



IN YOUR  
CORNER®

# Servicios para Niños y Familias

MANUAL FAMILIAR  
2025-2026

# ÍNDICE

<b>Información General</b>	31	Defensores de la familia y visitantes domiciliarios
3 Bienvenidos		
4 Misión de la agencia, visión de la agencia, valores de la agencia	32	Fijación de objetivos familiares
5 Objetivos del programa	33	Consejo de liderazgo de padres
6 Nuestro enfoque familiar	34	Comité consultivo de servicios de salud y salud mental
7 Agencia y servicios comunitarios	35	Voces de Padres
8 Días festivos y salidas anticipadas del programa	35	Expectativas del programa para los niños(as)
9 Información de contacto 2025-2026	36	Orientación y disciplina positivas de CFS
10 Póliza del código de conducta	38	Cómo crear un comportamiento positivo en casa
11 Código de ética	40	Transiciones - seguir adelante
13 Notificación de maltrato al menor	41	Procedimientos uniformes de quejas
13 Órdenes judiciales		
13 Compromisos del programa	<b>43</b>	<b>Sección 1: Programas basados en centros</b>
15 Requisitos: preescolar, edad escolar y cuidado de bebés y niños pequeños	44	Enfoque del aprendizaje
17 Póliza de admisión	46	Guía del programa
19 Procedimientos de emergencia	47	Un horario diario típico
20 Seguridad de los peatones	<b>49</b>	<b>Sección 2: Programas basados en guardería familiar</b>
21 Póliza de escuela segura y acoso		
21 <b>Programas CFS de 0-5 años:</b> Centros, guarderías familiares, y domiciliarias	<b>53</b>	<b>Sección 3: Programas basado en domicilios</b>
21 Requisitos sanitarios	54	Futuras familias
22 Salud y seguridad- enfermedad	55	Filosofía de los padres que interactúan con los bebés (PIWI)
24 Salud y seguridad - lesiones y medicación	56	Visitante a domicilio y funciones durante la visita a domicilio
25 Nutrición	57	Horario de visitas a domicilio
27 Programa educativo	57	Socializaciones
29 Entrega y recogida	<b>59</b>	<b>Sección 4: Edad escolar (5-12 años)</b>
30 Participación familiar	60	Programa para niños en edad escolar
30 Asistencia	61	Expectativas

# PÁGINA DE RECONOCIMIENTO Y FIRMA DEL MANUAL FAMILIAR

Estimados Padres/Guardianes,

Nos complace proporcionarle el Manual Familiar de Servicios para Niños(as) y Familias 2025-2026, que contiene información importante sobre las pólizas, procedimientos y expectativas de nuestra escuela. Para asegurar que todas las familias estén informadas y de acuerdo con el contenido del manual, les pedimos que lo revisen cuidadosamente y completen esta Página de Reconocimiento y Firma.

Por favor, lea cada una de las afirmaciones que figuran a continuación y, a continuación, firme y feche este formulario para indicar que reconoce y entiende el Manual de Familia.

**1. Reconocimiento de recibo:** Reconozco que he recibido una copia del Manual Familiar. Entiendo que es mi responsabilidad leer y familiarizarme con la información contenida en este manual.

**2. Acuerdo de cumplimiento:** Estoy de acuerdo en cumplir con las pólizas, procedimientos y expectativas descritas en el Manual Familiar. Entiendo que estas pólizas están en su lugar para asegurar un ambiente seguro, productivo y respetuoso para todos los estudiantes y el personal.

**3. Comunicación y actualizaciones:** Entiendo que la escuela puede actualizar el Manual Familiar según sea necesario y proporcionará notificación de cambios significantes. Acepto revisar cualquier actualización o revisión del manual y cumplir con las pólizas actualizadas.

**4. Preguntas y aclaraciones:** Entiendo que, si tengo alguna pregunta o necesito más aclaraciones sobre las pólizas o procedimientos del Manual Familiar, puedo ponerme en contacto con mi Defensor Familiar o Visitante Domiciliario.

---

Nombre del Padre/Madre/Custodio

---

Nombre(s) del (de los/las) Alumno/a(s)

---

Firma del Padre/Madre/Custodio

---

Ubicación de la guardería

---

Fecha

Devuelva esta página de reconocimiento firmada a su defensor familiar o visitador domiciliario dentro de los 30 días posteriores a su recepción. Gracias por su cooperación y apoyo para ayudarnos a mantener un programa positivo y eficaz.

Atentamente,

**Elizabeth Valone**

*Directora de operaciones*

COMMUNITY ACTION MARIN



# BIENVENIDOS

Estimadas familias,

¡Bienvenidos a los Servicios para Niños y Familias (CFS) de Community Action Marin (CAM)! Nos complace que haya elegido inscribir a su hijo(a) en nuestro programa este año. Todas las familias, por favor revisen la sección de información general. Hay un resumen de información general adicional para los programas de CFS para niños(as) de 0-5 años de edad incluyendo aquellos basados en los centros, hogares de cuidado infantil familiar (FCC), y el hogar. A continuación, vaya a su programa correspondiente:

**Sección 1: Centros (lactantes, niños(as) pequeños, preescolares)**

**Sección 2: Guardería familiar**

**Sección 3: A domicilio (prenatal, lactantes, niños(as) pequeños)**

**Sección 4: Edad escolar (5-12 años)**

Su opinión es valiosa para nosotros, por lo que le motivamos a hacer preguntas y compartir sus ideas mientras trabajamos para satisfacer las necesidades de su hijo(a). Creemos que las familias son la principal influencia en el desarrollo de los niños(as). El pilar de nuestro programa es la colaboración entre nuestro personal y su familia. Damos bienvenida y valoramos la diversidad de todas las familias y sus culturas. Creemos que cada familia aporta sus fortalezas, objetivos, sueños y visiones al programa, y nosotros, como personal, nos comprometemos a apoyar y animar a cada familia en sus esfuerzos.

Nos sentimos honrados de que su familia haya decidido formar parte del programa CFS. Esperamos llegar a conocer a cada uno de ustedes.

Cuando termine de revisar este manual, firme y devuelva la primera página a su Defensor Familiar, Visitante Domiciliario o Maestro para reconocer que leyó y está de acuerdo con el contenido dentro de los 30 días de haber recibido este manual.



Atentamente,

**Elizabeth Valone**

*Directora de operaciones*  
**Community Action Marin**



**camarin.org**

## **MISIÓN DE LA AGENCIA**

Hacemos posible que los habitantes de Marin alcancen el bienestar prestándoles los servicios vitales que necesitan.

Juntos, derribamos las barreras que se interponen en el camino de un cambio justo y duradero al servicio de mejores resultados para todos.

## **VISIÓN DE LA AGENCIA**

Todos nosotros en Marin tenemos las mismas oportunidades de vivir con dignidad y respeto.

## **VALORES DE LA AGENCIA**

### **Relaciones**

Nuestro trabajo se basa en la importancia de las relaciones afectuosas que van más allá de nosotros y ellos para crear un espacio para todos.

### **Inclusividad**

Buscamos un entorno de trabajo inclusivo, acogedor y seguro.

### **Servicio**

Estar al servicio de los demás está en el corazón de lo que hacemos nace de nuestro compromiso con la dignidad y el respeto de cada persona.

### **Unidad**

Nos unimos a través de la amplitud de nuestros programas como una sola agencia para fortalecer los resultados al servicio de nuestra misión.

# OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Nuestro objetivo es ofrecer programas de desarrollo infantil de alta calidad a las familias que reúnan los requisitos necesarios. Al crear entornos que valoran y respetan a cada niño y familia, contribuimos a la creación de una sociedad pacífica y justa.

Para cumplir esta visión, seguimos estos principios:

- *Apoyar la diversidad en todos los niveles del programa.*
- *Incorporar prácticas de calidad para la primera infancia en todos los aspectos de nuestro programa.*
- *Desarrollar un plan de estudio adecuado para cada edad que utilice el juego y la creatividad para fomentar el éxito académico y el desarrollo de las habilidades sociales.*
- *Conectar a los niños(as) con el mundo natural y fomentar la concientización y el cuidado del medio ambiente.*
- *Atender a todos los niños(as), incluidos(as) los/las que tienen necesidades especiales, y prestar servicios de salud mental a niños(as) y familias.*
- *Establecer y defender la participación y los servicios de los padres/madres/tutores, incluido el acceso a los servicios comunitarios.*
- *Colaborar con las escuelas públicas en la transición de los niños(as) Pre-kinder al jardín infantil y alinear el plan de estudios, la formación del personal y los servicios de apoyo a niños(as), padres y tutores.*
- *Emplear una mano de obra dedicada y bien formada y apoyarla con una remuneración justa y desarrollo profesional.*

## Póliza de puertas abiertas

Usted podrá visitar el aula de su hijo(a) sin previo aviso para observar a su hijo(a) en cualquier momento durante las horas de funcionamiento. Nuestro programa se basa en una asociación con los Padres/Madres/Custodios de los niños(as) matriculados. Animamos a los padres y tutores a participar en el programa de sus hijo(a)s(as).

# NUESTRO ENFOQUE FAMILIAR

En Community Action Marin, creemos que todo el mundo merece la oportunidad de prosperar. Trabajamos para eliminar las barreras que se interponen en el camino de un cambio duradero, responder a las necesidades urgentes de la comunidad y abogar por la justicia y la equidad en todo lo que hacemos. Dirigimos con cuidado, establecemos relaciones de confianza y siempre ponemos a las personas en primer lugar.

Nuestro enfoque integral de la familia significa que apoyamos el bienestar tanto de los niños como de los adultos, trabajando de forma intergeneracional para ayudar a las familias a alcanzar sus objetivos. No importa cómo llegue a nuestra organización, estamos aquí para usted. Le ayudaremos a ponerse en contacto con los servicios de nuestra agencia y, si es necesario, con otros socios de la comunidad.

## Justicia económica

Bienestar financiero  
Desarrollo de la mano de obra y de la pequeña empresa  
Ayuda con beneficios y servicios públicos  
Ayuda de emergencia

## Justicia de la vivienda

Compromiso con las personas sin hogar  
Administración de casos basados en vivienda  
Jóvenes en edad de transición

## Niños y familias

Educación para la primera infancia  
Programa de visitas a domicilio  
Jardines de aprendizaje

## Justicia alimentaria y climática

Cocina central  
Comidas saludables para niños y adultos  
Granja de producción y permacultura

# AGENCIA Y SERVICIOS COMUNITARIOS

Además de los Servicios para Niños(as) y Familias, Community Action Marin ofrece muchos servicios para ayudar a las familias a prosperar. Nuestro equipo de mentores para el éxito le ayuda a lograr el éxito en sus propios términos, asegurándose de que puede acceder con seguridad y entender los requisitos de elegibilidad a los programas y servicios comunitarios y gubernamentales. Nuestro equipo de personal y voluntarios(as) calificados(as) aporta una experiencia especial en la conexión de las personas a la vivienda asequible, beneficios públicos, ayuda para el alquiler, pagos de servicios públicos, asesoramiento jurídico, y mucho más.

Si cree que podría beneficiarse de alguno de los siguientes servicios o desea obtener más información, póngase en contacto con su Defensor Familiar, Visitante Domiciliario o Director de Área.

## Apoyo para prosperar

- *Entrenamiento para el empleo.*
- *Orientación profesional.*
- *Asesoramiento financiero, presupuestario y crediticio.*
- *Asistencia fiscal gratuita.*
- *Acceso y abogacía para cultivar alimentos y eliminar la inseguridad alimentaria.*

## Ayuda en caso de crisis

- *Ayuda para alquileres y servicios públicos.*
- *Alimentos de emergencia.*
- *Gestión de casos basados en la vivienda.*
- *Acceso a prestaciones públicas.*
- *Conexiones con otros recursos comunitarios.*

# DÍAS FESTIVOS Y SALIDAS ANTICIPADAS DEL PROGRAMA

Por favor, revise cuidadosamente el programa importante vacaciones cierres y despidos anticipados para Niños(as) y Servicios Familiares.

## AGOSTO 2025

11-12	Entrenamiento del personal
13	Primer día de clases

## SEPTIEMBRE 2025

1	Día del Trabajo - No hay clases
12	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde

## OCTUBRE 2025

3	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
---	---

## NOVIEMBRE 2025

7	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
11	Día de los Veteranos - No hay clases
27-28	Día de Acción de Gracias - No hay clases

## DECIEMBRE 2025

22-30	Vacaciones de invierno - No hay clases
31	Nochevieja - No hay clases

## ENERO 2026

1	Año Nuevo - No hay clases
9	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
20	Día de MLK - No hay clases

## FEBRERO 2026

6	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
16	Día de los Presidentes - No hay clases

## MARZO 2026

6	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
---	---

## ABRIL 2026

3	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
---	---

## MAYO 2026

1	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
25	Día de la Conmemoración de los Caídos - No hay clases

## JUNIO 2026

5	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde
---	---

## JULIO 2026

3	Día de la Independencia - No hay clases
10	Entrenamiento del personal, salida a la 1 de la tarde

### Estas fechas están sujetas a cambios.

**Salidas tempranas:** Para acomodar el desarrollo profesional del personal, el programa cerrará durante dos días completos en Agosto. Además, para apoyar la formación del personal, todos los programas tendrán una salida temprana de 1:00 pm cada mes durante todo el año del programa. Estas fechas están sujetas a cambios. Notificaremos a las familias lo antes posible en caso de cierre adicional o cambio de fecha.

**Cierres de emergencia:** Además, en el caso de una emergencia, que puede incluir, pero no se limita a los desastres naturales, reparaciones del sitio, problemas de personal, y la enfermedad, las aulas pueden cerrar en fechas adicionales. En estos casos, el programa dará aviso con la mayor antelación posible. La comunicación se realizará por correo electrónico, mensajes de texto, cartas y/o llamadas telefónicas.

# INFORMACIÓN DE CONTACTO 2025-2026

## **CANAL - CENTRO INFANTIL**

215 Mission Avenue  
San Rafael, CA 94901  
**Teléfono:** (415) 457-4036

## **MANZANITA - CENTRO INFANTIL**

630 Drake Avenue  
Marin City, CA 94965  
**Teléfono:** (415) 332-3460

## **DE COLORES - CENTRO INFANTIL**

1123 Court Street  
San Rafael, CA 94903  
**Teléfono:** (415) 457-8222

## **MEADOW PARK - CENTRO INFANTIL**

5 Hutchins Way  
Novato, CA 94949  
**Teléfono:** (415) 884-2006

## **GUARDERÍAS FAMILIARES**

7665 Redwood Blvd  
Novato, CA 94945  
**Teléfono:** (415) 526-7560

## **OLD GALLINAS - CENTRO INFANTIL**

251 N. San Pedro Road  
San Rafael, CA 94903  
**Teléfono:** (415) 472-1663

## **HAMILTON - CENTRO INFANTIL**

5520 Nave Drive  
Novato, CA 94949  
**Teléfono:** (415) 470-0239

## **ESCUELA PRIMARIA SAN PEDRO**

498 Point San Pedro Road  
San Rafael, CA 94901  
**Phone:** (415) 485-2450

## **EN CASA (HOME-BASED)**

7655 Redwood Blvd  
Novato, CA 94945  
**Teléfono:** (415) 526-7589

## **CENTRO DE APRENDIZAJE TEMPRANO DE SAN RAFAEL EN LA ESCUELA SHORT**

35 Marin Street  
San Rafael, CA 94901  
**Teléfono:** (415) 526-7500

## **LYNWOOD - CENTRO INFANTIL**

320 S. Novato Blvd., Bldg. H  
Novato, CA 94947  
**Teléfono:** (415) 878-0451

## **PROGRAMA DE SOCIOS DE WEST MARIN: PAPERMILL CREEK - RINCÓN DE LOS NIÑOS**

503 B Street  
Point Reyes Station, CA 94956  
**Teléfono:** (415) 663-9114

# PÓLIZA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Servicios para Niños(as) y Familias esperan que los adultos se traten entre sí con dignidad y respeto, de modo que el entorno sea seguro, sano y enriquecedor para todos los niños(as) y adultos. Para lograr este objetivo, no toleraremos los siguientes comportamientos por parte de ningún adulto:

- *Maltrato verbal, mental o físico.*
- *Humillación.*
- *Intimidación.*
- *Amenazas de cualquier tipo.*
- *Represalias.*
- *Cualquier acción de castigo corporal.*
- *Cualquier persona bajo los efectos de las drogas o el alcohol.*
- *Daños intencionados a la propiedad.*
- *Robo/Hurto.*

**Se aplicarán las siguientes consecuencias a la persona que cometa uno o más de los comportamientos anteriores:**

- *La persona no podrá volver al lugar hasta que se haya completado una investigación. La investigación incluirá entrevistas documentadas con las partes implicadas y los testigos.*

**Para los adultos no empleados por Community Action Marin, habrá una reunión para obtener una resolución.**

**Para los adultos empleados por Community Action Marin, uno o todos de los siguientes sucederá, dependiendo de la severidad del comportamiento:**

- *Una reunión para obtener una resolución.*
- *Acción correctiva basada en el **Manual del Empleado de Community Action Marin.***

Gracias a los padres/madres, tutores(as) y personal que crearon y aprobaron esta política para que todos puedan estar en un lugar seguro, saludable y enriquecedor.

