



Children's Village
Early Learning & School-Age Centers

Manual de Padres

2026 - 2027

Revisado el 2/9/2026

Children's Village Locations Near You

Centro de Aprendizaje Temprano Battle Ground

120 NW 20th Avenue
Campo de Batalla, Washington 98604
Teléfono: 564-221-2165
Directora: Erin Walker
Horario: de lunes a viernes, de 6:30 a 18:30
Número de proveedor: 687631

Centro de Aprendizaje Temprano de Burton Road

2904 N.E. Burton Road
Vancouver, Washington 98662
Número de teléfono: 360-944-0123
Directora: Amber Lloyd
Horario: de lunes a viernes, de 6:30 a 18:30
Número de proveedor: 658665

Centro de Edad Escolar de Burton Road

2904 N.E. Burton Road
Vancouver, Washington 98662
Número de teléfono: 360-944-0123
Director: Juez Iverson-Seeman
Horario: de lunes a viernes, de 6:30 a 18:30
Número de proveedor: 373632

Centro de Educación Temprana Salmon Creek

1900 NE 129th Street
Vancouver, Washington 98686
Teléfono: 360-573-1144
Director: Gabrijel Hammond-Savic Ra
Horario: de lunes a viernes, de 6:30 a 18:00
Número de proveedor: 549709

ÍNDICE

1 NUESTRA MISIÓN Y COMPROMISOS FUNDAMENTALES

6

- 1.1 Misión
- 1.2 Filosofía
- 1.3 No discriminación
- 1.4 Ambiente libre de sustancias
- 1.5 Zona libre de armas

2 MATRÍCULA Y OPERACIONES DEL CENTRO

7

- 2.1 Proporciones
- 2.2 Calendarios
- 2.3 Horario de funcionamiento
- 2.4 Acceso al Centro de Padres y Tutores
- 2.5 Programas para Edad Escolar
- 2.6 Días de cierre
- 2.7 Mal tiempo
- 2.8 Recogida tardía
- 2.9 Transporte
- 2.10 Matrícula
- 2.11 Política sobre el periodo de espera para la inscripción de niños con un IEP, IFSP, alergias alimentarias o Diagnóstico médico

3 MATRÍCULA Y TASAS

11

- 3.1 Cuota anual de registro
- 3.2 Matrícula
- 3.3 Actividades especiales
- 3.4 Pañales y ropa
- 3.5 Ausencias y cierres
- 3.6 Pago
- 3.7 Fin de la matrícula y reembolsos
- 3.8 Subvención para el Cuidado Infantil del DCYF
- 3.9 Matrícula pagada por la tribu india Cowlitz

4 ASISTENCIA Y FIRMA DE ENTRADA Y SALIDA

13

- 4.1 Asistencia
- 4.2 Entrada y salida
- 4.3 Acuerdos de custodia y planes de crianza

5 EDUCACIÓN TEMPRANA

14

- 5.1 Aulas
- 5.2 Consistencia en la atención
- 5.3 Horarios diarios
- 5.4 Habilidades sociales
- 5.5 Habilidades emocionales
- 5.6 Desarrollo cognitivo

5.7 Desarrollo físico	
5.8 Directrices meteorológicas para el parque infantil	
5.9 Plan de estudios	
5.10 Cribado y evaluaciones del desarrollo	
5.11 Satisfacer las necesidades individuales	
5.12 El modelo de la pirámide	
5.13 Primeros Logros	
5.14 Bebés	
5.15 Niños pequeños y preescolares	
5.16 Programa en edad escolar	
5.17 Transiciones	
6 ORIENTACIÓN POSITIVA	21
7 APOYOS INDIVIDUALES EN EL COMPORTAMIENTO	22
7.1 Comportamientos que pueden requerir que un niño sea enviado a casa	
7.2 Política de expulsión	
8 COMPROMISO FAMILIAR Y ASOCIACIÓN	24
8.1 Reuniones comunitarias	
8.2 Fortalecimiento de las familias	
8.3 Voluntariado	
8.4 Recursos comunitarios	
8.5 Creando un sentido de pertenencia	
9 FORMACIÓN DEL PERSONAL	26
9.1 Entrenamiento anual	
9.2 Formación en Salud y Seguridad	
9.3 Educación para el personal	
10 NUTRICIÓN	27
10.1 Comidas	
10.2 Preparación de alimentos	
10.3 Alergias alimentarias, leche y restricciones dietéticas	
11 SALUD Y SEGURIDAD	29
11.1 Lavado de manos	
11.2 Enfermedades	
11.3 Piojos de la cabeza	
11.4 Cepillado de dientes	
11.5 Medicamentos con receta	
11.6 Medicamentos sin receta	
11.7 Preparación para emergencias	
11.8 Política de mascotas	

12 NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA	32
13 SOFTWARE Y MEDIOS PARA AULAS	33
13.1 Teléfonos móviles	
13.2 Cámaras	
13.3 Tabletas	
13.4 Tiempo en pantalla	
13.5 Procare	
14 CONFIDENCIALIDAD	34
14.1 Seguro de Responsabilidad Civil, Informes de Inspección, Aviso de Acciones de Cumplimiento y Otras políticas relevantes del programa	

SECCIÓN 1 NUESTRA MISIÓN Y COMPROMISOS FUNDAMENTALES

1.1 Misión

Ofrecemos a niños y familias educación y servicios de cuidado infantil de alta calidad en un entorno seguro, respetuoso e inclusivo. Proporcionamos un entorno laboral que valora a los empleados y crea oportunidades de crecimiento, contribución y recompensa. Apoyamos a nuestra comunidad mediante derivaciones de servicios y compartición de recursos.

1.2 Filosofía

Creemos que los niños aprenden mejor a través del juego práctico y las actividades. Los niños aprenden a través de sus sentidos del tacto, el olfato, el gusto y la vista, así como a través de experiencias visuales, auditivas y físicas. Al planificar actividades pensando en los sentidos y el aprendizaje, permitimos que los niños aprendan a su manera. Queremos ayudar a que los niños se entusiasmen por aprender.

1.3 No discriminación

De acuerdo con la legislación estatal y federal, Children's Village no discrimina en prácticas laborales ni en servicios al cliente por motivos de raza, credo, color, origen nacional, estado civil, género, orientación sexual, clase, edad, religión o discapacidad.

1.4 Ambiente libre de sustancias

El personal, familiares e invitados tienen prohibido consumir alcohol y fumar o vapear de cualquier tipo en el centro, en sus terrenos o a menos de veinticinco pies de las puertas y ventanas exteriores.

1.5 Zona libre de armas

Para la seguridad de los niños y el personal, la Children's Village es una zona libre de armas.

INSCRIPCIÓN Y OPERACIONES DEL CENTRO SECCIÓN 2

Children's Village ofrece matrícula durante todo el año.

Ofrecemos educación general y cuidado infantil para las siguientes edades: desde el nacimiento hasta los 13 años.

2.1 Proporciones

Según el Estado de Washington, Departamento de Niños, Jóvenes y Familias, las proporciones de personal por niño (personal: niño) son las siguientes:

Bebé (de nacimiento a 11 meses de edad)	1:4
Niño pequeño (12 meses a 29 meses)	1:7
Preescolar (30 meses a 5 años)	1:10
Edad escolar (de 5 a 13 años)	1:15

2.2 Calendarios

Bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar

Los niños pequeños y en edad preescolar están matriculados un mínimo de 2 días a la semana, día completo o medio día

Niños en edad escolar

- La participación en nuestro programa para edad escolar está disponible durante un horario mínimo de 2 días a la semana
- Cuidado antes y después del colegio para niños de 5 a 12 años
- Hay atención a tiempo completo disponible tanto en verano como en días no escolares

2.3 Horario de funcionamiento

Todas las ubicaciones funcionan de lunes a viernes. Burton Road y Battle Ground de 6:30 a.m. a 6:30 p.m. Salmon Creek opera de 6:30 a.m. a 6:00 p.m.

