

Manual para Padres 2025-2026



156 Broad Street
Lynn, MA 01901
781.581.7220
leoinc.org

Tabla de contenidos

LEO INC.....	5
Visión General.....	5
Opciones de Educación y Cuidado Temprano de Leo	5
LEO HEAD START.....	6
Información General.....	6
Participación Familiar Y Asociaciones Entre El Personal Y Los Padres.....	7
Tarifa Para Padres Y Política De Pago.....	7
Derechos Y Responsabilidades De Los Padres/Tutores.....	8
Padres Voluntarios	9
Asociaciones Entre El Personal Y Los Padres.....	9
Inicio Del Programa	12
CURRÍCULO DE LEO HEAD START.....	13
Niños Con Necesidades Especiales	13
Diseño Y Horario Del Aula.....	13
Lavado De Manos	16
Tiempo De Descanso	16
Apoyar El Desarrollo Saludable De Su Hijo	16
Aseo Personal	18
Cepillado De Dientes.....	19
Transiciones	19
BIENESTAR DEL NIÑO	20
Abuso Y Negligencia Infantil.....	20
Salud Infantil.....	21
Seguridad Infantil	23
Restricciones De Salud	26
Política De Administración De Medicamentos	28
Inmunizaciones Y Vacunas	31
Nutrición	33
OPERACIONES	34
Políticas De Entrega Y Recogida De Niños	34
Sistema De Notificación De Emergencias	36
Horario De Atención	36
APÉNDICE	38
Política De Ajustes Razonables.....	39

Política De Asistencia.....43

Resumen De La Notificación Anual Sobre La Pii Y Los Derechos De Los Padres.....46

Aviso Anual Sobre Pii Y Derechos Parentales.....47

Apoyo Conductual E Intervención En Leo50

Plan De Salud Mental.....53

Asq-Se255



Estimados Padres/Tutores,

Bienvenido a LEO Inc. Head Start. Estamos emocionados de que haya elegido nuestra agencia para el cuidado y la educación de su hijo. Nuestro personal ayudará a su familia a construir la base necesaria para tener éxito en la escuela y en la vida. Consulte este manual con frecuencia para responder preguntas sobre nuestros programas. Si sus respuestas no se pueden encontrar aquí, nuestro personal puede dirigirlo a información adicional. Estaremos encantados de explicarle la información de este manual si necesita ayuda.

A lo largo de su tiempo en Head Start, lo alentamos a que participe en la educación de su hijo. Necesitamos su participación en todas las áreas: reuniones de padres, talleres y capacitaciones, y alcance comunitario. El éxito de nuestro programa se basa en los padres como maestros y miembros activos de la comunidad.

Su voz es importante y nos ayudará a mantener una educación y atención de alta calidad. Esperamos trabajar con usted y su hijo.

Sinceramente

Mary Ellen Jenkins
Director del Programa
Programas LEO Head Start

LEO Inc. Early Education Center (*Ages 3-5*)
156 Broad Street
Lynn, MA 01901
781.581.7220

Stepping Stones Early Education Center (*Birth-3*)
35 Waitt Avenue
Lynn, MA 01902
781.581.7220

EHS Home-Based Program (*Birth-3*)
35 Waitt Avenue
Lynn, MA 01902
781.581.7220

VISIÓN GENERAL

La misión de LEO Inc. es fortalecer la comunidad de Greater Lynn a través de recursos y servicios que brindan oportunidades para que los niños, las familias y las personas prosperen. LEO ofrece servicios en Lynn, Lynnfield, Marblehead, Nahant, Saugus, Swampscott y Wakefield.

Los programas LEO incluyen:

- Head Start, Early Head Start, Programa basado en el hogar
- Programación para padres (clases para padres, seminarios de salud y nutrición, clases de educación financiera, capacitación para padres a submarinos y más)
- Asistencia para calefacción y combustible en el hogar
- Descuentos en servicios públicos
- Distribución de alimentos (familiares y ancianos)
- Asistencia de emergencia
- E file taxes online
- Referencias a Agencias de Servicios Comunitarios Asociadas

LEO trabaja para **tú**. Más información en www.leoinc.org. Llámenos al 781.581.7220.

OPCIONES DE EDUCACIÓN Y CUIDADO TEMPRANO DE LEO

Espacios Early Head Start y Head Start: Los espacios Early Head Start y Head Start atienden a niños desde el nacimiento hasta los 5 años de edad. Estos espacios son financiados a través del gobierno federal y son para niños que cumplen con los requisitos de edad, ingresos y residencia. Los criterios se establecen en función de las necesidades de la comunidad, los ingresos familiares, la falta de vivienda, el cuidado de crianza, la educación especial y otros servicios relacionados y los factores de riesgo relevantes. Los servicios basados en el centro de Early Head Start se proporcionan 6 horas al día, durante todo el año. El programa Head Start ofrece un programa de 4 horas al día, de septiembre a mayo, también un aula de 6 horas al día 180 días al año, y un segundo programa de 8 horas al día, durante todo el año.

Espacios basados en el hogar de Early Head Start: Los bebés y niños pequeños en los espacios basados en el hogar reciben sus servicios de Head Start en sus hogares. Un visitador del hogar ofrece una visita semanal de 90 minutos con actividades, información y apoyo. Al menos dos veces al mes, las familias tienen actividades y grupos de socialización en el centro Early Head Start mientras sus hijos pasan tiempo con sus compañeros.

Espacios para mujeres embarazadas: Las mujeres embarazadas reciben apoyo e información del personal de Early Head Start a través de visitas domiciliarias y en las actividades mensuales para padres en el centro. Después del parto, la madre puede continuar recibiendo servicios a través del Programa Basado en el Hogar o un espacio de Early Head Start basado en el Centro una vez que el bebé tenga 6 semanas de edad.

Espacio de día completo de LEO durante todo el año: nuestro LEO Inc. El Centro de Educación Temprana ofrece servicios de día completo y año completo. Para ser elegible para estos cupos, una

familia debe cumplir con los requisitos de Head Start, así como con una de estas opciones:

- **Poblaciones prioritarias:** Debe tener un caso abierto con el Departamento de Niños y Familias (DCF). Una referencia debe provenir del coordinador del área de guardería "portero" del DCF directamente a LEO. Las familias sin hogar deben tener una referencia para personas sin hogar aprobada por la Oficina Ejecutiva de Vivienda y Comunidades Habitables de Massachusetts (EOHLC). Las cuotas de los padres se basan en el tamaño de la familia y los ingresos.
- **Espacios de contrato EEC:** Debe estar en la lista de espera centralizada del Departamento de Educación y Cuidado Temprano (EEC) de Massachusetts y comunicarse directamente con el especialista en inscripción de LEO para acceder a estos cupos. La elegibilidad se basa en la necesidad de servicio de la familia y los ingresos determinados por la CEE. Las tarifas de los padres se basan en el tamaño de la familia y los ingresos del hogar.
- **Vales:** LEO Head Start acepta vales de cuidado infantil a través de agencias de recursos y referencias como Child Care Circuit, Lawrence. Las tarifas de los padres se basan en el tamaño de la familia y los ingresos del hogar.

Agencia Reguladora: Los padres pueden comunicarse con EEC para obtener información sobre el cumplimiento regulatorio de un centro a través del Departamento de Educación y Cuidado Temprano, Región 3.

Oficina del noreste de Lawrence:

360 Merrimack Street, Edificio 9 – 3er piso Lawrence, MA 01843

Teléfono: 978.681.9684

Fax: 978.689.7618

Para obtener más información sobre la educación temprana y las opciones de cuidado en LEO, llame al 781.581.7220 y pregunte por el especialista en inscripciones.

Para obtener información sobre el cuidado de niños en Lynn y las comunidades circundantes, llame al Circuito de Cuidado Infantil de Lawrence al 978.686.4288.

LEO HEAD START

INFORMACIÓN GENERAL

Admisión: LEO Head Start no discrimina ni da trato preferencial a ningún niño o familia por motivos de raza, religión, herencia cultural, creencias políticas, edad, sexo, origen nacional, discapacidad, estado civil u orientación sexual. La aceptación al programa se basa en las políticas de elegibilidad desarrolladas por la Administración para Niños y Familias para todos los programas Head Start y Early Head Start y por el Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Massachusetts. Las políticas de elegibilidad para cada centro incluyen la edad del niño en el momento de la inscripción, los ingresos y los requisitos de residencia.

Compromiso con la calidad: Cada centro está autorizado por el Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Massachusetts (EEC).

Misión: LEO comparte la misión nacional de Head Start: Ser la voz incansable que no se quedará callada hasta que todos los niños vulnerables reciban el modelo de Head Start de apoyo para el niño en su totalidad, la familia y la comunidad; y abogar por cambios en las políticas y las instituciones que garanticen que todos los niños y familias vulnerables tengan lo que necesitan para tener éxito.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y ASOCIACIONES ENTRE EL PERSONAL Y LOS PADRES

La participación de los padres en la educación de un niño beneficia a toda la familia. Se necesita un fuerte compromiso de los padres y las familias en cada uno de nuestros centros. ¡Empieza por ser voluntario en el aula! Participar en la gobernanza del programa, el Equipo de Liderazgo de la Pirámide, eventos, talleres y celebraciones. LEO Head Start tiene una política de "puertas abiertas". Los padres son bienvenidos a visitar y participar en todos los aspectos del programa. Se debe respetar el entorno de aprendizaje y se espera que los visitantes sigan las instrucciones del personal de LEO. LEO también ofrece un programa de capacitación para padres a maestros sustitutos.

TARIFA PARA PADRES Y POLÍTICA DE PAGO

Los padres pagan la cuota diaria cuando el centro está abierto y hay guardería disponible. Si el niño está ausente pero el centro está abierto, el padre paga la cuota diaria.

Los padres NO pagan la cuota diaria por ningún día que el cuidado de niños no esté disponible. Si el centro está cerrado debido a un día festivo, un día de capacitación del personal, una emergencia, el clima o cualquier otra circunstancia, el padre no paga.

Cuotas para los padres: Cuotas para los padres de LEO Inc. Los Centros de Educación Temprana están determinados por los ingresos del hogar en la escala móvil desarrollada por EEC. LEO no tiene la autoridad para cambiar una tarifa principal. Todas las tarifas de los padres se proporcionan en los contratos o acuerdos de vales recibidos a través de EEC y Child Care Circuit.

Cargo por recogida tardía: Es imperativo que todos los niños para los que no se proporciona transporte sean recogidos de inmediato al final de la sesión de clase. Para nuestro LEO Inc. Centro de Educación Temprana, se aplican tarifas por recogidas tardías. En la primera ocasión en que se recoja tarde a un niño, la familia recibirá una advertencia por escrito. En la segunda y posteriores ocasiones en que se recoja tarde a un niño, se facturará a la familia de la siguiente manera:

LEO Inc. Centro de Educación Temprana	HONORARIO
5-15 minutos tarde	\$10
16-30 minutos tarde	\$20
31-45 minutos tarde	\$30

Facturación: La facturación fluctuará mensualmente en función del número de días del mes. Durante un día completo programado, se factura una tarifa para padres de día completo. Se cobra una tarifa de tiempo parcial por un día programado a tiempo parcial según lo dispuesto por el Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Massachusetts (EEC)

Primer pago: Se requiere un depósito inicial igual al monto del copago semanal antes del primer día de cuidado del niño. Para los padres que reciben una combinación de subsidio de tiempo completo y tiempo parcial, el depósito inicial se basa en su tarifa de padre de tiempo completo.

Cronograma de pago: Los estados de cuenta mensuales se envían por correo a los padres a la dirección proporcionada en el contrato o cupón para que lleguen alrededor del primer día hábil del mes de servicio. Los pagos deben realizarse en montos semanales basados en una tarifa diaria a más tardar el primer día hábil de la semana en que se brinda la atención. Todos los pagos se procesan a través de la oficina fiscal de LEO, que se encuentra en 181 Union Street, Suite 205E. El pago se puede hacer en persona, por correo o por teléfono en forma de cheque, efectivo, tarjeta de crédito o tarjeta de débito. LEO también acepta pagos por CashApp utilizando \$Leolynnma.

Falta de pago / Pago tardío de las cuotas de los padres: Tras la primera falta de pago de las cuotas de los padres, se emitirá un aviso de advertencia al padre. Si el padre no responde al aviso de advertencia de falta de pago de las cuotas para padres, incluido el pago del saldo antes de la próxima fecha de vencimiento de la tarifa para padres y el mantenimiento de las tarifas para padres de la semana siguiente, se le emitirá al padre un **aviso de terminación de dos semanas. Cada aviso de terminación cuenta como una violación intencional del programa (IPV) y puede llevar a la terminación del contrato o los vales del (los) niño(s).**

Para evitar la terminación del programa: LEO reconoce que la terminación de un programa es difícil para los padres y los niños. Para ayudar a evitar la terminación, los padres deben comunicarse con el Departamento Fiscal de la LEO para elaborar un acuerdo de pago aprobado. Un padre también puede optar por pagar por adelantado sus cuotas o copagos.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

Código de conducta: El comportamiento cortés y respetuoso es esencial en todo momento, apoyando la misión de LEO de brindar atención y educación de calidad mientras se mantiene la seguridad de los niños, las familias y el personal. LEO Head Start no tolerará el comportamiento de un padre/tutor que cree un ambiente inseguro para los niños, otros padres, el personal o los voluntarios. Ejemplos de comportamiento inaceptable incluyen, pero no se limitan a:

- No seguir las precauciones de seguridad publicadas para COVID-19 u otras emergencias
- Violencia física o abuso verbal de un niño, padre o miembro del personal
- Amenazas o acoso al personal, los padres o los niños
- Palabrotas, peleas verbales, gritos fuertes o muestras de ira
- Llegar a los centros LEO/propiedades LEO/eventos LEO bajo la influencia de drogas/alcohol
- Llevar drogas, alcohol o armas a los sitios o eventos del programa
- Fumar o vapear en cualquier propiedad LEO o en cualquier evento LEO
- Uso de teléfonos celulares en el aula

Si un padre viola el Código de Conducta, LEO Head Start se reserva el derecho de, entre otras cosas:

- Restringir el acceso a los centros
- Comuníquese con el Departamento de Niños y Familias (DCF)
- Contacta con la policía

Inquietudes/Quejas: Las inquietudes o quejas sobre el Centro por parte de los padres o miembros de la comunidad deben dirigirse al Gerente del Centro. Si el Gerente del Centro no puede resolver un problema de inmediato, la inquietud se lleva a la atención del Director del Programa de Operaciones.

PADRES VOLUNTARIOS

Las Normas de Desempeño de Head Start definen a un voluntario como "una persona no remunerada que está capacitada para ayudar a implementar las actividades continuas del programa de manera regular bajo la supervisión de un miembro del personal". Los padres que se ofrecen como voluntarios regularmente deben aceptar una verificación de antecedentes y presentar documentación de un examen físico y una prueba de tuberculosis (dentro de los últimos 12 meses). Cuando todos los resultados estén listos y sean aceptables, los padres pueden comenzar a ofrecerse como voluntarios.

Reuniones del Centro de Padres: Se anima a todos los padres de un niño actualmente inscrito en un centro a participar en las Reuniones del Centro de Padres. A través de estas reuniones, los padres participan en el desarrollo de las políticas, actividades y servicios del centro.

Consejo de Políticas: El Consejo de Políticas está compuesto por representantes electos de cada centro LEO Head Start y Early Head Start. El Consejo de Políticas elige un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Los miembros también eligen a un Representante y un Suplente para representar al Consejo de Políticas en la Junta Directiva de LEO y la Asociación de Head Start de Massachusetts. Las responsabilidades del Consejo de Políticas incluyen la planificación presupuestaria de los gastos del programa y la defensa del programa.

Junta Asesora de Servicios de Salud/Salud Mental: El Comité Asesor de Servicios de Salud/Salud Mental es un grupo asesor que reúne al personal, los padres, los proveedores de atención médica y otros socios de la comunidad para analizar la planificación, operación y evaluación de los servicios de salud en Head Start. La misión de este comité es apoyar la salud y el bienestar de cada niño y familia de Head Start y Early Head Start. Todas las familias son bienvenidas y alentadas a ser parte de este comité.

Equipo de Liderazgo Piramidal: El Equipo de Liderazgo Pirámide LEO trabaja junto con el personal y las familias para construir nuestra comunidad Pirámide a través de prácticas compartidas que apoyan el bienestar social y emocional y las relaciones positivas en toda la cultura LEO. Los padres están invitados a unirse a los educadores, trabajadores de servicios familiares, trabajadores sociales familiares y gerentes en este equipo interdisciplinario que guía nuestra Iniciativa Pirámide.

ASOCIACIONES ENTRE EL PERSONAL Y LOS PADRES

¡Estamos muy emocionados de tenerte como parte de nuestra comunidad LEO! Los maestros, los trabajadores de servicios familiares, los especialistas en participación familiar y comunitaria, el gerente de acceso a la educación, el director de nutrición/salud, el gerente de salud, el gerente de comportamiento socioemocional y otro personal apropiado se reúnen en asociación con las familias durante el año para revisar las actividades y el progreso de los niños, brindar apoyo a las preocupaciones de los niños y las familias, y fomentar la participación de la familia en el programa.