Además, todas las familias deben comprometerse a demostrar las siguientes normas/valores fundamentales durante todas las interacciones mientras estén inscritas en nuestro programa:

- *Comunicarse eficazmente con calma.*
- *Ser cortés.*
- *Mantener el orden.*

- *Mostrar respeto por los demás.*
- *Asumir la responsabilidad de sus propios actos.*
- *Ser puntual.*
- *Respetar la dignidad, el valor y la singularidad de cada persona presente en el centro.*
- *Respetar la diversidad.*
- *Reconocer que los(las) niños(as) y los adultos alcanzan su pleno potencial en el contexto de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto.*

## **Normas de conducta para padres/madres/tutores y el personal**

- *El personal debe hablar de forma profesional y adecuada a los padres/madres, custodios, niños(as) y compañeros(as) de trabajo.*
- *Se espera que los padres/madres y tutores hablen con el personal de forma respetuosa y cortés.*

Si los padres/madres o custodios tienen dudas o problemas, deben dirigirse en primer lugar al profesor de su hijo(a) (a). Si estos no son resueltos, padres/madres o custodios deberán dirigirse al Director de Área del Centro, o al(la) Director(a) de Guardería Familiar, o al(la) Director(a) de Bienestar Familiar. Los padres/madres o custodios también podrán enviar un correo electrónico a la cuenta [vozdepadres@camarin.org](mailto:vozdepadres@camarin.org) supervisada por el/la directora(a) de Bienestar Familiar o a la cuenta [hr@camarin.org](mailto:hr@camarin.org) supervisada por el Equipo de Personas y Cultura. Los padres/madres no podrán interrumpir las actividades de clase para hablar de sus preocupaciones, sino que deben acordar con el personal una hora para lidiar los problemas. No se tolerará ningún comportamiento inadecuado o perturbador por parte de los os padres/madres o custodios.

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

Además del Código de Conducta programático de CFS, Community Action Marin tiene un Código Ético. CAM se ha ganado la confianza del público a través de años de servicio ético, honesto y responsable. Creemos que el éxito continuado de la Agencia depende de la conducta de sus empleados, junta directiva y voluntarios.

Además, creemos que la Agencia debe ser un modelo para otras organizaciones sin ánimo de lucro mediante la adhesión a altos niveles de rendimiento, profesionalismo, servicio a nuestras comunidades y conducta ética. Este código ético se adopta como pólizalítica rectora de todas nuestras operaciones y representa los valores fundamentales de la Agencia.

### **Integridad personal**

Valoramos la veracidad y nos esforzamos por evitar la tergiversación. Nos esforzamos por ser justos y objetivos en nuestras deliberaciones y toma de decisiones. Nos aseguramos de que la información confidencial o privilegiada sólo se utilice para los fines previstos. Nos esforzamos por ser inclusivos y aceptar la diversidad en todas nuestras actividades.

Estamos comprometidos con el concepto de igualdad de oportunidades para todos y recompensamos el comportamiento meritorio. Respetamos la dignidad de todas las personas con las que tenemos contacto.

## **Excelencia organizacional**

Honramos y acogemos la colaboración de voluntarios y personal en nuestro trabajo para avanzar en la misión de la Agencia. Nos esforzamos por alcanzar la excelencia operativa en la Agencia, reconociendo que hacer menos viola nuestra confianza pública. Como voluntarios y empleados, nos comprometemos a ejercer una buena administración. No toleraremos comportamientos coercitivos o sin escrúpulos en ninguno de nuestros asuntos transaccionales con voluntarios, personal, donantes, clientes o proveedores. Nos comprometemos a tratar a los proveedores sin prejuicios ni tratos preferenciales. Nos comprometemos a ofrecer un entorno de trabajo en el que la comunicación abierta y la diversidad de opiniones sean bienvenidas y alentadas. Nos esforzamos por fomentar el crecimiento y el desarrollo personal de cada uno de nuestros empleados.

## **Rendición de cuentas**

Nos comprometemos a recopilar y mantener de forma eficiente información precisa sobre todos los aspectos de nuestras operaciones. Nos comprometemos a divulgar íntegramente toda la información definida legalmente como información pública y a proporcionar informes justos y precisos sobre cómo se utilizan los fondos para reforzar los programas que impartimos.

## **Conflicto de intereses**

Como voluntarios y personal de la Agencia, nos comprometemos a revelar nuestros intereses personales y, cuando proceda, a abstenernos de participar o influir en cualquier decisión que pudiera proporcionarnos una ventaja personal directa a nosotros o a cualquier miembro de nuestras familias.

## **Ganancia personal**

Como personal y voluntarios nos comprometemos a no aceptar ninguna gratificación o favor a cambio de tareas realizadas en nombre de la Agencia de partes que puedan haberse beneficiado materialmente de nuestras decisiones. Como personal y voluntarios nos comprometemos a no aceptar alimentos -salvo comidas modestas-, viajes o entretenimiento que estén directamente relacionados con las decisiones empresariales de la Agencia. Como empleados y voluntarios, nos comprometemos a no utilizar los recursos de la Agencia para promover intereses materiales personales o comerciales.

## **Prácticas laborales**

Esperamos que cada empleado sea tratado con respeto y sin acoso verbal o físico. Nos comprometemos a ser un empleador con igualdad de oportunidades que contrata por méritos y sin tener en cuenta la edad, credo, discapacidad, sexo, estado civil, condición militar, origen nacional, raza, religión, identidad sexual/género u otra condición protegida. La Agencia no colocará a una persona en un puesto de plantilla en el que su rendimiento sea gestionado por un pariente (por consanguinidad, matrimonio o relación familiar cercana). Evitaremos seleccionar a un consultor o proveedor que sea pariente, amigo personal cercano, empleado o esté asociado con un pariente, amigo personal cercano, basándonos principalmente en esa relación.

# NOTIFICACIÓN DE MALTRATO AL MENOR

Todos los empleados de Community Action Marin Children and Family Services están obligados por la ley estatal a reportar sospechas de abuso infantil y completar la formación de informante obligado de acuerdo con el mandato.

Nuestro objetivo es trabajar en colaboración con los Servicios Infantiles y Familiares del Condado de Marín y con las familias para apoyar al niño y a su familia siempre que sea posible.

Las categorías de maltrato incluyen las siguientes:

- *Maltrato físico*
- *Negligencia física*
- *Maltrato emocional*
- *Abuso sexual*

La crianza de los hijo(a)s no siempre es fácil y con sólo hay una llamada de telefónica podrá obtener ayuda adicional. Si, en algún momento, usted u otro miembro de su familia se encuentran en situaciones que pudieran derivar o han derivado cualquier forma de maltrato o abandono infantil, hay cosas que puede hacer:

- *Llame a los Servicios Infantiles y Familiares (CFS) del Condado de Marin y pida ayuda al (415) 473-7153.*
- *Hable con el(la) Maestro(a) de su hijo(a), con el Visitador Familiar o con el Defensor de Familia. También pueden ayudarle a ponerse en contacto con sistemas de apoyo u otros programas.*

## ÓRDENES JUDICIALES

Si su familia tiene alguna orden judicial aplicable, incluidas órdenes judiciales de custodia o de alejamiento, presente una copia actualizada a su Defensor Familiar o Visitante Domiciliario lo antes posible.

## COMPROMISOS DEL PROGRAMA

### Abstención de recibir instrucción religiosa

Nuestros programas se abstienen de instrucción y adoración religiosa.

### Confidencialidad

La utilización o divulgación de cualquier información conservada en el archivo de datos básicos respecto a los niños(as) y sus familias se limita a los fines directamente relacionados con la administración del programa.

No se hará ningún otro uso de la información sin el consentimiento previo por escrito o mediante un citatorio judicial. Los participantes tendrán acceso a la información de su archivo de datos básicos en un plazo de 5 días laborables a partir de que el programa reciba una solicitud por escrito.

## Declaración de igualdad de acceso y no discriminación

Ninguna persona será objeto de discriminación ni de ninguna otra forma de prejuicio ilegal, incluido el acoso. Damos igualdad de acceso a los servicios sin distinción de sexo, orientación sexual, género, identificación de género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física.

Se prohíbe a todas las personas, incluidos empleados, proveedores, contratistas, clientes y otros terceros, incurrir en comportamientos ilícitos en virtud de la Ley de Empleo y Vivienda Justos ("FEHA") o del Título VII. El comportamiento ilegal incluye la discriminación, el acoso o las represalias de nuestros empleados, contratistas independientes, voluntarios e internados. Queremos mantener un entorno de trabajo libre de toda forma de discriminación y acoso, ya sea por motivos de raza, credo religioso (incluida la vestimenta o el aseo religioso), color, origen nacional (incluida la posesión de un permiso de conducir expedido en virtud del Código de Vehículos § 12801.9), ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, información o características genéticas, estado civil, incluidas las parejas de hecho, situación familiar, edad, sexo (incluido el acoso sexual, el acoso por razón de sexo y el acoso basado en el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas, y la lactancia o condiciones médicas relacionadas con la lactancia), género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual, condición militar o de veterano, o cualquier otra característica o condición protegida legalmente. Los empleados también están protegidos si se percibe que tienen alguna de estas características o están asociados con una persona que tiene o se percibe que tiene alguna de estas características.

## Niños(as) con necesidades especiales

La misión de Children & Family Service es atender a todos los/las niños(as). Los/las niños(as) con necesidades especiales están incluidos(as) en toda la gama de actividades y servicios. Coordinamos con los proveedores de educación especial y los profesionales de la salud mental para prestar apoyo a las necesidades educativas y emocionales de los/las niños(as). También ayudamos a identificar a los niños(as) que puedan calificar para estos servicios. Si tiene alguna inquietud sobre el desarrollo de su hijo(a) o desea saber más sobre estos servicios, hable con su Maestro(a), Visitador(a) de Hogar o Defensor(a) de familia.

## Familiares y amistades allegados

- *CAM CFS no asigna a los niños(as) y al personal juntos en un aula si son parientes o son amigos íntimos de la familia. Por favor, díganos si usted tiene familiares o amigos cercanos que trabajen en CAM para ayudarnos a encontrar la asignación más adecuada.*

## Requisitos generales de admisión

- *Este programa sigue las directrices desarrolladas por la Oficina federal de Head Start y la Oficina de Desarrollo Infantil del Departamento de Educación del Estado de California para el funcionamiento de los Programas de Desarrollo Infantil, incluidos los criterios de elegibilidad y las prioridades para la matriculación y los servicios.*

- El programa ha implementado una lista de espera que se adhiere a todas las directrices de priorización de matriculación según lo dispuesto por los reglamentos pertinentes.
- Las horas de servicio disponibles para cada familia estarán en relación con las necesidades de la familia en función de su trabajo, horario de formación u otras necesidades establecidas por el Estado de California.

## Cualificaciones y desarrollo del personal

Nuestro objetivo es implantar un programa de desarrollo del personal que dote adecuadamente a cada miembro del personal de la información necesaria para desempeñar las funciones que se le asignen.

Nuestro programa da prioridad al desarrollo profesional de las personas que trabajan con niños(as) y familias. Promovemos el desarrollo del personal y la obtención de permisos, el entrenamiento para el desarrollo profesional y la educación. Todo el personal posee las cualificaciones necesarias para desempeñar sus funciones laborales. En el caso de los programas basados en centros, los profesores poseen o están trabajando para obtener los permisos de desarrollo infantil correspondientes. Muchos miembros del personal tienen o están avanzando continuamente en la obtención de licenciaturas o títulos universitarios en Desarrollo Infantil o Educación Infantil. Todo el personal de Servicios para Niños(as) y Familias pasa por una verificación de antecedentes judiciales antes de empezar a trabajar.

## REQUISITOS: PREESCOLAR, EDAD ESCOLAR Y CUIDADO DE BEBÉS Y NIÑOS(AS) PEQUEÑOS

Para poder optar a los servicios de desarrollo infantil subvencionados a nivel federal y estatal, las familias deben cumplir al menos un requisito TANTO en el ámbito de la elegibilidad como en el de las necesidades.

### Admisibilidad

- *Ingresos admisibles (los ingresos mensuales brutos no superan el 85% de los ingresos medios del Estado ajustados al tamaño de la familia).*
- *Los Servicios de Desarrollo Infantil pueden prestarse, independientemente de los ingresos familiares, a cualquier familia remitida por los Servicios de Protección al/La Menor o si un (a) niño(a) está en situación de riesgo, o sufre negligencia o explotación.*
- *Beneficiarios actuales de Aide (TANF, CALFresh , SSI, etc.).*
- *Indigentes.*

### Necesita

El padre, la madre, el/la custodio(a) (persona(s) que constituye(n) un hogar para el niño o que asume(n) la responsabilidad de su cuidado y bienestar, y cualquier otro(a) adulto(a) contabilizado en el tamaño de la familia está:

- Empleado(a).
- En búsqueda de empleo.
- Participando en una formación profesional que conduzca directamente a un oficio, paraprofesión o profesión reconocidos.
- Matriculado(a) en un programa educativo.
- En búsqueda de vivienda permanente.
- Sin techo.
- Incapacitados(as).
- En un programa CALWorks.

CFS sigue una rúbrica estricta para determinar la elegibilidad para asegurar un proceso equitativo para la inscripción. Este criterio se revisa anualmente con el aporte de los padres/madres/tutores(as) y se alinea con las pautas de las directrices federales y estatales.

### **Cuotas familiares para programas subvencionados por el estado**

- Las cuotas son determinadas por el Departamento de Educación del Estado. Se basan en el número de miembros de la familia y en los ingresos brutos mensuales. Las cuotas se cobran mensualmente y se recaudan con un mes de anticipación.
- Las cuotas se cobran por el/la niño(a) de la familia inscrita en el programa durante el mayor periodo de tiempo durante el día.
- Las cuotas se establecen en el momento de la certificación inicial, en la recertificación, después de cualquier cambio voluntario de estatus o de un cambio en la tarifa de las cuotas mensuales familiares.
- El ajuste de tarifas sólo se realizará tras comunicar voluntariamente un cambio de situación que beneficie a la familia durante el periodo de certificación.
- Sólo se puede conceder un crédito por pago en exceso debido a una facturación incorrecta.
- El Departamento de Educación del Estado exige que las cuotas se cobren por matriculación, no por asistencia; esto incluye los periodos de ausencia del niño por enfermedad, citas médicas, vacaciones, visitas a otros padres o familiares, etc.
- En ningún caso se recalcularán las cuotas mensuales en función de la asistencia real del/la niño(a).
- Las tarifas familiares se establecen y se ajustan para reflejar los cambios en el nivel medio de ingresos dentro del Estado de California. Las tarifas familiares actuales se publican en cada centro.
- Si el padre/madre/custodio paga cuotas a otros proveedores en cualquier momento del mes, estas otras cuotas pueden deducirse de la cuota familiar pagada para el mes siguiente. No hay ningún traspaso de otras cuotas más allá del siguiente mes de servicio.

