

Nurturing Bodies • Developing Minds • Fostering Hope... One Child at a Time

## Center Staff

Vanessa Palmer  
Mitchell  
*Dir. Children's Services*  
813-253-3853 x300

Kassandra Garcia,  
*VPK Lead Teacher & Site Director*  
813-253-3853

Maribel Melgar,  
*Assistant Director Children's Services & Registrar*  
813-253-3853 x102

## Cornerstone Family Ministries

### Leadership

Cathy Capo Stone,  
*Executive Director*

Sarah Ellis,  
*Dir. of Finance & Administration*

Jeanette Hordge-Smith,  
*Dir. of Community Support & Engagement*

## Cornerstone Board

### Program

### Committee

Cindy Sisco, Chair  
Ephraim Livingston  
Cheryl Farries  
Latoria Grinder  
Margaret Masters  
Julie Ramga  
Pam Hansen

Estimado padre de preescolar,

Es un placer para nosotros darle la bienvenida al Centro de Aprendizaje Temprano Rosa Valdez de Cornerstone en Morgan Woods. Nuestro Centro ofrece un programa preescolar VPK de calidad diseñado para garantizar que su hijo esté listo para el jardín de infantes mientras proporciona atención integral de día completo de calidad para que los padres puedan trabajar o ir a la escuela para mantener a sus familias.

Nuestro programa ofrece una oportunidad única para que su hijo asista a "Big School" un año antes y para que usted como padre se sienta parte de la familia de la Escuela Primaria Morgan Wood incluso antes de que su hijo esté listo para asistir a la escuela. Utilizamos Frog Street currículo que prepara a los niños con las habilidades académicas y sociales emocionales que necesitan para tener éxito al comenzar la escuela primaria. Además, cada niño bajo nuestro cuidado recibirá tres comidas nutritivas gratuitas cada día (desayuno, almuerzo y merienda ligera) a través del programa Seamless Summer proporcionado a través del programa SSFP del Departamento de Agricultura del USDA y preparado por la cafetería de la Escuela Primaria Morgan Woods.

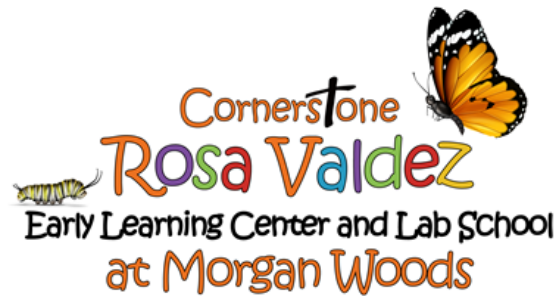
El personal de nuestro Centro es parte de nuestro programa Lab School que proporciona tutoría y fomenta la educación superior y las mejores prácticas en el campo de la educación de la primera infancia. La Directora del Sitio del Centro y Maestra Principal de VPK tiene su licenciatura en educación de la primera infancia y es asistida por estudiantes pasantes que están entusiasmados con convertirse en el mejor profesional de la primera infancia que pueden ser (no solo una niñera).

Se adjunta información para contarle más sobre nuestro programa. Es un honor para nosotros venir a su lado y a su hijo a medida que aprenden y crecen juntos. ¡Bienvenidos a la familia Rosa Valdez!

sinceramente

*Cathy C Stone*  
Cathy C Stone  
Executive Director  
Cornerstone Family Ministries

*Vanessa Mitchell*  
Vanessa Mitchell  
Director of Children's Service  
Rosa Valdez Center at Morgan Woods



Nurturing Bodies • Developing Minds • Fostering Hope... One Child at a Time



## Parent Handbook of Policies and Procedures

Rosa Valdez Early Learning Center & Lab School  
at Morgan Woods  
7001 Armand Drive, Tampa, FL 33634  
813-254-2058

Rev June 2021

## Tabla de Contenido

Filosofía y Declaración de Misión.....	1
Cualificación del personal/Desarrollo profesional.....	2
Atención Primaria.....	2
Acreditación/Currículo.....	3
Evaluaciones de desarrollo y Conferencia con los padres.....	3
Vacaciones escolares/Fechas que estamos cerrados.....	4
Requisitos de Admisión.....	5
Matrícula.....	6
Lo que debe ser traer / no traer.....	7
Asistencia/School Readiness & VPK/Llegar Tarde.....	8
Cumpleaños / Recogida / Entrega / Simulacros de incendio y evacuación de emergencia.....	9
Liberación de estudiantes / Cierres de tormentas.....	10
Visitación.....	11
Políticas de enfermedad/Procedimientos médicos de emergencia.....	12 y 13
Procedimientos mediales de emergencia.....	13
Jugando Afuera/Precauciones universales.....	14
Accidentes/Confidencialidad.....	14
Alimentos/Comidas.....	15
Disciplina.....	16
Denuncia de abusos/quejas.....	17
Servicios para niños.....	18 y 19
Orientación.....	19



## Filosofía y Misión

Cornerstone Family Ministries es un empleador de igualdad de oportunidades dedicado a una política de sin discriminación en la selección de personas para el empleo con esta agencia, independientemente de su raza, credo, color, sexo, religión, origen natural, orientación sexual, condición de discapacidad o veterano.

**Rosa Valdez Early Learning Center & Lab School en Morgan Woods es parte del Programa de Servicios para Niños de Cornerstone Family Ministries**, un programa de recursos familiares basado en la comunidad establecido desde hace mucho tiempo comprometido a apoyar el bienestar de los niños y las familias. Nuestros servicios integrales fortalecen a las familias a través de relaciones de colaboración con agencias de servicios sociales, personal profesional y recursos comunitarios.

Nuestro personal ha cuidado a generaciones de familias, promoviendo una base de buena salud, preparación escolar y relaciones familiares positivas.

**Nuestra misión** es proporcionar apoyo familiar integral, abogando por el empoderamiento de las familias a través de asociaciones basadas en la comunidad.

**Nuestra visión** es ser un centro de recursos autosuficiente basado en la comunidad que brinde apoyo familiar.

**Nuestra filosofía** de trabajar con niños es que los primeros cinco años de vida son extremadamente importantes para influir en el desarrollo del niño. Nuestras estrategias de intervención temprana aseguran que cada niño tenga las mejores oportunidades para alcanzar su desarrollo óptimo. Nuestro enfoque holístico integra todos los aspectos del desarrollo de un niño. Los niños son los aprendices activos que son aprender de las actividades prácticas que planifican y llevan a cabo ellos mismos mientras interactúan en sus entornos naturales. Este enfoque ayuda a los niños a desarrollar fuertes autoconcepciones positivas y a convertirse en solucionadores de problemas autosuficientes.

Reconocemos la importancia de las interacciones adultas en la enseñanza de los niños. Las habilidades naturales y la personalidad de los profesores son cruciales para facilitar el aprendizaje. Las experiencias e interacciones positivas que proporcionamos a nuestros hijos, los intereses y el amor que compartimos actúan como validadores, fomentando el desarrollo total de cada niño.

Creemos que sólo a través de una sólida asociación con la familia podemos ayudar a los niños a alcanzar su máximo potencial. Estamos dedicados a ser una familia amigable programa donde todos los miembros de la familia pueden encontrar el apoyo que necesitan para mejorar su capacidad de proporcionar lo mejor para sus hijos

## ***CUALIFICACIONES DEL PERSONAL/DESARROLLO PROFESIONAL***

Todo el personal recibe capacitación cada año de conformidad con las Reglas y Regulaciones de Licencias de Cuidado Infantil. Todo el personal docente ha completado un módulo de formación de 40 horas y temprano. Se requiere que se imparta capacitación en alfabetización y que reciban al menos 25 capacitación en el servicio anualmente sobre prácticas apropiadas para el desarrollo. Los maestros principales tienen al menos un título de asociado o superior en educación de la primera infancia. Todos los pasantes de clase están en la escuela y se consideran que buscan títulos / certificados, y se entrenan bajo la dirección de los maestros principales del aula. CFM sigue las pautas legislativas de tener un personal acreditado por cada (20) niños en el centro. El Director del centro de cuidado infantil debe tener una licenciatura o superior junto con 5 años de experiencia o más en la administración de un centro de cuidado infantil. El resto de los encargados deben tener un grado de asociado o más alto en la educación de la niñez temprana.