Apoyo e intervención conductual: LEO prioriza el bienestar social y emocional y la salud mental de los niños a través de estrategias de enseñanza receptivas y entornos de aprendizaje bien organizados. Nuestras aulas están diseñadas para proporcionar opciones y oportunidades apropiadas para el desarrollo de los niños para explorar y descubrir sus preferencias y talentos únicos. Los maestros brindan instrucción de habilidades sociales en formatos de grupos pequeños y grandes y facilitan oportunidades para practicar con sus compañeros. Cuando ocurren conductas desafiantes persistentes (si el comportamiento de un niño interfiere con su capacidad para aprender, con su capacidad para conectarse con los maestros y compañeros de clase, o interfiere con la capacidad de otros niños para

aprender en el salón de clases), los maestros trabajan con los Gerentes del Centro, el Gerente de Acceso a la Educación y el Equipo de Apoyo de Salud Mental/Comportamiento para desarrollar e implementar un plan de intervención. Consulte el *protocolo de apoyo e intervención* conductual en el apéndice de este manual para obtener información más completa.

Servicios integrales de apoyo familiar: El objetivo de los servicios integrales de apoyo familiar es ayudar a cada familia a acceder a los apoyos y servicios necesarios para garantizar una experiencia exitosa tanto para el niño como para la familia. Cada niño y familia tienen los servicios de un equipo interdisciplinario completo, que puede consistir en: Maestros, Trabajadores de Servicios Familiares, Especialistas en Participación Familiar y Comunitaria, Gerente de Acceso a la Educación, Director de Nutrición/Salud, Gerente de Salud, Gerente de Comportamiento Social y Emocional, el equipo de Apoyo al Comportamiento del Desarrollo y otro personal apropiado. Las metas se planifican en colaboración con la familia en función de la información de las observaciones de los niños, las pruebas de detección, las evaluaciones de los niños, las evaluaciones de la familia y otros informes. El equipo interdisciplinario se reúne durante todo el año para analizar el progreso del niño y la familia hacia las metas; revisar, revisar e implementar planes; y discutir los apoyos que se ofrecen a la familia a través de las visitas de los padres, las visitas al hogar y los contactos de los padres. Los miembros de la familia pueden discutir sus preocupaciones o planes con cualquier miembro del equipo por teléfono o en persona programando una cita en el centro o en el hogar.

Visitas domiciliarias: Las visitas domiciliarias vinculan al personal de LEO con el niño y la familia. Las visitas domiciliarias requeridas se realizan dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en el programa. Estas visitas brindan la oportunidad de estar juntos en un ambiente que es cómodo para el niño y los padres. Las visitas domiciliarias ayudan a los maestros y al personal a establecer un vínculo sólido entre el hogar y la escuela con las familias. Los maestros/trabajadores de servicios familiares realizan al menos dos visitas domiciliarias al año, pero pueden visitar más, en caso de que surjan problemas.

Lenguaje y traducción: LEO se compromete a garantizar un acceso significativo a sus programas. Muchos de los miembros del personal de nuestro programa hablan otros idiomas además del inglés y haremos todo lo posible para comunicarnos con los padres en su idioma principal. Si se determina que el personal interno de LEO no puede atender la necesidad lingüística, el Coordinador del Plan de Acceso Lingüístico (LAP) de LEO se comunicará con nuestro servicio de interpretación para obtener ayuda. El personal de LEO accede a la interpretación a través de proveedores asociados. Los documentos que son vitales para el acceso significativo al programa se traducen a los idiomas identificados por el PAT de LEO. Para obtener más información, acceda al LAP publicado en el sitio web de LEO.

Comunicación entre los padres y el personal: Los padres serán informados por escrito de todos los cambios en las políticas y procedimientos durante todo el año. También recibirán una notificación si hay un cambio en el personal docente permanente durante el año del programa. Pedimos a los padres que se comprometan a:

- Informar al personal sobre las alergias y necesidades especiales de salud de un niño, incluidas las enfermedades.
- Informe al personal sobre cualquier cambio en el hogar que pueda afectar a un niño: nuevo bebé, mudanza, divorcio, muerte o trauma en la familia, etc.
- Mantenga actualizados los números de teléfono, los contactos de emergencia y las listas de recogida. **Es vital que todos los padres/tutores tengan un teléfono que funcione para**

comunicarse hacia y desde la escuela.

- Lea todas las cartas y complete los formularios que se envían a casa.
- Llame al personal del programa siempre que tenga alguna pregunta o inquietud.
- Asegúrese de que el centro tenga una copia de cualquier documento legal que restrinja el contacto del niño con otras personas, como órdenes de restricción o documentos de custodia.
- Haz planes para ser voluntario.

Conferencias de padres y maestros: El equipo docente se reúne con los padres/tutores de cada niño para analizar el progreso del niño, apoyar el aprendizaje y crear metas en el programa. Estas conferencias de padres y maestros ocurren tres (3) veces al año en los programas basados en el hogar y del año escolar y cuatro (4) veces al año en el programa de año completo. La conferencia es un momento en el que los padres pueden trabajar con los maestros para recomendar actividades para el aula y el hogar para apoyar el progreso del desarrollo del niño.

Capacitación y educación para padres: Se les pide a los padres que completen una encuesta indicando los temas de su interés. Los resultados de esta encuesta ayudan a los centros a identificar temas para la programación de los padres. LEO se compromete a trabajar con los padres para ofrecer oportunidades educativas durante todo el año. Los temas pueden incluir el desarrollo infantil, el manejo del comportamiento, la relación entre el hogar y la escuela, los problemas de salud infantil, la salud mental, la nutrición y el bienestar, los primeros auxilios, la RCP, la seguridad en el hogar y más. ¡Por favor, participa!

Información de Identificación Personal y Registros del Niño: LEO está legalmente obligado a proteger la privacidad de la Información de Identificación Personal de su hijo. La información que podría usarse para identificar a su hijo (conocida como "Información de identificación personal" o "PII") incluye el nombre de su hijo, el nombre de los miembros de la familia del niño, la dirección postal del niño, el número de seguro social u otra información que esté vinculada o se pueda vincular con el niño. LEO retiene la PII porque su hijo recibe los servicios de Head Start/Early Head Start y es parte del registro de cada niño con nosotros. Nos tomamos muy en serio nuestra obligación de proteger la privacidad de la información de identificación personal de su hijo. Estamos obligados a entregarle una copia de sus derechos por escrito cada año, incluidas las definiciones (que cubren las descripciones de los tipos de PII que se pueden divulgar), a quién podemos divulgar y la lista de cuándo no necesitamos recibir su consentimiento para divulgar PII del registro de su hijo. **Por favor, lea y comprenda el Memorandum de PII y Registros de Cuidado Infantil en el Apéndice de este documento.**

LEO cumplirá con los términos de este aviso. En caso de que nuestras prácticas de datos y registros de niños cambien sustancialmente, LEO se reserva el derecho de cambiar los términos de este aviso y seguirá los términos actualmente vigentes. Cualquier nueva disposición que agreguemos afectará a toda la IIP que mantengamos desde el momento en que las nuevas disposiciones entren en vigor, así como a cualquier IIP que podamos recibir en el futuro. Si revisamos sustancialmente nuestras prácticas, proporcionaremos un aviso revisado publicándolo en el sitio web de LEO.

Referencias: LEO y las comunidades a las que servimos tienen muchos recursos para los niños y las familias. Los trabajadores de servicios familiares y los trabajadores sociales familiares tienen acceso a información para familias sobre diversos temas, como asistencia para la vivienda, asistencia alimentaria, asistencia para combustible, salud, salud mental, educación y capacitación para adultos, empleo, servicios legales, cuidado y educación infantil, servicios para personas mayores, abuso de sustancias,

bienestar financiero, alfabetización, inglés como segundo idioma y más. Comunícate en cualquier momento. Podemos ayudar mucho más allá de las ofertas de nuestra agencia.

INICIO DEL PROGRAMA

Los padres trabajarán con los trabajadores sociales de familia para establecer una hora para visitar el centro antes de que el niño asista al programa.

Asistencia: Su hijo es una parte importante de nuestra comunidad escolar. Cuando su hijo no asiste a su programa todos los días, está perdiendo oportunidades educativas importantes, ¡y nosotros las estamos perdiendo! Si mantiene a su hijo en casa por cualquier motivo, debe notificar al maestro del niño o a su trabajador de servicios familiares por la mañana antes de que comiencen las clases. Le pedimos que notifique por escrito las ausencias prolongadas planificadas (como vacaciones). Hay requisitos mínimos de asistencia para los Servicios de Cuidado de Niños. **Por favor, lea y comprenda la Política de Asistencia en el Apéndice de este documento.**

Antes del primer día de clases: Las familias y los niños están invitados al centro para conocer a sus maestros y trabajadores de servicios familiares y recorrer el centro.

Admisión: El proceso de admisión es llevado a cabo por los especialistas en inscripción. Nuestros especialistas recopilarán y verificarán información sobre las necesidades de salud/nutrición, desarrollo y socioemocionales de su hijo.

Orientación para padres: Cada padre o tutor recibe un recorrido por el centro y tiene la oportunidad de conocer a todo el equipo docente de su hijo y al resto del personal del programa. La orientación proporciona una visión general de la filosofía y las políticas del programa, y un cronograma general de lo que sucederá durante el próximo año del programa. El Gerente de Participación Familiar hace orientación con las familias. Esto incluye una revisión de las reuniones del centro de padres, la socialización, el Dojo de la Clase, la Crianza de un Lector, el Modelo Piramidal, la Participación Masculina y mucho más. Durante la inscripción, el especialista en inscripciones revisará el manual para padres y les enviará una copia por correo electrónico.

En los primeros 30 días: Dentro de los primeros 30 días del programa, el maestro y el trabajador de servicios familiares realizan una visita domiciliaria para conocer las metas de la familia y los padres que ayudarán a guiar al personal del programa mientras trabajan con el niño y la familia durante el año.

Solicitudes de Adaptaciones Razonables: Los niños que requieren una adaptación para obtener un acceso igualitario al programa de cuidado infantil de LEO pueden ser elegibles para una adaptación razonable si tienen un impedimento de salud física y/o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tienen antecedentes de tal impedimento o se considera que tienen dicho impedimento. Sin limitación, las principales actividades de la vida incluyen caminar, ver, oír, respirar, aprender, pensar y trabajar.

Un padre puede solicitar una adaptación razonable para su hijo verbalmente o por escrito completando el Formulario de Solicitud de Adaptación Razonable en el Apéndice. Las solicitudes de adaptaciones razonables deben enviarse por correo a: Education Access Senior Manager, 156 Broad Street, Lynn, MA, 01901. Llame al 781.581.7220 si tiene preguntas. **Por favor, lea y comprenda la Política de Adaptaciones Razonables en el Apéndice de este documento.**

CURRÍCULO DE LEO HEAD START

El currículo de Head Start de LEO está centrado en el niño, se basa en la investigación y es práctico para fomentar la creciente independencia de cada niño. Las decisiones curriculares se planifican con base en estrategias de enseñanza intencionales que satisfacen los intereses, fortalezas y necesidades de los niños en todos los dominios del desarrollo. Cada salón está diseñado con centros apropiados para el desarrollo (bloques, juego dramático, manipulativos, arte, sensoriales, biblioteca, música, movimiento, ciencia, etc.) y los niños eligen entre una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo a lo largo del día. Cada programa incluye un equilibrio de actividades diseñadas para involucrar activamente a los niños en el aprendizaje durante todo el día y promover su expresión creativa. La evaluación es una parte integral de la planificación curricular. El seguimiento y la documentación de la participación de los niños en el entorno de aprendizaje están en curso.

NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES

LEO Head Start ofrece una experiencia inclusiva para bebés, niños pequeños y preescolares para todos los niños. Esto permite que estudiantes diversos y niños con discapacidades o retrasos jueguen y aprendan junto a niños que pueden no tener necesidades educativas o de salud especiales. El Gerente Senior de Acceso a la Educación se asegura de que todos los niños con discapacidades, o que se sospeche que tienen una discapacidad, reciban las adaptaciones, el apoyo y los servicios que necesitan para tener éxito. Estos pueden incluir (pero no se limitan a):

- Modificaciones en el aula para que el niño participe en las actividades regulares.
- Servicios de apoyo en el centro (apoyo del habla y el lenguaje, apoyo de salud mental, etc.) y acceso a terapia ocupacional fuera del sitio.
- Compra de equipos especiales, materiales, rampas u otras ayudas.
- Doble colocación entre el centro LEO y el sistema de escuelas públicas locales para proporcionar servicios de aprendizaje especializados. El niño pasará parte del día en su aula de la escuela pública local y regresará a un aula inclusiva LEO por el resto del día.
 - Si el programa no puede adaptarse a las necesidades de un niño, LEO trabajará con la familia para encontrar un programa más apropiado para el niño. **Por favor, lea y comprenda la *Política de Adaptaciones Razonables* en el Apéndice al final de este documento.**

DISEÑO Y HORARIO DEL AULA

Las aulas mantienen un horario diario para proporcionar a los niños actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes que apoyen el desarrollo infantil. Los horarios diarios se publican en cada aula. Consulte la tabla en la siguiente página para obtener más detalles. Todas las aulas tienen horarios visuales y escritos para garantizar que todos los niños puedan acceder a la información.

DISEÑO Y HORARIO DEL AULA

Bebés y niños pequeños	Preescolar
Diseño del aula: Cada diseño de aula incluye las siguientes áreas de aprendizaje: bloques, limpieza/juego dramático, manipulativo, arte, área de descubrimiento que incluye una mesa sensorial, biblioteca, área para bebés y área acogedora. Los maestros brindan oportunidades para que los niños jueguen con los materiales en las áreas de aprendizaje, ya sea solos o con otros niños. Las actividades están diseñadas para fomentar el desarrollo cognitivo, social, físico y emocional de todos los niños. Los materiales están fácilmente disponibles y accesibles para que los bebés y niños pequeños inicien sus propias actividades y para que los maestros los involucren en juegos que apoyen el desarrollo de los músculos grandes y pequeños. Los materiales en el aula fomentan las habilidades de los niños para imitar, fingir, disfrutar de cuentos y libros, incursionar en el arte, explorar el agua y divertirse con la música y el movimiento.	Diseño del aula: Cada diseño de aula incluye las siguientes áreas de aprendizaje: bloques, limpieza / juego dramático, juguetes de mesa, arte, mesas sensoriales, biblioteca, área de escritura, matemáticas / ciencias y áreas tranquilas y acogedoras. Los maestros brindan oportunidades para que los niños jueguen con los materiales en las áreas de aprendizaje, ya sea solos o con otros niños. Las actividades están diseñadas para fomentar el desarrollo cognitivo, social, físico y emocional de todos los niños. Los materiales están fácilmente disponibles y accesibles para que los niños en edad preescolar inicien sus propias actividades y para que los maestros los involucren en juegos que apoyen su desarrollo. Los materiales en el aula fomentan las habilidades de los niños para imitar, fingir, disfrutar de cuentos y libros, incursionar en el arte, explorar el agua y divertirse con la música y el movimiento.
Horario de clases: Cada salón de clases establece un horario diario flexible para bebés y niños pequeños en función de las necesidades de desarrollo de cada niño. Los bebés y los niños pequeños todavía están en el proceso de desarrollar sus propios horarios. Comen, duermen y cambian los pañales o van al baño según lo exija su cuerpo. El horario diario incluye tiempo para actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes; comidas familiares; libre elección; actividades dirigidas por el profesor; y habilidades de autoayuda como ir al baño, lavarse las manos y cepillarse los dientes. El horario también incluye tiempo para actividades de motricidad gruesa al	Horario de clases: Cada aula establece un horario diario para los niños en edad preescolar que incluye tiempo para actividades individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes; comidas familiares; libre elección; actividades dirigidas por el profesor; y habilidades de autoayuda como ir al baño, lavarse las manos y cepillarse los dientes. El horario también incluye tiempo para actividades de motricidad gruesa al aire libre o en interiores y tiempo de descanso. Los horarios visuales y escritos se publican en cada aula.

aire libre o en interiores y tiempo de descanso. Los horarios visuales y escritos se publican en cada aula.	
Consulte la información adicional a continuación sobre el lavado de manos, el tiempo de descanso, el aseo y el cepillado de dientes. La información sobre comidas y refrigerios se puede encontrar en la sección de Nutrición.	

