

F.A.C.T., Inc.
Familias y Niños Juntos, Inc.

Solo Para Los Padres



P.O. BOX 1838
2720 Vine Street
EL DORADO, ARKANSAS 71731
TELEFONO: (870) 862-4545 OR FAX: (870) 862-0830
Sitio Web: www.fact-inc.com

2008-2009

Dr. Brenda J. Holder
Directora Ejecutiva

CONTENIDOS

Voluntarios

Información General

Lugares de Servicio
Misión
Filosofía
Estándares de Conducta
Metas
Metas Comunitarias
Lo Que Creemos
Bienvenido a Nuestra Familia

Información de Centro

Llegada y Salida
Asistencia
Asistencia (EHS/Verano)
Conferencias
Horarios Diarios
Horas Extendidas
Viajes de Estudio
Póliza de Ceremonia de Graduación
Visitas a Casa
Horarios Operador
Póliza de Desfile

Información de Servicio

Asociaciones de Comunidad
Educación y Desarrollo de Niñez Temprana
Asociaciones Familiares
Servicios de Salud y Desarrollo
Salud y Bienestar
Capacidad de Leer y Escribir
Participación de Padre/Figura Masculina
Bienestar Mental
Nutrición
Servicios Especiales
Transición

Oportunidades de Participación de Padres

Conexiones de Escuela en Casa
Club de Padres
Responsabilidades de Padre
Póliza de Embolsamiento de Guardería
Póliza de Concilio

Código de Conducta de Padres
Que Pueden Hacer los Padres/
Voluntarios
Porque la Gente Es Voluntario?
Descripción de Trabajo
Voluntario
Etapas de Desarrollo Para
Niños Recién Nacidos a Cinco
Años De Edad

Pólizas

Gestión de Conducta
Amamantamiento
Abuso a Niños/Negligencia y
Violaciones
Conciernes de Conducta Sexual
en Niños
Póliza de Entrevista de Niños
Fiestas en Clase
Fotografías de Clase
Procedimiento de Quejas
Póliza de Confidencia
Póliza de Cambia de Pañales/
Entrenamiento de Baño
Póliza de Disciplina
Admitencia a la Aula de Early
Head Start
Plan de Evacuación de
Emergencia
Póliza Para Recaudar Fondos
Aplicación Fraudulenta
Alimentación de Niños y
Pequeñines
Restricciones de Medicinas
Entrenamiento de Baño
Póliza de No Humo y
Procedimientos
Entrenamiento de Padres
Lista de Temas de
Entrenamiento Para
Padres
Actividades de Entrenamiento

**F.A.C.T., Inc. Lugares de Servicio
Oficinas Administrativas
P.O. Box 1838/2720 Vine Street
El Dorado, Arkansas 71731
Teléfono: (870) 862-4545 Fax: (870) 862-0380**

*Bearden
Head Start Center
P.O. Box 199
431 North School Street
Bearden, AR 71720
Teléfono: (870) 687-2955
Fax: (870) 687-2923

Fordyce
Head Start Center
104 College Street
Fordyce, AR 71742
Teléfono: (870) 352-3333
Fax: (870) 352-5947

Bearden
ABC Center
100 Oak Street, Room 1
Bearden, AR 71720
ABC Teléfono/Fax: (870) 687-2020

Hampton*
Head Start Center
P.O. Box 810
Hampton, AR 71744
Teléfono/Fax: (870) 798-3225

Camden
Head Start Center
1199 Maul Road
Camden, AR 71701
Teléfono: (870) 836-5227
Fax: (870) 836-5189

Harmony Grove
Head Start Center
401 Ouachita 88
Camden, AR 71701
Teléfono/Fax: (870) 574-2757

*El Dorado/Fairview
Head Start Center
800 Barnes
El Dorado, AR 71730
Teléfono: (870) 864-0117
Fax: (870) 864-0071

Junction City
Head Start/ABCSS Center
P.O. Box 507
300 West Holly
Junction City, AR 71749
Head Start & ABCSS
Teléfono: (870) 924-5615
Fax: (870) 924-4646

Emerson
Head Start Center
P.O. Box 128
508 West Main
Emerson, AR 71740
Teléfono/Fax: (870) 547-2564

Magnolia
Head Start Center
655 Hwy. 79 South
Magnolia, AR 71753
Teléfono/Fax: (870) 901-7100

Magnolia East
Head Start/ABC Center
801 Calhoun Road
Magnolia, AR 71753
Head Start & ABC
Teléfono/Fax: (870) 234-1701

McNeil
Head Start Center
P.O. Box 483
Logoly Road
Mc Neil, AR 71752
Teléfono/Fax: (870) 695-3900

Morning Star
Head Start Center
804 Lockhart
El Dorado, AR 71730
Teléfono/Fax: (870) 862-2755

Murmil Heights
Head Start/ABCSS Center
2000 Ripley
El Dorado, AR 71730
Teléfono: (870) 862-3169
Fax: (870) 862-1396

SAU Tech
ABCSS Center
P.O. Box 35
100 Carr Road
Camden, AR 71701
Teléfono/Fax: (870) 574-1515

Strong
Head Start/ABC Center
P.O. Box 60
735 South Concord
Strong, AR 71765

ABC
Teléfono/Fax: (870) 797-2416
Head Start
Teléfono/Fax: (870) 797-7378

Taylor
ABC Center
506 East Pine Street
Taylor, AR 71861
Teléfono/Fax: (870) 694-6018

West Woods
Head Start Center
1500 Bradford Street
El Dorado, AR 71730
Teléfono/Fax: (870) 875-1714

*Incluye el programa Early Head Start para niños y pequeñines

**MISION
DE
F.A.C.T., Inc**

!Para darle fuerza a los niños y familias!

**FILISOFIA
DE
F.A.C.T., Inc.**

Creemos que del nacimiento, todos los niños necesitan las experiencias tempranas del desarrollo de niño que apoyan sus características extraordinarias y proporcionan amor, el calor, y aprendizaje positivo. Todas las familias necesitan el ánimo y el apoyo de su comunidad para lograr sus propios objetivos y proporcionar un ambiente seguro que en cual puedan vivir sus niños.

ESTANDARES DE CONDUCTA

De acuerdo con, **Head Start Performance Standards (1304.52(h)(1-3)**, la provisión de estándares de agencias de apoyo de conducta en reforzar la conducta profesional apropiada entre el personal. Estos estándares son una guía para los miembros en la toma de decisiones y es para proteger al personal contra alegaciones de la mala conducta. Por la ley, todo personal, los consultores, y voluntarios:

- ⇒ Respetaran y promoverán la identidad extraordinaria de cada niño y familia y no juzgaran a base de sexo, raza, etnicidad, cultura, religión, o por alguna incapacidad.
- ⇒ Seguirán las pólizas confidenciales del programa con respecto a información sobre niños, sobre las familias, y sobre otros empleados.
- ⇒ Se aseguraran que ningún niño se quede solo o sin supervisión mientras bajo su cuidado.
- ⇒ Utilizaran los métodos positivos de la guía de niño y no en el castigos corporales, el abuso emocional ni físico, ni la humillación. Además, el personal no empleara los métodos de la disciplina que implican el aislamiento, el uso de alimento como castigo ni recompensa, ni la negación de necesidades básicas.
- ⇒ Todos los empleados no pueden aceptar las propinas personales, los favores, o nada de valor monetario significativo de contratistas o contratistas potenciales.
- ⇒ Las infracciones de los Estándares de Conducta deben ser informadas al Director Asistente.
- ⇒ Los voluntarios, los substitutos, o los consultores que violan los Estándares de Conducta no serán permitidos trabajar en un centro de F.A.C.T. Inc.

**Metas
De
F.A.C.T., Inc.**

- ◇ Esforzarse para la excelencia en los programas de servicios y apoyo que sirven tanto a los niños como las a familias;
- ◇ Enfocarse en proveer desarrollo;
- ◇ Cambiar la organización de gestión para proveer responsabilidad más grande;
- ◇ Construir una infraestructura fuerte y duradera para la investigación progresiva;
- ◇ Valorar continuamente las necesidades, estratégicamente planeando y dirigiendo específicamente las prioridades locales;
- ◇ Expandir el servicio a un número de niños y hacer que alcancen los servicios proporcionados de una manera que es más sensible a las necesidades de niños y familias;
- ◇ Servir como una institución central de comunidad para niños y familias;
- ◇ Reforzar y mantener las asociaciones actuales para coincidir con las necesidades cambiantes de familias y comunidades individuales;
- ◇ Proporcionar el cuidados para el desarrollo enriquecido que da los ambientes promueven en el crecimiento físico, cognoscitivo, social y emocional de niños del nacimiento, y los prepara para futuro crecimiento y desarrollo;
- ◇ Proporcionar programas completos que implican las actividades generalmente asociadas con los campos de salud, los servicios sociales, la participación de padre, los servicios de incapacidad y la educación;
- ◇ Apoyar a padres, tanto a las madres como a los padres, en sus papeles como donadores primarios de cuidado y educadores de sus niños, y a las familias a encontrar objetivos personales y lograr autosuficiencia a través de una gran variedad de dominios;
- ◇ Movilizar las comunidades para proporcionar los recursos y los ambientes necesarios para asegurar una serie completa e integrada de servicios y apoyo para familias; y
- ◇ Asegurar la provisión de servicios de alta calidad a familias para el desarrollo de sumamente adiestrado, cuidando y el personal adecuadamente compensado del programa.

**METAS COMUNITARIAS
DE
F.A.C.T., Inc.**

Aunque Head Start y Early Head Start sean programas federales locales, F.A.C.T., Inc., Head Start, y Early Head Start reconoce la importancia y el papel del estado en políticas, en las iniciativas, y en las decisiones que afectan a niños bajos en ingresos y sus familias. Por lo tanto, la formulación de asociaciones comunitarias intentan:

- ◇ Participar en el desarrollo significativo, de agencias múltiples y las asociaciones publico-privados entre FACT., Inc. Y todos los servicios interesados de la comunidad;
- ◇ Participar en hacer sistemas tempranos de niñez y conseguir acceso a servicios y apoyo completos para todo niños de bajos ingresos;
- ◇ Animar la colaboración esparcida entre FACT., Inc. y otros programas apropiados, servicios, y las iniciativas para aumentar la capacidad de FACT., Inc. de ser un socio en iniciativas de estado a favor de niños y sus familias; y
- ◇ Facilitar la participación de FACT., Inc. en políticas de estado, planes, procesos, y las decisiones que afectan la población de familias bajas en ingresos de FACT., Inc.

Como un donante de Head Start y Early Head Start, F.A.C.T., Inc. y socios comunitarios forman las asociaciones destinadas a:

- ◇ Maximizar las fuerzas de padres para proporcionar su unidad familiar con la capacidad de promover la salud, bienestar, las habilidades sociales y educativas de sus niños;
- ◇ Ayudar a las familias o a individuos para llegar a ser autosuficiente;
- ◇ Animar a padres a tomar responsabilidad para el apoyo físico, emocional y financiero de su unidad familiar; y
- ◇ Advocar que padres y líderes de comunidad trabajen juntos para hacer las comunidades seguras, sanas, y para el desarrollo para niños, para la juventud, y para las familias

Lo Que Creemos

CREEMOS QUE USTED, EL PADRE, ES EL PRIMER MAESTRO DE SU NIÑO.

La esperanza de un mejor mundo esta en las manos de sus niños.

- ◇ Creemos que los impresionables años preescolares son los años más importantes en la vida de un niño. Nos dedicamos a proporcionar un ambiente sano, amistoso y estimulante que le permite a los niños crecer y desarrollar a su mejor potencial.
- ◇ Creemos que es importante colocar una base fuerte para continuar el desarrollo educativo dentro las necesidades de cada niño.
- ◇ Creemos que la educación de niños requiere los esfuerzos de nuestro personal y de usted, el padre.
- ◇ Creemos en un ambiente de cooperación que favorece la participación de padre en la educación diaria de niños.

Esperamos compartir muchas experiencias felices con usted y con su niño durante este año del programa.

BIEVENIDO A NUESTRA FAMILIA

Maestro de su Niño: _____

Ayudante del Maestro: _____

Partidario de Servicio Familiar: _____

Educado de Casa: _____

Otro: _____

Centro de Información Justo Para Padres

LLEGADA Y SALIDA

Los niños deben ser registrados ante su llegada, y deben ser firmados fuera en su salida por adultos o niños AUTORIZADOS mayores de 14 años de edad. Para autorizar a alguien para recoger a su niño, debe completar la forma de autorización en el archivo de su niño. Estas formas serán llenadas en aquel momento de matriculación, y si necesita agregar o borrar los nombres en la lista de autorización para recoger a su niño, converse con el maestro de su niño para completar la información necesaria del archivo.