### **Atención Primaria**

El maestro de primaria será responsable de supervisar las necesidades individuales y el plan de desarrollo del niño. Mientras que la prestación de la atención básica y la educación / desarrollo programa para el niño, el maestro de primaria:

- Complete la evaluación del desarrollo del niño.
- Escribir y actualizado el plan de educación individual. (IEP)
- Prepare planes de lecciones que incorporen las fortalezas y preocupaciones del niño. Planifique actividades individuales que mejoren el desarrollo del niño.
- Representar al niño durante la revisión del equipo de evaluación del desarrollo.
- Hacer recomendaciones para evaluaciones adicionales y referencias para terapia y servicios.

Además, el maestro de primaria debe escribir los informes diarios o semanales (dependiendo de la edad del niño) al padre. El maestro de primaria debe mantener buenos registros de toda la información sobre el desarrollo del niño y documentar cualquier necesidad especial de preocupaciones. Es responsabilidad del maestro de primaria informar cualquier inquietud al personal de administración.

## **Currículo**

Utilizamos un plan de estudios emergente que se basa en la práctica apropiada para el desarrollo. La práctica apropiada para el desarrollo define las técnicas y actividades que usamos con cada niño como apropiadas para ese niño dependiendo de la edad del niño, nivel de desarrollo y madurez emocional.

Nuestro plan de estudios incorpora temas mensuales que se centran en temas actuales y estacionales. Los maestros planifican las actividades en función de las necesidades individuales de los niños en el grupo y aprovechan los momentos de enseñanza.

## **Evaluaciones del desarrollo y conferencias de padres**

Cada niño es examinado por problemas de desarrollo dentro de los primeros 30 días de inscripción. Esta evaluación inicial permite al maestro obtener una comprensión del nivel actual de desarrollo del niño. A partir de esta evaluación inicial, el maestro es capaz de discernir qué objetivos serán apropiados para el niño y las áreas en las que se debe prestar atención. Los resultados de la evaluación también iluminarán al maestro sobre las áreas de fuerza del niño. Todos los niños inscritos serán re-examinados por los maestros del aula dos veces al año (septiembre y abril). Un equipo compuesto por el Coordinador de Apoyo Familiar, el gerente del Centro y el maestro revisará los resultados de la evaluación de cada niño y actualizar el plan de desarrollo individual.

Las pruebas de detección periódicas permiten a la familia comprender mejor la las fortalezas y debilidades del desarrollo, así como la tasa de desarrollo.

Los padres serán notificados cuando se programen exámenes de desarrollo y se animó a asistir. Los resultados estarán disponibles según la solicitud de los padres. Las conferencias de padres se programarán para discutir el desarrollo del niño y cualquier recomendaciones y/o referencias para seguimiento.

## Apoyo familiar

### Vacaciones escolares/Cierres

El Centro de Aprendizaje Temprano Rosa Valdez y la Escuela de Laboratorio en Morgan Woods sigue el calendario estudiantil de las Escuelas del Distrito del Condado de Hillsborough durante los días en que el centro estará cerrado. El centro se reserva el derecho de agregar cierres de escuelas adicionales con la notificación apropiada para cosas como desarrollo profesional, días de trabajo de maestros y o emergencias. En el caso de una situación de emergencia, nuestro centro sigue los cierres de escuelas del condado de Hillsborough, así como nuestro propio plan de emergencia.

### Días Festivos

Día del Trabajo  
Día de los Veteranos  
Descanso de otoño  
Vacaciones de invierno  
Día de fiesta de Martin Luther King, Jr.  
Día del no estudiante en febrero  
Día de los Presidentes  
Primavera  
Dos días no estudiantiles en marzo  
Feriado del Viernes Santo

### Tarifas semanales

Pre- Kindergarten Voluntario	\$75 o gratis con cupón VPK
Envoltura VPK: antes y después del cuidado	US\$ 100

### Horario de atención

Nuestro centro está abierto desde las 7:30 AM hasta las 5:30 PM de lunes a viernes.

## Condiciones de admisión

Antes de ser matriculado en el Centro, se debe dar lo siguiente al Centro director

Paquete de inscripción completado

Registro de inmunización actualizado (formulario azul 680)

Examen físico del niño (formulario 3040) completado en los últimos 2 años; debe incluir presión arterial, hematocrito, altura/peso y resultados de TB.

Referencia de fondos: Certificado VPK

Vale de preparación escolar, si corresponde

**El paquete de inscripción debe ser entregado por lo menos 24 horas antes del primer día del niño y debe estar completo para que se apruebe una fecha de inicio.**

## Honorarios

Los pagos deben hacerse el viernes de cada semana para pagar la próxima semana de servicios. El pago se requiere semanalmente. Todos los pagos deben ser entregados a un Gerente.

Las tarifas se pueden pagar en línea en nuestro sitio web en [www.cornerstonefamilyministries.org](http://www.cornerstonefamilyministries.org).

Sin tener en cuenta la naturaleza o la razón de la ausencia del niño (s), se requiere el pago completo semanalmente.

Sin REEMBOLSOS. El dinero pagado por las tarifas no será reembolsado. Los créditos se pueden dar para otros honorarios. El ajuste no se realizará sin un recibo que verifique el pago.

La falta de pago de las tarifas semanales puede resultar en la terminación de los servicios para el niño.

Hay dos (2) semanas de vacaciones para las familias que pagan la cuota completa solamente - cada programa subsidiado tiene su propia póliza para el tiempo de vacaciones.

Si la matrícula no se paga al final del día el viernes, se considera tardía y resultará en un cargo por retraso de \$ 5.00 cargado a su cuenta junto con no poder dejar el lunes.



## ¿Qué debe traer siempre mi hijo?

Dos cambios de ropa con el nombre del niño escrito en cada prenda de vestir.

## ¿Qué no debe traer mi hijo?

1. Alimentación. Los niños *no* deben traer comida o dulces al Centro. Ofrecemos desayuno, almuerzo y merienda durante todo el día. Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria o requerimientos nutricionales especiales, por favor notifique al Gerente del Centro.
2. Juguetes. Los juguetes pueden perderse y poner celosos a otros niños.
3. Joyería. Los niños pueden rascarse o lastimarse con joyas y usted no quiere que se pierda.
4. **Accesorios** para el cabello. Estos se pueden perder fácilmente.

## What should my child wear?

1. Closed-toe shoes. ***NO SANDALS OR FLIP FLOPS.***
2. Ropa apropiada de acuerdo al clima.
3. Ropa extra en caso de que el niño se ensucie.

## ***Asistencia***

Para que su hijo reciba el beneficio completo de nuestro programa, es muy importante que su hijo asista todos los días. Cuando un niño

no puede asistir debido a una enfermedad u otra circunstancias, es muy importante que se lo haga saber a la oficina y a los profesores. Si su hijo está ausente por más de dos días o si la asistencia es esporádica, el Gerente del Centro se comunicará con usted. Si su hijo está ausente por 10 días, podemos decidir terminar su inscripción.