LAVADO DE MANOS

Se enseña a todos los niños, al personal y a los voluntarios a lavarse las manos correctamente. Deberán lavarse las manos en los siguientes horarios:

- Al llegar al aula
- Antes y después del juego de agua/arena
- Antes y después de comer, manipular o servir alimentos
- Después de entrar en contacto con fluidos corporales o secreciones (incluyendo estornudos, tos)
- Después de ir al baño o cambiar pañales
- Después de jugar al aire libre

Además, el personal también debe lavarse las manos:

- Antes y después de administrar la medicación
- Antes y después de tratar o vendar una herida (se deben usar guantes no porosos si hay contacto con sangre o fluidos corporales que contienen sangre)
- Después de realizar tareas de limpieza, manipular basura o usar productos de limpieza

TIEMPO DE DESCANSO

Bebés: La rutina de la siesta para los bebés está en el horario individual del niño. Las cunas se usan para niños menores de 12 meses y las almohadas no se dan a los bebés. Los bebés siempre se colocan boca arriba para dormir de acuerdo con las mejores prácticas para ayudar a prevenir el Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (SMSL).

Niños pequeños y preescolares: Los horarios diarios en los centros incluyen un tiempo de descanso. Los niños no están obligados a dormir, pero se les proporciona un ambiente tranquilo y sin ruido (luces tenues, música suave), su propia cuna o colchoneta y un espacio designado en el aula para permitir que sus cuerpos descansen después de un día ajetreado. El personal puede ayudar a los niños a calmar sus cuerpos acariciándoles o frotándoles la espalda y apoyando las estrategias de auto-calma de los niños.

Una pequeña almohada y/o manta de casa puede ayudar a sus hijos a descansar. Etiquete todos los artículos con el nombre de su hijo. Estas prendas se lavan semanalmente en el centro. Si necesita ayuda para obtener estos artículos, hable con su trabajador de servicios familiares para obtener ayuda. A los niños que no duermen se les proporcionan actividades tranquilas en su colchoneta o en una mesa. Los educadores les ayudan a entender que sus amigos están descansando y a practicar mantener sus cuerpos tranquilos y silenciosos.

APOYAR EL DESARROLLO SALUDABLE DE SU HIJO

¡El desarrollo de la primera infancia ocurre rápido! La mente y el cuerpo de los bebés, los niños pequeños y los niños en edad preescolar crecen cada día a medida que aprenden y practican nuevas habilidades. Las investigaciones muestran que las pruebas de detección e intervención tempranas dan como resultado mejores resultados a largo plazo para los niños. Los programas de educación de la primera infancia de LEO brindan exámenes universales de salud, desarrollo y socioemocionales a todos los niños inscritos en nuestros programas. Estas pruebas de detección proporcionan a los padres y educadores una "instantánea" de la salud y el desarrollo general de cada niño. Las evaluaciones iniciales de la vista, la audición, el desarrollo y la relación socioemocional (detalles a continuación) se completan

durante los primeros 45 días de inscripción de cada niño. Se realizan exámenes de salud y nutrición adicionales durante los primeros 90 días de inscripción. Si surgen inquietudes, nuestro equipo apoya a los padres para que accedan a una evaluación adicional y a los servicios adecuados.

- **Evaluación del desarrollo:** Los educadores completan una evaluación del desarrollo durante los primeros 45 días de inscripción. El Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ-3) para bebés y niños pequeños y el Inventario de Detección Fácil (ESI) para niños en edad preescolar incluyen habilidades motoras gruesas y finas, habla y lenguaje, y habilidades sociales. Estas pruebas de detección se repiten anualmente.
- **Evaluación socioemocional:** Los trabajadores de servicios familiares (y los trabajadores sociales familiares para nuestro programa basado en el hogar) completan una evaluación socioemocional para todos los niños durante los primeros 45 días de inscripción utilizando el Cuestionario de Edades y Etapas, Social Emocional (ASQ-SE2). Esta evaluación consiste en una entrevista con los padres e incluye preguntas sobre los patrones de alimentación y sueño, la comunicación, las habilidades sociales y emocionales de su hijo. Para los niños en nuestros programas Early Head Start, esta evaluación se actualiza cada seis meses; para aquellos inscritos en los programas Head Start, se completa una vez al año. Todos los padres recibirán información sobre el puntaje de su hijo, junto con información sobre el desarrollo socioemocional y las actividades que pueden hacer en casa con su hijo. Consulte el Apéndice de este manual para obtener más información sobre el ASQ-SE2.

Cada año, con el permiso por escrito de los padres, los niños reciben las siguientes pruebas de detección por parte del personal o de especialistas externos de la agencia:

- **Pruebas de audición:** Las pruebas de audición se realizan en todos los niños que no fueron examinados por su pediatra o por los Defensores de la Salud que utilizan la herramienta de evaluación auditiva OAE. Los resultados de la prueba de detección se envían a casa en un plazo de 24 horas. Si un niño no pasa la prueba de detección, se repetirá después de dos semanas. Si el niño no pasa la segunda evaluación, un audiólogo lo remite para un examen de audición completo.
- **Examen de estatura/peso:** A los niños se les mide la altura y el peso dos veces al año. La primera medición se realiza entre septiembre y noviembre. La segunda medición se toma en primavera. Los resultados de la estatura y el peso son parte de la evaluación nutricional del niño. Con base en la evaluación, los padres recibirán la información nutricional adecuada.
- **Examen de la vista:** El examen de la vista se realiza a todos los niños que no fueron examinados por su pediatra. Esta evaluación es realizada por los Defensores de la Salud utilizando el SPOT Vision Screener o la Herramienta de Evaluación en Papel.

El Departamento de Salud Pública de Massachusetts establece las pautas de detección de la vista. Una vez que se completa la evaluación, los resultados se envían a casa dentro de las 24 horas. Si un niño no pasa el examen de la vista, se hace una derivación para un examen ocular completo. Si los padres lo desean, pueden acceder a exámenes oculares completos y recetas de anteojos (si es necesario) a través de su proveedor médico.

Seguimiento/Referencias del Desarrollo: En el caso de preocupaciones sobre el desarrollo, bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), los padres pueden ser referidos al sistema de escuelas públicas locales para niños en edad preescolar y bebés y niños pequeños a una agencia local de intervención temprana para pruebas de detección y/o evaluaciones adicionales. El Gerente Senior de Acceso a la Educación y/o el Especialista en Inclusión ayudan a los padres a través del proceso de referencia, mantienen contacto tanto con el padre como con el sistema escolar público local o la Intervención Temprana, asisten a reuniones relacionadas con el consentimiento de los padres y monitorean el progreso del niño mientras está en el programa.

Salud mental: La salud mental en la primera infancia se refiere al bienestar social, emocional y conductual de los niños pequeños. Esto incluye alcanzar hitos emocionales y de desarrollo, aprender habilidades sociales y desarrollar estrategias de afrontamiento efectivas para responder a los desafíos. El Equipo de Salud Mental de LEO incluye al Gerente de Comportamiento Socioemocional y un equipo de Especialistas en Comportamiento de Desarrollo. El Equipo de Salud Mental trabaja en nuestros Centros y está disponible para consultas y apoyo si los padres o educadores tienen preocupaciones sobre la salud mental de un niño. El Gerente de Comportamiento Social y Emocional califica y revisa todas las evaluaciones de ASQ-SE2. Si el ASQ-SE2 indica posibles áreas de preocupación, el Gerente de Comportamiento Social y Emocional hará un seguimiento con los padres. El Gerente de Comportamiento Social y Emocional puede proporcionar referencias para terapia de juego con agencias comunitarias locales, y también puede apoyar a los padres para que accedan a recursos de salud mental por sí mismos. Se les pide a todos los padres que firmen el formulario de divulgación de información de identificación personal (PII) que otorga permiso para que nuestro equipo de salud mental realice observaciones en el aula.

ASEO PERSONAL

Cambio de pañales para bebés y niños pequeños: Al cambiar pañales a un niño, un maestro entabla una conversación para apoyar el desarrollo del lenguaje, el desarrollo social/emocional, el desarrollo cognitivo y el desarrollo físico. LEO proporciona pañales mientras el niño está en el programa. El pañal de cada niño se cambia cada 2-3 horas o cada vez que está sucio o mojado. Se utiliza un cambiador y se siguen los procedimientos de saneamiento adecuados en todo momento. La ropa sucia se coloca en bolsas dobles de plástico, se sella y se etiqueta con el nombre del niño, se almacena en un área especial y se devuelve a los padres al final del día. Los pañales desechables sucios se almacenan en recipientes a prueba de fugas y se retiran del centro todos los días. El área de cambio de pañales y el fregadero están separados de cualquier área de preparación de alimentos. La política de cambio de pañales está disponible a pedido.

Entrenamiento para ir al baño Niños pequeños: Las familias y los maestros trabajan juntos para ayudar a los niños a desarrollar sus habilidades para ir al baño a través del desarrollo de un plan para ir al baño con los padres. Los niños son supervisados (y asistidos según sea necesario) en el baño en todo momento. Los niños se lavan las manos con agua corriente y jabón después de ir al baño. Los miembros del personal también se lavan las manos con agua corriente y jabón después de ayudar a los niños.

Ir al baño para niños en edad preescolar: Se espera que los niños en edad preescolar aprendan a ir al baño; sin embargo, si no lo están (el entrenamiento para ir al baño no es un requisito), el personal del programa desarrollará un plan de entrenamiento para ir al baño con los padres basado en el nivel de desarrollo del niño. Los niños y las niñas son aseados por separado, salvo circunstancias urgentes.

Las regulaciones establecen que los padres deben asegurarse de que haya una muda de ropa disponible para cada niño en todo momento. Si necesita ayuda para obtener ropa, comuníquese con su trabajador de servicios familiares. La suciedad o humectación de la ropa se maneja con discreción y naturalidad. Ningún niño es castigado, abusado verbalmente o humillado por ensuciarse, mojarse o no usar el baño.

CEPILLADO DE DIENTES

A todos los niños se les enseña la importancia y la técnica del cepillado de dientes. La higiene dental en conjunto con las comidas se promueve a través de lo siguiente:

Bebés antes del primer diente: Al menos una vez durante el día del programa, el personal o los voluntarios se lavarán las manos y luego cubrirán un dedo con una gasa o un paño suave y limpiarán suavemente las encías de los bebés.

Bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar con al menos un diente: Una vez al día, después de una comida, el personal (o los voluntarios, si están disponibles) cepillarán los dientes de los niños con un cepillo de dientes de cerdas suaves, usando una pequeña mancha de pasta dental que contenga flúor.

Cuidado del cepillo de dientes: Cada niño recibe un nuevo cepillo de dientes de tamaño infantil con cerdas suaves cada tres meses, o con más frecuencia si muestran signos de desgaste o si un niño ha estado enfermo con una enfermedad contagiosa. Cada cepillo de dientes está etiquetado con el nombre del niño. Los cepillos de dientes se almacenan en recipientes individuales en los que se mantienen en posición vertical y no se tocan entre sí.

TRANSICIONES

Las transiciones, tanto grandes como pequeñas, son una parte importante del aprendizaje. Las transiciones cotidianas en el hogar y la escuela brindan oportunidades para construir relaciones y desarrollar habilidades sociales. Las transiciones de la vida, como inscribir a su hijo en nuestros programas, pasar de Early Head Start a Head Start o prepararse para ir al jardín de infantes, son hitos importantes de la familia. Creemos que las transiciones son más fáciles para los niños y las familias cuando todos tienen la información que necesitan y participan en el proceso.

Transiciones diarias: Las transiciones diarias importantes en la escuela incluyen dejar y recoger a los niños y pasar de una actividad a otra a lo largo del día. Puede ayudar a su hijo a hacer una transición exitosa a la escuela durante su llegada dejando los aparatos electrónicos y los refrigerios en casa. Cada una de nuestras aulas tiene un horario visual y sigue rutinas predecibles (ambas parte del Modelo Piramidal). Los educadores proporcionan transiciones visuales y verbales al ayudar a limpiar y prepararse para la siguiente actividad. Los educadores enseñan a los niños nuestras expectativas compartidas (somos respetuosos, estamos listos para aprender y trabajamos juntos) y practican habilidades sociales importantes durante las transiciones.

Irse antes de que termine el año del programa: Si un niño necesita abandonar el programa antes de que termine el año escolar, los maestros ayudan a los niños a despedirse de sus amigos. Le hacen saber al niño lo especiales que son y lo maravilloso que fue tenerlo en la clase. Los niños a menudo toman obras de arte o fotografías para ayudarlos a recordar su experiencia en el programa.

Transición de Early Head Start: El personal de Early Head Start comenzará a trabajar con las familias 6 meses antes de la transición de un niño al preescolar para garantizar una transición sin problemas fuera

del programa. Al cumplir los 2.6 años, los niños de Early Head Start deben solicitar la transición a un aula preescolar de Head Start. Si se determina que un niño necesita servicios de aprendizaje especializados, el personal del programa trabajará con Intervención Temprana para facilitar la transición al sistema de escuelas públicas local. Si la familia está interesada en el cuidado de niños en edad preescolar que no sea Head Start, el personal hará las referencias apropiadas.

Transición al kindergarten: LEO Head Start reconoce la importancia de una transición sin problemas al kindergarten. El personal del programa ayuda en este proceso de las siguientes maneras:

- Los maestros discuten los planes de transición con las familias durante la primera visita al hogar del último año del niño en el programa.
- El personal del programa discute las actividades de transición y completa los planes de transición por escrito durante el otoño del último año del programa del niño.
- Los centros organizan eventos informativos sobre el kindergarten en el lugar. Estas sesiones se pueden llevar a cabo en el idioma nativo de la familia si es necesario.
- Los trabajadores de servicios familiares trabajan con las familias para ayudarlas con el proceso de preinscripción cuando solicitan un cupo de kindergarten en su sistema de escuelas públicas local. También ayudarán con la inscripción en el jardín de infantes para otras opciones, como escuelas chárter, escuelas parroquiales o escuelas privadas.
- Los padres reciben actividades y libros para ayudar a los niños a prepararse para el jardín de infantes.
- Los maestros y los niños hablan sobre la experiencia del jardín de infantes.

BIENESTAR DEL NIÑO

La seguridad y el bienestar de los niños que asisten a nuestro programa es el objetivo principal de LEO Head Start. Nuestros centros se enorgullecen de ofrecer entornos seguros y de alta calidad.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Como agencia que atiende a niños pequeños, todos los miembros del personal tienen el mandato de informar cualquier sospecha de abuso y/o negligencia infantil de acuerdo con la ley estatal. Todo el personal del programa LEO es informante obligatorio. Un *informante obligatorio* es un profesional que está obligado por la ley de Massachusetts a denunciar sospechas de abuso o negligencia de un niño al Departamento de Niños y Familias de Massachusetts (DCF).

Presentar una denuncia de abuso o negligencia (51A) tiene el propósito explícito de proteger al niño. Cuando el centro presenta una 51A en nombre de un niño, se hace todo lo posible para notificar a los padres antes de llamar al Departamento de Niños y Familias (DCF) para brindar apoyo, información y asistencia durante el proceso.

Si por alguna razón el personal del programa o un padre sospecha que un niño está sujeto a abuso o negligencia por parte de un miembro del personal de LEO, LEO inicia los siguientes procedimientos:

- El incidente sospechoso se comunica al Gerente del Centro y/o al Director del Programa de inmediato.
- El empleado es retirado del salón de clases y del acceso a los niños bajo el cuidado de LEO a la

espera de los resultados de una investigación interna.

- Una vez finalizada la investigación interna, la documentación escrita se comparte con la CEE y el DCF.
- Si las acusaciones están respaldadas, se toman medidas disciplinarias.

Si tiene inquietudes sobre el personal o sobre la seguridad de su hijo, comuníquese con el Gerente de su Centro o con el Director del Programa LEO.

SALUD INFANTIL

La buena salud es una parte importante del desarrollo de cada niño. Para proporcionar un entorno seguro y saludable para todos los niños, LEO requiere que los padres presenten documentación del examen físico de su hijo y los resultados de varias pruebas médicas. El examen físico de un niño debe incluir información sobre limitaciones físicas, preocupaciones médicas y/o nutricionales, alergias y seguimiento y tratamiento continuos.

Chequeo de salud diario: Los niños son examinados visiblemente al ingresar al edificio. El maestro discute cualquier inquietud con el Gerente del Centro o el Defensor de la Salud de inmediato y documenta las inquietudes. Si un maestro ve que un niño no se encuentra bien durante el día, el maestro u otro miembro del personal puede realizar una evaluación inicial de salud. Luego, el maestro informa al Defensor de la Salud, quien evaluará al niño y decidirá si lo envía a casa. Los niños descansan tranquilamente y son consolados por el personal hasta que se hacen arreglos con los padres para recoger al niño.

Asistencia con proveedores de salud y seguros: El personal del programa trabajará con las familias para garantizar que todos los niños estén inscritos en un plan de seguro médico y tengan un hogar médico. Si un niño no tiene actualmente un médico o un dentista, el Defensor de la Salud y/o el Trabajador de Servicios Familiares ayudarán a los padres a obtener los servicios de salud y/o dentales adecuados. Como parte del énfasis del programa en las buenas prácticas de salud, el Defensor de la Salud trabaja con el niño, el maestro del niño y los padres para satisfacer las necesidades de salud de la familia. Estos servicios pueden incluir talleres para padres, capacitación del personal, boletines informativos, visitas domiciliarias, consultas u otros servicios de apoyo según sea necesario o solicitado por los padres y el personal.

