


# CAP THRIVE TO FIVE MANUAL PARA FAMILIAS



**Thrive to Five:**  
Creating Head Starts for the Future





Estimada familia,

**Bienvenida a las Familias Thrive to Five del condado de Lancaster:**

¡Bienvenido al programa Thrive to Five del Condado de Lancaster!

Todo nuestro equipo se siente honrado de apoyar el proceso de aprendizaje temprano de su hijo. Con más de 50 años de experiencia, el programa Thrive to Five de CAP se asocia con las familias para crear experiencias positivas y enriquecedoras para los jóvenes estudiantes. En CAP, creemos que nuestra comunidad prospera cuando cada individuo tiene la oportunidad de crecer, alcanzar sus metas y mejorar su bienestar.

Más allá de la educación temprana, CAP ofrece una amplia gama de servicios en salud, nutrición, seguridad, estabilidad del hogar y empoderamiento. A través de nuestro enfoque 2Generation familiar, nuestro objetivo es apoyar tanto a los niños como a sus familias para que alcancen sus metas. (Sueños)

Al unirse a Thrive to Five, te conviertes en parte de una comunidad solidaria que valora tu historia única. Estamos aquí para acompañarte y lograr que las fortalezas de tu hijo brillen.

La participación familiar es una parte vital de nuestro programa y asociación. Te animamos a:

- Ser voluntario en las aulas
- Asistir a eventos familiares y socializaciones
- Unirte a tu comité de padres
- Participar en el Consejo de Políticas y otras oportunidades de liderazgo

Para comenzar, por favor revise el manual familiar durante su primera semana. Reunirse con su enlace familiar y los maestros de su hijo nos ayudará a entender las necesidades de su hijo y asegurar que esté conectado a todos los recursos que Thrive to Five y CAP ofrecen.

¡Nos emociona colaborar con usted!

Atentamente,

Andy Godfrey

Vicepresidente de Educación

## **Quiénes somos** – Comienza en la página 4

Misión de CAP - Visión de la CAP - Valores CAP - Metas de Preparación Escolar Thrive to Five - Declaración de Diversidad e Inclusión - Apoyo en dos idiomas

## **Asistencia, llegada y salida** - Comienza en la página 5

Asistencia - Llegada y salida - Recogida tardía - Política de entrega de niños

## **Funcionamiento de las aulas** - Comienza en la página 7

Orientación - Artículos para enviar al colegio - Cómo vestir a su hijo para el juego activo - Experiencias al aire libre - Paseos y excursiones - Tiempo de descanso - Comida fuera del programa - Vacaciones y celebraciones - Cambio de pañales, entrenamiento para ir al baño y aseo - Transiciones del programa (internas y externas)

## **Plan de estudios y planificación individualizada** - Comienza en la página 10

Filosofía del Programa - Plan de Estudios - Estructuras Diarias - STEM - Evaluaciones - Enfoque de Disciplina y Orientación Positivas - Proceso de Derivación a Servicios de Educación Especial - Planificación Individualizada (Plan Individualizado de Servicios Familiares (IFSP), Plan Individualizado de Educación (IEP)) - Política de Suspensión y Expulsión

## **Salud** - Comienza en la página 16

Requisitos sanitarios - Vacunas - Exámenes nutricionales - Política nutricional - Dietas médicamente necesarias - Dietas culturales/religiosas - Política sobre enfermedades - Expectativas para los padres de un niño enfermo - Política sobre medicación

## **Seguridad** – Comienza en la página 20

Simulacros de incendio y mal tiempo - Simulacros de intrusión y evacuación - Política de lesiones - Autorización para tratamiento de emergencia - Política de lesiones de emergencia - Política de lesiones no de emergencia - Política de notificación de sospecha de abuso y negligencia infantil

## **Participación de los padres y apoyo familiar** - Comienza en la página 21

Consejo de Políticas - Comité de Familia - Plan de estudios para padres - Oportunidades de voluntariado y participación en clase - Apoyo familiar

## **Políticas y procedimientos generales** - Comienza en la página 22

Declaración de confidencialidad - Política de notificación de cierres y retrasos por inclemencias meteorológicas o emergencias - Declaración sobre las redes sociales - Procedimiento para expresar preocupaciones y quejas

## **Apéndices** – Comienza en la página 24

Apéndice A - Información de contactos de las sedes de programas  
Apéndice B - Carta de derechos civiles a los padres

**\*Los hipervínculos están incrustados en este Manual para Familias. Pida asistencia al equipo de enseñanza de su hijo/a si no puede abrir algún enlace.**

# Quiénes somos

## **Misión de la CAP**

Promovemos la prosperidad en el Condado de Lancaster activando la comunidad, movilizando recursos y amplificando las alianzas para lograr que todos prosperen.

## **Visión de la CAP**

Visualizamos una comunidad equitativa, justa y próspera para todos.

## **Valores de la CAP**

Justicia, Colaboración, Compasión y Excelencia

## **Objetivos del programa Thrive to Five**

Thrive to Five está muy comprometida con el crecimiento y el bienestar de nuestras familias y con mantener asociaciones valiosas en nuestra comunidad. Hemos identificado metas de preparación escolar en las que nos enfocamos durante nuestro programa. Son las siguientes:

1. Los niños se mostrarán seguros de sí mismos; su comportamiento será apropiado para cada situación; y participarán en relaciones positivas.
2. Los niños demostrarán curiosidad y habilidades cognitivas mientras se involucran con una variedad de temas, actividades, materiales e información que les permiten aprender nuevos conceptos y desarrollar un vocabulario más amplio trabajando solos o con compañeros para entender su mundo.
3. Los niños utilizarán un lenguaje receptivo y expresivo apropiado para su edad con un vocabulario cada vez más complejo
4. Los niños desarrollarán conciencia fonológica y apreciación por libros y otros textos, y comprensión de que la letra impresa es la forma escrita del lenguaje oral.
5. Los niños usarán las matemáticas en rutinas diarias para contar, comparar y crear patrones.
6. Los niños resolverán problemas utilizando habilidades de observación, preguntando, formulando predicciones y siendo conscientes de su propio pensamiento al planificar y completar tareas.
7. Los niños practicarán hábitos seguros y saludables; demostrarán desarrollo físico apropiado para su edad y habilidades motoras finas/gruesas.

## **Declaración de Diversidad e Inclusión**

Nuestro programa atiende a niños y familias de diversas culturas y procedencias. Celebramos la diversidad que esto aporta a nuestras aulas. Eso significa que niños con capacidades, comportamientos y experiencias distintos pueden formar parte de Thrive to Five. Trabajamos con las familias para brindar adaptaciones razonables para que cada niño/a puede participar de manera segura y cómoda en nuestro programa. Se espera que los participantes de Thrive to Five respeten y promuevan la identidad única de cada niño y familia para crear una cultura de aceptación y unidad dentro del aula y de Thrive to Five en su conjunto.

## **Apoyo Bilingüe**

Para brindar un mejor apoyo a nuestras familias con conocimientos limitados de inglés, el personal recurrirá a servicios de traducción o interpretación cuando se comunique con ellas para:

- Atender y comunicarse de manera eficaz con las familias.
- Fomentar la confianza y la comunicación respetuosa y continua en ambos sentidos entre el personal y las familias.

- Crear entornos acogedores en los programas que incorporen las particularidades culturales, étnicas, y lingüísticas de las familias.
- Garantizar que las familias puedan compartir información personal en un entorno en el que se sientan seguras.
- Garantizar que las familias tengan un acceso adecuado a los servicios del programa.

El desarrollo de la lengua materna de los estudiantes bilingües (DLL en inglés) se apoyará de las siguientes maneras:

- El personal se familiarizará con los orígenes étnicos y los legados de las familias del programa.
- Siempre que sea posible, si la mayoría de los niños de una clase o de un programa en casa hablan el mismo idioma, al menos un miembro del personal del aula o visitante a domicilio hablará ese idioma.
- El Coordinador de Apoyos Personalizados trabajará para identificar voluntarios que hablen los idiomas de los hogares de los niños que puedan capacitarse para trabajar en el aula.
- El personal del aula utilizará estrategias y materiales cultural y lingüísticamente apropiados.

## Asistencia, Llegada y salida

### Asistencia

Para que su hijo/a aproveche al máximo su experiencia Thrive to Five, los padres/tutores deben asegurarse de que su hijo/a asiste a la escuela todos los días y llega puntualmente cada día. Los niños que asisten a nuestro programa diariamente y con puntualidad obtienen mejores resultados en el jardín de niños (kindergarten) que aquellos niños que asisten solo ocasionalmente, llegan tarde y/o se marchan antes de tiempo.

