

# **KIDCO Creative Learning, Inc.**



# **Manual de Padres**

**2018-2019**

## **Oficinas Administrativas**

761 East Okeechobee Road  
Hialeah, FL 33010

Teléfono: (305) 576-6990  
Fax: (305) 576-5321

Correo Electrónico: [kidco@kidcoedu.org](mailto:kidco@kidcoedu.org)  
Página Web: [www.kidcoedu.org](http://www.kidcoedu.org)



# Tabla De Contenido

	<u>Página</u>		<u>Página</u>
Carta de Bienvenida	2	Talleres Para Los Padres	
		Preferencia de Empleo	
		Conducta de Los Niños	
		Transición	
Visión – Misión – Filosofía	3		
Mis Responsabilidades Como Padre en KIDCO	4	Eventos Especiales	18
		Paseos	
		Cumpleaños	
		Otras Actividades	
Pólizas y Procedimientos	4		
Horario y Días de Operación		Salud y Seguridad	19
Llegada		Comidas	
Salida		Alergias	
Cuota		Consejos de Seguridad	
Asistencia		Exámen de Salud	
Vestimenta		Sistema de Referido	
		Salud, Seguridad e Higiene	
Sugerencias Para El Primer Día De Clases	7	Higiene en El Centro	
		Emergencias Impredecibles	
Expediente De Los Niños	8		
Información Requerida		Programa de Cuidado Extendido	22
Cambio De Dirección y Teléfono		Horas de Operación	
Enfermedad y Medicamentos		Información General	
Reportando Posible Abuso y Negligencia De Niños			
Accidentes/Incidentes		Programa De Verano	23
Objetos Perdidos y Hallados	11	Currículo / Curso	24
		Información General	
Cosas Para Recordar	11	Cosas Que Usted Puede Hacer Para Ampliar El Desarrollo De Su Niño	
Procedimientos de Dejar y Recoger al Niño(a) y de Estacionamiento			
Juguetes		Evaluación Del Desarrollo De Su Niño(a)	27
Pedidos Para Actividades			
Pedidos Especiales		Procedimiento de Quejas de La Comunidad/Padres	27
Participación de los Padres	13	Calendario de la Agencia	29
		Días Feriados	
Sistema De Comunicación y Participación	14		
Del Centro a La Casa		KIDCO Creative Learning, Inc.	30
De La Casa Al Centro		Empleados Administrativos	
Recursos Comunitarios		Junta De Directores	
Tablón De Anuncios Para Padres		Junta Asesora	
Noticiero "KIDCO Express"		Agencias Que Proveen Fondos	
Voluntarios			
Conferencias / Visitas a Los Hogares			
Comité de Padres			
Comité de Política de Los Padres			



## Carta de Bienvenida

Apreciados Padres:

Le damos la más cordial bienvenida a usted y a su(s) hijo(as) a nuestro programa educativo y de cuidado a temprana edad. Aquí en KIDCO, se le proporciona a cada niño con entretenimiento y experiencias creativas que nutren su intelecto, su desarrollo social, creatividad emocional y físico.

Es nuestra prioridad rodear a su niño con oportunidades de aprendizaje dentro del curso o currículo de enseñanza, que promueven la mente tanto emocional como social, igualmente el crecimiento físico y el desarrollo total de los niños. Para nosotros poder llevar a cabo esta enorme tarea, contamos con usted para compartir información acerca de su hijo, para que así pueda formar parte de las experiencias diarias. Estas son contribuciones valiosas que usted puede hacer para la educación de su hijo tanto en el centro como en la casa, ambas para hoy, como para el futuro.

KIDCO reconoce cuán importante es proporcionar al niño con ternura, educación y diversos ambientes que apoyen el aprendizaje y el desarrollo de la autoestima. Nosotros cumplimos con estas metas teniendo cuidado en la calidad de los programas educativos. KIDCO es una organización profesional con una Junta de Directores, una Junta Asesora y un Comité de Política. KIDCO se mantiene al día con investigaciones basadas en estudios y aplica la práctica a sus cursos diarios. Esto requiere credenciales y adultos bien informados. Nuestros maestros, sus asistentes, y empleados de servicios de KIDCO, les dan a los niños las guías necesarias, la estructura y la flexibilidad que ellos necesitan para que continúen siendo aprendices activos para toda la vida.

Como reconocimos anteriormente, estas metas y expectativas dependen de la ayuda y cooperación de los padres. En este manual usted va a encontrar información importante perteneciente a usted y a su hijo que son necesarias para el año escolar. Les exhortamos a leer este manual cuidadosamente y a visitar nuestro centro para hacer las preguntas necesarias, igualmente alguna explicación o información.

Haremos todo lo posible para hacer su experiencia en KIDCO agradable; una experiencia que crezca para usted, su niño y su familia. Estamos seguros de que con su apoyo tendremos un año escolar muy emocionante.

Puede visitar nuestra pagina web para más información acerca de KIDCO: [www.kidcoedu.org](http://www.kidcoedu.org)

Muchas gracias,

*Junta de Directores*

*Personal Ejecutivo*

*Personal Administrativo*

*Empleados de KIDCO*

# Visión

---

Nuestra visión en KIDCO es proveer servicios de calidad a los niños desde su nacimiento hasta la edad de cinco años de una forma comprensiva y completa para las familias, y un sistema de apoyo que asista a estas familias en su desarrollo como miembros productivos de la sociedad, y de esta forma hacer de su comunidad un mejor lugar para vivir.

# Misión

---

Continuar proporcionando y expandiendo nuestros servicios a los niños y las familias, servicios de calidad educativa a niños de temprana edad en el condado de Miami-Dade, que sean accesibles y que estén a su alcance. Asegurar que estos servicios ayuden a estos niños y sus familias a hacer una transición exitosa para que estén preparados y deseosos de aprender durante su ingreso a kindergarten.

# Filosofía

---

Creemos en la intervención temprana y los programas de educación que....

- *sean esenciales a nuestras comunidades y las sociedades en general*
- *estén disponibles a todos los niños pequeños*
- *tengan la obligación de seguir tendencias basadas en investigaciones*
- *apoyen y respeten la cultura, el lenguaje y la diversidad étnica*
- *apoyen los empleados y les proporcionen oportunidades de estudios*
- *coordinen y colaboren con otros programas de servicios sociales en cada comunidad*
- *apoyen oportunidades de aprendizaje a través del juego y de actividades educativas*
- *involucren a los padres en la educación temprana de sus niños*
- *proporcionen un horario de cuidado extendido para llenar las necesidades de los padres*
- *suplan diariamente a los niños con tres comidas nutritivas y balanceadas*
- *proporcionen a los niños con experiencias adecuadas, dentro y fuera de nuestras facilidades a través de visitas y paseos*
- *proporcionen un currículo desarrollado apropiadamente con equipos y materiales*
- *proporcionen experiencias divertidas en el patio de juego, que sean seguras y con equipo apropiado*
- *colaboren y participen en eventos de la comunidad iniciados por las agencias que nos dan fondos*
- *continuen la búsqueda de aumentar fondos para asegurar servicios de calidad.*

*“El Pesimista ve dificultad en toda oportunidad, el Optimista ve oportunidad en toda dificultad.”*

-Winston Churchill-

# Mis Responsabilidades Como Padre en KIDCO

- Aprender todo lo posible acerca del programa, los servicios que ofrece y tomar parte en las decisiones de las pólizas.
- Aceptar el programa de KIDCO y el cuidado a temprana edad como una oportunidad en la cual yo pueda mejorar mi vida y la vida de mis hijos.
- Asegurar que mis hijos tengan todos los exámenes de salud requeridos antes de entrar al programa. Estos exámenes de salud serán mantenidos al día a través del tiempo que mi hijo esté en el programa.
- Asegurar que mi hijo/a tenga todas las vacunas necesarias y el examen de tuberculosis al día.
- Tomar parte en el salón de clases como observador voluntario, o empleado y así contribuir con mis servicios de la mejor manera posible para el enriquecimiento del programa en general.
- Proporcionar liderazgo a otros padres, tomando parte en las elecciones anuales del Comité de Padres del centro; explicándoles el programa y estimulándolos a que participen activamente en el programa para el enriquecimiento de la agencia.
- Dar la bienvenida a los profesores y el personal a mi casa, si así se acuerda, para discutir la manera en que yo, como padre, puedo ayudar al desarrollo de mi hijo en el hogar en relación con la experiencia escolar.
- Trabajar con los maestros, el personal y otros padres de manera cooperativa.
- Guiar a mis hijos con firmeza, pero con amor y protección.
- Ofrecer crítica constructiva del programa, defenderlo contra la crítica injusta, y compartir el proceso de evaluación.

## Pólizas y Procedimientos

### Horario y Días De Operación

**DIAS:** Lunes a Viernes

**HEAD START:** 7:30 AM - 4:00 PM

**EARLY HEAD START:** 7:30 AM - 5:00 PM

### Llegada

KIDCO abre a las 7:30 am para conveniencia de los padres. Esperamos que usted traiga a su niño entre las 7:30 am y las 8:45 am antes de que las actividades estructuradas de las clases comiencen a las 8:45 am. Su niño se puede beneficiar formando parte de la rutina diaria y saludando a sus amigos. Como padre usted también puede disfrutar brevemente con los maestros o asistentes en la mañana cuando llegan los niños.

La rutina diaria empieza a las 8:45 am. Los niños empiezan a seguir su rutina diaria. Por lo general

todos los grupos comienzan su día con "*actividades en grupos grandes*". Aquí los niños intercambian saludos, canciones, experiencias sociales y se preparan para hacer los planes durante el día.

Cuando los niños llegan tarde, interrumpen el grupo, por eso nosotros nos oponemos enfáticamente a las tardanzas.