2.4 Acceso al Centro de Padres y Tutores

Children's Village tiene una política de puertas abiertas. Los padres y tutores tienen acceso a su hijo en todas las áreas públicas del programa de educación temprana durante el horario laboral.

2.5 Programas para Edad Escolar

- *Curso escolar:* Antes y después del colegio
- *Días fuera de clase, verano:* horario regular del centro

2.6 Días de cierre

Un calendario de cierres está publicado en nuestro vestíbulo principal y en nuestra página web: <https://childrensvillageinc.com/parents/calendars/>.

Estamos cerrados en observancia de las siguientes festividades: Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr, Día del Presidente, Día de los Caídos, Juneteenth, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de los Veteranos, Acción de Gracias, Día de la Herencia Nativa Americana y Día de Navidad.

También podríamos cerrar hasta cinco días de desarrollo profesional.

2.7 Mal tiempo

Cada ubicación sigue las decisiones de su distrito escolar local sobre los retrasos y cierres durante el curso escolar. Cuando los distritos escolares estén cerrados por el clima invernal, nosotros también estaremos cerrados. Cuando el distrito escolar tenga un inicio tardío, abriremos a las 10:00 de la mañana. No trasladaremos a los niños a la escuela en los días de inicio tardío. Cuando los distritos escolares no estén en sesión, las decisiones sobre cierre y las aperturas tardías relacionadas con el mal tiempo se comunicarán a las 5:30 de la mañana o lo antes posible en caso de cierre anticipado.

Si las condiciones de conducción invernales se presentan preocupantes durante el día, nos reservamos el derecho de cancelar los servicios de transporte. Debes planear recoger a tu hijo en el colegio si el tiempo se vuelve severo mientras está en el colegio.

2.8 Recogida tardía

Si recoges después del cierre del centro, te cobrarán una penalización por recogida tardía.

2.9 Transporte

Antes de transportar a los niños en nuestros autobuses, debemos recibir un acuse de recibo firmado de nuestras políticas de transporte. Nuestra Política de Transporte se puede consultar en <https://childrensvillageinc.com/wp-content/uploads/Transportation-Policy-11-2024.pdf>.

2.10 Matrícula

Para inscribir a tu hijo, tendrás que proporcionar o completar los siguientes documentos:

- Solicitud de inscripción
- Identificación fotográfica del Guardian
- Cuestionario Familiar Inicial (la familia/cuidador proporciona información sobre el niño: es decir, cultural, fortalezas, objetivos)
- Consentimiento para atención médica y tratamiento
- Registros de inmunización
- Autorización de subvención del DCYF (si procede; El DCYF nos enviará esto directamente por correo electrónico)
- Documentación para necesidades individuales de atención sanitaria (preferencias religiosas o culturales, alergias alimentarias u otro diagnóstico médico) conforme a WAC -110-300-0190, 110-300-0186
- Documentación de IEP, IFSP o un 504 (si procede)

Pondremos a tu disposición todos los formularios necesarios, te ayudaremos cuando lo necesites y responderemos a cualquier pregunta que tengas.

Después de recibir y revisar todos los elementos, y después de que hayas leído este manual, programaremos tu orientación familiar. En la orientación, un especialista en inscripción revisará los formularios de inscripción, hablará sobre la tabla de tarifas y responderá a cualquier pregunta o duda que puedas tener. Consulta la política a continuación sobre posibles periodos de espera para la inscripción.

Si te interesa una visita, contacta directamente con el centro.

2.11 Política sobre el periodo de espera para la inscripción de niños con un PEI, IFSP, alergia alimentaria o diagnóstico médico

Declaración de política

Para garantizar una transición fluida y una preparación adecuada para los niños con un Plan de Educación Individualizado (IEP), IFSP (Plan de Apoyo Familiar Individualizado), alergias alimentarias o diagnóstico médico, esta política establece un periodo de espera para facilitar una planificación adecuada y la asignación de recursos. Se observará un periodo de espera obligatorio de hasta 14 días desde la fecha de presentación de la solicitud de inscripción completada y la documentación educativa o médica. Esta política se alinea con [el Código Administrativo del Estado de Washington \(WAC\) 110-300-0300](#).

Notificación y documentación

- Los padres o tutores deben notificar a Children's Village su intención de inscribir a un niño con cualquiera de las condiciones educativas o médicas mencionadas.
- No revelar una condición educativa o médica en el momento de la inscripción podría suponer una suspensión del cuidado o la terminación de los servicios.
- Debe presentarse una copia del IEP actual del niño o IFSP, 504, documentación médica de una alergia alimentaria o diagnóstico médico junto con la solicitud de inscripción.
- Si en algún momento durante la inscripción de un niño se diagnostica una condición educativa o médica, la inscripción se pausará para asegurar que se complete toda la documentación requerida.

Revisión y planificación

El Equipo de Necesidades Especiales de la Children's Village revisará el IEP o IFSP, así como la documentación médica para garantizar que todo el apoyo y servicios necesarios estén disponibles.

- A través de este proceso, Children's Village determinará si la inscripción puede apoyarse con una adaptación razonable. No podemos aceptar a un niño en nuestro programa si carecemos de la formación, el equipo o las instalaciones adecuadas para cubrir sus necesidades de desarrollo.

- Se programarán reuniones con padres/tutores, personal de educación especial y otras personas relevantes para discutir las necesidades del niño y desarrollar un plan de transición si es necesario. El Director del Centro y los tutores inscritos completarán los Planes Individuales de Atención. Algunos diagnósticos requieren que el formulario esté firmado por el proveedor médico del niño antes de que pueda comenzar el cuidado.

Comunicación

Se mantendrá una comunicación regular durante todo el periodo de espera.

Preescolar de Desarrollo

La Escuela Preescolar del Desarrollo (DP) es un recurso importante y valioso. Children's Village apoya este recurso importante y exige que los niños que cumplan los requisitos asistan a la Escuela Infantil durante su horario programado.

Es responsabilidad del tutor de inscripción organizar el transporte hacia y desde la Escuela Infantil de Desarrollo. Se proporcionará cuidado al niño cuando el DP no esté en sesión.

Según el WAC 110-300-0300, el DCYF será notificado cuando inscribamos a un niño con necesidades especiales

SECCIÓN 3 MATRÍCULA Y TASAS

Para preguntas sobre facturación, por favor envíe un correo electrónico a Billing@ChildrensVillageInc.com.

3.1 Cuota anual de registro

Se cobra una cuota anual de inscripción en la inscripción y anualmente después. Una ausencia prolongada de 60 días o más requerirá la reinscripción y una nueva tasa de inscripción. El DCYF pagará las tasas de inscripción para las familias con financiación subvencionada.

3.2 Matrícula

La matrícula debe pagar cada semana que tu hijo esté matriculado. La matrícula se factura y se paga cada lunes de la semana correspondiente según tu contrato de inscripción. Se cobrará una multa por retraso si no se realiza el pago completo antes del miércoles al momento del cierre.

3.3 Actividades especiales

Las excursiones opcionales y actividades especiales pueden requerir tasas adicionales que se facturarán a tu cuenta y deberán pagarse esa misma semana.

3.4 Pañales y ropa

Debe proporcionar pañales y un conjunto extra de ropa para su hijo. Se le cobrará por todos los pañales y la ropa que nos proporcionemos.

3.5 Ausencias y cierres

Una vez matriculado, mantenemos la plaza de tu hijo incluso cuando está enfermo o de vacaciones. Por lo tanto, la matrícula semanal completa debe pagar cada semana, independientemente de las ausencias. La matrícula completa también se paga en las semanas festivas y de cierre.