- Todos los días se toma nota de la asistencia de los niños.
- Es responsabilidad de la familia ponerse en contacto con el personal del aula o con el enlace familiar por teléfono o correo electrónico tan pronto como sea posible si su hijo/a va a ausentarse o a llegar tarde a la escuela Y facilitar el motivo de la ausencia. Si su hijo/a no llega a la escuela antes de que pasen 45 minutos de que inició la clase, recibirá una notificación del equipo. Para garantizar la seguridad de su hijo/a, se espera que nos comunique por qué su hijo/a no está asistiendo. Le ofreceremos el apoyo que necesite.
- Si no puede llevar regularmente a su hijo/a a la escuela a la hora establecida y recogerlo a la hora establecida, póngase en contacto con su profesor, con el enlace familiar o con el Supervisor Adjunto de Aprendizaje Temprano para solicitar ayuda. También puede haber ocasiones en que el personal se ponga en contacto con usted en relación con la asistencia.
- Si los problemas de asistencia se vuelven crónicos y no hay mejora, su hijo/a puede ser dado de baja del programa.
  - Una vez dado de baja por inasistencia, hay un período de espera de 3 meses antes de que pueda volver a presentar una solicitud.
  - **No** se guardará la plaza de su hijo/a durante el período de espera de 3 meses.
  - Tras el período de espera de 3 meses, deberá iniciar el proceso de inscripción desde el principio, lo que incluye estar en la lista de referencia, después rellenar una solicitud y estar en lista de espera hasta que se le seleccione para una plaza vacante. Este proceso de nueva solicitud puede tardar varios meses después del período de espera de 3 meses.

### Llegada y salida

- Para garantizar la seguridad de su hijo/a, uno de los padres, un tutor o un adulto responsable deberá acompañar a cada niño a su aula o zona designada al dejarlos. Al recoger a los niños, el padre/tutor/adulto

responsable debe acompañar al niño desde su aula o desde el lugar designado hasta la salida designada del edificio.

- Pedimos que, al dejar y recoger a los niños, se les brinde la supervisión adecuada y que el padre/tutor/adulto responsable se abstenga de:
  - Hacer o recibir llamadas telefónicas durante este tiempo.
  - Permitir que los niños corran por los pasillos.
  - Hacer ruidos fuertes y excesivos.
- Los niños deben firmar su entrada al momento de dejarlos y su salida al momento de recogerlos de su clase o del lugar designado para dejarlos/recogerlos. El padre/tutor/adulto responsable debe permanecer con los niños hasta que él/ella se registra al momento de la llegada.
- Solo las personas que figuran en la hoja de emergencia de cada niño podrán recogerlo y dejarlo y deben llevar consigo un documento de identidad con fotografía.
- Los niños deben recogerse y dejarse en el lugar designado por el centro.

## **Recogida tardía**

El programa espera que los niños sean recogidos puntualmente al final de la clase. Si se produce una emergencia, los padres/tutores son responsables de:

- Llamar al aula para informar al personal de la emergencia y proporcionar una hora en la que un padre/tutor u otra persona autorizada que figure en la hoja de emergencia del niño/a podrá recogerlo.
- Si un niño/a no es recogido a la hora apropiada y no ha habido contacto por parte del padre/tutor, el personal de Thrive to Five velará por la seguridad y el bienestar del niño/a siguiendo su procedimiento para contactar a los padres/tutores y los contactos de la hoja de emergencia.
- **Es posible que tenga que abonar una tarifa por recogida tardía en el caso de los niños inscritos en aulas de jornada completa que están abiertas desde las 7:00 a. m. hasta las 5:00 p. m.**
- **Si pasada una hora desde el final de la clase** su hijo no ha sido recogido del centro y el personal de Thrive to Five no ha podido ponerse en contacto con un padre/tutor u otra persona autorizada en la hoja de emergencia, nos pondremos en contacto con el departamento de policía local y la Agencia de la Infancia y la Juventud para asegurarnos de que su hijo vuelva a casa sano y salvo.
- Si un niño/a es recogido del programa con un retraso constante (10 minutos después del final de la clase), se pedirá a los padres/tutores que se reúnan con el enlace familiar, el Supervisor Adjunto de Aprendizaje Temprano, o el Defensor de la Familia para discutir un plan de acción que garantice que el niño/a se recoja a tiempo.

## **Política de entrega de niños a adultos autorizados**

Thrive to Five está profundamente comprometida con la seguridad de los niños a los que atendemos. Las siguientes políticas se han puesto en marcha para mantener a su hijo/a seguro/a:

- Se guarda la información de contacto en caso de emergencia de todos los niños inscritos en Thrive to Five.
- Se recomienda que en la hoja de contactos de emergencia figuren al menos tres personas.
- Las personas que figuren en la hoja de emergencia deben tener al menos 16 años. El personal no puede entregar niños a menores de 16 años.
- Los padres/tutores deben asegurarse de que la información de contacto de emergencia esté siempre actualizada.
- Los cambios realizados en la hoja de emergencia deben ser realizados en persona por el padre/tutor. **NO** se aceptarán cambios realizados por teléfono, mensaje de texto o correo electrónico.

- Si un adulto que recoge a un niño/a no es conocido por el personal de Thrive to Five, el adulto debe proporcionar una identificación con fotografía; esto incluye a los padres/tutores que no son conocidos por el personal. Si la persona no cuenta con una identificación con fotografía, hable con el profesor de su hijo para que le oriente.
- Los niños no se entregarán a adultos que no figuren en la hoja de emergencia y/o no tengan la identificación adecuada.
- Cumplimos todas las órdenes de protección contra abuso y de custodia. Si se produce algún cambio/actualización, el padre/tutor debe proporcionar una copia actualizada lo antes posible.
- Estamos obligados a entregar a su hijo/a a todos los padres legales a menos que tengamos un documento legal que indique lo contrario.

## Funcionamiento de las aulas

### **Orientación**

La orientación es obligatoria para todos los niños y familias y tiene lugar antes de que el niño/a empiece en el aula. La orientación incluye lo siguiente:

- Una visita al aula de su hijo/a para ayudarlo a sentir que es un lugar seguro y empezar a aprender la rutina de ir a la escuela.
- Conocer a los profesores de su hijo/a y al equipo de apoyo en el aula.
- Una revisión general del Manual para Familias.

Para los niños que cambian de aula dentro del programa, consulte con su Enlace Familiar / Defensor de la Familia / Supervisor de Aprendizaje Temprano para más detalles.

### **Artículos que debe enviar a la escuela con su hijo/a**

Nuestro programa proporciona fórmula para lactantes, desayuno, almuerzo, bocadillos, toallitas y todos los juguetes y material escolar apropiados para la edad. A algunos se les proporcionan pañales, y otros pueden pagar una cuota.

#### **Todas las aulas:**

##### **Ropa adicional**

Los niños **deben llevar siempre al menos una muda completa** por si se ensucian o tienen un accidente en el baño. La muda debe incluir ropa interior, camisa, pantalones, calcetines y zapatos. Todos los artículos deben estar etiquetados con el nombre del niño.

\*Si necesita ayuda con los recursos de ropa, póngase en contacto con su Enlace Familiar.

##### **Artículos personales**

A cada niño se le proporciona un casillero para guardar sus pertenencias relacionadas con la escuela durante la jornada escolar (por ejemplo, mochila, chaqueta, documentos escolares, etc.) Los artículos personales (por ejemplo, juguetes, aparatos electrónicos, etc.) deben dejarse en casa.

### **Artículo de apoyo a la transición**

Se puede permitir un artículo de apoyo a la transición según sea necesario para apoyar las necesidades sociales y emocionales de su hijo/a en la escuela. Consulte con los profesores de su hijo/a la política de su aula.

### **Elementos específicos del aula:**

#### **Aulas con tiempo de descanso:**

Dependiendo del aula, las mantas pueden ser proporcionadas por la familia o el centro. Consulte con los profesores de su hijo/a los detalles específicos de su aula.

#### **Aulas para bebés y niños pequeños:**

Los artículos que deben traerse desde casa pueden cambiar drásticamente en función del desarrollo de su hijo/a. Consulte con los profesores de su hijo/a los detalles específicos sobre el aula y el desarrollo de su hijo/a.

\* Thrive to Five no repondrá artículos personales como ropa, gafas y joyería si se dañan o se pierden.

### **Cómo vestir a su hijo/a para el juego activo**

En el programa Thrive to Five, los niños participan en juegos activos todos los días, como actividades al aire libre, música y movimiento, pintura, juegos acuáticos y sensoriales, etc. Por favor, vista a su hijo con ropa adecuada para el juego activo. He aquí algunos consejos para que su hijo vista adecuadamente:

- Ropa cómoda que sea fácil de poner y quitar (para facilitar el cambio de pañales/el aseo).
- Una capa adicional (por ejemplo, un jersey ligero, etc.) para adaptarse a los climas interiores.
- **Calzado cómodo y cerrado (no chancas, pantuflas ni sandalias abiertas) por razones de seguridad.**
- Ropa y prendas de abrigo apropiadas para el clima y la estación.
- Sin joyería para evitar lesiones.

### **Experiencias en el exterior**

El juego al aire libre es una parte vital de la salud y el desarrollo del niño, y su hijo/a participará diariamente en actividades al aire libre, siempre que el tiempo lo permita. Los niños deben llevar ropa adecuada para jugar cómodamente al aire libre. Si los niños no pueden salir debido a las condiciones meteorológicas, los profesores tienen actividades alternativas de motricidad gruesa en sus planes de clases semanales.

Seguimos las pautas estatales sugeridas con respecto a las condiciones seguras del clima y la calidad del aire, como se describe a continuación y con más detalle en el siguiente enlace: [Child Care Weather Watch & AirNow](#):

- Los niños pasarán diariamente tiempo al aire libre cuando las temperaturas oscilen entre los 25 y 90 grados Fahrenheit, y se tendrá en cuenta el índice de calidad del aire (AQI) en caso de que el entorno no sea seguro para los niños pequeños.

