



Washington State Department of
CHILDREN, YOUTH & FAMILIES

Kennewick ECEAP Manual Para Padres

2024-2025



Tabla de Contenido

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN.....	3
DECLARACIÓN DE LA MISIÓN	3
GUÍA DE PRINCIPIOS DE KENNEWICK ECEAP.....	3
KENNEWICK ECEAP ADMINISTRACIÓN.....	4
POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN.....	5
POLITICA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS	5
TODO EL PERSONAL DE ECEAP SON MANDADOS A SER REPORTEROS	5
OPCIONES DE MODELO DEL PROGRAMA.....	6
INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA.....	6
LIBRE DE COSTO	6
VIOLACIONES DE ARMAS DE ESTUDIANTES	6
ARTÍCULOS DEL HOGAR	6
NO SE PERMITEN MASCOTAS.....	7
SERVICIOS DE EDUCACIÓN.....	7
AULAS DE CLASES	7
ACTIVIDADES EN EL AULA DE CLASES.....	7
CODIGO DE VESTIMENTA PARA PRE-ESCOLARES.....	8
POLITICA DE EVALUACION CONTINUA	8
POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO.....	9
POLÍTICA DE INDIVIDUALIZACIÓN.....	9
POLITICA DE MEDIOAMBIENTE INCLUSIVO.....	9
POLÍTICA DE DIVERSIDAD Y CELEBRACIÓN EN EL AULA.....	9
POLÍTICA DE ORIENTACIÓN INFANTIL.....	10
POLITICA DE ESTUDIANTE PERTURVADOR.....	11
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN.....	11
POLITICA DEL PLAN DE TRANSICIÓN.....	11
POLÍTICA DE NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA	12
POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	12
ASISTENCIA.....	12
DEJANDO A LOS NIÑOS	12
LLEGADA TARDE.....	12
RECOGIENDO A LOS NIÑOS	13

CIERRE DE ESCUELA	13
SERVICIOS FAMILIARES	13
VISITAS DE APOYO A LA FAMILIA	13
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	14
CÓMO COMENZAR:	14
POR FAVOR COMPRENDA	14
SERVICIOS DEL AUTOBÚS	15
SALUD Y SERVICIOS DE NUTRICIÓN	16
PROYECCIONES.....	16
POLÍTICA DE CAMBIO DE PAÑALES, IR AL BAÑO Y APRENDIZAJE A IR AL BAÑO	16
POLÍTICA DE MANEJO DE EMERGENCIAS, MÉDICAS, DENTALES Y POR INTOXICACIÓN	17
POLÍTICA DE VACUNACIÓN.....	17
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS.....	17
POLÍTICA DE EXCLUSIÓN DE NIÑOS ENFERMOS	17
¿ESTA MI HIJO MUY ENFERMO PARA LA ESCUELA?.....	17
POLÍTICA DE MEDICAMENTOS.....	18
COMIDAS Y BOCADILLOS.....	19
ALERGIAS A ALIMENTOS.....	19
PROCEDIMIENTO DE PIOJOS EN LA CABEZA.....	19
POLÍTICA DE PLAN DE DESASTRES.....	20
POLÍTICA DE MANEJO DE PLAGUICIDAS.....	20
POLÍTICA DE MASCOTAS	20
PÓLIZA DE CONFIDENCIALIDAD	20
POLÍTICA DE QUEJAS Y PREOCUPACIONES DE LA FAMILIA/COMUNIDAD.....	21
POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN.....	21
DISCRIMINACIÓN/ACOSO:.....	21
COORDINATOR DE DERECHOS CIVILES:	22
OPCIONES DE QUEJA: LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL.....	23

Declaración de la Visión

Nuestra visión en Kennewick ECEAP es que todos los niños sean estudiantes sanos, seguros, bilingües, bilaterales, culturalmente competentes y exitosos en la vida y en una sociedad global.

Declaración de la Misión

Nuestra misión en Kennewick ECEAP es proporcionar un programa integral de aprendizaje temprano apropiado para el desarrollo y bien implementado. Promovemos el bilingüismo, la alfabetización bilingüe y la competencia cultural a través de la educación con el uso intencional del idioma mientras integramos la salud, la participación familiar y las asociaciones comunitarias para promover la preparación escolar.

Guía de Principios de Kennewick ECEAP

Kennewick ECEAP Cree que el lenguaje nativo es y siempre será un recurso para el desarrollo de los estudiantes. Todas las familias son diversas y tienen derecho a ser respetados en su posición única, cultural, racial, étnica, económica y religiosa

Kennewick ECEAP Soporta desarrollo de habilidades que permiten a las familias a trabajar hacia metas

Kennewick ECEAP se ha comprometido para ayudar a los niños aprender en un ambiente sano y creativo

Kennewick ECEAP va a tratar a todos con respeto y dignidad

Kennewick ECEAP valora y promueve el bienestar familiar, personal, mental y físico

Kennewick ECEAP participa con orgullo en
La Educación Temprana en el Estado de Washington



Kennewick ECEAP Administración

Oficina Principal de Kennewick ECEAP
123 S. Kent
Portable 4
Kennewick WA 99336
(509) 222-5027

Erika Sanchez	Secretaria	222-5027
Linda Crowner	Directora del Programa	222-6470
Jenny Díaz	Coordinador De Sitios	222-6468
Elida Leyva	Entrenadora De Primeros Logros y Aprendizaje Temprano	222-6460
Nadia Klinginsmith	Coordinadora de Salud y Nutrición	222-6463

Política de Inscripción

Kennewick ECEAP recluta activamente familias elegibles durante todo el año con énfasis en la primavera y el verano. Se harán adaptaciones para niños con retrasos en el desarrollo o discapacidades y/o planes individuales. Todas las aulas de ECEAP comenzarán a más tardar el 30 de septiembre de cada año. Todos los espacios del programa deben cubrirse dentro de los 30 días calendario a partir del primer día de servicios o cuando se produzca una vacante durante el año del programa.