Las otras cuotas sólo pueden utilizarse para abonar en una cuenta con recibos justificativos las cuotas pagadas a otros proveedores derivadas de los servicios de guardería prestados en relación con la necesidad certificada.

- Los Padres/Madres/Custodios pueden evitar la discontinuación de los servicios pagando las cuotas o estableciendo un plan de pago en la fecha de entrada en vigor o antes. Si establece un plan de pago, los pagos deben realizarse de acuerdo con el plan de reembolso, y abonar la cuota familiar vigente en la fecha de vencimiento requerida.

## PÓLIZA DE ADMISIÓN

- › Los/Las niños(as) admitidos(as) deben tener la edad autorizada en cada centro.
- › Cada centro tiene licencia para matricular un número máximo de niños(as). Haremos todo lo posible para registrar a los Padres/Madres/Custodios en sus centros preferidos. Si el centro preferido de un padre/tutor está lleno, se le ofrecerá la oportunidad de registrarse en otro centro donde haya espacios disponibles.
- › En el momento de la inscripción, cada padre/tutor se compromete a que su hijo(a) asista durante un periodo mínimo y máximo mutuamente acordados (denominados horas de contrato). Estas horas indican la hora a la que su hijo(a) llegará y también a la que será recogido(a). El cumplimiento de este contrato es importante, ya que las tasas ratios del personal, y, en algunos casos, los requisitos de inscripción se basan en las horas contractuales acordadas por el padre/madre/custodio.
- › Como parte del proceso de inscripción, cada familia tendrá que programar una cita para la certificación de elegibilidad.
- › Se espera que cada padre/madre/custodio participe en una entrevista con el personal apropiado como parte de los procedimientos de admisión. Ello brinda la oportunidad de intercambiar información y llegar a una decisión conjunta sobre la admisión del niño.
- › Según corresponda a su situación, se pedirá a los Padres/Madres/Custodios que aporten documentación que acredite su horario y lugar de trabajo, matrícula escolar educacional o de entrenamiento, su discapacidad u otras circunstancias que establezcan su derecho a participar en el programa.
- › Los padres/madres/tutores deben leer, firmar y devolver los formularios necesarios antes de que se pueda completar la matrícula de su hijo(a). El Defensor de Familia o el Visitante Domiciliario pueden apoyar este proceso. Los siguientes formularios están incluidos en esa lista:
  - *Acuerdo de Admisión*
  - *Formulario de Notificación de los Derechos de los Padres (LIC 995)*
  - *Formulario de Derechos Personales (LIC 613)*
  - *Identificación e Información de Emergencia (LIC 700)*
  - *Consentimiento para Tratamiento Médico de Urgencia (LIC 627)*

- *Historial Médico del/la niño(a) previo a la Admisión (LIC 702)*
  - *Informe Médico Guarderías (LIC701) (no para niños(as) en edad escolar)*
  - *Requisitos de Vacunación (no para niños(as) en edad escolar)*
  - *Formulario de Autorización de Protección Solar*
  - *Plan de Necesidades y Servicios (para bebés y niños(as)(a) con necesidades especiales)*
  - *Tarjeta de Emergencia*
- › Se pedirá a los Padres/Madres/Custodios que firmen formularios de permiso para que sus hijo(a)s realicen excursiones y paseos supervisados.
  - › Las fotos de los niños(as) se utilizan para mejorar la calidad del programa y promocionarlo entre los financiadores y la comunidad. Los Padres/Madres/Custodios firmarán un formulario de Autorización para Fotos y Actividades y tendrán la opción de que su hijo(a) no sea fotografiado(a).
  - › En el caso del programa con base en los centros, una vez completada la exitosa solicitud inicial de elegibilidad, se enviará el expediente del niño al centro al que vaya a asistir. El/La Director de Lugar se pondrá en contacto con los Padres/Madres/Custodios para programar una orientación. La fecha de inicio del programa se comunicará después de la orientación.
  - › Una vez que un(a) niño(a) esté establecido(a) en el programa, puede continuar mientras necesite el servicio y los Padres/Madres/Custodios sigan cumpliendo los requisitos de elegibilidad y las obligaciones expresadas en relación con las directrices y normas del programa.
  - › Un(a) niño (a) puede ser removido(a) del programa por iniciativa de los Padres/Madres/Custodios o por iniciativa de la agencia. Los Padres/Madres/Custodios deben que avisar a la administración con no menos de 10 días de antelación si van a remover a su hijo(a) del programa. Si la Agencia es la que está terminando los servicios, se enviará un Aviso de Acción al padre/tutor indicando las razones de la terminación y el proceso de apelación.

## **Horario de atención al público/horario de atención contratado**

Para el año escolar 2024-2025, las horas de operación de los Centros Infantiles de Community Action Marin son de 7:30 am - 5:30 pm. El horario de los Hogares de Cuidado Infantil Familiar, en el Hogar, Programas Asociados y en Edad Escolar está sujeto a variación.

Estas horas pueden diferir del horario real del niño, ya que las horas de llegada y salida se basan en la necesidad según el horario de trabajo/formación de los padres/tutores. El horario contractual de cada niño viene determinado por la certificación de elegibilidad. Para evitar dejar y recoger a los niños(as) tarde, por favor tenga un plan de respaldo si no puede recoger o dejar a su hijo(a) a la hora designada.

# PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Community Action Marin Children and Family Services tiene un plan de emergencia en caso de que ocurra un terremoto u otro desastre mientras su hijo(a) está en la escuela. También hemos requerido simulacros de terremoto y de incendio durante todo el año escolar.

## En caso de catástrofe (terremoto o incendio)

- El personal recibe formación en preparación para emergencias y todas las aulas están equipadas con material de emergencia.
- En caso de emergencia, no permitiremos que ningún niño(a) se vaya con otra persona que no sea su padre/madre/custodio, ni siquiera un familiar o niñera, a menos que usted lo haya incluido en el formulario de emergencia del niño que figura en nuestros archivos, o que tengamos un permiso por escrito a tal efecto. Todos los adultos que recojan a los niños(as) deben tener una identificación adecuada.
- Si usted u otras personas que figuran en el formulario de contacto de emergencia no pueden llegar a la escuela, el personal se quedará en el centro y cuidará de su hijo(a) hasta que usted o una persona autorizada lleguen a recogerle.

## Preparación para catástrofes en casa

Es importante que las familias tengan sus propios planes de emergencia. Podrá afrontar mejor las catástrofes preparándose con antelación y trabajando en equipo con su familia.

- Haga un plan en familia. Podría estar en el trabajo, en el colegio o en el coche. ¿Cómo se encontrarán?
- Elija un contacto fuera de la ciudad con el que se comuniquen todos los miembros de la familia. Después de una catástrofe, suele ser más fácil hacer una llamada de larga distancia que una llamada local desde la zona de desastre.
- Prepare un kit de suministros en caso de catástrofes.
- Tenga un plan de evacuación. Asegúrese de que todos los miembros de su familia conozcan las mejores vías de evacuación de su casa, así como los lugares seguros de su hogar para cada tipo de catástrofe.
- Prenda la radio a la emisora **KCBS, 740 AM** para obtener información e instrucciones de emergencia. Conéctese a Nixle (ver más abajo) para obtener actualizaciones actuales en su comunidad.
- AlertMarin envía información crítica a las agencias locales durante una catástrofe por si necesita tomar acción.
  - Las alertas pueden incluir información sobre incendios forestales y evacuación, así como información durante un suceso sobre rutas de evacuación, refugios y transporte.

- Inscríbete en AlertMarin.org o llame al (415) 473-6584.
- Registre hasta cinco teléfonos en tu hogar.

## SEGURIDAD DE LOS PEATONES

**Enseñe a su hijo(a) estas normas de seguridad para caminar, y manténgase muy alerta cuando llueva o haya niebla:**

- Sea un modelo para los niños(as) y los demás demostrando una seguridad peatonal adecuada y dando buen ejemplo. Hágase a un lado para utilizar el teléfono - no utilice el celular mientras camina.
- En los pasos peatonales con semáforo de paso de peatones, cruce sólo cuando aparezca la señal del "peatón".
- Si no hay aceras y debe caminar por la calzada, permanezca en la calzada, caminando de frente al tráfico. Camine siempre con su hijo(a) de su lado, el más alejado del tráfico.
- Preste atención a los coches que esté saliendo de entradas, estacionamientos o callejones, especialmente si su visión (y la del conductor) está parcialmente obstruida por edificios o jardines.
- Utilice o lleve material reflectivo por la noche y cuando llueva o haya niebla.
- Cruce la calle sólo desde las esquinas, donde es más probable que los conductores le vean. Los conductores que giran a la derecha no suelen fijarse en los peatones. En los pasos de peatones, antes de cruzar la calle, enseñe a su hijo(a) a mirar a la izquierda y luego a la derecha para ver si hay coches, ciclistas y otros peatones; luego a mirar a todos los lados, para asegurarse de que los conductores le vean y se mantengan a la derecha cuando estén en los pasos peatonales.
- No cruce nunca la calle en medio de los coches estacionados, ya que es posible que los conductores no lo vean.
- Utilice siempre el paso de peatonal cada vez que esté disponible. Sin embargo, recuerde que las líneas pintadas no pueden detener los coches.
- No permita nunca que los niños(as) menores de 10 años crucen las calles solos.
- Tome a su hijo(a) de la mano o manténgalo(a) cerca de usted en los estacionamientos.

### Seguridad en el estacionamiento

La seguridad es responsabilidad de todos. Nuestros estacionamientos son lugares muy concurridos. Esté atento a los niños(as), padres, tutores y personal. Tómese de la mano o haga que su hijo(a) permanezca cerca de usted.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- **Reduzca la velocidad:** La velocidad en el estacionamiento no es superior a 5 millas por hora.
- **Estacione en los lugares claramente señalizados:** Está prohibido estacionarse en doble fila o en las zonas de estacionamiento prohibido (zonas rojas o estacionamientos para minusválidos sin placa).
- Es su responsabilidad informar de estas normas a todas las personas que acudan a la escuela en su nombre.

## PÓLIZA DE ESCUELA SEGURA Y ACOSO

Los siguientes comportamientos no serán tolerados y están **prohibidos** en cualquiera de nuestras instalaciones:

- Amenazas a la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
- Estar bajo la influencia y/o posesión de alcohol, marihuana o drogas.
- La posesión de cualquier arma, apariencia de arma (juguete), o cualquier objeto que dispare, sea funcional o no.
- Causas, intentos, amenazas o conspiraciones con el propósito para de causar daños a bienes muebles o inmuebles o a una(s) persona(as) mediante incendio provocado, robo con allanamiento de morada, extorsión, latrocinio (hurto), vandalismo, agresión física (golpear a la gente), asalto (hacer que una persona tenga miedo de ser golpeado), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas "hazing" (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno y profano.

## PROGRAMAS DE SERVICIOS PARA NIÑOS Y FAMILIAS DE 0 A 5 AÑOS

### CENTROS, GUARDERÍAS FAMILIARES, Y DOMICILIARIAS

Las siguientes secciones corresponden a nuestros programas de Guardería en Centro, Guardería Domiciliaria y Guardería Familiares. Si forma parte del programa para niños(as) en edad escolar (extraescolar y de verano), favor de pasar a la sección 4.

## REQUISITOS SANITARIOS

La salud y el bienestar de su niño(a) son importantes para nosotros. Todos los niños(as) inscritos deben presentar los documentos sanitarios necesarios. Dependiendo de las necesidades de salud de su niño(a), así como del tipo de programa en el que esté inscrito, puede haber requisitos de salud adicionales.

Por favor, trabaje con su Defensor Familiar, Visitante de Casa, o Maestro(a) para asegurarse de que su hijo(a) cumple con todas las reglas de salud para su circunstancia específica y programa. Por favor comparta cualquier documento de salud o dental actualizado a medida que los reciba.

## REQUISITOS DE SALUD

- » **Examen físico/chequeo médico:** Se requiere un examen físico actual (completado dentro de los últimos 12 meses) dentro de los 30 días de la inscripción. Por favor, consulte con un profesional médico para completar el formulario de examen físico de Community Action Marin.
- » **Vacunas:** Se requiere una copia del registro de vacunación de su hijo antes de que comiencen con Community Action Marin. Los niños deben estar al corriente con todas las vacunas requeridas por la ley del estado de California. Los niños están obligados a mantenerse al corriente con sus vacunas.

## REQUISITOS DE SALUD ADICIONALES

- » **Administración de medicamentos:** Si su niño requiere la administración de medicamentos en la escuela, se requiere la documentación apropiada completada por un profesional médico.
- » **Controles de salud continuos:** En las clases financiadas, total o parcialmente, por Head Start, los niños están obligados a compartir chequeos de bienestar actualizados (los chequeos de bienestar se realizan a los 2, 4, 6, 9, 12, 15, 18, 24, 30 y 36 meses).
- » **Exámenes dentales:** En las clases financiadas, total o parcialmente, por Head Start, un examen dental actual (dentro de los últimos 12 meses) se requiere dentro de los 90 días de la inscripción de los niños de 1-5 años.
- » **Pruebas de visión y audición:** Si su examen físico no incluye exámenes de visión y audición, ofrecemos estos exámenes a través del programa. Cualquier resultado que requiera seguimiento será compartido con los padres/tutores.
- » Se podrá solicitar documentación sanitaria adicional.

## SALUD Y SEGURIDAD - ENFERMEDAD

Nuestro objetivo es que su hijo(a) que esté lo suficientemente sano todos los días que esté con nosotros participando en los programas del CFS. Es posible que tengamos que excluir a su hijo(a) si está demasiado enfermo(a) para participar de forma significativa en las actividades del programa o si su enfermedad o lesión presente un riesgo para la salud o la seguridad de otros niños(as) o del personal.

La siguiente es una lista de cuándo debe mantener a su hijo(a) en casa y cuándo puede regresar a los programas del CFS. Tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva y que el personal del programa CFS toma la determinación final de cuándo un niño debe ser excluido de los programas. Esta lista puede modificarse para seguir las orientaciones de las entidades de salud pública.

**LOS NIÑOS(AS) DEBEN QUEDARSE EN CASA  
SI TIENEN LO SIGUIENTE:**

**LOS NIÑOS(AS) PUEDEN VOLVER  
A LOS PROGRAMAS CFS CUANDO:**

<p>Tos que cumpla con uno o más de los siguientes criterios: es profunda o seca, va acompañada de una respiración acelerada sea prolongada o persistente.</p>	<p>Los síntomas mejoran y el(la) niño(a) puede participar de forma significativa en las actividades.</p>
<p>COVID-19 diagnóstico y/o exposición.</p>	<p>Remitirse al Plan de Mitigación de Covid: Mantener a el(la) niño(a) en casa durante 24 horas sin fiebre y sin utilizar medicación antifebril, los demás síntomas son leves y el(la) niño(a) se encuentra lo suficientemente bien como para participar de forma significativa en las actividades. Los niños(as) de 2 años o más deben enmascararse durante 5 días.</p> <p>Los menores de 2 años deben permanecer en casa durante 5 días completos tras el resultado positivo.</p>
<p>Diarrea.</p>	<p>24 horas sin síntomas y sin medicamentos (48 horas en caso de brote).</p>
<p>Respiración difícil o ruidosa.</p>	<p>Puede respirar sin dificultad ni ruido.</p>
<p>Irritación ocular, conjuntivitis o supuración ocular que incluya uno o más de los siguientes síntomas: problemas de visión, lesión ocular que implique un impacto fuerte o dolor o molestia que el niño no pueda tolerar.</p>	<p>El niño puede ver y puede participar de forma significativa en las actividades. Si los síntomas persisten o son graves, el Administrador de Salud podrá solicitar una nota de un médico.</p>
<p>Fiebre: Temperatura superior a 100.4 grados Fahrenheit/38 grados Centígrados.</p>	<p>Sin fiebre durante al menos 24 horas sin utilizar medicamentos antifebriles.</p>
<p>Piojos o liendres.</p>	<p>Han transcurrido al menos 8 horas desde la aplicación del primer tratamiento medicado.</p>
<p>Erupción/Brotos con uno o más de los siguientes síntomas: úlceras abiertas que no se pueden cubrir, erupción/brote que se extienda rápidamente o dolor/malestar que el niño no puede tolerar.</p>	<p>Las llagas abiertas pueden estar cubiertas, se ha detenido la propagación, el niño puede tolerar el dolor/las molestias. Si los síntomas persisten o son graves, el Administrador de Salud podrá solicitar una nota de un médico.</p>
<p>Sarna.</p>	<p>Se ha completado un tratamiento (con receta).</p>
<p>Dolor de garganta y uno o más de los siguientes síntomas: incapacidad para tragar, dificultades respiratorias, babeo excesivo o voz ahogada.</p>	<p>Es capaz de tragar, puede respirar sin dificultad, el babeo es manejable y la voz es clara.</p>

**LOS NIÑOS(AS) DEBEN QUEDARSE EN CASA  
SI TIENEN LO SIGUIENTE:**

**LOS NIÑOS(AS) PUEDEN VOLVER  
A LOS PROGRAMAS CFS CUANDO:**

Faringitis estreptocócica.	24 horas después del inicio de los antibióticos y sin fiebre durante al menos 24 horas sin utilizar medicamentos antifebriles.
Vómitos.	Sin síntomas y sin medicamentos durante 24 horas (48 horas en caso de brote).