Para tener un buen comienzo, los niños pequeños necesitan este tiempo para hacer decisiones y transiciones. Cuando los niños llegan tarde y entran al salón de clases se pueden sentir avergonzados e incómodos. No es lo mejor para el niño comenzar el día sintiéndose así; **Por** lo tanto, esperamos que traiga a su hijo a KIDCO a tiempo cada mañana. Si por alguna razón su hijo llega tarde, le pedimos que vaya a la oficina y recoja un pase de tardanza.

Los niños que lleguen entre las 7:30 am y 8:45 am se envuelven en los juegos que ellos escojan, desayuno y necesidades personales incluyendo la de lavarse los dientes.

El desayuno termina a las 8:45 am. Para cualquier niño que llega tarde y quiere el desayuno, será responsabilidad de los padres comunicarse con su trabajador social asignado para escoltar a los padres a la cocina donde recibirán el desayuno del niño. El padre deberá sentarse con el niño en su salón de clases hasta que el niño haya terminado de comer. El niño tiene hasta las 9:30 am para terminar el desayuno y unirse a sus actividades en el aula. Después de eso, absolutamente no se servirá desayuno. Por favor, tenga en cuenta que esta póliza es solamente en casos de emergencia.

## Seguridad de los Niños

Los padres deben caminar con sus hijos (s) a su salón de clases, "firmar su entrada" y dejar al niño bajo la supervisión de un adulto autorizado, lo que es una necesidad y medida de seguridad. Los niños deben llegar a la hora designada de acuerdo con su programa (de Head Start y otros). Sin embargo, como se señaló anteriormente, todos los niños deben estar en sus aulas a las 8:45 am.

Si su niño llega a KIDCO en autobús, es su responsabilidad como padre estar seguro que el chofer siga este mismo procedimiento. El niño debe ser dejado bajo la SUPERVISON DIRECTA de un adulto asignado.

Una tercera medida de precaución envuelve "control" de las personas entrando y saliendo de cada centro de KIDCO. Existen las teclas de acceso situadas en cada uno de los centros KIDCO IV, V, VI y VII. A los padres se les asigna un código de acceso confidencial cuando inscriben a su hijo en KIDCO y deben usarlo para acceder a la entrada al sitio KIDCO en el que su hijo está matriculado.

### PADRES:

No deje su bolso o cartera en el coche mientras dejan o recogen a sus hijos.

**NO NOS HACEMOS RESPONSABLES POR ROBO DE ARTÍCULOS.**

## Salida

Los padres o adultos son responsables en la hora de la salida. Es de suma importancia que cada niño deje el centro sin demora, a menos que haya habido un arreglo de antemano a través de la oficina. Los padres o encargados deben de entrar, firmar la salida y recoger a su niño en el área designada.

Los niños no se darán a nadie que no sea a los padres, tutor legal o adultos de la lista según lo autorizado para recoger en la solicitud de registro del niño.

Cualquier otra persona debe ir a la oficina primero. Es responsabilidad de los padres informar a KIDCO de cualquier otro arreglo hecho para recoger a su niño con cualquier adulto que no esté autorizada a recoger. Por favor, tenga en cuenta que sólo los adultos mayores de 18 años que están autorizados se les permitirá recoger a un niño de la escuela. Una identificación con foto se requiere para las personas que están recogiendo a un niño po primera vez.

KIDCO tiene varios programas y cada uno tiene un horario diferente para recoger los niños.

- ❖ Head Start 4:00 pm
- ❖ Early Head Start 5:00 pm
- ❖ Privado/VPK 5:00 pm\*
- ❖ Horas Extendidas (KIDCO V) 6:00 pm

\* *Para Pre-Kindergarten Voluntario (VPK), durante el año escolar, tres horas diarias de instrucción se han incorporado, si bien es de 7.5 horas al día durante el verano.*

KIDCO ofrece el servicio de Horas Extendidas para los padres que no pueden recoger a sus niños en el tiempo designado por su programa.

El Servicio de Horas Extendidas está disponible a un costo adicional para los niños de CDS y los niños Privados, y no es parte de los programas de Head Start y Early Head Start. Sin embargo, está disponible sin ningún costo para los niños bajo los programas de la Ciudad de Miami y Miami-Dade.



El personal de KIDCO va a considerar si usted llega tarde varias veces a recoger a su hijo. Si usted necesita del servicio de horas extendidas, favor de matricular a su hijo para ese servicio inmediatamente.

Si el padre o la persona designada no puede recoger a su hijo a la hora de recogida de su programa, la maestra o el personal de oficina va a llamar al lugar de trabajo de los padres y/o las personas que figuran en la tarjeta de recogida de emergencia.

**IMPORTANTE:** Si no se localiza a ninguna de estas personas, el personal se pondrá en contacto con los Servicios de Protección del Niño (Protective Services) para que recojan a su niño.

De nuevo, por medidas de seguridad, todos los padres deben de entender que ningún niño se dejará salir fuera del centro de KIDCO con un adulto que no esté previamente autorizado por sus padres o una persona encargada de recoger su niño.

Estas personas autorizadas que figuran en el expediente individual del niño y cualquier y todas las personas que están en esa lista se le pedirá una identificación con fotografía en el momento de recoger.

Ningun menor de 18 años, se le permitirá recoger un niño a menos que sea el padre actual o el guardián legal del niño.

## Cuota

KIDCO cobra cuotas semanales a los padres que tengan que pagar por servicios de horas extendidas o por servicios subsidiados a través de School Readiness Coalition. Las pólizas para cobrar esta cuota o por cargos por llegar tarde son las siguientes:

- 1) Los padres que se les asigna una cuota semanal de 'servicios de cuidado infantil' **debe pagar** esa cantidad asignada cada **lunes por adelantado**.

El pago debe efectuarse cada semana por adelantado.

**EFFECTIVO O GIRO POSTAL SOLAMENTE**

*No hay excepciones*

- 2) La cuota semanal se pagará en su totalidad independientemente de la asistencia.
- 3) Si un padre o persona autorizada está tarde para recoger a su niño, hay una multa de \$5.00 por cada 15 minutos más allá de la hora del programa. Este cargo tendrá que ser pagado el día siguiente.

## **NOTA IMPORTANTE PARA LOS PADRES**

Recuerde, KIDCO es financiado por diferentes programas y cada uno tiene diferentes requisitos. Por ejemplo, un requisito de Head Start/Early Head Start es la elegibilidad de ingresos.

Así como usted ha elegido KIDCO, KIDCO también lo ha elegido como parte de nuestra familia, por lo que esperamos y agradecemos su cooperación con todas las normas y reglamentos.

## Asistencia

Usted necesita llamar a la oficina para notificar cuando su niño va a estar ausente o tarde a KIDCO. Si el niño está ausente por tres o más días consecutivos, usted tendrá que traer una nota del médico para que su hijo se permita de nuevo en el salón de clases.

El éxito de su niño en nuestro centro depende de la asistencia regular y consistente. Por favor, llame a KIDCO cuando su hijo va a estar ausente debido a una enfermedad, o cualquier otra razón.

**Recuerde, tres ausencias consecutivas o más requieren una nota del médico. Ausencias por tres días consecutivos o más también incurrirá en gastos según el programa correspondiente. CDS, VPK y básicamente todos los programas excepto Head Start y Early Head Start, no pagan cuando el niño está ausente. Si el niño viene con una nota del médico o documentación de cualquier otra circunstancia extraordinaria, que se detallan a continuación, el programa pagará un máximo de 10 días para el mes, el padre pagará el resto.**

Circunstancias extraordinarias consisten en lo siguiente:

- La hospitalización del niño, padre, madre o tutor con la documentación adecuada.
- Enfermedad del niño, padre, madre o tutor, que requiere que la persona enferma tenga que quedarse en la casa (una nota del médico).
- La muerte en el niño, los padres / tutores de la familia inmediata con la correspondiente documentación (es decir, obituario, acta de defunción).
- Orden de la Corte régimen de visitas con la documentación pertinente (documentos de la corte).
- El padre o tutor despliegue militar (órdenes militares)

**IMPORTANTE:** Si usted sospecha que su niño está enfermo, no lo traiga al centro; llévelo a su médico inmediatamente.

### Vestimenta

Exhortamos a los padres a vestir a los niños de una manera adecuada y cómoda. Es recomendable que

los niños sepan manejar su ropa y llevar a cabo sus necesidades personales individualmente.

Los niños participan en actividades al aire libre, utilizando el equipo del patio, las mesas de arena y el agua y las experiencias al aire libre. Los niños deben usar zapatos cerrados, como las zapatillas de deporte, que cubren los dedos de los pies, y no resbalan.

Recomendamos enfáticamente que los niños no usen ropa o accesorios que puedan ser peligrosos para ellos o para los otros niños en sus actividades diarias. Cosas valiosas como joyas y otros artículos **se deben dejar en la casa.**

KIDCO NO ES RESPONSABLE por cualquier artículo que el niño traiga al centro.

KIDCO NO SERÁ RESPONSABLE por cualquier artículo o ropa perdida o extraviada por el

## Sugerencias Para El Primer Día De Clases

- Por favor acompañe a su niño al salón de clases y permanezca con él/ella hasta que la maestra o maestro venga a darles la bienvenida. Es normal que su hijo pueda llorar y aferrarse a usted al principio. Esto está bien. Los niños están expresando sus sentimientos, y a través de sus experiencias diarias en el programa aprenderán a expresar sus sentimientos con palabras. El maestro vendrá y le ayudará a usted y a su niño a hacer esta transición más fácilmente.
- Al principio, su niño puede preferir solamente sentarse en el salón de clases cuando él/ella llegue. Esto está bien también. Los niños van observando sus alrededores y construyen sus ideas. Esta es otra manera de aprender.
- Sugerimos que usted llegue de diez a quince minutos más temprano para que pueda estar algún tiempo con su niño en el salón de clases. Esto puede ayudar a su niño a sentirse más a gusto, ya que entran en el programa por vez primera.
- Favor de sentirse en libertad de llamar al centro de KIDCO donde su niño está matriculado para saber cómo le ha ido en su primer día. La mejor hora para llamar al maestro de su hijo es de 1:00 a 2:30 P.M., cuando los niños duermen.
- Aprenda los nombres de la maestra de su niño y de la asistente el primer día de clases. Esto es muy importante para que usted se comunique con ellos, ya sea por teléfono o a diario, y también para que usted ayude a su hijo a conocer rápidamente al grupo de maestros.