## **Paseos y excursiones**

Las clases también pueden dar paseos por un sendero aprobado para explorar el entorno y mejorar su aprendizaje. Cada familia concede permiso para realizar paseos por los senderos aprobados. Los senderos son específicos de cada centro y la información relativa al sendero puede consultarse en el centro de su hijo/a.

Los paseos o excursiones que vayan más allá del recorrido diario aprobado se consideran excursiones. Se informará a las familias sobre las excursiones y se les pedirá permiso por escrito para participar en ellas.

No está permitido dejar o recoger a los niños durante un paseo o excursión fuera del recinto. Los niños solo deben ser dejados y recogidos en el centro Thrive to Five de su hijo/a.

## **Tiempo de descanso**

El tiempo de descanso es un momento designado cada tarde en el que se proporciona a los niños un entorno tranquilo y libre de actividades excesivas. Se anima a los niños a descansar en este momento en una cuna o colchoneta proporcionada por Thrive to Five. Si su hijo/a no necesita una siesta, se le pueden ofrecer actividades tranquilas apropiadas durante este tiempo para permitir que otros niños duerman.

Dependiendo del aula, las mantas pueden ser proporcionadas por la familia o el centro. Consulte con los profesores de su hijo/a los detalles específicos de su aula.

Todas las prendas del tiempo de descanso se guardarán individualmente por motivos de salud e higiene y se lavarán semanalmente. Las cunas se etiquetan individualmente y se desinfectan a diario.

Se puede permitir un artículo de apoyo a la transición según sea necesario para apoyar las necesidades sociales y emocionales de su hijo/a en la escuela. Consulte con los profesores de su hijo/a la política de su aula.

## **Alimentos no proporcionados por el programa**

Según las normas de Head Start, todos los alimentos consumidos por los niños bajo la supervisión de Thrive to Five deben ser proporcionados por el programa o por un servicio de comidas autorizado. Debido a la posibilidad de alergias alimentarias graves y a la necesidad de mantener sanos a todos los niños, las familias no deben enviar ningún alimento desde la casa (casero o comprado en la tienda) con su hijo al edificio de su aula. Esto incluye aulas, pasillos, áreas de espera, etc. Consulte la sección "Días festivos y celebraciones" para obtener sugerencias sobre cómo celebrar el cumpleaños de su hijo.

## **Días festivos y celebraciones**

Thrive to Five está interesado en facilitar experiencias significativas para los niños; por lo tanto, no resaltamos celebraciones festivas específicas ni actividades temáticas. Se anima a los niños a compartir con la clase experiencias significativas de sus propias tradiciones familiares. Se fomentan las conversaciones sobre la diversidad de culturas.

Los cumpleaños de los niños se celebran de diversas maneras en nuestras aulas. Queremos que todos los niños se sientan especiales cuando celebran su cumpleaños y, por lo tanto, no permitimos que los padres/tutores traigan bolsas de golosinas o regalos para los niños de la clase, ya que esto puede suponer una dificultad añadida para las familias. Preferimos que la celebración sea sencilla, pero especial para su hijo/a. Los padres/tutores son bienvenidos a celebrar haciendo una actividad especial con los niños en honor del cumpleaños de su hijo/a.

## **Pañales, aseo y entrenamiento para ir al baño**

- El personal del aula responderá con prontitud cuando un niño solicite ir al baño.
- El personal del aula no mostrará desaprobación ni castigará a los niños por ningún accidente.
- Una reunión entre el profesor y los padres/tutores servirá para establecer objetivos comunes y métodos de entrenamiento para el baño.
- La ropa del niño se cambiará inmediatamente después de un accidente de aseo. La ropa sucia se coloca en una bolsa sellada, etiquetada y a prueba de humedad y se envía a casa con el niño/a. Por favor, envíe otro juego de ropa para guardar en la escuela.
- Las aulas de bebés y niños pequeños proporcionan comunicaciones escritas diarias en las que se describen los detalles de las actividades de la jornada de su hijo/a en torno a los pañales/el aseo, las comidas y las horas de siesta.
- No es obligatorio que los niños en edad preescolar sepan usar el baño para inscribirse en un programa de aula de preescolar.
- Los profesores fomentan las habilidades de autoayuda del niño/a durante el proceso de cambio de pañales/aseo y se involucran lo menos posible en función de su desarrollo.
- Por motivos de salud e higiene, los profesores siguen un procedimiento de cambio de pañales para todos los niños que necesitan que les cambien los pañales o pull-ups.

## **Transiciones del programa - Internas y externas**

Se ayudará a las familias en su transición hacia, dentro y fuera de Thrive to Five. Esto incluye las transiciones dentro del programa Thrive to Five y la transición al jardín de niños (kindergarten).

### **Transición hacia Thrive to Five**

Antes de empezar en el aula, el padre/tutor cumplimentará la documentación de inscripción, participará en la orientación familiar y asistirá a una visita al aula con su hijo/a para ver el aula y conocer a los profesores del niño/a. Se realizarán esfuerzos para colaborar con Early Head Start, el IU-13 de Lancaster-Lebanon y cualquier agencia externa donde sea aplicable.

### **Transición en el marco de Thrive to Five**

Si un niño necesita ser transferido a otra ubicación de Thrive to Five dentro del Condado de Lancaster debido a una mudanza u otro evento, se debe notificar al maestro del niño o al Enlace Familiar/Defensor Familiar/Supervisor de Aprendizaje Temprano. Se discutirán con la familia las posibles opciones de transición. El personal de ambas aulas comunicará información sobre el niño y la familia para asegurar una transición fluida. Antes de comenzar en la nueva ubicación, las familias deben participar en una orientación y cualquier aspecto relacionado con la salud.

### **Transición a un centro preescolar fuera del condado de Lancaster**

Si su hijo/a necesita remitirse a otro centro preescolar fuera del condado de Lancaster, deberá notificárselo al profesor del niño/a o al Enlace Familiar. El padre/tutor puede firmar una Autorización de Información (ROI) para que Thrive to Five se comunique con el nuevo programa al que asistirá el niño. Cuando sea posible, el personal de Thrive to Five proporcionará a la familia recursos en su nueva residencia.

### **Transición al jardín de niños**

El personal de Thrive to Five colaborará con las familias de los niños que cumplan los requisitos de edad para entrar en el jardín de niños para garantizar una transición sin contratiempos a la escuela. El

padre/tutor firmará una Autorización de Información (ROI) para que Thrive to Five comparta los expedientes del niño/a con el distrito escolar al que asistirá. El Enlace Familiar trabajará con la familia para asegurarse de que el padre/tutor ha completado el proceso de inscripción del distrito escolar. Las familias de Thrive to Five pueden ser invitadas por el distrito escolar a diferentes eventos relacionados con la transición al jardín de niños (kindergarten). Se realizarán esfuerzos para colaborar con el IU-13 de Lancaster-Lebanon y cualquier agencia externa en asociación donde sea aplicable.

## Plan de estudios y planificación individualizada

### Filosofía del programa

- El Programa Thrive to Five ha adoptado una filosofía de programa basada en la investigación *Head Start*  
*Marco de resultados del aprendizaje temprano: Edades: del nacimiento a los cinco años*, que describe las habilidades, comportamientos y conocimientos que los programas deben fomentar en todos los niños.
- El Marco incluye cinco ámbitos centrales, que incluyen:
  - Enfoques del aprendizaje
  - Desarrollo social y emocional
  - Lenguaje y alfabetización
  - Cognición
  - Desarrollo perceptivo, motor y físico.
- La selección de nuestro plan de estudios y el material didáctico de apoyo refuerzan y amplían los cinco dominios del Marco de Resultados del Aprendizaje Temprano.

### Plan de estudios

- Thrive to Five utiliza el Creative Curriculum® (también conocido como Teaching Strategies® o Teaching Strategies GOLD®) para promover el éxito en el aprendizaje de todos los niños. Este plan de estudios, de eficacia probada y basado en la investigación, está diseñado para fomentar el aprendizaje basado en proyectos y en la investigación a través del descubrimiento. Utilizando el Creative Curriculum®, los profesores desarrollan metas y objetivos adecuados a la edad que abarcan diez áreas de desarrollo y aprendizaje:
  - Habilidades socioemocionales
  - Habilidades físicas, incluida la motricidad fina y las destrezas
  - Lenguaje
  - Habilidades cognitivas
  - Alfabetización
  - Matemáticas
  - Ciencia y tecnología
  - Estudios sociales
  - Artes
  - Habilidades de adquisición del idioma inglés
- Nuestro plan de estudios está diseñado para que los alumnos puedan elegir a la hora de aprender. Esto significa que en todas las aulas se enseña el mismo grupo de destrezas, pero dentro de los temas y

mediante las actividades que más interesan a los niños. Ofrecer al alumno la posibilidad de elegir ayuda a los niños a comprender mejor el material y también a poner en práctica estas ideas.

- Los objetivos de Creative Curriculum® conectan con los Estándares de Aprendizaje Temprano de Pensilvania. Los Estándares de Pensilvania abarcan todos los niveles de edades (desde el nacimiento hasta el 12º grado) y es lo que los distritos escolares del estado de Pensilvania utilizan para ayudar a guiar lo que se centran en enseñar a los estudiantes.