Política de Abuso y Negligencia de Niños

El personal de Kennewick ECEAP son informantes obligatorios. Kennewick ECEAP informa toda sospecha de posible abuso o negligencia de niños a las personas apropiadas de acuerdo a la política y el procedimiento del Distrito Escolar de Kennewick sobre el Abuso y Negligencia Infantil. (3421, R-3421, F-13421) el mismo día, incluyendo un informe por escrito describiendo los hechos importantes y relevantes observados o informados.

TODO EL PERSONAL DE ECEAP SON MANDADOS A SER REPORTEROS

La salud, seguridad y bienestar de los niños es nuestra principal preocupación. Nos guiamos por tres (3) factores en el trato con negligencia y abuso infantil:

- **Ley Estatal: RCW.26.44.030** requiere que todos los empleados de las agencias estatales a notificar todos los casos de sospechas de abuso o negligencia. Todo el personal de Kennewick ECEAP son reporteros obligatorios el no reportar podría ser considerado un acto criminal.
- **ECEAP Acuerdo inteligencia:** El Departamento de Educación Temprana requiere que los contratistas de ECEAP a reportar el abuso en conformidad con las leyes del estado.
- **Distrito Escolar de Kennewick:** las políticas del distrito escolar de Kennewick exigen al personal que reporte y cumplan conforme a las leyes del estado.

Todos los voluntarios ECEAP deberán completar capacitación sobre abuso y negligencia, incluyendo reportes y procedimientos, antes de ser voluntario en el aula o ayudar en las excursiones.

Opciones de Modelo del Programa

- Modelo de Medio Día: 2 salones de clase, 3 horas de sesión, de lunes a jueves
 - Sesión de AM- 8:20-11:20
 - Sesión de PM 12:35-3:35
- Modelo de Día Completo: 6 salones de clase, 7.25 horas de sesión, de lunes a jueves.
 - Sesión de Dia Completo – 8:20-3:35
- Modelo de Día Completo Bilingüe: 2 salones de clase, 7.25 horas de sesión, de lunes a jueves
 - Sesión bilingüe – 8:20-3:35
 - 50% de instrucciones en inglés, 50% de instrucciones en español por día.

Información Sobre el Programa

- El Personal no está disponible para supervisar a los niños antes del comienzo del preescolar o durante su almuerzo, y después que termina la escuela.
- Los padres participan en cuatro (4) conferencias de padres/maestros durante el año escolar en su idioma natal con servicios de traducción como sean necesitadas.
- Los padres participen y apoyen en mínimo de tres (3) visitas de familia
- Que los niños participen en experiencias de aprendizaje individualizado y adecuado a su edad.
- Qué el desarrollo socioemocional, físico e intelectual y aprendizaje es práctico y se lleva a cabo durante el juego de los niños.
- Los planes de lección se publican en el aula y las ideas y retroalimentación de los padres son bienvenidas.

LIBRE DE COSTO

Los servicios de ECEAP son gratuitos a todas las familias registradas. No se solicitará o requerirá ninguna contribución monetaria, materiales o alimentos a ningún padre.

VIOLACIONES DE ARMAS DE ESTUDIANTES

El Consejo Escolar de la administración de Kennewick tiene una política de cero tolerancias hacia los estudiantes que están de alguna manera involucrados con armas en propiedad escolar o en actividades escolares. **Esto incluye navajas de bolsillo, pistolas, cuchillos de juguete y pistolas de juguete.** Consulte Política de Kennewick el Distrito escolar # 3314.

ARTÍCULOS DEL HOGAR

Mantener todos los juguetes de su hijo, joyas costosas, dinero o "tesoros" en casa. Kennewick ECEAP no se hace responsable por cosas perdidas, quebradas o dañadas.

NO SE PERMITEN MASCOTAS

El Distrito Escolar de Kennewick no permite perros u otras mascotas en los terrenos de la escuela.

Servicios de Educación

AULAS DE CLASES

Todos los niños inscritos en ECEAP, no importando el modelo de programa (inclusión, bilingüe, y educación general) tienen la oportunidad de hacer amistades con otros niños y adultos en un ambiente preescolar apropiadamente desarrollado. Aprenden a través del juego activo, explorando el mundo a su alrededor y a través de actividades dirigidas por el maestro, así como dirigido por el niño. Ellos desarrollan independencia y preparación para el aprendizaje, control emocional. Más importante, los niños aprenden a sentirse bien de ellos mismos y la escuela.

ECEAP ha diseñado un ambiente de juego y aprendizaje que:

- Apoya los niveles de desarrollo de los niños
- Cumple con las necesidades especiales de los niños inscritos
- Permite la elección, exploración y experimentación
- Promueve la acción y la interacción
- Evita el exceso de grupos, estimulación insuficiente o exceso de estimulación
- Incluye elementos suaves para la comodidad y calidez, como tejido de relleno suaves y materiales naturales
- Proporciona espacio para que los niños trabajen individualmente, en grupos pequeños y en grupos grandes
- Incluye oportunidades para que el niño puede moverse entre las áreas sin interrumpir el trabajo y juego de otros.
- Mostrar trabajos recientes de los niños Predominantemente.
- Los salones de clase son culturalmente y logísticamente diversos y proveen oportunidades a los niños para crecer y desarrollar sus habilidades de lenguaje

ACTIVIDADES EN EL AULA DE CLASES

La rutina diaria en un aula ECEAP incluye:

- Tiempo de juego interior y exterior
- Almuerzo al medio día
 - Desayuno, bocadillo en la sesión de la mañana; almuerzo y bocadillo en la sesión de la tarde;
- Comida del día escolar de tiempo completo
 - Desayuno, almuerzo y bocadillo
- Lavado de manos
- Cepillar los dientes
- Actividades de salud, nutrición y seguridad
- Actividades de cocina
- Arte

- Alfabetización
- Matemáticas y Ciencia
- Música y Movimiento
- habilidades motoras
- Bloques
- Juego de Dramatización
- Desarrollo Social y Emocional

CODIGO DE VESTIMENTA PARA PRE-ESCOLARES

Los niños deben usar ropa cómoda y zapatos cerrados para:

- Corer y jugar afuera
- Usar el baño fácilmente
- Utilizando pintura y pegamento "Proyectos sucios" (¡enviar un cambio extra de ropa!)
- Sentarse en el suelo
- Jugar con arena y agua
- Preparación de alimentos o actividades de cocina.