Siempre que los padres (o designado) se atrasen a la hora designada para recoger al niño, el padre debe firmar una forma de ATRASAMIENTO que explica la razón por ir tarde. Una consulta con respecto a la importancia de recoger a su niño a tiempo puede ocurrir con el director central en este momento. Si tres o más veces ocurren dentro del año del programa, el padre puede ser solicitado para transferir a su niño a una opción hogar-basado.

Si su niño es dejado regularmente en el centro después de horas, la autoridad competente será notificada del posible descuido del niño.

ASISTENCIA

Es muy importante que niños lleguen en sus centros a la hora. Aprender es especialmente importante en las horas tempranas de la mañana. Cuando niños llegan tarde, mucho de los conceptos importantes que debieron haber sido aprendidos ese día pueden haber sido perdidos.

Adicionalmente, los maestros deben contar cuantos almuerzos van a necesitar, a menudo por las 8:30. Cuando padres son posteriores a 9:00 en llegar con su niño, el conteo del almuerzo no puede ser cambiado y ningún almuerzo será previsto al niño. A causa de este y otras razones, siempre que un niño no pueda ser entregado al centro antes de las 9:00, el niño no será aceptado en el centro por ese día y será considerado ausente por el día. Si, sin embargo, el padre permite que el maestro o director central sepa que el niño llegara tarde, porque (por ejemplo) el niño tiene una cita con el dentista, o que el niño estará llegando tarde debido a problemas del coche, entonces el niño será aceptado y planes de almuerzo pueden ser hechos para el niño.

Si su niño está ausentes cuatro días consecutivos por razones inexplicadas, o si una pauta irregular de asistencia es observada, un empleado contactará la familia y usted recibirá una carta que explica la póliza de asistencia del programa. Ausencias sin excusa continuas tendrán como resultado que su niño sea dado de baja en el programa.

(VERANO) POLIZA DE ASISTENCIA — Para EHS

Durante el período entre el fin del año escolar actual de Head Start (generalmente a mediados de mayo) y el principio del próximo año escolar de Head Start (generalmente a mediados de agosto) cada niño matriculado en Early Head Start debe asistir por lo menos 4 días a la semana. Si la familia toma unas vacaciones, o si el niño cae enfermo y estará ausente por más de un día, debe ser notificado y esta información debe ser registrada en el libro de ausencias abajo "las Razones por la Ausencia". En los casos donde el niño este ausente más de un día a la semana y el personal no ha sido notificado de una excusa legítima, el niño puede ser dado de baja del programa.

Los padres/guardianes de cada niño matriculado en Head Start recibirán una consulta que resume esta póliza por el maestro del niño, el Ayudante de Servicio Familiar (FSA), o Ayudante de Familia y Aula (F&CA) antes del fin del año escolar actual de Head Start.

CONFERENCIAS

Para proporcionar los mejores servicios posibles para su niño y familia, nosotros favorecemos la comunicación entre padres y el personal central. Las conferencias del padre/maestro pueden ser solicitadas por cualquier partido en tiempo con un mínimo de dos por año para los programas Early Head Start, Head Start, y Arkansas Better Chance (ABC).

HORARIO DIARIO

El horario diario del aula es arreglado por el Consejero de la Educación de acuerdo con las pautas de la fuente de la financiación y el mínimo que licencian los estándares. Cualquier cambio por el personal con respecto al horario debe ser aprobado por el Consejero de la Educación antes de ser aplicado. El horario diario es de ser anunciado en el área de padres y adherido tan cerca posible.

En aulas de Head Start, niños inmóviles necesitan un mínimo de una (1) hora de mecer cada día, mientras niños/pequeñines móviles necesitan un mínimo de treinta (30) minutos de mecer cada día. Los bebés pueden ser dejados en pesebres, si estan contentos, por cantidades muy breves de tiempo. Los niños durmientes deben ser verificados visualmente cada diez (10) minutos y verificados físicamente cada treinta (30) minutos. Todos los bebés deben tener tiempo de piso diario y una variedad de música debe ser puesta a través del día.

Cada centro operará en un horario diario que será anunciado con todo detalle en el centro. Vea por favor al maestro de su niño para una copia de los horarios de EHS/H o ABC.

PROCEDIMIENTOS PARA HORAS PROLONGADAS

Para ser competitivos y satisfacer las necesidades de nuestros padres, horas locales de los servicios de Head Start necesitados han sido cambiadas para coincidir con las horas locales de las escuelas del distrito.

Criterio

Familias que coinciden con los criterios ser padres de trabajo, de estar en escuela o entrenamiento de trabajo, y/o éstos con niños que tienen incapacidades estándares serán permitidos quedarse en sus respectivos centros que reciben los servicios prolongados. Horarios del centro de clases FACT, Inc. serán extendidos a aproximadamente 2:45 p.m. Los centros situados dentro de un distrito local de escuela donde no es posible quedarse hasta las 2:45 p.m., será ajustado para no intervenir con el horario de salida de escuelas públicas. La elegibilidad será verificada periódicamente para asegurar la conformidad de todos los requisitos.

Procedimientos

Al principio de cada año de programa, o en la Orientación de Padres, las familias con niños preescolares (tres a cinco años viejo) serán inspeccionados para determinar si las familias calificadas están interesadas en o necesitado de servicios prolongados de hora. Deben haber, en un mínimo, de ocho (8) niños/familias en cada centro que coincidan con los criterios para Horas Prolongadas. Todo requisito que licencian a proveer, etc. debe ser mantenido. Los centros del multi-aula utilizarán un horario de rotación entre el cuerpo docente para cubrir el tiempo prolongado. Cada Director Central será responsable de establecer los planes para ese centro.

Requisitos

Un 'Padre (Padres) trabajador' quiere decir : trabajar por lo menos 30 horas a la semana; hora de día no importa. Para una familia de pos padre esto significa que ambos padres deben estar trabajando, o un trabajar y uno en escuela (vea los requisitos abajo). 'Padre en la Escuela' medios: un padre en la escuela que toma un mínimo de 12 horas de clases por semestre.

Proceso de Comprobación

Un empleado en cada centro es de ser asignado para verificar el estatus de las familias aplicadoras sobre la aceptación. Los chequeos deben ser hechos (50% de la matriculación en un mínimo) para verificar la elegibilidad continua. Para verificar la elegibilidad use:

- 1) Escuela: Nota de instructores o verificación de asistencia de una oficina. Una copia de un horario de clase no demuestra su asistencia.
- 2) Trabajo: la mayoría de los talones recientes de paga o comprobación escrita del supervisor de empleado o departamento de finanzas que demuestran el empleo progresivo.

Los padres tienen cinco (5) días para demostrar la participación en la escuela o el trabajo cuando hayan presentado la petición para comprobación oficial.

Si el empleo o escuela de una familia es terminado, 30 días son permitidos para conseguir empleo o reingresar a la escuela. Si no, entonces el niño será dado de baja de el programa de las Horas Prolongadas.

VIAJES DE ESTUDIO

Los padres son notificados por escritura de todos los viajes de estudio antes del viaje planificado. Los permisos firmados indican el destino, la hora de salida del centro, y tiempo estimado para llegar de nuevo al centro y son mantenidos en un archivo en el centro. Si un niño es negado el permiso de participar en el viaje de estudio, arreglos alternos son hechos.

Todos los viajes de estudio deben ser aprobados por el Consejero de la Educación antes de ser planificados. Someta horarios tentativos de viaje de estudio en la forma proporcionada antes del fin de septiembre. Si este horario tentativo es cambiado, envíe un horario enmendado al Consejero de la Educación. Indique si una nota al Coordinador de la Salud/Nutrición es necesitada con respecto a estos cambios. Los viajes de estudio deben pertenecer al plan.

NINGUN VIAJE DE ESTUDIO QUE REQUIERA TRANSPORTE SERAN PERMITIDOS.

***SOLO VIAJES DE CAMINATA!**

Los viajes de estudio no-caminantes pueden ser permitidos si 100% de padres se ofrecerá a tomar a sus propios niños al viaje de estudio y el centro (los centros) también puede cerrar.

Debe ser dado con autorización previa por la Oficina Central. *Una excepción a esta regla es utilizar el autobús de FACT., Inc. para el viaje, etc.

El Coordinador de Nutrición debe ser contactado una semana antes de un viaje de estudio planificado si el viaje implicará el personal del centro y los niños no estarán durante cualquier hora de la comida regularmente planificada.

En el día del viaje de estudio, un aviso que contiene lo siguiente es anunciado en la puerta principal de la entrada del Centro:

- Destino (con direcciones)
- Hora de Salida y
- Hora esperada de regreso

Para EHS: Los centros de EHS harán los viajes de caminata de estudio alrededor del bloque o en un área central designada. El personal utilizará este tiempo para introducir artículos de interés a los niños. (Es decir: árboles, las flores, las hojas, el césped, los pájaros, etc.) Los padres deben firmar una Forma de Permiso de Viaje de estudio, si el viaje de estudio tomara al niño fuera de la propiedad central.

RECAUDACION DE FONDOS, DONACIONES, & SOLICITACIONES

No actividades de recaudación de fondos, peticiones para donativos, ni las solicitudes son de ser iniciados por Centros, por las Aulas, o por los Grupos de Padre sin la aprobación escrita del Director ejecutivo o designaría. La planificación de preparativos y/o anuncios para éstos serán manejados por la Oficina Central.

PÓLIZA DE CEREMONIA DE GRADUACION

F.A.C.T., Inc. no patrocinará las ceremonias formales de la graduación. Hay varias razones para esta póliza:

1. Las prácticas largas y repetitivas para tales ceremonias no son apropiadas para preescolares.
2. No todos los padres pueden comprar (ni el deseo para comprar) la ropa cara, ni las gorras o las batas, para su preescolares, y ningún padre deben sentirse presionaron para gastar dinero que ellos no tienen.
3. Tales ceremonias con polvorines son emocionales, con muchos padres que tienen los sentimientos fuertes y muchas ideas diferentes acerca de ceremonias cómo tales son de ser llevados a cabo.
4. Los altavoces son escogidos generalmente para complacer a los adultos, no para beneficio de los niños.
5. Las ubicaciones, el equipo, temperatura del alojamiento, el grado de la formalidad implicada, los tipos de certificados, y el vestido son todos objetos de la controversia que puede ser evitada cuándo planes son mantenidos sencillos.

Esto no quiere decir que un sencillo programa no se pueda ser tenido. Los padres son aconsejados a que colaboren con el maestro a planear un programa sencillo pero agradable de fin de año. Las sugerencias quizás sean: llevar vestimentas de domingo, encontrarse en la cafetería de la escuela o la biblioteca, tener a los niños cantando algunas de las canciones que ellos han aprendido, y tener al maestro repartiendo certificados a todo los (niños de tres y cuatro años) niños por completar un año preescolar. Por otro lado, los padres quizás planeen una merienda campestre en el parque de la escuela, los niños puedan quizás llevar pantalones cortos, y los maestros quizás puedan repartir trabajos de los niños de a través del año.

Específicamente, las gorras y las batas no serán llevadas, altavoces de huésped no serán invitados, vestidos caro no serán favorecidos, y espacio no será alquilado.

VISITAS AL HOGAR

En los programas basados del centro Head Start, un mínimo de dos visitas de hogar serán planificadas por el maestro de su niño y su Recomendado de Servicio Familiar asignado. Para Early Head Start, los maestros también realizarán un mínimo de dos visitas de hogar. Las madres embarazadas que se matricularon en el centro Early Head Start basado en el programa tendrán una visita semanalmente en casa. El Coordinador de la Salud/Nutrición acompañará al Ayudante de Familiar/Aula en una visita de hogar cuando el bebé tenga dos semanas para evaluar la necesidad de ayuda adicional.

En el programa Home Based, el Educador de Hogar visitará el hogar semanalmente. Llegando a ser informo mejor con la familia y el ambiente hogareño, el personal puede servir mejor a cada niño. La visita del hogar es una parte muy especial e importante de nuestro programa. Durante esta visita la familia y el personal compartirán información con respecto al progreso del niño y necesidades, además de discutir cualquier necesidad de la familia y referencias posibles o además de otros servicios. A través del año del programa, los padres serán proporcionados con materias educativas e informativas con respecto a asuntos de concierne especial.