Requisitos de salud y documentación: Se requiere un chequeo anual para la participación continua en el programa para los niños en edad preescolar y con mayor frecuencia para los bebés y niños pequeños. Se requiere que los padres presenten documentación de las vacunas al día de sus hijos y que completen los exámenes físicos, incluidos los exámenes de detección, con la frecuencia indicada por el Programa de Detección Temprana y Periódica, Diagnóstico y Tratamiento (EPSDT) de acuerdo con la edad del niño.

- Muestra de hematocrito y/o hemoglobina: la muestra inicial debe realizarse entre los 9 y los 12 meses de edad, y luego cada 2 años a partir de entonces.
- Detección de plomo: La detección inicial debe realizarse entre los 9 y los 12 meses de edad, luego anualmente a los 2, 3 y 4 años de edad.
- Examen de la vista: Debe realizarse anualmente
- Prueba auditiva: Debe realizarse anualmente
- Presión arterial: Debe realizarse en cada visita de control del niño sano a partir de los 3 años.

La prueba de tuberculosis y la evaluación del riesgo son obligatorias para todos los niños en edad preescolar y para los lactantes y niños pequeños mayores de 1 año de edad. Los defensores de la salud recordarán a los padres los exámenes que están a punto de caducar. Consulte el horario de visitas de rutina para niños/exámenes físicos.

Si tiene preguntas sobre el calendario de vacunación infantil o cualquier otro problema relacionado con la salud, comuníquese con el pediatra de su hijo o con el gerente de salud de LEO.

Cuando los exámenes físicos, las vacunas y/o la declaración médica requeridas no se han recibido de los padres de acuerdo con el horario requerido, el personal del programa colaborará con las familias para obtener la documentación requerida. Las familias sin hogar tendrán hasta 6 meses para presentar la documentación médica necesaria y no se les impedirá la inscripción debido a la autorización médica. Además de las vacunas, cada niño necesita:

Planes Individuales de Atención Médica: Todos los centros deben mantener como parte del expediente de un niño un Plan Individual de Atención Médica (IHCP, por sus siglas en inglés) para cada niño con una afección médica crónica que haya sido diagnosticada por un proveedor de atención médica autorizado. Un IHCP se asegura de que un niño con una afección médica crónica reciba los servicios de atención médica que pueda necesitar mientras asiste al programa. El personal de los Servicios de Salud de LEO desarrolla un IHCP en colaboración con los padres/tutores, los educadores y el profesional de la salud con licencia del niño, quien debe autorizar el IHCP.

Enfermedades infecciosas: Cuando se identifica un caso confirmado de una enfermedad transmisible, se notificará a todos los padres de niños potencialmente expuestos y se les entregará una hoja informativa sobre la enfermedad, los síntomas a los que deben estar atentos y las políticas de exclusión del centro relacionadas con la enfermedad. El personal del centro comenzará a tomar todas las precauciones especiales de enfermedades infecciosas necesarias para esta enfermedad según lo indicado por la CEE.

Siempre que un niño tenga o pueda tener una infección contagiosa (como estreptococo, varicela, sarampión, piojos, etc.), los padres deben llamar al centro de inmediato. Esta notificación es crucial, ya que el programa preparará una carta que se enviará a casa para notificar a todos los padres cuyos hijos puedan haber estado expuestos. Esta carta ofrece orientación en caso de que un niño se enferme. El Gerente de Salud evaluará cada caso de enfermedad transmisible y no transmisible y solicitará la documentación médica de los padres según sea necesario. Toda la información proporcionada por los padres se mantiene confidencial.

Requisitos y documentación de salud oral: Todos los niños de 12 meses o más deben tener documentación de un examen dental dentro del último año y presentar evidencia dentro de los 90 días posteriores a la inscripción. Cuando sea necesario, también se debe proporcionar documentación del tratamiento dental. Cuando un niño no tiene una fuente de atención dental, LEO Head Start trabajará con los padres para identificar un proveedor calificado para los exámenes y tratamientos dentales pediátricos.

Comunicación entre los padres y el personal: Los padres deben comunicarse regularmente con el personal con respecto a la salud de sus hijos. Los padres deben informar al personal de inmediato si su hijo tiene algún problema médico o de salud, como una mordedura de animal, ha recibido puntos de sutura por una lesión, tiene una enfermedad como bronquitis, tiene fiebre o si el niño está recibiendo

algún medicamento, incluso si el medicamento no se administra durante el horario de clase. Esto es para la salud y seguridad continuas del niño.

Planifique el cuidado de los niños levemente enfermos en el centro: Cuando se descubre que un niño está levemente enfermo, el Defensor de la Salud o el Trabajador de Servicios Familiares se comunicará con los padres del niño. Si no se puede contactar a los padres, el trabajador de servicios familiares se comunicará con la persona de contacto de emergencia del niño. El niño será cuidado en un área tranquila del salón de clases hasta que lo recojan. Si el niño es contagioso, el niño esperará en el consultorio bajo supervisión.

Se espera que el padre recoja al niño lo antes posible y no más de una hora después de haber sido notificado. Los padres deben notificar a su Trabajador de Servicios Familiares sobre los cambios en los números de emergencia. Si los compromisos laborales o la distancia le prohíben recoger a su hijo dentro de una hora, se utilizan arreglos alternativos. Los arreglos alternativos deben estar en su lugar antes de que su hijo ingrese a nuestro programa y permanecerán en su lugar durante la estadía del niño en la escuela.

Precauciones universales: Los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU. diseñaron medidas, llamadas precauciones universales, para prevenir la propagación de infecciones transmitidas por la sangre, como el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH) y la hepatitis B (VHB). Las precauciones universales no evitan la propagación de enfermedades transmitidas por el aire (como el sarampión y la tuberculosis) ni enfermedades transmitidas por los alimentos. "Universal" no significa que estas precauciones protejan contra todas las infecciones; Significa que deben usarse con todos. El hacinamiento conduce a la propagación de la infección. Las regulaciones del Departamento de Educación y Cuidado Temprano requieren al menos 35 pies cuadrados de espacio por niño. Estornudar y toser lejos de otras personas. Enseñe a los niños a estornudar o toser en la parte interna del codo. Cuando estornude o tosa en las manos o en un pañuelo desechable, lávese las manos. No permita compartir artículos personales (tazas, cepillos de dientes, peines, etc.), ropa (como sombreros) o colchonetas y almohadas para dormir.

SEGURIDAD INFANTIL

LEO tiene un Plan de Preparación para Emergencias integral que está disponible para su revisión. En el caso de una emergencia en toda la ciudad o el estado, LEO seguirá las órdenes emitidas por el personal de emergencia de la ciudad y/o el estado. El Plan de Preparación para Emergencias de LEO está disponible para su revisión en cada sitio de cuidado infantil. Su trabajador de servicios familiares también puede proporcionarle una copia de esta póliza. Los planes de evacuación para cada sitio de cuidado infantil, incluidas las direcciones de los lugares de reunión si los niños son evacuados fuera del edificio, se publican en cada centro. En caso de emergencia, se notificará a los padres utilizando nuestro sistema de llamadas automáticas y mensajes de texto. El Departamento de Educación y Cuidado Temprano requiere que las siguientes partes del plan aparezcan en este Manual para Padres.

Supervisión de los niños: La seguridad de los niños es la primera y más importante responsabilidad de cada miembro del personal. Los niños son supervisados en todo momento en el salón de clases, baños, patios de recreo, parques y en excursiones. No se permite que ningún niño entre o salga del edificio sin un adulto.

Atención de emergencia: Todo el personal educativo está certificado en primeros auxilios pediátricos y

RCP pediátrica. Se proporciona una revisión anual de los procedimientos de salud y capacitación continua a todo el personal.

En caso de emergencia, se brindan primeros auxilios y se transporta al niño al centro médico más cercano (si es necesario). Los padres son contactados de inmediato para cualquier lesión que requiera atención de emergencia. El personal del programa completa un informe de lesiones y reporta todos los casos que involucren hospitalización o tratamiento médico de emergencia al Director del Programa y al Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Massachusetts.

En el caso de lesiones leves durante la jornada escolar, los profesores administran primeros auxilios y completan un parte del accidente que debe ser firmado por los padres al final de la jornada escolar. Los maestros, los trabajadores de servicios familiares o el gerente de salud pueden llamar para informar a los padres sobre lesiones menores durante el día del programa. Si tiene alguna pregunta sobre estas pólizas, o si en algún momento tiene inquietudes sobre la salud y la seguridad de su hijo, comuníquese con el Gerente de Salud de LEO para obtener ayuda. Se puede encontrar información adicional en cada centro en la Política de Atención Médica.

Evacuación: En caso de una situación de emergencia que requiera la evacuación de uno de nuestros centros (incendio, desastre natural, pérdida de energía, calor, agua, etc.), se invocará nuestro Plan de Preparación para Emergencias. Si los niños necesitan ser transportados a un centro de acogida, el personal acompañará a los niños y los cuidará hasta que se reúnan con sus familias.

Si la emergencia se limita al área inmediata del centro de cuidado infantil y los niños no pueden permanecer en las instalaciones, los niños abandonarán el edificio y se reunirán en un lugar predeterminado. Permanecerán en este lugar acompañados por cuidadores mientras se notifica a los padres o a los contactos de emergencia, y se hacen arreglos para el transporte a casa o para continuar con el cuidado. En una emergencia más generalizada, como una inundación o un accidente con materiales peligrosos que requiera una evacuación más alejada del centro, los niños abandonarán el edificio y el vecindario para reunirse en un lugar seguro predeterminado, donde permanecerán acompañados por cuidadores mientras se notifica a los padres o contactos de emergencia, y se hacen arreglos para el transporte a casa o el cuidado continuo.

En el caso de una emergencia mayor que requiera una evacuación a gran escala que involucre los lugares de seguridad enumerados anteriormente, los arreglos de evacuación se coordinarán con los funcionarios de seguridad pública de la comunidad/manejo de emergencias para ubicar lugares seguros que puedan acomodar de manera segura a los niños y al personal de cuidado o para determinar que "refugiarse en el lugar" es la mejor opción. Esta información se proporcionará a los padres/contactos de emergencia para que puedan hacer arreglos para el transporte a casa o el cuidado continuo.

Procedimientos de emergencia para excursiones: Las excursiones pueden incluir caminar a un parque local o tomar un autobús proporcionado por LEO a una granja o museo. Cada equipo docente lleva un botiquín portátil de primeros auxilios que incluye suministros de primeros auxilios, formularios de consentimiento médico y de transporte de emergencia, medicamentos de emergencia, número de emergencia de los padres y número de teléfono de la persona de contacto de respaldo. El personal capacitado y/o el personal de emergencia en el lugar realizan primeros auxilios de emergencia y RCP, si es necesario.

Prevención y procedimientos de emergencia contra incendios: Los extintores de incendios se inspeccionan regularmente. Están colocados donde se pueden alcanzar fácilmente, pero no son accesibles para los niños. Las salidas están marcadas claramente y no están bloqueadas con muebles, juguetes u otros objetos. Los diagramas de salidas y rutas de escape se colocan en cada habitación y en cada salida.

El personal y los niños practican simulacros de incendio una vez al mes. La práctica ayuda al personal y a los niños a evacuar el edificio rápidamente. Los simulacros de incendio se realizan de acuerdo con los requisitos del inspector de incendios.

Los números de teléfono del departamento de bomberos y del departamento de policía se publican en cada teléfono. Los detectores de humo se prueban al menos trimestralmente.

Reporte de Lesiones/Incidentes: Los niños son activos y las lesiones pueden ocurrir y ocurren. Los cuidadores pueden reducir el riesgo de lesiones al garantizar un entorno seguro y una supervisión adecuada de los niños en todo momento. Un entorno seguro permite que los niños aprendan asumiendo riesgos y desafiándose a sí mismos, al tiempo que los protege de lesiones. Cuando ocurren lesiones, el personal puede notificar al padre/tutor de inmediato, dependiendo de la gravedad de la lesión. En todos los casos, el personal llenará un Formulario de Reporte de Lesión/Incidente para que el padre/tutor lo revise y firme al final del día escolar.

Atención médica: Si se recomienda atención médica debido a la naturaleza de la emergencia, el programa llamará al 911 para obtener ayuda. Los padres/contactos de emergencia serán informados de inmediato.

Niño desaparecido: En el caso de que un niño se pierda mientras está bajo el cuidado de LEO, se hará todo lo posible para localizar al niño.

1. El Gerente del Centro o su designado hará una búsqueda inmediata del edificio o del área circundante.
2. El Gerente del Centro o la persona que éste designe notificará al Director del Programa.
3. Cuando se establezca que el niño no puede ser localizado en el sitio del programa, se hará una llamada al Departamento de Policía (911) por el Gerente del Centro o su designado.
4. El Gerente del Centro o la persona que éste designe llamará al padre o tutor del niño desaparecido.
5. Si el niño tiene un caso abierto con el Departamento de Niños y Familias de Massachusetts (DCF), se hará una llamada al trabajador social del DCF asignado al niño.
6. El Director del Programa notificará al Director Ejecutivo (CEO) de LEO y al personal directivo correspondiente.
7. El Director del Programa notificará al Departamento de Educación y Cuidado Infantil.

8. El director ejecutivo, junto con la policía, los padres o tutores, el personal y otras partes involucradas, decidirán si es necesario el contacto con los medios.
9. Una vez que la situación llegue a su fin, el Director del Programa investigará y redactará un informe de seguimiento detallando la situación y los hallazgos.
10. El personal procesará el incidente con los niños utilizando "Cómo trabajar con niños en caso de emergencia" en el plan de estudios del programa. Nuestro Gerente de Comportamiento Social y Emocional será contactado según sea necesario.

Los maestros y los trabajadores de servicios familiares deben poder comunicarse con los padres en todo momento. Los padres deben mantener actualizados los números de teléfono, incluidos los nombres y números de teléfono de los contactos de emergencia.

Tiempo al aire libre: Los niños salen al aire libre todos los días, si el clima lo permite. Durante los meses de primavera y verano, el programa proporciona bloqueador solar con el permiso de los padres; Se administra a niños de seis meses de edad o más antes de salir al aire libre. El personal del programa monitorea las condiciones climáticas para garantizar la salud y la seguridad de los niños cuando planean jugar al aire libre. El personal utiliza la Tabla de Vigilancia Meteorológica para el Cuidado Infantil para determinar cuándo los niños no deben jugar al aire libre debido al frío o calor extremos.

Seguridad de los peatones: A lo largo del año del programa, el personal discute la importancia de la seguridad de los peatones para los niños pequeños. A los niños se les enseñan precauciones de seguridad cuando están fuera del centro. Estas precauciones incluyen cruzar las calles de manera segura, el significado de las señales de las calles, los semáforos y las señales de "CAMINAR/NO CAMINAR".

Entorno seguro: LEO proporciona a los niños un entorno emocional y físico seguro. Los maestros y el personal verifican diariamente los problemas de seguridad dentro y alrededor del edificio, con un control de seguridad completo de su salón de clases mensualmente. Las inspecciones de salud y seguridad se completan diaria y mensualmente, utilizando múltiples listas de verificación integrales para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Si tiene alguna pregunta sobre las inspecciones de salud y seguridad, comuníquese con el Gerente del Centro. **Los niños NO PUEDEN traer dinero, dulces, joyas o juguetes a la escuela. No se permiten armas de juguete de ningún tipo en la escuela.**

Se espera que todos los visitantes, así como el personal y los niños, se comporten de una manera que favorezca un entorno seguro. Cualquier persona que exhiba un comportamiento inapropiado o inseguro puede perder el derecho de ingresar al salón de clases o al edificio; Incluso pueden ser eliminados del programa. Todos los centros y edificios LEO están libres de tabaco, drogas, alcohol y armas de fuego.

Seguridad del vehículo: LEO se preocupa por la seguridad de los niños en todo momento. Dejar a los niños solos en un vehículo o no usar los cinturones de seguridad adecuados se considera negligencia infantil que puede resultar en daños graves y, por lo tanto, se informará al Departamento de Niños y Familias.

RESTRICCIONES DE SALUD

LEO puede requerir que se restrinja temporalmente la asistencia de un niño al programa por su

bienestar y el bienestar de otros niños debido a una condición médica. En estos casos, el personal del programa trabajará con los padres para facilitar el reingreso del niño al programa. Una lista de condiciones incluye, pero no se limita a:

COVID-19: Seguiremos las directrices de los CDC y EEC.

Varicela: Se excluye al niño hasta que comienza la formación de costras. Por lo general, esto ocurre unos 6 días después de que aparece la erupción. Los casos de varicela se notifican a la Comisión de Salud Pública correspondiente. Una nota médica es obligatoria para regresar al programa.