## Estructuras diarias

- Thrive to Five utiliza las estructuras diarias como marco orientador para garantizar que todos los niños estén expuestos de forma rutinaria a todas las oportunidades de aprendizaje.
- El programa diario ofrece un equilibrio entre las actividades dirigidas por los niños y las iniciadas por los adultos, el aprendizaje en grupo y el aprendizaje independiente, los períodos de descanso y los períodos activos, y períodos de tiempo importantes para la participación significativa con materiales de aprendizaje concretos. El equipo docente hará uso de la instrucción en grupos pequeños y grandes, la práctica repetida independiente y las estrategias de exploración autoguiada para introducir, desarrollar y dominar destrezas y conceptos.
- La duración, combinación y frecuencia de cada estructura depende del grupo de edad de su hijo/a y del modelo específico del aula. Además, se da prioridad a las prácticas adecuadas para el desarrollo de cada grupo de edad. Póngase en contacto con el equipo docente de su hijo/a para obtener más información específica sobre el modelo del aula de su hijo/a.
- A continuación encontrará algunas estructuras diarias que pueden incluirse en el aula de su hijo/a, así como el formato y el enfoque de cada una de ellas:

<b>Estructura</b>	<b>Formato</b>	<b>Enfoque</b>
Reunión matinal	Iniciado por el profesor; grupo grande.	Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) / aprendizaje socioemocional
Leer en voz alta	Iniciado por el profesor; grupo grande.	Desarrollo de la alfabetización
Grupos pequeños	Iniciado por el profesor; grupo pequeño.	Basadas en las necesidades de desarrollo de los niños y elegidas por el profesor en torno a las áreas de matemáticas, alfabetización, lenguaje, STEM o aprendizaje socioemocional.
Tiempo de elección	Juego abierto iniciado por el niño/a; individual o en grupos pequeños.	Exploración de destrezas y conceptos mediante la práctica repetida independiente y estrategias de exploración autoguiadas.
Juego guiado	Iniciado por el profesor; individual, o en grupo pequeño.	Objetivos de aprendizaje elegidos por el profesor (en torno a las

		áreas de matemáticas, lectura y escritura, lenguaje, STEM o aprendizaje socioemocional) presentados y dirigidos cuidadosamente durante el tiempo de juego y del centro para introducir, desarrollar y dominar habilidades y conceptos.
Motricidad gruesa	Iniciado por el profesor o el niño/a; individual, en grupo pequeño o grande.	Desarrollo de habilidades de movimiento
Horas de las comidas	Las comidas se sirven individualmente o con estilo familiar, según el grupo de edad y el modelo del aula.	Desarrollo de habilidades de autoayuda, aprendizaje socioemocional, lenguaje, conceptos de salud y toma de decisiones saludables.
Cepillado de dientes	Iniciado por el profesor; individual, en grupo pequeño o grande.	Desarrollo de conceptos de salud y toma de decisiones saludables
Tiempo de descanso (solo en las aulas de bebés y niños pequeños y en las aulas WRAP de preescolar)	Depende del grupo de edad y del modelo del aula.	Se anima a los niños a descansar y relajarse para que puedan procesar mejor lo que han aprendido ese día.

- Las siguientes actividades se integran en otras estructuras según la edad:

Actividad	Detalles
Registro	Las respuestas de los niños a la pregunta diaria (utilizando el nombre escrito por el alumno) se utilizan y revisan como actividad de matemáticas deliberada durante el tiempo del grupo. Los resultados se ponen a disposición de los niños para que interactúen con ellos en cualquier momento del día.
PBIS/Aprendizaje socioemocional	Estrategias de autorregulación y habilidades de resolución de problemas sociales y emocionales que se enseñan a lo largo del día a través de modelos, cuentos, juegos de roles, experiencias de escritura, práctica diaria, etc.
Lectura y escritura compartidas	La alfabetización se enseña a través de experiencias de lectura y escritura compartidas en grupo, en las que los niños participan activamente reconociendo y respondiendo a diversas

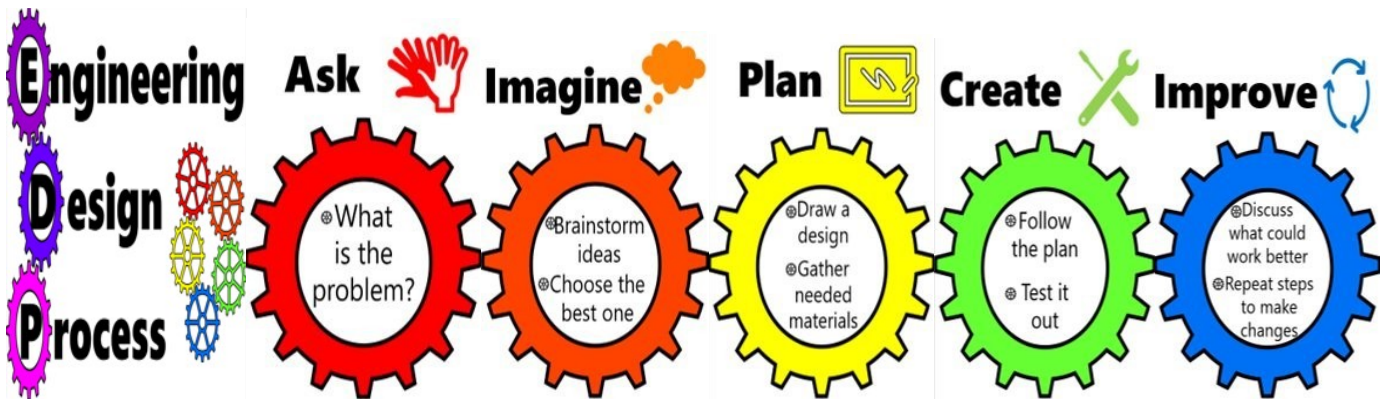
	características de la letra impresa y "compartiendo la pluma" en el proceso de escritura. Las estrategias utilizadas incluyen la lectura interactiva en voz alta, la escritura compartida, los Fundamentos de la Alfabetización de David Matteson y Message Time Plus (MTP).
Música y movimiento	Una variedad de oportunidades de movimiento (por ejemplo, ritmo, canto, baile, seguir instrucciones, disfrute, etc.) exploradas a través de la música.
Matemáticas	Diversas destrezas matemáticas (números y operaciones, geometría y sentido espacial, medidas, patrones y análisis de datos) integradas en varias partes del día, como la instrucción en grupos pequeños o grandes, la exploración individual, las transiciones, etc.
STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas)	Los procesos científicos (Método Científico; Proceso de Diseño de Ingeniería) y el uso de la tecnología integrada a través de diversas estructuras del día para apoyar el desarrollo de habilidades de pensamiento del siglo <sup>21</sup> . Para más información, consulte la sección STEM.
Ignite by Hatch™	Ignite by Hatch™ es un programa integral de software diseñado para ayudar a preparar a los niños en edad preescolar para el jardín de niños en todas las áreas de habilidades. El acceso y el uso del programa se integran en la enseñanza en pequeños grupos, el tiempo de elección, etc.

- Thrive to Five utiliza el enfoque Second Step Early Learning con respecto al Aprendizaje Socioemocional. El Currículo de Aprendizaje Temprano Second Step utiliza una combinación de instrucción directa y oportunidades de aprendizaje integradas a las rutinas cotidianas para fomentar el desarrollo de funciones ejecutivas, la autorregulación y las habilidades socioemocionales de los niños. El currículo utiliza una variedad de estrategias para involucrar a todos los niños en oportunidades de aprendizaje significativas, incluyendo canciones, elementos visuales, títeres, cuentos y diálogos, actividades en grupos pequeños, y literatura infantil.
- Para los niños cuyas necesidades requieren una experiencia especial, nuestro equipo de especialistas en comportamiento y consultores de salud mental brindan capas adicionales de apoyo dentro del entorno del aula para ayudar al equipo docente a satisfacer las necesidades de cada niño de la mejor manera posible dentro del programa. Además, nuestro equipo trabaja en colaboración con diversos profesionales de otros organismos para prestar servicios integrales a los niños con presuntos retrasos o planes educativos individualizados confirmados.

## STEM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Matemáticas)

- Puede que escuche a algunas personas llamarlo STEAM, que incluye Arte o STREAM, que incluye Arte y Lectura.
- STEM está diseñado intencionalmente para ayudar a desarrollar las habilidades de pensamiento del siglo <sup>21</sup> a través del Método Científico y el Proceso de Diseño de Ingeniería.
- Las habilidades de pensamiento del siglo <sup>xxi</sup> son:

Habilidades de aprendizaje	Alfabetización	Habilidades para la vida
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento crítico</li> <li>• Pensamiento creativo</li> <li>• Colaboración</li> <li>• Comunicación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias de información</li> <li>• Competencias de medios</li> <li>• Competencias tecnológicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flexibilidad</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Habilidades sociales</li> <li>• Productividad</li> <li>• Liderazgo</li> </ul>



- El Método Científico y el Proceso de Diseño de Ingeniería se utilizarán a lo largo del día para que los niños exploren conceptos científicos. Vea las imágenes de arriba que describen el proceso.
- Los niños tendrán acceso a explorar diversas tecnologías durante toda la jornada del programa. Esto incluye iPads para las aulas con acceso a programas educativos como Ignite by Hatch™.
  - Si desea más información sobre Ignite by Hatch™, consulte el segundo cuadro de la Sección: Estructuras diarias, o vaya a: [ignite by Hatch \(hatchearlylearning.com\)](http://ignitebyhatch.com)
- Todas las aulas de Thrive to Five incorporan el aprendizaje STEM en sus lecciones diarias para apoyar el desarrollo de las habilidades de pensamiento del siglo <sup>xxi</sup> de todos los estudiantes.