Una lista completa de cierres está publicada en nuestros centros y en nuestra página web <https://childrensvillageinc.com/wp-content/uploads/2025-Closures.pdf>.

3.6 Pago

Animamos a las familias a pagar en línea a través de Tuition Express. También aceptamos pagos en efectivo y con tarjeta de débito/crédito en nuestros centros. No aceptamos cheques.

3.7 Fin de la matrícula y reembolsos

Exigimos un aviso escrito de dos semanas para la retirada. Las cuentas serán facturadas a la matrícula a tarifas regulares si no se da el aviso requerido. Si Children's Village termina la matrícula de un niño, cualquier matrícula prepagada será reembolsada.

El pago de la matrícula y las tasas garantiza que la plaza de tu hijo se mantenga para él o ella. Si tu hijo no asiste y/o no se paga la matrícula durante diez días consecutivos, la plaza de tu hijo puede ser confiscada sin previo aviso y que otro niño se inscriba en su lugar.

Children's Village debe mantener una relación positiva con los tutores y las personas autorizadas para recoger a tu hijo. Si esa relación se ve comprometida, Children's Village se reserva el derecho de finalizar la inscripción y cerrar tu cuenta.

3.8 Subvención para el Cuidado Infantil del DCYF

Children's Village acepta pagos del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias del Estado de Washington (DCYF). Para saber si cumples los requisitos para beneficios a través del DCYF, llama al 1-844-626-8687.

Los copagos de la matrícula del DCYF deben pagar el día de la inscripción y el primero de cada mes a partir de entonces. Se cobrará una multa por retraso si el copago no se recibe antes del día 3 del mes. Estamos obligados a notificar al DCYF si los copagos se atrasan 60 días y los beneficios de la subvención para el cuidado infantil pueden perderse.

Si recibes prestaciones de cuidado infantil del DCYF, es tu responsabilidad cumplir con los requisitos de elegibilidad.

Si los beneficios de la subvención para el cuidado infantil caducan o expiran, es responsabilidad del padre asegurar la renovación inmediata de los beneficios o contactar con nuestro departamento de facturación para solicitar un cambio a la facturación con pago privado. Si la familia no tiene acuerdos para cumplir con obligaciones financieras, ya sea mediante la subvención de cuidado infantil de DCYF o pago privado, la inscripción se cancelará.

El DCYF determina el número de días o horas de cuidado al que el menor puede recibir bajo el programa de subvenciones. La asistencia del menor no debe superar la aprobación del DCYF, a menos que el progenitor también haya firmado nuestros documentos de pago privado. El cuidado que exceda la aprobación del DCYF se facturará directamente al progenitor y debe ser mensual semanalmente. El impago de cargos adicionales resultará en la terminación de la inscripción.

3.9 Matrícula pagada por la tribu india Cowlitz

Aceptamos pagos de subvenciones para el cuidado infantil de la tribu india Cowlitz.

El Programa de Cuidado y Desarrollo Infantil de la Tribu India Cowlitz (CCDP) ayuda a las familias elegibles con sus gastos de cuidado infantil. El propósito del CCDP es aumentar la disponibilidad, asequibilidad y calidad del cuidado infantil en los condados de Lewis, Cowlitz, Clark y Skamania. El CCDP atiende a familias nativas americanas y nativas de Alaska reconocidas a nivel federal y a sus descendientes.

Para cumplir, los niños deben tener entre 4 semanas y 12 años. Los cargos adicionales por horas extra, cuidado no programado, ropa extra y recogidas tardías no son pagados por la Tribu Cowlitz y serán responsabilidad del padre.

Por favor, contacte directamente con la Tribu Cowlitz en CCDP@Cowlitz.org para más información
<https://cowlitz.org/child-care-development-program>.

SECCIÓN 4 ASISTENCIA Y REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

4.1 Asistencia

Las investigaciones sugieren que los niños que asisten regularmente (al menos el 90%) logran mayores avances académicos y sociales que sus compañeros con ausencias frecuentes. Las investigaciones también sugieren que establecer hábitos de asistencia regular ahora, incluso para bebés, niños pequeños y preescolares, puede impactar positivamente en el desarrollo infantil temprano y en el éxito académico y social a largo plazo.

Si tu hijo está sano, por favor haz todo lo posible por llevarlo al colegio a tiempo. Las llegadas tardías alteran la rutina y afectan al tiempo que los niños tienen para participar en las actividades.

Los niños matriculados en el bebé hasta los 5 años deben llegar a la Aldea Infantil antes de las 10:00 h o después de las 14:30. Los niños pueden recogerse en cualquier momento durante el horario laboral.

4.2 Entrada y salida

El DCYF exige que el tutor o la persona autorizada por el tutor o agencia que lo inscriba lleve al niño hacia o desde el colegio, registre la entrada y salida del niño al llegar, usando una firma legal completa. Prepárate para mostrar tu identificación con foto cada vez que entres.

Un padre o persona autorizada debe acompañar a su hijo dentro y fuera del centro. Por favor, complete un Aviso de Cambio para especificar las personas autorizadas para recoger a su hijo. Nuestro personal de recepción solicitará una identificación con foto antes de dar de alta a un niño. Cuando un niño salga del centro para asistir al colegio según lo autorizado por la familia o el cuidador, firmaremos la salida y la entrada de nuevo al regresar a nuestro centro.

Si una persona autorizada que parece estar bajo los efectos de drogas y/o alcohol llega a recoger a un niño, Children's Village está obligada a notificar a la policía.

4.3 Acuerdos de custodia y planes de crianza

No podemos negar legalmente el acceso a ninguno de los padres a su hijo, a menos que se haya emitido una orden judicial vigente y registrada que uno de los padres no puede ver ni tomar la custodia del menor.

SECCIÓN 5 EDUCACIÓN TEMPRANA

Para más información sobre el plan de estudios, las revisiones y las derivaciones, por favor contacte con el Director de su Centro.

5.1 Aulas

Los centros que puedes encontrar en nuestras aulas son el juego dramático, un área de bloques, arte, matemáticas/ciencias, juego sensorial y un área manipuladora. Se permite que los niños se muevan por el aula, eligiendo actividades que les interesen. Planificamos nuestro entorno y actividades para abordar todas las áreas de desarrollo: social, emocional, cognitiva y física. Ofrecemos cuidados que responden a las necesidades del niño y actividades que fomentan la exploración que crea aprendices capaces y curiosos. Los niños pequeños se inspiran en sus compañeros mayores para hablar, desafiarse a sí mismos y aprender a través de la observación. Los niños mayores desarrollan una profunda comprensión de la empatía y el modelado.

5.2 Consistencia en la atención

Aldea Infantil asigna a los niños a un aula designada con profesores asignados. Este enfoque permite a los niños crear relaciones significativas con los demás niños del aula y con sus profesores. Las familias tienen la oportunidad de formar parte de una comunidad que ofrece apoyo y tiempo para desarrollar relaciones con otros padres.

Los profesores proporcionan un entorno seguro y estimulante y planifican el día de tu hijo teniendo en cuenta el cuidado individual, las rutinas, la diversión adecuada a la edad y el aprendizaje.

5.3 Horarios diarios

Los horarios varían de un aula a otra dependiendo de la edad de los niños y los horarios de sus actividades. Los horarios individuales pueden encontrarse publicados dentro y fuera de cada aula. Hay horarios visuales disponibles para los niños en nuestras aulas de preescolar. Se ofrecen actividades adecuadas para el desarrollo a lo largo del día.

5.4 Habilidades sociales

Nuestro objetivo es preparar a los niños para el jardín de infancia y más allá. Animamos a los niños a interactuar positivamente entre sí, guiando y modelando comportamientos.

