



Educar Enriquecer Empoderar Motivar

LAS FAMILIAS PRIMERO

Manual de padres



NUESTRAS OFICINAS:

GLOUCESTER

29 EMERSON AVENUE
GLOUCESTER, MA 01930
PHONE: (978) 281-2400
FAX: (978) 281-7053

BEVERLY

292 CABOT STREET
BEVERLY, MA 01915
PHONE: (978) 236-4101
FAX: (978) 236-4198

SALEM

79 WILLSON STREET
SALEM, MA 01970
PHONE: (978) 515-5400
FAX: (978) 922-7893



www.pw4c.org

♥ Empoderando familias desde 1967 ♥



Estimadas Familias Pathways,

¡Bienvenido a un nuevo año escolar! Estoy emocionado de conocer a algunos de ustedes por primera vez y feliz de dar la bienvenida a otros de ustedes de regreso a Pathways for Children, donde nos esforzamos por brindar educación asequible y de calidad y servicios holísticos y envolventes para toda su familia.

Como verá, estamos actualizando muchas partes de Pathways. Algunos son cambios físicos más obvios, como nuevas ventanas, pintura y espacio renovado en el aula y la oficina. Sin embargo, la nueva apariencia no se limita solo a estas mejoras físicas. También son notables las caras nuevas y la energía tangible que las nuevas (¡y que regresan!) familias y el personal aportan a nuestros programas y servicios.



Una cosa que no ha cambiado es nuestro compromiso de ayudarlo a usted, a su familia y a su hijo a crecer y prosperar. Asegúrese de comunicarse con nuestro personal competente y atento de maestros, trabajadores sociales, conductores de autobuses, recepcionistas y más con cualquier necesidad, pregunta o inquietud que pueda tener durante todo el año.

La resolución creativa de problemas es una gran parte de lo que hacemos aquí en Pathways y ustedes, nuestras familias, siguen siendo nuestra prioridad número uno. Si bien este manual actualizado para padres está diseñado para ser una herramienta para su éxito, son ustedes quienes hacen que nuestros programas sean realmente excelentes, a través de su participación, comentarios y las fortalezas y desafíos únicos que comparte con nosotros.

Estamos agradecidos por la oportunidad de servirle y nos alegramos de que se haya unido a nuestra familia Pathways. ¡Y esperamos poder apoyarlo para que este sea un año escolar fantástico!

Calurosamente

Eric Mitchell, Presidente y CEO

Índice

<u>Declaración de intenciones</u>	4
<u>Qué hacemos</u>	
<u>Información general del programa</u>	5
<u>Cómo lo hacemos</u>	
• <u>Head Start Temprano</u>	
• <u>Head Start</u>	
• <u>Atención en edad escolar</u>	
<u>Otros programas de apoyo</u>	
• <u>Programa de enriquecimiento familiar</u> - Programa de nutrición, Mentores de padres y adolescentes, Conexión de padres	
• <u>Participación coordinada de la familia y la comunidad (CFCE)</u> – Soluciones positivas, El bebé más feliz, Jugar para aprender	
<u>Derechos y responsabilidades de los padres</u>	7
<u>Cómo puede ayudar - Asociarse con el personal de Pathways</u>	
• <u>Código de conducta para las familias</u>	
• <u>Quejas de la familia</u>	
• <u>Servicios de interpretación y traducción</u>	
• <u>Declaración de no discriminación</u>	
<u>Información personal identificable (PII) y derechos de los padres</u>	
• <u>Definiciones útiles</u>	
• <u>Usos y divulgaciones obligatorias</u>	
• <u>Otros usos y divulgaciones permitidos</u>	
• <u>Reclamaciones y preguntas</u>	
<u>Salud y seguridad en las guarderías</u>	12
<u>Mantener la salud de los niño(a)s - ¡Ayúdanos a ayudarte!!</u>	
• <u>Exclusión de la salud de los niño(a)s</u>	
• <u>Lesiones</u>	
• <u>Enfermedades</u>	
• <u>Sueño seguro para su bebé</u>	
<u>Mantener la seguridad de los niño(a)s - Nuestra máxima prioridad</u>	
• <u>Medidas de seguridad y protección</u>	
• <u>ALICE</u>	
<u>Directrices y políticas generales del programa</u>	15
<u>Otras cosas importantes que hay que saber</u>	
• <u>Notificación obligatoria de abuso o negligencia infantil</u>	
• <u>Ausencias</u>	
• <u>Servicios de transporte</u>	
• <u>Padres que dejan y recogen a sus hijo(a)s</u>	
• <u>Recogida tardía y devolución de niño(a)s</u>	
• <u>Orientación del niño(a)</u>	
• <u>Comportamientos extremos</u>	
• <u>Terminación</u>	
• <u>Excursiones</u>	