Resfriado común: El niño es excluido solo si no puede participar en el programa.

Diarrea: La diarrea se define por heces acuosas que no están asociadas con cambios en la dieta. El niño debe ser excluido del programa si las heces son más blandas de lo habitual para el niño y el niño tiene dos o más heces por encima de su patrón normal en un día. Si la diarrea persiste, los padres deben comunicarse con el proveedor de atención médica primaria del niño. El niño puede regresar después de ir al baño como de costumbre sin el uso de medicamentos.

Fiebre: Un niño será enviado a casa si su temperatura es de 100.4 grados o más. Un niño no puede regresar al programa hasta que su temperatura sea normal sin el uso de medicamentos.

Hepatitis: Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico y que indique que el niño puede regresar al programa. La hepatitis se notificará a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Impétigo (infección de la piel): Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica para regresar al programa.

Falta de participación en las actividades del aula: Muchas enfermedades virales y bacterianas comienzan con fatiga, debilidad, falta de apetito y otros síntomas inespecíficos. Si un niño no puede participar en las actividades regulares del salón de clases, puede ser enviado a casa hasta que se sienta lo suficientemente bien como para participar en el programa. Se debe contactar al RN o al Gerente del Centro para evaluar la condición de salud del niño.

Sarampión: Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico y que indique que el niño puede regresar al programa. El sarampión se notificará a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Meningitis: El niño está excluido y solo puede regresar con una nota médica que indique el diagnóstico y que indique que puede regresar. La meningitis se notificará a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Paperas: Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico y que indique que el niño puede regresar al programa. Las paperas se notificarán a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Lesiones cutáneas inespecíficas: El niño queda excluido hasta que tenga una nota médica que

proporcione el diagnóstico y establezca que puede regresar al programa.

Dolor abdominal persistente (continúa más de 2 horas): Si un niño tiene dolor intermitente asociado con fiebre u otros signos o síntomas, los padres deben comunicarse con el proveedor de atención primaria del niño.

Tos ferina: Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico y que indique que el niño puede regresar al programa. La tos ferina se notificará a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Conjuntivitis: El niño es excluido inmediatamente y puede regresar al programa con una nota médica que indique que el niño no tiene una enfermedad transmisible o, si el diagnóstico es positivo, que el niño ha tenido 24 horas de tratamiento con antibióticos.

Erupción cutánea con fiebre o cambios de comportamiento: El niño será excluido hasta que un proveedor de salud determine que estos síntomas no indican una enfermedad transmisible.

Rubéola: Un niño será excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico y que indique que el niño puede regresar al programa. La rubéola será reportada a la Comisión de Salud Pública correspondiente.

Sarna: Un niño será excluido hasta que el niño sea tratado y tenga una nota médica para regresar al programa.

Faringitis estreptocócica/escarlatina: El niño está excluido hasta que tenga una nota médica que proporcione el diagnóstico, confirme el tratamiento con antibióticos y establezca que el niño puede regresar al programa.

Tuberculosis: Un niño con caso sospechoso o confirmado será excluido y reportado inmediatamente al Departamento de Salud Pública de Massachusetts. El niño puede regresar solo con una nota médica que proporcione el diagnóstico, el tratamiento y que indique que el niño puede regresar al programa. Si un niño viaja fuera de los Estados Unidos durante un mes o más, antes de regresar al salón de clases, debe tener una evaluación actualizada del riesgo de tuberculosis.

Enfermedad de vómitos: Se excluye al niño si hubo 2 o más episodios de vómitos en las 24 horas anteriores. Un episodio de vómitos acompañado de fiebre o dolor de cabeza intenso requiere exclusión. Los padres deben comunicarse con el proveedor de atención primaria del niño.

NOTA: Si se notifica al centro de alguna enfermedad transmisible/infecciosa, nuestro personal de mantenimiento LEO tiene especial cuidado en la limpieza y desinfección de todos los centros afectados.

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se alienta a los padres y a los proveedores de atención primaria a organizar horarios de medicación para las horas no escolares siempre que sea posible. Todos los medicamentos administrados a un niño, incluidos, entre otros, los medicamentos orales y tópicos de cualquier tipo, ya sean recetados o sin receta, deben ser proporcionados por los padres del niño.

Si el medicamento debe ser administrado por el personal, se debe completar un Formulario de

Autorización de Medicamento para el niño, firmado por el médico y el padre/tutor, y estar archivado en el centro para que el personal del programa administre el medicamento. El Formulario de Autorización de Medicamentos es válido por un año calendario y solo puede ser actualizado por el proveedor de atención médica del niño.

Todos los medicamentos deben estar en los envases originales y con las etiquetas originales adheridas. Un miembro del personal revisará el medicamento antes de aceptarlo. **Solo el personal de LEO Health puede aceptar medicamentos. Por favor, no entregue medicamentos a los maestros, al personal o a los administradores. APLICAMOS Estrictamente esta política.**

El educador no debe administrar ningún medicamento contrario a las instrucciones del envase original, a menos que así lo autorice por escrito el profesional de la salud autorizado del niño. La primera dosis de todos los medicamentos debe ser administrada por el padre/tutor en casa.

Las Normas de Desempeño de Head Start exigen que todos los medicamentos para los niños, el personal y los voluntarios estén etiquetados y almacenados fuera del alcance de los niños y refrigerados si es necesario. Los medicamentos de emergencia, como los autoinyectores de epinefrina, deben estar disponibles de inmediato para su uso según sea necesario. Todos los medicamentos se almacenarán en condiciones adecuadas para su higiene, conservación, seguridad y protección.

El personal está capacitado y debe ser capaz de demostrar las técnicas adecuadas para administrar, manipular y almacenar medicamentos, incluido el uso de cualquier equipo necesario para administrar medicamentos. Todo el personal de educación, incluidos aquellos que no administran medicamentos, recibe capacitación para reconocer los efectos secundarios comunes y las interacciones adversas entre varios medicamentos, y los posibles efectos secundarios de medicamentos específicos que se administran en el centro.

Se anima a los padres a participar activamente en el cuidado de sus hijos. Todos los padres, con el permiso por escrito del profesional de la salud de su hijo, son bienvenidos a capacitar al personal educativo en la implementación del plan de atención médica individual de su hijo.

Cada vez que se administra un medicamento, el personal debe documentar en el registro del niño el nombre del medicamento, la dosis, la hora, el método de administración y quién administró el medicamento, a excepción de los medicamentos tópicos sin receta, como el protector solar. Los derrames, las reacciones y la negativa a tomar medicamentos se anotarán en este registro. Si se produce un error de medicación, se contactará a los padres del niño de inmediato. El incidente se documentará en el registro del niño en el centro.

Todos los medicamentos recetados no utilizados, discontinuados o vencidos se devolverán al padre/tutor y dicha devolución se documentará en el registro del niño.

Tipo de medicación	Se requiere el consentimiento por escrito de los padres	Se requiere el consentimiento o por escrito del médico	Etiqueta de farmacéutico requerida	Registro requerido
Receta	Sí, válido por un año calendario.	Sí, válido por un año calendario.	Sí	Sí, después de cada administración
Oral sin receta	Sí, se renueva semanalmente con dosis, horas, días y finalidad	Sí, válido por un año calendario.	Sí	Sí, después de cada administración
Sin receta médica imprevista para síntomas leves (por ejemplo, ibuprofeno, paracetamol, antihistamínicos)	Sí, válido por un año calendario.	Sí, válido por un año calendario.	Sí	Sí, después de cada administración
Tópico, sin receta (aplicado en heridas abiertas o piel agrietada; por ejemplo, ungüento para la dermatitis del pañal)	Sí, válido por un año calendario.	Sí, válido por un año calendario.	Sí	Sí, después de cada administración
Tópico sin receta (no se aplica sobre heridas abiertas o piel agrietada; por ejemplo, protector solar, repelente de insectos)	Sí, válido por un año calendario.	No	No	No

INMUNIZACIONES Y VACUNAS

¡Su hijo o hija necesita vacunas a medida que crece!

2025: Vacunas e inmunizaciones recomendadas para los niños, desde el nacimiento hasta los 6 años

¿Desea saber más?
Escanee este código QR para saber qué vacunas podría necesitar su hijo o hija.
O visite www.cdc.gov/vaccines/tool/child.html



VACUNAS O ANTICUERPOS PREVENTIVOS	NACIMIENTO	1 MES	2 MESES	4 MESES	6 MESES	7 MESES	8 MESES	12 MESES	15 MESES	18 MESES	19 MESES	20-23 MESES	2-3 AÑOS	4-6 AÑOS	
Anticuerpos contra el VRS	Depende del estado de vacunación contra el VRS de la madre							Depende del estado de salud del niño							
Hepatitis B	Dosis 1	Dosis 2			Dosis 3										
Rotavirus			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3										
DTaP			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3				Dosis 4					Dosis 5	
Hib			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3			Dosis 4							
Antineumocócica			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3			Dosis 4							
Poliomielitis			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3								Dosis 4		
COVID-19					Al menos 1 dosis de la vacuna actual contra el COVID-19										
Influenza/gripe					Todos los años. Dos dosis para algunos niños										
MMR								Dosis 1						Dosis 2	
Varicela								Dosis 1						Dosis 2	
Hepatitis A								2 dosis con un intervalo de 6 meses							

CLAVE



TODOS los niños deberían haber recibido las vacunas e inmunizaciones a esta edad.



ALGUNOS niños deberían recibir esta dosis de la vacuna o anticuerpos preventivos a esta edad

Hable con el proveedor de atención médica de su hijo o hija para obtener más orientación si:

1. Su hijo o hija tiene alguna condición médica que aumente su riesgo de infecciones.
2. Su hijo o hija va a viajar fuera de los Estados Unidos.
3. A su hijo o hija le falta una vacuna recomendada para su edad.



PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN
Llame a la línea telefónica gratuita: 1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636)
O visite: www.cdc.gov/vaccines/parents



¿Contra qué enfermedades protegen estas vacunas?

DEL NACIMIENTO A LOS 6 AÑOS

ENFERMEDAD PREVENIBLE CON VACUNAS	COMPLICACIONES DE LA ENFERMEDAD
VRS (virus respiratorio sincitial) Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta y a veces los pulmones; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infección de los pulmones (neumonía) y vías respiratorias pequeñas de los pulmones; especialmente peligrosa para los bebés y niños pequeños
Hepatitis B Infección viral contagiosa del hígado; se propaga a través del contacto con líquidos corporales infectados, como la sangre o el semen	Infección crónica del hígado, insuficiencia hepática, cáncer de hígado, muerte.
Rotavirus Infección viral contagiosa de los intestinos; se propaga a través de la boca por contacto con las manos y los alimentos contaminados con heces	Diarrea intensa, deshidratación, muerte
Difteria* Infección bacteriana contagiosa de la nariz, la garganta y a veces los pulmones; se propaga a través del aire y el contacto directo	Inflamación del músculo cardíaco, insuficiencia cardíaca, coma, parálisis, muerte
Tosferina (pertussis)* Infección bacteriana contagiosa de los pulmones y las vías respiratorias; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infección de los pulmones (neumonía), muerte; especialmente peligrosa para los bebés
Tétanos (trismo)* Infección bacteriana del cerebro y los nervios causada por esporas que se encuentran en la tierra y el polvo en todas partes; las esporas ingresan al cuerpo a través de heridas o cortes en la piel	Convulsiones, huesos fracturados, dificultad para respirar, muerte
Hib (Haemophilus influenzae tipo b) Infección bacteriana contagiosa de los pulmones, el cerebro y la médula espinal o el torrente sanguíneo; se propaga a través del aire y el contacto directo	Depende de la parte del cuerpo infectada, pero puede incluir daño al cerebro, pérdida auditiva, pérdida de un brazo o una pierna, muerte
Enfermedad neumocócica Infecciones bacterianas del oído, los senos paranasales (sinusitis), los pulmones o el torrente sanguíneo; se propaga a través del contacto directo con gotitas respiratorias como saliva o mucosidad	Depende de la parte del cuerpo infectada, pero puede incluir infección de los pulmones (neumonía), envenenamiento de la sangre o septicemia, infección del revestimiento del cerebro y la médula espinal, muerte
Poliomielitis Infección viral contagiosa de los nervios y el cerebro; se propaga a través de la boca por contacto con las manos, los alimentos o líquidos contaminados con heces, y a través del aire y el contacto directo	Parálisis, muerte
COVID-19 Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta o los pulmones; podría sentirse como un resfriado o la influenza. Se propaga a través del aire y el contacto directo	Infección de los pulmones (neumonía); trombos o coágulos de sangre; daño en el hígado, el corazón o los riñones; COVID-19 persistente, muerte
Influenza (gripe) Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta y a veces los pulmones; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infección de los pulmones (neumonía); infecciones de los senos paranasales (sinusitis) y del oído; empeoramiento de condiciones médicas subyacentes del corazón y los pulmones, muerte
Sarampión (rubéola)[†] Infección viral contagiosa que causa fiebre alta, tos, ojos enrojecidos, moqueo y sarpullido; se propaga a través del aire y el contacto directo	Inflamación del cerebro, infección de los pulmones (neumonía), muerte
Paperas[†] Infección viral contagiosa que causa fiebre, cansancio, hinchazón de las mejillas y sensibilidad e hinchazón en la mandíbula; se propaga a través del aire y el contacto directo	Inflamación del cerebro, dolor e inflamación en los testículos o los ovarios, sordera, muerte
Rubéola (sarampión alemán)[†] Infección viral contagiosa que causa fiebre baja, dolor de garganta y sarpullido; se propaga a través del aire y el contacto directo	Muy peligrosa en las personas embarazadas; puede causar aborto espontáneo o muerte fetal, parto prematuro, defectos de nacimiento graves
Varicela Infección viral contagiosa que causa fiebre, dolor de cabeza y un sarpullido con ampollas y picazón; se propaga a través del aire y el contacto directo	Llagas infectadas, inflamación del cerebro, infección de los pulmones (neumonía), muerte
Hepatitis A Infección viral contagiosa del hígado; se propaga por alimentos o bebidas contaminados, o por el contacto cercano con una persona infectada	Insuficiencia hepática, muerte

*La **Tdap** protege contra el tétanos, la difteria y la tosferina

[†]La **MMR** protege contra el sarampión, las paperas y la rubéola

Actualizado en julio del 2024

NUTRICIÓN

El personal de LEO proporciona una evaluación nutricional de cada niño. Esta evaluación se basa en:

- Resultados de laboratorio (para hierro y plomo) que se recogen de los exámenes físicos de cada niño.
- El control de altura y peso que se realiza dos veces al año.
- El cuestionario de Nutrición y Actividad Física se completa con los padres dentro de los 45 días posteriores a la inscripción.

Con base en esta evaluación, los padres recibirán información nutricional y la oportunidad de reunirse con el nutricionista para discutir la evaluación de su hijo.

El personal de LEO trabajará con las mujeres embarazadas que se inscriban en Early Head Start. Se puede evaluar la rutina de alimentación actual de la madre para que la madre pueda recibir la información nutricional adecuada.

Lactancia materna: Si amamanta a su bebé, el programa puede ofrecerle los recursos necesarios para garantizar que su hijo reciba la leche materna. LEO fomenta la lactancia materna de la siguiente manera:

- No alimentar al bebé con leche materna o fórmula durante 1 a 1/2 horas antes de que la madre regrese para que el bebé esté listo para amamantar cuando llegue.
- Ofrecer a las madres un lugar tranquilo para amamantar.
- Apoyar a las madres a través del estímulo verbal.

Comida del hogar: Por razones de seguridad, el Estado de Massachusetts requiere que las comidas para los niños sean preparadas en cocinas autorizadas por personal certificado en seguridad alimentaria y saneamiento. En cumplimiento, todos los alimentos son proporcionados únicamente por LEO Head Start. La cocina del programa prepara todos los alimentos, incluidos los alimentos para niños con dietas especiales cuando el pediatra o alergólogo del niño ha completado la Declaración Médica para Niños con Modificaciones en la Dieta.

Los padres no pueden enviar alimentos o bebidas para los niños, incluidos alimentos de fiesta, recuerdos o regalos para celebraciones o días festivos.

Bebés: Los bebés son alimentados cuando tienen hambre. El bebé determinará cuánto come. Los bebés tienen poco apetito, especialmente cuando comienzan a comer alimentos sólidos. Es posible que no puedan comer una comida completa de una sola vez. Los lactantes menores de 6 meses se alimentan a demanda o cada 2 a 4 horas. Es posible que los bebés mayores necesiten comer con más frecuencia de la alimentación especificada. Nunca se obliga a los bebés a terminar un biberón o un alimento sólido. Si los padres solicitan que se caliente el biberón de un bebé antes de alimentarlo, el biberón puede sostenerse bajo agua corriente tibia o colocarse en un recipiente con agua tibia del grifo.

Los bebés y niños pequeños son introducidos a los alimentos sólidos a los 6 meses o cuando su desarrollo sea apropiado. Solo después de que el personal de LEO haya consultado con los padres y determine que se ofrecen alimentos sólidos en casa, se desarrolla un plan.

