



Empowering people, transforming lives

2026-2027

Manual de la Familia

Early Head Start, Head Start, NC

WNCSource.org

Como Directora de Servicios para Niños, me complace darles la bienvenida al año escolar 2026-2027. Los programas de WNCSource proporcionan un ambiente integral de aprendizaje que promueve la preparación escolar, fomenta el amor por el aprendizaje y apoya el crecimiento y desarrollo de cada niño.

En WNCSource, estamos comprometidos a brindar experiencias educativas excepcionales para los niños, al mismo tiempo que involucramos activamente a las familias a través de diversas oportunidades, ya sea en nuestros centros, dentro de las aulas o mediante su participación en nuestro Consejo de Políticas (Policy Council).

Trabajamos para conectar a cada niño con los recursos que necesita, incluyendo seguro médico, evaluaciones del desarrollo, vacunas, visitas de control de salud, servicios dentales y de nutrición, atención médica, comidas nutritivas y acceso a una amplia red de programas de servicios sociales. Sobre todo, nos esforzamos por preparar a cada niño con las habilidades, la confianza y la base necesarias para prosperar, tanto en la escuela como a lo largo de su vida.

Nuestro personal es el corazón y el alma de todo lo que hacemos. Nos sentimos verdaderamente agradecidos de contar con un equipo tan extraordinario de personas apasionadas y dedicadas, que cada día trabajan unidas para brindar una educación y un cuidado de excelencia a los niños y las familias a quienes servimos. Reconocemos y valoramos el esfuerzo incansable y el compromiso que demuestran en su labor, y no podríamos estar más agradecidos por el impacto invaluable que tienen en nuestra comunidad.

Estamos comprometidos a crear una comunidad colaborativa y de apoyo donde cada niño pueda alcanzar su máximo potencial. Esperamos trabajar junto con ustedes para hacer de este año escolar un gran éxito. No duden en comunicarse con nuestra oficina si tienen alguna pregunta o inquietud. Su participación y sus comentarios son fundamentales para el éxito de nuestro programa.

Gracias por ser parte de la familia de WNCSource. ¡Les deseamos un maravilloso y exitoso nuevo año escolar!



Saludos cordiales,
Linda Carter
Directora de Servicios para Niños

CHILDREN'S SERVICES • HOUSING • TRANSPORTATION • OLDER ADULT SERVICES

Working with communities and partners, WNCSource improves people's lives by creating pathways to self-reliance and healthier living
220 King Creek Blvd. • PO Box 685 • Hendersonville, NC 28793-0685 • Ph. 828-693-1711 • Fax 828-697-4277

Tabla de Contenidos

WNCSource (p5)

- Misión, Visión y Valores
- Head Start
- Información de Contacto para Conocer
- **Ubicaciones (p8)**
- **Información del Programa (p10)**
 - Opciones del Programa
 - Elegibilidad y Aplicación
 - Calendario y Clima Inclemente
 - Actividades Religiosas
 - Tarifas
 - Programa de Cuidado Extendido
 - Política de Sueño Seguro
 - Política de Fumar y Tabaco
 - Información Personal Identificable
 - Fotografía
 - Exposición a Sangre y Fluidos Corporales
 - Prevención del Síndrome del Bebé Sacudido
- **Programación de la Primera Infancia (p18)**
 - Currículo
 - Ambiente
 - Individualización e Inclusión
 - Llegada y Salida
 - Asistencia
 - Preparación y Respuesta de Emergencia
 - Apoyos Sociales y Emocionales
 - Actividades Fuera del Local
 - Ambientes de Aprendizaje al Aire Libre
 - Acuerdo Familia-Escuela
 - Ropa, Joyas y Seguridad
- **Familias y Escuela (p26)**
 - Estándares de Conducta / Política de Disciplina
 - Comités Familiares
 - Consejo de Políticas
 - Voluntarios
 - Currículo de Crianza

- Comunicación
- Celebraciones
- Transiciones
- Redes Sociales
- **Servicios de Salud (p31)**
 - Evaluaciones y Exámenes de Salud
 - Servicios de Nutrición
 - Exámenes Físicos -- Visitas de Niño Sano
 - Medicamentos
 - Chequeo Diario de Salud
 - Cuándo Mantener a su Hijo en Casa
 - Dental
 - Salud y Seguridad
 - Comité Consultivo de Servicios de Salud
- **Inquietudes y Preguntas (p39)**
 - Procedimientos de Quejas para Padres y Miembros de la Comunidad
 - Alegación Hecha Contra el Personal de Servicios para Niños de WNCSource
 - Resumen de la Ley y Reglas de Cuidado Infantil de NC para Centros de Cuidado Infantil (p41)
- **Firmas del Padre**
 - Estándares del Conducta (p43)
 - Código de Conducta de WNCSource (p44)
 - Formulario de Reconocimiento de Expediente del Niño(a) DCDEE (p45)

WNCSource Misión, Visión, Valores

Misión

Trabajando con comunidades y socios, WNCSource mejora las vidas de las personas creando caminos hacia la autosuficiencia y una vida más saludable.

Visión

Dar a las personas el poder de transformar sus futuros y vivir más plenamente en su comunidad.

A través de su trabajo y asociaciones, WNCSource mantiene los siguientes valores:

- Respeto
- Integridad
- Colaboración
- Excelencia en el Servicio
- Progresivo / Innovador
- Inclusión y Aceptación
- Ambientes Seguros y Cariñosos para clientes, empleados y socios
- Administración Responsable de Recursos

Head Start

Declaración de Misión

Head Start promueve la preparación escolar de niños pequeños de familias de bajos ingresos mejorando su desarrollo cognitivo, social y emocional.

Niño Completo, Familia Completa

La premisa de Head Start es simple: cada niño, independientemente de las circunstancias al nacer, tiene la capacidad de alcanzar su máximo potencial.

Cuatro componentes principales de un Programa Head Start:

Educación: Proporcionar una variedad de experiencias de aprendizaje para ayudar a los niños a crecer intelectual, social y emocionalmente.

Salud: Proporcionar servicios de salud como inmunizaciones, dental, médicos y de salud mental, y servicios nutricionales, e identificación temprana de problemas de salud.

Participación de Padres: Creemos que los padres y las familias son socios esenciales en el crecimiento y desarrollo de sus hijos, y su participación es el corazón de todo lo que hacemos. Los padres forman parte de consejos de política y comités que orientan las decisiones administrativas, dándoles una voz genuina en la formulación de políticas, prioridades y planificación del programa. También ofrecemos clases y talleres regulares sobre el desarrollo infantil y temas relacionados para apoyar a los padres en su rol en el hogar.

El voluntariado en el programa es otra forma significativa de mantenerse conectado. Ya sea ayudando con actividades en el salón de clases, compartiendo una tradición cultural o apoyando eventos especiales, los padres siempre son bienvenidos — y su presencia enriquece el ambiente de aprendizaje para los empleados y niños .

Servicios Sociales: Proporcionar alcance a las familias para determinar qué servicios necesitan.

Información de Contacto para Conocer

Nombre del Centro: _____

Maestro/a: _____

Supervisor del Sitio: _____

Trabajador/a Familiar: _____

Si está interesado en ser voluntario o trabajar con WNCSource, por favor contacte al Supervisor del Sitio.

Ubicaciones

Condado de Henderson

Bruce Drysdale Elementary - Edades 3-5
271 Bearcat Blvd, Hendersonville NC 28792

Clear Creek Elementary - Edades 3-5
737 N Clear Creek Rd, Hendersonville NC
28792

Dana Elementary - Edades 3-5
690 Ridge Rd, Hendersonville NC 28972

Edneyville Elementary - Edades 3-5
2875 Pace Rd, Hendersonville NC 28792

Etowah Children's Center - Edades 0-5
233 Brickyard Rd, Etowah NC 28729

Flat Rock Children's Center - Edades 0-3
130 Eagles Reach Dr Flat Rock NC 28731

God's Gift - Edades 0-4
282 Loop Rd. Hendersonville NC 28792

Hillandale Elementary - Edades 3-5
40 Preston Ln, East Flat Rock NC
28726

King Creek Children's Center
- Edades 0-5
20 Fickley Dr. Hendersonville NC
28792

Little Red School - Edades 0-3
604 Brooklyn Ave,
Hendersonville NC 28792

Sugar Hill Children's Center -
Edades 0-5
2 Sugar Hill Dr, Hendersonville NC
28792

Tebeau Children's Center - Edades
0-5
911 Tebeau Dr, Hendersonville, NC
28791

**Oficina Principal de
Administración**
PO Box 685, 220 King Creek Blvd,
Hendersonville, NC 2879

Condado de Polk

Columbus Children's Center - Edades 0-3
11 Hope Valley Ln, Columbus NC 28722

Condado de Rutherford

Forest City Children's Center - Edades 0-3
205 McDonald Road · Forest City, NC 28043

Condado de Transylvania

Hillview Center - Edades 0-5
181 Hillview Ext, Brevard, NC 28712

Información del Programa

El programa Head Start tiene varios componentes, cada uno de los cuales hace una contribución importante al desarrollo del niño y ofrece beneficios a la familia. Estos componentes incluyen: educación, participación familiar/servicios sociales, salud/nutrición, salud mental y discapacidades. Esta sección proporcionará una descripción general del programa con políticas importantes.

Opciones del Programa

Las opciones de programa ofrecidas a los niños por el Programa Head Start de WNCSource en los condados de Henderson, Polk, Transylvania y Rutherford incluyen lo siguiente:

1. **Programa basado en centros** con salones para niños, desde bebés hasta niños de 4 años. Algunos centros tienen la opción de horarios extendidos para familias que tienen un vale de subsidio.
 - a. **Head Start** (niños de 3 años)
 - b. **NC Pre-K** (4 años cumplidos en o antes del 31/8)
 - c. **Early Head Start** (bebés hasta 3 años de edad)
 - d. **Developmental Day** - sirve niños de 3-5 años en un ambiente inclusivo. 50% de los niños tienen un IEP y son seleccionados por HCPS. El 50% restante de estudiantes deben estar desarrollándose típicamente.
2. **Sitios de Asociación de Cuidado Infantil** son Centros en la comunidad con los que nos colaboramos para proporcionar servicios Head Start de alta calidad para niños, desde bebés hasta 3 años de edad. Hogares de Cuidado Infantil Familiar de 6 semanas hasta cuatro años.

El programa de Cuidado de Verano de WNCSource sirve a edades de 3 a 5, priorizando a los que entran al kindergarten. Los anuncios se harán en febrero sobre los sitios y la fecha límite de inscripción. Los vales de cuidado infantil deben actualizarse. Comuníquese con su proveedor de subsidio de cuidado infantil 1 mes antes del primer día del programa de verano. Se requiere una tarifa de inscripción de \$50.00 por inscrito. El pago no es reembolsable pero se aplicará a las tarifas del programa de junio.

Calendario y Clima Inclemente

Los servicios proporcionados a bebés hasta 2 años siguen un horario de todo el año.

Los Centros para Niños de WNCSource que sirven a niños mayores de 3 años comienzan operaciones en agosto y están abiertos por al menos 160 días por año.

WNCSource observa días festivos importantes, una semana para las Vacaciones de Primavera, aproximadamente 1½ semanas para las Vacaciones de Invierno, y un fin de semana largo para las Vacaciones de Verano. Además, se programan medios días y días completos de desarrollo profesional para nuestro personal durante todo el año. Se proporcionará un calendario a las familias al comienzo del año del programa, cualquier desviación de este plan será anunciada con tanto aviso anticipado como sea posible.

Para clima inclemente, por favor vea WLOS, el sitio web de WNCSource o revise la página de Facebook de WNCSource.

Actividades Religiosas

Las actividades, instrucción o comunicaciones que promuevan creencias religiosas no serán dirigidas hacia niños que participen en nuestros programas.

Tarifas

No hay tarifas para los servicios de Early Head Start, Head Start o NC PREK. Las familias tienen oportunidades de proporcionar servicios voluntarios para cumplir con la contribución en especie requerida del programa.

WNCSource solo puede aceptar una tarifa de familias de niños inscritos por servicios que son adicionales a los servicios proporcionados por nuestros programas, como cuidado infantil antes o después de las horas de Early Head Start, Head Start o NC PreK (conocidas como horas de servicio extendidas). Las tarifas para servicio de horas extendidas son determinadas por la Tasa de Mercado del Subsidio de Cuidado Infantil de Carolina del Norte, establecida por DCDEE.

Programa de Cuidado Extendido (Wrap Around)

Las ubicaciones disponibles pueden variar. Comuníquese con su especialista en inscripción para disponibilidad del sitio. Las tarifas aplicables están disponibles del Supervisor del Sitio.