## Evaluación

- GOLD® es el sistema de evaluación (calificación) en línea que acompaña al Creative Curriculum®.
- No "examinamos" formalmente a los alumnos al final de las unidades, ya que los exámenes no son apropiados para el desarrollo de los niños de esta edad. En su lugar, recogemos observaciones de los niños a lo largo de la unidad, y luego esas observaciones se introducen en la base de datos GOLD®.
- Los profesores recogen observaciones a lo largo del tiempo y luego seleccionan el nivel en el que se encuentra un alumno basándose en esas observaciones.
- Después de cada período de evaluación, los profesores comparten las boletas de calificaciones generadas a través de GOLD® para comunicar a las familias el desempeño del alumno/a en el aula.

## Enfoque de Disciplina y Orientación Positivas

- Thrive to Five utiliza un enfoque para la disciplina y la orientación que hace hincapié en el respeto a cada niño/a, las expectativas de desarrollo adecuadas para el comportamiento de los niños y el uso de estrategias de disciplina y orientación positivas.
- Thrive to Five utiliza el marco Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (Positive Behavior Intervention and Support o PBIS) para apoyar a los niños en su desarrollo social y emocional. Se trata de un enfoque basado en la evidencia destinado a reforzar las habilidades socioemocionales que favorecen el éxito académico futuro.
- Mediante estrategias de orientación positiva y el modelado de habilidades sociales, los miembros del personal ayudan a los niños a aprender comportamientos prosociales, fomentar la confianza y la autoestima, y desarrollar un mayor respeto por los derechos y sentimientos de los demás, así como la percepción de que ellos mismos son respetados.
- El personal se ocupa de los problemas de disciplina de manera que se anime a los niños a resolverlos y a desarrollar un sentido de autocontrol interno. A los niños se les dan opciones auténticas y la oportunidad de participar activamente en la toma de decisiones de su entorno, fomentando así el sentido de la responsabilidad personal. El personal ayuda a los niños a comprender las razones de las normas y los límites y a sentirse bien con las decisiones que toman.
- Todo el personal utilizará diversas estrategias de disciplina y orientación positivas en el aula. Estas estrategias son las mismas para todos los alumnos y aulas. Las ideas utilizadas en el aula pueden aplicarse también en casa para crear un enfoque coherente del aprendizaje. Establecemos unas cuantas normas sencillas y claras, que los niños ayudan a crear, que recuerdan y refuerzan nuestras expectativas de \*Estamos seguros, \*Somos amigos y \*Trabajamos juntos.
- A lo largo del curso escolar, trabajamos juntos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales en la escuela y en casa que ayuden a su hijo/a a tener éxito en la escuela y en la vida.
- Nos abstenemos de hablar del comportamiento difícil de un niño/a delante de él/ella siempre que sea posible y nunca lo hacemos delante de otros niños o familias.

## Proceso de remisión a los servicios de educación especial

Thrive to Five se compromete a proporcionar un entorno inclusivo para todos los niños con el fin de garantizar su éxito académico y de desarrollo. Para evaluar mejor las necesidades personalizadas de su hijo/A, se llevarán a cabo evaluaciones socioemocionales y del desarrollo en colaboración con las familias en los primeros 45 días naturales de la inscripción de su hijo/a en el programa. Estas evaluaciones, junto con las observaciones en el aula, se utilizarán para que el personal y las familias determinen si es necesaria una evaluación adicional del desarrollo para cualquier servicio de educación especial.

Las evaluaciones se realizarán en el idioma preferido del niño/a siempre que sea posible, y el profesor compartirá los resultados con las familias.

Puede encontrar más información sobre las evaluaciones en: [Cuestionarios de Edades y Etapas](#)

Si tiene alguna preocupación sobre el desarrollo de su hijo, puede compartirla con el equipo docente de su hijo o ponerse en contacto con el [IU-13 de Lancaster-Lebanon](#) para niños de 3 a 5 años o con [Intervención Temprana](#) para niños desde el nacimiento hasta los 3 años a continuación:

**Lancaster-Lebanon IU-13**

1020 New Holland Ave.

Lancaster, PA 17601

(717) 606-1600

**Lancaster County Government Center**

**Early Intervention Program** - Suite 517

150 North Queen Street

Lancaster, PA 17603

Teléfono: [717-399-7323](tel:717-399-7323)

Fax: 717-399-7396

## **Política del Plan Individualizado de Servicios Familiares (IFSP) y del Plan Educativo Individualizado (IEP)**

Después de una evaluación adicional y la determinación de elegibilidad, un plan de instrucción especialmente diseñado será desarrollado por IU 13 de Lancaster-Lebanon ("IU13") para cualquier niño/a que se determine elegible para servicios de educación especial. El plan por escrito se denomina Plan Individualizado de Servicios Familiares (IFSP) para niños menores de 3 años o Plan Educativo Individualizado (IEP) para niños a partir de 3 años.

Los niños que entran en el programa con un IFSP/IEP, o que se les desarrolló uno durante el tiempo que han estado inscritos en el programa, están completamente incluidos en todos los servicios y actividades del programa. El IFSP/IEP describe los objetivos educativos y/o socioemocionales y los servicios de educación especial que se proporcionarán al niño durante su jornada escolar. El personal de nuestro programa y los profesores de educación especial del IU13 trabajan juntos para incluir estrategias, prácticas y cualquier adaptación necesaria para apoyar al niño de mejor manera en la consecución de sus objetivos dentro de las estructuras cotidianas y el funcionamiento del día en el aula.

## **Política de suspensión y expulsión**

Para garantizar que los niños participen de manera activa, adecuada y segura en su aprendizaje, el programa ha desarrollado sistemas y procedimientos para apoyar las necesidades socioemocionales y de comportamiento de los niños. Al hacerlo, el programa prohibirá la expulsión de un niño/a del programa debido a su comportamiento y limitará severamente la necesidad de suspender la participación de un niño/a en las operaciones del aula y del programa.

Si se considera necesaria una suspensión temporal de la participación de un niño/a en las operaciones del aula y del programa, Thrive to Five apoyará el regreso del niño/a a los servicios completos tan pronto como sea posible, garantizando al mismo tiempo la seguridad de todos los niños y del personal, continuando la colaboración con los padres y el consultor de salud mental, continuando la utilización de los recursos comunitarios identificados, proporcionando visitas a domicilio y tomando una determinación para una remisión para una evaluación adicional de discapacidad o a servicios de salud conductual. Se desarrollará un plan escrito para documentar los pasos de acción y los apoyos necesarios para promover el regreso exitoso del niño/a a los servicios completos.

## Salud

### Requisitos de salud

Thrive to Five trabaja con las familias para garantizar que cada niño/a esté al día en todos los procedimientos médicos preventivos, incluidas las visitas al médico, las vacunas y los chequeos. Vea las siguientes páginas para consultar los requisitos de salud específicos, de acuerdo con las regulaciones. El siguiente cuadro muestra los requisitos de salud para los niños antes y después de su inscripción en el programa Thrive to Five. Estos requisitos se basan en los lineamientos federales para la detección temprana periódica, el diagnóstico y las pruebas (EPSDT).

	<b>Requisitos para Head Start y Pre-K Counts</b>	<b>Requisitos del Departamento de Servicios Humanos (DHS) para los que están en guarderías de jornada completa.</b>	<b>Requisitos de seguimiento</b>
<b>Control del niño sano (WCC)</b>	Al momento de la inscripción	En los 60 días siguientes a la inscripción, su hijo/a no podrá seguir recibiendo atención médica si no recibimos el control.	Anualmente a partir de entonces; los niños en guardería no podrán seguir asistiendo si no disponemos de un WCC actualizado.
<b>Vacunas/Exenciones</b>	Al momento de la solicitud	Al momento de la solicitud	Se actualizan según sea apropiado para la edad del niño/a y su historial médico.
<b>Plomo</b>	24 meses o más		Según indicación médica para resultados anormales
<b>Hemoglobina</b>	12 meses o más		Según indicación médica para resultados anormales
<b>Dental</b>	Al momento de la inscripción		Un examen dental y dos limpiezas/flúor anualmente
<b>Visión/Audición</b>	Completado por el médico del niño con un examen físico actualizado, o por Thrive to Five después de la inscripción		Cumplimentado por el médico del niño con un examen físico actualizado

### Seguimiento con las familias

**Nuestro personal se comunicará y hará un seguimiento con su familia para garantizar que se cumplen sus requisitos de salud, incluidos los siguientes pasos según sea necesario:**

- Avisamos a las familias un mes antes de que venza un requisito de salud y les ayudamos en caso necesario.
- Se anima a los padres/tutores a proporcionar copias de la documentación de salud al Enlace Familiar, al Profesor, al Profesor Adjunto, al Supervisor de Aprendizaje Temprano o al Supervisor Adjunto de Aprendizaje Temprano.

