documentos que se entregan regularmente al padre con custodia en las reuniones escolares, por correo o enviándolos a casa con el estudiante, tales como comunicados sobre los derechos y responsabilidades del estudiante y los padres, boletines escolares, calendarios escolares y avisos de reuniones de padres, jornadas de puertas abiertas y obras de teatro, así como aquellos registros estudiantiles que se proporcionan al padre con custodia, tales como boletines de calificaciones, avisos disciplinarios y avisos de educación especial.

El CAC puede cobrar una tarifa razonable por copiar y enviar por correo información relacionada con la escuela a un padre sin custodia que solicite copias de rutina. La CAC también puede eximir del pago de las cuotas tras recibir una declaración notarial de imposibilidad de pago.

Solo el tutor legal que haya presentado la documentación para la inscripción en el programa podrá acceder a la información y los registros relacionados con programas extracurriculares que no entren dentro del ámbito de la "información relacionada con la escuela".

Procedimiento sobre derechos de los padres y padres sin custodia

Este procedimiento describe cómo el Programa de ECE de CAC gestiona los asuntos relacionados con la custodia de acuerdo con la ley estatal de Maryland y las regulaciones de licencias de cuidado infantil de Maryland.

Todos los padres que figuran en el certificado de nacimiento del niño serán reconocidos como padres con custodia. Los padres que figuran en el acta de nacimiento tienen los mismos derechos parentales, incluyendo el acceso al niño mientras se encuentra bajo cuidado, la entrega del menor y la participación en las actividades del salón de clases o del centro, a menos que se haya presentado ante el CAC del condado de Howard documentación legal y vigente que restrinja dicha custodia o acceso. Todos los documentos relacionados con la custodia se mantienen confidenciales y solo se comparten con los miembros del personal que requieren acceso a la información para garantizar el cuidado y la seguridad del niño.

Es responsabilidad exclusiva del padre o tutor proporcionar documentos legales actualizados si cambian los acuerdos de custodia o acceso.

Para asegurar que cumplamos con los acuerdos legales de custodia:

- Los padres deben proporcionar documentación oficial de cualquier acuerdo de custodia u orden judicial durante la inscripción o cuando haya cualquier cambio en el estado de custodia.
- Si uno de los padres tiene la custodia legal exclusiva, seguiremos las preferencias de comunicación descritas en el acuerdo de custodia.
- Cualquier cambio en la custodia debe presentarse por escrito, acompañado de documentos actualizados y legalmente vinculantes.
 - Los contactos de emergencia y las autorizaciones para recoger a los niños deben reflejar la situación actual de custodia.

- Todos los padres con derechos parentales, de acuerdo con la documentación del registro de nacimiento, deben figurar en la sección Padres y Tutores del Formulario de Emergencia (1214) de la Oficina de Cuidado Infantil del MSDE.
- Los Formularios de Emergencia se completarán y revisarán durante el proceso de inscripción para garantizar que la información coincida con el acta de nacimiento o con la documentación de custodia presentada.
- Eliminar a otro padre del Formulario de Emergencia no constituye una restricción de los derechos parentales y de custodia.
- A los padres no se les permitirá acceder o recoger al niño solamente si el acceso de ese padre está legalmente restringido, y se le ha proporcionado a CAC documentación que demuestre esta restricción.

Para garantizar la coherencia y el cumplimiento, el personal de CAC verificará la identidad del solicitante y verificará el expediente legal del niño en busca de una orden judicial aplicable u otro instrumento legalmente vinculante, antes de otorgar o denegar el acceso. Todo el personal debe consultar con un supervisor, según sea necesario.

En caso de un desacuerdo sobre la custodia, el personal del CAC no actúa como mediador en la disputa. El personal seguirá la orden o el instrumento documentado y se comunicará con el padre con custodia según corresponda. Si surgen problemas de seguridad, el personal se comunicará con la policía local.