Política de Pago de WNCSource:

- Todos los padres/tutores que reciben un vale de cuidado infantil deben pagar las tarifas de padres por adelantado del cuidado cuando se vence.
- Los pagos se pueden hacer a través del sistema de pago en línea de WNCSource. Habla con el/la Supervisor/a del Sitio para más información.
- Los pagos se vencen el primero del mes. Los pagos se considerarán tardíos si se hacen en cualquier momento después de esa fecha.
- Cualquier padre/tutor que esté 30 días tarde pagando una tarifa de padre debe ser reportado al DSS o si es aplicable Smart Start Partnership for Children. El no pago de tarifas lo pone en riesgo de perder su vale de cuidado infantil.
- Las horas de servicio que son apoyadas por el vale del DSS o beca de Smart Start serán suspendidas hasta que se recojan todas las tarifas vencidas. Tenga en cuenta que aún podrá traer a su hijo por la porción del día que está cubierta por Head Start (8:00 a 2:30) -- estos servicios son gratuitos para familias inscritas.

La participación en el Programa Después de la Escuela puede ser suspendida si el niño es recogido después de las horas del programa después de la escuela.

Si tiene alguna pregunta o necesita información adicional, por favor contacte a su Supervisor del Sitio o Trabajador/a Familiar.

Normas de seguridad del sueño de bebés y niños pequeños

La seguridad del ambiente en que duermen los bebés reduce el riesgo de Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (Sudden Infant Death Syndrome, SIDS) y otras muertes infantiles relacionadas con el sueño. De conformidad con la Ley de Carolina del Norte, los proveedores de cuidado infantil de bebés menores de 12 meses deben implementar normas de seguridad del sueño y comunicárselas al personal y a los padres y tutores legales.

(nombre del establecimiento de cuidado infantil) implementa las siguientes normas de seguridad del sueño:

Prácticas de seguridad del sueño

1. Capacitamos a todo el personal y a los suplentes y voluntarios que cuidan bebés menores de 12 meses en la implementación de nuestras *Normas de seguridad del sueño de bebés y niños pequeños*.
 2. Siempre ponemos a dormir de espaldas a los bebés menores de 12 meses mayor de 6 meses
- Head Start no acepta la Exención ITS-SIDS sobre Posición Alterna durante el Sueño Emitida por el Padre, la Madre o el Tutor Legal.*

3. Ponemos a dormir de espaldas a los bebés incluso después de que son capaces de ponerse de espaldas o boca abajo solos. Luego permitimos que el bebé duerma como quiera. ☐ Documentamos el momento en que el bebé aprende a ponerse de espaldas o boca abajo solo, se lo comunicamos a los padres, y ponemos un aviso en el archivo del niño y en la cuna o cerca de la cuna del bebé.*
4. Revisamos visualmente a los bebés dormidos cada 15 minutos y registramos lo que vemos en una tabla de sueño. La tabla contiene como mínimo datos de los últimos 30 días. ☐ Revisamos a los bebés de 2 a 4 meses de edad con mayor frecuencia.*
5. Mantenemos la temperatura del dormitorio de los bebés entre 68 y 75 °F. ☐ Para reducir aún más el riesgo de sobrecalentamiento, no vestimos en exceso a los bebés antes de ponerlos a dormir.*
6. Ponemos a los bebés boca abajo durante un cierto período de tiempo supervisado a diario. Nos mantenemos al alcance de los bebés mientras están boca abajo.
7. Seguimos las Reglas de Cuidado Infantil de Carolina del Norte .0901(j) y .1706(g) con respecto a la lactancia. ☐ Favorecemos la lactancia de las siguientes maneras.*

Seguridad del dormitorio

8. Los bebés duermen en cunas u otros espacios para dormir aprobados por la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor (Consumer Product Safety Commission, CPSC). Cada bebé tiene su propia cuna o espacio para dormir.
9. No permitimos el uso de chupetes con accesorios.
10. Prácticas de seguridad del chupete: ☐ No volvemos a ponerle chupete al bebé si se le sale de la boca.* ☐ Quitamos el chupete de la cuna si al bebé se le sale de la boca.*
11. No permitimos que se envuelva a los bebés. ☐ No permitimos prendas de ropa que restrinjan el movimiento.*
12. No les cubrimos la cabeza a los bebés con mantas o ropa de cama.
13. Excepto el chupete, no permitimos que haya ningún objeto --almohadas, mantas, juguetes, etc.-- en la cuna o el espacio para dormir.
14. Los bebés no se dejan ni se ponen a dormir en asientos de seguridad, carriolas, columpios o portabebés.
15. Les damos a todos los padres y tutores legales de bebés una copia escrita de estas normas antes de la matriculación. Estudiamos las normas con ellos y les pedimos que las firmen. ☐ Animamos a los familiares a seguir las mismas prácticas de seguridad del sueño en la casa para facilitar la transición de los bebés al establecimiento de cuidado infantil.*

16. Carteles y normas:

- **Hogares de cuidado infantil en familia:** Hay una copia de estas normas y un cartel de prácticas de seguridad del sueño en un lugar del dormitorio infantil en que se pueden leer fácilmente.
- **Establecimientos de cuidado infantil:** Hay una copia de estas normas en un lugar del dormitorio infantil en que se pueden leer fácilmente.

También hay un cartel de prácticas de seguridad del sueño en un lugar del dormitorio infantil en que se puede leer fácilmente.*

Comunicación

17. Todo cambio de estas normas se comunica a los interesados con 14 días de anticipación.

Revisamos las normas anualmente y las cambiamos según sea necesario.*

*Recomendación de práctica óptima

Referencia: Leyes del Estatuto General de Carolina del Norte 100-91 (15), Reglas de Cuidado Infantil de Carolina del Norte .0606 y .1724, Cuidado de nuestros niños. 1 Seguridad del Sueño de Bebés y Niños Pequeños - Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (Infant/Toddler Safe Sleep - Sudden Infant Death Syndrome, ITS-SIDS)

Revisado Diciembre 2022

Política de Fumar y Tabaco

Todos los programas y servicios de WNCSource se conducirán en un ambiente libre de tabaco para promover el bienestar y mantener un ambiente de trabajo seguro, saludable y eficiente. El término "libre de tabaco" se refiere a todas las formas de productos de tabaco y nicotina, consumidos por medios de fumar o no fumar, como cigarrillos, cigarros, pipas, vapeo, cigarrillos electrónicos, rapé, tabaco de mascar, etc. Esta política se aplica a todas las personas en las instalaciones de WNCSource.

1. Nadie puede usar tabaco en ningún lugar de las instalaciones de WNCSource en cualquier momento, excepto parches de nicotina. No hay áreas designadas para fumar o tabaco.
2. Los empleados que quieran usar tabaco durante las horas de trabajo deben salir de las instalaciones (edificio y propiedad) durante los períodos de comida no pagados designados.
3. Los supervisores son responsables de supervisar el cumplimiento de esta política.

4. Las quejas por violación de esta política deben ser presentadas a su supervisor.

5. Cualquier empleado en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo suspensión no pagada o terminación.

Información Personal Identificable

La inscripción de un niño en el centro Head Start requiere una cantidad considerable de información sobre el niño y su familia. El personal mantiene esta información confidencial dentro del Programa Head Start, y la información se usa solo para los propósitos de ayudar al niño y su familia a recibir los beneficios ofrecidos por el Programa Head Start.

WNCSource cumplirá con los Estándares de Desempeño de Head Start 1303 Subparte C, Protección de Registros del Niño para: Proteger la confidencialidad de toda información personal identificable (PII) incluida en los registros del niño; Respetar los derechos de los padres al registro del niño; y Mantener registros del niño precisos y seguros.

Los Registros del Niño están directamente relacionados con el niño y son mantenidos por WNCSource como información escrita o digital. Mantenemos todos los registros del niño seguros bajo llave o mantenidos en bases de datos protegidas por contraseña (ChildPlus, Teaching Strategies, y Videovigilancia).

WNCSource compartirá información sobre su hijo con agencias externas con el consentimiento escrito y fechado firmado de los padres. Compartir tal información es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento.

Puede haber momentos cuando una excepción a esta política puede ocurrir y el Gerente de Servicios Familiares aprueba el compartir información con agencias externas en las siguientes situaciones. Cuando esto ocurre, copias de la información compartida también se proporcionan al padre.

1. Para compartir información con partes apropiadas para abordar maltrato infantil sospechado o conocido según se relaciona con las leyes federales, estatales y locales aplicables sobre reportar abuso y negligencia infantil
2. Cuando la solicitud se hace para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida
3. Cuando la solicitud se hace para abordar un desastre, emergencia de salud o seguridad y es necesario para proteger la salud o seguridad de niños u otras personas
4. La información es solicitada por un trabajador social u otro representante de una agencia estatal, local o de bienestar, incluyendo si el niño está en cuidado de crianza, el individuo es legalmente responsable del cuidado y protección del niño o el individuo tiene el derecho de acceder a un plan de caso para el niño.

Quando se comparte información, solo divulgaremos la información relevante a la solicitud. Los detalles completos de la política "12.4 Protecciones para la Privacidad de Registros del Niño" están disponibles bajo solicitud de los Supervisores del Sitio.

Fotografía

Para respetar la seguridad y privacidad de todos los niños, la fotografía y el compartir imágenes vía teléfono móvil o redes sociales está prohibido a menos que la fotografía sea tomada por la familia del niño en la imagen. Esta política incluye al personal de WNCSource, lo cual prohíbe al personal tomar, publicar o compartir cualquier foto de niños vía dispositivos electrónicos sin consentimiento escrito de los padres y aprobación inmediata del supervisor.

Exposición a Sangre y Fluidos Corporales

Los patógenos transmitidos por la sangre son microorganismos que están presentes en la sangre humana y pueden causar enfermedades en humanos. Estas enfermedades incluyen pero no se limitan a HBV (Virus de Hepatitis B) y HIV (Virus de Inmunodeficiencia Humana). Para propósitos de control de infección, se asume que todos los fluidos corporales son potencialmente infecciosos.

Cuando se trabaja en el programa Head Start, empleados y voluntarios deben manejar la exposición a sangre y fluidos corporales consistente con los estándares de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA). Todos los Empleados de WNCSource deben completar el entrenamiento anual de Evitar Exposición a Patógenos Transmitidos por Sangre proporcionado por Recursos Humanos.

El personal limpiará cualquier fluido corporal inmediatamente y completamente usando guantes desechables, toallas desechables y solución desinfectante.

Los individuos usarán guantes desechables cualquier momento que estén en contacto con la sangre de un niño o adulto, membrana mucosa, orina, heces, vómito, o cualquier otro fluido corporal o manejando artículos o superficies manchadas y/o contaminadas con sangre u otros fluidos corporales.

Requisitos adicionales para la limpieza incluyen:

- Los guantes desechables deben usarse solo una vez y no deben lavarse para reutilizar.
- Colocar todos los artículos contaminados, incluyendo guantes desechables, en una bolsa de plástico impermeable y desechar tan pronto como sea posible en un contenedor exterior con tapa segura.
- El vidrio roto debe recogerse con pinzas o un cepillo y recogedor. No recoja con sus manos.
- Use guantes desechables antes de tocar cualquier ropa contaminada
- La ropa contaminada debe manejarse lo menos posible. No agite/sacuda la ropa.

Si las pertenencias de un niño están contaminadas, empaque toda la ropa contaminada en una bolsa de plástico impermeable con cierre seguro (cuerda, alambre, etc.) y almacene la bolsa en almacenamiento con llave. Devuelva a los padres tan pronto como sea posible.

En el evento de exposición a fluidos corporales de otro individuo, empleados y voluntarios de Head Start deben:

- Lavar el área expuesta (manos y otra superficie de piel) con jabón bacteriano y agua tibia
- Si los ojos están expuestos: Enjuague las membranas mucosas expuestas con grandes cantidades de agua o solución de lavado de ojos
- Buscar ayuda médica de emergencia si es necesario llamando al 911
- Reportar el incidente a su supervisor inmediato

Prevención del Síndrome del Bebé Sacudido y Trauma Craneal Abusivo

WNCSource cree que prevenir, reconocer, responder a, y reportar el síndrome del bebé sacudido y trauma craneal abusivo (SBS/AHT) es una función importante de mantener a los niños seguros, proteger su desarrollo saludable, proporcionar cuidado infantil de calidad, y educar a las familias. SBS/AHT es el nombre dado a una forma de abuso físico infantil que ocurre cuando un bebé o niño pequeño es violentamente sacudido y/o hay trauma a la cabeza. Sacudir puede durar solo unos segundos pero puede resultar en lesión severa o incluso muerte.

Los niños son observados por signos de trauma craneal abusivo incluyendo irritabilidad y/o llanto agudo, dificultad para mantenerse despierto/letargo o pérdida de conciencia, dificultad para respirar, incapacidad de levantar la cabeza, convulsiones, falta de apetito, vómito, moretones, alimentación/succión pobre, no sonreír o vocalización, incapacidad de los ojos para rastrear y/o tono muscular disminuido. Los moretones pueden encontrarse en los brazos superiores, caja torácica, o cabeza resultando de agarrar o de golpear la cabeza.

Si se sospecha SBS/AHT, el personal llamará al 911 inmediatamente al sospechar SBS/AHT e informará al director, llamará a los padres/tutores y si el niño ha dejado de respirar, el personal entrenado comenzará RCP (reanimación cardiopulmonar) pediátrico.

