Seedlings Centro de Aprendizaje Temprano
Manual de Padres 2023

Growing Young Minds

A Central Washington Early Learning Partnership

Bienvenidos a Seedlings Centro de Aprendizaje Temprano
"Creciendo Mentes Jóvenes"

Una asociación de aprendizaje temprano del Centro de Washington
Distrito de Servicios Educativos 105 (ESD 105 por sus siglas en inglés) y Enterprise for Progress in the Community (EPIC)

Financiado por una subvención Federal del
Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos
Oficina de Head Start

TABLA DE CONTENIDO

Información de Contacto para Programas de Head Start..... 3

Mensaje de Bienvenida..... 4

Las Declaraciones de Misión..... 5

Padres de Familia y Participación..... 6-8

Padres de Familia y Participación: Expectativas..... 8-11

Servicios del Programa..... 11-15

Políticas y Procedimientos para la Salud..... 16-21

Procedimientos para Resolver Quejas de los Padres..... 21

Instalaciones y Operaciones..... 21

Procedimientos de Plan de Emergencia..... 22

A Quién Llamar para las Circunstancias Siguientes..... 22

Transportación..... 23-25

Retrasos y Cierres Escolares 26

Ubicaciones de Early Head Start:

Castlevale 2902 Castlevale Road Yakima, WA 98902 Oficina Principal: (509) 594-4563 (Directora y Visitantes del Hogar) Inscripciones: (509) 594-4562	**Kittitas** 220 E. Helena Ave. Ellensburg WA, 98926 (509) 872 - 7026	**Yakima Kids Zones** 615 N. 15th Avenue Yakima, WA 98902 Tel: (509) 571- 1583

Ubicaciones de Head Start:

Castlevale 2902 Castlevale Road Yakima, WA 98902 Oficina Principal: (509) 594-4563 (Directora y Maestras) Inscripciones (509) 594-4562	**Jefferson** 902 E. Viola Ave. Yakima, WA 98901 Tel: (509) 594-4564
West Valley 1000 S. 72nd Ave. Yakima, WA 98908 Tel: (509) 406-2668	**East Valley** 316 E. Seattle Ave. Moxee, WA 98936 Tel: (509) 594-4625
East Yakima 1604n E. Race St. Yakima, WA 98901 Tel: (509) 654-9974	**Kittitas** 220 E. Helena Ave. Ellensburg WA, 98926 (509) 872 – 7026

Ubicaciones del Program Migrante Temporal de Head Start:

Bridgeport 1400 Columbia Avenue Bridgeport, WA 98813 Tel: (509) 449-7193	**Castlevale** 2902 Castlevale Road Yakima, WA 98902 Main Office: (509) 594-4563 (for Center Manager and Teachers) Tel: (509) 594-4562 (For Enrollment	**East Wenatchee (New Site)** 91 Eastmont Ave. East Wenatchee, WA 98802 Tel: (509) 293-7006

Mensaje de Bienvenida de Seedlings Head Start Migrante Temporal

Estimados padres:

Es un placer darles la bienvenida a ustedes y a sus hijos a Seedlings Centro de Aprendizaje Temprano. El personal está listo para un nuevo año emocionante.

El Manual para Padres que han recibido fue preparado para asegurarnos que ustedes y sus hijos tengan la información necesaria para tener una experiencia de éxito en el programa.

Hay algunas cosas básicas que queremos que recuerden mientras su hijo comienza su experiencia educativa:

- La asistencia a la escuela, la puntualidad, y una buena noche de descanso son todos fundamentos básicos para el éxito de los estudiantes.
- Las asociaciones de colaboración que involucran a los padres, las familias y el personal son las más beneficiosas para la experiencia educativa exitosa del niño.
- La participación de los padres es fundamental para el éxito general de su hijo.

Si en algún momento tienen preguntas acerca del programa, siéntanse libres de comunicarse con el maestro de su hijo o con el Director del Centro al que asiste su hijo. La información para comunicarse con ellos se encuentra en este manual.

Una vez más, bienvenidos y gracias por darnos el privilegio de ser parte de la educación de su hijo.

Respetuosamente,

Personal Seedlings Centro de Aprendizaje Temprano

LAS DECLARACIONES DE MISIÓN

Declaración de la Misión ESD 105
El Distrito de Servicios Educativos 105 (ESD 105) desarrolla y entrega servicios excepcionales de costo efectivo a sus clientes anticipando y respondiendo a sus necesidades, cultivando fuertes relaciones y asociaciones, y maximizando la experiencia del personal.

Declaración de la Misión de EPIC
Trabajando mano a mano con los niños, jóvenes y familias, EPIC ofrece servicios para fortalecer comunidades.

Cultura de Seguridad
Nuestra asociación, Center for Early Learning, abarca una **Cultura de Seguridad** para todos los programas, todos los niños, todas las familias y todo el personal. Trabajamos diligentemente para asegurar que todos los que caminan por nuestras puertas sientan, vean, escuchen y experimenten plenamente ambientes positivos y de apoyo e interacción humana.

Crianza y Cuidado de Niños
Nuestro objetivo general como programa es cuidar a su hijo de una manera cariñosa y afectuosa. Uno que honre y respete a su hijo como individuo y lo ayuda a crecer y desarrollar como un individuo vibrante y próspero.

* Utilizamos técnicas apropiadas y de orientación infantil.
* No menospreciamos a los niños ni hablamos de ellos de manera negativa.
* No usamos castigos corporales
* Respondemos a sus necesidades emocionales y ofrecemos consuelo cuando están preocupados o estresados.
* Seguimos el horario natural de su hijo y no intentamos cambiarlo. Para los bebés y niños pequeños, tomamos la iniciativa de su hijo sobre cuándo ofrecerle tiempo de descanso, cuánto alimentarlos y cuándo cambiarles los pañales.
* Para niños en edad preescolar, no retenemos alimentos.
* Permitimos que los niños descansen cuando sea necesario.
* Trabajaremos con cada familia individual para satisfacer las necesidades individuales de los niños.
* Proporciones de maestro a niño: para bebés y niños pequeños habrá un maestro por cada 4 bebés/niños pequeños y para preescolar habrá un maestro por cada 10 niños.

Metas del Programa
Hemos desarrollado tres objetivos principales para enfocarnos en este año para ayudar a servir y honrar a su familia. Las metas son:

1. Los niños de los programas de aprendizaje temprano de Seedlings habrán maximizado su potencial al ingresar al Kinder con habilidades, experiencias y una mentalidad que proporcionen la base para el éxito a lo largo de su trayectoria educativa.
2. El programa de aprendizaje temprano de Seedlings empoderará a los padres como defensores y líderes para apoyar a sus hijos y llevar vidas vibrantes dentro de su comunidad..
3. El programa de aprendizaje temprano de Seedlings tendrá una red establecida de socios comunitarios y partes interesadas que apoyan servicios integrales para niños y familias.

Admisión/Póliza de Inscripción: El Programa Migrante Temporal de Head Start es un programa preescolar integral gratuito que sirve a niños de familias de bajos ingresos. El Programa Migrante Temporal de Head Start reserva el 10% de su inscripción para niños discapacitados/con necesidades especiales. Los niños no aceptados en el programa al comienzo del año serán colocados en

una lista de espera activa de acuerdo con un criterio de selección de elegibilidad basado en la necesidad y no por orden de llegada. A medida que se produzcan vacantes, se notificará a los padres de la misma manera que los inscritos originales. Los días y horas de operación del programa, incluidas las fechas de cierre y los días festivos observados, se compartirán con usted en la orientación para padres.

No Discriminación: De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: Http://www.ascr.usda.gov/complain_filling_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

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

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

La confidencialidad familiar del Programa Migrante Temporal de Head Start: Los programas de Migrante Temporal de Head Start deben implementar y mantener salvaguardas y medidas de seguridad para preservar la confidencialidad de la información personal y privada colectada de o sobre las familias y los niños del Programa Migrante Temporal de Head Start. Solo el personal de Seedlings y los gerentes/especialistas de Seedlings tendrán acceso a los archivos del niño y la familia.

Participación de la Familia Filosofía: El Programa Migrante Temporal de Head Start reconoce al padre/tutor como el primer y más importante maestro de un niño. Reconocemos el valor de la participación de las familias en la toma de decisiones que les afectan a ellas y a sus hijos. Reconocemos al padre/tutor como colaboradores valiosos para sus familias, para el programa y para sus comunidades. Reconocemos que cada miembro de la familia como un individuo, con lo que su conjunto de valores, necesidades y preocupaciones al programa. Nos esforzamos para involucrar a cada padre/tutor en el programa para participar en un nivel donde se sientan más cómodos, ya sea en el aula, en los comités, o en las actividades que hemos ayudado a planear. Toda participación en el programa es voluntaria y no una condición para la inscripción del niño.

Padres como voluntarios Usted, siendo el padre/tutor, son los primeros educadores en la vida de un niño. Por lo tanto, su papel como voluntario juega un papel importante en el programa. Su participación traerá riqueza y variedad a los salones de clase y traerá una experiencia única, talento y diversidad. Lo cual ayuda a crear un programa muy especial.