HORARIO OPEDADOR

Vea los centros individuales para horas específicas de programa y apertura y horas de cerrar.

Con algunas excepciones, todos los centros estarán abiertos los mismos días que las escuelas locales públicas que están en sesión. Los centros también observarán los mismos días de la nieve como las escuelas públicas.

POLIZA DE DESFILE

Debido a restricciones de seguro, ningún centro individual, aula, grupo carero, ni club de padres es permitido tomar parte en cualquier desfile al representar F.A.C.T., Inc, Head Start, ABC, etc.

Información de Servicios Justo Para Padres

ASOCIACIONES DE COMUNIDAD

F.A.C.T., Inc. sirve a las familias dentro del contexto de la comunidad, y reconoce que muchas otras agencias y grupos trabajan con las mismas familias. Nuestro objetivo es de asegurar que colaboremos con socios en nuestra comunidad para proporcionar el nivel más alto de servicios a niños y familias, para fomentar el desarrollo continuo de la familia con servicios centrados, y para advocar una comunidad que comparte responsabilidad del desarrollo sano de niños y familias de todas culturas.

EDUCACION Y DESARROLLO DE NIÑES TEMPRANA

F.A.C.T., Inc, se esfuerza por proporcionarle a todos los niños con un ambiente seguro, cuidadoso, comprometedor, y agradable para ayudarlos con sus conocimientos, las habilidades, y la confianza necesaria para conseguir adaptarse al ambiente presente, y para tratar con responsabilidades posteriores en la escuela y en la vida. Cada niño es tratado como un individuo en una comunidad inclusiva que valora, respeta, y responde a la diversidad. Las experiencias proporcionadas por el programa apoyan el continuo crecimiento de niños y desarrollo, que incluye el desarrollo físico, social, emocional y cognoscitivo de cada niño. El personal del niño y el pequeñín es sensible, cuidadoso, y afinado con las indicaciones de cada niño y etapas de desarrollo. Ellos esperan proporcionar un ambiente emocionalmente y físicamente seguro a los niños; sentándose en el piso para estar en el nivel del niño a menos que meciendo, cambiando los pañales, alimentando, etc.;

ASOCIACIONES FAMILIARES

F.A.C.T., Inc. Les ofrece oportunidades y apoyo a los padres para el crecimiento para que ellos puedan identificar sus propias fuerzas, las necesidades, y los intereses, y encuentren sus propias soluciones. El objetivo de F.A.C.T., Inc es de apoyar a padres a identificar y encontrar sus propios objetivos, ver el desarrollo de sus niños en el contexto de su familia y la cultura, y del partidario para las comunidades que son sostenedoras de niños y familias de todas culturas.

SERVICIOS DE SALUD Y DESARROLLO

El compromiso de F.A.C.T., Inc. al bienestar tiene una visión completa de salud para niños, para las familias, y para el personal. El objetivo es de asegurar es por medio de, la colaboración entre familias, el personal, y los profesionales de medicina, toda salud y de desarrollo concierne son identificados, y los niños y las familias son ligados de fuente progresiva del cuidado continuo y accesible para encontrar sus necesidades básicas de salud. El plan prenatal "Partners For A Healthy Baby " es utilizado en el programa Early Head Start para reforzar la importancia del cuidado prenatal.

SALUD Y SEGURIDAD

Es nuestro objetivo apoyar el desarrollo físico favoreciendo las prácticas que previenen la enfermedad o herida, y promoviendo los hábitos culturalmente pertinentes de la salud que aumentan el bienestar de toda la vida.

CAPACIDAD DE LEER Y ESCRIBIR

F.A.C.T., Inc. Le ofrece a padres oportunidades de tomar parte en los servicios familiares de la capacidad de leer y escribir por medio de los libros de las varias bibliotecas públicas, etc. Los padres también son expuestos a programas de comunidad disponibles que favorece el desarrollo de la capacidad de leer y escribir. Por ejemplo: leyendo a tutores; las clases de GED; las clases de ESL; el colegio; información sobre ayuda financiera, etc. Los trabajadores proveen referencias para miembros de familia que se encuentran en necesidad de capacidad de leer y escribir o la instrucción educativa, los servicios y los resultados son documentados.

PARTICIPACION DE PADRE/FIGURA MASCULINA

Uno de los objetivos de F.A.C.T., Inc. es de apoyar a padres, tanto las madres como los padres y otros machos significativos, en sus papeles como donadores primarios de cuidado y educadores de sus niños y familias. La participación de padre/figura masculina en el programa le es muy importante a F.A.C.T., Inc. Las entrevistas, observaciones, los registros de niños, los informes y las listas sirven como la fuente de datos para valorar la imagen completa de la participación del padre/figura masculina en la vida de su niño y en el programa en general.

BIENESTAR MENTAL

El objetivo de nuestro programa del bienestar mental es de construir las relaciones cooperativas entre niños, las familias, el personal, profesionales bienestar mental, y la comunidad en general, para aumentar el conocimiento y comprensión del bienestar mental y la contribución de información de salud mental y los servicios pueden satisfacer las necesidades de todos clientes.

NUTRICION

El objetivo de nuestro programa de nutrición es de promover el bienestar de nutrición los servicios que suplementan y complementan éstos del hogar y la comunidad. El niño y los servicios familiares ayudan a las familias a encontrar sus necesidades nutricionales y a establecer hábitos buenos de alimentación que alimenten las necesidades.

SERVICIOS ESPECIALES

F.A.C.T., Inc. Opera bajo un mandato federal para hacer disponible, en un mínimo, el diez por ciento de sus oportunidades de la matriculación a niños con incapacidades. Históricamente, F.A.C.T., Inc. excede este mandato y sirve a niños por programas apropiados para el desarrollo. Además, F.A.C.T., Inc. tiene un mandato para alistar y matricular niños de ingresos-elegibles con las incapacidades que son más necesitadas de servicios y para coordinar con las agencias locales de la educación (LEA) y otros grupos para beneficiar a niños con incapacidades y sus familias.

TRANSICIÓN

Transición es un proceso progresivo que empieza con contratación y la aplicación para servicios de programa, y continúa hasta que un cliente deje el programa o un niño entra del jardín de la infancia. Las actividades de transición ocurren en y fuera de ajustes de programa.

La matriculación en F.A.C.T., Inc, de programas que requieren una determinación en cuanto al tipo de la colocación necesitada para beneficiar al cliente. Las conferencias de transición son tenidas para informar los padres de niños que entran Ventaja Temprana, la Ventaja, o ABC y mujeres embarazadas que entran los programas Tempranos de Ventaja de reglas y regulaciones, de los servicios del programa, de las opciones, y de la salud específica, las necesidades dentales y de desarrollo de cada cliente. Transición Fuera conferencias es tenida para discutir el progreso y para planear para la transferencia de registros necesarios a la próxima colocación del programa.

Oportunidades de Participación Para los Padres

ENSEÑANSA EN CASA

Comunicación entre el hogar y la escuela es muy importante para trabajar juntos hacia el crecimiento y el desarrollo apropiados de su niño. Las experiencias de su niño son en casa justo tan importantes como lo que es aprendido en el centro. Nosotros le favorecemos a ayudar a su niño aprende en casa siguiendo las sugerencias abajo:

NIÑOS Y PEQUEÑINES

1. Abrase y hable con su bebe a menudo.
2. Dé a su niño mucho tiempo para practicar el andar. Proporcione las maneras seguras para su bebé para ser activo y movimiento alrededor.
3. Escuche y responda a su bebé imitando sus sonidos.
4. Hable con su bebé—él o ella comprenderán puede antes hablar.
5. Proporcione las maneras para su bebé para utilizar los sentidos (es decir juguetes con colores brillantes, tejidos suaves, etc.)
6. Cree un espacio donde su niño puede jugar y lo puede hacer mal sin peligro.

PREESCOLARES

1. Hable con el maestro para averiguar el progreso del niño. El maestro le dará materias de ayuda en casa.
2. Permita que su niño plante una semilla, la riegue, y la mire crecer. Las semillas del frijol son buenas porque ellas brotan en unos pocos días.
3. Enseñe a su niño a decir su nombre y la edad.
4. Enseñe a su niño sus partes del cuerpo.
5. Enseñe a su niño a lavar manos antes de comidas y después de utilizar el cuarto de baño.
6. Enseñe a su niño acerca de alimentos y colores en la tienda de.
7. Utilizando revistas viejas, le enseñan a su niño el nombre de animales, de las verduras, de las frutas, y de otros objetos.
8. Enseñe a su niño a decir "POR FAVOR", "GRACIAS", y "CON PERMISO".
9. Enseñe a su niño a cubrir la boca al estornudar, bostezar, o toser.
10. Lea historias a su niño y tome tiempo de HABLAR de las imágenes.
11. Al disciplinar a su niño, trata de explicar lo que ha sido hecho mal en vez de golpear.
12. Permita que su niño juegue con cosas como cajas vacías, jarras de plástico, cacerolas, y cucharas.

CLUB DE PADRES

Los padres son favorecidos a asistir las Reuniones de Padre tenidas una vez cada mes. Las reuniones son diseñadas para dar padres la oportunidad de ser una parte de la educación de su niño por liarse a hacer las decisiones que relacionan a la naturaleza y la operación del programa. Además, la instrucción informativa en una gran variedad de temas es proporcionada en cada reunión.

En padres de septiembre elegirá a oficiales que, junto con el personal central y en casa personal de base, realiza las reuniones. Todos padres y otras personas interesadas de niños matriculados son miembros del Club de Padre. Las reuniones serán tenidas a la vez y el lugar que es conveniente al grupo del padre.

Los oficiales del Club de Padre son así: El presidente, el Vicepresidente, el Secretario, y/o el Tesorero, y un Representante del Concilio de la Política.

Además, los padres dispuestos a servir en la Salud, la Educación, o la Participación Masculina Comité se ofrecerán a tener sus nombres sometidos a la Oficina Central para la selección.

RESPONSABILIDADES DE PADRES

1. Todos padres de niños se matricularon en los programas preescolares debe proporcionar una cobertura para la estera del niño (es decir una hoja de pesebre) y cobertura adecuada para el niño (es decir manta, la toalla, etc.) Durante descansa tiempo. Estas coberturas deben ser tomadas para ser lavado en casa un mínimo de una vez a la semana, y más a menudo como sea necesario.
2. Los padres u otro adulto autorizado responsable deben firmar a sus niños en y fuera diariamente. Los niños son la responsabilidad del personal sólo después de que ellos sean registrados.
3. Los niños deben ser puntual por la mañana y deben ser recogidos a la hora por la tarde. Los niños que dejan caer del re-aplica del programa.
4. Los niños deben traer juguetes personales educar SOLO para exposición y decir las actividades. Obtenga por favor el permiso del personal central antes de traer cualquier juguete al centro. Si un niño quiere compartir un libro, debe ser apropiado para el preescolares.
5. No permita a niños para traer dinero para educar.
6. Las zapatillas de tenis o los zapatos de soled de caucho son recomendados. Las botas del vaquero, los fracasos del golpe, sandalias sin espalda, trajes de cuerpo, en términos generales, y los cinturones no deben ser llevados.
7. Envíe un cambio extra de ropa en una bolsa con el nombre del niño en ello. ¡Los accidentes suceden!