Vestir al niño adecuado para el clima; todos los niños salen a jugar al menos que el clima sea extremo. En días fríos o lluviosos, los niños deben usar una capa, sombrero, botas y guantes.

¡enviar un cambio extra de ropa!

¡Favor de marcar todos los artículos de ropa con el nombre de tu hijo!

Política de Evaluación Continua

Kennewick ECEAP se asegurará de que todos los niños reciban una evaluación formal u observación informal y documentación al menos tres (3) veces al año usando las Estrategias de Enseñanza de Oro (TSG por sus siglas en ingles). La documentación y las observaciones informales continuas se utilizan para completar las evaluaciones que se realizan en noviembre, febrero y mayo del año del programa. Después de cada evaluación, los resultados se compartirán con las familias en su idioma materno en las conferencias de padres y maestros, que ocurren tres (3) veces al año.

Todos los maestros líderes completarán la certificación de confiabilidad entre evaluadores de las estrategias de Enseñanza de Oro (TSG) dentro de los seis (6) meses posteriores a la certificación superior y la actualizarán cada tres (3) años a partir de entonces.

Política de Evaluación del Desarrollo

Dentro de los 45 días calendario del primer día de servicio, Kennewick ECEAP realizará una evaluación del desarrollo de cada niño utilizando el Cuestionario de edades y etapas (ASQ). Los niños serán reevaluados anualmente, según sea necesario. Las evaluaciones se completarán en el idioma del hogar del niño y los resultados se compartirán con las familias en su idioma del hogar. Los resultados de la herramienta de evaluación del desarrollo se comparten con los padres durante la Conferencia de padres y maestros #2 o antes si es necesaria una remisión.

Política de Individualización

Kennewick ECEAP se asegurará que, durante las conferencias de padres y maestros, el personal comparta los resultados de las evaluaciones formales y las observaciones y documentación informales con las familias. El personal se asociará con la familia para desarrollar y establecer metas individuales para su hijo en función de sus fortalezas y necesidades.

Política de Medioambiente Inclusivo

ECEAP proporciona un programa integral, bien implementado y apropiado para el desarrollo de todos los niños, incluidos aquellos con necesidades especiales según las pautas de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Política de Diversidad y Celebración en el Aula

Kennewick ECEAP será responsable en crear un ambiente acogedor que respete la diversidad, apoye los lazos de los niños con sus familias y su comunidad, y proporcione la preservación de los idiomas maternos y las identidades culturales de los niños.

Se reconoce e incorpora la diversidad de sus familias y la comunidad en que viven en las aulas, para todos los niños y las familias inscritas puedan participar en actividades y eventos. **Para ser respetuosos de las creencias y la situación financiera y socioeconómica de todos, no participamos en actividades religiosas y días festivos comerciales, así como no organizamos celebraciones de cumpleaños, las familias pueden celebrar por su cuenta.**

Política de Orientación Infantil

Kennewick ECEAP se esfuerza por construir interacciones positivas y seguras entre maestros y estudiantes, utilizando estrategias positivas para ayudar a los niños a controlar su comportamiento y enseñarles a crecer. Nuestro objetivo es potenciar el desarrollo social y emocional de los niños. El personal de ECEAP será capacitado anualmente para apoyar el desarrollo social y emocional positivo, reducir los comportamientos desafiantes y la atención informada sobre el trauma.

ECEAP cumplirá con esta política al:

- Mantener relaciones positivas con los niños.
- Adaptar el ambiente, rutinas y actividades a las necesidades de los niños.
- Establecer expectativas razonables y consistente
- Supervisando las actividades de los niños
- Presagiar eventos y expectativas al informar a los niños que sucederá enseguida
- Modelar y enseñar habilidades sociales, tales como esperar su turno, cooperar, esperar, tratar a otros con amabilidad y resolución de conflictos.
- Modelar y enseñar habilidades emocionales como reconocer sentimientos, expresarlos de manera apropiada, aceptar los sentimientos de los demás controlar el impulso de expresar sentimientos tales como, golpear, aventar juguetes u otro comportamiento agresivo.
- Involucrar a los niños en la definición de límites claros y sencillos para el aula.
- Enseñar el comportamiento apropiado
- Ofrecer opciones
- Redirigir al niño a una actividad que coincide con su nivel de energía
- Ofrecer tiempo de enfriamiento apoyado por el maestro como último recurso.
- De ser necesario desarrollar un plan de comportamiento por escrito con los comentarios de los padres, el personal, el entrenador de aprendizaje temprano, el coordinador de sitio y otros especialistas apropiados

Esta política prohíbe a cualquier persona en las instalaciones usar:

- Castigo corporal, que incluye cualquier medio de infligir dolor físico o causar daño corporal al niño (uso de fuerza física para disciplinar a un niño)
- Abuso verbal como gritarle, insultar, avergonzar, hacer comentarios humillantes, usar un lenguaje que amenaza, humilla o asustar a un niño
- Sostener, agarrar a un niño de manera agresiva para hacer que obedezca
- No se permiten métodos de restricción física
- Usar o retener alimentos o líquidos como castigo o recompensa

Política de Estudiante Perturbador

La intención de Kennewick ECEAP es proporcionar entornos de aprendizaje seguros, productivos y positivos para los estudiantes. Esto incluye eliminar el comportamiento disruptivo para que todos los estudiantes puedan aprender. El comportamiento disruptivo del estudiante se define como: un estudiante cuyo comportamiento, ya sea físico o verbal, impide el proceso de aprendizaje. El comportamiento disruptivo no será tolerado en el aula ni en otras áreas del campus. **Si el comportamiento es físico hacia sus compañeros o adultos, se llamará a los padres para que recojan a su hijo. El niño puede regresar al día siguiente.**

Para garantizar los derechos de los niños a un entorno de aprendizaje seguro, productivo y positivo, se han establecido los siguientes procedimientos.