Los casos de maltrato infantil sospechado en cuidado infantil son reportados a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (DCDEE) llamando al 1-800-859-0829 o enviando un email a webmasterdcd@dhhs.nc.gov. Los casos de maltrato infantil sospechado en el hogar son reportados al Departamento de Servicios Sociales del condado.

Implementamos estrategias de prevención para ayudar al personal a lidiar con un niño llorando, quejándose, o angustiado. El personal primero determina si el niño tiene necesidades físicas como tener hambre, estar cansado, enfermo, o necesidad de cambio de pañal. Si no se identifica necesidad física, el personal intentará una o más de las siguientes estrategias:

Mecer al niño, sostener al niño cerca, o caminar con el niño.

- Pararse, sostener al niño cerca, y repetidamente doblar las rodillas.
- Cantar o hablar al niño con voz tranquilizadora.
- Frotar suavemente o acariciar la espalda, pecho, o barriguita del niño.
- Ofrecer un chupete o tratar de distraer al niño with un sonajero o juguete.
- Llevar al niño a pasear en un carrito.
- Poner música o ruido blanco.
- Llamar a una persona de recursos de esa instalación para proporcionar apoyo adicional (Supervisor del Sitio, Flotante, etc.)

WNCSource permite que el personal que sienta que puede perder control tenga un descanso corto, pero relativamente inmediato lejos de los niños y proporciona apoyo cuando los padres/tutores están tratando de calmar a un niño llorando y anima a los padres a tomar un descanso calmante si es necesario. Los recursos están disponibles para el personal y familias según sea necesario incluyendo:

- Los Recursos de la Academia Americana de Pediatría <https://www.healthychildren.org/>
- El Centro Nacional sobre el Síndrome del Bebé Sacudido <https://www.dontshake.org/>
- El Período del Llanto Púrpura <http://purplecrying.info/>
- Prevenir el Síndrome del Bebé Sacudido
<https://www.cdc.gov/child-abuse-neglect/about/index.html>

Los detalles completos de la política "8.3 Prevención y Reporte de Abuso Infantil" están disponibles bajo solicitud de los Supervisores del Sitio.

Programación de la Primera Infancia

Currículo

Nuestros salones de clase de Early Head Start usan El Currículo Creativo para Bebés, Niños Pequeños y de Dos Años, 3ra Edición. Nuestras salones de Head Start y NC Pre-K usan El Currículo Creativo para Preescolar, 6ta Edición. El currículo guía la planificación, individualización, y evaluación continua del crecimiento y desarrollo de habilidades de cada niño. Tres veces al año recopilamos esta información para evaluar el progreso y preparar información para compartir con las familias y rastrear cómo estamos progresando como agencia en apoyar a nuestros niños para estar listos para la escuela.

Nuestro personal del salón apoya la inclusión de la familia en el currículo invitando a las familias a unirse en actividades en el salón de clase, participando en actividades de aprendizaje en casa con su hijo, y participando en 2 visitas al hogar y 2 conferencias familiares cada año.

Ambiente

Nuestro personal docente crea ambientes nutricios y receptivos para ayudar a los niños a sentirse seguros, respetados, y listos para aprender. Los maestros implementan ambientes de aprendizaje bien organizados con materiales apropiados para el desarrollo, horarios, planes de lección, y experiencias de aprendizaje interiores y exteriores que proporcionan oportunidades para la elección infantil de juego y exploración así como tiempos para enseñanza intencional a través de interacciones y experiencias planificadas. Los salones de clase están equipadas con bloques, materiales de juego de simulación, juguetes y juegos, materiales de ciencia/naturaleza/descubrimiento, música, arte, juego de arena/agua/sensorial, y libros. El personal docente interactúa con los niños, observa y extiende su juego agregando materiales o haciendo preguntas, y modela pensamiento crítico y resolución de problemas. El personal promueve habilidades socioemocionales como llevarse bien con otros, resolver conflictos, y actuar cooperativamente mientras da a los niños oportunidades de interactuar y hablar entre sí de maneras positivas. También promueven el desarrollo físico, desarrollo del lenguaje, y desarrollo cognitivo. Los materiales del salón de clase y las experiencias planificadas por los maestros proporcionan oportunidades para el aprendizaje de contenido como alfabetización, matemáticas, ciencia, estudios sociales, tecnología (uso de herramientas simples), las artes, y habilidades del proceso.

Individualización e Inclusión

WNCSource es un programa de inclusión completa lo que significa que servimos a niños con discapacidades en todas nuestros salones para su participación completa en todas las actividades del programa. Nos asociamos con agencias privadas y públicas para determinar elegibilidad para servicios adicionales y luego coordinamos estos servicios al máximo grado posible para satisfacer las necesidades del niño a través de la individualización de nuestro currículo.

WNCSource también apoya a las familias a través del proceso de identificación, referencia, evaluación, y provisión de servicios para su hijo cuando se sospecha una discapacidad. Parte del proceso de identificación es examinar a todos nuestros niños usando un examinador del desarrollo en conjunto con la familia. Esto nos permite obtener una instantánea de cómo se está desarrollando el niño y cómo podemos apoyar su crecimiento mientras esté en nuestro programa.

Llegada y Salida

Cuando las familias transportan a sus niños hacia y desde los centros, los tiempos de llegada y salida ofrecen oportunidades para comunicación sobre los niños y el programa. Se urge a las familias a tomar unos minutos extra para hablar con el personal del centro en estos momentos.

Para asegurar que la llegada y salida del centro del niño sean experiencias placenteras y seguras, se han establecido los siguientes procedimientos. Los aspectos de seguridad de estos

procedimientos son mandados por las regulaciones de licencia de NC.

Los niños que participan en actividades del el salón de clase se espera que salgan del centro no más tarde del horario de cierre de Head Start del centro. En el evento de que una familia tenga una emergencia que retrase recoger al niño, la familia necesita notificar al personal del centro por teléfono.

Las familias deben entrar los centros con sus niños en los tiempos de entrega y recogida. Cada tutor debe:

1. Asegurar que el personal sepa cuándo el niño está llegando y saliendo
2. Firmar la entrada y salida del niño
3. Permitir que el personal complete un chequeo de salud diario al llegar.

Entrega de Niños:

Los niños solo serán entregados del cuidado del programa a las personas autorizadas que están anotadas en el archivo del niño. El personal pide a la familia que liste los nombres e información de contacto para estas personas "autorizadas". Una familia puede enmendar la lista de su hijo en cualquier momento solicitando la información del maestro. Es muy importante que estas listas, mantenidas por el personal de Head Start, estén actualizadas. Nuevas listas deben completarse y darse a Head Start cuando el niño se inscribe inicialmente, cuando el niño regresa a Head Start para el segundo año, y cualquier momento cuando haya habido un cambio en quién está autorizado a ser responsable del niño.

Números de Teléfono:

Las familias deben mantener el número de teléfono del maestro de su hijo. Además, se pide a las familias que mantengan informados a los maestros de un número de teléfono actual donde puedan ser contactados en el evento de una emergencia.

Asistencia

WNCSource anima a todas las familias a que sus niños asistan todos los días de clase por el día completo. Hay muchos beneficios para niños que asisten a la escuela regularmente. Algunos beneficios incluyen pero no se limitan a: exposición al lenguaje y desarrollo del

lenguaje, habilidades de matemáticas y lectura, y habilidades sociales. Si las familias están teniendo desafíos con la asistencia, WNCSource hará todos los esfuerzos para apoyar a las familias en mantener asistencia regular.

Si su hijo va a estar ausente:

- Avise a su maestro o trabajador familiar con anticipación si es posible.

- Informe al maestro de su hijo o trabajador familiar por qué su hijo está ausente y cuándo regresará.
- Llame al centro/salón de clase de su hijo dentro de una hora del tiempo de inicio de la clase. Si un niño está inesperadamente ausente y un padre no ha contactado el programa dentro de una hora del tiempo de inicio del programa, el Trabajador Familiar y Supervisor contactarán continuamente a la familia para asegurar el bienestar del niño.

Los estudios muestran que los niños que están crónicamente ausentes encuentran más difícil desarrollar habilidades de lectura y matemáticas, y estar preparados para el Kindergarten. La asistencia pobre o inconsistente crea patrones que pueden ser difíciles de romper.

La asistencia se convierte en una preocupación cuando:

- Hay ausencias sin contacto familiar.
- Hay ausencias frecuentes durante un período extendido de tiempo.
- Su hijo pierde 2 o más días dentro de un mes.
- Su hijo no está participando en el día completo de Head Start de 8:00am - 2:30pm.

Su Trabajador Familiar trabajará con usted para asegurar que la asistencia de su hijo lo esté preparando a usted y a su hijo para el éxito en Kindergarten y la vida. Esto puede incluir apoyarlo en el desarrollo de metas y apoyo alrededor de la asistencia.

Si la asistencia de su hijo no mejora, la inscripción en el programa puede estar en riesgo. Si los servicios son terminados y la familia más tarde quiere reinscribir a un niño, la familia será requerida a pasar por el proceso de inscripción nuevamente para determinar elegibilidad.

Preparación y Respuesta de Emergencia

En un esfuerzo por proporcionar un ambiente más seguro para nuestras salones de clases de WNCSource, hemos desarrollado un Plan comprensivo de Preparación y Respuesta de Emergencia (EPR) para cada sitio en conexión con bomberos locales, policía, servicios médicos de emergencia y otras agencias de respuesta y de acuerdo con las reglas y regulaciones de licencia de cuidado infantil de NC.

Lo siguiente es la información que usted, como familia de WNCSource, necesitará saber y seguir en el evento de una emergencia en la escuela de su hijo. Por favor manténganos actualizados sobre cualquier cambio a su información de contacto y la información médica de su hijo. Para ayudar a preparar a su hijo para cualquier emergencia, tendremos simulacros de incendio mensuales y simulacros de seguridad periódicos (trimestrales).

Emergencia de Confinamiento

Durante un confinamiento todas las puertas exteriores e interiores están cerradas con llave y los niños están confinados a sus salones de clases. No se permite entrada o salida de la instalación. Un confinamiento tiene lugar si se identifica una amenaza o posible amenaza dentro de la escuela. Las puertas de entrada principal estarán cerradas con llave durante un

confinamiento y un letrero será colocado en la entrada principal si es posible. Si es notificado de un confinamiento en la escuela, no venga a la escuela, quédese en una ubicación donde pueda obtener más información. Los niños no serán liberados hasta que el incidente haya terminado- según nuestro plan de Respuesta de Preparación de Emergencia y política escolar.

Emergencia de Refugio en el Lugar

Durante un refugio en el lugar, los niños son llevados a un pasillo interior o una habitación con pocas o ninguna ventana y se refugian allí hasta que sea seguro liberarlos. El refugio en el lugar tiene lugar si hay amenaza de un tornado o vientos fuertes o si hay material peligroso liberado en la atmósfera y se ha determinado, con la asistencia de agencias externas, que la evacuación o despido temprano posiblemente podría colocar a los niños en peligro. Durante un refugio en el lugar, los niños no serán liberados hasta que el incidente termine y seamos autorizados a hacerlo por oficiales de aplicación de la ley locales.

Emergencia de Incendio -- Evacuación del Edificio

En el evento de un incendio evacuaremos a los niños de las clases usando las salidas de puertas exteriores donde esperarán hasta que la señal clara haya sido comunicada del conductor del simulacro y/o el departamento de bomberos local. En la circunstancia donde no se nos permita regresar al edificio, procederemos a llevar a los niños a una ubicación alternativa como se describe en nuestro plan EPR.

Apoyos Sociales y Emocionales

Uno de nuestros roles es ayudar a los niños a aprender habilidades sociales y emocionales para prepararlos para la vida. Vemos a su hijo como su propia persona única dentro del contexto de la escuela y su hogar. Su personalidad es una pieza importante en cómo entienden y se sienten sobre sí mismos y cómo interactúan con el mundo que los rodea.

Entendemos que el 'comportamiento' es comunicación. Esto significa que el comportamiento no es realmente bueno o malo, sino que es un niño comunicando una necesidad de algo. Los bebés lloran cuando tienen hambre. Los niños pequeños se acurrucan en su regazo cuando necesitan sentirse amados. Los niños a veces se portan mal cuando quieren atención. Incluso gritar, golpear, berrinches, y evitar a las personas son comportamientos que están comunicando algo. Cada comportamiento es una manera para que los niños se comuniquen con nosotros lo que necesitan. La clave es descubrirlo.

En nuestros programas trabajamos para enfocarnos en lo que su hijo está haciendo bien y ayudarlos a construir sobre esas habilidades para que puedan aprender cómo comunicar sus necesidades de maneras productivas. Queremos que su hijo se vea a sí mismo como valorado, seguro, capaz, y amado. Podemos hacer esto cuando trabajamos juntos.

En colaboración con las familias, aseguramos que todos los niños sean examinados en sus habilidades emocionales y necesidades de comportamiento. Esto ayuda a informar a los

maestros sobre actividades de aprendizaje apropiadas para incluir en el currículo así como estrategias y apoyos para su familia.