5.5 Habilidades emocionales

Creamos entornos donde los niños pueden sentirse seguros expresando su individualidad, emociones y creencias. Se planifican actividades para ayudar a los niños a aprender a identificar y expresar sus emociones.

5.6 Desarrollo cognitivo

Creamos oportunidades para que los niños desarrollen conocimientos y habilidades para desarrollar nuevas habilidades. Al crear actividades que permitan a los niños poner a prueba ideas, hacer preguntas y tener éxito, estamos creando aprendices para toda la vida.

5.7 Desarrollo físico

Ofrecemos actividades que desarrollan habilidades musculares pequeñas y grandes. Estas actividades pueden ser jugar con juguetes, con juegos de construcción o en una estructura de parque infantil.

5.8 Directrices meteorológicas para el parque infantil

Nuestro programa requiere que el tiempo de juego tenga lugar tanto en interiores como en exteriores a diario, siempre que el tiempo lo permita. Como parte de las experiencias de aprendizaje de tu hijo, se ofrece juego sensorial con la mesa.

Los niños no participarán en actividades al aire libre si:

- La temperatura exterior y/o el factor de sensación térmica está por debajo de 20°.
- El índice de temperatura y/o calor supera los 100°.
- Las autoridades locales o estatales han ordenado una emergencia por la calidad del aire.
- Se espera o ha ocurrido una tormenta eléctrica, tornado, huracán, terremoto o inundación.
- Una autoridad de seguridad pública ha ordenado una notificación de confinamiento.

5.9 Plan de estudios

Aldea Infantil ofrece un entorno basado en el juego, utilizando [el Currículo Creativo](#), para planificar y guiar actividades y oportunidades de aprendizaje. Las actividades varían según el nivel de edad y las capacidades dentro de cada aula. Creemos que las actividades en el aula deben ser variadas para que los niños aprendan a su propio ritmo. Las actividades dirigidas por el profesor sientan las bases para el aprendizaje, orientando a los niños hacia la lección y permitiendo al mismo tiempo la conversación y un desarrollo lingüístico enriquecido. Las actividades dirigidas a los niños permiten a los niños experimentar y aprender por sí mismos.

5.10 Cribado y evaluaciones del desarrollo

Children's Village utiliza múltiples herramientas de evaluación para apoyar el desarrollo de tu hijo. Se realizarán cribados y evaluaciones del desarrollo que se compartirán en el idioma materno del niño.

Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ)

El Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ y ASQ-SE) es una herramienta de cribado que se utiliza dentro de los 45 días posteriores a la inscripción y luego anualmente al inicio de cada nuevo curso escolar. Haremos todo lo posible para realizar los cribados en el idioma materno del niño mediante traducción. Se proporciona a las familias una copia en blanco del ASQ y se anima a completar y devolverlo al profesor de su hijo para incluirlo en este proceso en un plazo de 45 días. A las familias se les proporcionan copias en papel de los cribados ASQ completados que destacan el desarrollo de su hijo. Si se solicita, se les proporcionará a las familias un cribado ASQ para completar. Compartiremos los resultados de los cribados de su hijo en el idioma materno de la familia.

Estrategias de Enseñanza (TSGold)

Estrategias de Enseñanza (TSG) es la herramienta integral de evaluación para nuestro programa de educación infantil. Está vinculado al currículo elegido, Creative Curriculum. Todos los niños, desde el nacimiento hasta el jardín de infancia, que llevan al menos 90 días matriculados serán evaluados tres veces por año académico, mediante observaciones formales e informales. Los resultados se comparten durante las reuniones familiares y docentes tres veces al año. A través de conferencias, profesores y familias pueden colaborar para establecer objetivos para los niños. Estrategias de Enseñanza se basa en las investigaciones más recientes, está demostrado válido y fiable, y está totalmente alineado con los Estándares Estatales Common Core, las directrices estatales de aprendizaje temprano y el Marco de Desarrollo Infantil y Aprendizaje Temprano de Head Start.

5.11 Satisfacer las necesidades individuales

En la inscripción, cada tutor que se inscriba completará un Cuestionario Familiar Inicial que proporciona información sobre la familia del niño y sus fortalezas y necesidades individuales. Una vez matriculados, los profesores trabajan para individualizar el currículo y satisfacer las necesidades de todos los niños mediante la información recogida del cuestionario familiar inicial, cribados de desarrollo, evaluaciones y el trabajo diario con los niños. Si existen preocupaciones de desarrollo por parte de la familia, el cuidador o el profesor, el profesor se reunirá con la familia para discutir cribados adicionales, una derivación a ESIT (Apoyo Temprano para Bebés y Niños Pequeños) o una derivación a la Agencia de Educación Principal en la que resides actualmente (para niños de 3 años en adelante).

5.12 El modelo de la pirámide

Aldea Infantil está entusiasmada por implementar el Modelo de la Pirámide en todas nuestras aulas.

El Modelo de la Pirámide es un marco de prácticas basadas en la evidencia para promover el desarrollo social y emocional saludable de los niños pequeños. Este modelo multinivel incluye prácticas universales en el aula y prácticas instruccionales dirigidas para:

- Promover el aprendizaje socioemocional y el desarrollo de habilidades.
- Evita conductas desafiantes.
- Promover intervenciones en el aula para apoyar a los niños con necesidades sociales, emocionales y conductuales.

Aldea Infantil ha desarrollado tres expectativas constantes para los niños que hemos integrado en todas nuestras prácticas.

- Cuídate
- Sé un amigo (o sé amable)
- Sé trabajador

Nuestro objetivo es:

- Promover los resultados sociales, emocionales y conductuales positivos de todos los niños pequeños de manera inclusiva.
- Aumentar la inclusión y la participación continua de los niños pequeños con discapacidades en entornos de primera infancia.

- Fomentar la implicación familiar y,
- Aumentar el uso de prácticas informadas sobre el trauma y sensibles cultural y lingüísticamente.

El Modelo Pirámide no es un currículo, sino un marco que funciona con nuestro currículo, el Currículo Creativo.

5.13 Primeros Logros

Aldea Infantil está comprometida a ofrecer educación y cuidado infantil de alta calidad. Participamos en el programa Early Achievers. Early Achievers es el sistema de calificación y mejora de calidad de Washington. Si desea saber más sobre Early Achievers, por favor háganoslo saber.

5.14 Bebés

Sabemos que el aprendizaje comienza al nacer. Apoyar el desarrollo cerebral temprano es fundamental, ya que los bebés empiezan a establecer conexiones entre ellos mismos y las personas y cosas que les rodean. Las relaciones de cuidado y respuesta entre bebés y cuidadores apoyan el desarrollo de su sentido de seguridad, lo que les permite explorar y aprender a su propio ritmo y tener la libertad de probar cosas nuevas, explorar nuevos retos y ganar confianza a partir de sus experiencias.

Leche materna y lactancia materna

Apoyamos y animamos a la madre lactante a decidir continuar amamantando a su hijo mientras esté matriculada en Children's Village. Las familias pueden llevar leche materna a nuestro centro o pueden venir al centro para dar el pecho. Nuestro personal está formado en cómo almacenar, manipular y alimentar la leche materna. Por favor, lleve la leche materna en recipientes irrompibles de tamaño individual, etiquetados con el nombre y apellido de su bebé y la fecha en que fue introducida. La leche materna congelada se almacenará durante un máximo de 30 días.

Gastronomía

Proporcionamos toda la comida para bebés, incluidos cereales y alimentos para bebés, y la transición a alimentos de mesa proporcionados por el centro. SOLO puedes llevar comida preenvasada comprada en tienda para tu bebé si decides proporcionar su comida para bebés. Una vez que tu hijo pasa a ser bebé pequeño, la comida de casa ya no está permitida.