Procedimiento:

1. Reportar el comportamiento disruptivo del estudiante: El maestro o el personal de la escuela informarán al Coordinador del Sitio o al director de ECEAP de incidentes de comportamiento disruptivo en el aula o en otras áreas del campus. El profesor completará el Plan de Respuesta de Enfoque Infantil en cada incidente. El padre / tutor será contactado por el maestro y el contenido del informe escrito se compartirá con el padre / tutor. Una copia del reporte se mandará al padre o tutor y al Entrenador de Primeros Logros y Aprendizaje.
2. Siga los pasos del Plan de Respuesta de Enfoque Infantil de Kennewick ECEAP.

Política de Prevención de Suspensión y Expulsión

Los niños de ECEAP no pueden ser expulsados de ECEAP por razones de comportamiento; La política de orientación infantil de Kennewick articula los tipos de apoyo que se brindarán al niño, la familia y el personal del aula para ayudar al niño a avanzar hacia el éxito. El personal consultará con un consultor de salud mental, entrenador u otro profesional si tiene inquietudes sobre el comportamiento o el desarrollo. Las transiciones a un entorno alternativo, planificadas conjuntamente por el personal y los padres, no se consideran expulsión. Los servicios temporales en el hogar pueden ser parte del plan de apoyo conductual de un niño.

Política del Plan de Transición

Kennewick ECEAP apoyará a todos los niños y familias con las herramientas que necesitan para experimentar una transición sin problemas al ingresar a ECEAP, entre las aulas de ECEAP, de ECEAP a otros centros de aprendizaje temprano y de ECEAP al jardín de infantes. La planificación de la transición tendrá en cuenta las necesidades individuales de cada niño y su familia y apoyará a los padres en su papel como maestros principales de sus hijos. El personal de ECEAP estará capacitado para apoyar transiciones saludables y expectativas con respecto a la comunicación entre el hogar, los programas y la escuela pública.

Política de Nutrición y Actividad Física

Kennewick ECEAP será responsable de diseñar un entorno de juego y aprendizaje que promueva la actividad física, y elimine las barreras potenciales para la participación en la actividad. El personal aumentará las oportunidades para que los niños sean físicamente activos y apoyará el juego y el aprendizaje de los niños, promoviendo el juego activo y participando en los juegos activos de los niños cuando sea apropiado.

Política de Asistencia

Kennewick ECEAP cree que la asistencia regular al salón de clases es esencial para la experiencia de aprendizaje de cada niño. Nuestro objetivo es asociarnos con las familias para garantizar que se mantenga una asistencia diaria constante.

ASISTENCIA

La asistencia regular es muy importante para tener éxito en la escuela. Sin embargo, se reconoce que los niños pueden faltar a clase debido a diferentes circunstancias. Siempre que su hijo esté ausente, **DEBE** llamar a la secretaria de ECEAP al (509) 222-5027. Para una ausencia prolongada de 1-3 semanas, complete el formulario de ausencia a largo plazo. La ley estatal requiere que se nos notifique el motivo de la ausencia.

Si un niño está ausente sin explicación, el Apoyo Familiar o su designado intentará comunicarse con la familia para determinar la causa principal de la ausencia del niño dentro de 1 día para garantizar el bienestar del niño. Después de 3 días sin contacto, el Apoyo Familiar realizará una visita al hogar para realizar un control de niño sano y ofrecer apoyo.

Si un niño tiene / o está en riesgo de perder el 15% de los días disponibles del programa, se requerirá una reunión con el padre / tutor para establecer un Plan de Asistencia con el personal y el Coordinador del Sitio ECEAP

Si el personal de ECEAP no puede comunicarse con el padre/tutor, se enviará un Aviso del plan de asistencia al padre/tutor. La falta de respuesta o asistencia puede resultar en que el niño sea retirado del programa.

DEJANDO A LOS NIÑOS

TODAS las personas **DEBEN** llevar al niño/a **DENTRO** de la clase y firmar en el registro de niños de ECEAP antes de dejar el niño/a en la escuela.

LLEGADA TARDE (El niño llega más de 20 minutos tarde a la escuela)

Los niños que llegan tarde a la escuela deben ser registrados en la Oficina de Administración por el padre con el motivo de la llegada tardía y el niño será acompañado a su salón de clases por el personal administrativo para evitar la interrupción del aula.

RECOGIENDO A LOS NIÑOS

TODAS las personas que recojan a los niños deben tener al menos 14 años de edad, estar en **LA LISTA DE AUTORIZACIÓN**, mostrar identificación personal al momento de recoger al alumno y firmar la salida del niño/a en la forma de registro de ECEAP antes de que se le entregue el niño/a.

Con el fin de proteger a su niño de ser levantado por adultos no autorizados, debemos tener una copia de orden de alejamiento emitida en el estado de Washington y debe estar firmada por un juez. Para obtener ayuda, póngase en contacto con su abogado. Si tienes preguntas al respecto, por favor llame al 509-222-5027.