Los beneficios de ser voluntario es que usted tendrá una mejor comprensión de lo que el personal está haciendo con sus hijos, y de lo que su hijo pueda necesitar en casa. También muestra a su hijos que la educación es importante para usted y le permite desarrollar una relación con el personal de la enseñanza de sus hijos.

Los voluntarios regularmente programados deben someterse a una Prueba cutánea de TB actual y (según el Capítulo 43.216 RCW) un registro de inmunización que demuestre que han recibido la vacuna MMR, prueba de inmunidad contra el sarampión, ya sea por evidencia de laboratorio del título de anticuerpos o por el proveedor de atención médica que confirman que tienen antecedentes. de sarampión, o una certificación escrita firmada por un profesional de la salud que indique que la vacuna MMR no es recomendable para la persona registrada en la oficina de Head Start. Si se solicita, se enviará una copia a la oficina para los archivos del centro. Se requiere una verificación de antecedentes penales para los voluntarios regulares.

Ejemplos de actividades de voluntariado:

Educación: Hogar

- Lea con su hijo todos los días
- Planear el menú de la cena juntos y luego ir de compras de comida
- Ir a dar un paseo alrededor de la cuadra o al parque

Educación: Salón de Clase

- Trabajar con los niños en pequeños grupos o individualmente;
- Preparar los materiales para las actividades del salón de clase;
- Ayuda con presentaciones especiales para los niños;
- Compartir elementos culturales con los niños; por ejemplo: tocar la guitarra, compartiendo una afición;
- Ayudar a organizar y acompañar a los niños en las excursiones;

Nutrición

- Compartir ideas en el menú
- Asistir en la preparación de comidas
- Ayudar a la/el maestra/o a planear y preparar experiencias de nutrición.

Oficina

- Ayuda haciendo copias y archivos
- Contestar teléfonos
- Ayudar a mantener el boletín de padres
- Reclutar para el programa en la comunidad
- Traducir materiales en español
- Ayuda con el trabajo en el jardín alrededor del centro
- Participar en la Comisión de Educación de los Padres;

Salud

- Participar en el Comité Asesor de Servicios de Salud
- Participar en el currículo del salud oral y dental
- Participar en la actividad My Health Heart.
- Participar en Me Estoy Moviendo, Estoy Aprendiendo

Cocina

- Ayudar a lavar platos
- Ayudar a limpiar la cocina
- Otras tareas según sea necesario

Voluntarios y In-Kind

La Oficina Nacional de Head Start nos requiere producir un 20% de su financiación de horas de trabajo voluntario y otras contribuciones cada año. Estas horas de trabajo voluntario y otras contribuciones se llaman

IN-KIND. Usted, como padre, es esencial para ayudarnos a cumplir con este requisito. Las actividades anteriormente mencionadas son las actividades que se pueden contar para este requisito. Si decide ser

Mis derechos como padre del Programa Migrante Temporal de Head Start

1. Tomar parte en las decisiones que afectan a la planificación y el funcionamiento del programa.
2. Ayudar a desarrollar el mejor programa de desarrollo infantil posible con mis opiniones.
3. Ser tratado con respeto y dignidad.
4. Ser informado acerca de los recursos de la comunidad que se ocupan de la salud, la educación y la mejor vida familiar.
5. Ser informado con regularidad sobre el progreso de mi hijo.
6. Ser bienvenida en el salón de mi hijo en la experiencia de grupo y en las excursiones.
7. Asistir a las reuniones del Centro de Padres y aportaciones a la planificación de las actividades de los padres.
8. Recibir información con respecto a vacancias de empleo en el programa.
9. Dar instrucciones claras cuando me ofrezco como voluntario en el aula.
10. Ayudar a desarrollar programas que mejoren la vida diaria para mi familia y para mí.
11. Elegir si participo o no sin temor a poner en peligro el derecho de mi hijo a estar en el programa.
12. Esperar orientación para mi hijo de los maestros y el personal del Programa Migrante Temporal de Head Start, lo que ayudará a su desarrollo individual.

Mis responsabilidades como padre del Programa Migrante Temporal de Head Start

1. Obtener información sobre el programa y ser parte de mi centro y parte del proceso de planificación del programa.
2. Tomar parte activa en la visita a la casa como un miembro del equipo con el visitante en casa.
3. Participar en el aula como un observador, un voluntario, y para contribuir con mis servicios, en todo lo que pueda, a enriquecer la totalidad del programa.
4. Participar en actividades de los padres y animar a otros padres.
5. Dar la bienvenida a personal a mi casa para discutir maneras en que puedo ayudar al desarrollo de mi hijo.
6. Trabajar con el maestro, el personal y otros padres de una manera cooperativa.
7. Guiar a mi niño con firmeza; que es a la vez cariñosa y protectora.
8. Trabajar con mi hijo en las actividades de literatura en casa.
9. Ofrecer sugerencias para mejorar el programa, defenderlo contra la crítica injusta, y participar en evaluarlo.
10. Aprovechar las clases/talleres designados para aumentar mi conocimiento sobre el desarrollo de los niños y aumentar mis habilidades en áreas que puedan dar lugar a un posible empleo.
11. Para garantizar la seguridad del personal cuando realiza visitas en el hogar, asegure o elimine cualquier posible amenaza, es decir, contenga a los animales en una habitación mientras el personal realiza las visitas en el hogar.
12. Tomar conciencia y participar en proyectos comunitarios que ayudan a mejorar la calidad de vida.
13. Cumplir los compromisos que hago al programa.
14. Tratar al personal con respeto y dignidad.
15. A decir el maestro de mi hijo lo que me gusta hacer en la experiencia en el aula/grupo.
16. Apoyar el proceso de autoevaluación en los siguientes métodos descritos.
17. Mantener a mi hijo al corriente con su examen físicos, dentales, vacunas, y prueba de plomo.
18. Recoger a mi hijo del centro o punto de recogida de transporte a tiempo. Se harán arreglos para que un adulto autorizado recoja a mi hijo si no puedo llegar a tiempo. Entiendo que si mi hijo no es recogido dentro de una hora de la hora de finalización del aula, o cuando mi hijo regresa en el autobús y una hora ha pasado, el Administrador del Centro llamará a las autoridades (Departamento de Policía y Servicios de Protección Infantil). No ofrecemos cuidado nocturno.

Asistencia:

La asistencia regular es necesaria para que los niños y las familias se beneficien de los servicios que se proporcionan. Con el fin de mantener un programa de alta calidad nosotros contamos con asistencia regular y participación de la familia.

El Programa va a:

- Fomentar la asistencia regular de los niños;

- Hablarle a la familia **dentro de una hora** si el niño/a falta a clases sin aviso anterior
- Apoyar a las familias con asistencia según sea necesario si la asistencia cae por debajo del 90%.
- Prestar servicios de apoyo para los niños con problemas de asistencia;
- Transferencia de no asistir a los niños a la lista de espera cuando la asistencia baja menos de 75% o el niño/a deja de asistir a clases inesperadamente.
- Hacer todo lo posible para dar cabida a los niños con necesidades especiales y sus familias; y
- Aguardar espacio para emergencias familiares sobre una base "según sea necesario".

La familia va a:

- Notificar a sus centro respectivo por teléfono o una nota si su hijo está enfermo, de una ausencia planificada, o la familia abandona el área de programas; y
- Trabajar con el personal del programa para resolver los problemas de asistencia, incluyendo problemas específicos concernientes a los niños con discapacidad.
- Registro de Entrada/Salida: Los padres están obligados a registrar a sus hijos de entrada y de salida del centro cada día. Requerimos que los padres utilicen la carpeta de registro de entrada y salida cuando dejen y recojan a sus hijos.

Formulario de Información de emergencia (EIF)/Firmar el registro al entrar y salir
Los padres deben mantener su hoja de emergencia (EIF) al corriente en todos momentos. Habrá copias de la hoja de emergencia en el archivo del niño/a, en el salón, en la oficina de enfrente, y en el autobús. Cambios a la hoja de emergencia solo serán aceptados en persona. Notas hechas a mano o llamadas por teléfono NO serán aceptadas para hacer cambios.
*El personal sólo podrá liberar a los niños a adultos aprobados. Los adultos aprobados deben tener por lo menos 18 años de edad, deben ser agregados a la hoja de emergencia y deben tener ID con foto al tiempo de salida.

Transporte y excursiones de programa
Es póliza del Programa Migrante Temporal de Head Start que se haga todo lo posible para apoyar a todos los niños en edad preescolar en asistir a las excursiones como un complemento importante de sus necesidades de desarrollo. Las excursiones serán programadas en base a la adecuación del plan de estudios y el enriquecimiento educacional del niño. Los padres serán notificados y el permiso escrito se reunirá antes de cualquier niño que asiste a una excursión. En el centro las clases seguirán estando disponibles para los niños que no pueden asistir o que no tienen un permiso firmado.