Si su hijo(a) no asiste a la escuela ese día por enfermedad u otros motivos, llame al aula, al proveedor o póngase en contacto con su Defensor de Familia antes de las 9:00 a.m.

Si su hijo(a) se enferma en la escuela, primero intentaremos ponernos en contacto con usted para que venga a recogerlo(a). Si no podemos ponernos en contacto con usted, el personal llamará a los nombres que figuran en el Formulario de Identificación e Información en Caso de Emergencia para que vengan a recoger a su hijo(a).

Para el programa basado en el hogar, póngase en contacto con su Visitante Domiciliario si necesita posponer una visita domiciliaria o debe faltar a una socialización debido a enfermedad u otras razones.

Si tiene preguntas sobre los servicios de salud o nutrición, puede enviar un correo electrónico a [cfshealthteam@camarin.org](mailto:cfshealthteam@camarin.org).

## **SALUD Y SEGURIDAD - LESIONES Y MEDICACIÓN**

### **Lesiones infantiles**

Nuestra principal preocupación es la seguridad de su hijo(a). Supervisamos a los niños(as) y tomamos todas las precauciones para evitar que ocurran accidentes. Sin embargo, los niños(as) son activos(as) y de vez en cuando ocurren accidentes. Todos los sitios están preparados teniendo:

- *Botiquines de primeros auxilios y suministros para catástrofes en todos los centros.*
- *El personal llena el Informe de Incidentes Infantiles por cada lesión y se comunica a los Padres/Madres/Custodios el mismo día.*
- *(Se guarda una copia en el expediente del niño).*
- *Personal certificado en RCP y Primeros Auxilios.*
- *Un miembro entrenado del personal le prestará primeros auxilios y se pondrá en contacto con usted para recoger a su hijo(a), en caso necesario.*
- *Se llamará al 9-1-1 si un incidente requiere atención médica inmediata. Un miembro del personal acompañará a su hijo(a) si no podemos comunicarnos con usted por teléfono.*

### INFORMACIÓN DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

Mantenga actualizada la información de su Formulario de Identificación e Información de Emergencia. Es la única forma que tenemos de ponernos en contacto con usted en caso de emergencia. Comuníquenos inmediatamente cualquier cambio de dirección o de número de teléfono.

Los padres, o un adulto autorizado, deben llenar completamente un formulario de Autorización de Consentimiento para Administrar Medicamentos en la Escuela cuando el(la) niño(a) requiera medicamentos durante el horario escolar.

### Los medicamentos deben:

- *Estar en el envase original con tapa de seguridad.*
- *Tener la etiqueta original de la receta en el envase de la medicación, incluyendo cuándo y cómo administrar la medicación.*
- *Llevar una etiqueta con el nombre del(la) niño(a), la fecha y el nombre y número de teléfono del proveedor de salud.*
- *Estar actualizado día y no vencido.*
- *Ser guardado por el personal en el aula en una caja cerrada con llave. El medicamento de rescate estará en una caja sin llave inaccesible para los niños(as) pero accesible para los profesores.*
- *Figurar en un registro de medicación llenado por un miembro del personal cada vez que se administre la medicación. El(la) maestro(a) de su hijo(a) revisará el registro de medicación con usted al final de la jornada escolar y le pedirá que lo firme.*

**Servicio De Toxicología de California**  
**1 (800) 222-1222**

## NUTRICIÓN

Nuestro objetivo es garantizar que los niños(as) tengan comidas y meriendas nutritivas durante su estadía en el programa. Las comidas y las meriendas son adecuadas desde el punto de vista cultural y del desarrollo, y cumplen los requisitos nutricionales del Programa Federal de Alimentación para el Cuidado de Niños(as) y Adultos.

¡Muchas aulas también participan en la educación de jardinería, por lo que su hijo(a) puede ayudar a cultivar sus propias verduras! No se permite la entrada de alimentos del exterior en las aulas y los niños(as) no pueden llevar comida a casa.

## Horas de comer en las aulas basadas en los centros

Servimos desayunos, almuerzos y una merienda. La comida se cocina en nuestra Cocina Central de Community Action Marin. Hacemos todo lo posible para proporcionar a su hijo(a) alimentos saludables y presentarles una variedad de sabores y texturas de los alimentos. Los menús mensuales se publican en el aula de su hijo(a). Servimos las comidas "al estilo familiar", lo que significa que los niños(as) se sirven ellos mismos (con ayuda) en la mesa. Esto permite al(la) niño(a) elegir qué alimentos quiere comer y en qué cantidad. Las comidas al estilo familiar son una excelente manera de introducir una amplia variedad de alimentos, modelar conductas alimentarias, desarrollar habilidades lingüísticas y ofrecer una oportunidad para la educación nutricional. Se motiva a los niños(as) a probar nuevos alimentos, pero nunca se les obliga a comer algo que no quieran.

## Alergias alimentarias

Si su hijo(a) tiene una alergia alimentaria, necesitamos saberlo antes de que empiece a asistir. Hable con su Defensor de Familia o con el Maestro(a) para asegurar que tengamos los formularios, la documentación médica y los medicamentos que su hijo(a) necesita. Nuestra cocina puede acoger alergias alimentarias, pero tenga en cuenta que no es una cocina libre de alérgenos y que sigue existiendo un ligero riesgo de contaminación con alérgenos (por ejemplo, podemos asegurarnos de que a un niño alérgico al trigo no se le sirvan productos de trigo. Sin embargo, hay alimentos preparados en la cocina que utilizan harina de trigo).

## Póliza de dietas especiales

Es posible que podamos ofrecer opciones alimentarias alternativas para su hijo(a) debido a creencias religiosas o prácticas culturales. Solicite los formularios de solicitud de dietas especiales a su Defensor de Familia o al Maestro(a).

## Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normativas y pólizas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del Inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lenguaje de Señas americano), deben ponerse en contacto con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339. Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe rellenar el formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf> en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA.

La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta quebrantación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA por medio de las siguientes opciones:

- **POR CORREO**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary  
for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410

- **POR FAX:**

(833) 256-1665 or (202) 690-7442

- **POR CORREO ELECTRÓNICO:**

Program.Intake@usda.gov

**Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.**

## Póliza con respecto a las celebraciones

Las actividades de celebración y los eventos especiales serán apropiados para la edad de los niños(as) y estarán centrados en ellos. El evento debe proporcionar un beneficio educativo a los niños(as) y, al mismo tiempo, ser significativo para la comunidad servida por el centro. Los Padres/Madres/Custodios pueden participar ayudando al personal del CFS en la selección, planificación e implementación de las celebraciones, pero el personal del CAM proporcionará orientación sobre los enfoques apropiados e inapropiados utilizando los procedimientos que se indican a continuación.

### El CSA cree que:

- *Los rituales y las celebraciones son partes importantes de la vida familiar.*
- *Todas las familias tienen derecho a celebrar fiestas, acontecimientos y rituales especiales de la forma que les resulte más cómoda y adecuada para su familia.*
- *Los Servicios para Niños(as) y Familias, como comunidad de familias con diversas creencias y tradiciones, deben crear un entorno en el que todas las tradiciones y creencias familiares puedan ser reconocidas y respetadas.*
- *Los planes de estudios para la primera infancia que giran en torno a las celebraciones festivas no ofrecen suficiente apoyo a las necesidades e intereses individuales de los niños(as).*
- *En las celebraciones se promueven y fomentan los alimentos saludables.*

No se permiten alimentos ni regalos externos en las aulas para ser equitativos con todas las familias y ajustarnos a nuestros parámetros de financiación.

## PROGRAMA EDUCATIVO

En Community Action Marin, queremos asegurarnos de que todos los niños(as) progresan en los ámbitos de desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y social/emocional. Proporcionamos un enfoque de programa que es de desarrollo, lingüística y culturalmente apropiado e inclusivo de los niños(as) con necesidades especiales.

Para evaluar el desarrollo de los niños(as) utilizamos una herramienta llamada Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP). Otras herramientas de evaluación incluyen el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ-3) y el Cuestionario Socioemocional de Edades y Etapas (ASQ-SE).

- Los cuestionarios ASQ se completan en los primeros 45 días de la matrícula del(a) niño(a) y anualmente. En ellos se evalúa el desarrollo del(la) niño(a) en cuanto a comunicación, motricidad fina y gruesa, resolución de problemas, habilidades personales y sociales, y habilidades socioemocionales.
- El instrumento de evaluación Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados se completa tres veces al año y está diseñado para que los profesores observen, documenten y reflexionen sobre el aprendizaje, el desarrollo y el progreso de los niños(as), planifiquen la instrucción individualizada y la mejora general del programa.
- La aportación de los Padres/Madres/Custodios es un componente necesario de la evaluación del niño.
- Los resultados de la evaluación se utilizan para planificar y realizar actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños(as).

El desarrollo **físico** se apoya en:

- Fomentar la actividad física.
- Proporcionar tiempo suficiente para moverse por los espacios interiores y exteriores.
- Proporcionar equipos, materiales y directrices para el juego activo y el movimiento.

El desarrollo **socioemocional** se apoya en:

- Generar confianza.
- Planificar rutinas y transiciones para que se produzcan de forma predecible y sin prisas.
- Ayudar a los niños(as) a desarrollar seguridad emocional y facilidad en las relaciones sociales.

**Las habilidades cognitivas y lingüísticas** se apoyan en:

- Aplicar diversas estrategias, como la experimentación, la indagación, la observación, el juego y la exploración.
- Ofrecer oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo.
- Fomentar la interacción y el uso del lenguaje entre los niños(as) y entre niños y los adultos.
- Apoyar el desarrollo emergente de la lectura, la escritura y numeral.

# ENTREGA Y RECOGIDA

## Al entregar

Cada mañana, cuando traiga a su hijo(a) al salón, se le pedirá que firme la entrada del niño en la **Hoja de Entrada/Salida Diaria**. Entendemos lo apresuradas que pueden ser las mañanas, pero por favor planee quedarse unos minutos para registrarse con un maestro(a) y no se vaya hasta que el(la) maestro(a) le haya dado la bienvenida al(la) niño(a) al salón de clases. El(la) maestro(a) le preguntará cómo está el(la) niño(a) y si hay algo que debemos saber. Si el(la) niño(a) parece estar enfermo(a) o herido(a), el(l) profesor(a) le hará algunas preguntas.

No puede dejar a su hijo(a) en el aula antes de la hora de inicio de la clase. Aunque los padres / cuidadores son bienvenidos a traer a su/sus hijo(a)s en cualquier momento durante sus horas de contrato, motivamos una hora consistente de llegada por la mañana para que los niños(as) puedan seguir la rutina de la mañana juntos.

## Al recoger

Sólo las personas (de 16 años o más) autorizadas por escrito por el padre/tutor pueden firmar la salida de un niño de los Programas del CFS. Toda persona que recoja a un niño debe tener un documento de identidad con fotografía. Damos prioridad a la seguridad y el bienestar de todos los niños(as) y nuestro objetivo es garantizar una transición sin problemas al final del día del programa.

- *Sólo se permitirá que las personas autorizadas que figuren en el Formulario de Identificación e Información de Emergencia recojan al(la) niño(a).*
- *Se exigirá un documento de identidad válido emitido por el gobierno a todas las personas que el personal no haya conocido previamente. Esto incluye a los Padres/Madres/Custodios legales y es para asegurar la protección de todos los niños(as).*
- *Una persona autorizada que no figure en el Formulario de Identificación e Información de Emergencia podrá recoger a un niño, pero sólo si la agencia ha recibido una autorización por escrito del padre/madre/tutor que tenga la custodia física del niño. La autorización por escrito puede ser, aunque no es obligatorio, en papel; también puede ser por correo electrónico o mensaje de texto. La autorización no puede darse por teléfono ni verbalmente.*
- *Los Padres/Madres/Custodios son responsables de mantener actualizada la lista de personas autorizadas para recoger a los niños(as). Los Padres/Madres/Custodios pueden añadir personas autorizadas al formulario en cualquier momento y revocar el permiso en cualquier momento.*
- *Las personas autorizadas a recoger al niño son responsables de transportarlo de forma segura desde el centro, incluido el uso de sillas de seguridad adecuadas para su edad.*
- *No se entregará a los niños(as) a nadie que parezca intoxicado o incapaz de conducir con seguridad.*

## Póliza de llegar a recoger tarde

Es importante recoger a su hijo(a) antes de que finalice el horario contratado. Sin embargo, sabemos que la vida puede ser impredecible y que pueden ocurrir cosas.

Por favor, póngase en contacto con el aula de su hijo(a) si va a llegar tarde a recogerlo. Las recogidas tardías recurrentes requerirán una reunión de padres/guardianes y personal y, si no se resuelven, podrían dar lugar a la interrupción de los servicios.

## **PARTICIPACIÓN FAMILIAR**

Le invitamos a que participe activamente en el programa y promueva el aprendizaje y el desarrollo de su hijo(a) colaborando con el profesor de su hijo(a) y el Defensor de la Familia o el Visitante a Domicilio:

- *Participar en la orientación del CFS para ayudarle a usted y a su hijo(a) a conocer el programa.*
- *Compartir con su Profesor, Defensor de Familia o Visitante Domiciliario cualquier necesidad o preocupación que tenga sobre su hijo(a).*
- *Crear un Acuerdo de Asociación Familiar en colaboración con su Defensor Familiar o Visitante Domiciliario.*
- *Decirle al profesor lo que es importante para tu familia para que tus valores puedan ser apoyados en la escuela y en tus visitas a casa.*
- *Participar en visitas domiciliarias.*
- *Participar en conferencias.*
- *Participar en las reuniones de planificación intencional o en las reuniones sobre el éxito de los estudiantes, según sea necesario.*
- *Compartir sus ideas y realizar actividades con los niños(as) en el aula.*
- *Participar en el programa Raising a Reader, leer o contar cuentos a su hijo(a) en casa.*
- *Participar en el programa ReadyRosie para apoyar las actividades de aprendizaje en casa y en la comunidad.*
- *Voluntariado en el centro u hogar de su hijo(a), si procede.*
- *Participar en oportunidades de liderazgo como:*
  - *Consejo de liderazgo de padres*
  - *Comités consultivos*
- *Asistencia a Actos de Participación Familiar.*
- *Participar en actividades educativas para padres/custodios en la comunidad.*

## **ASISTENCIA**

El/la niño(a) se beneficia más de la asistencia regular al preescolar y a la guardería. Es responsabilidad de los Padres/Madres/Custodios ponerse en contacto con el programa en caso de ausencia del(la) niño(a). En caso de enfermedad, por favor infórmenos de la enfermedad o síntomas específicos.