*"Un objetivo en la vida es la fortuna que vale la pena encontrar"*  
-Jacqueline Kennedy Onassis-



# Expediente de los Niños

## Información Requerida

Es importante tener el registro de todos los niños al día. Los siguientes requisitos son reglas establecidas para todos los niños. Tenga en cuenta que se le puede pedir información adicional basada en el programa en el cual está su niño:

- Exámen de Salud (HRS 3040) incluyendo los resultados de laboratorio
- Certificado de Vacuna del Estado de la Florida (HRS 680)
- Exámen Dental
- Certificado de Nacimiento – Original
- Tarjeta del Seguro Médico
- Registro de Matrícula
- Ingreso Anual
- Tarjeta del Seguro Social
- Identificación del padre o el guardian legal
- Solicitud de Inscripción del Departamento de Niños y Familias
- CONOZCA EL FOLLETO DE CUIDADO DE NIÑOS DCF
- Folleto sobre el virus de la influenza, la gripe DCF
- Solicitud completa firmada
- Contactos de emergencia

Toda la documentación requerida debe ser proporcionada antes de la matrícula.

## Cambio de Dirección y Teléfono

Debido a las prácticas de seguridad y el bienestar del niño usted debe proporcionar tres (3) números de teléfono de las personas autorizadas que puedan actuar en su nombre en caso de emergencia. Estos números deben estar trabajando y los adultos deben saber que son parte de la lista de emergencia de su hijo en KIDCO. Son contactos vitales en caso de cualquier emergencia.

Es muy importante por razones de emergencia y administrativas que cada niño mantenga una dirección actualizada y número de teléfono en los archivos de la oficina central.

En cualquier momento durante el año escolar, por favor notifique inmediatamente al centro de cualquier cambio en el archivo de su hijo, incluyendo, pero no limitado a: su dirección, información de contacto (número de teléfono (s), los ingresos, la tutela, contactos de emergencia, etc.

## Enfermedad y Medicamentos

La salud y el bienestar físico de todos los niños es una cuestión de gran interés para nosotros. Los niños que han contraído alguna enfermedad contagiosa como la varisela o un virus estomacal y tienen un resfriado severo, *deben permanecer en la casa* hasta que un médico diagnostique que el niño está libre de enfermedad.

Cuando un niño este muy enfermo para permanecer en KIDCO, nos pondremos en contacto con usted inmediatamente. Por esta razón, es muy importante que se nos notifique sobre cualquier cambio en los números de teléfono o si hay algún cambio en la información de sus contactos de emergencia. Las siguientes son algunas enfermedades comunes por las cuales su niño puede ser enviado a casa:

- FIEBRE de 100 grados bajo el brazo (auxiliar) o superior, y si también tienen uno o más de los siguientes: diarrea, dolor de oído, muestra signos de irritabilidad o confusión, dolor de garganta, erupción
- VÓMITOS en dos o más ocasiones dentro de las últimas 24 horas
- DIARREA - tres o más deposiciones acuosas en un período de 24 horas.
- DRENAJE ERUPCIÓN O SARPULLIDO sin diagnosticar que ha durado más de un período de 24 horas.

- Descarga en el ojo o CONJUNTIVITIS. Los niños pueden ser readmitido después del diagnóstico médico para descartar una infección bacterial o viral, o 24 horas de tratamiento con antibiótico.
- FATIGA que impide la participación en las actividades regulares.
- LLAGAS ABIERTAS supurantes y costras, salvo que se haya cubierto y 24 horas en tratamiento con antibióticos.
- PIOJOS - hasta que el tratamiento sea eficaz y un control de seguimiento haya sido realizado por el personal de la escuela.
- Cualquier otra ENFERMEDAD CONTAGIOSA

Cuando un niño necesita medicamento durante el horario escolar, es obligatorio que usted complete y firme cada día la forma de “Autorización de Medicamento del Departamento de Niños y Familias” para que la persona encargada pueda administrarle el medicamento al niño.

### **IMPORTANTE**

Solo los medicamentos recetados por un médico, verificados a través de la etiqueta de la receta o por autorización escrita del médico, se administrará al niño.

Los medicamentos no se les darán a los niños a menos que el formulario este debidamente lleno, fechado y completado en su totalidad.

LOS MEDICAMENTOS QUE SE COMPRAN SIN RECETA NO SON UNA EXCEPCION A MENOS QUE EL MEDICO LOS RECETE. Es necesario que haya una RECETA prescrita en la botella, así como medicamentos que se compran SIN RECETA o No Se Le Dará a Ningún Niño, {1304.22 (C)(3)}

## **Reportando Posible Abuso y Negligencia en los Niños**

Como agencia de base comunitaria, KIDCO ha establecido vínculos con otras agencias comunitarias, incluyendo la Agencia de Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services). La seguridad y el bienestar de cada niño en KIDCO son de suma importancia para la Agencia, por lo que

tomamos todas las medidas de precaución para proteger contra el abuso infantil y se han delineado pólizas específicas en efecto si hay sospechas de maltrato. El Manual del Empleado de KIDCO también describe las pólizas y procedimientos específicos con respecto a la notificación de sospecha de abuso infantil y negligencia.

### **Definiciones de Abuso, Negligencia, y el Riesgo Inminente de Daño Grave:**

**El maltrato infantil se define como:** *un niño o joven que se le ha infligido un daño físico o lesiones que no sea por medios accidentales, o un niño que tiene lesiones que están en desacuerdo con la historia dada por ellos, o un niño que está en una condición que es el resultado de malos tratos, tales como, pero no limitado a, la desnutrición, abuso sexual o explotación sexual, privación de necesidades, maltrato emocional o castigo cruel. El abandono infantil se define como: un niño que ha sido abandonado, o se le niega la atención adecuada y la atención, física, educativa, emocional o moral, o que se le permita vivir en condiciones, circunstancias o asociaciones perjudicial para el bienestar del niño o joven, o ha sido abusado. Riesgo inminente de daño grave se define como "poner a un niño en riesgo de abuso físico, emocional o sexual."*

### **LOS SIGUIENTES PASOS SE DEBEN TOMAR SI UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE LA AGENCIA ES SOSPECHADO DE ABUSO INFANTIL:**

- Vamos a permitir que el miembro del personal apele la decisión.
- El director del programa o un miembro designado del equipo de administración se reunirá con la persona para saber sobre el incidente y formar una opinión en cuanto a su validez y / o consecuencias en el Centro y el individuo.
- Basándose en el asesoramiento de nuestro agente de licencia, nosotros vamos a suspender el empleado o se le permitira continuar su trabajo hasta que la apelación se ha completado. Si el empleado es un Maestro o Maestro Asistente, sería suspendido inmediatamente hasta el final del proceso de apelación.

- El empleado se reunirá con el Director del Programa o un miembro asignado del equipo administrativo durante este tiempo y se tomarán medidas para garantizar que no habrá ningún problema.

Si después de apelar la decisión todavía tiene fundamento, el empleado será despedido de su posición en el Centro.

**Póliza de Información de Abuso (sospecha de abuso en la casa):**

Los miembros del personal están obligados por ley a reportar cualquier sospecha de abuso infantil o negligencia. Esto incluye, pero no se limita a, los presuntos casos de abuso infantil, negligencia, y si creen que un niño está en "riesgo inminente de daño grave". Es póliza de KIDCO instruir a todos los empleados que cualquiera y todas las sospechas de casos DEBEN ser reportados al Departamento de Niños y Familias (DCF), quien será responsable de tomar el caso e investigarlo.

#### **REQUISITOS DE INFORMACIÓN:**

Estamos obligados por la ley del Estado de la Florida a reportar cualquier sospecha; y como reporteros, KIDCO está obligado a informar de cualquier y todos los casos sospechosos de abuso infantil con DCF o la policía.

**SI SE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL, NEGLIGENCIA, O EL RIESGO INMINENTE DE PERJUICIO GRAVE, LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS SE DEBEN SEGUIR:**

- Informar sobre el supuesto abuso al Director del Programa
- Notificar a la oficina de Miami de Niños y Familias al (305) 634-4074 o al Estado de Registro de Abuso Infantil de la Florida en Tallahassee, Florida, al (800) 342-9152
- Documentación del teléfono de contacto inicial
- Archivo del reporte por escrito dentro de (48) horas, la forma DCF-136
- El informe debe incluir el nombre del niño y otra información de identificación, por ejemplo, fecha de nacimiento, grupo étnico, sexo, fecha

de presentación del informe, y un relato muy breve de los presuntos abusos. Todos los informes son confidenciales y NO se colocará en la carpeta escolar del estudiante. Además, el nombre de la persona que hizo el informe del abuso de niños o negligencia, en ningún caso se le puede dar a otra persona que no sean empleados del Departamento de Niños y Familias, responsable de los servicios de protección infantil.

**NOTA IMPORTANTE:** *KIDCO toma muy en serio la seguridad de los niños, por lo que es póliza de la Agencia de que ningún niño se quede solo con un maestro o un miembro del personal en un momento dado. Es necesario que haya siempre dos o más miembros del personal supervisando los niños. Todos los empleados están conscientes de esta póliza. [1304.41 (a) (2) (vi)]*

### **Accidentes / Incidentes**

Se les notificará a los padres inmediatamente si ocurre algún accidente o incidente en el cual su hijo o hija esté involucrado.

Los padres serán notificados inmediatamente si ocurre un accidente o incidente que involucre a su hijo/a.

Se hará un reporte por escrito del accidente/incidente y se le dará copia al padre. Si el niño tiene que ir al hospital inmediatamente se hará arreglos con los padres o los servicios de ambulancia de emergencia.