Vestir a su hijo para la escuela: Alentamos a los padres a que vistan a su hijo con ropa cómoda para jugar, como zapatos cerrados, camisetas, sudaderas, cualquier cosa que no tenga cordones o joyas colgantes, y que sea apropiada para la seguridad de su hijo. Le pedimos que traiga un cambio de ropa (camisa, ropa interior, pantalones y calcetines) en caso de que el niño/a necesite cambiarse durante el día.

Suspensión y expulsión: limitamos severamente el uso de la suspensión debido al comportamiento de un niño. Dichas suspensiones solo pueden ser de naturaleza temporal. La suspensión temporal sólo se utilizará como último recurso en circunstancias extraordinarias en las que exista una amenaza grave de seguridad que no pueda reducirse o eliminarse mediante la provisión de modificaciones razonables. Si se considera necesaria una suspensión temporal, ayudaremos al niño a volver a participar plenamente en todas las actividades del programa lo más rápido posible mientras garantizamos la seguridad del niño.

Celebraciones y días festivos: La Póliza de Celebración es proporcionar un ambiente de en el salón de clase y centro que sea inclusivo, apropiado para el desarrollo y multicultural. Las celebraciones en el salón de clase (todos los eventos del programa) serán consistentes con proporcionar un ambiente de aceptación que apoye y respete el género, la cultura, el idioma, el origen étnico y la composición familiar.

1. No habrá instrucción en o sobre la celebración de las creencias religiosas durante un día festivo.
2. Las conversaciones iniciadas por los niños, el juego y las actividades relacionadas con días festivos son aceptables y el personal del salón de clase puede responder al interés o las preguntas de los niños, pero el personal del salón de clase no realizará más extensiones sobre el tema o el juego.
3. Los miembros individuales de la familia pueden compartir sus tradiciones de días festivos familiares como invitados al salón de clases al traer fotos o artefactos.

4. Las celebraciones apropiadas son parte de la experiencia educativa y deben incluir a todos los niños. Si uno de los padres o el niño elige no participar en la celebración del salón de clase, habrá una actividad alternativa disponible. Un ejemplo de celebración apropiada es: el final de un estudio de Currículo creativo.

5. Para más detalles sobre celebraciones y días festivos, revise la Política de celebraciones 245.

SERVICIOS DEL PROGRAMA

El Programa Migrante Temporal de Head Start es más que ABC ... 1-2-3

El Programa de Desarrollo de los niños del Programa Migrante Temporal de Head Start es diseñado para satisfacer las necesidades individuales de cada niño. Las actividades permiten INSTRUCCIONES individualizadas, Interacciones uno-a-Uno con los compañeros y/o adultos, y la libertad de elección. Un currículo bien redondeado que cubre TODO Durante El año escolar. Su hijo va a CRECER y desarrollarse, emocional, intelectual y físicamente social.

Servicios de Desarrollo Infantil: Niños pequeños aprenden más efectivamente de un currículo orientado a juegos y actividades de mano-a-mano. Para facilitar este enfoque de aprendizaje temprano, los programas de Migrante Temporal de Head Start usan actividades apropiadas a la cultura y desarrollo. Las maestras y padres trabajan juntos para hacer un plan, llevarlo a cabo, y evaluar la actividad bajo la guía y dirección de la maestra y padres. Este proceso anima a los niños a sentirse seguros de su éxito para trabajar a su nivel de desarrollo y para experimentar el poder de independencia y la alegría de trabajar con adultos y coetáneos atentos.

Los Objetivos de la experiencia en el salón de clases es:

a. Proveerles a los niños con un ambiente de aprendizaje y experiencias con variedad que los ayudará a desarrollarse socialmente, intelectualmente, físicamente, creativamente, y emocionalmente en una manera apropiada a su edad y nivel de desarrollo camino a la meta de competencia social.
b. Integrar varios aspectos educativos del Programa Migrante Temporal de Head Start en las actividades diarias.
c. Involucrar a los padres en actividades educativas para mejorar su papel principiante como primeros maestros de sus hijos. ¡Los necesitamos a ustedes!
d. Ayudar a los padres a mejorar su sabiduría, entendimiento, habilidades y experiencia en desarrollo y crecimiento de niños.
e. Identificar y reforzar las experiencias que ocurren en casa para que los padres las utilicen como actividades educativas para sus hijos. Los invitamos a compartir ideas.

Actividades del diario serán:

Llegada: Cuando lleguen los niños, el personal del programa saluda y da la bienvenida a los padres y niños.

Libre Elección Actividad es un período en el que los niños seleccionan actividades. Ellos son libres de moverse de una actividad a otra. Hay muchos centros de interés disponibles para los niños, tales como el arte, la ciencia, matemáticas, lengua y literatura, los bloques, el plan de manipulación y servicio de limpieza.

Individualización en grupo pequeño: Durante el tiempo de grupo pequeño, un niño y el maestro trabajan juntos en diversas competencias individuales, como las actividades finas de motor, números de identificación, colores, formas, partes del cuerpo, etc., habilidades de auto-ayuda, el habla y las habilidades de lenguaje y habilidades de socialización y la meta que el padre/ la madre identificaron para el niño/a.

Transiciones: durante el día los niños son traicionados de una actividad a otra o de un área a otra. Las maestras permiten suficiente tiempo para que ocurran las transiciones y utilizan estrategias con propósito para apoyar a los niños durante varias transiciones.

Tiempo de Grupo: Durante este tiempo los niños tienen la oportunidad de participar como grupo grande en tiempo de cuentos, música y movimiento, y en todos nuestros currículos (IMIL, Second Step, Transportation, Oral Health Dental curriculum, and Child Protection Unit Curriculum.)

La hora de comer: La hora de comer no solo es una experiencia social sino también una experiencia educativa para los niños. Los niños y maestros practican como sentarse estilo familiar. Sentándose en estilo familiar los niños desarrollan habilidades en servirse, pasar la comida, y aprenden sobre las diferentes comidas que comemos. Los niños son animados a ayudar a poner la mesa, a limpiar la mesa, tener conversaciones en la mesa, y probar nuevas comidas.

Salud Dental: Los niños y sus padres aprenderán sobre la importancia de la salud oral en forma de practicar cepillándose los dientes diariamente después de una comida y enjugarse la boca con agua después de cada bocadillo.

Tiempo de descanso: Todos los niños tendrán la oportunidad de descansar y calmar sus cuerpos. Los niños son proveídos con colchonetas o cunas y son animados a tomar un descanso. Los niños no son forzados a dormir y los niños que no quieren dormir podrán trabajar en una actividad tranquila.

Juegos al aire libre: juegos al aire libre permite a los niños a participar en actividades que promuevan el desarrollo de los músculos grandes y coordinación y es una oportunidad para los niños aprender al aire libre. Sacaremos a los niños diariamente según permita el clima.

Despedida: es la clausura del día, los niños podrán reflexionar acerca de sus experiencias del día y compartir con sus amiguitos y maestras antes de recoger sus pertenencias e irse a casa.

- **Las actividades de arriba pueden ocurrir o no en esa orden, pero si ocurrirán diariamente.**

Servicios para discapacitados: El Programa Migrante Temporal de Head Start se ha comprometido a los niños que tienen al servicio de la salud especial o necesidades de desarrollo. Un mínimo de 10% de los niños matriculados en el Programa Migrante Temporal de Head Start debe haber sido diagnosticado con una discapacidad. Los niños con un diagnóstico identificado participan en actividades del salón de clases.

La determinación de la necesidad de servicios especiales comienza con los padres y sus preocupaciones. Todos los niños en el programa son examinados en los primeros cuarenta y cinco (45) días del año del programa. La necesidad de una evaluación adicional se determina por preocupaciones del padre o tutor, detección y observaciones en el aula (por parte del personal). Las evaluaciones se realizan por el distrito escolar local, consultores o un médico. Antes de que ocurra cualquier evaluación, se requiere que el programa tenga el consentimiento informado firmado por el padre o tutor legal.

Si su hijo ha sido diagnosticado previamente, o si piensa que su niño puede necesitar una evaluación por favor de comunicarse con el maestro.

Servicios de Salud Mental: Consultores de Salud Mental se centran en la mejora de nuestra capacidad para fomentar el autoconcepto positivo de un niño y que nos ayuden a ayudar a los niños a construir relaciones positivas con sus compañeros y sus maestros(as). Los servicios incluyen la observación, detección y evaluación. Además, las familias que buscan consulta, intervención en crisis, y consejería individual y familiar están vinculados a las agencias de salud mental de la comunidad. Los consultores de Salud Mental trabajan en colaboración con el personal del programa de la familia y proporcionan servicios a medida para satisfacer las necesidades del niño/de la familia. Los consultores de salud mental están disponibles en una base limitada para discutir cualquier preocupación que tienen los padres sobre sus hijos, ellos mismos o su familia. Todos los servicios de salud mental se mantienen confidenciales.

SUPERVISIÓN ACTIVA COMUNITARIA

La supervisión activa, como se define, es un enfoque proactivo para monitorear un área grande a fin de garantizar la seguridad y reducir la ocurrencia de conductas problemáticas. Todos los niños bajo el cuidado de todo el personal nunca deben dejarse desatendidos, sin supervisión o solos. En un esfuerzo por proporcionar un entorno seguro en nuestros centros, se aplicará una supervisión activa para todo el personal y los padres.