Esta información nos permite determinar si necesitamos tomar medidas para notificar a otras familias la posible exposición. El padre/tutor debe llenar una razón de la ausencia del(la) niño(a) cada vez en la hoja de registro de entrada/salida. Si su hijo(a) se ausenta con frecuencia, programaremos una conferencia con los Padres/Madres/Custodios para desarrollar un plan de éxito de asistencia.

A continuación, se incluyen los tipos de ausencias:

**Ausencias justificadas:** Las ausencias cuando un(a) niño(a) está enfermo(a) se consideran ausencias justificadas. Por ejemplo: Si su niño(a) tiene gripa, un virus, mala tos, un ataque de asma o cualquier enfermedad, es una ausencia excusada y por favor mantenga al niño en casa. Si un Padre/Madre/Custodio está enfermo(a) o si necesita llevar al(la) niño(a) al doctor, también son ausencias justificadas.

**Días de mejor interés:** Cada niño puede utilizar hasta 10 días de "Mejor Interés" por año escolar. Los días de mejor interés son cuando un niño está ausente por razones que no sean enfermedad, incluyendo vacaciones o días especiales con la familia. Por favor notifique a los Maestros o Defensores de Familia del tiempo planeado de ausencia por adelantado cuando sea posible.

**Ausencias injustificadas:** Las ausencias por otras razones tales como que el niño quiso quedarse en casa con un padre, tutor o pariente, se considerarán como ausencias injustificadas. Cada día de mejor interés aplicado por encima del máximo de 10 días será considerado una ausencia injustificada. A cada niño se le permite un máximo de tres ausencias injustificadas por año escolar. Más de tres ausencias injustificadas pueden resultar en la terminación de los servicios a menos que se apliquen circunstancias especiales.

Establecer una rutina matutina puede ser importante para el éxito y el aprendizaje de su hijo(a). Animamos a los padres/cuidadores a dejar a su hijo(a) al comienzo de sus horas contractuales con regularidad.

## DEFENSORES DE LA FAMILIA Y VISITANTES DOMICILIARIOS

Dependiendo de los fondos de la clase de su hijo(a), de la guardería familiar o de la cohorte en casa, su familia puede ser conectada con un Defensor Familiar o Visitante Domiciliario para apoyar el Enfoque Familiar Integral de Community Action Marin. Nuestros Defensores Familiares y Visitantes Domiciliarios juegan un papel vital en apoyar a las familias y asegurar que los niños(as) reciban el mejor comienzo posible en su jornada educativa. El Defensor de la Familia sirve de enlace entre la familia y los programas basados en el centro y FCC, ofreciendo una gama de servicios y apoyo adaptados para satisfacer las necesidades únicas de cada familia. Los Visitantes Domiciliarios desempeñan un papel similar en el programa basado en el hogar.

Responsabilidades clave del Defensor de la Familia y del Visitante Domiciliario:

### Servicios de recursos y referidos:

- *Conectar a las familias con los recursos de la comunidad, como asistencia médica, ayuda para la vivienda, servicios de empleo, preparación gratuita de impuestos durante la temporada fiscal, asesoramiento financiero y profesional y oportunidades educativas.*

- Remitir a los pacientes a servicios especializados, incluidos los de apoyo a la salud mental, asesoramiento y servicios para discapacitados.

#### **Acuerdos de colaboración con las familias:**

- Trabajar en colaboración con las familias para elaborar y aplicar Acuerdos de Asociación Familiar que fijen objetivos y esbocen los pasos para alcanzarlos.
- Revisar y actualizar periódicamente los Acuerdos de Asociación Familiar para reflejar los progresos y necesidades cambiantes de la familia.

#### **Participación y educación de padres /custodios:**

- Facilitar eventos de participación familiar sobre temas como habilidades parentales, salud y nutrición, educación financiera, desarrollo infantil y recursos comunitarios.
- Fomentar y apoyar la participación en el programa CFS, incluida la participación en las actividades de clase y en el Consejo de Liderazgo de Padres.

#### **Defensa y apoyo:**

- Defender los derechos y las necesidades de las familias dentro del programa CFS y en la comunidad en general.
- Proporcionar apoyo y orientación a las familias que se enfrentan a retos, ayudándolas a navegar sistemas complejos y a acceder a los servicios necesarios.

#### **Visitas a domiciliarias:**

- Realizar visitas bianuales a domicilio para establecer relaciones sólidas y de confianza con las familias y comprender mejor sus necesidades y circunstancias.
- Ofrecer apoyo y recursos directamente a las familias en la comodidad de sus hogares.

Su Defensor Familiar o Visitante Domiciliario está aquí para apoyarle a usted y al éxito de su hijo(a) en el programa CFS. No dude en pedir ayuda, orientación, o para discutir cualquier preocupación que pueda tener.

Confidencialidad: Todas las interacciones y la información compartida con el Defensor de Familia se mantienen confidenciales de acuerdo con las pólizas de privacidad de nuestro programa. Nos comprometemos a proteger su privacidad y a garantizar la seguridad de su información personal. Es posible que le pidamos permiso para hablar sobre la salud de su hijo(a) o para recibir información directamente del proveedor de atención médica de su familia. Si tenemos alguna razón para sospechar de abuso o negligencia infantil, la ley nos obliga a romper la confidencialidad para proteger la seguridad de los niños(as).

## **FIJACIÓN DE OBJETIVOS FAMILIARES**

El proceso de Acuerdo de Asociación Familiar involucra a su Defensor Familiar o Visitante Domiciliario y es un proceso de establecimiento de objetivos para apoyar el crecimiento y el desarrollo de su familia. El proceso de Acuerdo de Asociación Familiar comienza en Octubre o en los tres primeros meses de inscripción en el programa.

Este proceso involucra:

- *El Defensor Familiar/Visitador a Domicilio se reúne con usted en su domicilio (si el domicilio no es preferido, se determinará otro lugar).*
- *El Defensor Familiar/Visitador Domiciliario le guía a través de un proceso que le permite compartir con su familia sus fortalezas, necesidades, deseos y sueños.*
- *En colaboración, usted y su Defensor Familiar/Visitador Domiciliario identifican los objetivos para su familia y establecen un plan de acción.*
- *El Defensor Familiar/Visitador Domiciliario se mantiene en contacto con usted durante todo el año y le proporciona recursos y apoyo para alcanzar sus objetivos, necesidades e intereses.*

## CONSEJO DE LIDERAZGO DE PADRES

El Consejo de Liderazgo de Padres (PLC) es un grupo de Padres/Madres/Custodios elegidos y miembros de la comunidad que ayudan a liderar y tomar decisiones sobre el programa CFS. ¡Le invitamos a ser parte de este equipo impactante o seguir los logros del PLC!

### ¿Quién puede unirse?

- **Padres/Madres/Custodios legales:** Un representante de los Padres/Madres/Custodios legales y un suplente serán elegidos por los compañeros en cada centro y cohorte de opción de programa.
- *Representantes de la comunidad:* También pueden ser elegidas personas con pasión por apoyar a las familias de bajos ingresos que hayan sido aprobadas por el PLC.
- *Para mantener la integridad y evitar conflictos de intereses, los miembros del PLC no pueden tener vínculos financieros con Community Action Marin (CAM) ni recibir remuneración de la agencia. Esto significa que los miembros no pueden ser empleados de CAM ni familiares directos de un empleado de CAM.*
- Los miembros pueden prestar sus servicios en el CLP por un máximo de cinco años.

### Tareas de los representantes del PLC

- Asistir a una orientación para nuevos miembros.
- Participe en las reuniones mensuales del PLC que se celebran el segundo martes de cada mes de 6:00 PM a 8:00 PM. Todas las reuniones se realizan en inglés y español.
- Participar en el proceso de toma de decisiones del programa CSA.
- Informar y poner al día a otros padres y tutores sobre las actividades del CFS.

- Fomentar la participación de los Padres/Madres/Custodios en el programa y en otras actividades comunitarias.

### **Actividades clave a lo largo del año**

- **Septiembre:** Reclutamiento, nominaciones y elecciones de los nuevos miembros y suplentes del PLC. Orientación para los nuevos miembros del PLC.
- **Octubre:** Primera reunión de trabajo del nuevo PLC.
- **De Noviembre a Junio:** asistencia a reuniones mensuales para debatir actualizaciones pólizas y programáticas.
- **Marzo:** Participación en el Día Anual de la Defensa del Head Start de California en Sacramento.
- **Junio:** Última reunión de trabajo del año y celebración de fin de año.

### **Responsabilidades en la toma de decisiones**

El CLP es responsable de aprobar y recomendar decisiones al Junta Directiva de CAM, entre las que se incluyen:

- Actividades para apoyar la participación de los Padres/Madres/Custodios en las operaciones del programa, incluidas las pólizas para garantizar que el programa responda a las necesidades de los padres, tutores y la comunidad.
- Prioridades de reclutamiento, selección y registro en el programa.
- Solicitudes de financiación y enmiendas de las solicitudes de financiación.
- Aprobación del presupuesto de gastos del programa.

Valoramos profundamente el aporte de los padres y tutores en nuestro programa. Las actas mensuales (notas) de las reuniones del PLC están disponibles para todas las familias a través de carpetas en las ubicaciones del CFS. Para obtener más información, póngase en contacto con su Defensor de Familia o Visitante de Casa o Director de sitio.

## **COMITÉ CONSULTIVO DE SERVICIOS DE SALUD Y SALUD MENTAL**

**El Comité Asesor de Servicios Salud y Salud Mental (HMHSAC)** es un grupo asesor formado normalmente por proveedores de salud locales, profesionales de la salud pública, personal, padres, tutores y miembros de la comunidad. Ayuda a nuestros programas de educación infantil a tomar decisiones relativas a los servicios de salud y salud mental y fortalece las comunidades a las que servimos.

Community Action Marin, como organización contra la pobreza, se compromete a apoyar un comité asesor de servicios de salud y salud mental que se centre en la equidad sanitaria y los determinantes sociales de la salud. El HMHSAC asiste en la mejor manera de satisfacer las necesidades de salud y dentales de los niños(as) y familias en nuestra comunidad. Formar parte del HMHSAC proporciona

una visión entre bastidores de cómo funcionan nuestros Servicios de Salud y de la asociación y colaboración que hay en nuestros servicios.

## VOCES DE PADRES (PARENT VOICES)

Parent Voices es una asociación de padres de toda California que combina el desarrollo del liderazgo y la organización de la comunidad en sus esfuerzos por aumentar la financiación, mejorar la calidad y proporcionar un mejor acceso al cuidado infantil para todas las familias. Hay delegaciones de Parent Voices en 7 condados de California, incluido el Condado de Marín.

Parent Voices Marin comparte la visión de Parent Voices California: un futuro en el que todas las familias, independientemente de su raza, ingresos o procedencia, tengan acceso a un cuidado infantil y una educación temprana asequibles y de alta calidad que apoyen su estabilidad económica y su bienestar general. Su misión es capacitar a los padres para que aboguen por los cambios que necesitan para prosperar, desde la asequibilidad del cuidado infantil hasta los derechos de los inmigrantes y el desarrollo de la mano de obra en el cuidado infantil. Parent Voices Marin trabaja para implicar y educar a los padres, amplificar sus voces en los debates políticos y liderar un cambio sistémico que beneficie a las familias a nivel local, estatal y federal.

Parent Voices participa activamente en la comunidad de padres y cuidadores de Community Action Marin.

**Para más información sobre reuniones mensuales, cursos de formación, acciones y grupos de discusión, póngase en contacto con el organizador de la sección local:**

Correo electrónico: [amarantha@parentvoices.com](mailto:amarantha@parentvoices.com)



## EXPECTATIVAS DEL PROGRAMA PARA LOS NIÑOS(AS)

Las expectativas ayudan a que todos sepan cómo comportarse en Community Action Marin Children and Family Services y cómo nos trataremos entre nosotros, niños(as) y adultos. Estas expectativas forman parte de nuestro currículo socioemocional llamado Pirámide de Enseñanza (the Teaching Pyramid). El propósito de la Pirámide de Enseñanza es promover el desarrollo socioemocional saludable y enseñar a los niños(as) las habilidades que les ayudarán a estar listos para tener éxito en la escuela y en la vida.

**Estas son nuestras expectativas para cada niño:**

- *Mostrar respeto.*

- *Tomar opciones seguras y saludables.*
- *Resolver problemas.*

Aprender a cumplir estas expectativas es importante para tener éxito en la escuela y en la vida. Son una parte importante de las interacciones cotidianas. ¡Las expectativas son para todos en nuestro programa! Puede utilizar expectativas similares con su hijo(a) en casa y cuando comunique sus progresos al profesor de su hijo(a).

### ¿Qué puede usted hacer?

- *¡Comprometerse hoy mismo a ayudar a su hijo(a) a conocer las expectativas.*
- *Modelar las expectativas para su hijo(a).*
- *Utilizar otras estrategias de la Pirámide de la Enseñanza (Teaching Pyramid) en casa.*
- *¡Leer y discutir los folletos que el profesor de su hijo(a) compartirá con usted, y probar algunas de las ideas!*

**Participe en los “Eventos de Participación Familiar” del centro o centros en los que esté inscrito su hijo(a) para aprender actividades que puede realizar con él/ella y participar en el Consejo de Liderazgo de Padres (PLC).**

## ORIENTACIÓN Y DISCIPLINA POSITIVAS DE SERVICIOS PARA NIÑOS Y FAMILIAS

Un clima social y emocional positivo es esencial para todos. Tratamos a todos los niños(as) con respeto. Les enseñamos la importancia de jugar y aprender en un entorno seguro y enriquecedor.

En nuestro centro y en el entorno de la FCC se establecen normas sencillas para el aula que fijan expectativas claras. No permitimos que los niños(as) se hagan daño a sí mismos, hagan daño a los demás o destruyan la propiedad. Les animamos a utilizar la palabra para negociar soluciones a los conflictos.

No permitimos el uso de castigos corporales, humillaciones, gritos, manipulaciones físicas, tiempos fuera, o cualquier otra forma de intimidación de un niño.

Siempre que haya una preocupación sobre un comportamiento, organizaremos una conferencia con los padres o tutores. Trabajaremos juntos para desarrollar un plan que apoye cambios positivos tanto en casa como en la escuela.

Utilizamos las estrategias de dos programas para apoyar el crecimiento social y emocional positivo. El CFS utiliza la Pirámide de la Enseñanza (Teaching Pyramid), que ayuda a que los niños(as) se conozcan a sí mismos y como interactuar satisfactoriamente con los demás.

## 5 consejos de comportamiento que utilizamos en nuestro programa:

1. Pase de los elogios (“Buen trabajo”) a los reconocimientos informando de lo que ve. Detalla sus acciones para darles más retroalimentación.
  - “Pusiste los platos en la bañera”.
2. Relacionar el reconocimiento con rasgos de carácter positivos.
  - “Has limpiado los bloques. Estás manteniendo el área segura”.
  - “Le diste el camión de bomberos a Leo. Eso es ser amigable”.
3. Haga hincapié en el impacto sobre los demás.
  - “Has limpiado los bloques. Ahora alguien más puede tener un turno”.
  - “Le diste el libro a Angie. Parece muy contenta de tenerlo”.
4. Haga preguntas abiertas.
  - “¿Qué es lo que más te gusta de tu torre?”
  - “¿Cómo supiste poner la pieza del rompecabezas allí?”
5. No decir nada. No es necesario comentar sus acciones continuamente.
  - Deje que los niños(as) se alegren de su propio aprendizaje y permítales experimentar el orgullo de sus propios logros.

## Disciplina

Fomentamos la reorientación positiva. La disciplina positiva enseña a los niños(as) dónde se fijan los límites, cómo mantener el control de su cuerpo y cómo resolver problemas en caso de conflicto.