Política de confidencialidad

El equipo de ECE recopila información familiar para comprender y apoyar mejor las necesidades de su hijo y su familia. Toda la información que usted nos entrega es completamente confidencial, excepto la información que el personal de ECE, como informantes obligatorios de abuso y negligencia infantil, estaría obligado a compartir con los Servicios de Protección Infantil del Departamento de Servicios Sociales del Condado de Howard y/o el Departamento de Policía del Condado de Howard. Los registros solo se enviarán a otras agencias, tales como el Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard, con el permiso por escrito de los padres o del tutor legal o si se solicita con fines legales. Sólo el padre o tutor que firma el formulario de solicitud de ingreso tendrá acceso a los registros de inscripción. Los padres pueden solicitar el expediente de sus hijos en cualquier momento comunicándose con el Administrador del centro de su hijo. CAC cumple con la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos (FERPA por sus siglas en inglés).

Procedimiento para quejas

El Programa ECE colabora con cada familia y trabaja para resolver las inquietudes lo más rápido posible. El Programa ECE sigue las *Normas de Desempeño del Programa Head Start* desarrolladas por la Oficina Federal de Head Start, así como las pautas de licencia de la Oficina de Cuidado Infantil de MSDE. Siga este proceso para plantear sus inquietudes:

1. Hable con el maestro de su hijo durante una cita programada (no al dejarlo o recogerlo, ya que son momentos de mucha actividad).
2. Si el problema o la inquietud no se pudo resolver de manera satisfactoria, comuníquese con el Administrador del Centro.
3. Si el problema aún no se ha resuelto o requiere asesoramiento adicional, el Administrador del Centro puede ayudarle a comunicarse con el Gerente de Operaciones de los Centros o el Director de Educación de CAC.

Las Normas de Desempeño y las pautas de Administración de Cuidado de Niños están siempre disponibles para usted en cada uno de nuestros centros.

La información de contacto está disponible en la página 11 de este Manual. También puede contactar a:

MSDE Office of Child Care [Oficina de Cuidado Infantil]
200 W Baltimore Street, 10th Floor
Baltimore, MD 21201
410-767-7805

Recursos de la Comunidad

A continuación, presentamos una lista de varios recursos comunitarios importantes. Su Especialista en Servicios al Cliente puede conectarlo con recursos adicionales si es necesario.

Office of Children and Families [Oficina de niños y familias] 410-313-5923 9830 Patuxent Woods Drive, Columbia, MD 21046 Children & Families Howard County Proporciona referencias para el cuidado de niños, programas de educación e inquietudes sobre salud mental.	Family Support Center [Centro de Apoyo a la Familia] 410-313-2273 9790 Patuxent Woods Drive, Columbia, MD 21046 Family Support Center Howard County Proporciona programas comunitarios de desarrollo infantil y educación de padres para familias con niños desde el nacimiento hasta los cinco años.
Home of Our Own [Nuestro propio hogar] PO Box 51, Simpsonville, MD 21150 info@homeofourownhoward.org Proporciona muebles sin costo para las familias que han hecho la transición a una vivienda estable.	The Judy Center 410-313-8224 6700 Cradlerock Way, Columbia, MD 21045 Centro de Aprendizaje Temprano del Centro Judy de HCPSS Proporciona servicios de educación para la primera infancia y programas de preparación escolar para niños pequeños.
Howard County Infants & Toddlers [Bebés y niños pequeños del condado de Howard] 410-313-1742 Infants & Toddlers Program Howard County El programa para bebés y niños pequeños forma parte del sistema HCPSS. Proporcionan terapia del habla, terapia ocupacional, etc. para garantizar que los niños logren los hitos del desarrollo.	Child Find 410-313-7046 5451 Beaverkill Rd, Columbia, MD Child Find – HCPSS Child Find es el servicio que el estado de Maryland ha establecido para identificar y evaluar a los niños con discapacidades. Está disponible sin costo para las familias.
Banco de alimentos del condado de Howard 410-313-6185 9385 Gerwig Lane, Columbia, MD www.cac-hc.org Proporciona vegetales frescos, alimentos congelados, productos no perecederos y artículos de higiene. Las familias de ECE están invitadas a visitar el Banco de Alimentos de CAC cuatro veces al mes.	Howard Community College Parent Scholars [Programa de Padres Estudiantes] 10901 Little Patuxent Parkway, Columbia, MD 21044 ParentScholars@HowardCC.edu Parent Scholars Program HowardCC Proporciona orientación académica y profesional y conexión social para personas embarazadas o padres inscritos en HCC.