Fórmula

Ofrecemos la fórmula Kirkland Signature ProCare. Las familias serán notificadas cuando la marca Kirkland no esté disponible. Si tu hijo utiliza una fórmula alternativa, debes proporcionar tu propia fórmula.

Botellas

Los padres de bebés *deben* proporcionar suficientes biberones vacíos, con tapas, para el día. El nombre completo y la fecha del niño deben estar escritos en cada biberón. Dar a un niño un

biberón con leche mientras duerme es muy perjudicial para el desarrollo de los dientes del niño; no vamos a acostar a los niños con biberón.

Pañales

- Los pañales y los pañales de entrenamiento se cambian cuando están mojados o sucios.
- El personal revisará los pañales cada dos horas y después de dormir.

Qué llevar a diario

Un cambio completo de ropa (camisa, pantalones) etiquetado con el nombre del niño.

- Pañales, pantalones de entrenamiento, pantalones de plástico (si procede)
- Suficientes biberones limpios con tetinas y tapones. El nombre completo y la fecha del niño deben estar escritos en cada biberón.

Política de Sueño Seguro para Bebés

- Los bebés siempre serán dueltos boca arriba hasta el año de edad.
- Para los bebés, un proveedor de aprendizaje temprano debe proporcionar una cuna de un solo nivel, un parque de juegos u otro equipo de sueño adecuado para el desarrollo.
- No habrá juguetes, móviles, objetos blandos, peluches, almohadas, almohadas, almohadillas, mantas, dispositivos de posicionamiento ni ropa de cama extra en la cuna ni colgados sobre el borde.
- No se permiten mantas en las habitaciones de los bebés.
- Las zonas para dormir estarán ventiladas a una temperatura cómoda para un adulto con poca ropa. Los bebés no llevarán más de una capa extra, más que un adulto.
- Si se necesita más calor, se puede usar una manta o saco de dormir de una sola pieza.
- La cabeza del bebé permanecerá descubierta para dormir. Se quitarán baberos y capuchas.
- Los bebés serán observados activamente por la vista y el sonido.
- No se permitirá a los bebés dormir en una almohada ni en una silla de coche, carrito, columpio o silla saltarina. Si un bebé se queda dormido en cualquier lugar que no sea la cuna, será trasladado inmediatamente a una cuna u otro equipo adecuado para su desarrollo.
- Un bebé que llegue dormido en una silla de coche será trasladado a una cuna u otro equipo de descanso adecuado para su desarrollo.
- Los bebés no comparten la cuna a menos que se cambie la sábana y la cuna se desinfeste entre los niños.
- A los bebés se les puede ofrecer un chupete para dormir si se lo proporciona el progenitor.
- Los chupetes no se atarán con un hilo a la ropa del bebé y no se volverán a insertar si se caen después de que el bebé se duerma.
- Cuando se puede rodar de un lado a otro de espalda hacia delante, el bebé se duerme boca arriba y se le permite adoptar la posición preferida para dormir.

Los bebés tendrán "Tiempo boca abajo" supervisado cuando están despiertos.

5.15 Niños pequeños y preescolares

Pedimos a las familias que traigan

- Un cambio completo de ropa (camisa, pantalones, ropa interior) etiquetado con el nombre del niño.
- Pañales/pañales absorbentes
- Por favor, etiqueta las chaquetas y otros objetos de tu hijo que deje en el colegio.
- Manta etiquetada con el nombre del niño (tamaño de niño: ¡los compartimentos son pequeños! No hay mantas para bebés)
- Hoja de cuna (las sábanas no te serán devueltas)

Pedimos que su hijo deje sus juguetes personales en casa. No podemos hacernos responsables de los objetos perdidos o dañados.

Los niños serán activos dentro y fuera del aula y, en ocasiones, participarán en proyectos desordenados.

Para aprovechar al máximo las oportunidades que se les ofrecen, los niños deben sentirse cómodos participando y disfrutando de las actividades sin preocuparse por estropear su atuendo.

- Se recomienda llevar ropa de juego.
- No se permiten chanclas por razones de seguridad.
- Los niños juegan fuera cada día y deben vestirse según el tiempo.
- Marca el nombre de tu hijo en toda la ropa exterior y pertenencias para ayudar a asegurar su regreso a casa.

Pañales/Inodoro

- Los pañales y los pañales de entrenamiento se cambian cuando están mojados o sucios.
- Por favor, revisa cada día el cubo de "ropa sucia" de tu aula.
- El personal revisará los pañales cada dos horas, después de una siesta, o antes si es necesario.
- El pañal de pie se utiliza para niños en edad preescolar.
- El entrenamiento para ir al baño se basa en el nivel de desarrollo del niño y en la comunicación con los padres.
- La ropa debe ser práctica y fácil de manejar. Muchos accidentes al ir al baño ocurren simplemente porque un niño no puede desabrocharse la ropa a tiempo.
 - Evita tirantes, cinturones, broches difíciles o botones.

Periodos de descanso

A los niños se les ofrecerá una esterilla de siesta de al menos 1" de grosor, junto con una sábana y una manta. Las esterillas deben estar separadas al menos 18 pulgadas, alternando de pies a cabeza.

A los niños pequeños se les debe permitir seguir sus patrones de sueño.

A los niños en edad preescolar bajo cuidado durante 6 horas o más se les debe ofrecer un tiempo de descanso.

Tras 45 minutos de descanso, un niño puede optar por levantarse y participar en actividades silenciosas que sean mínimamente disruptivas para los niños dormidos.

Las esterillas para siestas deben limpiarse y desinfectarse a diario, después de cada uso. Las sábanas se lavan semanalmente.

NOTA: Las mantas deben llevarse a casa semanalmente para lavar el suelo.

5.16 Programa en edad escolar

Ofrecemos un entorno seguro y estructurado donde los niños pueden participar en actividades, recibir ayuda con los deberes y socializar con sus compañeros mientras apoyan a las familias trabajadoras.

Cada centro se transporta a escuelas primarias locales. Por favor, contacte con su centro para saber a qué escuelas están trasladándose actualmente.

5.17 Transiciones

Sabemos que la transición del hogar al cuidado infantil puede ser difícil para los niños y las familias.

Para ayudar con esta tradición, animamos a familias y cuidadores a venir para una visita guiada por nuestro centro con sus hijos.

Aula a aula

A medida que los niños progresan en habilidades y etapas, Aldea Infantil consultará con familias y cuidadores para adaptar al niño a la siguiente clase. El equipo de directores del centro informará a la familia del niño sobre el calendario para la transición a la nueva aula. Esto puede incluir conversaciones telefónicas, reuniones con un tutor, informes de progreso, etc.

Comenzaremos el proceso de conocer nuevos amigos visitando la "nueva" clase con visitas breves, tomando la iniciativa del niño. Si es posible, una cara conocida de la clase "antigua" les visitará para facilitar la transición.

Traslado a Kindergarten

En Children's Village le entusiasma formar parte del camino de tu hijo hacia Kindergarten.

Trabajamos con los niños para prepararlos académica y socialmente para su introducción a la escuela primaria.

Cada primavera, el centro publicará información sobre la inscripción en el jardín de infancia, las visitas y los documentos requeridos. Con su ayuda, nuestras profesoras de preescolar completan el [Formulario Resumen de Transición a Infantil del Estado de Washington](#) en junio.

Compartimos la información por correo con el colegio que ha identificado y al que asistirá su hijo en otoño.

A medida que se acerca el colegio, los futuros niños de infantil que serán transportados por Children's Village tomarán un viaje en nuestro autobús hasta su nuevo colegio. Esto les ayuda a prepararse para el primer día de clase.

SECCIÓN 6 ORIENTACIÓN POSITIVA

De acuerdo con nuestra política, no se permite el castigo corporal para ninguna persona en las instalaciones de la Children's Village.