Cada salón de clase tiene un espacio donde los niños pueden utilizar para calmar sus cuerpos y regular sus emociones y/o necesidades sensoriales. Estas opciones designadas pueden incluir almohadas suaves, imágenes de emociones, y otros artículos/materiales sensoriales que son apropiados para calmar y regular emociones en niños pequeños. Las áreas sensoriales serán diseñadas y equipadas para ser utilizadas tanto dentro como fuera del salón de clase. Los niños podrán usar estas áreas para aprender cómo desescalar sus comportamientos y regular sus emociones. Los maestros serán educados sobre los procedimientos por los Especialistas en Comportamiento de Intervención Temprana en cómo utilizar apropiadamente estos espacios para que se use a su máximo y potencial intencionado.

Cuando los niños reciben interacciones positivas, no violentas, y comprensivas de adultos y otros, desarrollan buenos autoconceptos, habilidades de resolución de problemas, y autodisciplina. Basado en esta creencia de cómo los niños aprenden y desarrollan valores, nuestro personal sigue nuestros Estándares de Conducta como se proporciona en la página 16.

Los comportamientos desafiantes se refieren a un patrón de comportamiento, o percepción de comportamiento, que interfiere con o está en riesgo de interferir con aprendizaje óptimo o participación en interacciones prosociales con compañeros y adultos. Estos comportamientos interfieren con el aprendizaje, desarrollo, y éxito en el juego de los niños.

Trabajamos como equipo con las familias cuando hay comportamientos desafiantes ocurriendo en nuestros sitios o en sus hogares. Implementamos entrenamiento para maestros, desarrollamos Planes de Apoyo Infantil con familias, y Colaboramos con nuestro Consultor de Salud Mental y las agencias educativas locales.

A veces estos comportamientos son de naturaleza extrema, significando que ponen en peligro o potencialmente ponen en peligro la seguridad de compañeros, personal o ellos mismos. Si esto sucede, después de consulta con nuestro Coordinador de Intervención Temprana o Gerente de Servicios del Programa de Head Start y NC Pre-K, podemos alertar a la familia que deben venir y recoger a su hijo de la escuela para ayudarlos a regularse para el siguiente día.

Si todos los apoyos disponibles están en lugar y un plan apropiado, generado por el equipo está siendo seguido tanto en casa como en la escuela y el comportamiento continúa siendo una preocupación de seguridad, se tomará una decisión basada en equipo para determinar si otra colocación más apropiada es necesaria para satisfacer las necesidades del desarrollo/comportamiento no satisfechas identificadas del niño.

Usted conoce mejor a su hijo y por eso estamos pidiendo que se asocie con nosotros. Ayúdenos a entenderlo a usted y a su hijo y podemos asociarnos con usted en aprender maneras de entender el comportamiento de su hijo como comunicación y construir sobre su relación. Estamos aquí para asociarnos con usted para desarrollar planes que puedan disminuir problemas en el salón de clase y en casa.

Los detalles completos de la política "7.2 Comportamientos Desafiantes" están disponibles bajo solicitud de los Supervisores del Sitio.

Actividades Fuera del Centro

Las actividades lejos del salón de clase o el área cerrada vallada están incluidas en el currículo preescolar. Estas pueden ser una caminata por la naturaleza, viaje a la cafetería o biblioteca (en los salones de clases basadas en escuela primaria), o al estacionamiento para ver el camión de bomberos visitante y no requieren firma de los padres para cada actividad individual. Será alertado cuando estas actividades estén ocurriendo y puede ser invitado a ser voluntario para participar.

Las Excursiones a lugares cercanos de interés pueden incluir visitas a la biblioteca pública, granjas locales, supermercados, etc. Estas actividades requerirán permiso parental para que cada niño asista a la excursión antes del evento.

Para todas las actividades fuera del centro:

- Las actividades son planificadas bien con anticipación del evento. El personal supervisorio tendrá conocimiento de y aprobará los planes.
- Los maestros traen información de emergencia e identificación sobre cada niño a cualquier actividad fuera del local.
- El personal docente arregla suficientes familias y voluntarios para acompañar a los niños y personal para proporcionar buena supervisión de los niños.
- El personal del centro arregla transporte seguro.
 - Los vehículos de WNCSource usados para transportar niños de Head Start cumplen y mantienen estándares de inspección de seguridad y todas las otras regulaciones aplicables de Carolina del Norte y federales concernientes al transporte de pasajeros. WNCSource asegura estos vehículos por responsabilidad como es requerido por la Ley Estatal.
 - Un kit de primeros auxilios está ubicado en cada vehículo de WNCSource usado para transportar niños.
 - Cada persona en el vehículo se sienta en las áreas designadas por el fabricante y cada pasajero está restringido con un cinturón de seguridad individual o dispositivo de restricción infantil. Todos los niños usan una restricción infantil apropiada "arnés de cinco puntos" según los Estándares de Desempeño de Head Start.

Todo nuestro personal y niños participan en entrenamiento y práctica de seguridad de autobús y peatonal anualmente y antes de cualquier actividad.

Ambientes de Aprendizaje al Aire Libre (OLE)

WNCSource cree que **los ambientes de aprendizaje al aire libre** son mucho más que solo un patio de recreo. Estos espacios son diseñados y creados con **elementos naturales** intencionalmente seleccionados que **despiertan curiosidad y descubrimiento** mientras ofrecen juego apropiado para la edad y seguro. Estos espacios incluyen características diversas diseñadas para promover actividad física estructurada y no estructurada, y aprendizaje. Jugar y aprender afuera también ayuda a los niños a entender y respetar la naturaleza, el ambiente y la interdependencia de humanos, animales, plantas, y ciclos de vida.

Los valores centrales de nuestro currículo resuenan con conceptos clave de larga data del aprendizaje al aire libre como proporcionar desafíos, disfrute, relevancia, profundidad, desarrollo de la persona completa y un enfoque aventurero al aprendizaje. Estos están en el centro de nuestra "escuela de pensamiento" de aprendizaje al aire libre.

Un OLE bien pensado e intencional debe mejorar el desarrollo de los niños a través del aprendizaje y juego, influyendo en cómo los niños se sienten, actúan, y se comportan.

WNCSource cree que las experiencias de conexión con la naturaleza más poderosas necesitan cumplir ciertos criterios:

- En un ambiente natural e inclusivo
- Enfocado en la naturaleza en lugar de alguna actividad no natural
- Recurrente, para que se conviertan en una parte regular de la vida del niño
- Proporcionando oportunidades para que un niño aprenda habilidades, se sienta exitoso, y tenga otras experiencias altamente afirmativas
- Apoyado por un adulto cariñoso y útil

Acuerdo Familia-Escuela

Antes del comienzo del año del programa, habrá una casa abierta para destacar componentes clave y servicios del programa, presentar personal, y revisar políticas y procedimientos según sea aplicable. Es una oportunidad para que las familias conozcan al personal, hagan preguntas y proporcionen entrada valiosa.

Visitas al Hogar

La oportunidad para que el maestro de su hijo y trabajador familiar lo visiten en su hogar es un paso clave en construir una asociación fuerte familia/escuela. Ver a su hijo en su ambiente del hogar permite al maestro obtener conocimiento importante para ayudar a su hijo a aprender y crecer en la escuela. El maestro de su hijo lo contactará para establecer una visita al hogar pronto después de que su hijo se haya inscrito y cada año después durante el período de reinscripción.

Conferencias Familiares

Las conferencias Maestro-Familia se realizan dos veces al año (otoño y primavera) o más a

menudo si es necesario. Este es un tiempo para continuar conociendo a los niños y sus familias. También puede intercambiar información con los maestros, ponerse al día, establecer metas, e informar sobre las actividades del niño en el salón de clase. Los maestros deben programar tiempos individualmente con las familias. Es importante saber que los maestros están disponibles para reunirse con todas las familias, pero que prefieren no discutir problemas o al niño en el salón de clase o durante el día ya que la conversación puede ser interrumpida o escuchada.

Evaluación

WNCSource usa una variedad de métodos de evaluación que son sensibles a e informados por la cultura de una familia, experiencias, habilidades y discapacidades de los niños, y idioma del hogar. El programa usa un enfoque sistemático, formal e informal continuo a la evaluación que proporciona información sobre el aprendizaje y desarrollo de los niños que considera el contexto cultural en el que los niños se desarrollan.

Ropa, Joyas y Consideraciones de Seguridad

Los maestros para cada grupo de edad son responsables de inspecciones diarias de seguridad de su área asignada, equipo y vestimenta de los niños. La vestimenta de su hijo debe ser apropiada para la edad y ajustar correctamente. Los artículos personales de los niños como pasadores, ligas para el cabello, aretes, collares, y joyería con cuentas también están fuertemente desalentados. La seguridad del calzado también es una prioridad. Los zapatos deben ser cómodos y proporcionar protección adecuada para los pies durante el juego al aire libre. Se solicita que todos los niños usen un par de zapatos cerrados. Las chancletas, zapatos sin cordones, sandalias abiertas, zapatos de gelatina y cualquier zapato con tacones están altamente desalentados ya que presentan un peligro de seguridad. Tomaremos todos los métodos de precaución para estar seguros de que las pertenencias de su hijo sean bien cuidadas; tenga en cuenta, la ropa que se ve un poco menos limpia al final del día es una señal de que su hijo estuvo activamente involucrado en el aprendizaje.

Familias y Escuela

A cada familia Basada en Centro se le asigna un Trabajador Familiar que desarrollará una relación profesional con las familias para asistirles en acceder recursos para satisfacer necesidades, e identificar y lograr metas. Los Trabajadores Familiares además de estar en comunicación con usted regularmente, hacen todo esfuerzo para conducir al menos una visita

al hogar por año y pueden proporcionar transporte a citas médicas y otras relacionadas según sea necesario.

Estándares de Conducta / Política de Disciplina

Los Estándares de Conducta de WNCSource son firmados por todo el personal de Head Start, padres, consultores, contratistas, y voluntarios. Una copia está disponible a través del supervisor del sitio en el centro de su hijo. WNCSource está comprometido a asegurar la seguridad de niños, familias, visitantes, y personal en todas nuestras centros. Para mantener un ambiente abierto, ordenado, respetuoso y seguro, es esencial que todas las familias estén conscientes de sus responsabilidades y se adhieran a los estándares de conducta.

Se espera que el Personal y Familias:

- Se comporten de manera respetuosa en la propiedad escolar y cuando asistan a funciones escolares.
- Reconozcan que la educación y seguridad de los niños es una responsabilidad conjunta entre familias y personal.
- Conozcan y ayuden a sus niños a entender los principios de nuestra clase:
 - Cuidamos de nosotros mismos, otros, y nuestras cosas.
- Apoyen que nuestros espacios estén enfocados en niños absteniéndose del uso de teléfonos celulares.
- Se abstengan de dar regalos personales a empleados. No se les permite aceptarlos.
- Transmitan a los niños una actitud de apoyo hacia la educación y el programa Head Start.
- Construyan buenas relaciones con el personal, otras familias, y los amigos de sus niños.
- Respeten que nuestras instalaciones y campus son todos libres de tabaco.

Ninguna persona deberá:

- Lesionar intencionalmente a otra persona o amenazar con hacerlo.
- Interrumpir clases, programas escolares u otras actividades escolares.
- Intimidar, acosar, o discriminar contra cualquier persona basado en raza, color, credo, origen nacional, religión, edad, género, orientación sexual, o discapacidad.
- Poseer, consumir, vender, distribuir, o intercambiar bebidas alcohólicas, sustancias controladas, o estar bajo la influencia en nuestro campus o en cualquier función escolar.
- Poseer o usar armas o productos de tabaco en o sobre la propiedad escolar o en una función escolar.

Si un miembro del personal o familia parece estar participando en cualquier comportamiento prohibido, se le pedirá que salga de las instalaciones inmediatamente y si es necesario, se llamará a la aplicación de la ley para que mantengamos nuestra primera prioridad de la seguridad de niños y personal.

La conversación de seguimiento ocurrirá con el miembro de la familia o personal para discutir la preocupación específica y solicitar su entrada en resolver el problema. Si esto falla en resultar en comportamiento cambiado, se pedirá al individuo que se reúna con el personal para crear un contrato de comportamiento escrito con el individuo para definir comportamientos apropiados e inapropiados y consecuencias por cualquier violación que podría incluir exclusión del individuo de nuestros espacios.

Comités Familiares

El Comité Familiar es un grupo de padres y miembros de familia en cada centro que se reúnen mensualmente para discutir temas educativos y de habilidades parentales así como planificar actividades de Participación, talleres, y reuniones familiares.

Los Comités Familiares son dirigidos por familias y dan a las familias oportunidades de discutir:

- Actividades del Salon de Clase (ej.: traer actividades de aprendizaje al hogar, festival de otoño, pintar con padre)
- Eventos del Centro (ej: Reunión de Preparación para Kindergarten, Evento de Alfabetización, ¡Fiesta!)
- Iniciativas del Programa (ej: proyecto de jardinería de aprendizaje al aire libre, temas sobre desarrollo infantil)
- Temas Educativos y de Alfabetización (ej: maratón de libros, caminatas de cuentos, talleres ReadyRosie)
- Alcance de Agencia Comunitaria - Invitar a una agencia comunitaria a venir al centro para aprender más sobre sus servicios
- Temas Específicos (ej: dental, salud, autoestima positiva, planificación de comidas, presupuesto, desarrollo infantil)

Las Reuniones Familiares ocurren mensualmente en el centro en un momento conveniente para las familias. Al ser parte del Comité Familiar, usted puede:

- Desarrollar Habilidades de Liderazgo
- Aprender a ser un Trabajador Familiar y planificar eventos en el centro de su hijo
- Establecer contactos con otras familias y construir amistades
- Representar la voz de los niños y familias en su centro.