**Preparación escolar y programas voluntarios de pre-kíd.**

Los niños que están inscritos bajo el Título XX de Preparación Escolar o el programa VPK necesitan traer una nota del médico o documentación de ausencia extraordinaria si están ausentes por más de 3 días. Estos programas no pagan por más de 3 días de ausencia por mes sin una explicación en su Formulario de Solicitud de Pago de Circunstancias Extraordinarias. Los padres deben llenar este formulario para todas las ausencias más allá de 3 por mes. Se les puede pedir a los padres que paguen por los días de ausencia si no se completa un formulario o si su programa no aprueba el reembolso de esos días.

## **Llegadas tardías**

Se anima a todos los niños a estar en el Centro antes de las 9:00 a.m. Si su hijo llega tarde por cualquier razón, debe llamar y hablar con alguien en la administración o dejar un correo de voz a más tardar a las 8:45 am. Es importante que los niños pequeños tengan una rutina constante. Nuestros horarios diarios están diseñados para promover el aprendizaje y los buenos autoconcepciones. Su/s hijo/s pueden perderse actividades importantes si llegan tarde. Si va a llegar tarde, por favor notifique a la oficina. Además, tendrá que alimentar a su hijo con el desayuno antes de dejarlos si llegarán después de que se sirva la comida.

## **Cumpleaños**

El centro se enorgullece de reconocer a todos los estudiantes en su cumpleaños y permitirá a los padres traer artículos para celebrar en familia. Pedimos que el personal

administrativo y los maestros de su hijo reciban al menos una semana de anticipación para planificar tales eventos y asegurarse de que no interrumpan la instrucción.

## **RECOGIDA Y ENTREGA**

Una persona de 18 años o más necesita llevar a su hijo a la entrada de VPK al comienzo del día y recoger a su hijo de su salón de clases a través de la entrada de VPK al final del día. La persona que recoge a su hijo DEBE aparecer en el formulario de inscripción de su hijo como elegible para recoger al niño. Si necesitan entrar en el aula, deben entrar a través de la oficina de la escuela y pasar por el proceso de control de seguridad adecuado antes de entrar en el edificio. Llama a la oficina si alguien que no sean estas personas recogerá a tu hijo. Cualquier persona que no sea la persona normal que recoja a su hijo tendrá que mostrar una copia de hecho para recibir a su hijo.

Cada día, la persona autorizada que trae a su hijo debe inscribirlo y la persona autorizada que recoge a su hijo debe cerrar la sesión usando el cuaderno apropiado en el aula. Por favor, revise también el cubículo y /o bolsa de su hijo para obtener información.

Los niños deben ser dejados después de las 7:30 a.m. y recogidos antes de las 5:30 p.m. Si su hijo es recogido más tarde de las 5:30 p.m. habrá una tarifa de recogida tardía de \$ 1.00 por minuto cargada a su cuenta que debe pagarse antes de dejar el día siguiente.

Si los padres/tutores no se han puesto en contacto con el Centro en el momento del cierre, el personal del Centro debe hacer todo lo posible para comunicarse con los padres/tutores por teléfono. Si los padres/tutores del niño no pueden ser contactados dentro de los treinta minutos después del cierre, y no ha habido contacto de la familia del niño, los Servicios de Protección Infantil, así como la policía serán notificados para recoger al niño del Centro.

## **Simulacros de incendio y evacuaciones de emergencia**

Cualquier padre y visitante que esté en el Centro durante un simulacro de incendio o evacuación de emergencia debe permanecer con su hijo hasta que se dé la señal **clara**.

## **Ambiente libre de humo**

Nuestras instalaciones, incluidas las áreas al aire libre, son libres de humo.

Por favor, no fume en ningún lugar de las instalaciones.

## LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES

Durante el horario escolar, a su(s) hijo(s) se le permitirá salir de la escuela solo bajo la custodia de uno de los siguientes adultos:

1. Padres/tutores del niño.
2. **Personas** de contacto de emergencia que aparecen en la hoja de inscripción.
3. Otras personas a las que se les permite llevar a los niños a casa hoja de inscripción (después de mostrar la identificación adecuada)
4. Un adulto con permiso escrito o verbal de los padres / tutores y una identificación adecuada.
5. Un oficial de la ley.
6. Un trabajador social autorizado con el Departamento de Niños y Familias.

Por favor avise a su Pesebre por escrito de cualquier restricción especial o nombres de específicos la(s) persona(s) no se le permite visitar y/o recoger a su(s) hijo(s). La documentación legal de la custodia de los padres y las restricciones pueden ser necesarias para evitar que otro padre detener acceso a su hijo. También debe notificar a la oficina si se produce algún cambio en la recogida de su hijo.

## CIERRES DE TORMENTAS

Por lo general, cerraremos en cualquier momento que las escuelas del condado de Hillsborough cierren debido al clima severo. También podemos cerrar si los avisos meteorológicos prohíben el transporte seguro. Los mensajes de Classroom GroupMe con respecto al cierre de escuelas se enviarán lo antes posible.

## **Visitantes**

**Los padres y tutores con custodia son bienvenidos en el Centro en todo momento. Tenemos una política de puertas abiertas y damos la bienvenida a los padres a participar en las actividades del centro con sus hijos/ s.**

Todos los visitantes están obligados a iniciar sesión e informar a la oficina a su llegada al Centro. Un gerente verificará su identificación y preguntará sobre la naturaleza de su visita. Todos los visitantes deberán iniciar y cerrar sesión en el registro de visitantes y usar una etiqueta de pase de visitante mientras estén en el sitio.

Si el visitante quiere ver o visitar a un niño, el gerente verificará la autorización por escrito en el archivo del niño. Si no hay autorización disponible, el padre será contactado e informado de la situación. A nadie se le permitirá el acceso a un niño en el Centro por ninguna razón a menos que se obtenga una autorización por escrito del padre. No se aceptarán autorizaciones verbales. A los padres con custodia se les permitirá el acceso gratuito y las visitas con su hijo mientras estén en el centro.

Se le pedirá a un representante de cada grupo de trabajo y recorrido que inicie sesión para todo el grupo en el inicio de sesión del visitante. Se le pedirá a cada visitante que use una etiqueta de pase de visitante

## **Visitantes regulares**

Todos los visitantes regulares vendrán a la oficina antes de visitar el aula e iniciarán y cerrarán sesión en el registro de visitantes. Se publicará un calendario de visitas regulares en cada aula de cuándo un niño está programado para terapia semanalmente o recibe visitas regulares de un profesional externo. El profesor será responsable de verificar la identificación del terapeuta o profesional y verificar que la visita se está produciendo a una hora autorizada. Un gerente será notificado de cualquier cambio en los visitantes o cambios en los horarios de visita. El administrador tendrá que obtener cualquier autorización adicional del padre antes de que al visitante se le permita el acceso al niño.

## **Visitación de padres sin custodia**

A los padres sin custodia no se les permitirá tener visitas en el Centro. el se requerirá que el padre con custodia proporcione una copia de una orden judicial de una custodia acuerdo que se mantendrá en el expediente. El padre con custodia también debe proporcionar por escrito instrucciones sobre cualquier contacto que el padre sin custodia pueda tener con el niño. La autorización por escrito del padre con custodia debe estar en el archivo del niño antes de cualquier la información será divulgada o el acceso al niño se le dará al padre sin custodia.

## POLÍTICA DE ENFERMOS

Los niños no pueden asistir al Centro si tienen signos y síntomas de un Enfermedad infecciosa. Por favor, mire la tabla de abajo para familiarizarse con estos signos y síntomas. Si un maestro está preocupado por la salud de un niño, se contactará a un padre/tutor y se espera que se lleve al niño a casa de inmediato.