En el caso de que el niño no tenga seguro médico KIDCO hará uso de su cobertura de seguro para garantizar que la admisión y/o servicios de emergencia sean proporcionados. Si hay más costos implicados, KIDCO trabajará con la familia y otras opciones de cobertura de seguro serán aplicados.

En el caso que el niño necesite atención médica, y los empleados presentes sientan que es mejor llamar una consulta médica profesional, o que desafortunadamente la vida de su hijo corre peligro, KIDCO llamará al **911**. Usted será contactado simultáneamente.



# Objetos Perdidos y Encontrados

Asegúrese que el nombre de su hijo aparezca en todo lo que trae al centro, por ejemplo: abrigos, jackets, bolsas, carteras y otros artículos parecidos. Muchos de estos artículos se pierden y le crean un problema a ustedes los padres y al niño.

Todos los artículos encontrados se mantienen en la oficina por un máximo de 30 días.

Cuando los artículos se marcan correctamente, se hace más fácil devolver el artículo al niño correcto, por lo tanto, por favor, marque toda la ropa de su hijo y artículos personales con su nombre en la etiqueta interior con un marcador permanente.

## Cosas Para Recordar



Las siguientes son algunas sugerencias para su consideración y momentos en los que deba solicitar el consentimiento de la administración con el fin de ayudar a los maestros, los niños y que así el programa en general funcione sin problemas.

### Procedimientos de Dejar y Recoger al Niño(a) y de Estacionamiento

Usted necesita traer a su niño/a dentro del centro cada mañana y estar seguro de que lo/la deja bajo la supervisión directa de un adulto.

Es obligatorio que usted firme la hoja de asistencia en el formulario del salón de clases de su hijo. Es muy importante que esté a tiempo cuando recoja a su niño y siga las indicaciones del centro particular de KIDCO. Los niños que son recogidos por el servicio de autobús / guagua, deben mantenerse juntos hasta que la persona o conductor los recoja. Por favor, asegúrese de informar a su trabajador social asignado sobre la dejada y recogida de su hijo para que esta información esté presente en la carpeta de su hijo. Sírvanse también informar al maestro de su hijo sobre cómo el/ella se recogerá en el centro. Todas las personas autorizadas a

dejar y recoger su niño tienen que firmar la forma de entrada y salida del salón de clases.

Los niños NO se le entregarán a nadie que no sean los padres o el adulto autorizado identificado por los padres en la tarjeta de registro. Otras personas que no estén en la lista y estén autorizados por los padres a través del teléfono, tienen que presentar una identificación con foto.

**FAVOR DE SEGUIR TODOS LOS  
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA  
LLEGADA Y LA SALIDA DE SU NIÑO.**

Por favor siga el procedimiento de llegada y salida estrictamente. *Los padres deben de acompañar a su niño al salón de clases y "firmar" su entrada.* Cuando recoja a su niño, el mismo procedimiento debe de seguirse. No se les permitirá a los niños

salir al estacionamiento para encontrarse con sus padres en el auto.

### Consejos útiles que usted debe seguir cuando estacione su auto para dejar o recoger a su niño:

- Sea considerado con otros cuando estacione su vehículo.
- Favor estacionarse debidamente en los espacios señalados.
- Cierre su automóvil con seguro.
- Sea breve al dejar y recoger a su hijo.
- No deje nada que es valioso para los posibles intrusos, INCLUYENDO LAS CARTERAS.

## Juguetes

Pedimos que los niños dejen sus juguetes personales en el hogar. Sin embargo, vamos a considerar dos cosas:

- 1) Si el niño decide llevar un libro o un juguete educativo para compartir con compañeros de clase, por favor, informe esto al maestro de su hijo. Después de recibir su consentimiento, asegúrese de marcar los artículos con el nombre del niño e informar al profesor sobre el juguete o el libro. Aunque KIDCO no es responsable, la maestra ayudará al niño a regresar los artículos a la casa.
- 2) Un bebé o niño pequeño que tenga un juguete favorito y lo necesita para ayudar a hacer la transición del día, se le permitirá llevar un artículo durante un período de tiempo. Por favor, tenga en cuenta que esto es para efectos de transición y no debe ser una rutina permanente.

Una vez más se le recuerda que no somos responsables de cualquiera de esos artículos y asegúrese de poner etiqueta en todos los artículos. Infórmele a la persona que cuida su niño para que le ayude a regresar los artículos a la casa.

## Pedidos Para Actividades

A través del año, se le puede pedir a su hijo que traiga algún artículo de su hogar para una **actividad** que el pueda tener en el salón de clases. Les pedimos, por favor, que ayude a su niño con este pedido para que ellos puedan participar activamente en la clase.

Un ejemplo es cuando a usted se le pide que traiga un artículo para cocinar. Esta experiencia le proporciona al niño el sentirse bien sobre lo que él está haciendo, a seguirlas en la casa y tener éxito. Estos artículos generalmente son utensilios de la casa que no requieren costo adicional.

## Pedidos Especiales

KIDCO va a honrar aquellas necesidades especiales tales como una **dieta especial nutritiva**, una dieta basada en creencias religiosas, o cuando haya una nota especial del médico describiendo cualquier necesidad o condición que pueda tener su hijo. Las dietas especiales deben de tener una nota del médico. (Consulte la página 18 para ver las alergias y menús especiales) la solicitud de una dieta nutricional especial debe ir acompañada de una nota del médico.

KIDCO honrará y respetará sus preocupaciones religiosas y tribales con respecto a las comidas servidas o las actividades diarias y eventos sociales especiales que se celebran en el programa. Nosotros haremos las adaptaciones apropiadas para usted y su niño.

Se les pedirá a los padres que proporcionen una **lista escrita** describiendo y definiendo las condiciones especiales y las adaptaciones requeridas debido a creencias religiosas y/o tribales.

*"Lo que hemos hecho por nosotros, solo muere con nosotros; lo que hemos hecho por los demás, permanece y es inmortal"*

-Albert Pike-



# Participación De Los Padres



Alentamos la participación de los padres en todo momento y pedimos que los padres participen activamente en la educación de sus hijos.

Los padres que deseen participar en las actividades de KIDCO necesitan notificarlo primero a la maestra y luego hacer una cita con la Trabajadora Social y/o la Directora del Centro para establecer la información preliminar.

KIDCO ofrece una amplia variedad de actividades y contamos con padres para ser voluntarios y hacer que estas actividades sean significativas para todos los que están participando. Los padres necesitan describir sus talentos especiales y también proporcionar un horario de horas y tiempos posibles que pueden estar involucrados en actividades relacionadas con KIDCO. A los padres que decidan participar activamente se les pedirá que sigan todas las políticas de KIDCO y recibirán capacitación en su área relacionada. También están obligados a completar la documentación de voluntarios, así como se comprometen a una evaluación física y de antecedentes.

Por ejemplo, si un padre decide participar como voluntario en el salón de su propio hijo tiene que cumplir con todas las reglas de la clase y las regulaciones. Para evitar situaciones difíciles para su niño, KIDCO recomienda que los padres voluntarios ofrezcan su tiempo en un salón diferente.

Existen también funciones sociales anuales donde KIDCO en realidad necesita que los padres se involucren. Exhortamos a los padres a participar y colaborar activamente y con entusiasmo. [1304.40 (4)(5)] [1304,40(d)(1)].

El "Comité de Padres" es parte integral de la Agencia y ayudará a los padres que quieren ser parte del esfuerzo de participación.

## ESTAS SON ALGUNAS OTRAS OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACION DE LOS PADRES:

- *Comité de Padres*
- *Comité de Política*
- *Sub-Comité de Educación*
- *Voluntarios en la Clase*
- *Chaperones para los Paseos*
- *Leer a los niños*
- *Participación en eventos especiales o actividades (planificación)*
- *Participación pasiva en eventos o actividades especiales o actividades (asistiendo o trayendo un pedido, etc.)*
- *Entrevistar candidatos de empleo*
- *Tutoría*
- *Sustituir en el salón de clase*
- *Oficinista / Contestar el teléfono*
- *Usar la computadora*
- *Mantener al día la biblioteca*
- *Participación masculina*

*"Los maestros abren la puerta, pero tienes que entrar por ti mismo"*  
-Chinese Proverb-



# Sistema De Comunicación y Participación

## Del Centro a La Casa

La comunicación entre padres y maestros debe de estar abierta en todo momento. Las siguientes son algunas formas en la cual KIDCO se comunica con los padres en todo momento.

- Contacto diario con los padres
- Seminarios para los padres
- Conferencia padres y maestros
- Calendario mensual "KIDCO Express" con los eventos programados
- Formas de contacto de cualquier incidente que nosotros creemos que usted debe ser notificado. Favor leer, firmar y devolver el reporte a la oficina.
- Visitas a los hogares
- Reuniones bi-mensual del Comité de Padres
- Notificación en páginas sueltas
- Teléfono
- Correo electrónico: [kidco@kidcoedu.org](mailto:kidco@kidcoedu.org)

## De La Casa Al Centro

Esperamos sus comentarios y cualquier idea que tenga que compartir con el personal de KIDCO. Las siguientes son algunas ideas y esperamos que se comunique con nosotros a diario, especialmente cuando:

- 1) Usted y su familia experimenten un cambio de eventos o información que son importantes para el niño mientras esté en la escuela.
- 2) Mencione cualquier preocupación que pueda tener con respecto a todos los aspectos del programa.
- 3) Llame para dejar saber que su niño va a estar tarde o ausente.
- 4) Llame para reportar si su niño ha contraído alguna enfermedad contagiosa.
- 5) **LLAME SI USTED ESTA TARDE PARA DEJAR EN LA MAÑANA O RECOGER SU HIJO EN LA TARDE.**

- 6) Pregunte a la maestra, la asistente y a nuestros Trabajadores Sociales si usted tiene alguna pregunta en relación a algo especial que esté pasando en la comunidad.
- 7) Haga una cita para hablar con los maestros, la Coordinadora de Educación o el Trabajador Social, si usted tiene alguna pregunta relacionada con su niño y/o la maestra de su niño.
- 8) Llame para informar de algún cambio de número de teléfono, su dirección o alguna otra información perteneciente a la familia.