Consejo de Políticas

El Consejo de Políticas es un grupo elegido de padres en el Programa Early Head Start/Head Start de WNCSource y agencias de servicio locales que se reúnen mensualmente para discutir las políticas del programa y la manera en que nuestra agencia se desarrollará.

Como padre de Early Head Start o Head Start, usted tiene una oportunidad de participar en el Consejo de Políticas - para tomar decisiones importantes sobre cómo opera el programa. El Consejo de Políticas se reúne una vez al mes para:

Aprobar los presupuestos de Head Start y Early Head Start, solicitudes de subvención y contrato, la contratación y despido de personal, y cambios a políticas

- Planificar actividades para participación familiar
- Discutir reclutamiento, selección, y prioridades de inscripción del programa
- Revisar recomendaciones sobre áreas de servicio
- Trabajar en asociación con la Junta Directiva de Head Start

Líderes Padres en el Consejo de Políticas:

- Son elegidos en septiembre por padres de el sitio de su hijo en la primera Reunión Familiar
- Asisten a reuniones mensuales del Consejo de Políticas
- Asisten a Reuniones Familiares mensuales en el sitio de su hijo para informar a otras familias sobre las actividades del Consejo de Políticas y recopilar información de los padres para llevar de vuelta al Consejo de Políticas.
- Reportan sobre actividades y preocupaciones del centro.

El rol de los Representantes y Alternos del Consejo de Políticas es:

- Escuchar cuidadosamente y respetar las opiniones de otros.
- Respetar y apoyar la decisión mayoritaria del Consejo de Políticas.
- Mantenerse informado sobre problemas que vienen al Consejo de Políticas.
- Asistir a reuniones mensuales y eventos de actividad familiar de su sitio.
- Alertar al personal sobre problemas que pueden dañar a la organización.
- Referir quejas a la persona correcta.
- Representar a la agencia WNCSource de manera profesional en todo momento.
- Ayudar a otros padres a involucrarse y mantenerse informados.

Voluntarios

Como programa Head Start tenemos una política de "puertas abiertas" en nuestros centros y alentamos la participación/voluntariado familiar de manera frecuente y/o regular. Las familias son libres de visitar el centro de su hijo sin anuncio en cualquier momento cuando esté en operación. Las familias también son bienvenidas a almorzar con su hijo, pero se necesita aviso de un día de anticipación para ordenar el almuerzo adicional. Hay muchas maneras de contribuir al ambiente de aprendizaje del salón de clase. ¡Hable con el maestro de su hijo y su Trabajador Familiar para encontrar maneras de involucrarse!

Currículo de Crianza

Los Trabajadores Familiares usan Ready Rosie como currículo de crianza que ayuda a las familias a crear ambientes de aprendizaje significativos en el hogar y promover la preparación escolar. Los videos de Momento Modelado son enviados a las familias a través de texto, email, o una aplicación semanalmente. Los Talleres Familiares también son proporcionados para abordar temas de interés durante el año escolar. Los Trabajadores Familiares personalizan los materiales proporcionados basado en las necesidades de la familia.

Los Trabajadores Familiares proporcionan oportunidades adicionales para aprender sobre habilidades de crianza, recursos comunitarios, y salud y seguridad de los niños durante el año. Los Comités Familiares ayudan a determinar los temas que son cubiertos los cuales incluyen como mínimo seguridad vehicular y peatonal.

Comunicación

La comunicación entre el personal y las familias es importante para el éxito de la preparación escolar del niño. El personal del programa y cuidadores tienen comunicación informal frecuente. Parte de esta comunicación es verbal y ocurre a través de charlas breves durante la recogida/entrega, llamadas telefónicas, etc.; otra comunicación ocurre a través de notas escritas y volantes. Se pide a los cuidadores que lean los mensajes que los niños traen a casa. La información compartida regularmente entre el personal y padres incluye detalles de eventos especiales así como acontecimientos del día a día, como cambios en el estado físico o emocional del niño, sus hábitos alimenticios, y cualquier lesión que el niño haya recibido. El personal también da a los cuidadores ideas sobre maneras de trabajar en casa con sus niños para promover su desarrollo saludable.

Todas las familias reciben información del centro a través de boletines, minutas de Reunión Familiar, minutas del Consejo de Políticas, anuncios verbales, y tableros/espacio de información. Los mensajes de texto y email también son usados.

Celebraciones

Como programa Head Start evitamos endosar el comercialismo que rodea los días festivos. Nuestro enfoque es sobre aprender y celebrar de manera inclusiva. Los días festivos no son una parte importante del currículo. Están integrados dentro del currículo total con no más de unos pocos días y pocas actividades siendo dedicadas a cualquier día festivo. Los días festivos no son un tema y toda la habitación no debe ser decorada reflejando un día festivo. Aseguramos que cada grupo representado en el salón de clase, participaciones, y socializaciones sean honrados sin asumir que las tradiciones y días festivos de cualquier familia individual sean celebrados de la misma manera.

El enfoque de la celebración de cumpleaños está en la singularidad del niño. No cambiamos la rutina diaria o actividades planificadas para acomodar celebraciones de cumpleaños para asegurar que los niños que necesitan consistencia y rutina reciban eso todos los días. Para asegurar que el enfoque permanezca en el niño y promover alimentación saludable en las comidas, no usamos comida en nuestras celebraciones. Algunas sugerencias incluyen:

- Dar y/o leer un libro al niño y compañeros de clase
- Traer juguetes educativos para compartir
- Traer un libro de bebé u otro artículo simbólico, o una historia familiar especial para compartir
- Dirigir un juego
- El Niño de Cumpleaños recibe un libro hecho por compañeros de clase, cada estudiante colorea una página del libro destacando una cualidad del niño de cumpleaños. El

personal pone las páginas juntas en un libro y el niño se lleva ese recuerdo a casa para compartir con su familia.

- Invitar a las familias a compartir con el grupo sobre el nacimiento del niño o algo único sobre él/ella. Compartir tradiciones sobre cómo se celebran los cumpleaños en la familia.

Transiciones

Las transiciones dentro de nuestro programa de un salón de clase a otra así como transiciones de nuestro programa a otras oportunidades de cuidado y educación son una parte importante de nuestra programación. Para cada transición nuestros maestros, supervisores del sitio, y trabajadores familiares se asocian con usted para asegurar que la transición sea suave, haya comunicación abierta, y tiempo esté disponible para conversaciones y planificación sobre cómo apoyar al niño y familia a través de la transición.

El personal se comunica con las familias para asegurar que los niños que salen de sus centros tengan transiciones suaves a otros programas, como el kindergarten público. Las actividades de visitación son frecuentemente planificadas para familiarizar a los niños con el nuevo programa al que asistirán.

Redes Sociales

WNCSource reconoce que el internet proporciona oportunidades únicas para participar en discusiones interactivas y compartir información sobre temas particulares usando una amplia variedad de redes sociales, como Facebook, Twitter, blogs, etc. También entendemos que las redes sociales pueden ser una manera divertida y gratificante de compartir la vida y opiniones de uno con familia y amigos alrededor del mundo. Sin embargo, el uso de redes sociales por empleados también puede plantear riesgos a la información confidencial de WNCSource, buena voluntad y reputación, y puede poner en peligro el cumplimiento con ciertas leyes y regulaciones aplicables a nuestra organización.

WNCSource espera que todo el personal se adhiera a la política aprobada por Recursos Humanos sobre Redes Sociales en la cual el personal no se comunicará con sus familias a través de redes sociales, conocerá y seguirá las reglas presentadas en las normas, será respetuoso, honesto y preciso, y se abstendrá de usar redes sociales mientras esté en el trabajo.

Servicios de Salud

La salud física y oral son críticas para preparar a los niños para estar listos para aprender y crecer. WNCSource alienta a las familias a seguir el horario de Detección, Diagnóstico, y Tratamiento Temprano y Periódico (EPSDT) para exámenes físicos (también conocidos como visitas de niño sano) y el horario de Periodicidad Dental de Carolina del Norte para exámenes

dentales. El Equipo de Salud solicitará el examen físico del niño, registro de inmunización, y examen dental directamente del proveedor tan pronto como recibamos un formulario de consentimiento firmado. El formulario de consentimiento permite permiso para solicitar información médica de los proveedores médicos de su hijo.

Evaluaciones y Exámenes de Salud

WNCSource proporciona servicios de salud, salud oral, y nutrición de alta calidad que son apropiados para el desarrollo, culturalmente, y lingüísticamente que apoyan el crecimiento y preparación escolar de cada niño. En asociación con las familias, aseguramos que el niño tenga atención médica continua y accesible y seguro médico. Luego apoyamos a las familias en asegurar que su hijo se mantenga al día en visitas de niño sano y exámenes dentales durante su tiempo en nuestro programa.

En colaboración con la familia de cada niño, WNCSource realiza exámenes de audición y visión basados en evidencia para asegurar que no haya preocupaciones sensoriales que puedan impactar el crecimiento y preparación escolar del niño. Si se encuentran preocupaciones durante el proceso de examen, WNCSource refiere al niño a su proveedor de atención médica para una evaluación completa.

Servicios de Nutrición

WNCSource ofrece desayuno nutritivo, almuerzo y merienda de la tarde diariamente. Participamos en el Programa de Alimentos para Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) que juega un papel crítico en apoyar el bienestar, salud, y desarrollo de niños a través de la provisión de alimentos nutritivos. Sentimos que tenemos una oportunidad poderosa de inculcar hábitos saludables en niños pequeños que sirven como base para elecciones saludables en la vida. Se hacen consideraciones para preferencias familiares y acomodaciones para niños con alergias alimentarias, pero requerimos una nota del pediatra del niño o una nota de preferencia escrita de la familia para documentar esto para nuestros registros. Como participante en el programa CACFP, se nos requiere tener formularios CACFP actualizados cada año.

Exámenes Físicos - Visitas de Niño Sano

Se requiere que cada niño tenga un examen físico reciente y registros de inmunización para el día 30 de inscripción. Si su hijo no tiene un examen físico reciente e inmunizaciones para esta fecha límite, no puede regresar al salón de clase hasta que el Equipo de Salud reciba estos registros. El horario a la derecha muestra cada edad que su hijo debe visitar al pediatra para un examen físico. Llame a su médico cuando su hijo se inscriba para asegurarse de que su hijo esté al día para su edad basado en el horario abajo y programe su próxima cita para mantenerlos en este horario. Por favor recuerde que los

	2 mo	4 mo	6 mo	9 mo
	12 mo	15 mo	18 month	
	24 month		30 month	
3 year				
4 year				
5 year				

exámenes físicos no son lo mismo que las visitas de niño enfermo, así que hable con su médico para asegurarse de que su hijo esté al día.

Basado en las regulaciones de Cuidado Infantil de Carolina del Norte, un registro de examen físico actual (dentro del último año completo del primer día de escuela) y un registro de inmunización al día deben estar en archivo no más tarde de 30 días después de la inscripción. Los exámenes físicos deben repetirse cada doce meses. Cada niño debe recibir inmunizaciones como es requerido por Head Start y regulaciones de Carolina del Norte. Las familias que deseen renunciar a esta regulación de inmunización debido a objeciones religiosas deben solicitar una renuncia antes de la inscripción.

Como parte de los estándares de Head Start, se espera cooperación familiar cuando se recomiendan servicios adicionales médicos, dentales, psicológicos, y de salud mental. Se espera además que las familias apliquen para que su hijo reciba servicios de Medicaid o Health Choice.

Cuando se usan vehículos de Head Start para transportar niños a citas y servicios de salud, el padre debe acompañar al niño en el vehículo. Las mismas precauciones de seguridad usadas para transportar niños en excursiones también son usadas para transportar niños a citas de salud.

Medicamentos

El personal puede administrar medicamentos a inscritos SOLO cuando se cumplan los siguientes criterios:

1. El medicamento debe ser prescrito por un proveedor de atención médica y en empaque de farmacéutico etiquetado solo para el niño.
2. Las direcciones completas deben estar en la botella.
3. En el caso de un medicamento no de mantenimiento, el medicamento debe haber sido llenado menos de dos semanas antes de la administración en el centro y no puede darse después de la fecha de expiración.
4. La familia debe llenar completamente el formulario de permiso de medicamento de Head Start antes de que el medicamento pueda ser aceptado por el personal de Head Start.

Lamentamos que por la seguridad de su hijo, NO puede haber excepciones a las reglas anteriores. Además, el personal de Head Start no puede:

1. Dar la dosis inicial de cualquier medicamento de mantenimiento; sin embargo, si el medicamento se considera un medicamento de rescate (como: inhalador Albuterol, Diastat, EpiPen) podemos administrarlo cuando sea necesario.