Dependiendo de la enfermedad, el niño necesita estar libre de síntomas o libre de síntomas Y tener una nota del médico antes de regresar (Por favor, vea la tabla para más información información). El **Gerente del Centro** puede anular la nota del médico si él / ella siente que el niño no ha sido tratado durante la cantidad adecuada de tiempo.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES	NO PUEDE REGRESAR AL DÍA SIGUIENTE INCLUSO SI LOS SÍNTOMAS HAN DESAPARECIDO (24 horas sin síntomas sin medicación)	NECESITA UNA NOTA DEL MÉDICO ANTES DE REGRESAR	LOS SÍNTOMAS DEBEN DESAPARECER ANTES DE REGRESAR
Temas no contagiosos que nos preocupan)	(Síntomas que pueden resultar en problemas graves)	(Problemas a largo plazo)	(Síntomas del resfriado y otros síntomas contagiosos)
1. Secreción nasal clara	1. Fiebre de 100 o más	1. Drenaje crónico/inexplicable del oído	1. Secreción nasal verde /amarilla
2. Accidentes escolares	2. Diarrea constante y frecuente	2. Secreción nasal verde /amarilla crónica	2. Tiña del cuero cabelludo
3. Molestias dentales	3. Vómitos 2 o más veces	3. Erupciones	3. Tos persistente
1. Incomodidad		4. COVID-19	4. Impétigo
5. Fatiga			5. Erupciones
6. Tiña cubierta			

## Política de enfermos continuada

Si su hijo tiene moco verde o amarillo y usted decide llevarlo al médico, puede traer a su hijo de vuelta a la escuela al día siguiente **SI**:

**1.** Usted llevó a su hijo al médico por la mañana, le dio su medicamento por la mañana, Y tiene una nota del médico que indica que su hijo no es Contagioso.

**2. Los** síntomas de su hijo han desaparecido.

Si usted recoge a su hijo por la tarde, él / ella no puede regresar al día siguiente.

Cuando deje a su hijo, por favor discuta su condición con el maestro y éguele que revise si hay síntomas antes de irse.

Si el Médico coloca a un niño con medicamentos recetados, es posible que el niño no regrese al Centro hasta que haya estado tomando el medicamento durante 24 horas. Siempre debe tratar de programar horarios de medicación mientras el niño está en casa. Preferimos no dar medicamentos a los niños mientras están en el Centro. Si a su hijo se le debe dar medicación mientras está en el Centro, deberá traer una nota del médico o una receta que lo indique. ambos los medicamentos de venta libre y los medicamentos recetados necesitan notas del médico antes de que podamos darle el medicamento a su hijo. Todos los medicamentos deben estar en el original contenedor. Los medicamentos recetados deben estar en la botella original con la etiqueta de la receta. La etiqueta debe indicar el nombre del niño, la fecha actual, el tipo de medicamento y la cantidad y frecuencia de dosificación específicas (NO SEGÚN SEA NECESARIO). Si es necesario, se debe enviar un dispensador de medición adecuado. Debe tener el nombre del niño y guardarse en una bolsa con cierre con cremallera. Por favor, asegúrese también de llenar el FORMULARIO DE MEDICACIÓN que nos da permiso para darle este medicamento a su hijo. Los FORMULARIOS DE MEDICACIÓN se encuentran en cada aula. No se administrará el medicamento si:

Un formulario de medicamento no está completo y firmado

El medicamento no tiene toda la información requerida en la etiqueta

Nombre del niño y las instrucciones de dosificación no son los mismos que en la etiqueta de prescripción

La medicación está caducada: se devolverá al padre

Medicamento de venta libre sin nota del médico

## **PROCEDIMIENTOS MÉDICOS DE EMERGENCIA**

Cuando un niño se enferma o se lesiona en la escuela, se hará todo lo posible para notificar padres, tutores o personas de contacto de emergencia. ES MUY IMPORTANTE QUE EL CENTRO TENGA UN NÚMERO DE TELÉFONO ACTUAL DONDE LOS PADRES PUEDAN SER CONTACTADOS EN CUALQUIER MOMENTO DURANTE EL DÍA. OTROS NÚMEROS DE TELÉFONO DE CONTACTOS DE EMERGENCIA TAMBIÉN DEBEN ESTAR ARCHIVADOS EN LA OFICINA DEL CENTRO. Si no podemos comunicarnos con los padres, tutores o personas de contacto de emergencia, el Centro se comunicará con el médico del niño y/o hará los arreglos para recibir tratamiento de emergencia inmediato.



## **JUEGO AL AIRE LIBRE**

Los niños juegan al aire libre todos los días a medida que el clima lo permite. Por favor, viste a su hijo apropiadamente para el clima. Los niños no jugarán al aire libre bajo la lluvia, el frío intenso o cuando la calidad del aire es mala.

## **PRECAUCIONES UNIVERSALES**

El personal está capacitado en el uso de precauciones universales. Las precauciones universales se utilizan para prevenir la propagación de enfermedades bajo el supuesto de que en un momento dado un niño podría tener una enfermedad transmisible no diagnosticada. Con el fin de preservar la salud del personal y los niños en el Centro, el personal está obligado a usar guantes de látex y se le instruye en los procedimientos correctos de lavado de manos.

Los niños también reciben instrucciones de lavarse las manos correctamente y se les da tiempo para lavarse las manos cuando vienen del exterior, antes y después de las comidas, y después de ir al baño. Los niños y el personal siempre deben lavarse las manos al llegar al Centro para evitar la transferencia de gérmenes al aula. Se pide a los padres que recuerden al niño que se lave las manos al llegar y que lo asistan cuando sea necesario. Todos los juguetes, ropa de cama y equipos se desinfectan diariamente.

## **INFORMES DE ACCIDENTES**

Si un niño tiene un accidente que causa cortes, moretones, etc. mientras está en el Centro, el maestro debe llenar un informe de accidente y entregar uno al padre y otro a la oficina. Por la misma razón, por favor dígame al maestro de su hijo si su hijo tiene golpes, moretones, etc. en casa.

## **Confidencialidad**

Su familia tiene acceso a toda la información relativa a su hijo. Usted tiene derecho a saber por qué se necesita información, cómo se utiliza y quién tiene acceso a ella. Para proteger la privacidad de su hijo, solo el personal de CFM y los consultores de contratación tendrán acceso a los registros sobre la base de la necesidad de conocer solamente.

## **Comidas**

Las comidas del Centro siguen las Pautas del USDA y consisten en desayuno, almuerzo y una merienda. Por favor, pregúntele al maestro de su hijo a qué hora se sirve cada comida. Si su hijo falta a una comida porque llega tarde o es recogido temprano, es su responsabilidad proporcionarle esa comida. Ningún alimento debe ser llevado al Centro o retirado del Centro. Si llega tarde con su hijo, se le puede pedir que se sienta con él / ella mientras comen para que el maestro pueda atender al resto de los niños cuando terminen.

## **Dietas especiales y alergias alimentarias**

Por favor, háganos saber si su hijo tiene alguna alergia alimentaria o restricciones especiales de la dieta. Se requiere una nota del médico del niño, y esta información se publicará en la cafetería y en los registros del niño. Si su hijo no puede comer de nuestro menú regular, el centro proporcionará sustituciones para satisfacer las necesidades nutricionales de su hijo.

## **Comida para cumpleaños de niños y eventos especiales**

Todos los alimentos que se traen al Centro para cumpleaños y ocasiones especiales deben ser comprados en la tienda y en paquetes sellados. Las fiestas se celebrarán a la hora de la merienda. Fomentamos golosinas saludables como frutas y verduras frescas y jugos de frutas 100%. No se permiten personajes de disfraces ni globos por razones de seguridad.