Le pedimos que, por favor, escriba sus inquietudes y se las dé a la maestra de su niño. La maestra le escribirá o localizará a través del día en relación a su pregunta. La maestra puede no estar disponible para hablar con usted en la mañana debido a las responsabilidades que pueda tener a esa hora. Sin embargo, sus preguntas son muy importantes para nosotros.

**LOS PADRES SON BIENVENIDOS A VISITAR EL CENTRO DE KIDCO DE SU NIÑO A CUALQUIER HORA. [1304040(d)(2)]**

Si usted tiene una emergencia y necesita comunicarse con nosotros, por favor no dude en llamar.

OFICINA CENTRAL	(305) 576-6990
KIDCO II	(305) 863-6216
KIDCO IV	(305) 758-1664
KIDCO V	(305) 754-2456
KIDCO VI	(305) 573-0447
KIDCO VII	(305) 759-3079

## Recursos Comunitarios

El personal de KIDCO asiste a todos los niños y las familias aumentando la conciencia de la comunidad y maximizando el uso de los recursos comunitarios. [1304.23(e)(1)] [1304.41(a)(2)(v)y(vi)]

- 1) Los Trabajadores Sociales y la Trabajadora de Registración de KIDCO reclutan niños y familias visitando la comunidad inmediata y comunidades adyacentes.
  - a. El proceso de reclutar incluye estrategias tales como: visitas a domicilio, cartas, hojas volantes y carteles en los negocios locales y las oficinas de la comunidad.
- 2) La Directora Ejecutiva de KIDCO, el personal administrativo y el personal de área han establecido colaboración y alianzas con agencias comunitarias y por lo tanto, ellos saben claramente como funciona KIDCO y los servicios de cuidado infantil y de educación que proporcionamos. Estas alianzas se actualizan todos los años y dichas agencias refieren a KIDCO, niños y familias que necesitan nuestros servicios.
- 3) Los Trabajadores Sociales llenan la aplicación de matrícula en KIDCO a posibles candidatos para obtener nuestros servicios. Estos identifican las necesidades y los objetivos de la familia. Por ejemplo:
  - a. Durante la registración, la Trabajadora de Registración o el Trabajador Social llena un contrato y provee una lista de recursos de información para padres y familias, incluyendo un *'Manual de Recursos'*. Algunos de estos *recursos* son:
    - Eugenio Maria de Hostos Community Center
    - Borinquen Health Care Center
    - New Family Center
    - Isidro Lopez, M.D. P.A.
    - De Hostos Senior Center
    - Therapy Associates of South Florida, Inc.
    - Bio-Behavioral Corp.
    - The Chrysalis Center (Mental health)

Estos recursos también están disponibles para los niños y las familias en el programa privado, sin embargo, para estos padres no es necesario que nos proporcionen información sobre los ingresos o la información económica.
- 4) Mantener al día a los padres de toda la información necesaria mensualmente, a través

del KIDCO Express, y trimestrales durante las reuniones de padres.

- 5) El Comité de Padres y el Comité de Política están activamente involucrados en el proceso de compartir información de recursos comunitarios con todos los padres y visitantes.

## Tablón De Anuncios Para Padres

Estos tabloncillos de anuncios están localizados en cada salón y están dedicados especialmente para usted. Contienen información importante relacionada a:

- Oportunidades de trabajo
- Eventos a celebrarse
- Programas para ampliar su carrera
- Información de programas para subsidiar el cuidado del niño
- Salud
- Menú
- Agencias locales y oficinas de servicio social que le ayudarán en sus necesidades
- Minutas de las reuniones
- Oportunidades de entrenamiento

**¡MANTENGASE INFORMADO!**

## Noticiero “KIDCO Express”

KIDCO publica mensualmente su propio noticiero “KIDCO Express” el cuál está escrito en inglés y en español. En el “KIDCO Express”, usted va a encontrar fechas importantes para recordar, eventos especiales y noticias, giras, entrenamientos, reuniones y la esquina especial reservada para ustedes; nuestros padres.

Asegúrese de tener una copia del noticiero del “KIDCO Express” durante la primera semana de cada mes, leerlo, hacer preguntas e **involucrarse**.

## Voluntarios

Los voluntarios son parte importante de nuestra agencia. Le damos la bienvenida a los padres, las personas mayores, los residentes de la comunidad y otros candidatos voluntarios que son referidos a nosotros por una agencia, colegio o por alguna

universidad local. Apreciamos la ayuda de los padres y otros residentes quienes estén dispuestos a dar tiempo para ayudar en las tareas diarias de nuestra agencia.

Es muy importante que los voluntarios firmen su llegada cada vez que entren al edificio y coordinen con la administración las actividades en las cuales vayan a estar involucrados durante su visita. Existe una entrevista de entrada y un entrenamiento general del programa. Cada voluntario tiene que completar este entrenamiento inicial y completar su información personal antes de involucrarse en las actividades de KIDCO.

KIDCO agradece el tiempo, la energía y el talento que emplean los padres. **SER VOLUNTARIO HACE LA DIFERENCIA.** 1304.4 (D)(1)]; [1304.40(d)(3)].

## Conferencias/ Visitas a Los Hogares

Agradecemos su interés en el progreso de sus hijos. Cuando usted desee organizar una conferencia con el maestro de su hijo, favor hacerle saber sus inquietudes y juntos se puede establecer una fecha y hora. Si usted y el maestro desean que otros miembros del personal de KIDCO participen en su conferencia, por favor, hágales saber. Recuerde, estamos aquí para ayudarle a usted y a sus hijos.

Los padres son bienvenidos en todo momento a participar y cooperar en las actividades escolares.

Exhortamos y nos gusta tener un "ambiente familiar" en nuestra Agencia. Aquí los niños, los padres y el personal se unen por un objetivo común: "Lo mejor para nuestros niños" [1304.21(a)(2) (iii)], [1304.21 (b) (1) (i)]

## Comité de Padres

Inscribir a su hijo en KIDCO automáticamente lo convierte en un miembro de nuestro Comité de Padres. Aquí usted puede compartir nuestro desarrollo, y la responsabilidad a medida que se reúne regularmente con otros padres de KIDCO a

trabajar y planear juntos por el bienestar de nuestros hijos. Esta es una gran responsabilidad y la función principal de nuestro Comité de Padres.

Las reuniones son mensuales y sirven para compartir más y comunicar sus ideas, talentos, inquietudes y sugerencias sobre la Agencia en general. Estamos muy orgullosos de la participación de nuestros padres y sentimos que es una parte integral de nuestro éxito. Los Fondos de actividad de padres se designan en el presupuesto de KIDCO para apoyar las actividades de los padres.

Les exhortamos a participar como miembro del Comité de Padres. [1304.40(a)(4)(5)]; [1304.40(d)(1)]

KIDCO insta encarecidamente a los padres a unirse a este grupo y convertirse en parte integrante del proceso de aprendizaje permanente de sus hijos.

## Comité de Política de Los Padres

Este comité debe ser establecido a nivel de la Agencia Delegada. Está formado por padres de niños matriculados en la actualidad y representantes de la comunidad como lo requiere el programa de Head Start /Early Head Start. Este comité es parte de la planificación de la agencia delegada y los procesos de decisiones compartida.

Al comienzo de cada año del programa se le envía notificación a los padres para que participen en las reuniones iniciales del Comité de Políticas. La agenda para esta primera reunión es para informar a los padres de las responsabilidades tomadas por los miembros del Comité de Política.

Los miembros del personal de KIDCO ayudan al Comité de Política en la planificación, coordinación, organización y desarrollo de las actividades del programa para los padres.

El Comité de Política se encarga de las responsabilidades que consisten en el desarrollo de los Estatutos, la movilización de recursos comunitarios para satisfacer las necesidades identificadas del programa de Head Start / Early Head Start en KIDCO, y la revisión de las

solicitudes de fondos y las modificaciones de Early Head Start y Head Start.

Este Comité de Política también asesora al personal de KIDCO en el desarrollo e implementación de políticas de programas locales, actividades y servicios para todos los programas de la Agencia.

## Talleres Para Los Padres

Mensualmente ofrecemos entrenamientos y talleres a los padres. Estos son generalmente anunciados en el boletín "KIDCO Express" o por medio de folletos publicados en cada centro de KIDCO, y que abarcan temas diferentes. Otros talleres y seminarios de capacitación también se ofrecen a través de diferentes organismos, tales como Child Development Services y Head Start/Early Head Start. Asegúrese de leer siempre el Boletín Informativo para más información. [1304,40(b)(i)(ii)(iii)]

Si tiene algún tema de interés para los talleres, por favor, compártalo con nosotros.



## Preferencia de Empleo

Los puestos vacantes son anunciados en las reuniones del Comité de Padres. Se les dará preferencia a padres que apliquen y estén calificados. Cada aspirante tiene que seguir el proceso de entrevistas y tiene que demostrar que son competentes y calificados para la posición deseada.

Se prefiere a personas bilingües para todas las posiciones, las posiciones de maestros requieren dominio del idioma inglés.

## Conducta de los Niños

Los padres son informados de cualquier cambio que notamos en la apariencia, la salud, hábitos alimenticios y/o el comportamiento social del niño. Reconocemos que estos cambios reflejan una nueva condición en el niño que debe ser tratada por el adulto responsable en la vida del niño. [1304.24 (c)(I)(ii)]

Hay un lugar de referido y de evaluación en el centro para cualquier niño que demuestre un comportamiento difícil.

## Transición

KIDCO se esmera en tener las mejores prácticas en lo que respecta a las actividades de transición con los niños y las familias y cualquier nuevo ajuste. [1304.40(h)(1)-(4)]

Estas transiciones son a menudo entre; Early Head Start y Head Start, dentro de los centros de KIDCO y/o aulas, y de KIDCO a las nuevas escuelas primaria de los niños respectivamente.