Absteneos de usar un lenguaje inapropiado mientras estéis en nuestros centros. Tenemos niños pequeños e impresionables entre nosotros, que ven y oyen todo.

Nuestro objetivo es comprender las etapas y necesidades de desarrollo de los niños. Esto permite a las aulas implementar estrategias que aborden las preocupaciones de seguridad mientras ayudan a los niños a identificar sus emociones, aprender nuevas habilidades y resolver conflictos. Las relaciones positivas, el respeto y la confianza son centrales en nuestra política y procedimientos de orientación.

Nuestras estrategias de orientación incluyen:

- Ayudar a los niños a reconocer y etiquetar sus emociones, así como las de los demás.
- Ayudar a los niños a reconocer cuándo muestran signos de angustia y ofrecer posibles soluciones o estrategias para ayudarles a calmarse. Ejemplos incluyen: Redirección, respiración profunda, espacio para calmarse y actividades motoras gruesas.

NO aplicamos ninguna de las siguientes estrategias disciplinarias:

- Azotes, golpes, bofetadas, sacudidas, amenazas o agarres.
- Tiempos muertos
- Gritos, insultos o humillaciones
- Retención del recreo o del tiempo al aire libre
- Reteniendo sus necesidades básicas: comida, agua y necesidades de baño.

La Children's Village aplica una política de no restricción. En situaciones extremas, la contención puede usarse para evitar que un niño se haga daño a sí mismo, a otro niño, al personal, o sea destructivo hacia la propiedad de la Children's Village. Se redactará un Informe de Incidente para el tutor, y el informe se enviará al Departamento de Infancia, Juventud y Familias según sea necesario.

Solo los miembros del personal que hayan sido formados con el Programa de Respuesta Correcta podrán usar la contención en situaciones extremas como las mencionadas anteriormente. La formación para la Respuesta Correcta se realiza anualmente.

Cada vez que surjan preocupaciones sobre el comportamiento de un niño que estén fuera del alcance de lo que el director del centro y el personal de aula pueden abordar eficazmente, programaremos una reunión con la familia para reflexionar sobre el comportamiento del niño. En colaboración con la familia, discutiremos y desarrollaremos un plan para satisfacer las necesidades del niño.

SECCIÓN 7 APOYOS INDIVIDUALES EN EL COMPORTAMIENTO

Los comportamientos que potencialmente afectan a la seguridad en el aula pueden requerir un plan individual de apoyo conductual. Estos comportamientos incluyen, pero no se limitan a:

- Bromas
- Fuga desde un espacio supervisado
- Combate
- Acoso o intimidación
- Agresividad
- Destrucción de propiedad

El proceso de creación de Apoyos Individuales para la Conducta (SII) incluirá recopilar información de ti y de otros adultos clave en la vida de tu hijo para comprender mejor los temas, patrones y tendencias. Esta información nos guía para desarrollar un plan individualizado basado en las fortalezas y motivación de tu hijo. La comunicación regular y continua entre todas las partes es clave para el éxito del plan.

Aldea Infantil está comprometida a proporcionar un entorno de apoyo, enriquecedor y seguro para todos los niños matriculados. Si hay preocupación por la seguridad del niño, de otros niños o del personal, el niño será enviado a casa por el día. Esto permite un reinicio para todas las partes y que se produzcan conversaciones sobre los Apoyos Individuales de Conducta (SII).

7.1 Comportamientos que pueden requerir que un niño sea enviado a casa

- Dañar a otros niños
- Alteración del entorno del aula
- Perjudicar a los profesores
- Salir del aula sin un adulto
- Destrucción de propiedad

NOTA: Si su hijo es enviado a casa debido a un comportamiento, usted o una persona autorizada deben recogerlo en un plazo de una hora. Si no recogen a su hijo en menos de una hora, la asistencia se suspenderá al día siguiente.

Se pueden tomar los siguientes pasos si existen preocupaciones sobre el éxito y la seguridad de un niño:

1. El personal habla sobre acciones y comportamientos con el niño.
2. El personal evalúa y reflexiona sobre el entorno donde ocurrió el incidente para determinar si el entorno y los materiales son adecuados.
3. El personal revisa la hora del incidente para detectar posibles patrones o señales de hambre perdida, hidratación o cansancio.
4. Informe de incidente enviado a casa a los padres.
5. Registrar registros, evaluaciones u otra documentación del día del niño.
6. Reunión con familiares y cuidadores por teléfono o en persona.

7. Plan de aula creado por el Profesor Principal y el Equipo de Director del Centro.
8. Plan de Atención Individual (ICP) creado mediante una colaboración entre la familia y el personal.
9. Enviado a casa por un día o suspendido para permitir reiniciar y reiniciar en el aula, posible reunión entre personal y familia, y revisar el Plan de Apoyo Individual para ajustes.
10. Busca evaluación o asesoramiento experto (por ejemplo, ESIT, médico, experto en salud mental, evaluación infantil).
11. Pausa el cuidado y colabora con la familia.
12. Termina el cuidado de Children's Village con posible ayuda para encontrar otro programa que cuide de tu hijo.

7.2 Política de expulsión

Children's Village sigue [el WAC 110-300-0340](#) , que orienta a los proveedores de educación temprana sobre la expulsión o el terminio del cuidado infantil.

Si Children's Village ha seguido los pasos establecidos para ayudar a un niño a tener éxito y estar seguro en nuestro entorno escolar y aún existen comportamientos que no podemos apoyar, el cuidado de su hijo podría ser terminado.

En caso de terminación del cuidado, Children's Village te proporcionará recursos comunitarios que pueden ser beneficiosos. Si el cuidado de un niño ha sido terminado, Children's Village debe informar al DCYF.

SECCIÓN 8 COMPROMISO FAMILIAR Y ASOCIACIONES

8.1 Reuniones comunitarias

Aldea Infantil organiza una reunión comunitaria mensual por Zoom o presencialmente. El propósito de esta reunión es que las familias, cuidadores y el personal de la Aldea Infantil se conecten, construyan apoyo y compartan recursos sobre las tendencias actuales para niños, en casa y en la escuela.

Se anima a las familias y cuidadores a participar en nuestras Reuniones Comunitarias para ofrecer su voz y aportar opiniones sobre nuestro programa, políticas y procedimientos. Por favor, esté atento a las notificaciones mensuales sobre fechas y horarios de las reuniones y informe a su centro si desea participar.

8.2 Fortalecimiento de las familias

Children's Village utiliza la Herramienta de Autoevaluación Fortaleciendo Familias para Programas de Cuidado y Educación Temprana Basados en Centros para determinar qué tan bien estamos implementando estrategias para fortalecer a las familias. La evaluación guía a Aldea Infantil en la creación de apoyo familiar y de cuidadores en los cinco factores protectores: resiliencia parental, conexiones sociales, conocimiento sobre la crianza y el desarrollo infantil, apoyo concreto en tiempos de necesidad y competencia social y emocional de los niños. La herramienta de autoevaluación se reevalúa anualmente.

8.3 Voluntariado

La implicación de los padres es importante en nuestros programas. A través del trabajo en equipo con padres y profesores, garantizamos que los niños reciban la mejor educación posible. Los voluntarios pueden ofrecer una amplia gama de servicios y apoyo al programa. Algunas formas sugeridas de ayudar son:

- Juguetes desinfectantes
- Leer una historia
- Ayudar con la preparación o limpieza de la habitación
- Ayudar con una actividad artística o musical
- Compartir una actividad favorita de casa con el aula

Los voluntarios habituales en el aula deben cumplir con los requisitos de salud y seguridad del Departamento de Servicios para Niños, Jóvenes y Familias, así como las normativas de licencias para el cuidado infantil. Si estás interesado en ser voluntario, ponte en contacto con tu centro para conocer los requisitos.