2. Compartir medicamento entre hermanos.
3. Dar medicamento en el centro que es ordenado menos de 3 veces diariamente a menos que el tiempo a darse sea especificado por el médico.
4. Dar medicamentos sin receta no prescritos.

Para niños diagnosticados con asma, alergias, o una condición médica, se requiere un plan de acción de alergia/asma/médico antes de que el niño pueda comenzar a asistir en el salón de clase.

No dude en ponerse en contacto con el Coordinador de Salud y Nutrición de WNCSource al 828-693-1711, si tiene alguna pregunta.

Según los requisitos de Head Start, las familias que quisieran que usáramos crema para pañal, protector solar, y/o repelente de insectos en su hijo, requerimos permiso firmado de la familia y el médico del niño o profesional de salud. Tenemos una carta y formulario que necesitaría ser completado por la familia y profesional de salud antes de que podamos aplicar estos artículos a su hijo.

Chequeo Diario de Salud

Cada día cuando su hijo sea llevado a la escuela, los maestros completarán un chequeo de salud con usted para asegurar que estemos conscientes de cualquier cambio en la salud del niño desde la última vez que estuvo en la escuela. Esto incluye informarnos de cualquier golpe y moretón nuevo.

Cuando la salud del niño cambia y tiene un nuevo diagnóstico (como para una alergia o condición médica) un niño puede necesitar ser excluido del sitio hasta que el personal tenga la documentación necesaria para que el niño permanezca en el sitio.

Cuándo Mantener a su Hijo en Casa del Cuidado Infantil

<https://www.healthychildren.org/spanish/family-life/work-and-child-care/paginas/when-to-keep-your-child-home-from-child-care.aspx>

Cuando los niños pasan tiempo cerca juntos, los gérmenes pueden propagarse entre ellos. Esto es especialmente cierto para bebés y niños pequeños, que a menudo comparten juguetes que han estado en sus manos o bocas. Saber cuándo mantener a su pequeño en casa enfermo del cuidado infantil y escuela ayuda a proteger a otros niños de enfermedades. También puede dar a su hijo una oportunidad de obtener el descanso extra que puede necesitar para recuperarse.

Enfermedades comunes en cuidado infantil

Los virus responsables de resfriados o la gripe causan las enfermedades más comunes en ambientes de cuidado infantil. Aunque su hijo ha tenido inmunizaciones, aún puede enfermarse con resfriados, dolores de garganta, tos, vómito y diarrea.

Los niños de cualquier edad experimentarán mucha infección en su primer año de cuidado infantil grupal. Para niños cuyo primer año de cuidado infantil es durante la infancia, los episodios de enfermedad pueden ser incluso más frecuentes. De hecho, pueden tener hasta 8 a 12 resfriados más que un niño cuidado en casa sin exposición a hermanos u otros niños.

La buena noticia: durante el segundo año de asistir al cuidado infantil, el número de enfermedades respiratorias comienza a caer. Esto es porque la exposición a tantos gérmenes causa desarrollo rápido del sistema inmunológico.

El niño típico también tendrá diarrea una o dos veces al año.

¿Por qué mantener a su hijo en casa?

Las razones principales para mantener a su hijo en casa son que una enfermedad puede:

- prevenir que el niño participe cómodamente en actividades
- hacer que necesiten más cuidado del que los miembros del personal pueden proporcionar sin comprometer la salud y seguridad de otros niños
- Representan un riesgo de propagación de enfermedad dañina a otros. consulte la lista de estas condiciones a continuación).

Recomendaciones de exclusión de cuidado infantil de la Academia Americana de Pediatría

Cualquier niño con síntomas de enfermedad respiratoria (tos, nariz que gotea, o dolor de garganta) y fiebre no debe asistir a su programa de cuidado infantil. Pueden regresar una vez que su fiebre asociada con estos síntomas haya desaparecido por al menos 24 horas sin el uso de medicina reductora de fiebre.

Su hijo también debe quedarse en casa enfermo del cuidado infantil si tiene estos síntomas:

- **Signos de enfermedad severa** como no responder, estar irritable, llorar más de lo usual, tener dificultad para respirar, o tiene una erupción que se extiende rápidamente.
- **Fiebre** (temperatura sobre 101°F [38.3°C] por cualquier método) y un cambio en comportamiento u otros signos y síntomas (como dolor de garganta, erupción, vómito o diarrea).
- **Diarrea**, definida como tener heces más frecuentes y sueltas (popó) de lo usual que no es causada por un cambio en dieta. Los niños deben quedarse en casa si sus heces no están contenidas en el pañal, o si están entrenados para ir al baño pero tienen "accidentes" por diarrea. Otras razones para exclusión de cuidado infantil: tener más de 2 heces sobre su número normal por 24 horas, o heces que contienen más de una

gota de sangre o mucosidad.

- **Vómito 2 o más veces en las 24 horas previas.** La excepción es si se encuentra que el vómito es causado por una condición no infecciosa, y el niño no está en peligro de deshidratación.
- **Dolor abdominal que continúa por más de 2 horas,** o dolor abdominal que va y viene, junto con fiebre u otros síntomas preocupantes.
- **Llagas en la boca con babeo que el niño no puede controlar,** a menos que su médico o autoridad del departamento de salud local declare que el niño no es infeccioso.
- **Erupción con fiebre o cambios de comportamiento,** hasta que un proveedor de atención primaria determine que la enfermedad no es una enfermedad comunicable. Si su hijo tiene una nueva erupción que se extiende rápidamente que se parece a moretones o pequeñas manchas rojas o púrpuras de "sangre", llame al 911.
- **Llagas en la piel que están goteando fluido** ubicadas en una parte expuesta del cuerpo que no pueden cubrirse con una venda impermeable.

Si su hijo es diagnosticado con estas condiciones, no debe asistir al cuidado infantil:

- Faringitis estreptocócica (como garganta estreptocócica u otra infección estreptocócica), hasta al menos las primeras 12 horas después de que el tratamiento antibiótico haya comenzado.
- Piojos, sarna y tiña hasta después del primer tratamiento. La exclusión de cuidado infantil no es necesaria antes del final del día del programa. Cuando el tratamiento comienza entre el final del día del programa y el comienzo del siguiente día, no se necesita exclusión.
- Varicela hasta que todas las lesiones hayan secado o hecho costra (usualmente 6 días después del inicio de la erupción) y no han aparecido lesiones nuevas por al menos 24 horas.
- COVID (enfermedad por coronavirus 2019), Hasta que hayan pasado un mínimo de 24 horas. Puede regresar después de 24 horas sin fiebre y otros síntomas están mejorando.
- Infección por virus de Hepatitis A, hasta 1 semana después del inicio de enfermedad o ictericia o según sea dirigido por el departamento de salud.

Cuándo está bien quedarse en cuidado infantil

Los niños con las condiciones abajo no necesariamente necesitan quedarse en casa del cuidado infantil, siempre y cuando se sientan lo suficientemente bien para participar en actividades regulares. Sin embargo, también depende de si los miembros del personal determinan que pueden cuidar al niño sin comprometer su habilidad de cuidar la salud y seguridad de otros niños.

- Tos o resfriados sin fiebre u otros signos de enfermedad
- Narices que gotean (independientemente del color o consistencia de la descarga nasal)
- Descarga ocular amarilla, verde, blanca, o acuosa sin fiebre, incluso si los blancos de los ojos están rojos

Infección de oído, a menos que el niño tenga un cambio en comportamiento o no pueda participar como usual

- Fiebre en niños mayores de 4 meses sobre 101°F (38.3°C) tomada de cualquier sitio (axilar, oral o rectal) sin signos o síntomas de enfermedad o cambios de comportamiento. Nota: el niño puede ser excluido si no ha completado la serie de vacunas recomendada hasta que esté claro que no tienen una enfermedad prevenible por vacuna.
- Erupción sin fiebre y sin cambios de comportamiento. La excepción sería un niño con una nueva erupción que se extiende rápidamente que se parece a moretones o pequeñas manchas rojas o púrpuras de 'sangre'. En ese caso se debe llamar a Servicios Médicos de Emergencia (911).
- Candidiasis
- Quinta enfermedad
- Todas las infecciones por estafilococos. Esto incluye portadores de Staphylococcus aureus resistente a metilicina (MRSA) o niños con colonización de MRSA pero sin una enfermedad que de otra manera requeriría exclusión
- Molluscum contagiosum (verruca)
- Enfermedad de Mano-Pie-y-Boca. No se necesita exclusión a menos que el niño tenga llagas en la boca con babeo constante o tenga otros síntomas como fiebre. En algunos casos, el departamento de salud local puede requerir que niños con enfermedad de mano-pie-boca se queden en casa para controlar un brote
- Niños que no tienen síntomas pero se sabe que tienen un germen en sus heces que causa enfermedad. La excepción es cuando tienen una infección con Escherichia coli productora de toxina Shiga (STEC), Shigella o Salmonella serotipo Typhi. En estos tipos de infecciones intestinales, siga las pautas del departamento de salud para regresar al cuidado infantil.

Cuando un niño se enferma pero no requiere ayuda médica inmediata, se debe hacer una determinación sobre si el niño debe ser enviado a casa (es decir, debe ser excluido temporalmente del cuidado infantil). La mayoría de enfermedades no requieren exclusión. El cuidador/maestro en colaboración con el supervisor debe determinar si la enfermedad:

1. Previene que el niño participe cómodamente en actividades
2. Resulta en una necesidad de cuidado que es mayor de lo que el personal puede proporcionar sin comprometer la salud y seguridad de otros niños
3. Crea un riesgo de propagación de enfermedades dañinas a otros

Si se cumple cualquiera de estos criterios, el niño debe ser excluido, independientemente del tipo de enfermedad. Los miembros del personal usan el formulario "Síntomas o Enfermedad Sospechada" para facilitar la comunicación con la familia en la recogida.

Todos los casos confirmados de enfermedades/dolencias prevenibles por vacuna son publicados en el salón de clase para informar a las familias. Estos incluyen: Varicela, Rubéola Alemana, Hepatitis A, Hepatitis B, Influenza, Sarampión, Meningitis, Paperas, Tuberculosis, y Tos Ferina. Los formularios para proporcionar esta información son proporcionados por el Equipo de Salud. Ninguna otra enfermedad necesita ser publicada en el salón de clase.

Dental

Los niños se cepillan los dientes una vez diariamente con pasta dental fluorada en el programa. Los padres/tutores firman un formulario de permiso para que su hijo use pasta dental fluorada en cada reunión de inscripción. Las familias que deseen declinar el uso de pasta dental fluorada pueden hacerlo, y el niño se cepillará solo con agua.

Todos los niños deben tener un examen dental al día en archivo o recibir un examen por un dentista dentro de 90 días de inscripción. Los Estándares de Head Start definen al día como dentro de los últimos 12 meses cuando se refiere a salud dental.

La caries dental es la enfermedad infantil más común, pero es prevenible. Los niños con dolor dental a menudo no tienen la habilidad de articular este dolor y pueden tener problemas hablando claramente, comiendo, y aprendiendo. Los niños deben comenzar a ir al dentista a los 12 meses de edad y recibir exámenes dentales cada 6 meses. Si su hijo tiene 12 meses o más y no tiene dentista, el Equipo de Salud y su Trabajador Familiar pueden ayudar a conectarlo con un dentista pediátrico local que acepte su seguro. Tan pronto como su hijo obtenga un nuevo dentista, por favor notifique a su Trabajador Familiar.

Salud y Seguridad

Es nuestra más alta prioridad crear un ambiente seguro y saludable para todos los niños y familias. Las políticas de WNCSource siguen la guía y recomendaciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte y Los Centros para Control y Prevención de Enfermedades.

Comité Consultivo de Servicios de Salud y Salud Mental

WNCSource depende del consejo de profesionales de varias organizaciones diferentes, y padres de niños inscritos para satisfacer las importantes necesidades de salud de nuestros niños y familias. El Comité Consultivo de Servicios de Salud se reúne trimestralmente en un ambiente virtual/en persona para revisar metas para el programa de salud y dar actualizaciones sobre el progreso de cumplir los estándares de salud para Head Start. El Coordinador de Salud y Nutrición presenta datos y problemas durante las reuniones para buscar consejo experto de los miembros. Los padres son los expertos de la vida real de su hijo y son una parte importante del comité. Por favor considere unirse al HSAC si tiene un fuerte interés en formar el Programa de Salud en WNCSource.