LEO Early Head Start sirve fórmula aprobada por el USDA y proporciona cereales infantiles fortificados con hierro y alimentos apropiados a todos los bebés bajo nuestro cuidado.

Modificación de comidas: El personal del programa solicitará que el proveedor de atención primaria del niño complete una Declaración Médica cuando un padre/tutor indique que su hijo tiene una alergia/intolerancia alimentaria. Si se desarrolla una alergia u otra afección que requiera una modificación de la dieta para un niño durante el año escolar, se necesita una Declaración Médica para que el niño continúe recibiendo comidas en la escuela. La Declaración Médica no es necesaria por razones religiosas o personales, como el vegetarianismo. Las razones para las modificaciones en la dieta incluyen alergias o intolerancias alimentarias, modificaciones de la textura para problemas de masticación o deglución, o afecciones médicas como diabetes o PKU. La Declaración Médica debe ser completada por el médico o alergólogo del niño y devuelta por el padre/tutor al centro antes de que el niño se siente a comer.

Comidas y meriendas: Todos los niños reciben comidas nutritivas planificadas por el Departamento de Nutrición, los padres y el personal. Los niños reciben desayuno, almuerzo, merienda y una segunda merienda si están en el centro más de ocho horas. La hora de la comida se considera una parte importante del plan de estudios de cada niño.

Los niños se sientan y comen en un ambiente familiar. Esto permite que los niños identifiquen y sean introducidos a nuevos alimentos, nuevos sabores y nuevos menús. Los niños pueden elegir la cantidad de comida que quieren tener en su plato y practicar buenos modales en la mesa y nuevas habilidades con las manos y los dedos.

Se proporcionan alimentos ricos en nutrientes, ricos en vitaminas, minerales y fibra y bajos en grasas, azúcares y sal. Los perros calientes, la mortadela, los refrescos, el almíbar y los dulces no se sirven debido a su pobre contenido nutricional. Los alimentos como las palomitas de maíz y las uvas enteras no se sirven a los bebés y niños pequeños porque a veces son difíciles de comer, lo que representa un peligro de asfixia.

Todos los alimentos son proporcionados únicamente por el personal de cocina de LEO Head Start. Estas comidas se preparan en cocinas autorizadas y el personal de cocina está certificado y capacitado para preparar comidas para niños que requieren dietas especiales para afecciones médicas como alergias alimentarias, intolerancias, diabetes y retraso del crecimiento.

USDA y CACFP: LEO participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) administrado por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts. Los menús se entregan a los padres cada mes. Dado que las comidas se basan en la diversidad cultural de todas nuestras familias, algunos alimentos pueden ser diferentes de los que los niños reciben en casa. Las comidas servidas deben cumplir con los requisitos nutricionales establecidos por el CACFP. Para participar, LEO Head Start ha acordado seguir las pautas del USDA. Los padres deben completar y firmar el Formulario de Inscripción de Niños de CACFP. Los menús del programa cumplen con el patrón de comidas del CACFP. Los menús también se ajustan a las Pautas Dietéticas según la edad del niño. Es necesaria una declaración médica de su médico si su hijo no puede comer los alimentos requeridos por el CACFP.

OPERACIONES

POLÍTICAS DE ENTREGA Y RECOGIDA DE NIÑOS

La llegada y la salida son horas de mayor afluencia en los centros. Todos los centros tienen horarios específicos para su tipo de programa y aulas. Los padres deben completar el Formulario de Plan de Llegada y Salida que indica los planes para la llegada y salida de cada niño.

Cada niño debe tener adultos localizables e involucrados en el Formulario de Emergencia y, si corresponde, en el Plan de Transporte Individual. Los padres deben notificar a su Trabajador de Servicios Familiares sobre los cambios en la información de contacto de emergencia para ellos y/o los contactos de emergencia.

Políticas de Llegada/devolución:

Se les pide a los padres que acompañen a sus hijos a su salón de clases. No se puede dejar a ningún niño en un patio de recreo, estacionamiento, pasillo o aula vacía, etc. Si llega y la clase ha abandonado el salón de clases, debe esperar con su hijo hasta que la clase regrese, a menos que se hayan hecho arreglos aprobados con anticipación con el Director del Programa.

Si su hijo llegará tarde a la escuela, debe notificar a su trabajador de servicios familiares al menos 30 minutos antes de que comience la clase. Los retrasos constantes sin notificación previa al centro/programa se abordarán de forma individual con los padres. Si su hijo tiene una cita con un proveedor de atención médica y usted ha informado al personal anteriormente, no se le considerará atrasado.

Políticas de Salida/Recogida:

Se espera que los padres recojan a sus hijos a tiempo todos los días. Los padres deben llamar al centro para notificar al personal cuando van a llegar tarde a la recogida. La recogida tardía constante es un asunto muy serio. El Gerente del Centro hará un seguimiento y abordará los retrasos junto con otro personal apropiado. Los padres que frecuentemente se retrasan en recoger a sus hijos deberán reunirse con el personal para resolver el problema con un plan escrito para evitar que vuelva a ocurrir. El hecho de no hacer los arreglos apropiados para sacar a los niños del centro a tiempo puede ser reportado al Departamento de Niños y Familias o al departamento de policía local.

Se requiere una identificación con foto para recoger cuando la persona no es el padre o tutor del niño. Ningún niño es entregado a nadie que no haya sido designado por escrito por los padres/tutores, o por documento legal si es necesario.

En todos los casos, la persona que recoja al niño debe ser un adulto o el padre/tutor del niño. Nadie menor de 18 años puede recoger a su hijo. Se requiere un documento legal (por ejemplo, una orden de restricción, documentos de custodia) para evitar que el padre de un niño recoja al niño.

Si tiene una orden de restricción (orden de protección 209A) para proteger la seguridad de su hijo, debe proporcionarnos una copia legible de la orden para nuestros archivos electrónicos. Sin una copia de la orden, estamos legalmente obligados a permitir que un tutor natural, adoptivo o legal visite a su hijo. Esta información se mantendrá confidencial y solo se compartirá con nuestro personal en caso de que sea necesario.

Ningún niño es entregado a nadie intoxicado, bajo la influencia o de otra manera deteriorado de tal manera que la seguridad del niño esté en duda. Cuando haya un problema con la condición de la persona que recoge a un niño, se llamará a uno de los contactos de emergencia.

Si no se recoge a un niño al final de la clase y no se ha recibido ningún mensaje de los padres, se llamará a una persona de la lista de contactos de emergencia para que recoja al niño. **Todas las personas que figuran en su lista de contactos de emergencia deben ser conscientes de que están obligadas a recoger a su hijo si usted no puede hacerlo.**

Un padre/cuidador que se comuniquen con el centro de su hijo para solicitar que un "contacto de emergencia" recoja a su hijo deberá proporcionar el nombre completo y el número de teléfono del adulto que recogerá al niño. El trabajador de servicios familiares llamará al número de teléfono proporcionado para confirmar que el contacto de emergencia recogerá al niño. Si el contacto no confirma que va a recoger al niño o afirma que no tiene una identificación con foto, se contactará al padre/cuidador y se le informará que debe recoger a su hijo personalmente. A su llegada al centro, el contacto de emergencia deberá mostrar una identificación con foto que coincida con el nombre proporcionado para que LEO les entregue al niño. Ningún niño será entregado a un contacto de emergencia sin que LEO tenga un número de teléfono y una identificación con foto. Si no se puede contactar con un contacto de emergencia y no se ha recibido ningún mensaje de los padres, se notificará al Departamento de Niños y Familias (DCF) y al departamento de policía local.

Ningún niño se queda solo. El personal se asegura de que el niño esté seguro y reconfortado durante todo el proceso de transición. A efectos de responsabilidad, bajo ninguna circunstancia el personal puede llevar a un niño a su casa.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

En caso de una emergencia (incluidas las inclemencias del tiempo), los programas LEO utilizan el sistema de llamadas automáticas para alertar a los padres y tutores. Robo Call enviará a los padres/tutores una llamada telefónica automatizada o un mensaje de texto con información relevante. Después de la inscripción, recibirá un mensaje de texto o correo electrónico de Robo Call, en el que se le pedirá que "opte por recibir" notificaciones de emergencia. Para recibir estas notificaciones de emergencia, debe "suscribirse" al servicio. Informe al personal del programa si su número de teléfono o dirección de correo electrónico cambia para que tengamos la información más actualizada en el archivo.

HORARIO DE ATENCIÓN

LEO Inc. Early Education Center

156 Broad Street

Lynn, MA 01901

School Year Program: 8:00 AM – 2:00 PM

Full Year Program: 7:00 AM – 5:00 PM **OR** 8:00 AM – 4:00 PM

Early Head Start Home-Based Program

35 Waitt Avenue

Lynn, MA 01902

Full Year Program: 8:00 AM-4:00 PM

Stepping Stones Early Education Center

35 Waitt Avenue

Lynn, MA 01902

Full Year Program: 8:00 AM-2:00 PM

Cada centro establece su horario en función de las necesidades de la comunidad. Todas las aulas de LEO Head Start están abiertas para los niños un mínimo de 4 horas y las aulas de LEO Inc. El Centro de Educación Temprana funciona hasta 10 horas por día, para los niños que tienen un cupo de cuidado infantil subsidiado. Cada centro publica una copia del horario diario.

Se espera que los padres traigan a sus hijos al centro cuando se abra el salón de clases. Llegar tarde significa que el niño pierde actividades importantes que comienzan cada día. Los niños en edad preescolar deben ser registrados en el salón de clases por una persona apropiada que tenga 15 años o más. Los bebés y niños pequeños deben ser firmados para entrar al salón de clases por un padre o una persona apropiada que sea un adulto.

APÉNDICE



POLÍTICA DE AJUSTES RAZONABLES

Generalmente. LEO Inc. se compromete a proporcionar igualdad de oportunidades para las personas con discapacidades. Por lo tanto, es política de LEO proporcionar adaptaciones razonables a sus reglas, políticas y procedimientos, según sea necesario, para permitir que una persona con discapacidades obtenga un acceso igualitario a los servicios de LEO, siempre que dichas adaptaciones no afecten la operación segura del programa, alteren fundamentalmente la naturaleza del programa o representen una carga excesiva para el programa. Por ejemplo, sin limitación, LEO puede:

- Reprogramar la hora de la merienda de un niño con diabetes para permitir que ese niño participe en uno de sus programas de desarrollo infantil;
- Permitir que una persona cumpla con el requisito de solicitar en persona la participación en el programa de asistencia para combustible designando a un amigo o familiar para que lo solicite en su nombre; o

¿Quién es elegible? Las personas con discapacidades que requieren una adaptación para obtener un acceso igualitario a los programas de LEO pueden ser elegibles para una adaptación razonable si tienen un impedimento físico y/o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, tienen antecedentes de dicho impedimento o se considera que tienen dicho impedimento. Sin limitación, las principales actividades de la vida incluyen caminar, ver, oír, respirar, aprender, pensar y trabajar.

Hacer una solicitud. Una persona puede solicitar una adaptación razonable verbalmente o por escrito, completando el siguiente formulario de Solicitud de adaptación razonable. Las personas deben dirigir sus preguntas y solicitudes de adaptaciones razonables a:

- Trisha Coolong, 156 Broad Street, Lynn, MA 01901, (781) 309-5661, si solicita una adaptación razonable para un programa de desarrollo infantil, o
- Andrew Gilroy, 181 Union Street, Lynn, MA, 01901 (781) 309-5643, si solicita una adaptación razonable para Home Energy Assistance u otros programas de servicio comunitario.

Trámites previa solicitud. Al recibir una solicitud de adaptación razonable, LEO participará en un proceso interactivo con la persona que realiza dicha solicitud para identificar qué adaptación, si es que se debe proporcionar alguna. Este proceso requerirá que LEO y la persona que solicita la adaptación se comuniquen regularmente durante todo el proceso sobre cómo la discapacidad de la persona está afectando su capacidad para participar en el programa, y qué adaptación puede ser efectiva para satisfacer las necesidades de la persona. Durante este proceso, LEO puede solicitar información adicional de la persona que solicita la adaptación con respecto a la adaptación solicitada, incluida la documentación médica de un profesional de la salud para corroborar la existencia de una discapacidad y/o la necesidad de una adaptación razonable. LEO mantendrá la confidencialidad de toda la información médica obtenida a través de este proceso.

SOLICITUD DE ADAPTACIONES RAZONABLES

Nombre (debajo del nombre de su hijo):

Dirección: _____

Teléfono: _____

Programa:

- ☐ Centro de Educación Temprana Stepping Stones (Early Head Start)
- ☐ LEO Inc. Centro de Educación Temprana (Head Start)
- ☐ Asistencia energética para el hogar
- ☐ Otro programa (especifique): _____

Describa su discapacidad (o la de su hijo) y la forma en que impide el acceso igualitario al programa seleccionado anteriormente de LEO Inc.: _____

Describa la(s) adaptación(es) que cree que le permitirían a usted (o a su hijo) participar plenamente en el programa seleccionado anteriormente: _____

La información relacionada con su discapacidad se tratará de manera confidencial y se utilizará solo para evaluar su solicitud y, si su solicitud (o una solicitud modificada) es aprobada, para implementar y administrar la adaptación. LEO puede solicitarle que proporcione información adicional con respecto a su solicitud, incluida la verificación de su discapacidad. LEO puede imponer condiciones o limitaciones a cualquier adaptación que se otorgue o puede sugerir adaptaciones alternativas, siempre que dicha condición, limitación o alternativa continúe permitiéndole a usted o a su hijo el acceso equitativo al programa LEO.

Al firmar a continuación, usted certifica que la información que proporcionó es verdadera y precisa y se realiza en un intento de buena fe de obtener un acceso igualitario al programa seleccionado anteriormente.

Firma:

3437\0001\498083.2

Sección 504 y Sección 1557 Procedimiento de quejas

45 C.F.R. § 84.7 o 45 C.F.R. § 92.7

Es política de LEO Inc. no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad. LEO ha adoptado un procedimiento interno de quejas para proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas que alegan cualquier acción prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794) y la Sección 1557 de la Ley de Cuidado de Salud a Bajo Precio (42 U.S.C. § 18116) y los reglamentos de implementación de dichas leyes, emitidos por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos. La sección 1557 prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad en ciertos programas y actividades de salud. La sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Las leyes y sus reglamentos de aplicación pueden examinarse en las oficinas de LEO, Inc., 181 Union Street, Lynn MA, 01901 781-581-7220, Sección 504/Sección 1557 Coordinador, que ha sido designado para coordinar los esfuerzos de LEO para cumplir con la Sección 1557 y la Sección 504.

Cualquier persona que crea que él o ella, u otra persona, ha sido objeto de discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad puede presentar una queja bajo este procedimiento. Es ilegal que LEO tome represalias contra cualquier persona que presente una queja o coopere en la investigación de una queja.

Procedimiento:

1. Las quejas deben presentarse al Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha en que la persona que presenta la queja se da cuenta de la supuesta acción discriminatoria.
2. Una queja debe ser por escrito y contener el nombre y la dirección de la persona que la presenta. La queja debe indicar el problema o la acción que se alega que es discriminatoria y el remedio o reparación que se busca.
3. El Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 (o su designado) llevará a cabo una investigación de la queja. Esta investigación puede ser informal, pero será exhaustiva y brindará a todas las personas interesadas la oportunidad de presentar pruebas relevantes para la queja. El Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 mantendrá los archivos y registros de LEO relacionados con dichas quejas. En la medida de lo posible, el Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 tomará las medidas adecuadas para preservar la confidencialidad de los archivos y registros relacionados con las quejas y los compartirá solo con aquellos que tengan la necesidad de conocerlos.
4. El Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 emitirá una decisión por escrito sobre la queja, basada en la preponderancia de la evidencia, a más tardar 30 días después de recibir la queja. La decisión escrita incluirá una notificación al demandante de su derecho a interponer otros recursos administrativos o legales.
5. El demandante puede apelar la decisión del Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 escribiendo al Director Ejecutivo de la organización dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión escrita del Coordinador de la Sección 504/Sección 1557. El Director

Ejecutivo emitirá una decisión por escrito en respuesta a la solicitud de apelación dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la solicitud de apelación.

La disponibilidad y el uso de este procedimiento de queja no impide que una persona busque otros recursos legales o administrativos, incluida la presentación de una queja o discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos. Una persona puede presentar una queja de discriminación ante la OCR a través del Portal de Quejas de la OCR, que está disponible en <https://ocrportal.hhs.gov/ocr/portal/lobby.jsf>, o por correo o teléfono a:

U.S. Department of Health and Human Services
200 Independence Avenue, SW
Room 509F, HHH Building
Washington, DC 20201

Los formularios de quejas están disponibles en <http://www.hhs.gov/ocr/office/file/index.html>. Estas quejas deben presentarse dentro de los 180 días posteriores a la fecha de la supuesta discriminación.