## **Vacunas - Casos especiales**

Si el proveedor médico de su hijo/a recomienda un cambio en el calendario de vacunación por motivos médicos, deberá presentarse una declaración por escrito del proveedor médico que acredite el motivo y el período de tiempo específico en el que no se recomienda la vacunación.

En el caso de que el padre/tutor haya decidido no vacunar a su hijo/a, el padre/tutor debe presentar una declaración escrita y firmada a Thrive to Five explicando sus razones para no vacunar a su hijo/a.

## **Evaluaciones nutricionales**

Cada padre de Thrive to Five completa una evaluación nutricional para su hijo/a en el momento de la inscripción. El personal realiza anualmente pruebas de peso y estatura para determinar el IMC y el peso del niño/a. Nos esforzamos por ayudar a nuestras familias a tomar decisiones saludables mediante la nutrición y el ejercicio.

## **Política nutricional**

Se proporcionarán diariamente comidas nutricionalmente equilibradas, incluyendo desayuno, almuerzo y bocadillos a los niños inscritos en el programa. La comida para las aulas de Thrive to Five y las funciones patrocinadas será proporcionada por el programa u otras cocinas comerciales autorizadas. Los alimentos y bebidas servidos demostrarán prácticas nutricionales óptimas de acuerdo con las normas del USDA/CACFP y ServSafe. Los alimentos solo se utilizarán para actividades en las que el producto pueda consumirse como bocadillo o comida nutritiva.

## **Dietas médicamente necesarias**

Los padres/tutores deben notificar al personal del centro cualquier alergia alimentaria, restricción dietética o modificación del menú que sea necesaria. Cualquier dieta especial que requiera sustituciones alimentarias en el centro debe ser documentada en los formularios del programa según el procedimiento por un proveedor médico. Cualquier cambio en el plan actual o restricciones dietéticas recientemente identificadas pueden requerir que el niño/a tenga que faltar a clase hasta que se establezca una dieta especial. El responsable sanitario está disponible para trabajar con los padres de cualquier niño/a que tenga necesidades dietéticas especiales. Nos esforzamos por garantizar que todos los niños del programa estén bien alimentados. Se realizarán las adaptaciones necesarias para los niños con necesidades especiales. Los niños que necesiten estas adaptaciones no podrán asistir a clase hasta que se reciba toda la documentación necesaria del médico; se celebre una reunión sanitaria con el profesor, el responsable sanitario y los padres; y los medicamentos necesarios estén presentes en el aula.

## **Dietas culturales/religiosas**

Los padres/tutores deben notificar al personal del centro cualquier alimento que deba evitarse por motivos culturales o religiosos. Se realizará una sustitución equivalente siguiendo la política de nuestro programa.

## Política de enfermedad

Los programas de Thrive to Five se comprometen a garantizar la salud y la seguridad de cada niño y familia a los que atendemos. Por esta razón y en cumplimiento de la normativa, esta Política de Enfermedad define claramente nuestros procedimientos para la exclusión de corta duración por enfermedad.

**\*\*La nota del médico debe indicar que el niño/a puede volver a la escuela o en qué fecha.**

Si el proveedor médico determina que la enfermedad de un niño es de declaración obligatoria estatal, informaremos a todos los padres en un plazo de 24 horas de que un niño/a padece una enfermedad de declaración obligatoria estatal, especificando su naturaleza y las instrucciones que deba seguir.

Condiciones	Criterios de exclusión	¿Se avisa a los padres/tutores para que recojan al niño/a si se cumplen los criterios de exclusión?	El(la) niño/a puede volver cuando
Fiebre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiebre de 100,4°F (38°C) o más con cambio de comportamiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí</li> </ul>	La fiebre haya desaparecido durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles
Vómito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vómito 2 o más veces en 24 horas, a menos que el vómito se deba a una causa no contagiosa/no infecciosa, y el niño/a pueda mantenerse hidratado y participar en las actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sí, si el vómito se debe a una causa contagiosa/ infecciosa</li> <li>No, si el vómito se debe a una causa no contagiosa/no infecciosa (es decir, tos excesiva que provoca vómito de mucosidad, etc.).</li> </ul>	Ausencia de vómito en 24 horas sin medicación
Diarrea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la diarrea no se contiene dentro del pañal</li> <li>Si los niños entrenados para ir al baño tienen "accidentes" diarreicos</li> <li>Si los niños tienen 2 o más deposiciones por encima de lo que es habitual en ellos</li> <li>Si las heces contienen sangre o mucosidad</li> </ul>	Sí	Sin diarrea durante 24 horas sin el uso de medicamentos

Dolor abdominal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dolor persistente o intermitente con fiebre, deshidratación u otros signos y síntomas</li> </ul>	Sí	Los síntomas mejoran y no hay fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos
Dolor de oídos u oídos supurantes con dolor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si el dolor de oídos y/o la supuración van acompañados de fiebre, y el/la niño/a no puede participar en las actividades habituales</li> </ul>	Sí	El niño ha sido examinado por un médico y este le ha dado el visto bueno para regresar.  <b>SE REQUIERE NOTA JUSTIFICANTE DEL MÉDICO</b>
Erupción inexplicable que puede diagnosticarse como <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiña</li> <li>Escabiosis/Sarna</li> <li>Varicela</li> <li>Tuberculosis activa</li> <li>Sarampión</li> <li>Quinta enfermedad (Parvovirus B19)</li> <li>Impétigo</li> <li>Infección por estreptococos</li> <li>Fiebre escarlata</li> <li>etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cualquier erupción nueva e inexplicable</li> </ul>	Sí	El niño ha sido examinado por un médico y este le ha dado el visto bueno para regresar.  <b>SE REQUIERE NOTA JUSTIFICANTE DEL MÉDICO</b>
Llagas en la boca y en la piel que pueden diagnosticarse como <ul style="list-style-type: none"> <li>Úlceras en las manos, pies, y boca</li> <li>Herpes labial</li> <li>Infecciones de la piel</li> <li>etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Úlceras bucales acompañadas de babeo excesivo</li> <li>Úlceras cutáneas en una superficie corporal expuesta con pérdida de líquido.</li> </ul>	Sí	El niño ha sido examinado por un médico y este le ha dado el visto bueno para regresar.  <b>SE REQUIERE NOTA JUSTIFICANTE DEL MÉDICO</b>
Conjuntivitis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enrojecimiento de los ojos acompañado de <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiebre</li> <li>- Secreción amarilla o blanca</li> <li>- Enrojecimiento de los párpados</li> <li>- Cambio de</li> </ul> </li> </ul>	Sí	El niño ha sido examinado por un médico y este le ha dado el visto bueno para regresar.  <b>SE REQUIERE NOTA JUSTIFICANTE DEL MÉDICO</b>

	comportamiento		
Piojos	<ul style="list-style-type: none"> <li>No es necesaria la exclusión inmediata</li> </ul>	No, los padres/tutores deben ser notificados del descubrimiento.	Una vez tratados y sin piojos vivos en la inspección del personal. No hay exclusión si solo se descubren liendres.
Chinches	<ul style="list-style-type: none"> <li>No es necesaria la exclusión inmediata</li> </ul>	No, los padres/tutores deben ser notificados del descubrimiento.	Inmediatamente
COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si se está sometiendo a la prueba O tiene un resultado positivo O ha estado expuesto y tiene síntomas</li> </ul>	Sí	El niño ha sido examinado por un médico y este le ha dado el visto bueno para regresar.  <b>SE REQUIERE NOTA JUSTIFICANTE DEL MÉDICO</b>

### Expectativas para los padres con un hijo enfermo

1. Si el niño/a es traído al centro y el personal observa síntomas de enfermedad, el niño/a no será aceptado en el aula
2. Si el niño/a se enferma durante el horario escolar, es responsabilidad de los padres hacer que lo recojan en el plazo de una (1) hora tras la notificación.
3. Si no se puede localizar a los padres, se llamará a los contactos de emergencia de la hoja
4. "Información de contacto de emergencia". Las personas que vengán a recoger al niño/a deben estar debidamente identificadas.

**Cirugía/Suturas/Huesos rotos:** cuando un niño ha sido sometido a cirugía, suturas, cualquier tipo de lesión importante, o una lesión que requiere un yeso, él / ella debe quedarse en casa y la familia debe:

1. Proporcionar una nota del médico con respecto a cualquier restricción de las actividades, la cual será revisada por el Supervisor de Aprendizaje Temprano / Supervisor Adjunto de Aprendizaje Temprano en consulta con el equipo de salud, según sea necesario.
2. Reunirse con el personal según sea necesario para determinar cuándo el niño/a puede volver a la escuela sin peligro.