1. Vista a su niño en ropa que son cómodas y pueden ser utilizado para pintar, jugando etc. exterior. Envíe un suéter o la chaqueta extra que pueden ser dejados en el centro en caso de que los cambios de tiempo inesperadamente.
2. No envíe alimento ni goma de mascar al centro.
3. El desayuno es servido de 8:00 a 8:30 de la mañana. Los padres necesitan para notificar el maestro si el niño llega tarde y no ha tenido el desayuno.
4. Los permiso para viajes de estudio y citas médicas serán firmados antes de cada viaje. Los viajes de estudio son anunciados, y los padres son invitados a asistir y ayudar.
5. No envíe a su niño a educar cuando él/ella está enferma. No envíe a su niño a educar si él/ella ha vomitado dos o más tiempos en un 24 período de hora. No envíe a su niño a educar si él/ella no ha sido libre de la fiebre por 24 horas, y un niño debe ser tomado en casa después del trabajo dental extenso. **Si su niño se enferma mientras en la escuela, un padre u otra persona autorizada serán llamados a recoger el niño inmediatamente.** Cuando una medida de seguridad, el niño será separado del resto del grupo hasta que él o ella puedan ser recogidos. Temporalmente excluir a un niño enfermo de la participación del programa protege la salud y la seguridad del niño afectado, de otros niños, y del personal.
6. Sólo medicina de prescripción será dada por el personal a un niño y sólo **después de que una forma del consentimiento sea firmada por el padre o el guardián.** La medicina debe ser marcada claramente con instrucciones y el nombre de la medicina y el médico deben ser visibles. La documentación será mantenida en el centro que especifica en a qué hora y por quien la medicina fue administrada. Los padres deben distribuir toda droga sin receta inclusive Tylenol, la aspirina, o la medicina de tos. (Vea la Medicina la Política)
7. Todos niños descansarán después de almuerzo. Los niños no serán forzados a dormirse durante este período, pero descansar calladamente para que otros puedan dormir. Si usted viene temprano para su niño, notifica por favor el personal tan su niño estará listo.
8. Verifique el cubby de su niño cada día antes salir el centro para cualquier papel y materias para ser tomado en casa.
9. **Informe el personal central de cualquier cambio de domicilio, numero de teléfono o cambia en que es autorizado a recoger su niño.**
10. Cada padre de niños y pequeñines debe proporcionar 6 botellas (cuatro 8 onzas y dos 4 onza) con anillos de tapas y botella para su niño. Las cuatro 8 botellas de onza y una 4 botella de onza serán utilizados para la fórmula. El quedándose 4 botella de onza será utilizada para el agua. Estas botellas deben de quedarse en la facilidad.

POLIZA DE REEMBOLSAMIENTO DE GUARDERIA Para Padres Fuera del Área de Viaje

En caso de que la guardería prevenga a padres de tomar parte en completamente las actividades necesarias del programa, el reembolso de gastos de guardería a padres de ingresos bajos sería hecho en un caso por la base del caso que utiliza las tasas y las pautas siguientes:

Valor(por hora)

Un Niño	\$2
Dos Niños	\$3
Tres Niños	\$4
Cuatro o Mas Niños	\$5 (cantidad máxima por hora)

Pautas

El numero de horas máximas pagadas por día son 8

El numero máximo de horas pagadas por semana son 40.

El grupo que se le puede pagar es de 12 años para bajo

Los proveedores admisibles no incluyen esposos, abuelos, y/o hermanos mas viejos.

POLIZA DE CONCILIO

La Póliza de Concilio es un grupo que consiste en por lo menos 51% de padres de niños matriculados en el programa, representantes positivos de la comunidad. Junto con algunas funciones de gestión (resumió en la sección 1304,50 de las Regulaciones Federales), el Concilio de la Política tiene la oportunidad de iniciar las sugerencias y las ideas para mejoras de programa.

Los representantes de la comunidad serán aprobados por los miembros de padre del Concilio de la Política. El personal del programa puede asistir las reuniones del concilio de la política en una capacidad sin derecho a voto. Las reuniones regulares del Concilio de la Política serán tenidas un mínimo de cuatro veces por año, y otras reuniones serán tenidas cuándo necesario.

VOLUNTARIOS

Los padres y otras personas interesadas son favorecidos a servir como voluntarios en los centros. Los voluntarios pueden ayudar el personal realizando aula y deberes de campo de juegos, ayudando con proyectos especiales, haciendo artículos para el centro, ayudando con el mantenimiento, y donando artículos necesitados.

Código de Conducta Para el Padre

1. CONDUCTA DE PADRES HACIA SUS PROPIOS NIÑOS

Padres se dirigirán las malas conductas de sus propios niños que asisten una función o el aula preescolares en una manera positiva. Ningún castigo físico ni verbal de niños es permitido en una función ni el aula preescolar. Esto incluye, pero no es limitado a, golpeando a su niño en ninguna manera ni maldiciendo en su niño en una función ni el aula preescolares.

2. CONDUCTA DE PADRES HACIA OTROS NIÑOS

Padres dirigirán todo concierne con respecto a otros niños en una función o el aula preescolares al personal preescolar inmediatamente. No es la intención de este estándar de parar a un padre de ayudar a un niño que está en el peligro inmediato, pero para utilizar el sentido común en una situación donde un niño puede estar en peligro de ser dañado.

3. CONDUCTA DE PADRES HACIA PERSONAL

Los padres tratarán a empleados preescolares con el respeto, y seguirá la agencia la política con respecto a desacuerdos o concierne. Es nunca apropiado para un padre para amenazar a un empleado en cualquier manera.

4. CONDUCTA DE PADRES HACIA OTROS PADRES

Si un padre tiene un desacuerdo o el problema con otro padre en una función o el aula preescolares, ese problema será dirigido con el respeto. Es nunca apropiado para un padre para amenazar a otro padre en una función ni las aulas preescolares. Para promover un ambiente seguro y feliz para nuestros niños, los padres dirigirán los problemas con otros padres y proveerán en privado, lejos de niños y otros huéspedes. Ningún pelear en la frente de niños es permitido.

5. EL IDIOMA DE PADRES

Cuando en la presencia de niños en una función o el aula preescolares, los padres utilizarán el idioma apropiada para jóvenes niños para oír. Maldecir y/o jurar no son permitidos. Tonos de Teléfono deben ser igualmente apropiados para jóvenes niños para oír.

6. FUMAR

Padres fumarán sólo en áreas designadas cuando en una función o el aula preescolares. Nuestros edificios/campos de juegos son para no fumadores, como son en todo paseo y las actividades preescolares. Si un padre debe fumar, deber proveer aconsejará el padre de un área designada, lejos de y fuera de vista de los niños.

7. ROPA

Padres serán vestidos completamente en la ropa aceptable y modesta en todas funciones preescolares.

No es nuestro deseo de excluir ni terminar la matriculación de cualquier niño ni la familia. Si la situación surge, sin embargo, eso coloca el personal, los niños, o los miembros de la familia en peligro, F.A.C.T., Inc reserva el derecho de reevaluar el estatus de la matriculación de una familia para proteger la seguridad de otros.

Si, en tiempo, el personal se siente un niño, un empleado, o cualquier persona en el campus son amenazados o corren peligro, la aplicación de la ley apropiada será llamada.

VOLUNTARIOS

QUE PUEDEN HACER LOS PADRES/VOLUNTARIOS

Voluntarios Pueden reunir, aguardar o donar:

El periódico; revistas; palos de paletas; botellas de plástico; calendarios y publicidad con color brillantemente imágenes propias del uso de aula; pequeñas cajas firmes y los cartones; zapatos; la ropa crecida más que pero conveniente para el juego dramático; cosiendo los pedacitos; cintas; trenza; vacíe carretes; y las latas en tamaño diferentes.

Voluntarios en casa pueden:

1. Cortar imágenes de revistas
2. Reparar ropa donada
3. Hacer ropa para muñecas
4. Hacer saquitos para el centro
5. Hacer delantales
6. Reparar libros y juguetes
7. Hacer disfraces para ocasiones especiales

Voluntarios en el centro pueden:

En el Aula

1. Ayudar al maestro y asistente con trabajos de arte, jugando juegos, leyendo libros, cantando, y diciendo historias
2. Ayudando con las transiciones de rutinas higiénicas como lavar los dientes, lavar las manos, etc.

En el Campo de Juegos

1. Jugar Juegos
2. Cuidar a los niños

En la Cafetería y en la Cocina

1. Enseña a los niños a poner la mesa
2. Animar a los niños a comer y hablar acerca de su comida
3. Ayudar a los niños a limpiar la mesa después de comer
4. Ayudar a los trabajadores de la cocina a limpiar

PORQUE LAS PERSONAS SON VOLUNTARIAS

“Es uno de las compensaciones más hermosas en esta vida que no hombre puede ayudar gravemente otro sin ayudarse”

~RALPH WALDO EMERSON~

Las personas se meten a ofrecer en muchas maneras diferentes y para una variedad de razones. Las posiciones del voluntario son tan diversas como las personas que contribuyen los servicios, y la lista de las razones por qué personas se ofrecen siempre crece.

Ofrecer no sólo permite a un individuo que la oportunidad de ayudar, pero también le proporciona muchos beneficios al voluntario. Por ofrecer a una persona puede:

- * Ganar experiencia de trabajo.
- * Explorar posibilidades de carrera.
- * Lograr nuevas habilidades.
- * Confrontar asuntos de la comunidad.
- * Hacer uso de tiempo libre.
- * Hacer uso de habilidades o talentos particulares.
- * Asegurar referencias de empleo.
- * Mejorar habilidades de comunicación.
- * Contribuir al requisito de 25% de fundación no federal para asegurar la continuación de ayuda Estatal y Federal.

El personal de F.A.C.T., Inc. le favorece a llegar a ser una parte de las actividades centrales y la educación de su niño ofreciendo su tiempo y talentos. Valoramos su ayuda y deseamos que usted comparta las ideas con nosotros.

- * Estar dispuesto a ser un voluntario. Los voluntarios se necesitan diariamente.
- * Informar a el personal de cualquier habilidad especial que usted tenga. Necesitamos de su ayuda.
- * Compartir sus ideas con el maestro de su niño o educador de hogar.

DESCRIPCION DE TRABAJO VOLUNTARIO

Los Objetivos Mayores del Puesto:

- 1) Aumentar las habilidades del trabajo de padres proporcionados en el trabajo que entrenan y experimentan.
- 2) Aumentar la confianza en si mismo y la independencia de padres.
- 3) Aumentar los programas de desarrollo de los niños de Families and Children Together, Inc. fomentando un ambiente en el que los niños puedan desarrollar su potencial al máximo.

Responsabilidades:

Ayudar al personal central en las actividades de día como:

Hacer materiales de aprendizaje	Ayudar con los viajes de estudio
Supervisando el parque	leyendo historias
Preparando y sirviendo las comidas	limpiando/mantenimiento

Otros deberes necesitados como las aptitudes de voluntario o talentos puedan ser utilizados mejor.

Los Requisitos:

Debe completar una aplicación/descripción del puesto

Requisitos de Instrucción:

Una orientación breve será proporcionada en el primer Padre que Encuentra o cuando el padre viene al centro para ofrecerse. Todos voluntarios recibirán una orientación en reglas y regulaciones generales, los procedimientos de la disciplina, los planes de mecanismos de seguridad y emergencia antes de empezar el trabajo. En-ir la instrucción será proporcionada como trabajos son asignados

Limitaciones:

Comprendo que yo no puedo ser el único supervisor de los niños. Un empleado debe asistir a todos tiempos.

Certifico que he completado una aplicación, y he leído y ha comprendido esta Descripción del puesto.

Firma del Voluntario

Fecha

DESARROLLO PARA NIÑOS RECIEN NACIDOS A CIENCO AÑOS DE EDAD

RECIEN NACIDO A 1 MES

1. Le gusta oír ruidos, especialmente las voces de sus padres
2. Le gusta los juguetes simples que apelan a la vista, oído, y al toque
3. Le gusta dormir mucho
4. Desarrolla maneras de llorar para dejarle saber lo que el/ella necesita como comida/dolor/cambio de pañales, etc.
5. Le gusta escuchar cosas (canciones, palabras, rimas, etc.)
6. Mantiene sus puños cerrados
7. Mantiene sus codos doblados
8. Mantiene su cadera y rodillas dobladas
9. Mantiene sus brazos y piernas en frente de su cuerpo
10. Le gusta que lo abrasen

1 MES A 3 MESES

1. Comienza a reconocer la voz y cara de mami y papi
2. Comienza a reír, chirriar, y sonreír espontáneamente
3. Comienza a arrullar, balbucear, y borbotar; quiere que le respondan a sus vocalizaciones
4. Comienza a descubrir sus manos y pies y juega con ellos
5. Comienza a agarrar y detener los objetos
6. Apoya bien su cabeza

4 MESES A 7 MESES

1. Comienza a jugar imitaciones
2. Comienza a agarrar el concepto de la causa y efecto dejando caer objetos, pateando su pesebre para oír el ruido, y jugar con juguetes móviles una y otra vez
3. Comienza a sentarse
4. Quiere jugar peek-a-boo
5. Le gusta mirar objetos parcialmente ocultos y comienza a entender como trabajan ciertos objetos
6. Le gusta usar sus dedos para comer comida para bebés
7. Explora objetos con manos y boca
8. Comienza a hacer ruidos y a poner sonidos juntos

8 MESES A 12 MESES

1. Empieza a reconocer objetos familiares y para que son
2. Empieza a amontonar bloques
3. Le gusta poner objetos en un contenedor y sacarlos
4. Apunta a y toca cosas con su dedo índice
5. Trata de imitar palabras y gestos
6. Le gusta jugar juegos simples como “pattycake”
8. Se pone curioso con objetos a su alrededor; le gusta manipularlos tanto como sea posible
9. Ansiedad de separación empieza a aparecer
9. Disfruta empujar juguetes, apretar juguetes, y contenedores cuando se baña
10. Dice de 1 a 4 palabras (como: mama, dada, no, etc.)