CIERRE DE ESCUELA

Cierres y demoras debido a tormentas, apagones y otras situaciones de emergencia son siempre una posibilidad y puede buscar la información más reciente para verificar estas fuentes:

- Kennewick página web del distrito escolar - www.ksd.org
- Mensaje en grupo de correo electrónico de ECEAP en Parent Square/E-Blast
- Facebook y Twitter - sigue las actualizaciones en Facebook o Twitter
- Los medios de comunicación - ver y escuchar las estaciones locales de radio y televisión

Si la escuela tiene un retraso, no habrá ninguna clase de preescolar de AM; Las clases de PM seguirán su horario normal. Las clases de tiempo completo seguirán el horario de retraso del distrito escolar y su salida será en el horario normal. Las familias de estudiantes en tiempo completo deberán transportar a su hijo(a) a la escuela cuando haya un retraso escolar. Transportación los llevara de regreso a casa. Si usted tiene alguna pregunta, por favor llame a la oficina de ECEAP al (509-222-5027).

Servicios Familiares

VISITAS DE APOYO A LA FAMILIA

Las familias se reunirán con el personal de apoyo familiar de ECEAP para las visitas domiciliarias. El personal de apoyo familiar ayuda a la familia a vincularlos con agencias, servicios y actividades comunitarias.

Visitas de apoyo familiar:

- Están enfocados en la familia y conducidas en el idioma natal.
- Desarrollan las fortalezas y necesidades de los niño, padres y familia.
- Reconocen a los padres como los primer y más importante maestro de sus niños.
- Construyen relaciones basadas en el respeto de las creencias familiares, su cultura y el

idioma.

- Incorporan planes de lecciones en el aula y comentarios de los padres sobre esos planes.
- Utilizar el enfoque de tutorial de movilidad del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias.

El personal de ECEAP trabajara en acuerdo con usted para:

- Evaluar donde se encuentra en el Puente hacia la Autosuficiencia del Niño y Familia y donde quiere estar.
- Dar prioridad a las áreas que son importantes para usted y su familia.
- Desarrollar objetivos específicos e individuales que lo ayudaran a avanzar hacia la autosuficiencia.
- Conectarse a recursos que respalden su meta.
- Celebrar sus éxitos.

Participación de los Padres

Los padres juegan un papel esencial en la educación de sus hijos. Los padres ECEAP tienen muchas oportunidades para participar y compartir su opinión en el desarrollo del programa.

Esto incluye:

- Planificación del menú
- Plan de prestación de servicios
- Voluntarios en los salones
- Participar en el Comité Asesor de salud y el Consejo de Políticas de Padres
- Asistir a eventos familiares
- Proporcionar Ideas padres para planeación de estudios
- Participar en la autoevaluación de anual ECEAP y evaluación de las necesidades de la comunidad.

CÓMO COMENZAR:

1. **DEBE** completar la solicitud de voluntario en línea del Distrito Escolar de Kennewick y pasar la verificación de antecedente
2. Asistir al entrenamiento de voluntarios obligatorio
3. Revisar el Manual de roles y responsabilidades de los voluntarios de ECEAP y firmar al finalizar.
4. Cuando participe como voluntario, por favor firme la forma diaria de voluntarios en cada aula.
(Por favor use el nombre utilizado en la aplicación de voluntario)

Las personas que se ofrecen como voluntarios semanalmente o con mayor frecuencia con los niños de ECEAP deben: Obtener un aprueba de TB y una verificación de antecedentes portátil

POR FAVOR COMPRENDA

- Debido al acuerdo de confidencialidad de ECEAP, el personal no es libre de compartir ninguna información personal sobre niños o adultos dentro del programa.
- Como voluntarios, le solicitamos abstenerse de compartir información personal sobre niños o adultos durante horas de clase mientras los niños están presentes.
- Está prohibido tomar fotografías en el salón de clases y viajes de campo y subir a las redes sociales.
- La privacidad de los estudiantes es el derecho a limitar la divulgación de "información personalmente identificable". "Información personal identificable" se define como un nombre, dirección, número de seguro social, etc. Esto incluye información personal o de salud. Violación de confidencialidad es inapropiado, y poco ético y puede someter al infractor a acción correctiva por el distrito y sanciones civiles en la corte.

TODAS las aulas son libres de uso de celulares. Por favor silencie sus teléfonos celulares al entrar al aula.

Servicios del Autobús

ECEAP y el transporte del distrito escolar de Kennewick trabajan juntos para proporcionar servicios de transporte escolar para los niños pequeños. La seguridad de los niños es nuestra prioridad.

1. Niños con una dirección de recoger y entrega que se encuentra dentro de un radio de 1 milla de distancia caminando a los salones portátiles de ECEAP se consideran dentro de la zona de caminantes a Amistad y no califican para los servicios de transporte.
2. ECEAP/Keewaydin y Transportación DEBEN tener información de emergencia actualizada en el archivo, incluidos los números de teléfono y los nombres de los adultos autorizados a recibir al niño del autobús.
3. Cualquier cambio presentado por la familia del niño debe pasar por la oficina de ECEAP. La oficina notificará a Transportación del cambio. Los cambios deben enviarse antes del jueves por la mañana para que entren en vigor la semana siguiente.
4. Los niños deben estar listos y esperando en la parada del autobús a la hora programada.
5. Los padres deben esperar al menos 10 minutos antes y después de la hora asignada para permitir condiciones de tráfico inesperadas.
6. El padre/tutor/cuidador debe estar con el niño en ambos puntos de recogida y entrega. Un adulto debe encontrarse con el niño en la puerta del autobús, no puede esperar dentro del automóvil, la casa, la puerta o el patio. Los niños no podrán bajar del autobús sin un adulto mayor de 14 años, que esté en la lista de personas aprobadas para recibir al niño.
7. No se PERMITIRÁ que los niños bajen del autobús si no hay un adulto presente. Si no hay nadie esperando para encontrarse con el niño en la parada de autobús, el niño será llevado a la oficina de ECEAP al final de la ruta y debe ser recogido en la oficina de ECEAP.
8. Los padres deben llamar a Transportación @ 509-222-5075 si el estudiante no va a viajar en el autobús, un mínimo de 30 minutos antes de la hora de parada.
9. Se notificará a los padres cuando haya un cambio en la hora de parada programada. Los horarios

de parada cambian con frecuencia a lo largo del año.