8.4 Recursos comunitarios

Children's Village está comprometida a ayudar a nuestras familias y comunidad con recursos adicionales. Por favor, informa al profesor o al director del centro de tu hijo si surge alguna necesidad y quizá podamos ayudarte.

8.5 Creando un sentido de pertenencia

Eres el primer y más importante profesor del niño. Parte de nuestro trabajo incluye conocer a los niños y familias a los que atendemos en el centro y garantizar aulas culturalmente relevantes e inclusivas. Nos esforzamos por crear un entorno donde todos sean valorados, se vean reflejados en las aulas y sientan un sentido de pertenencia. Los cumpleaños y las fiestas son experiencias importantes para muchas familias. Las conversaciones sobre cumpleaños y festivos no serán el foco principal del tiempo en clase. Las familias son bienvenidas a compartir tradiciones familiares y culturales. Este es un paso importante para construir un puente entre la escuela y el hogar.

Si te interesa compartir una tradición familiar, por favor contacta con tu profesor para expresar tu interés y el personal podrá trabajar contigo para planificar y programar una oportunidad para compartir con el programa. Algunas formas de compartir son:

- Colgar fotos en el aula de tu hijo y de las personas importantes en su vida.
- Invitándote a venir al aula para compartir una historia, canción o tradición favorita.
- Compartir recetas favoritas.

SECCIÓN 9 FORMACIÓN DEL PERSONAL

Nuestro personal está entre los más dedicados y formados del sector. Todos los empleados que tienen acceso a niños están obligados a completar y superar una verificación de antecedentes.

9.1 Entrenamiento anual

Nuestro personal asiste a formación anual sobre atención informada en trauma, reducción de conductas desafiantes, experiencias adversas en la infancia (ACES) y apoyo al personal en el desarrollo social y emocional positivo.

9.2 Formación en Salud y Seguridad

Cada uno de nuestros empleados pasa por un proceso de contratación que incluye verificaciones de antecedentes y certificaciones conforme a los requisitos estatales de licencia.

9.3 Educación para el personal

Se anima al personal de Children's Village a continuar su educación en áreas relacionadas con la Educación Infantil.

SECCIÓN 10 NUTRICIÓN

10.1 Comidas

Se sirven comidas y tentempiés saludables y equilibrados durante todo el día sin coste adicional. Participamos en el Programa de Alimentos para Niños y Adultos del USDA (Departamento de Agricultura de los Estados Unidos) y las comidas y tentempiés que servimos cumplen con los estándares nutricionales de dicho programa. Las comidas se sirven de forma familiar en nuestras aulas de preescolar y escolaridad. Haremos adaptaciones razonables al menú, sin coste adicional, para los niños que se consideren con discapacidad.

Los horarios de las comidas y los menús están publicados en el centro y en cada aula.

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

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información del programa OSPI Child Nutrition Services junio 2022 (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Señas Americana), deben contactar con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en programas, un Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación de Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, dirección, número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una supuesta violación de derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe ser enviado al USDA mediante:

correo postal: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU., 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o correo electrónico: program.intake@usda.gov

10.2 Preparación de alimentos

Todos los alimentos que se sirven a los niños se prepararán en nuestras instalaciones y se comprarán en una empresa de servicios de alimentación o en un supermercado. Children's Village es un centro libre de frutos secos. Todos los empleados que preparan y sirven alimentos

cuentan con un permiso de manipulador de alimentos del Departamento de Salud del Estado de Washington.

10.3 Alergias alimentarias, leche y restricciones dietéticas

Proporcionaremos adaptaciones razonables para los niños que se consideren con discapacidad, incluida una alergia alimentaria. Los padres deben completar un Plan de Cuidado Individual, proporcionado por Children's Village, que está firmado por el médico del niño. Esta declaración indicará qué alimentos deben omitirse de la dieta del niño y cuáles pueden sustituirse. La nota del médico y el ICP deben actualizarse anualmente.

Las familias que soliciten a su hijo una alternativa a la leche, sin lactosa o bebida de soja debido a intolerancia o preferencia, no requieren un justificante médico. El tutor debe completar un formulario de sustitución de la leche.

Si prefieres que tu hijo no reciba ciertos alimentos (por ejemplo, ternera, cerdo, mariscos o proteína animal), se te pedirá que completes una exención religiosa o de preferencia. No se permite a las familias y al personal llevar comida externa a las aulas.

SECCIÓN 11 SALUD Y SEGURIDAD

11.1 Lavado de manos

En la Aldea Infantil se lava las manos de forma regular. Por favor, ayúdanos a mantener la salud y seguridad de nuestro centro y apoya a tu hijo con el lavado de manos al llegar.

11.2 Enfermedades

Te pedimos que no lles a tu hijo al centro si tienes conocimiento de alguna de las siguientes cosas:

- Fiebre de 100,4 grados (axilar) o superior
- Vómitos en dos o más ocasiones en las últimas 24 horas
- Diarrea: dos o más heces líquidas en un periodo de 24 horas
- Llagas abiertas o supurantes, a menos que estén bien cubiertas o 24 horas con tratamiento antibiótico.
- Sospechas de infecciones cutáneas transmisibles como impétigo, conjuntivitis y sarna (el niño puede regresar 24 horas después de comenzar el tratamiento con antibióticos)
- Erupción
- Secreción ocular o conjuntivitis
- Fatiga que impide participar en actividades habituales. Si tu hijo se pone enfermo durante su estancia en el centro, será retirado del aula y se le permitirá descansar en un lugar donde no haya contacto directo entre él y los demás niños
- Se le contactará para la recogida del niño enfermo en el centro en un plazo de una hora desde la notificación.

Cualquier niño que se determine portador de una infección transmisible será aislado de los demás hasta que los padres puedan recogerlo. Las familias y cuidadores deben recoger a su hijo inmediatamente en estas situaciones.

Para garantizar la seguridad de su hijo, su Solicitud de Inscripción proporciona un registro de nombres, direcciones y números de teléfono de las personas a las que ha autorizado para recoger a su hijo. Le pedimos que mantenga esta información actualizada y proporcione los nombres y números de teléfono del médico y dentista de su hijo.

Los niños no pueden regresar al centro hasta que un justificante médico apruebe la readmisión, o hasta que el niño haya estado sin síntomas sin medicación para reducir la fiebre durante hasta 24 horas.

En caso de un accidente o enfermedad grave, se llamará a una ambulancia.

11.3 Piojos de la cabeza

No se ha demostrado que los piojos propaguen enfermedades y no se consideran un riesgo médico ni para la salud pública. Los niños con liendres pueden permanecer en el programa durante el día. Los niños con chinches vivos serán enviados a casa por el día. Todos los niños

podrán regresar al programa tras recibir tratamiento. El personal trabajará con las familias y los cuidadores para fomentar el tratamiento, y el programa tomará precauciones para minimizar la propagación de los piojos. Por favor, avísanos si necesitas ayuda para acceder a recursos adicionales para tratar los piojos.

11.4 Cepillado de dientes

Promovemos una salud bucal y una higiene efectivas asegurando que los niños de nuestros programas de bebés, niños pequeños y preescolares se cepillen los dientes una vez al día, después de una comida, mientras están bajo nuestro cuidado. Se proporcionará asistencia a los niños más pequeños. Cada año se impartirá formación al personal sobre la etiología de la caries, la promoción de la salud bucal y el protocolo de cepillado dental.

11.5 Medicamentos con receta

Bajo pena de ley estatal, la Children's Village solo puede aceptar medicamentos recetados en su envase original, etiquetado con el nombre y apellido del menor, la fecha en que se dispensó la receta o la fecha de caducidad del medicamento, e instrucciones legibles para la administración (dosis y hora a administrar). El Director o el personal responsable administrarán el medicamento.