Motivamos a que los niños(as) se empaticen con los sentimientos de los demás y a ver los resultados de sus acciones. Desalentamos los comportamientos inadecuados. Ningún niño es sometido a castigos corporales o disciplina física en ningún momento. La disciplina nunca debe estar relacionada con la comida, el descanso o el aseo.

Haremos todo lo posible por trabajar con los Padres/Madres/Custodios de los niños(as) que tengan dificultades en la guardería. Estos esfuerzos incluyen la colaboración con Consultores de Salud Mental de Atención Infantil Temprana y la oferta de juegos terapéuticos por parte de nuestro Equipo de Inclusión. El comportamiento de los niños(as) que interrumpe las actividades normales del grupo de clase de forma frecuente o prolongada puede indicar estrés físico o emocional que requiere apoyo adicional. El/La Maestro(a) y/o el director(a), con el permiso de los padres/tutores, tomarán las medidas necesarias para remitir al niño a observación y evaluación adicionales.

Los niños(as) que demuestren un comportamiento perturbador o peligroso crónico que repercuta en su bienestar físico o emocional, de sí mismo(a), de otro(a) niño(a) o en el del personal pueden requerir las siguientes medidas:

- *Un Equipo de Éxito Estudiantil dirigido por el Director de Discapacidad e Inclusión, que incluirá al personal del centro y a la dirección administrativa, se reunirá un para revisar las intervenciones y poner en práctica estrategias en el aula que apoyen el éxito del (la) niño(a).*
- *Los Padres/Madres/Custodios serán convocados a una junta del Equipo de Éxito Estudiantil (SST). Discutiremos los problemas e identificaremos posibles soluciones. Un plan de acción será desarrollado y acordado por los padres, tutores, personal y un especialista en salud / comportamiento.*
- *Se programarán reuniones de seguimiento para monitorear los progresos del(la) niño(a) y proporcionar apoyo continuo a los padres.*

## **Morder**

Morder es muy común entre los grupos de niños(as) pequeños, por diversas razones. Entender por qué muerde un niño pequeño es el primer paso para prevenir las mordeduras. Proporcionar al niño objetos de estimulación oral, como un anillo de dentición, y modelar cómo duele morder son estrategias que se utilizan en el aula para reducir el número de niños(as) pequeños que muerden. Nuestro Director de Discapacidad e Inclusión está disponible para apoyar al personal del aula en la aplicación de estrategias que reduzcan al mínimo el comportamiento de morder.

# **CÓMO CREAR UN COMPORTAMIENTO POSITIVO EN CASA**

Los padres, custodios, y otros miembros de la familia tienen una gran influencia en el comportamiento de sus hijos(as). La comunicación es la clave, modelando y diciendo a su hijo(a) lo que es aceptable e inaceptable. Le recomendamos que cree un comportamiento positivo en casa utilizando estrategias similares aplicadas en los programas de Servicios para Niños y Familias:

- *Dígale a su hijo(a) lo que debe hacer en lugar de lo que no debe hacer.*
- *Enséñele a tu hijo(a) mediante una demostración, un modelo o una imagen de la acción.*
- *Exponga de forma clara y sencilla lo que espera que haga su hijo(a).*

- Los niños(as) pequeños utilizan comportamientos inadecuados porque quizá no entienden las normas sociales o no sean capaces de aplicar de forma coherente lo que están aprendiendo.
- Hábleles a los niños(as) pequeños utilizando un lenguaje que entiendan.
- Motive a su hijo(a) de forma que le ayude a comprender sus sentimientos. Utilice reconocimientos descriptivos positivos. Esto significa elogiar a sus hijos(a)s de forma muy específica.
- Sé entusiasta y generoso con los ánimos.

EVITE	DIGA/MODELO	RECONOCIMIENTO DESCRIPTIVO POSITIVO
<b>No corras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar.</li> <li>• Usa los pies para caminar.</li> <li>• Quédate conmigo.</li> <li>• Tóma mi mano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Me llevas de la mano.</li> <li>• Eso es muy respetuoso.</li> <li>• Caminaste con cuidado al llevar tu bebida. Tomaste una decisión segura.</li> <li>• Eres tan amable de caminar a mi lado y hacerme compañía.</li> </ul>
<b>¡Deja de trepar!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantén los pies en el suelo.</li> <li>• ¿Necesitas algo que está arriba?</li> <li>• Encontremos una forma segura de alcanzarlo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¡Vaya! Tienes los dos pies en el suelo.</li> <li>• Has pedido ayuda para conseguir algo, estás siendo cuidadoso.</li> </ul>
<b>¡No toques!!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mira con los ojos.</li> <li>• Baja las manos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabas escuchando de verdad; ¡estás mirando con los ojos!</li> <li>• Bajaste las manos. Eso es respetuoso.</li> </ul>
<b>¡Deja de lloriquear!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Use una voz tranquila.</li> <li>• Habla para poderte entender.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hablas con tanta claridad. Es tan fácil de escuchar.</li> <li>• Me dijiste con tus palabras lo que estaba mal. Eso es útil.</li> <li>• Usaste tus palabras. ¡Qué respetuoso!</li> </ul>
<b>¡No golpees!</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manos suaves.</li> <li>• Las manos son para jugar, comer y abrazar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando usaste manos suaves, estabas siendo respetuoso.</li> <li>• ¡Usaste las manos para aplaudir! Te gusta estar seguro.</li> <li>• Estás abrazando. Eres amable.</li> </ul>

**Para obtener más consejos sobre la crianza de los hijos(a)s, acuda a nuestros eventos de participación familiar a lo largo del año.**

# TRANSICIONES - SEGUIR ADELANTE

Los niños(as) dejan de participar en los programas para bebés y niños(as) pequeños del CFS el día antes de cumplir 3 años. Para apoyar a las familias con este proceso de transición, un miembro del personal del CSA se reunirá con usted antes de la transición.

Durante este proceso, el Defensor de la Familia, el Visitador Domiciliario o el Responsable de Sitio habrá compartido acerca de las diferentes opciones del cuidado de niños(as) en la comunidad. Si las familias desean inscribirse en la lista de espera de preescolar del CFS, deberán presentar una nueva solicitud. La elegibilidad para los servicios preescolares debe ser nuevamente determinada.

En nuestro programa preescolar, los niños(as) permanecen en el programa hasta que estén preparados para el jardín infantil o el jardín infantil de transición (TK). Solamente cuando un niño se queda por un tercer año seremos requeridos a recertificar la elegibilidad. Los Padres/Madres/Custodios serán invitados a asistir a una reunión de transición a Kindergarten para aprender sobre las expectativas y oportunidades en la escuela primaria.

## **Ayudar a su hijo(a) a prepararse para un nuevo entorno de aprendizaje:**

- *Hablar con un niño sobre su nueva escuela.*
- *Visite la nueva escuela con su hijo(a).*
- *Ayude a su hijo(a) para que pueda despedirse de sus amigos y profesores.*
- *Léale historias sobre ir a un nuevo colegio.*
- *Pídale al profesor de su hijo(a) sugerencias que puedan ayudarlo.*
- *Asista a la reunión de Transición del Jardín Infantil para Padres/Madres/Custodios de preescolar.*
- *Modele una relación positiva con e/la nuevo(a) profesor(a) de su hijo(a).*
- *Tenga la confianza de que su hijo(a) se lo pasará en grande y hará nuevos amigos.*

## **Autoevaluación y evaluación del programa**

Nuestro programa completa y presenta informes de autoevaluación del programa requeridos tanto por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California (Estado), así como a la Oficina de Head Start.

El proceso de autoevaluación anual incluye los datos de evaluación de:

- *Encuesta a los padres sobre los resultados deseados, un requisito del perfil*

de desarrollo de los resultados deseados.

- Herramientas de la escala de calificación ambiental.
- CLASS (Classroom Language Acquisition Scoring System) Sistema de Calificación de Adquisición de Lenguaje en el Aula, que califica las interacciones y el compromiso entre el personal docente y los niños(as).
- Dotación del programa, el personal, las cualificaciones y desarrollo profesional.
- Comentarios y participación de los padres y tutores.
  - Supervisión del consejo de administración de CAM.
  - ERSEA (Elegibilidad, Contratación, Selección, Matriculación y Asistencia).
  - Procesos de seguimiento y remisión en materia de inclusión y discapacidad.
  - Cumplimiento y control fiscal.

Basándose en los resultados de la autoevaluación del programa, se elaboran y aplican objetivos y medidas de actuación.

## PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Si usted tiene una queja o preocupación acerca de nuestros servicios, le animamos a hablar con los maestros de su hijo(a), Defensor de la Familia, Visitante Domiciliario, Gerente de Área del Lugar, o con un Director de CFS. Sin embargo, si su preocupación no es atendida, los individuos, agencias, organizaciones, estudiantes, padres, tutores legales y clientes tienen derecho a presentar una queja sobre el supuesto quebrantamiento de las leyes federales y/o estatales por parte de Community Action Marin Children and Family Services. Esto incluye alegatos de discriminación ilegal (Código ED Secciones 200 y 220 y Código Gubernamental Sección 11135) en cualquier programa o actividad financiada directamente por el Estado o que reciba financiación federal o estatal. Cualquier persona que desee presentar una queja relacionada al cumplimiento de las pólizas de discriminación y equidad educativa o cualquier asunto relacionado con los servicios del programa debe ponerse en contacto con:

**Correo electrónico:** [vozdepadres@camarin.org](mailto:vozdepadres@camarin.org)

**Línea directa de Personas y Cultura (antes Recursos Humanos):** (415) 881-3794

Si no está satisfecho(a) con la respuesta o la decisión de los funcionarios de la Agencia, puede presentar una queja escrita y firmada a:

Si el demandante no está satisfecho con la respuesta o la decisión del Departamento de Educación de California, puede recurrir a los Tribunales Federales o Estatales. Un demandante que interponga una queja por escrito, alegando violaciones de discriminación prohibida, también puede buscar remedios de derecho civil, incluyendo, pero no limitado a medidas cautelares, órdenes de alejamiento, u otros remedios.

ESTE PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL FINANCIADO CON FONDOS ESTATALES, FEDERALES Y LOCALES FUNCIONA DE ACUERDO CON LAS PÓLIZAS ESTABLECIDAS POR LA OFICINA DE DESARROLLO INFANTIL, EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE CALIFORNIA Y EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE ATENCIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DE CALIFORNIA.

Para presentar una queja sobre un centro de atención comunitaria, un centro de atención infantil o un centro de atención domiciliaria con licencia estatal, póngase en contacto con nosotros a través de las siguientes opciones:

**Teléfono:** 844-LET-USNO (844-538-8766)

**Correo electrónico:** [letusno@dss.ca.gov](mailto:letusno@dss.ca.gov)

**Página web de reclamaciones:** [complaints.cclld.dss.ca.gov](https://complaints.cclld.dss.ca.gov)

**Early Education and Support Division**  
1430 N Street, Suite 3410  
Sacramento, CA 95814

**División de Atención y Desarrollo de la Infancia  
/ Child Care and Development Division**  
744 P Street, Ms 9-8-351  
Sacramento, CA 95814

# SECCIÓN 1

## Programas basados en Centros

(Lactantes, niños(as)  
pequeños, preescolares)



**Los programas basados en centros incluyen el cuidado de niños(as) en un centro para bebés, niños(as) pequeños y niños(as) en edad pre-escolar. Las siguientes secciones incluyen información relevante para los centros de CFS en todo el condado de Marín.**

## ENFOQUE DEL APRENDIZAJE

Los programas de los centros de Servicios para Niños(as) y Familias utilizan el Currículo Creativo porque creen que los niños(as) pequeños aprenden mejor al hacer. El aprendizaje requiere pensamiento activo, experimentación y resolución de problemas para averiguar cómo funcionan las cosas. También requiere que los niños(as) conozcan de primera mano el mundo en que viven.

En los primeros años, los(las) niños(as) exploran el mundo que les rodea tocando, saboreando, escuchando, mirando y oliendo. Utilizamos cubos, libros y rompecabezas para que los niños(as) pongan a prueba sus ideas. Les ayudamos a aprender sobre tamaños (grande, pequeño), formas (círculos, cuadrados, triángulos) y colores. Les ayudamos a relacionar las cosas - por ejemplo, todas las rojas están en la caja.

Proporcionamos un entorno cultural y lingüísticamente apropiado, en el aula, en los centros y en el hogar (según proceda), que es rico en materiales apropiados para el desarrollo y en oportunidades para el aprendizaje activo. Estas experiencias proporcionarán apoyo para el crecimiento socioemocional, físico y cognitivo del niño en su totalidad, lo que conducirá al objetivo final de competencia personal y social (éxito en su entorno actual, en la escuela y con responsabilidades posteriores en la vida).

### Nos centramos en las siguientes áreas:

- **Social/emocional** - regular sus emociones y comportamientos, establecer relaciones positivas y ser cooperativo y constructivo en situaciones de grupo.
- **Físico:** desarrollo de las habilidades de desplazamiento, equilibrio y motricidad grande y pequeña.
- **Lenguaje:** escuchar y comprender un lenguaje más complejo, utilizar el lenguaje para expresar pensamientos y necesidades, y utilizar la conversación y otras habilidades comunicativas.
- **Cognitivo:** muestra un enfoque positivo hacia el aprendizaje, recuerda y relaciona experiencias, utiliza habilidades de clasificación y emplea símbolos e imágenes para representar algo que no está presente.
- **Lectoescritura** - muestra conciencia de los sonidos del lenguaje, conocimiento del alfabeto, conocimiento de la letra impresa y sus usos, comprende y responde a libros y otros textos, y muestra habilidades iniciales de escritura.
- **Matemáticas:** utiliza conceptos y operaciones numéricas, comprende las relaciones espaciales y las formas, compara y mide, y muestra conocimiento de patrones.

- **Ciencia y tecnología:** utiliza habilidades de investigación científica, muestra conocimientos sobre las características de los seres vivos y las propiedades físicas de objetos y materiales, comprende el medio ambiente terrestre y utiliza herramientas y otras tecnologías para realizar labores.
- **Estudios sociales** - muestra conocimiento de sí mismo y comprensión básica de las personas y cómo viven, explora el cambio relacionado con personas o lugares familiares y muestra conocimientos geográficos sencillos.
- **El idioma inglés** - muestra progresos en la escucha y comprensión del inglés y muestra progresos en la expresión oral en inglés.

## Medio ambiente

**Nuestro objetivo** es que cada una de nuestras aulas alcance una puntuación media mínima de "Bien" en cada subescala de la herramienta Escala de Valoración del Entorno. La Escala Thelma Harms de Evaluación del Entorno es completada anualmente en cada aula por un Administrador del Área del Centro, con la colaboración del equipo docente. El equipo de evaluación desarrolla en colaboración medidas de acción en cualquier subescala que obtenga una puntuación inferior a "Bueno".

## Supervisión infantil

El personal se asegura activamente de que nuestros entornos sean seguros y de que ningún niño se quede solo o sin supervisión en ningún momento. El personal realiza recuentos de los niños(as) durante los periodos de transición del interior al exterior, las comidas, los baños o cada hora, según sea necesario, para garantizar que todos los niños(as) estén presentes.

La supervisión es responsabilidad de todos, por lo que, además de nuestro personal, los Padres/Madres/Custodios también deben utilizar técnicas de supervisión activa para garantizar la seguridad de nuestros entornos.

El Padre/Madre/Tutor debe:

- Asegúrese de que la entrada y la puerta están cerradas y aseguradas.
- Respetar nuestras reglas de no utilizar teléfonos móviles cuando deje o recoja a su hijo(a). Esto puede distraer.
- Prestarle total atención a su hijo(a).
- Asegurarse de que su hijo(a) entre y salga todos los días con su firma legal completa y a la hora exacta.
- Tomar a su hijo(a) de la mano en la carretera y en el estacionamiento.
- Motivar a los niños(as) a seguir las normas de seguridad.
- Asegurar a su hijo(a) en el coche en un asiento de seguridad para niños(as) como exige la ley de California.