10. Asegúrese de que su hijo vaya al baño antes de subir al autobús.
11. Si el niño necesita volver a entrar para usar el baño, deje su mochila en un lugar fácil de ver (colgada de la manija de la puerta exterior o en los escalones del porche) para que el conductor sepa que debe esperar un minuto más.
12. No hay comida ni bebidas en el autobús según los estándares de WAC.
13. Se espera que los niños obedezcan las reglas del autobús:
 - **PERMANEZER EN SUS ASIENTO**
 - **USAR VOZ BAJA**
 - **MANTENERLAS MANOS EN SÍ MISMOS**
 - **ESCUCHER SIEMPRE AL CONDUCTOR DEL AUTOBÚS O AL ASISTENTE**

Los niños que sean devueltos a la oficina de ECEAP y no sean recogidos por los padres o por un contacto de emergencia en el lapso de 1 hora, serán entregados a las autoridades correspondientes (Departamento de Policía de Kennewick / Servicio de Protección Infantil).

Salud y Servicios de Nutrición

Kennewick ECEAP seguirá los estándares de desempeño establecidos por el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias de Estado de Washington. Kennewick ECEAP se compromete a mantener a los niños sanos y seguros en la escuela.

PROYECCIONES

Dentro del primero 90 días de servicio se requiere un examen médico actual y examen dental. Distrito de salud de Benton-Franklin ayuda en exámenes de visión, audición, dental durante las horas programadas del preescolar. Se administra una evaluación del desarrollo, dentro de los primeros 45 días del calendario para determinar cualquier retraso en el desarrollo. Los resultados son compartidos con los padres.

Política de Cambio de Pañales, ir al Baño y Aprendizaje a ir al Baño

A los niños se les permite asistir a ECEAP ya sea que sepan o no ir al baño. ECEAP colabora con los padres para permitir que los niños utilicen los baños cuando sea apropiado para su desarrollo y cuando los padres apoyen los esfuerzos para fomentar el aprendizaje para ir al baño.

Política de Manejo de Emergencias Médicas, Dentales y por Intoxicación

Cuando un estudiante se lesiona y necesita tratamiento de emergencia, es responsabilidad del personal asegurarse que se brinde atención t cuidados inmediatos. Se contactará a los padres para que puedan organizar el cuidado y/o tratamiento del niño lesionado.

Es importante que proporcione a la oficina y salón de ECEAP los números de emergencia actualizados y alternativos en caso de no podernos comunicar con usted.

Cualquier niño can una lesión menor recibirá tratamiento de primeros auxilios por parte del personal capacitado. Los padres serán informados de la lesión, así como sobre cualquier tratamiento de primeros auxilios que se le hall proporcionado.

Política de Vacunación

Para proteger a los niños y al personal bajo nuestro cuidado y para cumplir con los requisitos de salud estatales, solo los niños que estén completamente inmunizados para su edad pueden asistir al programa. Los niños pueden asistir a ECEAP con un programa de vacunación de recuperación según lo determine DCYF.

Política de Prevención de Enfermedades Infecciosas

Es la responsabilidad de ECAP en mantener entornos seguros y saludables dentro de su programa. Las enfermedades infecciosas consideradas peligrosas para el público por la junta de salud del estado serán informadas el Distrito de Salud Pública local y al DCYF ECEAP

Política de Exclusión de Niños Enfermos

Kennewick ECEAP se compromete a proteger la salud y la seguridad de los niños y el personal. Los niños que estén enfermos deben quedarse en casa.

¿ESTA MI HIJO MUY ENFERMO PARA LA ESCUELA?

Decidir cuándo su niño se considera contagioso depende de la enfermedad. A continuación, se muestran algunas directrices:

Varicela: Niños deben permanecer en casa hasta que todas las lesiones tengan costras.

Resfriados: Si los síntomas son leves, el niño/a no necesita ser excluido de la escuela. Si su niño generalmente se siente muy mal, una tos persistente, o drenaje nasal amarillo o verde, mantenga el niño/a en casa y lleve al niño/a un médico con licencia si los síntomas persisten.

Conjuntivitis (ojo rosado): Si el ojo está drenando secreción amarilla, están totalmente rojos y costrosos, mantenga el niño/a en casa y haga cita con un médico con licencia. Enrojecimiento leve blanco o desgarramiento cuando el ojo queda blanco puede ser debido a alergias o una irritación y el estudiante es aceptado para estar en la escuela.

Drenaje de heridas: si las secreciones de la herida están drenando a través del vendaje, mantenga el niño/a en casa. Una herida que está caliente, roja y dolorosa está mostrando signos de unas infecciones y debe ser vista por un proveedor con licencia de intermedio.

Drenaje de oídos: Mantenga el niño/a en casa y lleve a un médico con licencia si persiste, puede volver cuando ha dejado de drenar.

Fiebre: Temperatura más de 100.0 debe permanecer en casa hasta que temperatura esta normal durante 24 horas sin la ayuda de reducir la fiebre medicamentos (ex. Tylenol, Advil).

Piojos en la cabeza: Si un estudiante tiene piojos en la cabeza, el padre será notificado y se necesita mostrar pruebas de que el niño ha recibido tratamiento para que el niño pueda regresar a la escuela.

Erupción: Un estudiante con una erupción acompañada con fiebre o que se expande debe ser tratada por un médico con licencia. El estudiante puede regresar a la escuela cuando la erupción se ha ido o una nota del médico con licencia diga que el estudiante puede volver.

Tiña: El niño puede asistir a la escuela 24 horas después de que el tratamiento ha comenzado junto con una nota claro al estudiante a volver a la escuela. Lesiones deben estar tapadas con ropa o vendajes mientras el estudiante está en la escuela.

Estómago "Gripe": El niño necesita quedarse en casa si vomitar o tener diarrea. El niño puede regresar a la escuela 24 horas después de que los síntomas han despejado.