12 MESES A 18 MESES

1. Comienza a agacharse y recoger juguetes — todavía puede ser que se apoye en muebles
2. Comienza a entender ordenes (“Dame el libro”)
3. Comienza a decirle lo que el/ella necesita o quiere señalando; haciendo ruidos que parecen palabras o gestos
4. Comienza a “ayudar” a vestirse levantando su pie cuando le pone los zapatos
5. Dice de 4 a 6 palabras
6. Comienza a subirse en los muebles
7. Comienza a levantar su “comida de dedos como los Cheerios
8. Comienza a marcar en papel con crayones en moviendo de lado a lado
9. Comienza a tirar una pequeña pelota con un movimiento delantero de brazo
10. Comienza a tratar de alimentarse con una cuchara

18 MESES A 24 MESES

1. Usa 10 o mas palabras
 2. Señala a objetos denominados
 3. Empieza a correr
 4. Empieza a usar cuchara/tenedor
 5. Señala a una parte denominada del cuerpo
 6. Trata de patear una pelota
 7. Trata de “nombrar” sus fotos favoritas
 8. Se sube o baja de las sillas
 9. Esta seguro al caminar
- Quiere agarrar/examinar las cosas

24 MESES A 30 MESES

1. Se quita su ropa sin ayuda (aparte de zapatos y calcetines)
 2. Trata de alimentar a un muñeco
 3. Hace una torre de 4-6 bloques
 4. Señala a 2 cosas en una imagen
 5. Trata de tirar una pelota
 6. Habla bien la mitad del tiempo
 7. Nombra una cosa en una imagen
 8. Trata de saltar hacia arriba
 9. Trata de ponerse ropa
 10. Trata de copiar una línea
 11. Pone tres palabras en una oración
 12. Agarra una cuchara para alimentarse así mismo
 13. Va arriba o abajo en las escaleras solo
- Enseña preferencia de mano derecha/izquierda

30 MESES A 36 MESES

1. Nombra de 1 a 4 imágenes
2. Se pone una prenda de ropa sin ayuda
3. Salta hacia arriba
4. Nombra seis partes del cuerpo
5. Trata de balancearse en un pie
6. Llama a un o dos amigos por nombre
7. Copea una línea vertical
8. Nombra un color
9. Trata de saltar hacia enfrente
10. Empieza a usar adjetivos (bonito, bueno, agradable)

36 MESES A 42 MESES

1. Se cepilla los dientes con ayuda
2. Hace una torre con 6 a 8 bloques
3. Mantiene una conversación de 2 a 3 oraciones
4. Se lava/seca las manos
5. Usa preposiciones (adentro, afuera, por, para)
6. Se jala su camisa
7. Salta hacia enfrente
8. Copea un círculo
9. Sube las escaleras un pie a la vez
10. Responde a entrenamiento de baño
11. Empieza a decir nosotros
12. Vacía sin tirar

42 MESES A 48 MESES

1. Sube las escalera 2 pies en cada escalera
2. Usa el concepto mejor/mas grande/mas dificil
3. Trata de cambiarse/desvestirse sin ayuda
4. Cuenta de 3 a 4 objetos
5. Completa entrenamiento de baño
6. La inseguridad se empieza a ver
7. Coordinación no completa
8. Tartamudeo frecuente
9. Mucho gimoteo

Excluye a “intrusos” en recreo

48 MESES A 54 MESES

1. Copea un cuadrado
2. Salta en un pie
3. Se lava los dientes
4. Se lava/seca la cara y manos
5. Se amarra las agujetas
6. Se quita/pone la ropa con supervisión
7. Dibuja personas con cabezas, manos, y pies
8. Hace mandados simples
9. Cuenta de 4 a 6 objetos
10. Exagera actividades físicas

54 MESES A 60 MESES

1. Puede diferenciar entre real y mentira
2. Hace cosas por su iniciativa sin que le digan
3. Puede usar las palabras bien
4. Empieza a discutir y tener conversaciones
5. Interesado en palabras/lugares/señalamientos nuevos
6. Crecimiento rápido en coordinación
7. Crecimiento rápido en percepción profunda
8. Crecimiento rápido en percepción espacial
9. Desarrolla modestia al usa el baño
10. Fascinado con los ombligos

60 MESES A 66 MESES

1. Salta con pies alternos
2. Cuenta de 10 a 12 objetos
3. Nombra colores
4. Dice cuantos dedos
5. Nombra penny, nickel, y dime
6. Escribe su primer nombre
7. Escribe del 1 al 5
8. Nombra los días de la semana
9. Sabe la hora
10. Sabe palabras de vista (para, ve, caliente, frío)

Esta guía muestra los signos normales del crecimiento en un joven niño. Muchos niños desarrollan más rápido que la guía indica. Los que desarrollan más despacio que esto, sin embargo, puede tener las necesidades especiales. La información adicional en el crecimiento de niño y desarrollo será discutida durante la orientación de padre, uno en una consultas, en las reuniones de padre, y en la instrucción para empleados

Pólizas Justo Para Padre

Gestión de Conducta

F.A.C.T., Inc. utilizara los métodos siguientes de gestión de conducta:

Los niños son redireccionado en la conducta aceptable por modelar y la guía. El concepto auto del niño no será dañado para ninguna razón y el niño es de no ser hecho para sentirse que ellos son inaceptable a causa de su conducta. Ellos son ayudados a comprender que la conducta es inaceptable. El método de la disciplina no estará humillando, estará dando miedo, o físicamente perjudicial al niño. Será consecuente e individualizado para cada niño para ser apropiado a su nivel de la comprensión y dirigido hacia enseñar al niño la conducta y el autocontrol aceptables.

F.A.C.T., Inc. cree que el personal y los padres deben trabajar juntos para dirigir las necesidades sociales y emocionales de sus niños. Cuándo un niño demuestra las conductas que son continuamente disruptivas a la clase, agresivo hacia otros, destructivo de la propiedad, o desafiante a instrucciones de clase y/o reglas, F.A.C.T., Inc implicará al padre/guardián para dirigir estas conductas y desarrollar las estrategias para dirigir la conducta concierne del niño. **Esto es un esfuerzo del equipo, y las familias son esperados formar parte de ese equipo.**

Los límites son puestos y controles coherentes firmes para conductas desafiantes son de ser impuestos. Los pasos siguientes serán utilizados cuando un niño demuestra las conductas que son disruptivas a la clase, agresivo hacia otros, destructivo de la propiedad, o desafiante a instrucciones de clase y/o reglas.

- Paso 1:** El maestro de la aula y el personal hablarán con el niño acerca de la conducta, las elecciones y las consecuencias de esas elecciones, y redireccionarán al niño a una tarea específica
- Paso 2:** En aquel momento la conducta de un niño es fuera de control y probable de hacer daño al niño u otras personas, o la conducta del niño es tan disruptivo a las actividades de la clase, el niño pasará tiempo lejos del grupo. Esto es de permitir al niño a calmar y volver al grupo. Cuándo el niño es tranquilo, el maestro/personal discutirá con el niño la conducta inadecuada, favorece al niño para hablar de sus sentimientos, y sugerir las maneras de alternativas para expresar los sentimientos fuertes.

- Paso 3: Si la conducta inadecuada continúa o intensifica, el maestro, con la aprobación de director central de director/programa, llamará al padre y tendrá la conversación de padre con el niño por teléfono. El padre proporcionará al maestro de aula con una lista de números de contactos y números de teléfono.
- Paso 4: Si la conducta inadecuada continúa o intensifica, el maestro contactará al padre/guardián para recoger al niño para el resto del día. El niño será recogido a _____ minutos de recibir la llamada. La agencia reserva el derecho de llamar la oficina local de DHS si todos números de contacto fueron agotados sin alcanzar al padre. El Coordinador Especial de Servicios o el recepcionista Central de Oficina serán notificados cuando un niño ha sido enviado en casa para el resto del día
- *Si el niño recibe los servicios de la incapacidad, el Coordinador Especial de Servicios o el Recepcionista Central de Oficina deben ser llamados antes de enviar al niño en casa.**
- Paso 5: En este momento, una conferencia formal será planificada con el padre/guardián y el personal para dirigir la conducta concierne. El niño no será permitido volver al centro hasta que la conferencia de padre/maestro haya sido tenida. El Coordinador Especial de Servicios o personal administrativo central serán notificados de esta acción. Un plan individual de la conducta será escrito por el personal y padres para desarrollar las estrategias para trabajar con el niño para hacer los cambios positivos de la conducta. Una copia del plan de la conducta será enviada al Coordinador Especial de Servicios
- Paso 6: Si después de aplicar el plan de la conducta, la conducta del niño continúa ser disruptivo al aula, o se pone en peligro la seguridad de otros, el director central/director de programa contactará al Coordinador Especial de Servicios para planificar una reunión del Comité Multi-Disciplinario que discutirá el comportamiento del niño, examinará las opciones para ese niño, y para las referencias de la marca para la evaluación adicional si recomendado por el comité. .
- Paso 7: Como una opción final, F.A.C.T., Inc. reserva el derecho de despedir a cualquier niño del programa a consecuencia del comité Multi-Disciplinario y decisión administrativa.

El despido inmediato: Un niño será despedido inmediatamente del programa si uno o más del siguiente ocurren: alguna conducta violenta/el acto/la amenaza que implica un arma (cuchillo, el fusil, las tijeras, u otros objetos) eso quizás cause la muerte y/o el daño extremo a cualquiera dentro del centro o en la propiedad para ser utilizado por el programa.

AMAMANTAMIENTO

El almacenamiento apropiado y manejo de leche materna son necesarios para asegurar que esa putrefacción sea prevenida, el crecimiento bacteriano es minimizado, y cada niño recibe la leche de su propia madre. Todas las madres que desean entrar en el centro y amamantar a su niño serán proporcionadas con un área privada y callada. Porque la leche materna es un líquido del cuerpo, el personal **DEBE** asegurar que una barrera sea presente entre ellos y la leche siempre.

Para esas madres que alimentan y que desean bombear y enviar la leche expresada al centro, los procedimientos siguientes **DEBEN** ser adheridos a: La leche materna ya **DEBE** ser colocada en porciones/botellas individuales cuando traída en el centro. Cada botella **DEBE** ser marcada claramente con el nombre del niño y la fecha. Las botellas deben tener una tapa y el pezón **debe** ser girado hacia abajo dentro de la tapa con la cobertura de pezón en el lugar para prevenir derrame como las congelaciones de leche.

Para los que escogen utilizar botellas con foros para tirar, los paquebotes individuales **DEBEN** ser llenados, deben ser sellados, y deben ser marcados con el nombre del niño y la fecha. **TODA** leche materna es traída al centro sellado **Y** sellado dentro de una bolsa cremallera-sellada. **TODAS** botellas de la leche materna y/o contenedores (inclusive paquebotes para tirar) son enviados en casa con los padres en un contenedor de cremallera-selló para la desinfectar y/o la disposición.

La leche materna refrigerada es desechada después de que 48 horas y la leche materna congelada sean desechadas después de tres (3) meses.

La leche materna congelada es colocada en el refrigerador para ser deshelada. Una vez que la leche deshiela, es utilizada dentro de 24 horas y **NUNCA** re-congelada. Si la leche es de ser calentada, será colocada en un cántaro-olla con agua tibia durante cinco minutos. La leche materna, (así como todas las otras botellas), **NUNCA** es calentada en una microonda debido a la calefacción desigual y la posibilidad del ardor severo.

Algún contenido restante después de que un alimento sea desechado inmediatamente.

El personal usa guantes de uso siempre (inclusive comidas) al manejar leche materna. La educación del padre es un elemento esencial en la comprensión de este procedimiento. El personal debe educar a padres en la salud concierne con respecto a la leche materna. Ellos deben explicar por qué como un líquido de cuerpo que lo debe ser manejado con guantes y que una barrera debe ser mantenida entre el cuerpo de personas de personal y la botella y el niño.