Los padres reciben ayuda en comprender lo que pueden esperar en el nuevo ambiente; y el personal ayuda a los niños y los padres durante todo el año con actividades de transición.

KIDCO alienta a los niños y a los padres para programar una visita a su nueva escuela, participar en las actividades de la misma, conocer el personal, otros niños y otros padres. El personal de la escuela primaria también visitará KIDCO y pasará algún tiempo con nuestros niños.

Para la segunda mitad del año escolar, KIDCO elaborará un Manual para Padres con las transiciones disponibles para todas las familias en transición. [1304.40(h)(1-4)]

# Eventos Especiales

## Paseos

Los niños de edad pre-escolar asisten regularmente a paseos durante su estadía en KIDCO. Estas experiencias se planean para apoyar lo que los niños están aprendiendo en el salón que son divertidas y apropiadas para su desarrollo.

Nuestros niños visitarán varios sitios del Condado de Miami-Dade, que son fascinantes, emocionantes y educativos. Algunos de estos sitios son: Museo de Ciencia y Planetario, Metro Zoo, Museo de los Jóvenes, Librerías Públicas de Miami –Dade, Parques de Miami-Dade Seaquarium, Jungle Island y muchos, muchos otros lugares más de diversión.



Los padres son motivados a participar en calidad de acompañantes en estos viajes. Sin embargo, deben comunicar su intención de participar al maestro de su hijo tan pronto como sea posible, por lo general los espacios son limitados. Estos planes deben ser completados y verificados antes de la fecha del viaje. Los padres se deben de alternar como acompañantes a fin de que todos los padres que se ofrecen voluntariamente participen. 1304.21 (c) (5) (i)

Los bebés de más edad y los niños que comienzan a caminar (toddlers) participarán en diferentes actividades como excursiones en el mismo lugar y también invitados especiales.

Otras actividades y celebraciones de los niños deben ser discutidas con la maestra del niño por adelantado. Esto es importante en el caso de que se necesite aclarar y/o tener permiso de la administración. Recuerde, nosotros fomentamos y promovemos la alimentación sana cada vez que sea posible. [1304.23 (6) (1) (vii)] [1304.23 (6)(1)(viii)]

Por lo tanto, en el caso de una actividad debe asegurarse de tener la aprobación previa del profesor.

## Cumpleaños

Los niños serán reconocidos en sus cumpleaños. Sin embargo, KIDCO proporcionará una golosina al final del mes para celebrar todos los cumpleaños de ese mes. KIDCO no permite ningún tipo de comida o golosinas externas para enfatizar los cumpleaños de los niños.

## Otras Actividades

A través del año, KIDCO Creative Learning, Inc. planea actividades extra-curriculares y eventos para la participación de los niños, sus familias, nuestra comunidad, maestros y personal en general. Estos eventos incluyen, “Día del Deporte”, “Ferias de Libros”, “Desayuno de los Padres”, y muchos otros.

Estas actividades son el producto de la colaboración entre los padres, el personal y los niños. Animamos a todos los padres a participar en estas actividades.

*“El corazón del necio esta en su boca, pero la boca del sabio esta en su corazón  
-Benjamin Franklin-*



# Salud y Seguridad

## Comidas

KIDCO promueve bienestar nutricional al proporcionar diariamente comidas nutritivas para complementar las comidas que se disfrutaban en la casa. Proporcionando comidas balanceadas y fomentando buenos hábitos alimenticios, ayudamos al niño a desarrollar buena salud. También ayudamos a la familia aprender nuevas maneras de mantenerse saludable.

KIDCO sirve tres (3) comidas diarias: desayuno, almuerzo, y suplemento en la tarde. Estas comidas son preparadas y servidas de acuerdo con los principios de sanidad y nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) Programa de Alimento para Niños. El menú es publicado en el Tablón Informativo para los Padres y en la cocina de cada centro. [1304.23(b)(1)(v)]

Las necesidades nutricionales se cumplen a través de una variedad de alimentos saludables que respetan nuestra diversidad cultural de alimentos con el fin de ampliar la experiencia alimentaria del niño. [1304.23 (b) (1)] [1304.23 (c) (1)]

Si el niño tiene alguna restricción dietética, por favor proporcione al trabajador de servicios sociales la documentación adecuada: si es una condición médica, la agencia requiere una receta original del médico del niño o la autoridad médica, prueba de la alergia y una lista de alimentos que el niño come en casa firmada por el padre o tutor; si es una especificación religiosa o tribal, KIDCO requiere una nota escrita firmada por los padres.

**Por favor no envíe comida con su niño a la escuela. No podemos aceptar comida de la casa.**

Recuerden, los niños deben llegar al centro antes de las 8:45 A.M. para poder participar en el desayuno de la escuela. Si el niño llega después de las 8:45 de la mañana y no ha tenido el desayuno, el padre debe ver a su trabajador de servicios sociales correspondiente, y recibir un pase de tardanza que se presentará a la maestra. El trabajador de servicio social escortará al padre a la cocina con el fin de obtener el desayuno del niño. Los padres deben permanecer con el niño hasta que el niño ha

terminado. Absolutamente ningún desayuno se servirá después de las 9:30 am y de 8:45-9:30 am se permite sólo en casos de emergencia. [1304.23 (b) (1) (iii)]

## Alergias

Cuando usted matricula a su niño, debe de notificarnos si usted practica alguna costumbre religiosa, si el niño tiene alergias a algún alimento, o si necesita una dieta especial. La oficina central le notificará a la maestra y al personal de la cocina de cualquier necesidad especial por escrito. Se necesita una nota médica para poder hacer arreglos especiales para la comida. Estos arreglos deben discutirse con la Facilitadora de Nutrición de KIDCO. KIDCO tendrá en cuenta las necesidades requeridas, no preferencias personales. Lo siguiente también es requerido para niños con alergias:

- a) Receta original firmada por el médico o autoridad médica indicando que el niño es alérgico y a qué es alérgico el niño.
- b) Exámen de alergia – deben ser proporcionados antes del niño comenzar la escuela o al vencimiento de la prueba actual de alergia (la prueba de la alergia se aceptará dos (2) años desde el tiempo que se realizó la prueba de alergia). Si la salud del niño impide que la prueba no se pueda llevar a cabo, se necesitará documentación del médico y se le dará 20 días al padre para presentar la prueba de alergia. Se proporcionará un menú temporal basado en la receta mientras se recibe la prueba de alergia. Si la prueba de alergia no es recibida dentro de veinte (20) días calendario el niño será colocado en lista de espera del programa hasta recibir la prueba.
- c) Lista de alimentos que el niño come en la casa firmada por el padre.
- d) La dietista puede llamar al médico o la autoridad médica para clarificar la receta basado en el exámen de la alergia.
- e) NINGUN niño puede iniciar la escuela si necesita un menú especial hasta que tengamos el documento.



- f) Además si el niño requiere un epi-pen entonces una receta original de la prescripción médica por el médico es también necesaria. Si no recibe la prescripción a la fecha de vencimiento el niño no será admitido a la escuela y se le dará a los padres cinco días calendario para presentarla, si no se recibiera dentro de cinco días el niño será colocado en lista de espera del programa.
- g) Todos los documentos del programa requeridos por KIDCO, licencias o cualquier otra agencia proveedora deberá ser completado y enviado dentro del periodo de tiempo requerido. Si los documentos no son completados y enviados por sus padres o guardian el niño será colocado en lista de espera hasta que se reciban los documentos.

Nota: Una vez que el niño es puesto en la lista de espera, el padre o tutor tendrá que esperar hasta que tengamos un espacio disponible en el programa para la re-inscripción.

### **No se acomodarán preferencias personales.**

KIDCO es ahora un ambiente libre de maní debido a la gravedad de este tipo de alergia [1304.22(b)(3):[1304-23(6)(6)]

### **Inmunización y Exámen Físico**

La inmunización de los niños es necesaria para estar en el archivo. La inmunización debe ser presentada antes de la fecha de inicio del niño y si las vacunas caducan mientras el niño esta inscrito, el padre/tutor será informado y se le dará tres (3) días laborales para presentar la inmunización sinó el niño se pondrá en lista de espera.

Los exámenes físicos también son necesarios antes de la fecha de inicio y si vence el físico del niño se le dara al padre/tutor treinta (30) días para presentarlo, si no es recibido, el niño se colocará en lista de espera de los programas.

Nota: Una vez que el niño es puesto en lista de espera el padre o tutor tendrá que esperar por

un espacio y volver a inscribir a su hijo en el programa.

Requisitos de salud adicionales de Head Start:

- a) Exámen de Hemoglobina;
- b) Exámen dental anual (a partir de un año de edad) y
- c) Análisis de plomo (según sea requerido)

## **Consejos de Seguridad**

Estos son algunos consejos de seguridad importantes a seguir con sus hijos:

- Mantenga las medicinas, fósforos, insecticidas, plantas tóxicas, objetos pequeños, globos y productos de limpieza, fuera del alcance de su hijo.
- Use siempre el asiento de seguridad apropiado.
- Busque información sobre las normas de seguridad para los juguetes y el equipo infantil.
- Esté siempre con el niño a la hora de bañarlo y cambiarlo.
- Enseñe a los niños el uso seguro de los materiales y el equipo de juego.
- Enseñe modelos simples de reglas y prácticas de seguridad.

## **Exámen de Salud**

Los exámenes de salud y dentales son necesarios para los niños matriculados en el programa de Head Start / Early Head Start. El niño que necesita más intervención médica, evaluación psicológica o de desarrollo requerirá una declaración firmada "Consentimiento para la Evaluación" por el padre o tutor legal. Es importante tener en cuenta que no se les permitirá a los niños entrar en el programa sin estos documentos de salud.

## **Sistema de Referido**

Si su niño tiene una necesidad diagnosticada para un programa de educación especial, se le ayudara con asistencia en la coordinación de esos servicios.