### Política de medicación

1. El programa prefiere que la medicación se administre en casa siempre que sea posible. Para los medicamentos que no sean de emergencia, el padre/tutor debe confirmar que el niño/a ha tomado al menos una dosis de la medicación y no ha tenido ninguna reacción adversa.
2. Si la medicación se administra antes del inicio de la jornada escolar, la familia debe informar al profesor de qué medicación se ha administrado y cuándo.
3. Si se necesita medicación durante la jornada escolar, los padres/tutores deben obtener, del enlace familiar o del profesor del niño/a, el formulario correspondiente que luego firmará el proveedor médico.
4. Una vez que el formulario esté completo con la firma del proveedor médico, alguien del equipo de salud revisará el formulario y el procedimiento con el profesor.

5. A continuación, los padres deben entregar al personal de Thrive to Five la medicación en su envase original con la etiqueta del medicamento.
6. Dependiendo de las circunstancias, puede ser necesario que el niño/a no asista a clase hasta que se obtenga más información sobre la medicación necesaria para garantizar la atención adecuada. En estos casos, se hará todo lo posible para proporcionar servicios educativos modificados al niño/a y a la familia en el hogar.

El procedimiento completo relativo a la administración de medicamentos estará disponible y se explicará a las familias cuando sea necesario.

## **Seguridad**

### **Simulacros de incendios y condiciones meteorológicas adversas**

Tal y como lo exigen las Normas Federales de Desempeño, cada aula realizará simulacros mensuales de incendios y de condiciones meteorológicas adversas. Los planes de evacuación están colocados en todas las aulas. Durante los simulacros de incendio, el personal conducirá a los niños a una zona segura fuera del edificio. Durante los simulacros de clima adverso, el personal de las aulas seguirá el plan de clima adverso basado en la ubicación del aula. Pregunte al profesor de su hijo/a o al Enlace de Participación Familiar y Comunitaria de su aula por el plan específico para el aula de su hijo/a. Si se produce un simulacro de incendio mientras se encuentra en un centro Head Start, no se alarme; simplemente siga las indicaciones del personal.

### **Simulacros de intrusión y evacuación**

Cada aula seguirá el plan de simulacro de intrusión en función de la ubicación del aula. Pregunte al profesor de su hijo/a o al Enlace Familiar/Abogado Familiar/Supervisor de Aprendizaje Temprano de su aula por el plan específico contra intrusos para el aula de su hijo/a. Si el aula de su hijo/a necesita ser evacuada, todos los niños serán reubicados en un lugar cercano. Pregunte al profesor de su hijo/a o al Enlace Familiar de su aula dónde será reubicado su hijo/a en caso de evacuación. Cada centro tiene planes específicos que se comparten con las familias.

### **Autorización para tratamiento médico u odontológico de urgencia**

Al momento de la inscripción, el consentimiento para el tratamiento médico de urgencia se obtiene en el formulario de consentimiento de historial médico. Este formulario se guarda en el expediente de su hijo/a.

### **Procedimiento de emergencia en caso de lesiones**

En caso de accidente o enfermedad grave de un niño, Thrive to Five hará lo siguiente:

1. Un miembro del personal permanecerá con el niño/a en todo momento.
2. Un miembro del personal llamará al 911.
3. Un miembro del personal avisará al padre/tutor por teléfono.
4. Cuando sea posible, un miembro del personal de Thrive to Five acompañará al niño/a en la ambulancia y se llevará la Hoja de Contacto de Emergencia del niño y el formulario de Autorización de Consentimiento de Emergencia para Atención Médica de un Niño menor de edad.
5. Se notificará al Supervisor de Aprendizaje Temprano del aula y al Coordinador de Aprendizaje Temprano.

## **Procedimiento para lesiones no urgentes**

Si un niño sufre algún tipo de lesión que no requiera atención médica, un miembro del personal avisará a sus padres o tutores. Todos los accidentes se documentarán en un formulario de informe de incidentes. El profesor de su hijo/a elaborará un informe del accidente inmediatamente después de que el niño/a sea atendido. Se entregará una copia del informe a los padres o tutores. Se administrarán primeros auxilios en el aula cuando sea necesario.

## **Participación de los padres y apoyo familiar**

### **Consejo de Políticas**

El Consejo de Políticas es un grupo de padres/tutores y miembros de la comunidad que proporcionan orientación sobre servicios de calidad para los niños y las familias de Thrive to Five. Además, ayuda a tomar decisiones relacionadas con el diseño y el funcionamiento de los programas.

- Los padres/tutores tendrán la oportunidad de expresar su interés en formar parte de este grupo durante la reunión del Comité Familiar a principios del año del programa.
- A continuación, el Comité Familiar votará para determinar quiénes pasarán a ser miembros del Consejo.
- Se anima a cada centro a tener al menos un miembro que participe en el consejo.

### **Comité Familiar**

Todos los padres/tutores están invitados a formar parte del Comité Familiar, que se reúne mensualmente para ayudar al programa a determinar la mejor manera de involucrar a las familias. Las conversaciones se centrarán en:

- Asistencia
- Horas y oportunidades de voluntariado
- Temas identificados por los miembros del comité

### **Plan de estudios para padres**

Se invita a todos los padres/tutores a asistir a los talleres del plan de estudios para padres, que se basa en conocimientos existentes y ofrece oportunidades para practicar las habilidades parentales que fomentan el aprendizaje y el desarrollo de los niños.

### **Voluntariado / Oportunidades de participación en el aula**

Se anima a los padres/tutores a que visiten a sus hijos en el aula y participen en las experiencias de la clase. Es una forma estupenda de demostrarle a su hijo/a lo importante que es para usted. Se puede pedir a los voluntarios que realicen las siguientes tareas:

- Preparar almuerzos
- Ayudar en la limpieza del aula:
- Dirigir una actividad con los niños:
- Apoyar en el trabajo de oficina (triturar, cortar, organizar, etc.)

Si le interesa ser voluntario(a), deberá asistir a una sesión de orientación y es posible que tenga que obtener autorizaciones. Para más información, hable con el profesor de su hijo o con el Enlace Familiar.

## **Apoyo familiar**

En el complicado y cambiante mundo actual, las familias se enfrentan a menudo a diversos retos, desde dificultades económicas a falta de vivienda asequible, y todo lo demás. Afortunadamente, los profesionales de los servicios sociales están aquí para proporcionar el apoyo y la orientación esenciales para ayudar a las familias a superar estos momentos difíciles. Algunos de los servicios disponibles son:

1. La exploración de recursos como la asistencia alimentaria, el apoyo a la vivienda, los servicios de asesoramiento, la asistencia para el transporte, la asistencia para ropa y la asistencia para muebles son solo algunas de las maneras en las que podemos ayudar.
2. Planes de apoyo personalizados elaborados con la familia en torno a los objetivos de cada familia. Estos planes se crean en colaboración con la familia y pueden modificarse en cualquier momento.

Estos servicios son proporcionados por su enlace familiar (Head Start, PreK Counts), trabajador de servicio familiar (Early Head Start), o supervisor adjunto de aprendizaje temprano (Pago Privado). Póngase en contacto con su profesor si no está seguro de a quién contactar y ellos pueden ayudarle a acceder a ellos.

## **Políticas y procedimientos generales**

### **Declaración de confidencialidad**

La información sobre su familia y su hijo se considera privada y confidencial. Los registros se mantienen en gabinetes cerrados con llave y solo pueden ser accedidos por miembros del personal autorizado, consultores y profesionales que auditen el programa. Después de un año, los registros en papel se convierten de manera segura en archivos electrónicos y se almacenan en un sistema digital protegido. Todos los registros electrónicos están sujetos a los mismos estándares de confidencialidad que los archivos en papel. Los registros solo serán transferidos a otro programa o agencia con un formulario de autorización firmado por un padre o tutor. Durante la transferencia, los registros se colocan en un sobre sellado para mantener la privacidad. Los maestros y el personal no pueden discutir información de ningún niño o familia con otros niños o familias inscritos en el programa.

### **Declaración sobre las redes sociales**

**Thrive to Five quiere asegurarse de que el uso de las plataformas de redes sociales no plantee ningún problema a las familias ni al personal.** Se prohíbe a los participantes del programa Thrive to Five tomar fotografías de otras familias y/o niños, así como utilizar estas imágenes para fines personales, incluyendo pero no limitado a la publicación de imágenes de otros niños, familias y/o personal en Facebook, Instagram u otras formas de redes sociales. Thrive to Five trabaja para respetar las preferencias de sus participantes indicadas anteriormente y espera que los participantes hagan lo mismo.

## **Procedimiento de notificación de cierres y retrasos por inclemencias meteorológicas o emergencias**

De vez en cuando, puede que tengamos que retrasar o cerrar los centros Thrive to Five debido a inclemencias del tiempo y/o

situaciones de emergencia. Todos los centros cerrarán o retrasarán a discreción del Director. En tal caso, se informará a las familias por los siguientes medios:

- Página web de la CAP: [www.caplanc.org](http://www.caplanc.org)
- Aplicación Communicate: llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o correos electrónicos automatizados a todas las familias de Thrive to Five.
- Página de Facebook de la CAP

## **Procedimiento de queja de los padres/tutores y la comunidad**

Cuando un padre/tutor o miembro de la comunidad no esté satisfecho con algún aspecto del Programa Thrive to Five, deberá presentar esta preocupación verbalmente o por escrito.

Si la preocupación se refiere a un aula/centro específicos, deberá dirigirse al profesor principal del aula.