LOS MALOS TRATOS A NIÑOS E INFRACCIONES DE NEGLIGENCIA

Según malos tratos a niños de Arkansas y Descuido que Informan las leyes (Actúa 1208-1991) TODOS casos sospechados de malos tratos a niños deben ser informados.

"Cualquier persona con la causa razonable sospechar malos tratos de niño (el abuso, el abuso sexual, el descuido, la explotación sexual, o el abandono), o que un niño se murió a consecuencia de malos tratos de niño, o que observa a un niño que es sujeto a condiciones o circunstancias que tendrían como resultado razonablemente malos tratos de niño debe notificar inmediatamente los malos tratos a niños el **Child Abuse Central Intake Unit al 1-800-482-5964**, el **Licensing Central Office al (501) 682-8590 o 1-800-445-3316**, o la aplicación de la ley". (Una copia del Acto 1208-1991 están disponibles en cada centro).

Cualquiera que observa una infracción que licencia lo informará al Director Central que entonces debe informar a la Oficina Central (Director Ayudante). Como siempre, en cualquier momento la infracción que licencia concierne el abuso o el castigo corporal físicos de un niño, el empleado es de llamar los malos tratos a niños la Unidad Central de la Toma **PRIMERO**, y entonces seguimiento con la notificación a la Familia y el Coordinador de Asociaciones de Comunidad.

CON RESPECTO A CONDUCTA SEXUAL de NIÑOS

Una cierta cantidad de la curiosidad sexual es considerada normal en estas edades preescolares. Los niños son a menudo curiosos acerca de su propio cuerpo así como eso de otros. Generalmente, **el menos distress un padre o una presentaciones de maestro hacia niños que exhiben esta curiosidad, mejor.**

Cuándo padres demuestran la ansiedad o la alarma indebidas en tales acciones, los niños a menudo son hechos para sentirse avergonzado. ¡También, tal conducta en la parte de padres puede promover aún la exploración adicional, como niños se preguntan por qué el asunto recibió tal atención!

Nuestro personal es entrenado en cómo manejar tales situaciones. Si usted tiene las preguntas acerca de nuestra política de la agencia en el manejo de estas situaciones, por favor conversación con el maestro de su niño.

POLIZA DE ENTREVISTA DE NIÑO

Según indicar licenciar, su niño es susceptible a una entrevista en tiempo por una guardería que licencia a investigador y/o aplicación de la ley para propósitos investigativos y para determinar la conformidad con Licenciar los Requisitos.

FIESTAS EN CLASE

Los centros sólo pueden tener las fiestas o las actividades especiales para las vacaciones listaron abajo. Todo alimento y las actividades propuestos deben tener la aprobación escrita **previa** del Consejero de la Educación y Coordinador de Salud/Nutrición.

Festival de Otoño Navidad Día de los Enamorados Día de Diversión Familiar

(Festival de Otoño en octubre es una fiesta de aula. Ningunos disfraces son permitidos durante horas de clase. Esto es separado de cualquier actividad de la participación de padre tuvo después de horas de clase). Las actividades de la participación del padre, como hecho en centros individuales, son de ser planeado, para ser aprobado, y para ser llevado a cabo por los miembros del club de padre. Los maestros' el consejo y ayuda a debe ser mínimo. Las actividades de la participación del padre no deben requerir las cantidades extensas de tiempo — teniendo como resultado las cantidades excesivas de dobla tiempo que llevará de maestros' tiempo en el aula.

Los Procedimientos generales:

- Las fiestas son de ser tenidas sólo después de que descanse y no exceda una hora. Todas las fiesta o las actividades relacionadas son de ser aguantados las vacaciones a menos que se caiga en el fin de semana, en cual momento ellos son de ser tenidos el viernes antes de las vacaciones. Las fiestas de Navidad son de ser tenidas los últimos centros de día están abierto antes de cerrar para las vacaciones. Las cenas especiales de la Acción de gracias para centros situados en escuelas públicas son de ser observadas según los horarios de la escuela. Los centros con sus propias cocinas observarán las actividades que especiales el último día el centro está abierto.
- Ningunas fiestas de cumpleaños son permitidas en los centros. Ningún alimento, los presentes, suben etc. está a traído o enviado al centro para fiestas de cumpleaños, etc.
- Rara vez (no más de 4 tiempos al año: Festival de Otoño, Navidad, el Día de los enamorados, y Día Diversión Familiar) cuando un partido es planeado, el maestro puede escoger alterar los menús sumamente nutritivos normalmente seguido. El maestro puede reclutar a unos pocos padres para traer unos pocos artículos comprados como galletas o los refrescos, que serán traídos al centro todavía en su empaque, para la celebración. El menú será planeado estricta mente por el maestro y padres, aprobado temprano por el Coordinador de Salud/Nutrición, y debe ser seguido estrictamente. Ningunos regalos son de ser cambiados, y crían son de no ser pedido dar dinero para regalos. **Todas compras deben tener la aprobación escrita previa del Coordinador de la Educación.**

FOTOS DE CLASE

Fotos individuales e de grupo serán hechas una ves al año por un fotógrafo profesional.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Todos padres, los parientes, partidarios de comunidad, etc., son favorecido a expresar cualquier concierne con respecto a todos aspectos de cualquier programa de F.A.C.T., Inc

Cualquier persona que desea expresar un concierne o pregunta acerca de cualquier empleado, procedimiento, o centro de F.A.C.T., Inc., debe seguir estos procedimientos:

1. Discuta conciernes con un empleado local (es decir maestro o Director Central). Si una persona se siente que un concierne no es dirigido suficientemente en este nivel, la él/ella puede ir al próximo nivel.
2. Contacte al Director Ayudante en la Oficina Central en 862-4545 en expresar un concierne. Un miembro Central del personal administrativo será asignado, dependiendo de la naturaleza del asunto. Siguiendo la llamada de teléfono, se somete su concierne en escritura al Director Ayudante.
3. El empleado asignado investigará la queja contactando a personas implicadas y entonces haciendo un informe escrito para ser distribuido a todos archivos necesarios, con una copia enviada al Director ejecutivo de F.A.C.T., Inc.
4. La persona que registra la queja escrita será contactada acerca del informe y cualquier acción tomados dentro de 10 (diez) días hábiles del recibo de la queja escrita en la Oficina Central.
5. Si el reclamante no es satisfecho con el informe, ni con la acción tomada, él/ella puede contactar el Director ejecutivo de F.A.C.T., Inc.

POLIZA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información con respecto a clientes de todo programa de F.A.C.T., Inc. (inclusive niños, los voluntarios, los padres, el personal, etc.) deben ser mantenidos confidencial siempre.

FACT, Inc. ha adoptado las pautas siguientes con respecto a confidencialidad:

1. Los clientes, los padres, los guardianes, o padres de pena de prisión son la fuente primaria de información sobre sí mismos, y la información buscada de ellos es limitado a lo que es esencial para el servicio.
2. Los clientes, los padres, los guardianes, o padres de pena de prisión, y otros voluntarios son prohibidos de revisar registros de otra manera que éstos de su propia familia.

3. La salud, la Educación, la Familia & los Servicios de la Comunidad, y los registros de la Incapacidad en familias están abiertos sólo al personal autorizado de F.A.C.T., Inc. proporcionar los servicios a familias. Otros individuos como monitores federales pueden revisar cierta documentación para asegurar la conformidad con la ley.
4. Sólo información que es esencial proporcionar el servicio es registrado y es mantenido.
5. Ninguna información es soltada a nadie fuera del programa sin el consentimiento escrito de la familia, menos en la cobertura malos tratos a niños y descuida o tras la recepción de mandatos judiciales.
6. Otras agencias y los individuos son consultados sólo con el consentimiento de familia.
7. Todos registros del cliente del aula serán encerrados el archivador siempre. Los archivos de la incapacidad son de ser mantenidos en un cajón cerrado separado.
8. Los maestros, los ayudantes, en casa Educadores, y ayudantes/partidarios familiares de servicio tendrán acceso a las llaves al archivador y son responsable de los registros de su cliente asignados a esa clase particular.
9. De acuerdo con la intimidad federal de HIPAA gobierna toda información médica, inclusive la Salud Protegida Información (PI) será mantenido estrictamente confidencial.

POLIZA DE CAMBIA DE PAÑALES/ENTRENAMIENTO DE BAÑO

Antes cambiar el pañal de un niño, el personal recogerá todos suministros necesarios para el procedimiento y los colocará en un área que puede ser alcanzada fácilmente sin la partida de al niño desatendido en la mesa cambiante. Los guantes serán llevados siempre durante cada cambio de pañal, y las manos serán lavadas antes y después de cada cambio de pañal. Con una toallita, la cara del niño no-móviles y manos mojada tibia serán limpiadas antes el pañal es cambiado. Si el niño es móvil, la él/ella será favorecida por el maestro a lavarse la cara y las manos en el fregadero niño-calibrado. El pañal entonces es quitado y el área de pañal es limpiada de la frente a la espalda con un pañal no-alérgico enjuga. El pañal limpio es entonces pone y los guantes son quitados, envolviendo el pañal sucio dentro del guante y tiraron en el apropiado cubrió contenedor, que será vaciado periódicamente a través del día. Con una toallita, la cara del niño y manos mojada, tibia y limpia son limpiadas otra vez. Las toallitas sucias serán mantenidas en el apropiado contenedor y también será vaciado periódicamente a través del día. El niño entonces es vuelto a un área segura y la mesa cambiante es limpiada con la solución de decolorante (1/4 taza de decolorante por galón de agua) que es mezclado fresco diariamente. La solución del decolorante será dejada para un mínimo de 30 segundos de ser quitado antes con una toallita de papel para eliminar todas bacterias. Provea lavar una vez más las manos con jabón y agua cuando el procedimiento es completado. Ningunos polvos son de ser utilizados en niños/pequeñines. El permiso escrito especial del padre debe ser obtenido para utilizar cremas de pañal y lociones. Estos artículos serán marcados con el nombre del niño y mantenidos en un área cerrada fuera del alcance de los niños.

Una vez que el niño ha sido orinal entrenado, el personal continuará llevar guantes en todo tiempo al ayudar el niño en el baño. El niño y el personal lavarán manos antes de y después de utilizar el lavabo.

Los Procedimientos de cambio de pañales deben ser anunciados cerca de la mesa cambiante donde lo es claramente visible al personal durante pañal que cambia el proceso.

PAÑALES de TELA

Para esos padres que desea utilizar pañales de tela o niños que son alérgicos a pañales para tirar, el padre proporcionará un cubo limpio de pañal diario con el nombre del niño en ello. Después de que cada pañal sea quitado, el pañal es colocado en bolsas plásticas individuales y puso en el cubo del pañal de ese niño. El personal no es responsable del lavar pañales de tela. El cubo del pañal es enviado en casa diario y vuelto al día siguiente con pañales limpios y un cubo limpio de pañal.

DISCIPLINA (VEA LA GESTION DE CONDUCTA)

ADMITENCIA A AULA DE HEAD START

Antes entrar cualquiera Dirige Temprano el Comienzo aula, **TODAS** personas (inclusive el personal, los padres, los voluntarios, y los visitantes) debe quitar sus zapatos y lavar las manos para prevenir la extensión de enfermedades contagiosas y contagiosas.

El personal temprano de la Ventaja llevará zapatillas con suelas antideslizantes. Estas zapatillas son de ser llevadas dentro de los límites del aula Early Head Start **SOLAMENTE**. Al salir el aula Temprana de Ventaja, pero no el edificio, el personal colocará coberturas de zapato sobre sus zapatillas. Al salir el edificio, el personal quitará las zapatillas, los colocan en el armario de personal, y ponen zapatos personales.

Todas las otras personas que entra el aula de Early Head Start colocará coberturas de zapato sobre sus zapatos para ser admitido antes en el cuarto.

PLAN DE EVACUACION DE EMERGENCIA

El Procedimiento general: Los maestros son de tomar el signo de los niños en hojas y la emergencia contacta hoja informativa con ellos al sitio de la evacuación. Tan pronto como práctico, los directores deben notificar la Oficina Central.

La Evacuación del sitio: Los centros situaron en las escuelas públicas seguirá los planes de la evacuación de la escuela. La escuela en la que cada centro es situado será responsable del transporte de Ventaja, de ABC, de EHS, y de niños de ABCSS. Los centros, que son un sitio "autónomo", utilizarán los procedimientos siguientes:

Fairview—seguirá la instrucción de la Emergencia Local que Planea Comisión (LEPC). Los padres serán instruidos para escuchar el Zorro local de emisoras y televisión 14 para ubicaciones de sitio. Los padres son de no ir al centro para recoger a sus niños. Los padres son de ir al refugio de la evacuación que el LEPC ha asignado. El Comandante del Incidente será responsable de arreglar el transporte. El Director del programa o designe necesitarán para llamar 911 e informarlos que ellos han sido ordenados evacuar y ellos no tienen medios para evacuar el número de niños y personal que asisten al tiempo.