## POLÍTICA DE DISCIPLINA

El objetivo de la disciplina es ayudar a los niños a aprender comportamientos aceptables mientras disminuir o eliminar comportamientos indeseables. Toda disciplina será constructiva e incluirá elementos de refuerzo positivo. Como socio en el Programa de Apoyo al Comportamiento Positivo en toda la Escuela (SW-BPS, por sus sus favores), el maestro de su hijo está capacitado para ayudar a su hijo a expresar sus sentimientos de una manera positiva para apoyar su desarrollo social emocional. Como maestro de su hijo más sobre este programa.

Hasta que un niño demuestre autocontrol, es responsabilidad del personal mantener constantemente límites seguros y apropiados para el bienestar del grupo y de cada niño individual. Enseñar a los niños un comportamiento apropiado implica asegurarse de que entiendan lo que se espera de ellos, modelar el comportamiento apropiado y reforzar los comportamientos deseados. Además, los maestros facilitan el desarrollo para el autocontrol en los niños mediante el uso de técnicas de orientación positiva, como redirigir a los niños a actividades más aceptables y establecer límites claros. Las expectativas de los maestros coinciden y respetan las capacidades de desarrollo de los niños.

Los procedimientos disciplinarios aceptables incluyen:

1. No prestar atención al comportamiento inapropiado mientras se presta atención a la comportamiento apropiado.
2. Usar declaraciones verbales o gestos faciales para mostrarle a un niño que ciertos comportamientos no son aceptables.
3. Cuando un niño está demostrando un comportamiento negativo, el personal lo ayudará a una actividad y / o comportamiento más apropiado.

**El castigo físico, la vergüenza, el miedo y la retención de alimentos, descanso o aseo nunca se usan:** Muchas veces, los problemas con la disciplina pueden ser una indicación de que los niños están lidiando con factores estresantes que están más allá de sus experiencias jóvenes para resolver. En caso de que esto se indique con su hijo, nuestros Centros tienen muchos recursos, incluidos los consejeros infantiles que pueden ser de ayuda.

## **DENUNCIA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Cualquier persona que tenga razones para sospechar que un niño ha sido sometido a abuso y / o negligencia tiene la obligación de denunciarlo llamando al registro de abuso al 1-800-96-ABUSE. La persona de guardia en el registro informará del asunto a la zona adecuada para su investigación.

Los empleados de instalaciones públicas o privadas que atienden a niños están obligados, por ley, a reportar cualquier caso en el que crean que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia. Cualquier empleado que intencionalmente viole la disposición de la ley puede ser encontrado culpable de un delito menor.

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Si tiene algún problema con su programa de Cuidado Infantil, cualquier miembro del personal o la experiencia diaria de su hijo, por favor hágale saber al maestro de su hijo. Queremos satisfacer

padres y mejorar nuestro programa para que podamos ayudar mejor a su hijo.

Creemos y practicamos que la presentación de una queja debe llevarse a cabo con dignidad y respeto. La siguiente lista identifica nuestro enfoque para el proceso de quejas.

- \* Los padres y los miembros del personal tienen derecho a ser tratados con respeto y dignidad siempre durante todo el proceso de quejas.
- \* Los padres y los miembros del personal tienen el derecho de esperar una resolución rápida de problemas, problemas y preocupaciones.
- \* La presentación de una queja no expondrá a su hijo, o a cualquier otro niño en el aula, a un lenguaje duro y / o declaraciones despectivas.
- \* Toda la información relativa a una queja permanecerá confidencial.

Creemos que hablar con el maestro de su hijo puede resolver muchos problemas. Por favor, hable con ellos acerca de su preocupación. Reconocemos que como padre, usted ama a su hijo y su queja es importante para usted.

## **Confidencialidad**

Su familia tiene acceso a toda la información relativa a su hijo. Usted tiene derecho a saber por qué se necesita información, cómo se utiliza y cómo acceder a ella. Para proteger la privacidad de su hijo, solo nuestro personal y consultores de contratación tendrán acceso a los registros solo en función de la necesidad de conocerlos.

## **RETIROS O DESPIDOS**

Cuando decide retirar a su hijo de nuestro programa, le pedimos que hable con el Gerente del Centro o el Director del Programa para que nos informe cuándo será el último día del niño. Trabajaremos con usted para que la transición sea lo más suave posible. Se debe completar un formulario de solicitud de registros para que podamos darle los registros necesarios del archivo de su hijo. Esto puede tardar hasta 48 horas en completarse. Si por alguna razón no podemos acomodarlo a usted o a su hijo, es posible que debamos despedirlo del programa. Se hará todo lo posible para encontrar una colocación adecuada antes de despedir al niño.

## **PROGRAMAS OFRECIDOS A TRAVÉS DE SERVICIOS PARA NIÑOS**

### **SERVICIOS DE APOYO FAMILIAR Y COORDINACIÓN DE SERVICIOS:**

Un especialista capacitado está disponible para ayudar a las familias a acceder a los servicios apropiados para su hijo. El coordinador de Apoyo Familiar puede ayudar a la familia en el proceso de inscripción, coordinar servicios especializados como los que se enumeran a continuación, ayudar a acceder a la ayuda financiera, y hacer referencias para servicios comunitarios que beneficiarán al niño y la familia. Intervención en crisis y gestión de casos los servicios se proporcionan según sea necesario.

### **EXÁMENES DE DESARROLLO:**

Si alguna vez tiene inquietudes sobre el desarrollo de su hijo, por favor discuta esto con el Coordinador de Servicios. Los exámenes de desarrollo están disponibles para evaluar los niveles de desarrollo de su hijo e indicar si se necesitan evaluaciones adicionales.

### **SERVICIOS DE INTERVENCIÓN TEMPRANA:**

Niños que exponen los retrasos en el desarrollo o las discapacidades pueden calificar para servicios terapéuticos y servicios de apoyo familiar a través del Programa de Intervención Temprana. Este programa proporciona evaluaciones del desarrollo, planificación de apoyo familiar, equipo de adaptación, servicios de intervención temprana y transporte. Las terapias se autorizan a través de este programa según sea necesario.

### **REUNIONES DE PADRES / ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR:**

De manera regular, los padres y maestros de nuestro Centro se reúnen para una comida y un programa. Los programas van desde jugar BINGO hasta tener oradores sobre oportunidades de empleo y prácticas apropiadas para el desarrollo, y clases de cocina. Es un buen momento para conocer al maestro de su hijo y establecer contactos con otros padres. Habrá momentos a lo largo del año en los que se le animará a venir y participar en un evento especial que ha sido planeado para usted. El maestro de su hijo le informará de estos eventos durante todo el año.

### **OPORTUNIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN LABORAL PARA PADRES:**

CFM ofrece una variedad de programas como seminarios sobre desarrollo infantil, clases sobre manejo del comportamiento y sobre la mejora de la vida familiar; y cursos de habilidades para la vida, capacitación laboral y preparación para el empleo.

## **Orientación**

Ahora que ha decidido inscribir a su hijo en nuestro único centro que se requiere para reunirse con el apoyo de la familia y repasar estas políticas y procedimientos juntos para obtener cualquiera de sus preguntas respondidas. Su orientación oficial debe incluir recorrer la escuela, conocer al maestro de su hijo, ver las políticas y revisar su paquete completo. En el caso de que sienta que no ha recibido la orientación adecuada, se le pedirá que hable con alguien en la administración.

**Rosa Valdez y su personal respetan el papel de los padres como el primer cuidador del niño e identifican su influencia en el rendimiento académico de sus hijos. Esperamos trabajar junto con cada familia para formar una comunidad de aprendizaje.**

## **INFORMES DE ACCIDENTES**

Si un niño tiene un accidente que causa cortes, moretones, etc. mientras está en el Centro, el maestro debe llenar un informe de accidente y entregar uno al padre y otro a la oficina. Por la misma razón, por favor dígame al maestro de su hijo si su hijo tiene golpes, moretones, etc. en casa.