Inquietudes y Preguntas

Procedimientos de Reclamación para Familias y Miembros de la Comunidad

El Programa Head Start en WNCSource alienta comunicación abierta entre todos los ciudadanos locales en un esfuerzo de resolver problemas de Head Start, y por lo tanto proporcionar los mejores servicios posibles a niños y familias. Es la política de WNCSource que las quejas y reclamos entre individuos usualmente pueden resolverse por discusión sobre los conflictos entre o among las personas involucradas. Cuando los problemas no pueden resolverse de esta manera sin embargo, estos procedimientos deben seguirse:

1. Una queja o reclamo involucrando a un miembro del personal debe dirigirse al supervisor del miembro del personal. Si no está claro quién es el supervisor o si el supervisor no proporciona resolución satisfactoria del problema, la queja o reclamo debe dirigirse verbalmente o por escrito al Director de Servicios para Niños.
2. Los reclamos o quejas que no involucran empleados de Head Start deben dirigirse verbalmente o por escrito al Director de Servicios para Niños.
3. Si la Directora de Servicios para Niños no proporciona resolución satisfactoria o explicación del problema, la queja o reclamo debe dirigirse por escrito al Director Ejecutivo Principal de WNCSource.
4. Si El Director Ejecutivo Principal de WNCSource (o su designado) no proporciona resolución satisfactoria a un reclamo (vea definición abajo); el reclamo debe dirigirse por escrito a la Junta Ejecutiva de WNCSource (Presidente) con una copia al Consejo de Políticas. El Presidente de la Junta de WNCSource y el Presidente del Consejo de Políticas entonces nombran tres representantes de cada uno de sus grupos que forman un comité para estudiar el reclamo. Los resultados finales de este comité conjunto son llevados a cada cuerpo para acción final. Si cualquiera de los cuerpos no está de acuerdo con la decisión del comité conjunto, se seguirán los procedimientos delineados en la Junta Directiva de WNCSource y Consejo de Políticas de Head Start -- Política de Resolución de Disputas.

Definiciones:

Definición de Queja: Un sentimiento expresado de insatisfacción sobre algún aspecto del Programa Head Start de WNCSource y su entrega de servicios.

Definición de reclamo: Cualquier acción real o percibida que no cumpla con la política de WNCSource o Head Start.

Períodos de Tiempo:

El personal de Head Start responderá a una queja o reclamo de familias o miembros de la comunidad dentro de dos semanas. El Director Ejecutivo Principal de WNCSource responderá a una queja o reclamo dentro de dos semanas después de recibir la queja o reclamo.

Alegaciones Hechas Contra el Personal de Servicios para Niños de WNCSource

Si una familia tiene razón para sospechar o conocimiento de que un niño(s) está siendo abusado y/o descuidado por un miembro del personal, él o ella debe reportar esto al Departamento de Servicios Sociales local.

La Directora de Servicios para Niños será notificada de cualquier alegación y cargos de abuso infantil y/o negligencia contra un miembro del personal de Early Head Start/Head Start con la menor participación posible de otro personal para mantener la confidencialidad de las partes involucradas. La Directora de Servicios para Niños seguirá las leyes estatales aplicables y las Políticas de Personal de la agencia al abordar las alegaciones, cargos, y cualquier caso sustanciado.

De las Políticas de Personal de WNCSource: "El personal y voluntarios de Servicios para Niños acusados de cualquier forma de abuso y negligencia infantil, abuso sexual, o cualquier delito grave violento deben contactar a Recursos Humanos y su supervisor inmediatamente o el siguiente día laboral

Espacio y equipos

Existen requisitos de espacio para entornos interiores y exteriores que se deben medir antes del otorgamiento de la licencia. El espacio exterior de juego debe estar cercado. El equipo en espacios interiores debe estar limpio, ser seguro, estar bien mantenido y ser adecuado para el desarrollo. Los equipos y mobiliarios en espacios interiores y exteriores deben ser de tamaño infantil, resistentes y estar libres de peligros que podrían lesionar a los niños.

Los centros con licencia también deben cumplir con los requisitos en las siguientes áreas.

Requisitos del personal

El administrador de un centro de cuidado infantil debe tener al menos 21 años y al menos una acreditación en Administración de primera infancia de Carolina del Norte o su equivalente. Los maestros titulares de un centro de cuidado infantil deben tener al menos 18 años y al menos una Acreditación en primera infancia de Carolina del Norte o su equivalente. Si los administradores y maestros titulares no cumplen con este requisito, deben comenzar cursos de acreditación en un plazo de seis meses desde su contratación. El personal menor de 18 años de edad debe trabajar bajo la supervisión directa del personal de 21 años de edad o mayor. Todo el personal debe completar un número mínimo de horas de capacitación, incluida la capacitación sobre ITS-SIDS para cualquier cuidador que trabaje con bebés de 12 meses de edad o menores. Todo el personal que trabaja directamente con niños debe tener capacitación en primeros auxilios y RCP, y al menos una persona que completó la capacitación debe estar presente en todo momento cuando los niños reciben atención. Un miembro del personal debe completar la capacitación sobre Preparación y respuesta ante emergencias (Emergency Preparedness and Response, EPR) en centros de cuidado infantil y crear el plan de EPR. Además, todo el personal debe someterse inicialmente a una verificación de antecedentes penales y cada tres años en lo sucesivo.

Proporciones de personal/níños

Las proporciones son el número de personal requerido para supervisar una cantidad determinada de niños. Las proporciones mínimas de niños/personal y los tamaños de grupo para niños de la misma edad en los centros se muestran a continuación y deben publicarse en cada salón de clases. Las proporciones de personal/níños para grupos de varias edades están especificados en la reglamentación de cuidado de infantil y requieren aprobación previa.

Edad	Maestro: Propor-ción de niños	Tamaño máximo del grupo
0 a 12 meses	1:5	10
12 a 24 meses	1:6	12
2 a 3 años de edad	1:10	20
3 a 4 años de edad	1:15	25
4 a 5 años de edad	1:20	25
5 años y mayores	1:25	25

Información adicional sobre la proporción de personal/níños:

Los centros ubicados en una residencia que está autorizada para brindar servicios de seis a doce niños pueden mantener hasta otros tres niños en edad escolar, según las edades de los demás niños que reciben atención. Cuando el grupo tiene niños de diferentes edades, las proporciones de personal-niños y tamaño de grupo deben cumplirse para el niño más pequeño en el grupo.

Revisión de información de la instalación

Desde el sitio de búsqueda de instalaciones de cuidado infantil de la División, se puede ver la documentación de la instalación y visita.

Se conserva un archivo público en la oficina principal de la División en Raleigh para cada centro u hogar familiar de cuidado infantil con licencia. Estos archivos se pueden ver durante el horario de atención (de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.), al comunicarse con la División al 919-814-6300 o 1-800-859-0829 o mediante la solicitud a través del sitio web de la División en <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>.

Cómo informar un problema

Las leyes de Carolina del Norte requieren que el personal de la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana investigue un hogar familiar de cuidado infantil o centro de cuidado infantil cuando se haya presentado una queja. Los proveedores de cuidado infantil que infringen la ley o reglas pueden recibir una acción administrativa, una multa o se pueden revocar o suspender sus licencias.

Las acciones administrativas deben publicarse en el centro. Si cree que un proveedor de cuidado infantil no cumple con los requisitos descritos en este folleto o si tiene preguntas, llame a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana al 919-814-6300 o 1-800-859-0829.



NC DEPARTMENT OF
**HEALTH AND
HUMAN SERVICES**
Division of Child Development
and Early Education

Resumen de las leyes y reglas de cuidado infantil de Carolina del Norte

(Centros y FCCH)

Departamento de Salud y
Servicios Humanos de Carolina
del Norte 333 Six Forks Road
Raleigh, NC 27609 Comisión de
cuidado infantil

<https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Home/Child-Care-Commission>

Revisado en enero de 2021

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, religión, edad o discapacidad en el empleo o la prestación de servicios.

¿Qué es cuidado infantil?

La ley define el cuidado infantil como:

3. tres o más niños menores de 13 años de edad
4. que reciben atención de parte de una persona que no es un miembro de la familia
5. de forma regular, al menos una vez a la semana
6. durante más de cuatro horas por día, pero menos de 24 horas.

El Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte es responsable de la regulación del cuidado infantil. Esto se hace a través de la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana. El propósito de la regulación es proteger la salud, seguridad y bienestar de los niños mientras están lejos de sus padres. La ley que define el cuidado infantil se encuentra en los Estatutos generales de Carolina del Norte, Artículo 7, Capítulo 110.

La Comisión de cuidado infantil de Carolina del Norte es responsable de adoptar reglas para aplicar la ley. Algunos condados y ciudades en Carolina del Norte también tienen requisitos locales de zonificación para los programas de cuidado infantil.

Hogares familiares de cuidado infantil

Un hogar familiar de cuidado infantil tiene licencia para cuidar a cinco o menos niños en edad preescolar, incluidos sus propios niños en edad preescolar, y puede incluir otros tres niños en edad escolar. Los propios hijos en edad escolar del proveedor no se tienen en cuenta. Los operadores de hogares familiares de cuidado infantil deben tener 21 años de edad y tener un nivel de educación secundaria o su equivalente. Los hogares familiares de cuidado infantil serán visitados al menos una vez al año para asegurarse de que están siguiendo la ley y para recibir asistencia técnica de consultores de cuidado infantil. Las licencias se emiten a proveedores de hogar familiar de cuidado infantil que cumplen con los siguientes requisitos:

Centros de cuidado infantil

La licencia como centro es obligatoria cuando seis o más niños en edad preescolar son atendidos en una residencia o cuando tres o más niños reciben atención en un edificio que no sea una residencia. Los programas patrocinados por instituciones religiosas están exentos de algunas de las normas descritas a continuación si eligen cumplir con los estándares del Aviso de cumplimiento en lugar de la licencia calificada con estrellas. Los programas recreativos que operan durante menos de cuatro meses consecutivos, como campamentos de verano, están exentos de licencias. Los centros de cuidado infantil pueden cumplir voluntariamente con estándares más altos y recibir una licencia con una calificación más alta. Los centros serán visitados al menos una vez al año para asegurarse de que están siguiendo la ley y para recibir asistencia técnica de consultores de cuidado infantil.

Derechos de los padres

7. Los padres tienen derecho a ingresar a un hogar familiar o centro de cuidado infantil en cualquier momento mientras su hijo está presente.
 8. Los padres tienen derecho a ver la licencia publicada en un lugar destacado.
 9. Los padres tienen derecho a conocer cómo serán sancionados sus hijos.
- Las leyes y reglas están desarrolladas para establecer requisitos mínimos. La mayoría de los padres desean más que atención

mínima. Los recursos de cuidado infantil y las agencias de referencia locales pueden brindar ayuda para elegir atención de calidad. Consulte el directorio telefónico o hable con un proveedor de cuidado infantil para ver si hay una agencia de recursos y referencias para cuidado infantil en su comunidad. Para obtener más información, visite la página de Recursos ubicada en el sitio web de cuidado infantil en: <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/> Para obtener más información sobre las leyes y reglas, comuníquese con la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana al 919-814-6300 o 1-800-859-0829 (dentro del estado únicamente) o visite nuestra página de inicio en: <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>

Abuso, negligencia o maltrato infantil

Todos los ciudadanos tienen la responsabilidad de informar un presunto abuso, negligencia o maltrato infantil. Esto ocurre cuando un padre o cuidador lesiona o permite que otra persona lesione a un niño física o emocionalmente. También puede ocurrir cuando un padre o cuidador pone en riesgo de lesión grave a un niño o permite que otra persona ponga en riesgo de lesiones graves a un niño. También se produce cuando un niño no recibe la atención adecuada, supervisión, las medidas disciplinarias apropiadas, o cuando un niño es abandonado. **Las leyes de Carolina del Norte exigen que cualquier persona que sospeche de maltrato infantil en un centro de cuidado infantil informe la situación a la Unidad de admisión en la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana** al 919-814-6300 o 1-800-859-0829. Los informes pueden realizarse de manera anónima. Una persona no puede ser responsable de un informe hecho de buena fe. El operador del programa debe notificar a los padres de niños actualmente inscritos por escrito de la justificación de cualquier queja de maltrato o la emisión de cualquier acción administrativa contra el centro de cuidado infantil. **Las leyes de Carolina del Norte exigen que cualquier persona que sospeche de abuso o negligencia infantil en una familia informe el caso al departamento de servicios sociales del condado.**

Transporte

Los centros de cuidado infantil u hogares familiares de cuidado infantil que proporcionan transporte para niños deben cumplir con todas las leyes de vehículos automotores, incluidos los requisitos de inspección, seguro, licencia y sujeción. Los niños nunca deben quedarse solos en un vehículo, y se deben mantener las proporciones de personal/niños.

Requisitos de registro

Los centros y hogares deben mantener registros precisos de los niños, el personal y el programa. Debe mantenerse un registro de simulacros mensuales de incendio y trimestrales de refugio en el lugar o cierre total. Se debe desarrollar una política de sueño seguro y compartir con los padres si niños menores de 12 meses reciben atención. La política de prevención del síndrome del bebé sacudido y traumatismo craneal por abuso debe desarrollarse y compartirse con los padres de niños de hasta cinco años de edad.

Disciplina y control del comportamiento

Cada programa debe tener una política escrita sobre disciplina, debe analizarse con los padres y debe entregarse una copia a los padres cuando se inscribe el niño. Los cambios en la política de disciplina deben compartirse con los padres por escrito antes de entrar en vigor. El castigo corporal (golpear, abofetear u otra medida de disciplina física) está prohibido en todos los centros y hogares familiares de cuidado infantil. Los programas patrocinados por instituciones religiosas que notifiquen a la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana que el castigo corporal es parte de su capacitación religiosa están

exentos de esa parte de la ley.