Esto incluye a todos los que crean una cultura de seguridad, lo que significa que ningún niño queda desatendido. Esto significa que los padres deben acompañar a todos sus hijos en todo momento, incluso sostener sus manos para mantenerlos a su lado cuando sea necesario. La participación activa de los padres para que sus hijos caminen y no corran por los pasillos es obligatorio en todos los centros.

Además, los teléfonos celulares son una distracción y no deben usarse al recoger o dejar a sus hijos. Por favor, concéntrese y sea consciente de sus hijos cuando los deje o recoja de la escuela. Se agradece mucho tener distracciones mínimas al ingresar a las aulas, por lo que los maestros pueden mantener el enfoque mientras proporcionan instrucción en el aula. Tenga en cuenta que se alienta a los padres a ser voluntarios en las aulas de sus hijos y ayudar a establecer un ambiente de aprendizaje seguro para todos los niños y adultos.

Apoyo a la Familia: Los programas para apoyar y fortalecer las familias existen en muchas comunidades y entornos diferentes, y ofrecen muchos servicios diferentes. A pesar de esta diversidad, hay un hilo común entre todos los programas de apoyo a la familia. A continuación se describen una serie de principios que abarcan cómo las familias deben ser entendidos por los programas y profesionales.

- El personal y las familias trabajan juntos en relaciones basadas en la igualdad y el respeto.
- El personal mejora la capacidad de las familias para apoyar el crecimiento y desarrollo de todos los miembros de la familia: adultos, jóvenes y niños.
- Las familias son recursos para sus propios miembros, otras familias, los programas y las comunidades.
- Programas afirman y fortalecen las identidades lingüísticas, familias culturales, raciales y mejorar su capacidad para funcionar en una sociedad multicultural.
- Los programas están integrados en sus comunidades y contribuyen al proceso de construcción de la comunidad.
- Los programas abogan con las familias por servicios y sistemas que sean justos, sensibles y responsables ante las familias atendidas.
- El personal trabaja con las familias para movilizar recursos formales e informales para apoyar el desarrollo de la familia.
- Los programas son flexibles y continuamente responsable de las nuevas cuestiones de familia y la comunidad.
- Principios de apoyo familiar se modelan en todas las actividades del programa, incluyendo la planificación, gestión y administración.

SERVICIOS DE SALUD

Nuestro equipo de salud de ESD 105 apoya a todos los Centros de Seedlings para identificar y tratar cualquier condición médica que pueda impedir que los estudiantes alcancen su potencial en la preparación para el kindergarten colaborando con el personal del centro, los padres o tutores y las agencias comunitarias.

Nuestro equipo de salud de ESD 105 puede apoyar al personal en las siguientes actividades del centro: En abordar las necesidades individuales de salud infantil; en completar los controles de salud diarios; en la identificación y control de enfermedades transmisibles; en el seguimiento de los planes de salud de los estudiantes; en el seguimiento de la administración de medicamentos; en el monitoreo de las prácticas de salud y seguridad, en el seguimiento de las inmunizaciones de los estudiantes; en la realización de proyecciones de plomo. Nuestra enfermera también está disponible para usted, sus padres y sus familias, para consultar con respecto a cualquier necesidad de atención médica o cualquier pregunta que pueda tener.

Prenatal:

EHS inscribe a madres embarazadas. Durante el tiempo que mamá espera, apoyamos a la familia con una variedad de información relacionada con la experiencia del parto. Usamos el plan de estudios "Los padres como maestros" para explorar el embarazo, el desarrollo infantil, la preparación para el nacimiento, la participación de los hermanos y la experiencia del padre. Después de que nace el bebé, contamos con una enfermera que nos ayuda a asegurarnos de que la mamá y el bebé estén bien y seguros.

Exámenes físicos y exámenes dentales: El Programa Migrante Temporal de Head Start REQUIERE que todos los niños tengan un chequeo físico actual y un examen dental. Una copia de un examen de niño sano completado y el examen dental deben presentarse dentro de los noventa (90) días desde el comienzo de la escuela o antes de que comience la escuela. Si tiene problemas para programarlos o no tiene seguro, llame a su defensor familiar.

Nutrición: La comida servida a sus hijos cumple con las normas del USDA. Las comidas y aperitivos para su hijo variará de acuerdo a su edad y las horas o sesiones que asistan.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades. De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que ESD105 y EPIC discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizado o financiado por el USDA. Cualquier persona que cree que él o ella ha sido discriminado en cualquier actividad relacionada con el USDA deben comunicarse con su Gerente del Centro para completar un Formulario de Discriminación Del Programa USDA.

La comida no se utiliza como una recompensa o castigo: Los niños no se verán obligados a comer, pero se animan a probar todos los alimentos. Las dietas especiales y alergias se publicarán claramente en el aula utilizando procedimientos de confidencialidad. La cocina, proveedora de familia, y el personal también tendrán esta información en archivo. Disposiciones especiales se harán para los niños con necesidades dietéticas especiales. ¡Debemos tener la documentación del médico del niño en relación con las dietas y alergias antes de que podamos cambiar el menú para acomodar la dieta especial de un niño! Los niños con dietas especiales no podrán comenzar sin la aprobación de la gerente de USDA.

Enfermedades Transmisibles y Enfermedades: Como en cualquier entorno escolar, las enfermedades transmisibles, como la varicela, y amigdalitis estreptocócica son comunes. Cuando su hijo contraiga cualquier enfermedad contagiosa, por favor póngase en contacto con nosotros inmediatamente. Todas las llamadas son confidenciales para asegurar la privacidad de su hijo. La ley estatal requiere que reportemos ciertas enfermedades contagiosas al distrito local de salud. Cuando mandamos notas de exposición a casa, son muy generales. Les dirán que su hijo ha estado expuesto a una enfermedad, cuáles son los síntomas y qué se debe hacer para corregir el problema. En ningún momento, vamos a revelar el nombre de un niño o la familia en una carta de exposición. Recuerde, nuestro objetivo es promover los servicios de salud preventiva y la intervención temprana. Junto con usted, podemos hacer esto.

A continuación se enumeran los síntomas sugestivos de enfermedades transmisibles comunes. Los niños con estos síntomas deben quedarse en casa. Si alguno de estos síntomas es observado mientras el niño está en la escuela, los maestros se pondrán en contacto con los padres de inmediato; y el niño será excluido de la escuela hasta que se ya no tenga síntomas. Es posible que el niño sea colocado en un área separada donde pueda ser supervisado hasta que el padre llegué para llevarlo a casa. Los productos y servicios utilizados por el niño enfermo incluyendo aseos, juguetes y otros artículos en el aula, no podrán ser utilizados por cualquier otra persona hasta que esos elementos e instalaciones se hayan limpiado a fondo. (Vean WAC 110-300 Requisitos de licencia mínimos para Centros de Cuidado de Niños).

Niños con los siguientes síntomas serán excluidos (WAC 110-300-0205):

- Fiebre de lo menos 100 grados F debajo del brazo (axilar) o 101 grados F por la boca **Y** que tenga una o más de lo siguiente:
    - Dolor de cabeza
    - Dolor de oído
    - Dolor de garganta
    - Sarpullido
    - Fatiga
- Vómito en 2 o más ocasiones durante las últimas 24 horas.
- Diarrea (aumentación de fluidez y/o frecuencia en ida al baño relativamente a normales de la persona) que ocurra 2 o más veces durante las últimas 24 horas; cualquier vez que se vea sangre.

- Cualquier sospecha de infección transmisible de piel u ojo como impétigo, MRSA, conjuntivitis (ojo de color rosa), y sarna.
- Llagas abiertas o supurando, solo que estén tapadas apropiadamente y que hayan pasado por lo menos 24 horas de que haya comenzado tratamiento.
- Fatiga, irritabilidad, o confusión que prevenga la participación regular. Por ejemplo dormir o descansar más de lo usual para ese niño, el no querer comer, o múltiples síntomas de resfriado que no dejen a los niños participar en las actividades.
- Fiebre sin señas o síntomas de enfermedad en infantes menos de 2 meses deben recibir atención médica inmediatamente.

En seguida de una enfermedad o herida, los niños serán readmitidos al programa cuando:

- Ya no tengan los síntomas
- Han estado sin fiebre por las últimas 24 horas sin tratamiento de antipirético como Tylenol o Ibuprofeno.
- Han pasado 24 horas desde que comenzaron el tratamiento.
- Que ya no tengan incomodidad significante.
- El centro haya sido avisado por una enfermera pública de enfermedad transmisible de la directriz para un centro.
- Piojos: qué tratamiento y que se le haya pasado el pelo con un peine.

- Después de cirugía, una nota del doctor que indique que el niño puede regresar a las actividades de rutina y medio ambiente de la clase será requerido.