### **Confidencialidad**

Su familia tiene acceso a toda la información relativa a su hijo. Usted tiene derecho a saber por qué se necesita información, cómo se utiliza y quién tiene acceso a ella. Para proteger la privacidad de su hijo, solo el personal de CFM y los consultores de contratación tendrán acceso a los registros sobre la base de la necesidad de conocer solamente.



## Procedimientos de emergencia

El objetivo de este plan es reducir la posibilidad de daños a los niños, las instalaciones y los visitantes del centro en caso de emergencia. Se debe tener cuidado para garantizar que todos los ocupantes conozcan los siguientes procedimientos básicos:

Familiarícese con la ubicación de todas las escaleras y salidas (los mapas de las rutas de evacuación se publican en cada aula).

Familiarícese con la ubicación de las estaciones de extracción manual de alarma contra incendios del edificio más cercanas y su funcionamiento.

La facultad no debe intentar asegurar o recoger artículos personales durante una evacuación.

Tras la dirección/instrucción de la alarma o del Director de Cuidado Infantil o designado, evacúe inmediatamente el edificio. El Director o el personal de emergencia identificará qué refugio seguro/área de reunión. Tome la asistencia e inmediatamente proceder al refugio seguro. Cada aula llevará una bolsa de emergencia con información de emergencia y medicamentos. Al llegar al refugio seguro, el Director, en consulta con el personal de emergencia, determinará si se debe pedir a los padres que recojan a los niños. La decisión de que los padres recojan a sus hijos se tomará en función del tiempo esperado fuera del Centro o la naturaleza de la emergencia. El Director se comunicará con el número de emergencia fuera del sitio para notificar a los padres. En caso de emergencias que no justifiquen la evacuación fuera del edificio (desastres naturales [tornados, por ejemplo], derrames químicos, bombardeos, etc.), proceda al lugar de refugio designado.

Cada aula publicará mapas de rutas de evacuación que indiquen lo siguiente:

Rutas primarias y secundarias

Ubicaciones de las áreas de montaje

Estaciones de extracción manual de alarma contra incendios

Extintores

Dispositivos de detección y extinción de incendios, tales como: detectores de humo, detectores de calor, cabezales de rociadores, válvula de control de rociadores

El Director asignará a un miembro del personal/Coordinador de Seguridad para inspeccionar el Centro cada mañana para asegurarse de lo siguiente:

Todas las puertas de salida están desbloqueadas y son accesibles

Todas las luces de salida funcionan correctamente

Todos los pasillos y puertas que conducen a las salidas están despejados

No hay artículos que cuelguen de cabezales de rociadores o dispositivos de alarma contra incendios

Los dispositivos de alarma contra incendios, extintores y cabezales de rociadores no están obstruidos

Todos los mapas de evacuación están en su lugar y actuales

Todos los miembros de la facultad serán capacitados en prácticas de protección contra incendios y evacuación.

Los simulacros de incendio se realizarán mensualmente. El director llevará un registro de todos los ejercicios.

En caso de emergencia o simulacro, todo el personal debe abandonar el edificio de una manera ordenada - Caminar, No correr. Los maestros deben registrar sus habitaciones y cerrar todas las puertas antes de irse. Además, el Director o la designada buscará en todas las áreas dentro del Centro y se asegurará de que todos los ocupantes hayan sido evacuados de manera segura. Los maestros rechazarán la asistencia de cualquier persona que no haya sido identificada previamente como persona de apoyo. Esto no incluye a la Policía del Servicio Federal de Protección ni al personal de emergencia.

Los niños con discapacidades físicas recibirán asistencia para ayudar a salir del edificio. Los bebés serán evacuados en cunas de evacuación designadas. Los suministros de evacuación (mantas adicionales) se encuentran debajo de cada cuna de evacuación.

En el área de asamblea, los maestros tomarán inmediatamente un recuento de cada grupo de aula para asegurarse de que todos estén presentes y rindan cuentas. Los directores de escuela informarán el recuento final de cabezas al Director o a la parte designada. Los nombres de los niños desaparecidos o del personal desaparecido deben ser dados al Centro de Comando.

A los padres no se les permitirá sacar a un niño de la custodia del centro durante la evacuación. Una vez que todos los niños son contabilizados en el refugio seguro, los padres pueden ser autorizados a firmar a sus hijos.

Las tasas de preparación escolar (para aquellos que califican) son emitidas por la Coalición de Aprendizaje Temprano. Alentamos a las familias a aplicar.

### **Política de matrícula**

Toda la matrícula se **debe TODOS los** viernes **ANTES** del inicio de la próxima semana. La matrícula para la próxima semana se factura el jueves y DEBE pagarse completamente el viernes. Con el fin de dejar el lunes su cuenta de matrícula debe estar en saldo cero y listo para ser facturado de nuevo el jueves para la próxima semana.

**Durante la sesión legislativa del 2009, fue aprobada una nueva ley que requiere que los centros de cuidado infantil, hogares de familiares para el cuidado infantil diurno y hogares de familias grandes para el cuidado infantil les proporcionen a los padres la información detallando las causas, síntomas, y transmisión del virus de la influenza (la gripe) cada año durante Agosto y Septiembre.**

**Mi firma más abajo verifica acuse de recibo del folleto sobre el Virus de la Influenza, La Gripe, Una Guía Para Los Padres:**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Niño:** \_\_\_\_\_

**Fecha de Recibo:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Por favor complete y regrese esta porción del folleto a su proveedor de cuidado infantil, para que ellos lo puedan conservar en sus archivos.**



## ¿Qué debo hacer si mi hijo se enferma?

Consulte con su médico y asegúrese de que su hijo obtenga suficiente descanso y que beba muchos líquidos. No le dé nunca aspirina, o medicinas que contengan aspirina, a niños o adolescentes que puedan tener la gripe.

### LLAME O LLEVE A SU HIJO AL MÉDICO INMEDIATAMENTE SI SU HIJO:

- Tiene una fiebre alta o una fiebre que dure un largo tiempo
- Tiene problemas para respirar o respira rápido
- Tiene la piel que luce azul
- No está bebiendo lo suficiente
- Parece estar confundido, no se despierta, no quiere ser tenido en brazos, o tiene convulsiones (se sacude sin control)
- Se mejora, pero luego se pone peor otra vez
- Padece de otras condiciones (como enfermedades del corazón o de los pulmones, diabetes) que se ponen peor



## ¿Cómo puedo proteger a mi hijo de la gripe?

Una vacuna contra la gripe es la mejor manera de protegerlo contra la gripe. Como el virus de la gripe cambia año tras año, se recomienda la vacunación anual contra la gripe. El CDC (Centros de Control y Prevención de Enfermedades) recomienda que todas los niños desde la edad de 6 meses hasta su 19no. cumpleaños reciban la vacuna de la gripe cada otoño o invierno (los niños que reciban la vacuna por primera vez requieren dos dosis). Usted también puede proteger a su niño recibiendo Usted mismo la vacuna de la gripe.

## ¿Qué puedo hacer para prevenir la transmisión de gérmenes?

La manera principal en que se propaga la gripe es en las gotitas respiratorias que se producen al toser o estornudar. Esto puede suceder cuando las gotitas de la tos o un estornudo de una persona infectada son propulsadas a través del aire e infectan a alguien cercano. Aunque es mucho menos frecuente, la gripe también se puede transmitir a través de contacto indirecto con manos contaminadas y artículos ensuciados por las secreciones de la garganta y nariz. Para prevenir la transmisión de gérmenes:



- Lávese las manos a menudo con agua y jabón.
- Cúbrase la boca /nariz mientras tose o estornuda. Si Usted no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en la parte superior de la manga, no en sus manos.
- Limite el contacto con personas que muestren señales de enfermedad.
- Mantenga sus manos alejadas de su rostro. Los gérmenes a menudo se transmiten cuando una persona toca algo que está contaminado con gérmenes y luego se toca sus ojos, nariz, o boca.