KIDCO, en cooperación con las Escuelas Públicas de Miami-Dade County y “Florida Diagnostic Learning Resource System (FDLRS)”, le ayudará a encontrar un programa para su niño que tomará en consideración sus necesidades. Nuestra Coordinadora de Salud Mental / Facilitador Discapacidad comenzará el proceso de evaluación a través de herramientas apropiadas de la edad de detección adecuados, con el fin de ayudar a las familias, los niños y el personal a encontrar los servicios más apropiados para cada niño.

También se proporcionan consejerías de familia en colaboración con las agencias locales, las instituciones de salud mental, clínicas y otras instituciones. Si usted siente que necesita ayuda, póngase en contacto con nuestra oficina central y hable con uno de nuestros Trabajadores Sociales.

## Salud, Seguridad e Higiene

La salud, la seguridad y la higiene son tres componentes principales en el mantenimiento total de nuestros estándares de calidad en KIDCO.

Uno de los retos mayores que enfrenta KIDCO cada día es el de mantener el ambiente limpio, higiénico y seguro tanto en interiores como al aire libre. Para poder lograr este objetivo tan importante, contamos con la ayuda de cada uno de ustedes para que formen parte de una Agencia limpia, segura y bien mantenida.

La higiene en KIDCO se ve afectada por todos los que entran en nuestras puertas y se ve afectada por todos los que están en contacto con aquellos que asisten al programa de cada día. Por lo tanto, nuestra Agencia sigue estas instrucciones para mantener limpio y desinfectado las facilidades del cuidado de niños.

## Higiene en El Centro

- Todos los empleados se lavan las manos al momento de empezar su turno de trabajo. Los padres también son alentados a lavarse las manos al entrar a la Agencia.

- Los adultos/empleados siguen las Precauciones Universales cuando se ponen en contacto con líquidos corporales. Por ejemplo, los empleados utilizan guantes para cambiar los pañales y/o cuando limpian a los niños después de utilizar el servicio sanitario.
- Los empleados se lavan las manos y usan guantes ante de las comidas, antes de servir o proporcionar a los niños o adultos cualquier alimento.
- Los empleados limpian las áreas de trabajo, en particular las mesas con una solución desinfectante antes y al final de cualquier actividad relacionada con los alimentos, y animan a los niños para ayudar.
- Los empleados limpian su area de trabajo después de su uso regular.
- Después de un derrame grande el personal de mantenimiento de limpieza seguirá las medidas adecuadas de acuerdo con la Administracion de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) para mantener un ambiente seguro, limpio y desinfectado.

## Emergencias Impredecibles

KIDCO tiene un plan de emergencia para la continuidad de las operaciones basadas en la imprevisión de emergencia y su impacto en los servicios del programa.

Las emergencias son definidas como eventos no planeados que pueden causar daños significativos, a los empleados, clientes, o el público. Pueden interrumpir o detener el funcionamiento, causar daños físicos o ambientales, o perjudicar la imagen pública de la organización. Emergencias en la actualidad incluyen los actos de la naturaleza (inundaciones, huracanes, tornados...), las emergencias tecnológicas, disturbios civiles y actos terroristas.

Por lo tanto, KIDCO ha desarrollado un Plan de Continuidad de Operaciones (COOP). Este plan es clave para establecer la continuidad de los servicios y/o apoyar los esfuerzos de la operación.

El plan incluye procedimientos de alerta, notificación, activación y despliegue de los empleados; identifica la misión de las funciones

esenciales, el establecimiento de centros alternativos y el establecimiento de una lista con personas autorizadas a tomar decisiones y el conocimiento de sus funciones.

Guía de los componentes del COOP Plan de KIDCO son:

- 1) Planes y Procedimiento
- 2) Funciones Esenciales de la Misión
- 3) Delegación de Responsabilidad
- 4) Ordenes de Sucesión
- 5) Servicios Alternos
- 6) Entrenamientos y Pruebas
- 7) Comunicaciones Interoperables
- 8) Registro Civil y Bases de Datos
- 9) Coordinación y Cuestiones de Personal
- 10) Mecanismos para la Preparación

11) Calor Extremo

12) Qué Hacer Durante un Incendio

13) Después de una Inundación

14) Recomendaciones para el Programa de Educación Temprana (Early Childhood) para la temporada de gripe 2017-2018

15) Técnicas para Difundir un Evento de Familias/ Comunidad en Sufrimiento

16) Aliviar la Tensión Relacionada con Desastres

*En caso de extrema emergencia, KIDCO seguirá el plan de las Escuelas Públicas del Condado Dade para que permanezca abierto o cerrado dentro de nuestra área de servicio.*

## Programa de Cuidado Extendido

### Horas De Operación

El programa de cuidado extendido generalmente opera de 2:00pm a 6:00pm.

### Información General

KIDCO reconoce las necesidades de los padres que trabajan y ofrece un Programa de Cuidado Extendido para los niños. El Cuidado Extendido está disponible para los niños en los días regulares de escuela. El programa comienza a las 2:00pm o cuando termina su programa asignado, y se extiende hasta que los niños son recogidos por los padres, pero los estudiantes pueden permanecer no más tarde de las 6:00pm.

Un adulto, debidamente entrenado y responsable, supervisará a los niños que son parte del programa de Cuidado Extendido de la Escuela.

Las **actividades** incluyen juego, diversión al aire libre, excursiones, juegos de agua al aire libre,

juegos de mesa y muchas actividades más de entretenimiento y enriquecimiento.

Si usted está interesado en tener su niño matriculado en el Servicio de Cuidado Extendido, favor de pasar por la oficina y matricularlo.

Si necesita ponerse en contacto con el maestro de su hijo después de las horas de oficina (5:30pm), por favor marque 305-576-6990.

### **A los padres de Head Start:**

La tarifa de Cuidado Extendido no es parte del programa regular de Head Start. Comienza a las 2:00 pm, después de que el programa de Head Start ha terminado y no es parte del programa de Head Start.

Las horas de oficina de KIDCO es de:  
8:00am a 5:00pm



# Programa De Verano

El programa de verano también está disponible y sigue el horario y las políticas de KIDCO. Un adulto responsable, capacitado supervisa a los niños que forman parte del programa de verano.

Las actividades incluyen juego, diversión al aire libre, excursiones, películas, juegos de agua al aire libre, juegos de mesa y el enriquecimiento de muchas actividades más y de entretenimiento.

## Disfruta de la diversión del verano!



*"Se ama más lo que con esfuerzo se ha conseguido"*  
-Aristóteles-



# Currículo / Curso

## Información General

KIDCO se esfuerza en darle a cada niño un currículo individualizado y balanceado. El currículo es planeado de acuerdo con el desarrollo de la edad de los niños dentro de cada grupo y es implementado dándole atención a diferentes necesidades, intereses y nivel de desarrollo individual de cada niño. Este currículo es implementado en los salones desde los bebés hasta los pre-escolares.

Para nuestros niños más pequeños, ya sea en Early Head Start o cualquier otro programa de nacimiento a tres años, nuestros maestros siguen el Currículo Creativo. Los niños mayores de 3 a 5 matriculados en Head Start, School

Readiness Coalition o de VPK, siguen el enfoque de High Scope.

Nuestro personal, los padres y los niños forman parte de una comunidad multicultural. Nuestros maestros se esfuerzan en darle a su niño una atención individualizada. Su cultura, grupo étnico y su lenguaje nativo son respetados, cuidándolo y mejorándolo a través del currículo.

El currículo se desarrolla basándose en las experiencias que vivimos a diario, en experiencias concretas y en oportunidades para los niños. Cuatro áreas principales del desarrollo del niño se enfatizan en nuestras actividades diarias:

<b><u>Física</u></b> Habilidades motoras, pequeñas y grandes Habilidades para la escritura	<b><u>Emocional</u></b> Auto-estima positiva Compasión Respeto
<b><u>Intelectual</u></b> Habilidad para pensar Habilidad para resolver problemas Disposición para la Lectura Habilidad para la matematica	<b><u>Social</u></b> Auto control Independencia Comportamiento social aceptable

En KIDCO su niño se involucrará en diferentes actividades usando material y equipo que lo ayudará a el/ella estimular y desarrollarse tanto social, física, emocional como intelectual.

Los INFANTES participarán en actividades y utilizan materiales que fomenten concentración, distinción sonido, motricidad fina y gruesa, estimulación y desarrollo del lenguaje en la calidez y cuidado de nuestro personal especializado.

Los NIÑOS participarán en actividades con materiales que promueven el desarrollo sensorial, aumentan la capacidad de atención, habilidades motoras, lenguaje, desarrollo social, así como fomentan su independencia.

Los niños de edad PRE-ESCOLAR activamente exploran, descubren, crean, analizan, investigan,

resuelven y planifican sus actividades diarias con el apoyo de la guía del maestro. Las habilidades de manipulación serán estimuladas para fomentar “experiencias fundamentales”, la creatividad y las experiencias reales de la vida.

\*Agradecemos sus comentarios y observaciones con respecto a las actividades y las experiencias en las que su hijo participa mientras está en KIDCO. Por favor, siéntase libre de pasar por la oficina y dejar o discutir cualquier comentario que pueda tener con nuestra Coordinadora de Educación. También le exhortamos encarecidamente a que se una a nuestro Comité Asesor de Educación de KIDCO. Usted está invitado a ser miembro de este grupo y hacer contribuciones a nuestro currículo y ver cómo nuestros niños aprenden.