NOTA: Según nuestra Política de Salud, debemos tener a mano un suministro de medicación prescrita para 3 días, que se puede llevar junto a nuestro kit de desastre en caso de terremoto u otro desastre.

Los tutores deben completar nuestro formulario de Autorización de Medicación para el Cuidado Infantil para cubrir el tiempo que debe administrarse el medicamento, autorizando a nuestro personal a administrarlo. La información requerida incluye:

- Nombre y apellido del niño
- Fecha de nacimiento del niño
- Nombre del medicamento
- Cantidad y frecuencia de dosificación
- Fecha y hora para administrar la medicación.
- Motivo para administrar la medicación
- Efectos secundarios esperados
- Inscripción de un familiar o cuidador

Si un niño permanece con el mismo medicamento durante más de 30 días, debe completarse un nuevo Formulario de Autorización de Medicación para el Cuidado Infantil cada 30 días.

11.6 Medicamentos sin receta

Las siguientes clasificaciones de medicamentos pueden otorgarse con el consentimiento por escrito de los padres o tutores si la dosis, duración y método de administración especificados en la etiqueta del fabricante coinciden con la edad del menor:

- Pomadas y polvos para pañales destinados a la "dermatitis del pañal".

- Antihistamínicos
- Reductor de fiebre que no sea aspirina
- Supresores de la tos
- Descongestionantes

Children's Village **no** se aplica protector solar a los niños. Si desea que su hijo use protector solar, por favor solicite antes de su llegada al programa. Damos la bienvenida al uso de sombreros de sol y camisetas protectoras u otra ropa. Proporcionamos protector solar durante los meses de verano.

Artículos prohibidos: collares de cuentas ámbar y medicamentos caseros.

La Política de Salud de Children's Village está publicada en el vestíbulo, en cada aula y en nuestra página web: <https://childrensvillageinc.com/wp-content/uploads/Health-policy-3.6.25.pdf>.

11.7 Preparación para emergencias

Primeros Auxilios

Todo el personal está formado en primeros auxilios para bebés/niños/adultos y RCP. Se mantiene un botiquín completo a mano, tanto en el centro como en cada autobús.

Atención médica de urgencias

El personal de la Children's Village llamará para recibir asistencia médica de emergencia siempre que lo consideren necesario para garantizar la seguridad y el bienestar de un menor. Esto se hará con o sin el consentimiento de la familia o tutor.

Se seguirán los siguientes procedimientos en caso de emergencia:

- Se administrarán los primeros auxilios adecuados inmediatamente al niño lesionado.
- Se llamará al rescate de emergencia (911).
- Las familias y tutores serán informados inmediatamente de la situación.
- Si no se puede contactar con los padres, se contactará con otra persona autorizada.
- Un informe de accidente/incidente de la Children's Village será completado y firmado por el profesor de guardia en el momento de la lesión. Los informes de accidentes/incidentes serán revisados y firmados por el Director y el padre o tutor legal.

Plan de Preparación para Emergencias

El Plan de Preparación para Emergencias de la Children's Village está publicado en el vestíbulo, en cada aula y en nuestra página web (<https://childrensvillageinc.com/>).

11.8 Política de mascotas

Tener mascotas en el aula es emocionante y educativo, pero también requiere que tomemos ciertas precauciones para que los niños puedan disfrutar y aprender de los animales mientras se

mantienen sanos. A veces, los animales pueden portar gérmenes que pueden enfermar a las personas, incluso si parecen limpios y sanos.

Para mantener un entorno seguro y saludable para niños y animales, Children's Village hará lo siguiente:

- Los miembros del personal se lavan las manos antes y después de manipular a los animales
- Las mascotas son inaccesibles para los niños
- Las jaulas y hábitats son limpiados por el personal semanalmente, o antes si es necesario
- En cada aula con una mascota se publicará una política sobre mascotas y normas específicas para cada animal
- Todas las mascotas en las sedes de Children's Village serán no agresivas

Para más información, consulte este enlace de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#)

SECCIÓN 12 DECLARACIÓN OBLIGATORIA

Todo el personal de Children's Village es denunciante obligatorio y está obligado por ley a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil. Sabemos que los momentos estresantes pueden provocar cambios en tu estilo de crianza, y estamos aquí para apoyarte. Por favor, pregunta a tu Director de Centro sobre el acceso a recursos comunitarios o apoyo adicional.

SECCIÓN 13 SOFTWARE Y MEDIOS PARA EL AULA

13.1 Teléfonos móviles

Children's Village es un programa libre de móviles. No verás al personal usando teléfonos móviles para ningún propósito mientras trabaja con o cerca de niños.

Cámaras 13.2

Nuestras aulas y patios cuentan con cámaras de vídeo que se monitorizan en la recepción. Solo el personal de Children's Village, el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (DCYF) y las fuerzas del orden pueden ver el vídeo grabado.

13.3 Tablet

El personal utiliza tabletas en el aula para comunicarse a través de Procare.

13.4 Tiempo en pantalla

El tiempo frente a la pantalla está limitado a fines educativos vinculados a actividades curriculares. Los bebés y niños pequeños no tendrán tiempo frente a pantallas.

13.5 Procare

Utilizamos Procare como nuestro software para el cuidado infantil. Con Procare, nuestro personal puede enviar mensajes a los padres, informes de incidentes, actualizaciones diarias y fotos. A través de la aplicación Procare, las familias y tutores pueden enviar mensajes al profesor de sus hijos.

Al inscribirse, se invita a las familias o tutores a conectarse con Procare. Se entregará un PIN para fichar la entrada y salida de los niños.

Procare permite a las familias y cuidadores iniciar sesión o retirar sesión de sus hijos a través de una aplicación en sus dispositivos personales o mediante un IPAD ubicado en el centro.

Las familias también pueden iniciar sesión en MyProCare.com y actualizar la información de contacto de emergencia

SECCIÓN 14 CONFIDENCIALIDAD

Children's Village respeta tu derecho a la privacidad.

Los padres/tutores deben firmar una autorización para la Liberación de Información (ROI) antes de que cualquier información sea facilitada a la agencia solicitante, salvo que lo requiera la ley.

No se requiere el consentimiento por escrito del padre o tutor del menor para compartir información:

- Cuando la información es solicitada por una agencia gubernamental para una agencia de aplicación de la ley;
- Cuando existe una orden judicial apropiada, como una citación judicial;
- En situaciones de emergencia para proteger la salud o seguridad de una persona (por ejemplo, Servicios de Protección Infantil o Fuerzas del Orden);
- Para la revisión del programa según lo requiera el DCYF o la Oficina del Superintendente de Instrucción Pública (OSPI).

Todo el personal y voluntarios son informados de la política de confidencialidad y se les recuerda que deben mantener confidenciales toda la información y fotos relacionadas con las familias.

Las únicas aplicaciones y programas aprobados que nuestro personal de aula está autorizado a usar para enviar mensajes a las familias y enviar actualizaciones, actividades diarias y fotos son ProCare y TSGold.

Todo el personal debe ser informado antes de comenzar a trabajar y recordado regularmente a partir de entonces que cualquier información sobre una familia es privada y no debe ser discutida con nadie fuera del personal correspondiente de la Aldea Infantil sin el permiso autorizado de los padres o tutores.

Todos los documentos, formularios y archivos relacionados con las familias del programa se guardarán en un espacio cerrado cuando no se utilicen.

14.1 Seguro de Responsabilidad Civil, Informes de Inspección, Avisos de Acciones de Cumplimiento y Otras Políticas Relevantes del Programa

Los padres y tutores pueden acceder a la información anterior contactando con el Director del Centro.