Magnolia East—seguirá la instrucción de la Emergencia Local que Planea Comisión (LEPC). Los padres serán instruidos para escuchar uno de las dos emisoras en la Magnolia y también canal de televisión 13. Los padres son de no ir al centro para recoger a sus niños. Los padres son de ir al refugio de la evacuación que el LEPC ha asignado. El Comandante del Incidente será responsable de arreglar el transporte. El Director o designe centrales necesitarán para llamar 911 e informarlos que ellos han sido ordenados evacuar y ellos no tienen medios para evacuar el número de niños y personal que asisten al tiempo.

Morning Star—seguirá la instrucción de la Emergencia Local que Planea Comisión (LEPC). Los padres serán instruidos para escuchar el Zorro local de emisoras y televisión 14 para ubicaciones de sitio. Los padres son de no ir al centro para recoger a sus niños. Los padres son de ir el refugio de la evacuación que el LEPC ha asignado. El Comandante del Incidente será responsable de arreglar el transporte. El Director o designe centrales necesitarán para llamar 911 e informarlos que ellos han sido ordenados evacuar y ellos no tienen medios para evacuar el número de niños y personal que asisten al tiempo.

LA COMISION LOCAL DE LA PLANIFICACION DE EMERGENCIA DETERMINARA TODA EVACUACION SITIOS. Los SITIOS SERAN DETERMINADOS EN AQUEL MOMENTO DE EVACUACION.

PLAN DE LUGAR DE REFUGIO

El refugio en el Lugar es cuando un desastre ha ocurrido que la Emergencia Local que Planea Comisión (LEPC) ha determinado a ser perjudicial para el público. En caso de un desastre, el LEPC determinará si se Refugia en la evacuación del Lugar o el sitio es necesario. Usted necesitará para seguir las direcciones del LEPC.

El Director Central/Directores de Programa necesitarán escoger un cuarto que acomodará todo personal y a niños. A seleccionar su ubicación tiene presente la facilidad de cuarto de baño y actividades para ocupar a los niños hasta 4 horas. El Director/Programa central Directores necesitarán para asignar el trabajo los deberes para establecer el Refugio en el Lugar y asegurándose de que cada designe sabe sus responsabilidades asignadas. Para justificar a cada niño, el personal es requerido a llevar la tablilla con sujetapapeles que contiene el signo en las hojas de los niños y la Emergencia Contacta Hoja para notificaciones de padres.

Lugar de Refugio:

- √ Hoja de firma de entrada de niños
- √ Hoja de Contactos de Emergencia
- √ Moverse adentro del edificio
- √ Cerrar y cerrar con llave todas las ventanas y puertas
- √ Apagar todos los sistemas de ventilación
- √ Moverse de un cuarto del edificio y sellar el cuarto cubriendo todas las ventanas y puertas
- √ Prender la radio para información adicional de la emergencia
- √ **Quitarse del teléfono** (esto es muy importante porque las líneas de teléfono son necesitadas para emergencias)

Juego de Refugio en Lugar Incluye:

- √ Sabanas plásticas (tela de pintores, etc.)
- √ Cinta adhesiva
- √ Agua (para tomar y para mojar toallas)
- √ Bocados
- √ Radio de pilas
- √ Toallas (para mojarlas, para cerrar vacíos en puertas y ventanas)
- √ Linterna
- √ cangureros (llenas)
- √ Letrero que diga que están refugiados en lugar

APLICACIONES FRAUDULENTAS (Deshonesta)

Un comité del personal clave de gestión (Director ejecutivo, Director Ayudante, Coordinador de Recursos humanos, más un miembro del Concilio de la Política y el Director de finanzas) más el Coordinador de ERSEA (y el Consejero de la EHS/EDUCACION, si una familia de EHS es implicada, o el Consejero central de la ABC/EDUCACION de la oficina si una familia de ABC es implicada) debe encontrar determinar si el fraude es, verdaderamente, implicado. Después de que la indagación suficiente, si un (3/4 mínimo de la mayoría) la decisión es hecha ese fraude ha sido encontrado, el representante del comité encontrará con la familia implicada lo más rápidamente que posible permitirles saber que ellos serán dejados caer del programa. La familia será dada 14 días de calendario a encontrar que otro cuidado de niños y para empezar los procesos de transición. La agencia proporcionará ayuda con este proceso necesitó como. Por regla general, la prosecución no será buscada, y la familia puede aplicar de nuevamente al programa después de un año.

ALIMENTACION DEL NIÑO Y PEQUEÑIN

INFANTES

Cada padre debe proporcionar 6 botellas (cuatro 8 onza y dos 4 onza) con anillos de tapas y botella para su niño. La cuatro 8 onza y uno de las 4 botellas de onza será utilizado para la fórmula. El quedándose 4 botellas de onza serán utilizadas para el agua. Estas botellas son de quedarse en la facilidad. Cada botella, anillo de botella, la tapa, y el pezón son de ser marcados con los iniciales del niño.

El agua es hervida diariamente antes salir el centro para un mínimo de 10 minutos y colocado en cubrió esterilizó contenedores en el refrigerador. El agua hervida es utilizada para mezclar fórmula y para llenar cantimploras potables. También puede ser utilizado para debilitar jugo.

Todas fórmulas son de ser mezcladas esterilizó cántaros, en el área del preparación de botella por el Ayudante de FSA/NUTRICION. En caso el Ayudante de FSA/NUTRICION está ausente, el maestro preparará las botellas. Los cántaros que contienen fórmulas son de ser marcados con el tipo de fórmula, la fecha de la preparación, y la persona que mezcla la fórmula. Los nombres de los niños que son de utilizar esa clase de fórmula debe ser anunciada en el área del preparación de botella.

Todas botellas para cada niño serán preparadas antes de apertura de centro cada día. Las botellas para cada niño son de ser colocadas en el contenedor individual de niño que es marcado con el nombre del niño y el tipo de fórmula y almacenado en el refrigerador de aula.

Las botellas serán dadas a cada niño en la temperatura las peticiones de padres, o en la temperatura ambiente. Las botellas pueden ser calentadas sentándolos en un agua calentaron olla de cántaro. **Las botellas no serán calentadas en la microonda debido a la calefacción desigual las pautas. Las botellas pueden ser calentadas sólo dos veces. Después de que el segundo que caliente y utilice, la fórmula debe ser dispuesta.**

Las botellas no son dejadas al aire libre para más largo que 20 minutos.

El personal asegura que las manos sean lavadas apropiadamente y la cara de cada niño y manos son lavadas con una toallita tibia **antes de y después** de cada alimentar.

Los baberos son colocados en todos niños para cada alimentar.

Todos niños son alimentados de la demanda y nunca son despertados para adherir a un horario estricto. Todos niños son tenidos cuándo dada una botella. Cuándo un niño está para el desarrollo listo, ellos pueden tener su propia botella mientras el donador del cuidado los tiene. **Ningún bebé es puesto en un pesebre con una botella.**

Cuándo niños empiezan comer cereal de niño, la fórmula de la botella de ese niño será utilizada para mezclar.

Comer mesas son desinfectadas con la solución de decolorante **antes de y después** de cada uso.

Para eliminar todas bacterias, la solución de decolorante es dejada para un mínimo de 30 segundos de ser secado antes con una toallita de papel.

Los niños son favorecidos y **nunca son forzados** a comer y/o probar nuevos alimentos. Todos nuevos alimentos son introducidos en casa antes de utilizar en el central debido a la posibilidad de alergias de alimento.

Los requisitos de USDA son adheridos estrictamente a siempre. Cualquier niño que requiere alimento que es diferente del Niño de USDA que Alimenta el Horario debe tener una declaración en el archivo del médico primario del cuidado.

Toda toma del alimento, inclusive sólidos y líquidos, es documentada en el Niño/Pequeñín forma Diaria de Actividad. Esto es compartido con y firmado por el padre diariamente.

Cuándo un niño comienza a beber de una taza de sipper, el agua, el jugo, etc. puede ser dado en tiempo durante el día.

LOS PEQUEÑINES

El personal y los niños lavan las manos apropiadamente **antes de y después** de cada comida. Las caras de todos niños son lavadas con una toallita tibia **antes de y después** de cada comida.

Comer mesas son desinfectadas con la solución de decolorante **antes de y después** de cada uso. Para eliminar todas bacterias, la solución es dejada para un mínimo de 30 segundos de ser secado antes con una toallita de papel.

Todos niños llevan baberos durante comidas.

Aunque pequeñines sean alimentados de un horario, los bocados están disponibles a través del día.

Los niños son favorecidos y **nunca son forzados** a comer y/o probar nuevos alimentos. Todos nuevos alimentos son introducidos en casa antes de utilizar en el centro debido a la posibilidad de alergias de alimento.

Los requisitos de USDA son adheridos estrictamente a siempre. Cualquier niño que requiere alimento que es diferente del Pequeñín de USDA que Alimenta el Horario debe tener una declaración en el archivo del médico primario del cuidado.

Toda toma del alimento, inclusive sólidos y líquidos, es documentada en el Niño/Pequeñín forma Diaria de Actividad. Esto es compartido con y firmado por el padre diariamente.

Un objetivo primario del programa es de fomentar la independencia de cada niño. Por lo tanto, como niños están para el desarrollo listos, ellos son favorecidos a alimentar a sí mismo.

POLIZA DE RESTRICCIÓN DE MEDICINA

- ◇ Las medicinas orales y/o tópicas prescritas por un médico serán administradas por el personal con las restricciones siguientes:
- ◇ La primera dosis debe haber sido dada en casa.
- ◇ **No** medicinas “como se necesiten” serán dadas en el centro solo que sean inhalantes de asma.
- ◇ Las ungüento/lociones del pañal pueden ser utilizadas con el consentimiento paternal escrito.
- ◇ La medicina es dada **sólo** cuando alterna los arreglos no pueden ser causados al niño para recibir la medicina fuera de horas centrales como éstos que son tiempo sensible.
- ◇ **TODOS** guardianes padres/legales deben completar **completamente** y para deber firmar el 'Forma de Autorización de Medicina' antes cualquier medicina (oral y/o tópico) es administrado.
- ◇ La medicina debe estar en el contenedor original, marcado con el nombre del niño, el médico, la farmacia, el nombre de la medicina, las instrucciones de la administración, y es publicado actualmente.
- ◇ **Toda medicina para todos niños en cada aula es mantenida en el cajón primero de un archivador cerrado fuera del alcance de niños siempre. Esas refrigeración que requiere también es mantenida en una caja cerrada en el refrigerador.**
- ◇ **La medicina de cada niño es mantenida en una bolsa separada de la cremallera-cerradura. La bolsa contendrá una imagen del niño, la medicina en el contenedor original con la etiqueta de la prescripción conectó, y alguna instrucción especial en la administración apropiada.**

- ◇ Los cambios en la administración de medicinas son hechos tras la recepción de nuevas instrucciones escritas de médico, inclusive la fecha del cambio. Una nueva forma de consentimiento autorización debe ser completada por el guardián padre/legal.
- ◇ El personal sólo designado puede administrar la medicina.
- ◇ Dos (2) empleados deben ser presentes para la administración de todas medicinas (una persona para administrar y una persona para presenciar). Hay en caso sólo un presente de persona de personal habitual, un voluntario puede firmar como un testigo.
- ◇ El Tronco de la Medicina debe ser completado en aquel momento de administración e incluye la fecha, el tiempo, la administración por, y por iniciales de testigo, con la firma llena indicada en el fondo de la forma.
- ◇ Toda medicina no usada es vuelta al padre después de que discontinuación de la medicina y/o si el niño deja caer del programa o transferencias.
- ◇ El director central notificará al Coordinador de Salud/Nutrición de toda medicina para ser dado en el centro inmediatamente sobre obtainment del consentimiento paternal.
- ◇ El Coordinador de la Salud/Nutrición proporcionará una guía de información de droga para mencionar efectos secundarios posibles o reacciones adversas de que el personal central debe estar enterado.
- ◇ Todas reacciones adversas inclusive reacciones alérgicas **deben ser** informadas al Coordinador de la Salud/Nutrición inmediatamente.