## Cosas Que Usted Puede Hacer Para Ampliar El Desarrollo De Su Niño

### Bebes y Niños pequeños (Nacimiento ~ 2 años)

<b>Desarrollo Físico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déle a su hijo muchas actividades para desarrollar sus músculos, tales como gatear, caminar, correr, brincar, etc.</li> <li>- Anime a su hijo a jugar con diferentes juguetes como juguete de empujar o halar, pala de arena y dar vueltas a cerraduras.</li> <li>- Proporcione oportunidades para el desarrollo sensorial, desarrollo de los músculos grandes y pequeños, como jugar con plastilina, hacer cadenas de cuentas, rompecabezas y juguetes de montar.</li> </ul>
<b>Desarrollo Intelectual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anime a su bebé a imitar sonidos y hacer muecas.</li> <li>- Proporcione el tiempo para figurar causa y efecto, y cómo funcionan las cosas.</li> <li>- Para los niños que comienzan a caminar usted debe presentarle problemas simples para que lo resuelva con su ayuda.</li> <li>- Proporcione a su hijo con oportunidades variadas para que pueda explorar independientemente alrededor del ambiente y pueda resolver problemas.</li> <li>-</li> </ul>
<b>Desarrollo Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haga contacto con los ojos de su hijo frecuentemente.</li> <li>- Aproveche la oportunidad de jugar socialmente con su hijo cuando lo esté alimentando, bañando o lo esté vistiendo.</li> <li>- Disfrute de las comidas como oportunidades para toda la familia para socializar. Ayude a su niño a ser parte de la conversación. Enseñe los modales de mesa e introduzca nuevos alimentos.</li> <li>- Anime a su niño a desarrollar la destreza de escuchar. Juegos de oír, como "juego de susurro", donde usted le dice algo a su niño en el oído bien suave y bajito.</li> <li>- Escuche a su niño y ayúdelo cuando él necesite encontrar una palabra para expresarse.</li> </ul>
<b>Desarrollo Emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bájese al nivel de su niño cuando usted hable con él/ella, intercambie con él/ella o juegue con él/ella.</li> <li>- Déjele saber a su niño a través de sus actos, como tocándolo, abrazándolo, besándolo y sonriéndole, que él/ella es una parte importante en su vida y que es muy querido.</li> <li>- Exprésele apoyo y cariño cuando su niño esté en dificultades.</li> <li>- Reconozca el significado del llanto de su niño. Responda rápido. Use palabras que lo consuelen a él/ella.</li> <li>- Proporcione oportunidades para que su niño aprenda a valerse por sí mismo. Reconozca que él/ella es capaz de hacerlo independientemente.</li> <li>- Apoye a él/ella proporcionándole cosas como un jarro pequeño que pueda manejarlo para echar el agua o la leche, etc.</li> </ul>



## Edad Pre-Escolar (3-5 Años)

<p style="text-align: center;"><b>Desarrollo Físico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déle a su niño muchas oportunidades de desarrollar sus músculos en actividades apropiadas a su nivel de desarrollo a él/ella, tales como, gatear, caminar rápido, correr, brincar, bailar, saltar, saltar con un pie, etc.</li> <li>- Entienda la importancia de los juegos activos al aire libre, como el columpio, sube y baja, gimnasio de trepar, carritos de rueda, etc.</li> <li>- Juegue al aire libre, como la pelota, hula-hoops, saltar la cuerda, así como ofrecer experiencias de arte al aire libre</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Desarrollo Intelectual</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déle a su niño el tiempo que él/ella necesita para resolver problemás, ser creativo y curioso, y practicar la comunicación con los otros.</li> <li>- Ayude a los pre-escolares a entender la relación entre causa y efecto, medios y final, dándoles a ellos la oportunidad de practicar actividades tales como contar eventos y dejando el final para que ellos lo cuenten y también pasando agua de una taza a la otra.</li> <li>- Mantenga a su niño estimulado proporcionandole una variedad de actividades como visitas a la biblioteca, supermercado, zoológico, transportación pública, galerías de arte, paseos por el parque. Explíquele cosas a su niño en palabras que él/ella conozca para que entienda lo que está viendo, oyendo, oliendo, tocando y probando.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Desarrollo Social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayude a su niño a aprender el respeto por la propiedad de los demás en casa y en el centro.</li> <li>- Haga contacto visual con su hijo a menudo.</li> <li>- Anime a su hijo a cooperar con los compañeros de juego en lugar de competir.</li> <li>- Anime a su niño a expresar sus sentimientos con palabras.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Desarrollo Emocional</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrezca a los niños opciones, pero asegúrese de que establece los límites. Hágales saber lo orgulloso que está de ellos cuando tomen sus propias decisiones.</li> <li>- Exprese su apoyo y bondad cuando su niño está teniendo dificultad en diferentes experiencias, tales como despertarse demasiado pronto de la siesta.</li> <li>- Dele a su hijo muchas oportunidades de experimentar el éxito.</li> </ul>

# Evaluación Del Desarrollo De Su Niño(a)

---

Una de las prioridades de KIDCO es el mantener comunicación abierta con los padres. Las estrategias incluyen compartir el crecimiento y la formación de su hijo en todas las áreas de desarrollo – social, emocional, física e intelectual.

El *Programa de Early Head Start* utiliza el método Denver II para evaluar a los niños desde el nacimiento hasta los tres años de edad.

Los niños en el *Programa Head Start* (para la edad de tres a cinco) se evalúan usando el Acuscreen y DECA (Devereux, de la Primera Infancia de Evaluación); también se les evalúa en el habla y el lenguaje. Para los niños en el programa en Servicios de Desarrollo Infantil, los niños son examinados con el Lap-D. Estas herramientas están diseñadas para niños de entre tres y cuatro años de edad.

Basándose en los resultados del examen respectivo y en combinación con las observaciones de los padres/maestros, el personal utiliza a continuación el programa de Galileo para establecer los objetivos de desarrollo individual para cada niño.

Los maestros programan una *Visita al Hogar/Escuela*, y *Conferencias de Padres/Maestros* para compartir el desarrollo de los niños durante el año escolar. Durante este tiempo el Maestro describe las observaciones que mantienen en el desarrollo de cada niño y los objetivos establecidos para cada área de desarrollo. La opinión de los padres es también muy importante y animan a toda la Agencia. El aporte de los padres, ayuda a establecer metas individuales.

Los Métodos Anteriores Verdaderamente Apoyan Al Niño  
Como Un Aprendiz Activo.

## Procedimiento de Quejas de La Comunidad / Padres

---

Es política del centro tener prácticas justas y procedimientos con respecto a quejas o preocupaciones de comunidad/padres sobre el programa de Head Start y Early Head Start, así como cualquier otro programa dentro de nuestra agencia.

- 1) Los miembros de la comunidad/padres pueden presentar quejas con respecto a sus preocupaciones:
  - a. Cualquier circunstancia o condición que se crea sea injusta, tiene el derecho de quejarse.
  - b. Las quejas pueden ser de la siguiente naturaleza:
    1. Cualquiera de las áreas de Head Start/Early Head Start
    2. Facilidades físicas, incluyendo el ambiente del salón de clases
    3. Relaciones interpersonales
- 2) KIDCO reconoce el hecho que una comunidad/padres es un padre más productivo y da la bienvenida a las quejas constructivas que mejoran el funcionamiento del programa.

### 3) PROCEDIMIENTO:

Cuando llega una queja, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. La comunidad/padres deben de traer la queja a cualquiera de los siguientes empleados: Maestra/o, Trabajador/a Social o a la Directora del Centro.
- b. Los empleados deben de escuchar las preocupaciones de la comunidad/padres y hacer una cita con el/la Trabajadora Social.
- c. Los trabajadores de Servicios Sociales designados deberán utilizar las Normas de Desempeño como guía para lograr una conclusión positiva de la denuncia.
- d. La reunión será programada entre el Trabajador Social, el padre y la persona que recibe la queja, para obtener un acuerdo positivo.
- e. Si la queja de la comunidad/padres está sin resolver, debe ser traída ante el Comité de Quejas
- f. para su intervención y recomendación.
- g. Si la queja aún está sin resolver, debe de traerse a la atención de la Directora Ejecutiva para su intervención, quien debe consultar con la agencia de fondos correspondiente, para buscar alternativas para una solución positiva.
- h. La Directora del Programa será responsable de ver que se implemente el Plan de Acción o una determinación final.



*"No desistas de un sueño, solo trata de ver las señales que te lleven a él"*

*-Paulo Coelho-*

# Calendario De La Agencia

## Días Feriados

La siguiente es la lista de doce (12) días feriados aprobados por Miami-Dade Readiness Coalition y la Division de Child Development Services durante el año.

Día de la Independencia	4 de julio
Día del Trabajo	1er lunes de septiembre
Día del Veterano	11 de noviembre
Día de Acción de Gracias	4to jueves de noviembre
Día después de Acción de Gracias	4to viernes de noviembre
Día de Navidad	25 de diciembre
Día de Año Nuevo	1ro de enero
Día de Martin Luther King	3er lunes de enero
Día de los Presidentes	3er lunes de febrero
Día Flotante	Viernes Santo
Día de Recordación	4to lunes de mayo

# **KIDCO Creative Learning, Inc.**

## **Empleados Administrativos**

Nilsa Velázquez-Martínez, Directora Ejecutiva/Presidenta/CEO  
Dr. Silvia La Villa, Jefa Desarrollo de Negocios, Dir. Educación/Directora Recursos Humanos  
Ivette Riaño, Oficial Jefa Operaciones/Directora Head Start/Early Head Start  
Rosa Casamor, Oficial Jefa Servicios  
Frank R. Emmert, Oficial Jefe Financiero

## **Junta De Directores**

Esther Chisholm, Directora de la Junta  
Jean-Robert Menard, Vice-Director de la Junta  
Nora Smith, Secretaria  
Ida Ovies, Tesorera  
Janette Solis, Parlamentaria

## **Junta Asesora**

✿ Roger Croteau ✿ Luis Hernández  
✿ Steven Lofton ✿ William López ✿ Fabienne Monuma  
Dr. George S. Morrison ✿ Suzanne Salichs ✿ June True

## **Agencias Que Proveen Fondos**

Early Learning Coalition of Miami-Dade and Monroe ~ Voluntary  
Prekindergarten (VPK) and School Readiness (ELC)  
Florida Department of Health ~ USDA Food Program  
Miami-Dade CAA Head Start/Early Head Start Youth and Family Services  
Miami-Dade County Department of Human Services ~ Office of Grants Coordination