Requisitos de capacitación

El personal del centro y hogar familiar de cuidado infantil debe contar con certificación en RCP y primeros auxilios, capacitación sobre ITS-SIDS (si brinda atención a bebés de 0 a 12 meses), antes de brindar atención a niños y cada tres años en lo sucesivo. La capacitación sobre Preparación y respuesta ante emergencias (EPR) en centros de cuidado infantil es obligatoria, y cada centro debe crear un plan de EPR. El personal del centro y el hogar también debe completar una cantidad mínima de capacitación sobre seguridad y salud, así como horas de capacitación anual continua.

Plan de estudios y actividades

Los programas con cuatro y cinco estrellas deben utilizar un plan de estudios aprobado en las aulas que brindan servicios a niños de cuatro años. Otros programas pueden elegir usar un plan de estudios aprobado para obtener un punto de calidad para la licencia calificada con estrellas. Los planes de actividad y el cronograma deben estar disponibles para los padres y deben demostrar un equilibrio de actividades intensas y tranquilas en espacios interiores y al aire libre. Un plan de actividad por escrito que incluye actividades diseñadas para estimular las áreas de desarrollo de acuerdo con las Bases para aprendizaje y desarrollo tempranos de Carolina del Norte. Las salas deben configurarse para alentar a los niños a explorar, utilizar materiales por cuenta propia y tener opciones.

Salud y seguridad

Los niños deben estar vacunados según el programa. Cada hogar familiar y centro de cuidado infantil con licencia deben garantizar la salud y la seguridad de los niños al desinfectar las áreas y los equipos utilizados por niños. Para centros y FCCH, las comidas y bocadillos deben ser nutritivos y cumplir con los Patrones de comidas para niños en cuidado infantil. Los alimentos se ofrecerán al menos una vez cada cuatro horas. Los inspectores locales de salud, construcción e incendio visitan los centros con licencia para asegurarse de que se cumple con los estándares. Todos los niños deben poder jugar al aire libre cada día (si el clima lo permite) durante al menos una hora al día para niños en edad preescolar y al menos treinta minutos al día para niños menores de dos años. Se debe proporcionar a los niños espacio y tiempo para descansar.

Licencia calificada de dos a cinco estrellas

Los centros y hogares familiares de cuidado infantil que cumplen con los requisitos mínimos de la licencia recibirán una licencia de una estrella. Los programas que elijan de manera voluntaria cumplir con estándares más altos pueden solicitar una licencia de dos a cinco estrellas. La cantidad de estrellas que obtiene un programa se basa en los niveles de educación que reúne su personal y los estándares del programa obtenidos por el programa y una opción de punto de calidad.

Verificaciones de antecedentes penales

La calificación de antecedentes penales es un **requisito previo al servicio**. Todo el personal debe someterse inicialmente a una verificación de antecedentes penales y cada tres años en lo sucesivo. Este requisito incluye a miembros del hogar que tienen más de 15 años en hogares familiares de cuidado infantil.

Estándares de Conducta (Standards of Conduct)

Normas de Desempeño de Head Start 1302.90 (c) (1)

Esta declaración de "Normas de Conducta" debe ser firmada por todo el personal, padres, consultores, contratistas y voluntarios de Head Start para comprometerse a cumplir con las normas de conducta del programa mientras se encuentren en la propiedad de WNCSource, con el fin de:

- i. Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios implementen estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños, así como para prevenir y abordar comportamientos desafiantes;
- ii. Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios no maltraten ni pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños, lo que incluye, como mínimo, que el personal no debe:
 - (a) Emplear castigos corporales o conductas físicamente abusivas, definidas como el uso intencional de la fuerza física que resulte, o tenga el potencial de resultar, en lesiones físicas. Los ejemplos incluyen, entre otros, golpear, patear, sacudir, morder, empujar, sujetar físicamente, alimentar a la fuerza o arrastrar;
 - (b) Presentar conductas de abuso sexual, definidas como cualquier acto sexual, contacto sexual o explotación consumado o intentado. Los ejemplos incluyen, entre otros, comportamientos como tocamientos inapropiados, filmaciones inapropiadas o exponer a un niño a otras actividades sexuales;
 - (c) Presentar conductas emocionalmente dañinas o abusivas, definidas como comportamientos que dañan la autoestima o el bienestar emocional de un niño. Los ejemplos incluyen, entre otros, el aislamiento (reclusión), usar o exponer a un niño a la humillación pública o privada, insultar, avergonzar, intimidar o amenazar a un niño; y
 - (d) Presentar conductas de negligencia, definidas como la falta de satisfacción de las necesidades físicas y emocionales básicas de un niño, incluyendo el acceso a alimentos, educación, atención médica, supervisión adecuada por parte de un cuidador capacitado, y entornos físicos y emocionales seguros. Los ejemplos incluyen, entre otros, dejar a un niño desatendido en un autobús, retener alimentos como castigo o negarse a cambiar pañales sucios como castigo;
- iii. Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios denuncien incidentes conocidos o bajo sospecha razonable de abuso y negligencia infantil, según lo define la Ley Federal de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil (CAPTA, por sus siglas en inglés) (Nota de la sección 42 U.S.C. 5101) y de conformidad con las leyes federales, estatales, locales y tribales;
- iv. Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten y promuevan la identidad única de cada individuo y no utilicen estereotipos bajo ninguna base, incluyendo género, raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar;
- v. Exigir que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios cumplan con las políticas de confidencialidad del programa relativas a la información de identificación personal sobre los niños, las familias y otros miembros del personal, de acuerdo con la subparte C de la parte 1303 de este capítulo y las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables; y,
- vi. Garantizar que ningún niño se quede solo o sin supervisión.

En caso de que se determine que usted actuó de maneras que no se alinean con las Normas de Conducta de WNCSource, se le pedirá que abandone la propiedad y no podrá regresar hasta el momento en que lo determine el Director de Servicios Infantiles en consulta con el Director Ejecutivo. Al firmar con su nombre a continuación, usted indica y reconoce que ha sido informado sobre estas normas y la ética profesional del Programa Head Start.

Firma

Fecha

CÓDIGO DE CONDUCTA DE WNCSource PROGRAMA HEAD START
NORMAS DE DESEMPEÑO DE HEAD START 1302.90(c)(1)



Esta declaración de "Normas de Conducta" debe ser firmada por todo el personal de Head Start, padres, consultores, contratistas y voluntarios mientras se encuentren en la propiedad de WNCSource, con el fin de:

- (i) Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios implementen estrategias positivas para promover el bienestar de los niños y prevenir y abordar las conductas desafiantes.
- (ii) Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios no maltraten ni pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños. Como mínimo, el personal no debe:
 - (A) Usar castigo corporal.
 - (B) Utilizar el aislamiento para disciplinar a un niño.
 - (C) Atar o sujetar a un niño para restringir su movimiento o taponarle la boca con cinta adhesiva
 - (D) Usar o negar alimentos como castigo o recompensa.
 - (E) Utilizar métodos de aprendizaje o entrenamiento para ir al baño que castiguen, degraden o humillen al niño.
 - (F) Utilizar cualquier forma de abuso emocional, incluyendo humillación pública o privada, rechazo, intimidación, ignorar al niño de manera prolongada o corromperlo.
 - (G) Abusar físicamente de un niño.
 - (H) Utilizar cualquier forma de abuso verbal, incluyendo lenguaje profano, sarcástico o amenazas.
 - (I) Utilizar la actividad física o el tiempo al aire libre como castigo o recompensa.
- (iii) Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten y promuevan la identidad única de cada niño y familia, y que no hagan estereotipos por ningún motivo, incluyendo género, raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar.
- (iv) Exigir que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios cumplan con las políticas de confidencialidad del programa relacionadas con la información de identificación personal de los niños, las familias y otros miembros del personal, de conformidad con la Subparte C de la Parte 1303 de este capítulo y con las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables.
- (v) Garantizar que ningún niño sea dejado solo o sin supervisión por parte del personal, consultores, contratistas o voluntarios mientras esté bajo su cuidado.
- (vi) Garantizar que el personal, los padres, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten a los demás adultos y niños del programa, absteniéndose de conductas que interrumpan las rutinas, el ambiente educativo y/o el funcionamiento adecuado del programa y el bienestar de los niños.

Si se determina que usted ha actuado de una manera que no está alineada con las Normas de Conducta de WNCSource, se le pedirá que abandone la propiedad y es posible que no se le permita regresar hasta que WNCSource lo determine.

Al firmar a continuación, usted indica y reconoce que ha sido informado(a) de estas normas de conducta y de la ética profesional del Programa Head Start.

Firma: _____ Fecha de la firma: _____

Marque la categoría de su participación en Head Start:

_____ Personal (Staff) _____ Padre/Madre _____ Consultor(a) _____ Contratista
_____ Voluntario(a) _____ Personal de organización asociada (Partner Staff)

Formulario de Reconocimiento de Expediente del Niño(a) DCDEE

Nombre del Niño(a)

Nombre del Padre/Tutor

Fecha de Inscripción

Documentación de Recepción: Política de Disciplina (Normas de Conducta)

10A NCAC 09 .1804 POLÍTICA DE DISCIPLINA PARA CENTROS DE CUIDADO INFANTIL

- (a) La persona que realiza la conferencia de inscripción deberá proporcionar una copia escrita y explicar las políticas de disciplina del centro a los padres de cada niño(a) en el momento de la inscripción.
- (b) El centro de cuidado infantil deberá obtener de cada padre, tutor legal o custodio a tiempo completo una declaración que certifique que recibió y se le explicó una copia de las políticas de disciplina escritas del centro. Dicha declaración deberá incluir lo siguiente:
 - (1) el nombre del niño(a);
 - (2) la fecha de inscripción; y
 - (3) si es diferente a la fecha de inscripción, la fecha en que el padre, tutor legal o custodio a tiempo completo firmó la declaración.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Documentación de Recepción: Política de Sueño Seguro

10A NCAC 09 .0606 PRÁCTICAS DE SUEÑO SEGURO

- (c) Se deberá entregar y explicar una copia de la política de sueño seguro del centro a los padres de un bebé de 12 meses o menos en o antes del primer día que el bebé asista al centro. El padre deberá firmar una declaración reconociendo el recibo y la explicación de la política. El reconocimiento deberá contener:
 - (1) el nombre del bebé;
 - (2) la fecha en que el bebé asistió por primera vez al centro;
 - (3) la fecha en que se le entregó y explicó la política de sueño seguro del centro al padre; y
 - (4) la fecha en que el padre firmó el reconocimiento.

El centro deberá conservar el reconocimiento en el expediente del niño(a) mientras esté inscrito en el centro.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Políticas Operativas del Centro

Incluidas en el Manual Familiar.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Documentación de Recepción: Resumen de la Ley de Cuidado Infantil

Incluido en el Manual Familiar.

Firma del Padre/ Tutor

Fecha

Permiso para Transportar / Participar en Actividades Fuera de las Instalaciones

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Documentación de Recepción: Prevención de Síndrome del Bebé Sacudido y Trauma Craneal por Abuso

10A NCAC 09 .0608 PREVENCIÓN DEL SÍNDROME DEL BEBÉ SACUDIDO Y TRAUMA CRANEAL POR ABUSO

- (d) Dentro de los 30 días posteriores a la adopción de la política, el centro de cuidado infantil deberá revisar la política con los padres de los niños(as) actualmente inscritos de hasta cinco años de edad. Se deberá entregar y explicar una copia de la política a los padres de los niños(as) de nueva inscripción de hasta cinco años de edad en o antes del primer día que el niño(a) reciba atención en el centro. El centro deberá obtener la firma del padre en la declaración que reconoce el recibo y la explicación de la política. El reconocimiento deberá contener lo siguiente y conservarse en el expediente del niño(a) para revisión por parte de la División:
- (1) El nombre del niño(a);
 - (2) La fecha en que el niño(a) asistió por primera vez al centro;
 - (3) La fecha en que la política del operador fue entregada y explicada al padre;
 - (4) El nombre del padre;
 - (5) La firma del padre; y
 - (6) La fecha en que el padre firmó el reconocimiento.

10A NCAC 09 .1804 POLÍTICA DE DISCIPLINA PARA CENTROS DE CUIDADO INFANTIL

- (a) La persona que realiza la conferencia de inscripción deberá proporcionar una copia escrita y explicar las políticas de disciplina del centro a los padres de cada niño(a) en el momento de la inscripción.
- (b) El centro de cuidado infantil deberá obtener de cada padre, tutor legal o custodio a tiempo completo una declaración que certifique que recibió y se le explicó una copia de las políticas de disciplina escritas del centro. Dicha declaración deberá incluir lo siguiente:
- (1) el nombre del niño(a);
 - (2) la fecha de inscripción; y
 - (3) si es diferente a la fecha de inscripción, la fecha en que el padre, tutor legal o custodio a tiempo completo firmó la declaración.

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Notificación de Restricción de Tabaco y Fumado

Incluida en el Manual Familiar.

Firma del Padre/Tutor

Fecha