Mantenme en casa si……

Vómitos: 2 o más Ocasiones durante las últimas 24 horas.	1. Tiene ***erupción*** y no se siente bien y tengo comezón. Tengo un ***sarpullido*** y fiebre. 2. ***Llagas*** **abiertas** deben ser cubiertas 3. ***Piojos:*** tratamiento no se ha hecho contra los piojos.	***Diarrea:*** 2 o más veces durante las últimas 24 horas. Y cualquier momento que haiga sangre presente en las heces. Diarrea con fiebre	Cualquier sospecha de **infección contagiosa** tales como: ● **infecciones de la piel:** Sarna, impétigo, MRSA, ● **las infecciones respiratorias** La gripe, la Tos Ferina **Alerta: Antes que el niño pueda regresar debe haber pasado por lo menos** 24 horas después de que se inició tratamiento con receta O una nota del médico.	**Dolor de garganta** y ● Pobre apetito ● Fiebre ● Irritable	***No me siento bien……*** Cansado Pálido Falta de apetito Confusión Estoy irritable Tengo Fiebre	**Fiebre:** De 100 grados F bajo el brazo u oral 101 grados F y tienen uno o más de los siguientes: • Dolor de cabeza • Dolor de oído • Erupción • Fatiga • Dolor de garganta **Alerta:** Fiebre sin síntomas en bebes menos de 2 meses necesitan atención médica inmediato.

Cuando su hijo(a) está enfermo(a): 1. Tenga planes para el cuidado de su niño/a.
2. Avise a la defensora de su niño/a, aunque se quede en casa. Su defensora podrá ayudar en el regreso de su niño lo más pronto posible.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El Programa Migrante Temporal de Head Start sólo administrará medicamentos que sean recetados por un proveedor médico. A no ser requerido por calendario, el personal no dará medicamentos a los niños bajo cuidado.

Información necesaria

Antes de que un medicamento se le permitirá en el centro y se le de a un niño, debemos tener la siguiente información:

1. Nombre y apellido del niño
2. Fecha de nacimiento del niño
3. Firma de padres/tutores y/o proveedor de salud del niño
4. Nombre del medicamento
5. Motivo de dar la medicación
6. La cantidad de medicamento que debe darse
7. Con qué frecuencia dar la medicación
8. Cómo dar la medicación
9. Efectos secundarios esperados
10. Como guardar el medicamento
11. Nombre del Doctor
12. Fecha de cuando se llenó el medicamento

Si hay alguna duda sobre la conveniencia de un medicamento que se está dando a un niño en el centro, pónganse en contacto con el/la proveedor/a de familia.

1. Todos los medicamentos deben estar en su envase original con la identificación apropiada.
2. Sólo los medicamentos que se requieren para los niños con horarios rígidos serán administrados por personal.
3. La primera dosis de medicamento no podrá darse en el centro. La primera dosis debe ser tomada en casa.
4. El personal debe completar toda la documentación apropiada para administración de medicamentos.
5. Los medicamentos serán almacenados en un lugar seguro designado, donde es inaccesible para los niños.
6. Los medicamentos que requieren refrigeración se refrigeran por separado de alimentos.
7. Los medicamentos serán devueltos a los padres todos los días cuando el niño salga del centro.
8. Sólo el personal capacitado administrará medicamentos.
9. El personal no puede dar medicación caducada o darle la medicación después de la fecha documentada aunque haya medicamento restante.

NOTA: pomada para rozaduras del pañal y crema protectora contra el sol se puede dar con la aprobación por escrito de los padres.

VACUNAS

Para comenzar a asistir a la escuela, todos los niños deben estar actualizados con las vacunas requeridas por el calendario de vacunación del estado de Washington o tener un plan de acción de inmunización que debe cumplirse dentro de un mes.

La exención de inmunización puede otorgarse por razones médicas, religiosas o personales. El formulario de exención debe ser completado y firmado por el proveedor médico primario y el padre. A partir del 28 de julio de 2019, las exenciones personales/filosóficas no se pueden usar para eximir a un estudiante del requisito de inmunización contra el sarampión, las paperas y la rubéola

A partir del 1 de agosto de 2020, según el Capítulo 246-105 de WAC, los niños pueden comenzar la escuela o el cuidado de niños solo si han recibido todas las vacunas requeridas para las que son elegibles y han presentado registros médicamente verificados el primer día de asistencia o antes. Si después de haber recibido todas las vacunas elegibles, el niño que necesita más vacunas para ponerse al día con el cronograma de

vacunación se le permitirá ingresar bajo el Estado Temporal hasta la próxima fecha de vacunación; después de que se alcanza la fecha de vencimiento, se le permite al niño permanecer en estado condicional durante 30 días para que los padres presenten un comprobante de haber recibido las vacunas debidas requeridas; si después de los 30 días no se presentan pruebas de vacunas, el niño no cumple con los requisitos y será excluido de asistir.

EMERGENCIAS Médicas y Dentales

1. Los procedimientos utilizados para enfermedades, accidentes y emergencias serán los enumerados en la publicación del Departamento de Salud: "Procedimientos recomendados para enfermedades y lesiones que ocurren en la escuela".
2. Cada director del centro se asegurará de que todo el personal comprenda y siga las políticas y procedimientos relacionados con enfermedades, lesiones, primeros auxilios y emergencias.
3. Todo el personal, cuya principal responsabilidad es trabajar con niños, debe estar actualmente certificado en Primeros Auxilios/CPR pediátricos. Un miembro del personal actualmente certificado en Primeros Auxilios/CPR pediátricos debe estar con los niños en todo momento. Se recomienda que el personal suplente y los padres/tutores que se ofrezcan como voluntarios regularmente estén certificados en Primeros Auxilios/CPR pediátricos.
4. Se debe desarrollar un plan de emergencia y publicarlo en cada sitio y salón de clases.
5. Se seguirán las Precauciones Universales en todo momento.
6. Se debe mantener un formulario de "Consentimiento del padre/tutor para tratamiento de emergencia" actualizado y completo (Formulario de permisos del Programa Migrante Temporal de Head Start) para todos los niños.
7. Los padres serán notificados en caso de una emergencia que involucre a su hijo.
8. Los niños que no puedan participar en las actividades o que representen un riesgo para la salud de otros niños debido a una enfermedad aguda no deben asistir. Si un niño está enfermo durante el horario del programa, se notificará al padre/tutor para que lo recoja. Consulte la Política de verificación de salud diaria y exclusión para niños enfermos.
9. En una emergencia grave o que ponga en peligro la vida, un miembro del personal se quedará con el niño y, si es necesario, proporcionará primeros auxilios o resucitación cardiopulmonar. Otro miembro del personal se comunicará con el 911 e intentará comunicarse con los padres. Si no se puede contactar al padre, el personal intentará comunicarse con la persona de contacto de emergencia alternativa del niño.
10. Los padres pueden solicitar la Política ESD 105: Emergencias, Enfermedades y Accidentes, que incluye la política completa y todos los procedimientos relacionados con emergencias.

CUIDADO DE PAÑALES

El personal del programa cambiará pañales según sea necesario siguiendo los requisitos de procedimientos adecuados para garantizar una atención constante, cómoda e higiénica.

1. El personal revisará los pañales cada hora mientras el niño está despierto y lo cambiará cada que sea necesario.
2. Reunirá los materiales necesarios.
3. Se lavará las manos;
4. Se pondrá guantes desechables.
5. Colocará la cubierta de papel de un solo uso en la mesa de cambiar pañales.
6. Colocará al niño suavemente sobre la mesa y quitará el pañal. El niño no se dejará desatendido.
7. Limpiará el área del pañal (perianal) de enfrente hacia atrás con una toallita limpia y húmeda por cada pasada.
8. Eliminará los pañales desechables- en un recipiente tipo pedal;
9. Se quitará los guantes desechables. El personal deberá usar toallas húmedas (Wet wipes) para limpiarse las manos.
10. Si se necesita ungüento para pañales y la solicitud por escrito de la crema/ungüento tópico está archivada, el personal aplicará si hay enrojecimiento o sarpullido. La crema/ungüento se almacenará con otros suministros para cambiar pañales inaccesibles para los niños.

11. Si se necesita ungüento: El personal se pondrá un nuevo guante desechable limpio nuevamente y aplicará el ungüento. Quítese el guante y deséchelo.
12. Se lavarán las manos del niño y se devolverá al área apropiada.
13. Se desechará la cubierta de papel de un solo uso después de cada cambio de pañal.
14. Se desinfectará mesa para cambiar pañales
15. El personal se lavará las manos.
16. El personal documentará el cuidado de los pañales en el Registro de actividad diaria de bebés/niños pequeños.
17. El personal compartirá información y cualquier inquietud con los padres diariamente

La alimentación de lactantes

1. Los bebés serán alimentados bajo demanda.
2. Sólo fórmulas fortificadas con hierro o leche materna se utilizarán para la alimentación con biberón.
3. Se abrazaran los bebés para la alimentación.
4. Los bebés mayores, 8 meses y más, se les dará su propia botella para agarrar, pero deben mantenerse solo para comer. **No es permitido recargar biberones para sostenerlos.**
5. Cualquier alimento dado a un niño se documentará.
6. Miel y mantequilla de maní son prohibidos.
7. Si es necesario limitar la ingesta de comida o fórmula, se completará un formulario de Cambio de Alimentos.
8. El personal apoyará (es decir, que proporcionan áreas privadas para alimentar en el centro cuando se le solicite, referencias para obtener ayuda con la lactancia materna y la flexibilidad en los horarios de alimentación para los niños) la lactancia materna de la mama.