Garganta estreptocócica: Si diagnosticado por el intermedio autorizado proporcionar, niño debe a ser el tratamiento con antibióticos durante 24 horas.

Política de Medicamentos

Kennewick ECEAP está autorizado para administrar medicamentos para enfermedades potencialmente mortales bajo la dirección de una enfermera registrada (RN). La enfermera de ECEAP delegara la administración de medicamentos a miembros capacitados del personal de ECEAP.

Todo el personal de ECEAP recibe capacitación sobre los procedimientos adecuados de administración, almacenamiento, mantenimiento de registros y eliminación de medicamentos según los procedimientos de ECEAP, DCYF, y KSD, bajo la dirección de la enfermera registrada de ECEAP

Comidas y Bocadillos

Kennewick ECEAP proporcionará y ofrecerá comidas y refrigerios que cumplen con los requerimientos del USDA de acuerdo con la duración de las sesiones de clase. Las comidas y refrigerios son preparadas por el personal de cocina del Distrito Escolar de Kennewick y cumplen con los requisitos del programa de almuerzo escolar.

Los niños que asisten a la escuela de **3 horas (sesión de parte de tiempo)** recibirán 1 comida y 1 refrigerio. Los niños que asisten a la escuela de **7 horas (sesión de tiempo completo)** recibirán 2 comidas y un refrigerio. Las comidas se servirán/ofrecerán utilizando el servicio de comida al estilo familiar. **Todo el personal está calificado para manejar alimentos.**

La higiene bucal (cepillado de dientes) se considera parte del servicio de comidas y se llevara a cabo después de una de las comidas en el día.

La nutrióloga registrada de ECEAP aprueba todos los menús de desayuno, comida y refrigerios. Los niños con Plan de Nutrición Individual reciben sustituciones aprobadas basadas en la correspondencia enviada por la Nutrióloga y Medico Registrado ECEAP y la documentación apropiada.

ALERGIAS A ALIMENTOS

Servimos a los niños desayuno, almuerzo y / o merienda dependiendo en la sesión que asista. **Por favor, no permita que sus hijos traigan comida de casa al preescolar.** Si un niño(a) tiene alergias o es intolerante a algún alimento, por favor hable con el coordinador de salud y nutrición de ECEAP. Se redactará un Plan de Atención Nutricional, si es necesario. Alentamos las actividades de cocina con los **niños** en la escuela y/o durante las visitas de apoyo familiar.

El Distrito de Kennewick no sirve ningún producto de cerdo en el menú de la escuela

Procedimiento de Piojos en la Cabeza

Kennewick ECEAP se adhiere a la declaración de la Asociación Americana de Pediatría de acuerdo a las regulaciones actuales del departamento de salud. Los piojos(pediculosis) son una condición molesta y no casusa daño médico. Requiere transmisión de cabeza a cabeza; Los piojos son débiles como para caer por las chamarras, suéteres etc., no son lo suficientemente fuertes para volver a adherirse a la cabeza de otro niño.

Cuando el personal observe piojos en la cabeza de un niño, los padres serán notificados por teléfono, el estudiante puede permaneces en la escuela hasta el final del día. Los padres recibirán información sobre pautas para controlar y eliminar los piojos/liendres. El niño no puede regresar a clase hasta que se hay completado la evidencia del tratamiento.

Política de Plan de Desastres

ECEAP ha escrito políticas y procedimientos de salud y seguridad para el plan de desastres para emergencias, como incendios, terremotos, inundaciones, Tsunamis, erupciones volcánicas o cierres, según corresponda, incluyendo simulacros de práctica. Cada escuela de KSD tiene un plan individualizado que ECEAP seguirá según su ubicación.

Política de Manejo de Plaguicidas

Mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para nuestros estudiantes y el personal es muy importante para Kennewick ECEAP. Como parte de nuestro compromiso con este objetivo, ECEAP sigue el programa de Manejo de Integrado de Plagas (IPM) del Distrito Escolar De Kennewick para mantener al distrito libre de plagas tales como, maleza nociva, insectos dañinos, roedores y alimañas. IPM enfatiza la prevención y las estrategias de sentido común en lugar de responder a una plaga con periticas. A través de IPM, el Distrito de enfoca en medios no químicos para el control de plagas. A veces, es posible que se requiera el uso de un pesticida para controlar una plaga.

Política de Mascotas

Kennewick ECEAP sigue las pautas de mejores prácticas de la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC), que incluye las siguientes mascotas que se consideraran permitidas en las aulas de preescolar: Peces, mariposas, mantis, Catarinas/mariquitas y bastones. El coordinador de salud y nutrición (HNC) y el coordinador de sitio (SC) deben aprobar cualquier otro insecto o animal, antes de que se le permita ingresar al salón de clases.

Póliza de Confidencialidad

La información que los padres/guardianes comparten con ECEAP es confidencial. Los padres/guardianes comparten información sensitiva y privada con nosotros y es nuestra responsabilidad como profesionales asegurar que esa información se mantenga confidencial. Nosotros no compartimos ninguna información médica, dental, nutricional, salud mental, familiar o educacional sin la autorización por escrito de los padres/guardianes, con la excepción del Departamento de Servicios de protección se niños. La ley no requiere que ECEAP tenga autorización para compartir cuando hay una sospecha de abuso y descuido de niños.

Si la información del niño necesita ser compartida, debe tener el consentimiento por escrito del padre/guardián. Para hacer esto por favor haga que el padre complete la autorización para divulgar

información confidencial (para los expedientes médicos o de la salud, dentales, educativos, los servicios especiales, y la información de salud mental) o el consentimiento para la divulgación de la información (para las fotografías, transición de kindergarten, o referidos a agencias externas).

Política de Quejas y Preocupaciones de la Familia/Comunidad

Las críticas constructivas pueden resultar útiles para Kennewick ECEAP. Al mismo tiempo, ECEAP tiene confianza en sus empleados y su programa y actuará para protegerlos de críticas injustificadas o interferencias disruptivas.