## ¿Cuándo debe quedarse mi niño en casa de la guardería infantil?

Una persona puede ser contagiosa y capaz de transmitir el virus desde 1 día antes de mostrar síntomas hasta 5 días después de enfermarse. El período de tiempo puede ser mayor en niños o personas que no combaten bien las enfermedades (personas con sistemas inmunes débiles). Cuando esté enfermo, su hijo debe quedarse en casa para descansar y evitar transmitirle la gripe a otros niños y no debe regresar a la guardería infantil o a otro ambiente de grupo hasta que la temperatura de él o ella haya estado normal y haya estado libre de síntomas y signos por un período de 24 horas.

**Para más información útil adicional acerca de los peligros de la gripe y de cómo proteger a su hijo, por favor visite: <http://www.cdc.gov/flu/> or <http://www.immunizeflorida.org/>**

## ¿Qué es el virus de la influenza (gripe)?

La influenza ("la gripe") es causada por un virus que infecta la nariz, la garganta, y los pulmones. De acuerdo al Centro de Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC), la gripe es más peligrosa para los niños que el resfrío común. Distinto al resfrío común, la gripe puede causar enfermedad severa y complicaciones que ponen en riesgo la vida a muchas personas. Los niños menores



de 5 años de edad que tienen la gripe suelen necesitar atenciones médicas. Las complicaciones severas de la gripe son más comunes en niños menores de 2 años de edad. La temporada de la gripe puede iniciar tan temprano como el mes de Octubre y durar hasta tan tarde como Mayo.

## ¿Cómo puedo saber si mi hijo tiene un resfrío, o si tiene la gripe?

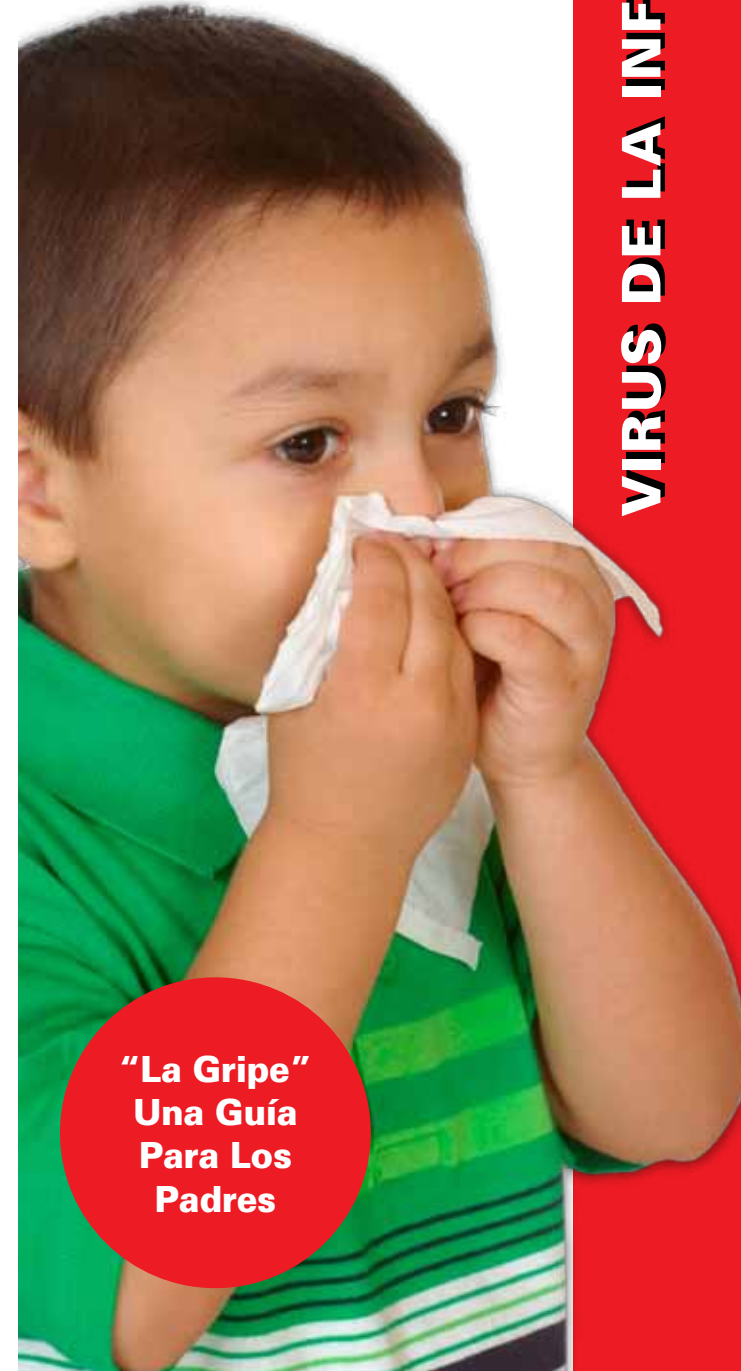
La mayoría de las personas con la gripe se sienten cansadas y tienen fiebre, dolor de cabeza, tos seca, dolor de garganta, nariz congestionada o nariz con secreciones, y músculos adoloridos. Algunas personas, en especial niños, pueden también tener problemas estomacales y diarrea. Como la gripe y el resfrío común tienen síntomas similares, puede ser difícil diferenciarlos en base a sólo los síntomas. En general, la gripe es peor que el resfriado común, y los síntomas tales como la fiebre, los dolores corporales, la fatiga extrema, y la tos seca son más comunes e intensos. Las personas con resfríos más comúnmente tienen secreciones nasales o congestión nasal. Los resfríos generalmente no resultan en problemas de salud serios, tales como neumonía, infecciones bacterianas, u hospitalizaciones.



Para información adicional, por favor visite [www.myflorida.com/childcare](http://www.myflorida.com/childcare) [www.myflorida.com/childcare](http://www.myflorida.com/childcare) o:

CF/PI 175-70, June 2009

Este folleto fue creado por el Departamento de Niños y Familias en consulta con el Departamento de Salud.



**"La Gripe"  
Una Guía  
Para Los  
Padres**

**VIRUS DE LA INFLUENZA**



# Estándares para la Obtención de Licencias

Esta instalación de cuidado infantil se encuentra licenciada conforme a los estándares mínimos para el otorgamiento de licencias incluidos en la sección 402.305, Estatutos de la Florida (F.S.), y el Capítulo 65C-22, Código Administrativo de la Florida (F.A.C.),

Número de Licencia: \_\_\_\_\_

Licencia Emitida el \_\_/\_\_/\_\_

La Licencia Vence el \_\_/\_\_/\_\_

Para más información en lo concerniente al historial de cumplimiento de este proveedor de cuidado infantil, por favor visite: [www.myflorida.com/childcare](http://www.myflorida.com/childcare).