1. Leche

a. La leche materna solo será aceptada en el centro si:
   i. Está en un recipiente o biberón de almacenamiento de alimentos limpio y sellado que está etiquetado con el nombre del niño y la fecha en que la madre extrajo la leche.
   ii. Y está frío (ha sido refrigerado).
   iii. O si está tibio, se ha extraído de la madre dentro de las 2 horas siguientes a su llegada al centro. El recipiente de leche materna se colocará en el refrigerador inmediatamente y se almacenará por no más de 24 horas después de su llegada al centro.

2. **Fórmula**

a. Toda la fórmula es proporcionada por el personal.
b. El personal sólo alimentará al bebé con la fórmula que se indica en su Formulario de comidas para bebés del CACFP.

3. La alimentación con biberón

a. El personal se pondrá un delantal o bata limpia y cómoda.
b. El personal verificará el Formulario de necesidades de atención básica para bebés/niños pequeños para verificar qué alimentar al bebé (leche materna, tipo de fórmula).
c. El personal se lavará las manos con agua tibia y jabón.
d. El personal dispondrá el biberón y la tetina limpios y desinfectados apropiados para el bebé específico que se alimentará en cada alimentación.
e. El personal preparará la botella:
   i. La leche materna
      1. Si la leche materna llegó en un recipiente de almacenamiento, vierta la cantidad adecuada en el biberón y devuelva el recipiente al refrigerador.
   ii. **Fórmula**
      1. Prepare la fórmula de acuerdo con las instrucciones.
      2. Vierta la cantidad adecuada de fórmula en el biberón.
f. El personal etiquetará el biberón con el nombre del bebé y la fecha en que se preparó.
g. El personal calentará el biberón. **NOTA**: los biberones deben calentarse por DEBAJO de 120 grados F. El personal puede calentar los biberones:
   i. Usando agua embotellada al mezclar la fórmula.
   ii. Colocando la botella bajo agua corriente tibia o colocarla en un recipiente con agua que no esté a más de 120 grados Fahrenheit.
   iii. **NO** se permite calentar biberones en un microondas o una eléctrica.
h. El personal recogerá al bebé y lo sostendrá en la posición de alimentación adecuada.
i. El personal alimentará al bebé.
j. El personal hará eructar al bebé periódicamente.
k. Después de alimentarlo, el personal usará una gasa o una toallita limpia humedecida con agua tibia para limpiar el interior de la boca del bebé.
l. Luego, el personal regresará al bebé a la cuna si el niño está durmiendo o en un lugar sobre el

tapete del piso.

m. El personal desechará cualquier resto de leche materna o fórmula del biberón, enjuagará el biberón y la tetina y los enviará a la cocina para un lavado y desinfección completos.
n. El personal se lavará las manos con agua tibia y jabón.
o. El personal documentará en: el formulario de registro diario para bebés/niños pequeños lo que comió el bebé y cuánto.

4. **<u>Los alimentos sólidos (la mayoría de los alimentos serán preparados por la cocina del centro).</u>**
   a. El personal trabajará en colaboración con los padres y seguirá el horario de alimentación en la introducción de alimentos para bebés.
   b. El personal y los padres introducirán sólo un nuevo alimento a la vez cada 3 a 5 días. Esto es para asegurar que el bebé puede tolerar la comida y para poder observar al bebé de posibles alergias a los alimentos.
   c. El personal completará el formulario "Classroom Meals Needed Form" y entregará a la cocina diariamente.
   d. El personal debe incluir las necesidades especiales del niño (es decir - las zanahorias en puré para Jonny).
   e. El personal se pondrá una bata limpia y cómoda.
   f. El personal lavará y desinfectará la mesa principal, bandeja, asiento, respaldo y brazos de la silla alta.
      El personal verificará el formulario Cuidado de Necesidades Básicas de cada niño para verificar qué alimentar al bebé.
   g. El personal se lava las manos con agua tibia y jabón.
   h. **Si se utilizan frascos de comida para bebé:**
      i. El personal lavará el frasco antes de abrir.
      ii. El personal colocará los alimentos en el plato individual para cada niño.
      iii. Se tirara la comida que sobra, no se aguarda para al rato.
   i. **Si la comida es de la cocina:**
      i. El personal colocará los alimentos en el plato individual para cada niño. La comida puede ser utilizada por más de una de un bebe.
      ii. El personal usará una cuchara separada para cada bebé.
      iii. El personal se lavará las manos del niño con agua tibia y jabón.
      iv. El personal colocará y asegurará al bebé en la silla.
      v. El personal le ayudará al bebé cuando sea necesario.
      vi. Después de la alimentación el personal retirara el bebé de la silla y lavara las manos, la cara y otras partes, según sea necesario.
      vii. El personal usará entonces un paño o gasa limpio con agua tibia para enjuagar la parte de adentro de la boca al infante.
      viii. El personal devolverá entonces al bebé a la cuna si está dormido o un lugar en el suelo.
      ix. El personal desechará cualquier comida individual sobrante, enjuagará los platos y los enviará a la cocina para un lavado y desinfección completos.
      x. El personal lavará y desinfectará la superficie de la mesa, la bandeja, el asiento, el respaldo y los brazos de la silla de transición.
      xi. El personal se lavará las manos con agua tibia y jabón.
      xii. El personal cubrirá y refrigerará con hora y fecha cualquier alimento sin servir que se usará ese día.
   j. El personal documentará sobre:
      i. Formulario de registro diario para bebés/niños pequeños qué comió el bebé y cuánto.
      ii. El registro de comida diaria del infante, la comida que se le ofreció al infante.

Entrenar para usar el baño.
Un plan estará en su lugar para los niños para garantizar que se hacen esfuerzos para ayudar a los niños a adquirir habilidades de ir al baño si es necesario y para apoyar la implementación de los servicios individualizados a los niños. El personal debe ser sensible a los deseos y necesidades de los padres. Los niños serán tratados de manera respetuosa en todo momento. A ningún niño, independientemente de si ese niño tiene una discapacidad, se le puede negar la colocación basado en habilidades de capacitación inconsistentes o limitadas.

PROCEDIMIENTOS:
Habilidades de autocuidado

1. El personal puede proporcionar oportunidades para que el niño aprenda habilidades de ir al baño a un ritmo apropiado para el desarrollo.
2. Para cada niño que necesita apoyo individualizado, debe haber un plan escrito de control de ir al baño desarrollado por los padres del niño, el personal y los coordinadores apropiados.
3. Para los niños con un IEP actual, las metas que el entrenamiento higiénico dirección puede servir como el plan.
4. El personal debe tener fácil acceso al plan para los niños en su cuidado y debe adherirse.
5. Las copias del plan de acción se publicarán en el aula en el Cuaderno de Emergencia y archivadas en la sección de Salud del archivo del niño. Una copia también se puede dar a los padres si así lo solicita.
6. Todos los suministros (pañales, pull ups, trapos, etc.) que se utilizan mientras que el niño asiste al programa son comprados por el programa.
7. El personal está obligado a usar guantes desechables al cambiar pañales o pull-ups o cuando asistan a un niño en el baño.
8. Cuando se requiere personal para cambiar a un niño, otro personal debe estar dentro del rango visual y auditivo.
9. El control de esfínteres debe incluir instrucción y asistencia para el lavado de manos y la higiene. El personal seguirá el procedimiento de cambio de pañales
10. El personal seguirá los procedimientos de cambiar pañales.

Abuso y Negligencia Infantil

ESD105 Y EPIC son una agencia que se le es obligatorio reportar, por lo cual se le requiere al personal informar a la policía o a los Servicios de Protección al Menor (CPS) cualquier caso de sospecha de abuso o negligencia infantil. Todo nuestro personal recibe formación en esta área cada año y tomamos nuestra responsabilidad de informar muy en serio.

GESTIÓN DE COMPORTAMIENTO / ORIENTACIÓN DE PRÁCTICA

Todos los niños tienen derecho a sentirse bien acerca de él / ella y su familia; y para aprender más sobre el mundo que les rodea. Es nuestra responsabilidad establecer un ambiente rico en oportunidades y experiencias.

Métodos de planificación y evaluación de programas coherentes, actividades apropiadas para el desarrollo y la comprensión del comportamiento de los niños reducen en gran medida los problemas de disciplina.

Las siguientes pautas deben ser respetadas por todos los adultos (personal, voluntarios y padres) durante todas las actividades del programa de Head Start.

1. La supervisión y orientación de los niños durante las sesiones de clase es responsabilidad del profesor. Cualquier comportamiento inaceptable será tratado con el profesor.

2. directrices y límites establecidos se indican. Todo el personal y los voluntarios usarán métodos positivos de guía / disciplina, que fomentan el autocontrol, la autoestima, y la curiosidad.