Las quejas recibidas serán remitidas al director de ECEAP para su investigación y, si es necesario, al superintendente del Distrito Escolar de Kennewick para su investigación. La confidencialidad será respetada y mantenida por todas las partes involucradas.

Esta política será revisada anualmente por el Consejo de Políticas de Padres.

El personal de ECEAP recibe capacitación anual sobre la política de no discriminación durante el período previo al servicio.

Política de No Discriminación

DISCRIMINACIÓN/ACOSO:

ECEAP no negará el servicio ni discriminará a ninguna persona que cumpla con los criterios de elegibilidad para ECEAP por motivos de sexo, identidad de género, raza, origen étnico, color, religión, edad, origen nacional, ciudadanía, ascendencia, discapacidad física o mental, salud, familia, configuración, orientación sexual, expresión de género, cultura, condición de veterano, etapa de desarrollo infantil, incluido el aprendizaje del uso del baño, o condición de receptor de asistencia pública.

Kennewick ECEAP se adhiere a las siguientes políticas del Distrito Escolar de Kennewick:

- ✓ Estudiantes #3210 y R 3210 – No discriminación - Estudiantes
- ✓ Personal 5150 Prohibición de discriminación y acoso ilegal, R 5150 Procedimiento de queja por discriminación y Formulario F-1 5150 Formulario de queja por discriminación y acoso
- ✓ Personal 5011 Acción Afirmativa

Procedimiento para tramitar una queja por preocupaciones familiares/comunitarias y no discriminación

La mayoría de las quejas pueden resolverse mediante discusiones directas informales entre el ciudadano y el miembro del personal de ECEAP.

El siguiente procedimiento se aplica a la tramitación de un reclamo que no pueda resolverse de la manera descrita anteriormente.

1. El coordinador del sitio ECEAP intentará resolver el problema a través de una discusión con los ciudadanos y los miembros del personal dentro de los 10 días hábiles.
2. Si el problema no se resuelve satisfactoriamente, el ciudadano puede presentar una queja formal que describa el problema y una solución sugerida utilizando el Formulario de Queja de Kennewick ECEAP. El ciudadano puede solicitar un Formulario de Queja de ECEAP en la Oficina de Administración de ECEAP. Una vez completado el formulario, éste se devolverá a la Oficina de Administración de ECEAP. El director de ECEAP enviará una copia de la queja formal al coordinador del sitio de ECEAP y a los miembros del personal dentro de los 5 días hábiles.
3. El director y el coordinador del Sitio de ECEAP revisarán el Formulario de Queja y programarán una reunión con el ciudadano para resolver la queja dentro de los 10 días hábiles. Si la queja se resuelve, se enviará una carta escrita al ciudadano dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.
4. Si no pueden resolver la queja, se comunicará con el director de aprendizaje y apoyos dentro de los 5 días hábiles. Una vez contactado, dentro de los 10 días hábiles, el director de aprendizaje y apoyos facilitará un proceso de resolución de problemas basado en intereses con el ciudadano y el director de ECEAP. Si la queja se resuelve, el director de aprendizaje y apoyos enviará una carta escrita al ciudadano dentro de los 5 días hábiles posteriores a la resolución.
5. Si no puede resolver la queja, el ciudadano puede presentar una queja formal ante el Distrito Escolar de Kennewick (KSD) según la política de Quejas sobre la Escuela y el Personal o el Programa (Política # 4312 y R4312).
6. Si no puede resolver la queja siguiendo la Política de KSD # 4312, el director de ECEAP se comunicará con el especialista en CQI de DCYF para obtener soporte técnico. Las familias/miembros de la comunidad pueden comunicarse con la oficina estatal de ECEAP a través de la bandeja de entrada de ECEAP en dcyf.eceap@dcyf.wa.gov

Coordinador de Derechos Civiles:

Doug Christensen – HR Director

doug.christensen@ksd.org

509-222-5010

Puedes reportar sobre discriminación y acoso discriminatorio a cualquier miembro del personal escolar o al Coordinador de derechos civiles del distrito, anteriormente mencionados. Usted también tiene derecho a presentar una queja (ver abajo). Podrá pedir una copia de la póliza de no discriminación y el procedimiento, comuníquese con la oficina de la escuela o el distrito: Kennewick Escuela Distrito 1000 W. 4th Ave Kennewick, WA 99336 o ver en: www.ksd.org

OPCIONES DE QUEJA: LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO SEXUAL

Si usted cree que usted o su hijo han experimentado discriminación ilegal, acoso discriminatorio o el acoso sexual en la escuela, usted tiene el derecho a presentar una queja. Antes de presentar una queja, usted puede discutir sus preocupaciones con el principal de su hijo o con el Coordinador del Distrito Escolar Sección 504, Título IX oficial o Coordinador de los derechos civiles, que son mencionados. Esto es a menudo la manera más rápida de girar sus preocupaciones.

En la mayoría de los casos, quejas deben presentarse dentro de un año desde la fecha del incidente o conducta que es objeto de la queja. Una queja debe ser por escrito. Una vez que el distrito recibe su queja por escrito, el coordinador le dará una copia del procedimiento de queja y asegúrese de que se lleve a cabo una investigación pronta y exhaustiva. El Superintendente o persona designada responderá a usted por escrito dentro de 30 días calendario—a menos que usted está de acuerdo en un período de tiempo diferentes.

En su respuesta por escrito, el distrito le incluirá un resumen de los resultados de la investigación, la determinación de sí, sí o no el distrito pudo cumplir con las leyes de derechos civiles, notificación que usted puede apelar. Esta determinación y las medidas necesarias para poner el distrito en cumplimiento de las leyes derechos civiles. Las Medidas correctivas se pondrán en vigor dentro de 30 días después de la respuesta por escrito, a menos que usted este de acuerdo con un período de tiempo diferente. Para ver el registro de proceso de queja lo encuentra en: WWW.KSD.ORG y vaya a la página de Título IX.