- Traer a los niños(as) con usted al centro/aula a la hora de dejarlos y recogerlos. Los niños(as) no deben ser dejados sin supervisión en un vehículo.
- Informar inmediatamente al personal de los problemas de seguridad y supervisión.

## GUÍA DEL PROGRAMA

### Ropa

El CFS cree que los niños(as) aprenden de muchas maneras. Trabajan duro y juegan duro en la escuela. Por favor, envíe a su hijo(a) con ropa y zapatos cerrados que le permitan pintar, excavar en la arena, montar en triciclo y hacer todas las cosas que les gusta hacer a los niños(as) pequeños. Las mudas de repuesto (camisa, pantalones, ropa interior y calcetines) pueden traerse a la escuela en una bolsa de plástico claramente etiquetada y guardarse en el cubículo de su hijo(a).

### Juegos al aire libre

El juego al aire libre es una parte importante de la rutina diaria que ayuda a los niños(as) a aprender sobre su entorno y cómo se mueven sus cuerpos, al tiempo que les anima a ser más activos. Los niños(as) deben estar preparados para jugar al aire libre alguna parte de cada día.

### Pañales y pañales entrenadores

Proporcionamos pañales desechables, entrenadores y pañitos para los niños(as) que no están entrenados para ir al baño. Cambiamos a su hijo(a) a intervalos regulares a lo largo del día y según sea necesario. Los Padres/Madres/Custodios pueden traer pañales o entrenadores (Pull-up) para sus hijo(a)s si desean un tipo específico distinto del que proporcionamos.

Si se necesita un tipo específico de pañal o entrenador por recomendación médica documentada de un profesional médico, compraremos el pañal o entrenador que satisfaga esta necesidad médica.

Cuando un niño esté preparado para aprender a ir al baño, elaboraremos un plan con la familia.

### Excursiones

Los viajes programados fuera del centro requerirán la autorización previa por escrito de los Padres/Madres/Custodios legales del niño. Damos aviso a los Padres/Madres/Custodios legales con al menos una semana de antelación. Invitamos y animamos a los Padres/Madres/Custodios a que nos acompañen en estas salidas siempre que sea posible.

### Tamaño de los grupos

Las proporciones entre adultos y niños(as) se planean con antelación y se siguen para cada grupo de edad en función de la normativa del Título 5 y las normas de rendimiento de Head Start. En todos los casos seguimos la normativa más estricta.

- **Lactantes (desde el nacimiento hasta los 18 meses)** 1 adulto por cada 3 lactantes.
- **Infantes (de 18 a 36 meses)** 1 adulto por cada 4 niños(as) pequeños.
- **Preescolar (de 36 meses a 18 años)** 1 adulto por cada 8 preescolares.
- **Edad escolar (de 5 a 14 años)** 1 adulto por cada 14 niños(as) en edad escolar.

## UN HORARIO DIARIO TÍPICO

Los CFS garantizan que los profesores pongan en práctica entornos de aprendizaje bien organizados, con horarios apropiados para el desarrollo, planes de clases y experiencias de aprendizaje en interiores y al aire libre que ofrezcan oportunidades adecuadas de elección, juego, exploración y experimentación entre una variedad de experiencias de aprendizaje, sensoriales y motrices, y:

- *Para los bebés y niños(as) pequeños, promover el aprendizaje relacional que incluya actividades individualizadas y en pequeños grupos que integren rutinas diarias apropiadas en un horario flexible de experiencias de aprendizaje.*
- *Para los niños(as) en edad preescolar, incluye actividades dirigidas por el profesor e iniciadas por el niño, actividades de aprendizaje activas y tranquilas, y oportunidades para actividades de aprendizaje individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes. Proporcionar una oportunidad para que los niños(as) dirijan una actividad y tengan responsabilidades en su aula es beneficioso para el desarrollo social y emocional y la preparación para la transición a TK y Kindergarten.*

Para apoyar la aplicación del plan de estudios y los requisitos de nuestras subvenciones, el CFS proporciona equipos, materiales, suministros y espacio físico adecuados a la edad para entornos de aprendizaje interiores y exteriores, incluido el espacio funcional.

- *El equipo, los materiales y los suministros incluyen las adaptaciones necesarias, y el espacio es accesible para los niños(as) con discapacidades.*
- *El CFS cambia los materiales de forma intencionada y periódica para favorecer el interés, el desarrollo y el aprendizaje de los niños(as).*

### Servicios para infantes, bebés/niños pequeños y familias (de infantes a 3 años)

El horario diario de los niños(as) es una guía. Proporciona un marco para planificar y organizar la rutina diaria y las actividades de juego diarias para los niños(as). Las rutinas diarias pueden ser un poco diferentes según la edad del(la) niño(a). Los infantes siguen sus necesidades biológicas. Se les alimenta, se les cambia y duermen la siesta cuando lo necesitan. A los niños(as) pequeños se les cambia/ lleva al baño antes de las transiciones del día y cuando lo necesitan.

El día de su infante//niño pequeño comenzará con un saludo cálido y acogedor seguido de unas palabras su maestro(a). Este es un buen momento para ponerle al día sobre las necesidades matutinas y diarias de su hijo(a) para que su día sea exitoso.

El día continuará con el desayuno, la hora del círculo, las actividades/juegos en grupos grandes y pequeños y la hora del cuento. Luego habrá juegos al aire libre, actividades/juegos en grupos grandes y pequeños, almuerzo, siesta y merienda.

También planificamos los cuidados rutinarios, como el cambio de pañales, el lavado de manos y el aseo a lo largo del día.

### **Preescolar/servicios para niños y familias (niños(as) de 3 a 5 años)**

El horario diario de los niños(as) es una guía. Proporciona un marco para planificar y organizar la rutina diaria y las actividades lúdicas de los niños(as). Las rutinas diarias pueden ser un poco diferentes en función de la edad del niño.

El día de su hijo(a) de preescolar comenzará con un cálido saludo de bienvenida seguido de unas palabras con el/la maestro(a) de su hijo(a). Este es un buen momento para ponerle al día sobre las necesidades matutinas y diarias de su hijo(a) para que su día sea fructífero.

El día continuará con el desayuno, la hora del círculo, las actividades/juegos en grupos grandes y pequeños y la hora del cuento. Luego habrá juegos al aire libre, actividades/juegos en grupos grandes y pequeños, almuerzo, siesta y merienda.

También planificamos los cuidados rutinarios, como el lavado de manos y el aseo, a lo largo del día.

SECCIÓN 2  
Programas basados en  
**Guardería  
familiar**



COMM  
UNITY  
ACTION  
MARIN

IN YOUR  
CORNER®

**Servicios para  
Niños y Familias**

## Descripción general del programa de cuidado infantil en el hogar

El Cuidado Familiar de Niños(as) (FCC) tiene lugar en el hogar de un proveedor con licencia. Es una de las modalidades de cuidado de niños(as) más comunes en todo el país, sobre todo para bebés y niños(as) pequeños/Infantes. Los proveedores de cuidado infantil en el hogar inscritos en el programa FCCN reciben formación continua de desarrollo profesional, orientación y apoyo técnico del Gerente de Servicios de Atención a la Infancia y Programas Familiares de CAM para garantizar servicios de desarrollo infantil de alta calidad.

## Visitas y evaluaciones

El Gerente de Servicios de Atención a la Infancia y Programas Familiares de CAM realiza visitas quincenal a los proveedores de FCC durante las cuales utiliza la herramienta de evaluación Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) y la Sistema de puntuación de la evaluación en el aula (CLASS) para evaluar y mejorar la calidad de la atención.

## Habilidades de pensamiento y resolución de problemas

Los niños(as) son curiosos por naturaleza y capaces de pensar. Tienen la oportunidad de tomar decisiones, explorar nuevas ideas y resolver problemas de forma independiente y con sus compañeros(as).

## Aprendizaje basado en el juego

Cada día incluye tiempo para el juego imaginativo, las artes creativas, la música, el descubrimiento al aire libre y la exploración dirigida por los niños(as). A través del juego, los niños(as) desarrollan el idioma, las matemáticas, las ciencias y las habilidades sociales de forma natural y divertida.

## Salud, nutrición y apoyo a la inclusión

La salud, el bienestar y la capacidad de su niño(a) para prosperar en un entorno de aprendizaje propicio son nuestras principales prioridades. Nuestro equipo colabora estrechamente con los proveedores para garantizar que todos los niños(as) reciban la atención y el apoyo que necesitan para crecer y tener éxito. Nuestro Coordinador de Servicios de Salud trabaja con los proveedores de para apoyar las revisiones médicas periódicas y las referencias cuando sea necesario y ofrece orientación sobre la gestión de las preocupaciones relacionadas con la salud, tales como alergias, medicamentos o necesidades especiales de atención. Nuestro Coordinador de Servicios de Nutrición ayuda a los proveedores a adaptarse a las necesidades dietéticas, alergias o preferencias alimentarias culturales.

Nuestro equipo de Educación e Inclusión ayuda a los proveedores a crear entornos inclusivos y adecuados al desarrollo que reciban y apoyen a niños(as) de todas las capacidades.

## Observar y apoyar el crecimiento de su niño/a

Los proveedores se comprometen a comprender y apoyar el desarrollo de cada niño(a). Nuestros proveedores utilizan diversas herramientas para observar, evaluar y compartir el progreso de los niños(as) a lo largo del tiempo. Los proveedores observan a los niños(as) cada día durante

las rutinas y el juego. También realizan un seguimiento de los logros del desarrollo y de las áreas en las que pueden necesitar apoyo. El DRDP es una herramienta de evaluación aprobada por el Estado que documenta el crecimiento de los niños(as) en áreas clave como el desarrollo socio-emocional, el idioma y la alfabetización, la resolución de problemas y las habilidades motoras. Los proveedores organizan reuniones de padres y profesores dos veces al año para compartir los progresos y debatir los objetivos.

## **Apoye el crecimiento y el aprendizaje de su niño(a)**

En Community Action Marin, creemos que los niños(as) aprenden mejor a través de juegos significativos, relaciones enriquecedoras y experiencias prácticas. Nuestros proveedores se dedican a fomentar el desarrollo de cada niño(a) en las siguientes áreas clave:

### **Habilidades motrices gruesas y finas**

Los niños(as) desarrollan la coordinación, la fuerza y el control a través del movimiento y el juego diarios, incluyendo actividades como correr, escalar, bailar, jugar al aire libre, dibujar y construir con bloques.

### **Desarrollo socioemocional**

Creamos entornos cálidos y afectuosos en los que los niños(as) aprenden a comprenderse a sí mismos y a los demás. Los proveedores ayudan a los niños(as) a expresar sus emociones de forma sana, a forjar amistades y a desarrollar la empatía. Se enseña a los niños(as) a desenvolverse en situaciones sociales con amabilidad, paciencia y respeto.

### **Provisión de pañales y toallitas**

Se proporcionarán pañales y toallitas sin coste alguno a las familias con niños(as) inscritos en los programas Early Head Start y de guardería subvencionada de Community Action Marin.

Esto ayuda a garantizar que las necesidades básicas de los niños(as) se satisfacen de forma constante, al tiempo que alivia la carga de suministros para las familias. Los proveedores cambian al niño(a) a intervalos regulares a lo largo del día y según sea necesario.

Cuando un niño(a) esté preparado para aprender a ir al baño, el proveedor elaborará un plan con la familia.

### **Comidas**

Los proveedores publicarán los menús de las comidas que servirán a los niños(as) con una semana de antelación. Se espera que los proveedores elaboren planes de comidas que incluyan los siguientes componentes: Desayuno, A.M. Snack, Almuerzo, y P.M. Merienda. Todas las comidas se preparan cuidadosamente y se sirven de acuerdo con los horarios establecidos. Los niños(as) comen juntos durante cada comida, lo que promueve un sentido de comunidad, fomenta el desarrollo social y alienta hábitos alimentarios positivos. No se permite comida ajena durante las horas de guardería, aunque la traiga voluntariamente un miembro de la familia. Esto se ajusta a la Política 9.4, que prohíbe la comida ajena para mantener la coherencia, garantizar la

seguridad de los niños(as) y defender las directrices de nuestro programa. Todas las alergias y reacciones de los niños(as) a los alimentos deben ser documentadas por un médico y guardadas en un lugar confidencial.

## Transiciones

Cuando los niños(as) cumplen tres años, los Padres/Madres/Custodios pueden trasladarlos a un programa basado en un centro o permanecer en la guardería familiar. Para apoyar a las familias en este proceso de transición (para aquellos que así lo decidan), empezamos a realizar controles cuando el niño cumple dos años, de nuevo a los dos años y medio y, por último, cuatro meses antes de que cumpla 3 años.

## Ubicación de los proveedores

Actualmente tenemos proveedores de FCC en San Rafael y Novato.

## Hours of Operation

Los comercios CC abren de lunes a viernes un mínimo de 10 horas diarias.

**Nota acerca de los manuales:** Los niños(as) inscritos en un hogar de cuidado infantil familiar a través de Community Action Marin recibirán un manual de Community Action Marin, así como su proveedor de FCC. ¡Ambos manuales contienen información valiosa! Por favor, siga las directrices y pólizas en este Manual Familiar de Servicios para Niños y Familias, especialmente para las pólizas de salud, ya que esto está directamente vinculado a los requisitos de financiación. También tenga en cuenta, que, para las directrices de salida temprana, por favor, siga las instrucciones del proveedor de FCC.

# SECCIÓN 3

Basado en

## Domicilio

(Prenatal, lactantes, niños(as)  
pequeños)



En las siguientes secciones se incluye información pertinente para el programa a domicilio del CFS, incluidas las familias gestantes y los niños(as).

## FUTURAS FAMILIAS

El CFS inscribe a individuos embarazadas en el Programa de ayuda domiciliaria. Proporcionamos un servicio integral a través de referencias que incluyen asesoramiento nutricional, asistencia alimentaria, atención de salud bucodental, servicios de salud mental, prevención del abuso de sustancias, refugio de emergencia o vivienda de transición, preparación gratuita de impuestos durante la temporada de impuestos, asesoramiento financiero y profesional, formación laboral, asistencia única para facturas de energía y violencia doméstica.

Las familias embarazadas se ponen en contacto con un Visitador Domiciliario quien proporciona información y educación prenatal y posparto a las embarazadas, sus parejas y otros miembros relevantes de la familia.

Las futuras familias reciben al menos dos visitas a domicilio al mes y dos actos de socialización al mes. Los temas tratados incluyen:

- *Desarrollo fetal.*
- *Nutrición.*
- *Riesgo de alcohol, drogas y fumar.*
- *Parto y alumbramiento.*
- *Recuperación posparto.*
- *Depresión parental.*
- *Cuidados infantiles.*
- *Prácticas seguras para dormir.*
- *Lactancia materna.*
- *Planificación familiar.*

# FILOSOFÍA DE LOS PADRES QUE INTERACTÚAN CON LOS BEBÉS (PIWI)

## Filosofía relacionada con los padres

Las relaciones entre padres e hijo(a)s son una base fundamental para el desarrollo temprano. Las prácticas que reconocen que esta base valora el papel de la interacción entre padres e hijo(a)s en el desarrollo.

Los Visitantes a Domicilio colaboran con los padres/madres en la creación de entornos favorables al desarrollo de sus hijos(a)s ampliando el conocimiento y la comprensión que las familias tienen de sus hijos(a)s, aprovechando los estilos naturales de interacción y actuando según las preferencias de los padres/madres. El desarrollo de los niños(as) mejora cuando los padres reconocen su importante papel en el apoyo al desarrollo de sus hijos(a)s y actúan en consecuencia.

## Filosofía relacionada con los niños(as)

El desarrollo temprano se inscribe en relaciones y contextos significantes de las rutinas diarias y se produce a través de las interacciones con los demás. Las oportunidades de juego entre padres/madres e hijos(as) amplían los puntos fuertes de los niños(as) como aprendices activos y se basan en actividades e interacciones entre padres e hijo(a)s apropiadas desde el punto de vista cultural y del desarrollo.

Los objetivos individuales identificados por los padres se integran en el juego entre padres/madres e hijos(as), y se utilizan adaptaciones individuales para mejorar la capacidad de los niños(as) de participar en su entorno.