3. La orientación / disciplina debe ser coherente, apropiada para el desarrollo y realista. El personal se adherirá a la política de manejo de comportamiento e implementará el Plan de Orientación.

ALCOHOL, TOBACCO, CANNABIS, DROGAS ILEGALES, FUMAR, USAR VAPING O ACTIVIDAD SIMILAR

Se requiere que todos los programas para crear ambientes libres de humo y para eliminar la exposición al humo del tabaco para los niños, el personal y los padres en el programa. La póliza cubre a fumar cualquier producto de tabaco y se aplica a los empleados y los participantes del programa. **No está permitido fumar en ninguno de nuestros centros o parques infantiles.**

Nosotros, conscientes de los efectos nocivos del alcohol, drogas y todo tipo de consumo de tabaco, incluyendo la naturaleza adictiva de la nicotina, nos comprometemos a establecer un lugar libre de alcohol, drogas y tabaco en el entorno de trabajo. Con el fin de que este compromiso se pueda cumplir, la posesión, distribución o uso de alcohol, tabaco y drogas ilegales está prohibido en todos los locales del Programa Migrante Temporal de Head Start. Esta prohibición se extiende a todas las personas empleadas por el programa ya sea a tiempo completo o parcial, y todas las demás personas que, por cualquier razón en cualquier momento, entran o salen a las instalaciones del Programa Migrante Temporal de Head Start.

ARMAS DE FUEGO Y OTRAS ARMAS

Somos una zona libre de armas en todo momento.

RESOLUCIÓN DE QUEJAS DE LOS PADRES

Estamos comprometidos a resolver las preocupaciones o quejas presentadas por miembros de la comunidad o por gente a la que servimos. Cuando surja alguna queja, el personal responderá inmediatamente, asegurando que el asunto sea escuchado y resuelto rápidamente. Si un padre tiene una queja o preocupación a nivel del salón de clase los invitamos a hablar con la maestra. Si la queja va más allá de ese nivel, se invita a hablar con el gerente o asistente de gerente del centro. Si la queja va más arriba del nivel del centro, entonces se invita a hablar con la Directora Executiva de EPIC al 509-248-3950. Para más información por favor de referirse a la póliza PG-101 lo cual encontrará copias de esta norma en lugares accesibles para los padres.

INSTALACIONES Y OPERACIONES

Notificación Anual del Uso de Pesticidas en Escuelas

El programa se compromete a proporcionar el ambiente de aprendizaje seguro para su hijo. En conformidad con el Código Revisado de Washington (RCW) 17.21.415 se da aviso a todos los padres y tutores de niños matriculados de la utilización ocasional de pesticidas para controlar y reprimir plagas no deseadas en los terrenos escolares y en edificios y autobuses del programa.

Cuando es necesario hacer una aplicación de pesticidas, los padres o tutores de los niños serán notificados (previa a la notificación) por lo menos 48 horas de antelación a la solicitud a menos que la escuela no estará en la sesión en el momento de la solicitud y de 48 horas después la aplicación. Si es necesario pre-notificación, será enviado a casa con los niños. Un registro de estas notificaciones previas se mantendrá en cada escuela en el Manejo de Plagas Carpeta. En el momento de la aplicación de pesticidas del edificio se publicará con las señales situadas en los principales puntos de entrada y salida.

Cualquier padre o tutor de un niño puede ver la información de la aplicación de plaguicidas, así como el resumen anual del uso de plaguicidas en contacto con el director del centro de la escuela particular cuando se matriculó a su hijo. El resumen anual para el año escolar inmediatamente anterior estará disponible después del 30 de junio.

PROCEDIMIENTOS DE PLAN DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, el personal del programa implementará el Plan de Procedimientos de Emergencia. Como padre o tutor, es importante proveer información de contacto correcta para su hijo; y comunicar cualquier cambio en la información de contacto a personal del programa en el sitio de su hijo.

Una copia del Plan de Procedimientos de Emergencia está disponible en el tablón de anuncios para padres en cada centro. No dude en ponerse en contacto con el director del centro si desea ver el plan.

Ve Algo, Diga Algo
Como padre/tutor, si ve algo que no le parece bien, tiene el derecho y la responsabilidad de reportarlo. Cada centro tendrá letreros publicados con el número de teléfono de los administradores del centro o de la persona designada a la que puede llamar, o si desea mantener su inquietud anónimo, puede escribirla en el papel proveído y colocarlo en el cuadro con la etiqueta "Ve Algo, Diga Algo." Para obtener más información, consulte el Protocolo HE-15 Ve algo, diga algo, Protocolo de signos y casillas.

Cámaras de seguridad están ubicadas en nuestros centros. Estas se utilizarán para grabaciones de audio y físicas. Para obtener más información, consulte nuestra póliza de agencia.

QUIÉN LLAMAR PARA LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES

Por favor llame si:	Hablar con:
Su hijo estará ausente de la escuela	Proveedora de Familia o Recepcionista del Centro
¿Quieres información sobre inscribir a un niño en el Programa Migrante Temporal de Head Start.....	Recepcionista del Centro y Proveedora de Familia
¿Quieres servicios especiales para su hijo (el habla, evaluaciones)...	Maestra
Hay una crisis en su familia.....	Provedora de Familia
Usted necesita comida, ropa, ayuda con vivienda.....	Provedora de Familia
Usted necesita ayuda con la capacitación laboral o información de búsqueda de empleo.....	Provedora de Familia
Usted desea agregar nombres de adultos a la Información del Formulario de Emergencia (personas para recoger a los niños, los cambios a las tarjetas, etc.).....	Maestra y Provedora de Familia
El tiempo es malo y quiere saber el estatus de la escuela	Escuchar radio locales
Usted piensa que sus derechos como padre del Programa Migrante Temporal de Head Start han sido violados.....	Directora del Centro
Usted no puede permitirse el lujo de pagar el tratamiento médico y dental para su hijo del Programa Migrante Temporal de Head Start.....	Proveedora de Familia
¿Quieres más información sobre inmunizaciones.....	Proveedora de Familia
Su hijo necesita tomar medicamentos en la escuela.....	Proveedora de Familia y Maestra
Usted está preocupado de que su hijo haya sido física.....	Directora del Centro y Proveedora de Familia
Su hijo tiene un problema de alimentación específica durante un tiempo limitado (ya que mientras en la medicación, después de un trabajo dental, etc.)	Provedora de Familia
¿Quieres más información acerca del Programa Migrante Temporal de Head Start, el que los servicios le puede ofrecer (cómo usted puede participar en los días de su hijo, etc.).....	Directora del Centro
Preguntas de Transportación	Directora de Transportación de ESD 105

TRANSPORTE

¿Cómo hacemos llegar a mi hijo a la escuela? Durante las primeras semanas de la escuela, le pedimos su paciencia y cooperación, mientras que estamos estableciendo las rutas y horarios. Es de suma importancia que nos comunicamos unos con otros mientras establecemos rutas para que su hijo esté en el autobús el menor tiempo posible.

Requisito Servicio de Transporte

Antes de que su hijo reciba los servicios de transporte, los siguientes formularios deben estar completos /y mantener al corriente:

- Formulario de Información de Emergencia
- Procedimientos de Transportación (Transportación #1)
- Plan de Salud (si es su caso)

Recoger y Bajar: Dependiendo de la ubicación de la dirección de recogida solicitada, a su hijo se le puede asignar un punto de recogida/bajada. Se le informará de los puntos de recogida/bajada de su hijo. Si el punto de recogida/bajada de su hijo se encuentra en un callejón sin salida o dentro de un complejo de apartamentos, usted puede ser requerido para que acompañe a su hijo a una parada de autobús designada por la Directora de Transportación de ESD 105. Le pedimos que se quede con su hijo hasta que llegue el autobús. Tenemos una ventana de 15 minutos para la recogida/bajada de su hijo. Los tiempos pueden variar dependiendo de las inclemencias del tiempo, el tráfico, o el número de niños en el autobús.

Cambios de dirección: Si se va a mudar o tiene una nueva niñera que requerirá una nueva dirección de recogida / devolución, **notifique a su Proveedora de Familia o Maestro de este cambio al menos 48 horas antes del servicio al nuevo domicilio**. Los cambios en la dirección deben estar vigentes por un período de al menos dos (2) semanas.
Se aceptan tres cambios de dirección por año de programa. Se deben solicitar formalmente más de 3 cambios.

Signo de Stop / Go

Antes de que su hijo reciba los servicios de transporte, recibirá una señal de parada/siga. Por favor, coloque su signo en una ventana que es claramente visible desde la calle. Si desea que el autobús pare a recoger a su hijo, coloque el cartel de "**Stop**" en la ventana. Si su hijo no va a utilizar los servicios de autobús para llegar a la escuela, coloque el cartel de "**Go**" en la ventana. El autobús seguirá adelante con la ruta. **Este signo tiene que ser revisado diariamente.**

Estar Listo

Es importante que usted y su hijo estén listos para el autobús. Estar preparado significa

1. Su hijo tiene los zapatos puestos y están atados
2. El niño tiene su chaqueta con ellos.

3. Tanto el adulto como el niño están esperando en el área especificada para que los recojan y los dejen cuando llegue el autobús 4. El niño está tranquilo y puede cargar o descargar el autobús de manera segura. El autobús se detendrá y esperará UN MINUTO y luego continuaremos con nuestra ruta. Si pierde el autobús, puede traer a su hijo a la escuela y lo devolveremos después de la clase.