ENTRENAMIENTO DE BAÑO

El entrenamiento de baño debe ser una experiencia positiva que aprende para todos niños. Cuándo apropiada para el desarrollo, la instrucción de orinal proporciona las oportunidades de aprender la independencia, el autocontrol, y responsabilidad. Los mojoneros para niños en la instrucción de orinal incluyen: control de músculo, la prontitud emocional, el consentimiento para cooperar, y la capacidad de comunicar necesidades de baño

El personal trabajara con padres para comprender que las etapas biológicas, físicas y emocionales de la instrucción de orinal y familias de ayuda comprenden la importancia de asientos apropiados, niño-calibrados o modificados de orinal. Los padres son favorecidos a compartir información sobre estas experiencias en casa y acerca de sus preferencias y concierne para planear mejor el enfoque a y al tiempo de la instrucción de orinal. El personal ayudará a niños para utilizar los lavabos niño-calibrados dentro de la facilidad, los invitan a utilizar los lavabos, ayudándolos como se necesite, y refuerzan positivamente sus esfuerzos a pesar de los resultados.

La Forma de la Orientación de Entrenamiento de Baño es revisada con el padre cuando el niño demuestra la prontitud de desarrollo para la experiencia de la instrucción de orinal. La forma es firmada por el educador de padre y maestro/hogar y colocándolo en el archivo del niño.

POLIZA DE NO-HUMO Y PROCEDIMIENTOS

En un esfuerzo de salvaguardar y promover la salud y la seguridad de empleados, de los niños, de los participantes, y de los visitantes, FACT, Inc. reconoce que la necesidad de mantener los ambientes de humo-liberta. La intención de esta política será de lograr un equilibrio razonable para los intereses de fumadores y no fumadores; y donde estos intereses se oponen, un ambiente de humo-liberta tendrá la prioridad.

De acuerdo con el Estado, Federal (la Ley Pública 103-227, el Acto de Profesional-Niños de 1994), y Dirige el Comienzo Regulaciones (ACYF-PI-HS-95-04; que Establecen un Humo-Liberta Ambiente en Programas de Ventaja), todo HECHO Inc, las facilidades y los vehículos poseyeron, arrendaron, o de otro modo utilizado será designado como ambientes de humo-liberta.

RESTRICCIONES

Facilidades:

El fumar será prohibido en todas facilidades utilizadas por el personal de FACT Inc., siempre. Si el espacio está disponible, *designado fumando áreas serán definidas y serán:

Situado fuera de la vista de niños lejos de las principales entradas del por lo menos 20 pies de la principal entrada; y por lo menos 100 pies de cualquier campo de juegos o área al aire libre de actividad.

***Los centros de FACT Inc., situados en la propiedad pública de la escuela son requeridos a adherir a la política local de la escuela con respecto al fumar siempre.**

Toda basura humeante, inclusive extremos de cigarrillo e iguales, será extinguida y será deshecha de en contenedores apropiados. Los supervisores del programa asegurarán periódico limpia del fumar designado área. Si el fumar designado área no es mantenida apropiadamente, puede ser eliminada a voluntad del Director ejecutivo o designe.

Los vehículos: El fumar será prohibido en todo vehiculo de FACT Inc., siempre. El fumar será prohibido en vehículos personales cuando en el proceso de transportar a individuos en FACT Inc., el negocio autorizado

Las Actividades interior/al aire libre: El fumar será prohibido por el personal y se ofrece cuándo niños son presentes. Esto incluye ambas actividades interiores y al aire libre. Durante actividades interiores, el fumar designado que área estará fuera del edificio y fuera de vista de los niños y por lo menos 20 pies lejos de la principal entrada del edificio. Durante actividades al aire libre, el fumar designado área no estará a la vista de niños y por lo menos 100 pies lejos del área de actividad.

Los viajes de estudio, las caminatas, y otras actividades fuera de obra serán humo-liberta a la extensión más llena posible. Para permitir interrupciones en viajes de estudio, cada esfuerzo será hecho para asegurar voluntarios que amplios son presentes en viajes de estudio para mantener la proporción necesaria de personal/niño durante viajes de estudio.

F.A.C.T., Inc ayudará el personal y a padres que desea dejar de fumar haciendo las referencias a recomendado fumando los programas del paro y materias.

Entrenamiento Justo Para Padres

LISTA DE TEMAS DE ENTRENAMIENTO PARA PADRES

Para satisfacer las regulaciones de la financiación, un tema de la instrucción para áreas específicas es establecido para cada mes y es realizado o en el Club mensual de Padre que Encuentra o en un especialmente llamado entrenando la fecha. Los temas mensuales de la instrucción establecieron para el F.A.C.T., Inc., los programas son así:

AGOSTO	La Orientación del Padre de agosto (solo Head Start y ABC; la Orientación de Padre de EHS ocurre como matriculado a través del Año del Programa). La Salud mental: La ansiedad del extranjero, la ansiedad de la separación, las rabietas del genio, tratando con el énfasis, la depresión maternal, etc. (EHS sólo)
SEPTIEMBRE	La Educación: Observación del crecimiento y el desarrollo; especial desarrolla las necesidades mentales; las actividades apropiadas reveladoras de hogar; y las actividades de la capacidad de leer y escribir; el empleo que entrena; la seguridad de Autobús (donde aplicable); la seguridad Pedestre
OCTUBRE	Los malos tratos a niños y prevención de descuidados (informando, identificando; los signos del abuso físico, verbal y emocional); la violencia doméstica; y el abuso de sustancia; Plan de Área Contenida
NOVIEMBRE	La Nutrición: los hábitos sano reveladores de alimento y el impacto en la salud, en el crecimiento, y en el desarrollo
DICIEMBRE	Los primeros auxilios: la seguridad, y los peligros de pesticidas y otro tóxico sub- las posturas; la seguridad de transporte/autobús (donde aplicable); la instrucción del empleo para padres
ENERO	El Salud/Bienestar Mental: los problemas de la conducta; construyendo el ser del niño- la estima
FEBRERO	La Comunidad Atiende a: personas en su comunidad y los servicios que ellos pueden ofrecer; Mes de Voluntario
MARZO	El crecimiento Personal para padres: el empleo, la capacidad de leer y escribir, la enseñanza secundaria, las presupuestando/finanzas, gestión de énfasis, solo cuidar de los niños, los servicios de manutención de hijos; Plan de Área Contendida
ABRIL	El Jardín de la infancia de Transición: la seguridad de asiento del coche; sistemas de cinturón de seguridad, etc. de cruce de calle. (EHS-TRANSICION empieza en 30 meses); el FACT., Inc. Procedimientos de transición.

MAYO	La Salud Impeditiva y el Cuidado Dental: reforzando la conducta aprendida durante el año; Maestro Apreciación Actividades
JUNIO	La Salud/Seguridad: La seguridad del juguete, la seguridad de equipo, riega la seguridad, Niño Repentino Muerte Síndrome (SIDS), el niño resucitación cardiopulmonar, en casa lista de verificación de seguridad para bebés, y cuidados prenatales
JULIO	La Nutrición de julio: La Pirámide de la Guía del alimento para niños jóvenes , comer sano los hábitos, los peligros de estrangular, etc.

ACTIVIDADES DE ENTRENAMIENTO

El entrenamiento y las actividades para padres de niños matriculados son una parte esencial de los programas de F.A.C.T., Inc. Cada mes en reuniones de Club de Padre, las presentaciones serán proporcionadas en los temas listados abajo. Además de éstos listados, la instrucción solicitada resultar de las inspecciones individuales de padre será proporcionado. Cuando nota es recibida de otras organizaciones de agencias y comunidad de la instrucción disponible pertinente a nuestros padres, la notificación será hecha en cada centro.

EDUCACION:

- ◇ Las actividades que pueden ser utilizadas en el hogar para reforzar el aprender y el desarrollo de niños;
- ◇ Observación del crecimiento y el desarrollo de niños en el ambiente hogareño e identificación de y manejando de necesidades especiales; y el
- ◇ Desarrollo de niño y problemas conductistas de desarrollo de niños preescolares.

SALUD Y DENTAL:

- ◇ Un programa organizado de la educación sanitaria; y
- ◇ Los principios de la salud impeditiva, la emergencia las medidas de primeros auxilios, y la seguridad practican.
- ◇ La importancia de la higiene dentales apropiados y el compromiso de F.A.C.T., Inc. de promover la higiene dental del nacimiento.

EI BIENESTAR MENTAL:

- ◇ La comprensión del crecimiento de niño y desarrollo y de la apreciación de diferencias individuales y la necesidad para un ambiente sostenedor.

NUTRICION:

- ◇ Comprendiendo de la relación de factores de nutrición y salud, y de la variedad de maneras de prevenir las necesidades nutricionales, y cómo aplicar este conocimiento en el desarrollo de hábitos sano de alimento aún después de que salir el programa;
- ◇ Un programa organizado de la educación de nutrición;
- ◇ La selección y la preparación de alimentos para encontrar las necesidades familiares, la guía en en casa y gestión de dinero y ayuda en la educación de consumo para que ellos puedan cumplir su papel mayor y Responsabilidad para la salud nutricional de la familia; y
- ◇ Los beneficios de programas de ayuda de alimento.

LOS SERVICIOS SOCIALES:

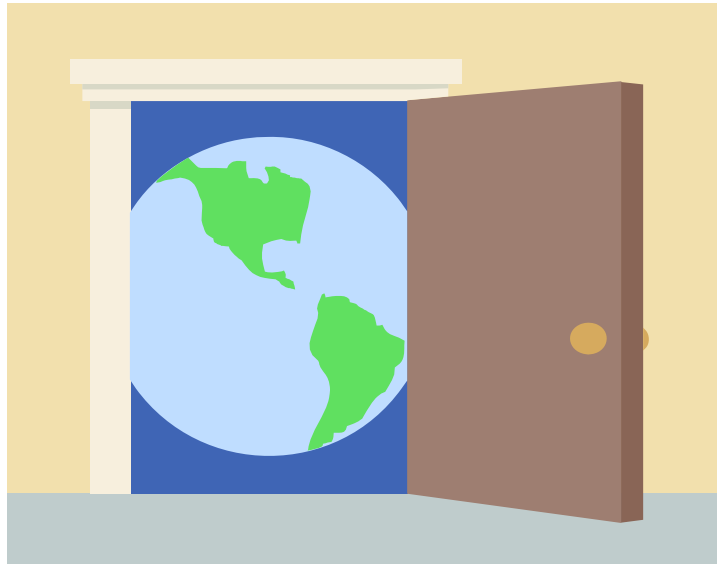
- ◇ La orientación y entrenando en la necesidad de prevenir el abuso y el descuido y proporcionar la protección para niños abusado y descuidado. Esta instrucción fomentará un útil antes que una actitud punitiva hacia abusar o descuidar cría y otros vigilantes.
- ◇ La información en proveedores de trabajo comunitario y atienden a disponible.

PARTICIPACION DE PADRES:

- ◇ Las experiencias y las actividades que apoyan y aumentan el papel paternal como la principal influencia en la educación de su niño y el desarrollo;
- ◇ Las Experiencias y las actividades que llevan a aumentar el desarrollo de habilidades, de la confianza en sí mismo, y del sentido de la independencia a fomentar un ambiente en los que niños pueden desarrollar a su potencial más lleno;
- ◇ Las Experiencias en el crecimiento de niño y desarrollo que reforzarán su papel como la influencia primaria en la vida de sus niños; e
- ◇ Identificación para la formación continua que puede dirigir hacia el auto-enriquecimiento y el empleo.

NINGUNA DECLARACION CONTENIDA EN LA GUIA DE PADRES CREA CUALQUIER GARANTIA DE EMPLEO NI CREA CUALQUIER OBLIGACION, CONTRACTUAL NI DE OTRO MODO, EN PARTE DE F.A.C.T., INC

F.A.C.T., INC. TIENE EL DERECHO EN TIEMPO, SIN PREVIO AVISO, PARA MODIFICAR, ENMENDAR O TERMINAR LAS POLITIZAS DENTRO DE LOS LIMITES Y REQUISITOS IMPUSIERON POR LEY.



F.A.C.T., Inc. es un no lucrativo, empleador/proveedor de Oportunidad de empleo Igualitaria. Nosotros no discriminaremos contra ningún empleado ni el solicitante para de empleo ni servicios por raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, ascendencia, estado civil, estatus físico o mental o de incapacidad ni por ser veterano.