## Filosofía relacionada a los/las visitantes domiciliarios(as)

La función principal de/la visitador(a) a domicilio es apoyar y mejorar las relaciones entre padres/madres e hijos(as). Los facilitadores establecen relaciones de apoyo con los padres y los niños(as) proporcionando oportunidades significativas y placenteras para el juego entre padres e hijo(a)s.

Los visitantes a domicilio apoyan activamente las interacciones y el juego entre padres/madres e hijos(as) en el contexto de las sesiones de padres/madres interactuando con bebés (PIWI). Las sesiones PIWI se caracterizan por un espíritu de colaboración en el que los/las Visitantes a Domicilio operan de forma intercambiable, pero siguen funcionando como recursos entre sí y para las familias en relación con su propia experiencia disciplinaria/personal.

# VISITANTE A DOMICILIO Y FUNCIONES DURANTE LA VISITA A DOMICILIO

**Programe un horario regular con su Visitante Domiciliario que tenga las menores distracciones para usted, su hijo(a) y otras personas en su hogar.**

VISITANTE A DOMICILIO	PADRE/MADRE/TUTOR
Presenta experiencias de aprendizaje para usted y su hijo(a) durante la visita a domicilio.	Participa en el aprendizaje de nuevas actividades para enseñar a su hijo(a).
Deja ideas y materiales para que los utilice con su hijo(a) el resto de la semana.	Seguimiento de las actividades de aprendizaje de la semana.
Utiliza sus ideas para planificar futuras visitas a domicilio.	Comparte las observaciones realizadas durante la semana y cómo han funcionado las actividades. Sugiere cosas que le gustaría que su hijo(a) aprendiera.
Les remite a recursos que le ayuden a satisfacer sus intereses y necesidades.	Hace saber al/la Visitante Domiciliario(a), cuando tiene interés en saber más sobre los recursos de la comunidad.

## Acuerdo de asociación familiar

El Acuerdo de Asociación Familiar le permite compartir los puntos fuertes, las necesidades y los deseos de su familia. A medida que identifique los objetivos, creará un plan de acción para usted y/o su familia.

## Cosas para recordar:

VISITANTE DOMICILIARIO(A)	PADRE/MADRE/TUTOR
Le recuerda los requisitos médicos importantes para su hijo(a) y le ayuda a obtenerlos.	Si usted o su hijo(a) están enfermos(as), póngase en contacto con su visitador(a) a domicilio para reprogramar la visita.
	Este no es un momento para hacer quehaceres o ver la televisión. También, por favor, tenga su teléfono celular en vibrador.
	Avisé a su Visitante Domiciliario(a) si tiene animales en casa por si tiene alergias.

# HORARIO DE VISITAS A DOMICILIO

Cada visita dura aproximadamente una hora y media y sigue este programa:

## Saludos

- Llegada.
- Conversación informal / registro.
  - Seguimiento de los requisitos médicos.
  - Seguimiento de los recursos entregados / objetivos.
  - Cualquier cambio con el que la familia necesite ayuda.

## Discusión de apertura

- Compartir lo sucedido desde la última visita al domicilio.
- Introducción al tema de la observación del desarrollo.

## Tiempo de observación padres/madres/custodios(as)

### Debate final

- Compartir lo sucedido.
- Actividades a probar antes de la próxima visita.
- Discutir las áreas de desarrollo en las que las familias quieren centrarse para la próxima visita a domicilio.

## Rutina de despedida

# SOCIALIZACIONES

Su Visitante de Casa tendrá días y horas de socializaciones programadas regularmente cada mes. Este es el momento para que todas las familias Basadas en el Hogar se reúnan para que los niños(as) puedan aprender y jugar unos con otros. Los Padres/Madres/Custodios también tienen la oportunidad de reunirse y compartir ideas.

## Horario de socialización (dos veces al mes, por 2 horas)

### Saludos

- Llegada.
- Baño / lavarse las manos.
- Conversación informal.
- Canto de bienvenida.

### **Apertura de discusión**

- *Compartir lo sucedido desde la última visita.*
- *Introducción al desarrollo.*
- *Tema de observación.*

### **Tiempo de observación padres/tutores/niños(as)**

#### **Merienda**

- *Lavarse las manos.*
- *Cepillado dental.*

### **Canción y juego entre padres, tutores e hijo(a)s**

#### **Discusión de cierre**

- *Compartir lo sucedido.*
- *Trasladar a casa.*

### **Canción de despedida**

SECCIÓN 4

Edad  
escolar

(5-12 años)



COMM  
UNITY  
ACTION  
MARIN

IN YOUR  
CORNER®

Servicios para  
Niños y Familias

**Las siguientes secciones incluyen información relevante para el programa de edad escolar del CFS para niños(as) de 5 a 12 años.**

## **PROGRAMA PARA NIÑOS(AS) EN EDAD ESCOLAR**

Proporcionamos cuidado después de la escuela en nuestros sitios Hamilton y Old Gallinas para niños(as) de cinco a doce años. La visión del programa es proporcionar oportunidades para ampliar la educación y la atención de calidad dentro de un ambiente enriquecedor, amable y seguro.

Nuestro programa de Edad Escolar ofrece una oportunidad extraordinaria para motivar a los alumnos a seguir construyendo sobre sus experiencias en el aula, ampliar sus horizontes teniendo otras actividades recreativas que promuevan el bienestar físico y mental, mientras disfrutan de cada actividad en la que participan. Nuestro dedicado y atento equipo proporciona un vínculo crítico con el plan de estudios, ayuda a los niños(as) a dominar nuevas habilidades, modela el entusiasmo por el aprendizaje y fomenta un entorno para desarrollar un sentido de pertenencia.

¡Nuestro programa de Acción Comunitaria de Marin (CAM) para la Edad Escolar, le da una calurosa bienvenida a su familia!

### **Descripción de los programas**

El objetivo de estos programas extraescolares es ayudar a los niños(as) con sus tareas y prepararlos desde el punto de vista cognitivo, emocional y físico para su siguiente nivel de desarrollo, incluido el desarrollo de un amor por el aprendizaje para toda la vida y de habilidades de liderazgo que faciliten su avance.

El personal de nuestro programa se compromete a proporcionar a cada niño actividades de participación en un entorno de aprendizaje positivo y creativo, así como una atención de alta calidad. ¡Espere historias de su hijo(a) sobre juegos de en la clase y al aire libre, arte, manualidades, artesanía, música, juego, matemáticas, ciencias, conciencia cultural, completar las tareas, la hora de la merienda, la construcción de la amistad, y la diversión, diversión, diversión!

### **Programa diario**

La calidad del cuidado y la seguridad de todos los niños(as) y el personal en todo momento es la máxima prioridad. Proporcionamos una experiencia interesante y enriquecedora para todos los/las niños(as). Los/las niños(as) serán agrupados(as) por nivel de grado. Los niños(as) participan con sus compañeros(as) en actividades en el interior y al aire libre, incluyendo, pero no limitado a, el juego estructurado, juegos, artes y manualidades, la exploración, la formación de equipos, y la interacción social.

El personal incorpora muchas oportunidades de enriquecimiento, como juegos de mesa, actividades de motricidad gruesa, matemáticas, ciencias y estudios sociales cada semana. En el programa de su hijo(a) también pueden tener lugar eventos especiales como concursos de talentos, bailes, sincronización de voz, clubes, actuaciones musicales, excursiones a pie y mini carnavales.

Se proporcionarán áreas designadas para que los niños(as) completen sus tareas. Aunque la cantidad y complejidad de las tareas es difícil de predecir, nuestro personal hará todo lo posible para ayudar a los niños(as) a completar sus tareas durante el tiempo del programa después de la escuela. Por favor, tenga en cuenta que las recogidas tempranas y los acontecimientos inesperados o especiales pueden dar lugar a que no se completen todos los deberes.

En ocasiones (no más de una vez al mes) o debido a las inclemencias del tiempo, el programa puede proyectar películas PG como opción a elección de los alumnos. Si desea que su alumno no vea estas películas, notifíquelo al responsable del área.

## EXPECTATIVAS

### Expectativas de los estudiantes

Esperamos que cada alumno:

- *Se esfuerce al máximo en cada actividad en la que participen.*
- *Actúe con respeto al interactuar con sus profesores y compañeros.*
- *Siga las normas del programa y del aula.*
- *Sea honesto.*
- *Complete y entregue los deberes totalmente hechos y a tiempo a la escuela.*

### Expectativas del programa

Esperamos que los padres/madres y tutores(as)

- *Respeten las horas de su contrato.*
- *Finalicen la sesión con su nombre y apellido.*
- *Hablen con el profesor cuando su hijo(a) no vaya a asistir.*
- *Esperen a que su hijo(a) termine cuando la clase tenga "Art from the Heart."*

### Administración del aula

La clase tiene unas expectativas de comportamiento, que se han fijado en cada aula, y los alumnos han acordado seguirlas después de discutir cada una de estas. El refuerzo positivo es una parte integral de nuestro sistema de administración del aula. Queremos que cada alumno salga de la escuela sintiéndose exitoso. Reconocemos los esfuerzos de los alumnos por seguir las expectativas y participar en clase mediante el reconocimiento de diversas maneras.

## Tareas

Nuestras directrices son ayudar a los estudiantes a trabajar en sus tareas durante 30-45 minutos al día. Trabajaremos en estrecha colaboración con los profesores de primaria de su hijo(a) con respecto a los días en las tareas sean asignadas a los alumnos y la fecha de entrega. El programa de Edad Escolar ayudará a que su hijo(a)/a complete sus tareas durante el periodo asignado para este trabajo. También esperamos la participación de los Padres/Madres/Custodios en los deberes de su hijo(a). Nos gustaría destacar que es su responsabilidad comprobar que su hijo(a) haya completado todas las tareas de la semana y que esté entregándolas la clase.

## Videojuegos/teléfonos celulares/Chromebooks

No se permiten juguetes tipo videojuego. Si su hijo(a) lleva un teléfono celular, deberá guardarlo en la mochila/maleta.

## Participación de los Padres/Madres/Custodios legales

La colaboración entre la escuela y las familias es clave para que su hijo(a) obtenga unos resultados de aprendizaje óptimos. Por ello, esperamos que los padres/madres y tutores mantengan comunicación con el/la profesor (a)de su hijo(a) para discutir las fortalezas y las dificultades observadas en su aprendizaje. Nos gustaría motivarles a participar en las reuniones y asambleas y animarles a leer toda comunicación enviada a casa.

## Comunicación

La comunicación abierta entre los Padres/Madres/Custodios del aula y los/las Profesores(as) es esencial para desarrollar una experiencia agradable y exitosa para su hijo(a). Por favor, envíe una nota, llame o visite si tiene alguna pregunta o preocupación, ¡o hágalo incluso si no tiene ninguna!

## Accidentes y emergencias

Si un niño se lesiona en el centro, se le administrarán los primeros auxilios. Si un médico debe tratar a un(a) niño(a), se hará todo lo posible para contactar al padre/madre/ tutor(a) del/la niño(a) y con el médico indicado en la "Información de emergencia." En caso de emergencia, el/la niño(a) recibirá el tratamiento de urgencia necesario hasta que se pueda contactar con su padre/madre/tutor(a). El personal llamará al 9-1-1 si es necesario. Todos los centros están equipados con acceso a una unidad AED (Desfibriladores Externos Automáticos).

## Vacunación COVID

Aunque la vacuna COVID no es obligatoria, se recomienda encarecidamente y nos resulta útil saber si su hijo(a) ha sido vacunado(a). Las vacunas están actualmente aprobadas y disponibles para todos los mayores de 6 meses. Documentaremos el estado de vacunación de su hijo(a), ya que puede ser una información necesaria en caso de que se produzca una reincidencia de COVID-19.

## Horario

El número de teléfono de la oficina principal del CFS es el (415) 526-7500, de lunes a viernes, de 8.30 a 16.30 horas (excepto festivos). Habrá ocasiones en que nuestro horario de funcionamiento pueda cambiar debido a las siguientes circunstancias, y lo planificaremos con antelación:

- *Días de salida anticipada.*
- *Semana de reuniones de padres y profesores.*
- *Última semana de clase.*

## Llegar tarde a recoger

Si el padre u otra persona(s) autorizada(s) no recoge(n) a su(s) hijo(a)(s) ni se pone en contacto con el/la directora(a) del Centro o con los/las profesores de la edad escolar, y si no se puede localizar a nadie en un plazo de sesenta minutos después de la hora de cierre, el personal del programa de edad escolar podrá entregar a su(s) hijo(a)(s) a la custodia de los Servicios Infantiles y Familiares del Condado de Marín o a otras autoridades legales.

## Reglas y prácticas del programa

El programa ofrece una merienda ligera después de recoger a los niños(as) de la escuela en el programa de media jornada, y desayuno, almuerzo y una merienda ligera por la tarde durante el programa de jornada completa.

- *Estamos abiertos a tiempo completo cuando la escuela esté cerrada. Por favor, asegúrese de corroborar las horas de su contrato.*
- *Recuerde llamarnos si su hijo(a) va a faltar o no va a asistir a la escuela.*
- *Todos los días, recogeremos a su hijo(a) en el colegio y volveremos a pie a nuestro centro.*
- *Nuestros programas no ofrecen cuidado mientras la escuela está en sesión. Por ejemplo, no puede dejar a su hijo(a) aquí, en nuestro sitio, después de una cita con el médico por la mañana durante el horario escolar.*
- *Por favor, comuníquese con nosotros si hay un cambio cualquiera en la salud de su hijo(a), y/o en la salud en el hogar, para que podamos ayudarle con cualquier recurso que nuestra agencia o el programa puedan tener en el lugar de la guardería.*
- *Los acuerdos de custodia ordenados por el tribunal deben figurar en el expediente del menor.*
- *Estamos aquí para ayudar a su hijo(a) en sus necesidades académicas, sociales y emocionales.*
- *Podemos comunicarnos abiertamente con el colegio de su hijo(a) si usted firma un formulario de consentimiento que nos otorga ese derecho.*
- *Por favor, deje todos los juguetes en casa.*

## Ausencias

Si su hijo(a) va a ausentarse o va a llegar tarde al programa de Edad Escolar, notifíquelo por escrito (mensaje de texto, correo electrónico, carta) a los profesores de Edad Escolar o al(la) Director(a) del centro antes de que finalice la jornada escolar para evitar los procedimientos de ausencia.

Si no recibimos notificación de su parte de que su hijo(a) no asistirá o llegará tarde, después de clases, se hará todo lo posible para verificar la ausencia a través de la oficina principal de la escuela y a través de los contactos de emergencia proporcionados por el padre/tutor. Si no podemos localizar a su hijo(a), se llamará a CPS o al departamento de policía local.

## Proporción entre alumnos y personal

Para garantizar la calidad del programa de edad escolar, la proporción entre alumnos y personal se mantiene en aproximadamente 1 a 14.

## Cualificaciones del personal

Los profesores de Community Action Marin cumplen o superan los requisitos de formación y experiencia establecidos para los puestos que ocupan. Participan en la formación formal cada año y se someten a verificaciones de antecedentes a través de las autoridades locales, estatales y federales.

Oportunidades de desarrollo profesional en curso en las áreas de gestión de aula, recreación, inclusión y estrategias de instrucción se proporcionan para todo el personal durante todo el año. Todos los miembros del personal están entrenados en CRP (RCP, reanimación cardiopulmonar), AED (Desfibriladores Externos Automáticos) y primeros auxilios básicos.



COMM  
UNITY  
ACTION  
MARIN



IN YOUR<sup>®</sup>  
CORNER

# Servicios para Niños y Familias



(415) 526-7500  
7665 Redwood Blvd  
Novato, CA 94945

    
[camarin.org](https://www.camarin.org)

Community Action Marin es una agencia contra la pobreza sin ánimo de lucro 501(c)(3) que ayuda a las personas de todo el condado de Marin a alcanzar el bienestar, la dignidad y la esperanza.