LEO hará los arreglos apropiados para garantizar que las personas con discapacidades y las personas con dominio limitado del inglés reciban ayudas y servicios auxiliares o servicios de asistencia lingüística, respectivamente, si es necesario para participar en este proceso de quejas. Dichos arreglos pueden incluir, entre otros, proporcionar intérpretes calificados, proporcionar casetes grabados de material para personas con baja visión o garantizar un lugar sin barreras para los procedimientos. El Coordinador de la Sección 504/Sección 1557 será responsable de dichos arreglos.



POLÍTICA DE ASISTENCIA

Propósito:

LEO Head Start/Early Head Start cree firmemente que la asistencia regular de un niño a la escuela es fundamental para lograr la preparación escolar. Existen numerosos beneficios de la asistencia regular.

- Una buena asistencia conduce a un aprendizaje permanente y a hábitos positivos.
- Entrar en un horario de asistencia regular comienza temprano. Si los niños pequeños faltan muchos días al preescolar, es más probable que tengan dificultades de asistencia en la escuela primaria e incluso abandonen la escuela.
- El ausentismo crónico en el jardín de infantes, e incluso en el prekínder, puede predecir puntajes más bajos en los exámenes y mala asistencia y retención en los grados posteriores, especialmente si el problema persiste durante más de un año.¹

Las Normas de Desempeño del Programa Head Start requieren que el personal de LEO promueva los beneficios de la asistencia regular a las familias. El objetivo de LEO es que todos los niños participen en el 90% o más de los días de servicio planificados. Cuando la asistencia de un niño cae por debajo del 90%, el personal trabajará con las familias para reanudar la asistencia regular dentro de los 14 días de servicio. Cuando no se reanuda la asistencia regular, el programa considerará el espacio vacante para atender a los niños que están en la lista de espera de LEO.

Procedimientos para el seguimiento de la asistencia diaria:

1. **El padre/tutor notifica a LEO de la ausencia:** Los padres/tutores deben llamar, enviar una nota o comunicarse con el programa Head Start/Early Head Start cada día que su hijo no asista. Se les pide a los padres que proporcionen una razón para la ausencia. Una vez que se complete el contacto con un padre, el personal documentará inmediatamente el motivo de la ausencia en el archivo electrónico del niño.
2. **El padre/tutor NO notifica a LEO de la ausencia:** Si un niño está ausente y no hay contacto del padre/tutor, el trabajador de servicios familiares se comunicará con el padre/tutor por teléfono o mensaje de texto dentro de una **hora de la hora de inicio** para ver por qué el niño no está presente en el programa y para garantizar el bienestar del niño. Todos los contactos de los padres están documentados en el archivo electrónico del niño.
 - a. Si un niño está ausente y los esfuerzos para comunicarse con el padre/tutor no tienen éxito, el Trabajador de Servicios Familiares documentará todos los esfuerzos para ponerse en contacto con el padre en el archivo electrónico del niño y con el Gerente del Centro.

¹ <https://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/sites/default/files/pdf/health-promote-attendance-tip-sheet.pdf>

- b. Si un niño tiene dos ausencias consecutivas sin explicación, se requiere que el personal se comunique directamente con los padres, o si no se puede contactar con ellos, con los contactos de emergencia, por teléfono o mensaje de texto. Si no se puede contactar al padre/tutor a través de estos intentos de contacto, el Trabajador de Servicios Familiares debe notificar al Gerente del Centro de las ausencias y **se debe realizar una visita domiciliaria** para determinar la causa de la ausencia y garantizar la seguridad del niño. Todos los esfuerzos del personal deben estar documentados en el expediente electrónico del niño.

Monitoreo de asistencia

El control de asistencia se lleva a cabo en dos niveles: el niño/familia y el programa.

1. Dentro de los primeros 60 días del Programa (o dentro de los 60 días posteriores a una nueva inscripción), el Gerente del Centro, junto con el trabajador de Servicios Familiares, identificará a los niños en cada salón de clases que corren el riesgo de perder el 10% o más de los días de servicio programados.
2. Cuando se identifica que un niño está en riesgo de perder el 10% o más de los días de servicio, la familia, el trabajador de servicios familiares, el gerente del centro y los gerentes de contenido se reunirán para determinar si se necesita un plan de asistencia para abordar el número excesivo de ausencias.

Tipo de programa	Número total de días de servicio	10% del total de días
Año Completo	260	26
MEDIO AMBIENTE, salud	240	24
Año escolar	160	16

Planes de Asistencia y Servicios Alternativos

1. Los planes de asistencia se diseñarán para apoyar la asistencia constante del niño al programa o, si es necesario, para planificar servicios alternativos. El Plan será desarrollado por la familia, el Trabajador de Servicios Familiares, los Maestros, el Gerente del Centro, el Especialista en Inclusión y el Gerente Senior de Acceso a la Educación, según sea necesario. En caso de enfermedad prolongada, enfermedades transmisibles restringidas al cuidado infantil o discapacidades médicas, el Gerente de Salud/Salud Mental participará en el desarrollo del plan.
2. El trabajador de servicios familiares programará una reunión en el Centro o en la casa de la familia para discutir la asistencia del niño. En esta reunión, el personal:
 - a. Proporcionar a la familia información sobre los beneficios de la asistencia regular;
 - b. Identificar las razones de las ausencias; y
 - c. Crea un plan de asistencia.
3. Se diseñarán servicios alternativos para garantizar que todos los niños inscritos en Head Start/Early Head Start reciban apoyo para continuar su educación y progresar en sus metas. El contenido del plan puede incluir personal de LEO asignado para proporcionar servicios alternativos, como actividades en línea para padres, suministros para el aula y otros materiales

de aprendizaje para proporcionar actividades basadas en el hogar que aborden los dominios de los Marcos de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano del aprendizaje, centrándose en lo que el niño está listo para aprender.

4. Se notificará al Gerente del Centro que la familia recibirá servicios alternativos y toda la comunicación con la familia será rastreada y documentada.

Retiro del Programa

Las familias contarán con el apoyo del personal y se espera que cumplan con los requisitos de asistencia, ya sea mediante la participación en el aula o en servicios alternativos dentro de los 14 días calendario. Si la familia no puede, no quiere o no responde a los intentos del personal de comunicarse y participar, el Director del Programa o su designado será responsable de determinar que el puesto debe considerarse vacante.

El Director del Programa o su designado notificará a la familia por escrito que su hijo será considerado "retirado" del programa Head Start/Early Head Start y el espacio del niño estará abierto para la inscripción de un niño en la lista de espera.

Apoyo a la asistencia de los niños sin hogar

1. Si LEO determina que un niño es elegible para Head Start/Early Head Start de acuerdo con 1302.12(c)(1)(iii) al cumplir con la definición de falta de vivienda (según se define en la parte 1305), LEO permitirá que el niño asista al programa y permitirá a la familia hasta seis (6) meses a partir de la fecha de admisión de su hijo para obtener sus registros médicos.² El Trabajador de Servicios Familiares y/o el Defensor de la Salud trabajarán con las familias para obtener sus registros médicos y/o vacunar a sus hijos lo antes posible para cumplir con los requisitos de licencia del estado.
2. Para los niños inscritos que están sin hogar y no pueden asistir a clases regularmente porque la familia no tiene transporte hacia y desde las instalaciones del programa, LEO utilizará los recursos de la comunidad, cuando sea posible, para proporcionar transporte para el niño.

² Declaración de política de MA DEEC: Requisitos de registros de niños para poblaciones prioritarias, consulte 606 CMR 7.04(7)(a)(13).



RESUMEN DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LA PII Y LOS DERECHOS DE LOS PADRES

Estimados padres:

Se adjunta a este documento que explica cómo LEO, Inc. protege la privacidad de la información de identificación personal ("PII") dentro del registro de su hijo y cuáles son sus derechos con respecto a dicha PII. Le instamos a que lo revise detenidamente y nos haga saber si tiene alguna pregunta.

Para resumir brevemente el documento adjunto, explica que hay algunas situaciones en las que la ley permite que LEO divulgue la PII de su hijo sin su consentimiento. Por ejemplo, sin limitación, LEO puede divulgar la PII de su hijo a personas que trabajan para LEO con el fin de administrar los programas de LEO. Como otro ejemplo, nuevamente sin limitación, LEO puede divulgar la PII de su hijo a las partes apropiadas, como la policía o los técnicos de emergencias médicas, en situaciones de emergencia. Estos son solo algunos ejemplos de cuándo LEO puede divulgar la PII de su hijo sin su consentimiento. Por favor, lea atentamente el documento adjunto para comprender todas las situaciones en las que LEO puede hacerlo.

El aviso también explica cuáles son sus derechos con respecto al expediente de su hijo. Por ejemplo, sin limitación, usted tiene derecho a revisar una copia del registro de su hijo, solicitar una copia del registro de su hijo y solicitar modificar el registro de su hijo en ciertas situaciones. Una vez más, estos son solo ejemplos de cuáles son sus derechos con respecto al registro de su hijo. Revise el documento adjunto para obtener una explicación más completa de sus derechos.

El aviso también explica que LEO puede usar un sistema de vigilancia digital que graba a su hijo, tanto visualmente como con audio. LEO considera que estas grabaciones son IIP confidenciales y las trata de acuerdo con los procedimientos descritos en el documento adjunto. Estas grabaciones son integrales y muy beneficiosas para las operaciones de LEO. Por ejemplo, permiten que LEO revise las interacciones entre el personal y los estudiantes con fines de capacitación y permiten que LEO y las agencias estatales pertinentes realicen investigaciones importantes, como investigaciones sobre abuso o negligencia infantil.

En resumen, LEO se toma muy en serio la privacidad de su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre el documento adjunto o de otro tipo, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

Muy sinceramente suyo,

A handwritten signature in black ink that reads "Birgitta S. Damon". The signature is written in a cursive, flowing style.

Birgitta Damon, directora ejecutiva



AVISO ANUAL SOBRE PII Y DERECHOS PARENTALES

A partir del 1 de agosto de 2017

(Revisado el 12/11/20)

ESTE AVISO DESCRIBE CÓMO SE PUEDE USAR Y DIVULGAR LA INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL SOBRE SU HIJO Y CÓMO PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN.

POR FAVOR, REVÍSELO CUIDADOSAMENTE.

Por ley, LEO, Inc. (LEO) debe proteger la privacidad de cualquier información de identificación personal ("PII") dentro del registro de su hijo. Nos tomamos muy en serio esta obligación. Este aviso explica sus derechos y nuestras obligaciones legales y prácticas de privacidad con respecto a la PII.

¿Qué es la PII?

La PII es cualquier información que pueda identificar a una persona específica, incluidos, entre otros, el nombre de su hijo, el nombre del miembro de la familia de su hijo, la dirección o el número de seguro social de su hijo, u otra información que esté vinculada o se pueda vincular a su hijo. Su "**registro del niño**" significa cualquier registro que: (1) esté directamente relacionado con el niño; (2) son mantenidos por el **programa**, o por una parte que actúe en nombre del **programa**; y (3) incluyen información grabada de cualquier manera, como medios impresos, electrónicos o digitales, incluidos los medios, el video, la imagen o el formato de audio. El "programa" es el programa Head Start o Early Head Start operado por LEO.

¿Cuándo y a quién puede LEO divulgar PII sin mi consentimiento?

Hay una serie de situaciones en las que se permite a LEO divulgar PII sin el consentimiento de los padres.³ En particular, LEO puede divulgar PII sin su consentimiento para:

- Personas dentro de LEO o que actúen en nombre de LEO si dicha divulgación es necesaria para la provisión de los programas Head Start o Early Head Start de LEO;
- Personas dentro de LEO, que actúen en nombre de LEO, o de una entidad federal o estatal, en relación con una auditoría o evaluación de los programas de educación o desarrollo infantil de LEO, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales del programa;
- Personas dentro de LEO, personas que actúan para LEO o personas de una entidad estatal o federal con el fin de realizar un estudio para mejorar los resultados de los niños y las familias, incluida la mejora de la calidad de nuestro programa, para o en nombre de LEO;

³ Tenga en cuenta que, a los efectos de este Aviso Anual, "padre" significa la madre o el padre biológico o adoptivo de un niño, otro miembro de la familia que sea el cuidador principal del niño, el padre de acogida, el tutor o la persona con la que se ha colocado al niño con fines de adopción en espera de un decreto final de adopción.

- Partes apropiadas (por ejemplo, departamentos de salud locales, policía, bomberos, servicios médicos de emergencia) para abordar un desastre, una emergencia de salud o seguridad durante el período de la emergencia, o un riesgo grave para la salud y la seguridad;
- Cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente, siempre que hagamos un esfuerzo razonable para notificarle sobre todas dichas citaciones y órdenes judiciales antes del cumplimiento de las mismas. Sin embargo, no estamos obligados a notificarle con anticipación de una citación u orden judicial si: (1) un tribunal ha ordenado que no se divulgue ni la citación, ni su contenido, ni la información proporcionada en respuesta; (ii) la divulgación cumple con una orden judicial ex parte obtenida por el Fiscal General de los Estados Unidos (o una persona designada no inferior a un Fiscal General Adjunto) con respecto a investigaciones o enjuiciamientos de un delito enumerado en 18 U.S.C. 2332b(g)(5)(B) o un acto de terrorismo nacional o internacional según se define en 18 U.S.C. 2331; (iii) un padre es parte en un procedimiento judicial que involucra directamente el abuso y la negligencia infantil (como se define en la sección 3 de la Ley de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil (42 U.S.C. 5101)) o asuntos de dependencia, y la orden se emite en el contexto de ese procedimiento, no se requiere notificación adicional al padre por parte del programa; o (iv) un programa inicia una acción legal contra un padre o un padre inicia una acción legal contra un programa, entonces un programa puede divulgar ante el tribunal, también sin una orden judicial o citación, los registros del niño relevantes para que el programa actúe como demandante o demandado.
- Personas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos con el fin de llevar a cabo el monitoreo, las evaluaciones y las mediciones de rendimiento del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos, siempre que los resultados del monitoreo, la evaluación o las mediciones de rendimiento se informen en forma agregada que no identifique a ninguna persona.
- Trabajadores sociales u otros representantes del Departamento de Niños y Familias ("DCF") cuando el DCF es legalmente responsable del cuidado y protección del niño; y
- Partes apropiadas para abordar el maltrato infantil sospechado o conocido.

Además, LEO puede enviar PII a un programa, escuela o distrito escolar en el que su hijo busque o tenga la intención de inscribirse, o donde su hijo ya esté inscrito, sin su consentimiento, siempre que: (1) no opte por no participar en dicha divulgación; y (2) si usted lo solicita, LEO le proporciona una copia de la PII de los registros de su hijo que se divulgará con anticipación.

LEO también puede usar y divulgar la PII de su hijo cuando usted lo solicite o cuando la ley lo exija.

¿Cuándo debe LEO obtener mi consentimiento para divulgar PII?

A menos que se aplique una situación descrita anteriormente, LEO debe obtener el consentimiento de los padres antes de divulgar la PII del registro de un niño a un tercero. El consentimiento debe ser por escrito, firmado y fechado. Una firma electrónica será suficiente, siempre que: (1) identifique y autentique a una persona en particular como la fuente del consentimiento electrónico; y (2) indica la aprobación de la información por parte de la misma persona.

Cualquier consentimiento de este tipo es voluntario por parte de los padres y puede ser revocado en cualquier momento. Tenga en cuenta que si revoca su consentimiento, su revocación no será retroactiva y no se aplicará a una acción que haya ocurrido antes de que se revocara el consentimiento.

¿Qué otros derechos tengo con respecto a la PII de mi hijo?

Usted tiene derecho a:

- **Pida inspeccionar** el expediente de su hijo en el lugar dentro de un plazo razonable, pero a más tardar dos días hábiles después de que solicite inspeccionar los expedientes de su hijo. Usted *no* tiene el derecho de eliminar el registro original del sitio ni de llevar ninguna parte del registro original con usted.
- **Solicitar una copia** de cualquiera de los registros de su hijo que se hayan divulgado a terceros con el consentimiento de los padres y, a solicitud de los padres, una copia inicial de los registros del niño divulgados a terceros, a menos que la divulgación haya sido para un tribunal que ordenó que no se divulgara la citación, su contenido ni la información proporcionada en respuesta;
- **Pídale a LEO que modifique** el registro de su hijo si cree que es inexacto, engañoso o viola la privacidad de su hijo. LEO revisará su solicitud y emitirá una decisión por escrito dentro de un tiempo razonable, que le informará de su derecho a una audiencia.
- **Solicite una audiencia** para impugnar la información en el expediente de su hijo, en la que tenga una oportunidad completa y justa de presentar pruebas relevantes para los asuntos. Si, con base en la evidencia presentada en la audiencia, LEO determina que la información en el registro de su hijo es precisa, no induce a error o no viola la privacidad de su hijo, tendrá derecho a colocar una declaración en los registros de su hijo que comente sobre la información impugnada o indique por qué no está de acuerdo con la decisión de LEO. o ambas cosas.
- **Pida inspeccionar los acuerdos escritos con terceros.**

Aviso sobre el uso de grabaciones digitales

LEO utiliza un sistema de videovigilancia que puede crear grabaciones digitales de la imagen y el audio de su hijo. Estas grabaciones se tratan de manera confidencial, de conformidad con los términos de este Aviso.