Medicamento
Asegúrese de estar listo con la medicación de su hijo en su bolsa Ziploc designada con la tarjeta con código de color en todo momento; por favor proporcione la última vez que se administró el medicamento al niño. Se requiere la firma de los padres al momento de recoger y dejar a sus hijos.

REGLAS DEL AUTOBÚS:
1. Espera mi turno
2. Encontrar un asiento y quedarme en mi asiento hasta que sea hora de salir del autobús
3. Abróchese el cinturón y manténgase abrochado hasta que sea hora de salir del autobús.
4. Pies delante
5. Usar toques suaves con mis amigos sentados a mi lado
6. Usa una voz tranquila
7. No se permiten juguetes, comida y bebidas en el autobús. No somos responsables por artículos perdidos en el autobús como joyas, dinero y artículos electrónicos.
8. Siga las instrucciones del conductor del autobús y el asistente de transporte.

Comportamiento en el autobús: El conductor del autobús y el asistente de transporte son responsables de la seguridad de todos los niños que viajan en el autobús. Por lo tanto, hemos establecido reglas que se discuten con todos los niños siguiendo el Currículo de Educación de Seguridad en el Transporte. Si un niño se pone en peligro a sí mismo u otros, se producirán los siguientes pasos:

1. Se darán tres (3) recordatorios al niño. El Maestro y el Defensor de la Familia también recibirán información sobre el niño que no sigue las reglas del autobús.
2. Después del tercer recordatorio, si el comportamiento continúa, se convocará una conferencia con los padres, el maestro, el gerente del centro y la directora de transportación de ESD 105 para analizar y desarrollar estrategias y un plan para resolver la situación. El especialista en contenido de ESD 105 participará según sea necesario para apoyar mejor al niño.
3. Si es necesario, el personal del aula puede consultar el Currículo de Educación de Seguridad en el Transporte para revisar las lecciones y las reglas en el aula y con los padres.
4. Si el plan falla, se realizará una segunda conferencia para determinar los próximos pasos.
5. Si todos los esfuerzos para solucionar problemas de comportamiento fallan, la directora de transportación de ESD 105, en consulta con el Gerente del Centro y el Equipo de Contenido de ESD 105 tomará una decisión final con respecto a los servicios de transporte alternativos.

Volviendo a casa:
Debido a que estamos transportando varios niños en los autobuses, le pedimos que estén listos para recibir a su hijo cuando llegamos a su parada. Sólo esperaremos UN MINUTO para que salgas al bus. A su hijo no se le permitirá salir del autobús si no hay un adulto mayor de 18 años presente que está nombrado en el formulario de información de emergencia. Debe tener una identificación con foto con usted en el momento de nuestra llegada. Queremos evitar causar un problema de seguridad de tráfico y es importante mantener nuestro horario de autobuses.
Nota: Es muy importante contar con el mayor número posible de nombres en el formulario de información de emergencia para que su hijo no se le devuelva a la escuela.

Formularios de Información de Emergencia:
Se pedirá a las personas enumeradas en el Formulario de Información de Emergencia para la identificación por del conductor del autobús o asistente de transporte para asegurar que la persona correcta está recibiendo su hijo. Esto es por la seguridad de su hijo. Adultos aprobados deben ser por lo menos **18 años de edad** y deben ser agregados a la hoja de emergencia y deben tener ID con foto al tiempo de salida. **El padre (s) debe poner a la persona autorizada en el Formulario de Información de Emergencia de un mínimo de 24 horas antes de la persona que recibe el niño**. Este cambio debe ser hecho en persona.

Los padres que necesiten añadir personas adicionales que puedan aceptar a sus hijos en el autobús o en el centro y que no tienen una identificación con fotografía debe llevar a la persona al centro para la identificación y para tomar una fotografía. Una copia de la imagen se adjunta al Formulario de Información de Emergencia para permitir al personal de transporte identificarlos en la parada del autobús.

Cambios relacionados con Emergencias: Si usted tiene una emergencia familiar, por favor, venga al centro a recoger a su hijo, si es posible.

Niños retornados a la escuela: si no hay nadie presente para recibir a su hijo después de la escuela, su niño será devuelto al centro. Haremos todo lo posible para ponerse en contacto con el padre (s) o de la persona de respaldo de emergencia (s) que aparece en el Formulario de Información de Emergencia.

Tiempos de bajada de la ruta: Debido a que las rutas pueden cambiar diariamente debido a los cambios de dirección o el absentismo el tiempo de bajada de su hijo puede variar.
Si regresamos a su hijo a la escuela por cualquier razón, se aplicarán los siguientes procedimientos (si se hace dentro de los 30 días):

Primera ocasión

- La persona que recoja al niño en el centro tendrá que mostrar una identificación con fotografía.
- Revisar las Políticas de Transporte con el personal.
- La persona que recoja al niño debe firmar el formulario de devolución del niño.
- Los padres o tutores serán contactados por teléfono o visita domiciliaria y las políticas de transporte serán revisadas.

Segunda ocasión

- Igual que la primera ocasión, y
- Se le requerirá al padre o tutor que asista a una reunión dentro de los 5 días escolares con el/la proveedor/a de familia (FA), el maestro de su niño y el director del centro o designado para establecer un plan de servicios familiares para tratar de resolver los problemas de transporte.
- Si los padres o tutores no pueden asistir a la reunión, los servicios de transporte serán suspendidos hasta que esta reunión se haya llevado a cabo.

Tercera ocasión

- Igual que la segunda ocasión, y
- Los servicios de regreso a casa en el autobús serán suspendidos por dos (2) semanas. Los padres o tutores serán responsables de recoger a sus hijos al final de la clase.

Cuarto ocasión

- Igual que la primera ocasión, y
- Se suspenderán los servicios de regreso a casa en el autobús para el resto del programa.
- Los padres o tutores serán responsables de recoger a sus hijos al final de la clase por el resto del programa.

LOS RETRASOS ESCOLARES

El transporte escolar es un asunto de cooperación entre las escuelas, padres de familia, estudiantes y comunidad. El transporte de su hijo es una asignación importante. El Departamento de Transporte fielmente acepta esta misión, pero el éxito de un programa de transporte seguro requiere un alto nivel de cooperación y apoyo de los padres. Para la seguridad de su hijo (s), por favor revise esta información.

Su sitio tiene un calendario de días de cierre de la escuela. Por favor, asegúrese de tener el contacto con su centro para cualquier cierre adicional.

Radio Stations-Television Stations
KDNA-91.9 (509) 854-2222 noticias@kdna.org
KAPP-TV-ABC- Ch.35 (2) kappnews@kapptv.com
KIMA-TV-CBS-Ch.29 (6) tips@kimatv.com
KNDO-TV-Ch,23 (4) NBC- (509) 737-6725 News@kndo.com, news@knd.com

Recursos adicionales:
Facebook Page-Enterprise for Progress in the Community
Website: www.epicnet .org

Sistema Flash Alert de EPIC/Head Start

Para acceder a información adicional sobre las políticas, los procedimientos y los protocolos del programa, puede visitar la página web del Centro de aprendizaje temprano de Seedlings en el sitio web de ESD 105.

https://www.esd105.org/Page/819

2023 Migrant Seasonal Head Start Year At A Glance-Spanish

Seedlings Center for Early Learning
Growing Young Minds
A Central Washington Early Learning Partnership
ESD 105 epic

Mayo 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mayo

1	Primer dia de escuela
11	Concilio de pólizas
17	BR Noche de familia
23	CV & EW Noche de familia
29	Memorial Day-No hay clases
30	Un padre modelo

Octubre 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Octubre

12	Concilio de pólizas
18	BR Noche de familia
24	CV & EW Noche de familia
30	Último día de colegio

Junio 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Junio

7	Entrenamiento del concilio de pólizas
8	Concilio de pólizas
9	No hay clases- Dia de desarrollo profesional
19	Juneteenth-No hay clases
21	BR Noche de familia
27	CV & EW Noche de familia

Noviembre 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Noviembre

9	Concilio de pólizas
10	Veterans Day - No hay clases
23	No hay clases-Thanksgiving
24	No hay clases-Thanksgiving
28	Un padre modelo

Julio 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Julio

4	Independence Day-No hay clases
13	Concilio de pólizas
14	No hay clases- Dia de desarrollo profesional
19	BR Noche de familia
25	Un padre modelo
25	CV & EW Noche de familia

Agosto 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto

4	No hay clases- Dia de desarrollo profesional
10	Concilio de pólizas
16	BR Noche de familia
22	CV & EW Noche de familia

Septiembre 2023

Su	M	T	W	Th	F	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Septiembre

4	Labor Day
14	Concilio de pólizas
20	BR Noche de familia
26	CV & EW Noche de familia
26	Un padre modelo

Updated 5/11/2023