Toda instalación de cuidado infantil con licencia debe cumplir con los estándares mínimos estatales para la obtención de licencias de cuidado infantil, conforme a s. 402.305, F.S., y ch. 65C-22, F.A.C., los cuales incluyen pero no están limitados a lo siguiente:

## Requisitos Generales

- ✓ Licencia válida exhibida de manera que los padres la puedan ver.
- ✓ Todo el personal debe haber sido seleccionado apropiadamente.
- ✓ Mantener cocientes mínimos de personal-a-niños:

Por debajo de 1 año de edad	1:4
1 año de edad	1:6
2 años de edad	1:11
3 años de edad	1:15
4 años de edad	1:20
5 años de edad y mayores	1:25

- ✓ Mantener vehículos apropiados para el transporte (si se suministra servicio de transporte).
- ✓ Proporcionarles por escrito a los padres las prácticas disciplinarias utilizadas por la instalación.
- ✓ Proporcionar acceso a la instalación durante las horas normales de funcionamiento.

## Ambiente Físico

- ✓ Mantener suficiente espacio interior utilizable para jugar, trabajar y dormir siestas.
- ✓ Proporcionar espacios limpios y libres de desperdicios y otros peligros.
- ✓ Mantener suficiente iluminación y control de temperatura adentro.
- ✓ Equipar las instalaciones con juguetes apropiados para la edad y desarrollo de los niños.
- ✓ Proporcionar suficientes baños y otros mobiliarios.
- ✓ Proporcionar área de aislamiento para los niños que se enfermen.
- ✓ Practicar el lavado apropiado de las manos, del uso del inodoro y de cambio de pañales.

## Requisitos de Entrenamiento

- ✓ Cuarenta (40) horas de entrenamiento introductorio de cuidado infantil.
- ✓ Diez (10) horas anuales de entrenamiento mientras se están prestando los servicios.
- ✓ Unidad de educación continua de 0.5 horas de entrenamiento aprobado o 5 horas reloj de entrenamiento en alfabetización temprana y desarrollo del lenguaje.
- ✓ Credencial de Director para todos los directores de las instalaciones.

## Requisitos Relacionados con la Salud

- ✓ Procedimientos de emergencia que incluyan:
  - Exhibir el número Telefónico contra el Abuso de Florida junto con otros números de emergencia.
  - Personal entrenado en primeros auxilios y en CPR [resucitación cardiopulmonar] de infantes/niños en las instalaciones en todo momento.
  - Botiquín de Primeros Auxilios completamente surtido.
  - Un extinguidor de incendios y simulacros mensuales de incendio documentados con los niños y el personal.
- ✓ Lugar de almacenamiento cerrado bajo llave para almacenar medicamentos y materiales peligrosos, fuera del alcance de los niños.

## Alimentos y Nutrición

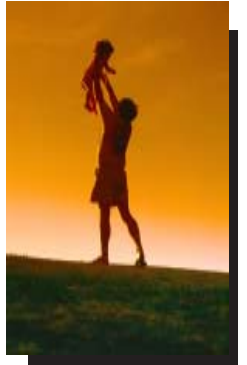
- ✓ Exhibir un menú de comidas y meriendas que proporcione las necesidades nutricionales diarias de los niños. (si se proporcionan comidas).

## Llevar Registros

- ✓ Mantener registros exactos que incluyan:
  - El registro de los exámenes médicos/vacunaciones de los niños.
  - Registro de medicamentos.
  - Información sobre inscripción.
  - Expedientes del Personal.
  - La asistencia diaria de los niños.
  - Accidentes e incidentes.
  - Permiso de los padres para excursiones y administración de medicamentos.

## El Papel [Rol] de los Padres

El papel [rol] de los padres en el cuidado infantil de calidad es vital para su éxito. Al asociarse con el proveedor de cuidado para lograr esta meta, los padres deben:



- ✓ Familiarizarse con los estándares de cuidado infantil utilizados para otorgarle la licencia a la instalación de cuidado infantil.
- ✓ Averiguar acerca de los títulos y experiencia del personal de cuidado infantil y la longevidad de los miembros del personal en sus respectivos cargos.
- ✓ Conocer las políticas y procedimientos de la instalación.
- ✓ Comunicarse con el proveedor de cuidado.
- ✓ Visitar y observar la instalación.
- ✓ Participar en actividades especiales, reuniones y conferencias.
- ✓ Hablarles a sus niños acerca de sus experiencias diarias en el cuidado infantil.
- ✓ Hacer los arreglos para cuidado alterno cuando los niños están enfermos.

Para denunciar incumplimientos con los estándares estatales para la obtención de licencias, por favor comuníquese con su oficina local de otorgamiento de licencias.

# Cuidado Infantil de Calidad

El cuidado infantil de calidad brinda experiencias saludables, sociales y educativas bajo supervisión calificada en un ambiente seguro, cariñoso y estimulante. Los niños que se encuentran en estos ambientes participan en actividades diarias apropiadas para sus edades que los ayudan a desarrollar habilidades especiales, aprender a ser más independientes e inculcarles el autorespeto.

Al evaluar la calidad de un entorno donde se proporciona cuidado infantil, los siguientes indicadores deben ser tomados en consideración:

## Proveedores de Cuidado de Calidad

- ✓ Son amistosos y deseosos de cuidar a los niños.
- ✓ Aceptan las diferencias culturales y étnicas de las familias.
- ✓ Son cálidos, comprensivos, alentadores y responden a las necesidades individuales de cada niño.
- ✓ Usan un tono agradable de voz y con frecuencia sostienen a los niños en los brazos y les hablan.
- ✓ Ayudan a los niños a manejar su comportamiento de una manera positiva, constructiva y no amenazadora.
- ✓ Les permiten a los niños jugar solos o en grupos pequeños.
- ✓ Son atentos con los niños e interactúan con ellos.
- ✓ Proporcionan actividades estimulantes, interesantes y educativas.
- ✓ Demuestran conocimiento de las necesidades sociales y emocionales y las tareas de desarrollo para todos los niños.
- ✓ Se comunican con los padres.

## Ambientes de Calidad

- ✓ Son limpios, seguros, atractivos, cómodos y amistosos para con los niños.
- ✓ Proporcionan acceso fácil a los juguetes apropiados para las edades de los niños.
- ✓ Exhiben las actividades y creaciones de los niños.
- ✓ Proporcionan un ambiente seguro y que fomenta la independencia de crecimiento de los niños.

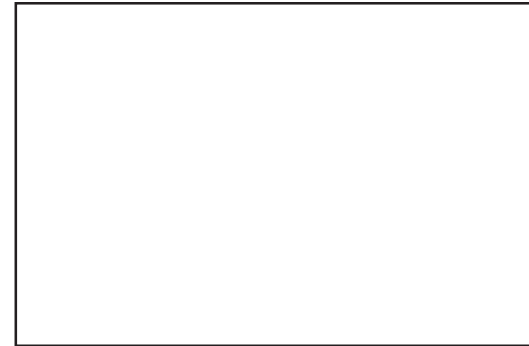
## Actividades de Calidad

- ✓ Son iniciadas por los niños y facilitadas por las maestras.
- ✓ Incluyen intercambios sociales con todos los niños.
- ✓ Son expresivas, incluyendo el juego, la pintura y otras actividades variadas.
- ✓ Incluyen el ejercicio y el desarrollo de la coordinación.
- ✓ Incluyen el juego libre y las actividades organizadas.
- ✓ Incluyen oportunidades para todos los niños para que puedan leer, ser creativos, explorar y resolver problemas.



**Para denunciar casos sospechosos o reales de abuso o abandono infantil, por favor llame a la Línea de la Florida contra el Abuso, al 1-800-962-2873.**

Para información adicional, por favor visite [www.myflorida.com/childcare](http://www.myflorida.com/childcare) o póngase en contacto con su oficina local de otorgamiento de licencias, a continuación:



# Conozca Su Instalación De Cuidado Infantil

**CF/PI 175-25, 10/2007**

Este folleto fue creado por el Department of Children and Families, Oficina del Programa de Cuidado Infantil, conforme a s. 402.3125(5), F.S.,