- El profesor principal debe actuar sobre la preocupación en un plazo de 3 días laborables.
- Si la preocupación no puede ser resuelta por el maestro principal, la preocupación será llevada al Supervisor de Aprendizaje Temprano o al Supervisor Adjunto de Aprendizaje Temprano para ese sitio.
- Si el problema no puede resolverse en este nivel, se remitirá al Coordinador de Servicios de Aprendizaje Temprano de ese centro, quien recomendará las medidas adecuadas para resolverlo.
- El Coordinador de los Servicios de Aprendizaje Temprano puede decidir involucrar al Director del Gabinete de Thrive to Five correspondiente.
- A continuación, el Director del Gabinete se pondrá en contacto con los padres/tutores o miembros de la comunidad para resolver el problema cuando sea necesario.

Si la preocupación es sobre el programa en general, deberá dirigirse al Enlace Familiar/Visitador Domiciliario del aula.

- El Enlace Familiar remitirá el asunto al coordinador correspondiente del programa Thrive to Five.
- El Coordinador actuará en un plazo de 3 días laborables.
- Si el problema no puede resolverse, se remitirá al Director del Gabinete de Thrive to Five que corresponda.
- El Director del Gabinete actuará en un plazo de 3 días laborables.
- Si el problema no puede resolverse, se remitirá al Vicepresidente de Thrive to Five.
- En caso de que el Vicepresidente no presente una resolución que satisfaga al padre/tutor o miembro de la comunidad, este tiene derecho a presentar la preocupación al Comité Ejecutivo del Consejo de Políticas en un plazo de 5 días laborables.
- Se facilitará la documentación adecuada de la queja de manera individualizada.

## Apéndice A - Información de contactos de las sedes de programas

INFORMACIÓN DE CONTACTO		
UBICACIÓN	DIRECCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO
CAP Early Learning Center (Centro de aprendizaje temprano CAP)	601 S. Queen St Lancaster, PA 17603	<p><b>Contacto:</b>                      Dra. Franny Moyer - Supervisora de Aprendizaje Temprano                      Stacey Turner – Supervisora de Aprendizaje Temprano Preescolar                      Katy Fischer – Supervisora adjunta de Aprendizaje Temprano                      Ph: 717-299-7301                      Celular: 717-333-1912</p> <p>Angélica Ramos - Enlace familiar: 717-475-5629                      Michelle Gonzalez – Enlace Familiar: 717-419-5470                      Meagan Evans – Enlace Familiar: 717-333-1926</p>
Grace Early Learning Center (Centro de aprendizaje temprano Grace)	517 N. Queen St Lancaster, PA 17603	<p><b>Contacto para las Habitaciones 2, 3, 4 y 5:</b>                      Melissa Richwine- Supervisora de Aprendizaje Temprano                      Kathy McGinley – Asist. Supervisor de Aprendizaje Temprano                      Ph: 717-291-0275                      Celular: 717-333-1937</p> <p>Johnathon Gillespie – Enlace Familiar: 717-808-5923</p> <p><b>Contacto para el Aula de Thaddeus:</b>                      Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano                      Celular: 717-734-8059</p> <p>Cassandra Boesenhofer – Enlace Familiar: 717-333-1937</p>
Pequea Valley Early Learning Center (Centro de Aprendizaje Temprano Pequea Valley)	3293 Lincoln Highway E. Paradise, PA 17562	<p><b>Contacto:</b>                      Tracy Umland - Supervisora de Aprendizaje Temprano                      Tel.: 717-768-5604                      Celular: 717-799-9712</p> <p>Rebecca Weiser - Enlace familiar: 717-419-9246</p>
Columbia Early Learning Center (Centro de aprendizaje temprano de Columbia)	815 Wright St. Columbia, PA 17512	<p><b>Contacto para las Habitaciones 1, 5 y 6:</b>                      Natashia Ramos – Supervisora de Aprendizaje Temprano                      Ph: 717-684-2706</p>

		<p>Celular: 717-333-1937</p> <p>Miranda Eorio – Enlace Familiar: 717-475-0529 Natalie Rhoads – 717-333-1989</p> <p><b>Contacto para Habitación 2:</b> Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-734-8059</p> <p>Carrie Rabe – Enlace Familiar: 717-333-1926</p>
Columbia – Escuela Primaria Park	50 S. 6th Street Columbia, PA 17512	<p><b>Contacto:</b> Natashia Ramos – Supervisora de Aprendizaje Temprano Ph: 717-684-2706 Celular: 717-333-1937</p> <p>Sierra Mesaric – Supervisora de Apoyo Familiar: 717-481-0639</p>
Cocalico- Reamstown	44 S. Reading Road Reamstown, PA 17567	<p><b>Contacto:</b> Jen Hee– Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-481-3785</p> <p>Jessica Weinhold - Supervisora de Apoyo Familiar: 717-419-7814</p>
Cocalico - Denver	700 S. 4 <sup>th</sup> St. Denver, PA 17517	<p><b>Contacto:</b> Jen Hee– Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-481-3785</p> <p>Rachel Cox - Enlace familiar: 717-468-4976</p>
Ephrata - Fulton Elementary (Escuela Primaria Fulton)	51 E. Fulton Street Ephrata, PA 17522	<p><b>Contacto:</b> Jen Hee– Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-481-3785</p> <p>Rachel Cox - Enlace familiar: 717-468-4976</p>
Hempfield - East Pete Elementary (Escuela Primaria East Pete)	5700 Lemon Street East Petersburg, PA 17520	<p><b>Contacto:</b> Jen Hee– Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-481-3785</p> <p>Meagan Evans - Enlace familiar: 717-333-1926</p>
Municipio de Manheim – Escuela Primaria Brecht	1250 Lititz Pike Lancaster, PA 17601	<p><b>Contacto:</b> Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-734-8059</p>

		Carrie Rabe – Enlace Familiar: 717-333-1926
Elizabethtown - East High Elementary (Escuela Primaria en East High)	600 E. High St. Elizabethtown, PA 17022	<b>Contacto:</b> Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-734-8059  Meagan Evans - Enlace familiar: 717-333-1926
Donegal-CTC	432 Old Market St. Mt Joy, PA 17552	<b>Contacto:</b> Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-734-8059  Carrie Rabe - Enlace familiar: 717-435-2794
Solanco - Quarryville Elementary School (Escuela Primaria Quarryville)	211 S. Hess St. Quarryville, PA 17516	<b>Contacto:</b> Tracy Uhland – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-799-9712  Josh Ranck – Enlace Familiar:
Penn Manor - Martic Elementary School (Escuela Primaria Martic)	266 Martic Heights Dr. Holtwood, PA 17532	<b>Contacto:</b> Jennifer Gerena – Supervisora de Aprendizaje Temprano Celular: 717-734-8059  Natalie Rhoads – Enlace Familiar: 717-333-1989
SW Homebase	40 W. Main St Strasburg, PA 17579	<b>Contacto:</b> Rose DeJesus - Supervisora de Aprendizaje Temprano  Celular: 717.538.1720
NW Home Base		<b>Contacto:</b> Rose DeJesus - Supervisora de Aprendizaje Temprano  Celular: 717.538.1720

## Apéndice B - Carta de no discriminación

Estimadas familias y personal,

Nuestros programas están abiertos a todos los niños y familias independientemente de su raza, color, religión/credo, origen nacional, ascendencia, sexo, edad, discapacidad, estado civil, embarazo, orientación sexual, información genética y posesión de un Certificado/Diploma de Desarrollo de Educación General en comparación con el diploma de secundaria (high school), condición de veterano o cualquier otra característica protegida por las leyes federales y estatales aplicables. Como programa que participa en subvenciones financiadas tanto por el estado como por el gobierno federal, CAP no discrimina a los estudiantes ni a los empleados de Head Start, y nuestra agencia es un proveedor de servicios que ofrece igualdad de oportunidades.

De acuerdo con las leyes estatales y federales de derechos civiles, así como con las normativas y políticas de derechos civiles del USDA, el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA y otros programas estatales o federales tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

A las personas con discapacidad se les facilitarán ajustes razonables para acceder a los servicios o al empleo. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben ponerse en contacto con la Agencia (estatal o local) en la que solicitaron las prestaciones. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en un idioma distinto del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, rellene el formulario de quejas por discriminación en programas del USDA (AD-3027) que encontrará en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y provea en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta cumplimentados al USDA antes del:

Correo postal: U. S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary of Civil Rights 1400 Independence Ave, SW Washington, D.C. 20250-9410	Fax: (202) 690-7442	Correo electrónico: <a href="mailto:program.intake@usda.gov">program.intake@usda.gov</a>
---	---------------------	---

Cualquier persona, ya sea cliente o empleado, que considere que ha sido discriminada, puede presentar una denuncia por discriminación ante cualquiera de las siguientes instancias:

Commonwealth of PA Department of Human Services Bureau of Equal Opportunity Room 225, Health & Welfare Bldg Apdo. postal 2675 Hbg, PA 17105	PA Human Relations Commission Harrisburg Regional Office 333 Market St, 8 <sup>th</sup> floor Hbg, PA 17101	Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU. Oficina de Derechos Civiles Suite 372, Public Ledger Building 150 S. Independence Mall West Philadelphia, PA 19106-9111
--	--	---

Lili Dippner  
 Vicepresidenta de Educación, Thrive to Five