Quejas o preguntas

Si cree que se pueden haber violado los derechos de privacidad de su hijo o si tiene preguntas, háganoslo saber lo antes posible. Las quejas deben dirigirse a: **Director de Desarrollo de la Primera Infancia, LEO Inc., 156 Broad Street, Lynn, MA 01901**. Presentar una queja o ejercer sus derechos no afectará la atención o los servicios que su hijo reciba de LEO.

LEO se reserva el derecho de cambiar los términos de este aviso y cualquier política o práctica subyacente y seguirá los términos actualmente vigentes. Cualquier nueva disposición que agreguemos afectará a toda la IIP que mantengamos desde el momento en que las nuevas disposiciones entren en vigor, así como a cualquier IIP que podamos recibir en el futuro.



APOYO CONDUCTUAL E INTERVENCIÓN EN LEO

(Revisado 5/2024)

La salud mental en la primera infancia se refiere al bienestar social, emocional y conductual de los niños pequeños. Esto incluye alcanzar hitos emocionales y de desarrollo, aprender habilidades sociales y desarrollar estrategias de afrontamiento efectivas para responder a los desafíos. El comportamiento de los niños es su forma de comunicar sus necesidades y deseos en respuesta a su entorno. Los comportamientos pueden ser muy diferentes en el hogar y en la escuela, porque estos entornos son muy diferentes. Cuando el comportamiento de un niño interfiere con su capacidad para aprender, con su capacidad para conectarse y formar relaciones con maestros o compañeros de clase o interfiere con la capacidad de otros niños para aprender en el aula, llamamos *a eso comportamiento desafiante*.

Los programas LEO Head Start y Early Head Start utilizan el Modelo Piramidal, un marco para apoyar el desarrollo social y emocional saludable de los niños pequeños. Este enfoque basado en la evidencia previene y responde a los comportamientos desafiantes al ayudar a los niños a aprender y practicar habilidades sociales en el contexto de relaciones afectuosas y afectuosas. El enfoque de la pirámide se basa en la base de relaciones enriquecedoras y entornos de apoyo, tanto aquí en la escuela como en el hogar. Nuestra Pirámide comienza con nuestras expectativas compartidas:

Somos respetuosos

Estamos listos para aprender

Trabajamos juntos

Estas expectativas compartidas se aplican a todos los niños y a todos los adultos en nuestros programas. Nuestras reglas para las aulas, los pasillos y los espacios compartidos, como el patio de recreo y la sala de motricidad gruesa, nos ayudan a poner en práctica estas expectativas todos los días en nuestros programas. Tener expectativas y reglas claras y consistentes ayuda a los niños (1) a aprender a identificar y expresar sus emociones de una manera segura y saludable, (2) a aprender y practicar habilidades sociales importantes para el desarrollo (como tomar turnos, iniciar el juego, compartir y pedir ayuda) y (3) desarrollar estrategias de afrontamiento positivas cuando las cosas no salen como ellos quieren. Estas habilidades ayudan a disminuir la frecuencia e intensidad de los comportamientos desafiantes. El comportamiento que notamos es el comportamiento que los niños tienen más probabilidades de repetir: las reglas en nuestros espacios están diseñadas para enseñarles a los niños cómo queremos que se comporten, en lugar de decirles a los niños lo que no deben hacer.

La base de nuestra Pirámide es cultivar las relaciones. Nuestro personal está comprometido a nutrir la identidad cultural única de cada niño mientras fomenta un profundo respeto por los demás. Las familias juegan un papel crucial como los primeros maestros de sus hijos. Promovemos activamente el respeto mutuo entre las familias y el personal. Nuestras puertas siempre están abiertas para recibir y relacionarse con las familias y los padres son parte de nuestro Equipo Pirámide.

Cuando se presentan comportamientos desafiantes en nuestros programas:

1. El personal trabaja en conjunto para comprender lo que un niño podría estar comunicando con su comportamiento y qué necesidades están tratando de satisfacer. A veces, los comportamientos desafiantes ocurren en respuesta a cambios en el hogar o la escuela (un nuevo maestro que se une al salón de clases, un nuevo bebé en casa, se muda a un nuevo apartamento). A veces, los comportamientos ocurren cuando los niños están preocupados (por ejemplo, extrañar a un miembro de la familia que puede estar ausente). El comportamiento también puede comunicar sentimientos que un niño aún no tiene palabras para expresar (por

ejemplo, golpear o morder cuando está enojado o frustrado). Los maestros consideran la frecuencia, la intensidad y la duración de los comportamientos, y buscan patrones en torno a cuándo ocurren. Los trabajadores de servicios familiares se comunican con los padres/cuidadores para saber si están ocurriendo comportamientos similares en el hogar o si ha ocurrido algún cambio recientemente. Los padres son nuestra mejor fuente de información sobre sus hijos.

2. Los maestros redirigen las conductas desafiantes tratando de involucrar al niño en las actividades preferidas, emparejando al niño con compañeros bien regulados en clase y proporcionando actividades que ayuden a satisfacer sus necesidades (usando un horario visual individual, pausas de movimiento y/o juego sensorial). Los maestros pueden hacer cambios dentro de sus aulas y ajustar los horarios de las clases o modificar las rutinas para apoyar la participación y el compromiso de un niño. Los maestros notan y elogian los comportamientos esperados para reforzar las elecciones y comportamientos positivos. Los maestros trabajan individualmente o en grupos pequeños para ayudar a los niños a aprender, desarrollar y practicar nuevas habilidades socioemocionales. Los maestros monitorean si las conductas desafiantes cambian, disminuyen o permanecen iguales con cada intervención. Nuestros programas utilizan el Sistema de Reporte de Incidentes de Comportamiento para rastrear y documentar comportamientos desafiantes. Este sistema nos ayuda a entender qué tipos de comportamientos están ocurriendo, cuándo están ocurriendo y quién está involucrado, lo que nos ayuda a proporcionar intervenciones más efectivas.
3. Si los comportamientos desafiantes persisten o se intensifican, los maestros consultan con los gerentes del centro, el especialista en inclusión y el equipo de salud mental, quienes brindarán apoyo adicional y estrategias de intervención. Juntos, el equipo revisará los pasos que ya se han tomado para comprender lo que podría ser necesario para que el niño logre la regulación física y emocional. Esto incluye consultas con los padres/cuidadores, una revisión y/o actualización de las evaluaciones del desarrollo, observaciones en el aula, provisión de recursos de apoyo (un temporizador visual, juguetes sensoriales para una "bolsa de calma" en la escuela y/o en casa, un horario de imágenes) y el desarrollo de un plan de intervención conductual. Se les pide a todos los padres que firmen el formulario de divulgación de información de identificación personal (PII) que otorga permiso para que nuestro equipo de salud mental realice observaciones en el aula. Nuestro equipo no evalúa a los niños; podemos proporcionar referencias a proveedores externos (Intervención Temprana, escuelas públicas) para evaluaciones educativas.
4. Los planes de intervención conductual incluyen los desafíos identificados que experimenta el niño, las modificaciones necesarias para apoyar al niño y la definición de expectativas y metas conductuales razonables. Las modificaciones pueden incluir la introducción de materiales de apoyo (como herramientas sensoriales o un horario de imágenes individual), estrategias de intervención específicas (asientos preferidos, ubicación de fila preferida, trabajos de ayudante), provisión de apoyo conductual en el aula por parte del Equipo de Salud Mental, provisión de apoyo conductual 1:1 si la seguridad es una preocupación, y/o referencias a proveedores externos. El personal apoyará a los padres en el proceso de remisión para la evaluación de Intervención Temprana o de sus escuelas públicas locales. Cuando corresponda, el personal puede proporcionar referencias para terapia de juego y/o referencias de pediatras para evaluaciones adicionales para evaluar mejor las necesidades individuales del niño. Los trabajadores de servicios familiares pueden ayudar a los padres a completar un formulario de consentimiento para divulgar información si desean que el personal de LEO hable directamente con cualquiera de los proveedores de su hijo.
5. Si las conductas desafiantes presentan un riesgo para la seguridad del niño, sus compañeros y/o el personal, el Equipo considerará la provisión de apoyo conductual intensivo 1:1, un cambio de aula y/o modificación del horario. Nuestro programa trabaja para prevenir la suspensión y expulsión. Si el personal no puede mantener la seguridad del niño, sus compañeros de clase y/o el personal de LEO, el niño puede ser suspendido temporalmente hasta que se pueda llevar a cabo una conferencia de padres y se desarrolle un plan de intervención conductual.

La suspensión se limita al tiempo necesario para (1) reunirse con los padres/cuidadores y (2) desarrollar e implementar un plan de intervención conductual. Nuestro equipo trabaja para reintegrar a los niños al programa tan pronto como podamos hacerlo de manera segura.

6. Cuando exista una amenaza persistente y grave a la seguridad que no pueda ser mitigada por estas medidas, y/o si no se logra el progreso dentro de un período de tiempo razonable (30 días), el Equipo se reunirá con los padres/cuidadores y los proveedores apropiados para determinar la mejor opción para satisfacer las necesidades demostradas del niño. Si un niño no puede asistir de manera segura a nuestros programas, el Equipo ofrecerá servicios alternativos para que se lleven a cabo en el hogar (incluida la provisión de suministros y materiales básicos, actividades en línea para padres e hijos a través de Class Dojo y actividades en el hogar que se centren en lo que el niño está listo para aprender). Si se han tomado todas las medidas posibles como se describe anteriormente y el Equipo determina que el programa no es la ubicación más apropiada para el niño porque su inscripción continua presenta una grave amenaza de seguridad para el niño, sus compañeros y / o personal, LEO trabajará para identificar y facilitar la transición del niño a una ubicación más adecuada.



PLAN DE SALUD MENTAL

(Revisado 7/2023)

La salud mental es una parte fundamental del bienestar general. La salud mental en la primera infancia se refiere al bienestar social, emocional y conductual de los niños pequeños. Esto incluye alcanzar hitos emocionales y de desarrollo, aprender habilidades sociales y desarrollar estrategias de afrontamiento efectivas para responder a los desafíos. La salud mental de los cuidadores incluye ser capaces de hacer frente al estrés de la vida, darse cuenta de sus capacidades, aprender y trabajar bien, cuidar de su familia y contribuir a su comunidad. Los programas de educación de la primera infancia de LEO se esfuerzan por apoyar la salud mental de todos nuestros niños, familias y personal.

Niños:

El comportamiento de los niños es su forma de comunicar sus necesidades y deseos en respuesta a su entorno. Los comportamientos pueden ser muy diferentes en el hogar y en la escuela porque estos entornos son muy diferentes. Cuando el comportamiento de un niño interfiere con su capacidad para aprender, con su capacidad para conectarse y formar relaciones con maestros y compañeros de clase o interfiere con la capacidad de otros niños para aprender en el salón de clases, eso es *un comportamiento desafiante*. El personal de nuestros programas de educación de la primera infancia está capacitado en prácticas de enseñanza receptivas (el Modelo de la Pirámide) que ayudan a los niños (1) a identificar y expresar sus emociones de una manera segura y saludable, (2) aprender y practicar habilidades sociales importantes para el desarrollo (como tomar turnos, iniciar el juego, compartir y pedir ayuda) y (3) desarrollar estrategias de afrontamiento positivas cuando las cosas no salen como ellos quieren. Estas habilidades ayudan a disminuir la frecuencia e intensidad de los comportamientos desafiantes. Consulte la Política de Intervención Conductual para obtener más detalles sobre cómo nuestro personal responde a los comportamientos desafiantes persistentes.

Cuando los padres, cuidadores y/o el personal tienen inquietudes, el Equipo considera las evaluaciones recientes del desarrollo y socioemocionales, los comportamientos observados en el hogar y la escuela, y los informes familiares, incluidos los posibles cambios o interrupciones en la rutina o el entorno habitual del niño. LEO utiliza un enfoque colaborativo con el personal y la participación de la familia para identificar las necesidades del niño y apoyar a las familias para que accedan a los recursos apropiados dentro de nuestro programa (educación para padres, observación y apoyo en el lugar de un especialista en comportamiento del desarrollo, consulta con los padres, desarrollo e implementación de un plan de intervención conductual en el hogar y / o la escuela) y dentro de nuestra comunidad (referencia a la escuela pública para evaluación, derivación al pediatra, derivación a servicios de salud mental). Nuestro objetivo es identificar los posibles desafíos temprano para acceder a los servicios de apoyo adecuados para satisfacer mejor las necesidades del niño.

Padres/Cuidadores:

Para los cuidadores adultos que buscan apoyo de salud mental, LEO puede brindar apoyo a través de oportunidades de educación para padres, consultas con los padres y referencias para tratamiento de salud mental. Los Trabajadores de Servicios Familiares en nuestros Centros y los Trabajadores Sociales Familiares en nuestro programa Basado en el Hogar establecen relaciones de apoyo y mantienen un contacto regular con los cuidadores. Los trabajadores sociales de familia realizan exámenes de detección de depresión materna después del parto. El Gerente de Comportamiento Social y Emocional está disponible para consultas con el personal y los cuidadores cuando surgen problemas de salud mental y proporciona referencias a recursos de salud mental de la comunidad local que son accesibles para las familias.

Personal:

LEO prioriza la salud y el bienestar de nuestro personal. Como parte de nuestro paquete integral de beneficios, el personal tiene acceso a una cobertura de seguro médico que incluye servicios para la salud mental/conductual. Además, los empleados LEO tienen acceso a nuestro Programa de Asistencia al Empleado. El equipo de gestión de LEO está capacitado en primeros auxilios de salud mental y brinda oportunidades de supervisión reflexiva para ayudar al personal a identificar y satisfacer sus propias necesidades de manera saludable.



¿Qué es ASQ-SE2?

Los primeros 5 años de vida de su hijo son muy importantes. El desarrollo socioemocional saludable de su hijo constituye la base para el aprendizaje permanente. ASQ-SE2 es un conjunto de cuestionarios sobre el comportamiento y el desarrollo socioemocional en niños pequeños, desde 1 mes hasta los 6 años.

ASQ-SE ha sido utilizado por los padres durante más de 15 años. Se asegura de que el desarrollo socioemocional de los niños esté a tiempo. Le ayuda a celebrar los hitos mientras aborda cualquier inquietud lo antes posible. ASQ-SE2 puede ayudarlo a identificar las fortalezas socioemocionales de su hijo y las áreas en las que su hijo puede necesitar apoyo.

Como padre o cuidador, usted es la mejor fuente de información sobre su hijo. Al comienzo de cada nuevo año escolar en LEO Head Start, su Trabajador de Servicios Familiares se reunirá con usted para completar el ASQ-SE2. Solo te llevará entre 20 y 25 minutos, es así de rápido y fácil.

Juntos, usted y su trabajador de servicios familiares responderán a cada pregunta sobre el comportamiento de su hijo. Responderás "a menudo o siempre", "a veces" o "rara vez o nunca". Si tiene alguna inquietud sobre algún comportamiento en particular, podrá anotarlo en el cuestionario. Estas respuestas ayudan a mostrar las fortalezas de su hijo y las áreas en las que puede necesitar apoyo. Después de que termine, el equipo de Head Start de LEO discutirá los resultados con usted.

Si el desarrollo socioemocional de su hijo está en el objetivo, entonces compartiremos algunas actividades que puede hacer en casa para fomentar el desarrollo socioemocional de su hijo. Si al completar el cuestionario surge alguna pregunta o inquietud, podemos hablar sobre información y recursos que pueden ayudar. Cuando los niños reciben apoyo lo antes posible para los problemas de comportamiento, se puede evitar que los comportamientos problemáticos se vuelvan más difíciles a medida que los niños crecen.

Esperamos su participación en nuestro programa. Por favor, llámeme o envíeme un correo electrónico en cualquier momento si tiene alguna pregunta o si desea discutir sus preocupaciones sobre el desarrollo de su hijo.

Tanya McLean

Gerente de Comportamiento Socioemocional

Oficina 781-309-5674

Celular 781-801-4934

tanyam@leoinc.org





Registre la información escolar de su hijo aquí.

Nombre del profesor: _____

Correo electrónico del profesor: _____

Nombre del centro: _____

Aula: _____

Teléfono central: _____

Si tiene preguntas sobre la información de este Manual para Padres, comuníquese con el personal del Programa Head Start de LEO. Su trabajador de servicios familiares está disponible para ayudarlo con recursos o referencias. También está disponible para responder preguntas sobre el programa y su hijo.

Nombre del trabajador de servicios familiares: _____

Correo electrónico del trabajador de servicios familiares: _____

Teléfono del trabajador de servicios familiares: _____