Información específica del programa.....19

Familias de Head Start y Head Start Temprano - ¡Asóciense con nosotros!

- [Voluntariado](#)
- [Gobierno del programa](#)
- [Visitas a domicilio](#)
- [Conferencias de padres y profesores](#)
- [Planes de transición](#)
- [Terminación](#)

Información específica del centro21

Solo para familias de Gloucester - Head Start Temprano, Head Start, Atención en edad escolar

Explicación de los subsidios de día completo de EEC

- [Lista de espera](#)
- [Elegibilidad](#)
- [Asistencia](#)
- [Servicios de transporte subvencionados](#)
- [Determinación de las tarifas](#)
- [Terminación voluntaria](#)
- [Aviso de cancelación de la EEC](#)



Nuestra misión

Qué hacemos

Pathways for Children nutre a los niño(a)s y apoya a las familias afectadas por la desigualdad económica y social a través de programas que educan, enriquecen, empoderan y motivan.

En Pathways, tenemos el deseo y el compromiso de hacer más, alcanzar más, nutrir más y servir más. Con un ojo hacia nuestro futuro, estamos invirtiendo en la programación basada en las fortalezas para los niño(a)s y las familias, y, estamos refinando nuestro modelo de negocio y las expectativas para satisfacer las necesidades emergentes de la comunidad. Buscamos colaboraciones y asociaciones que fortalezcan no sólo a Pathways, sino también a nuestro sector. Somos afortunados de vivir en una comunidad con tal profundidad y diversidad de talento, habilidad y compasión. Trabajando juntos, creamos nuevas oportunidades.

Información general del programa

Cómo lo hacemos

Pathways ha estado proporcionando programas educativos, de enriquecimiento y de desarrollo de habilidades a niño(a)s y familias desde 1967. Por más de 50 años, Pathways se ha dedicado a satisfacer las necesidades educativas, sociales y emocionales de los niño(a)s y sus familias en la Costa Norte a través de los siguientes programas:

Head Start Temprano (EHS) – Solo en Gloucester

- Programa integral, financiado por el gobierno federal, que atiende a niño(a)s de 15 meses a 2,9 años.
- Programa basado en el centro centrado en alcanzar los objetivos de preparación escolar de los niño(a)s pequeños y en ayudar a las familias.
- Basado en la elegibilidad de la familia (ingresos y calificadores categóricos).

Head Start (HS) – Gloucester, Beverly, Salem

- Programa educativo integral, financiado por el gobierno federal, que atiende a niño(a)s de 2.9 a 5 años de edad.
- Programa basado en un centro, enfocado en alcanzar objetivos formales de preparación para la escuela y en ayudar a las familias.
- Basado en la elegibilidad de la familia (ingresos y calificadores categóricos).



Atención en edad escolar (SAC) – Solo en Gloucester

- Proporciona cuidado después de la escuela y el verano a los niño(a)s desde el kindergarten hasta la edad de 12 años.
- La programación se enfoca fuertemente en promover el entendimiento y la competencia de los niño(a)s en las áreas de las 5 C's de nuestro Programa de edad escolar (Conexión, Confianza, Competencia, Contribución y Carácter), todas las cuales nutren una adolescencia y adultez saludable y productiva.

Otros programas de apoyo

Programa de Enriquecimiento Familiar (FEP) – Gloucester, Beverly, Salem

Contacto: familyenrichment@pw4c.org o (978) 515-5381.

Currículo para padres de alta calidad, basado en la evidencia, diseñado para ayudar a apoyar y fortalecer la unidad familiar. Estos incluyen:

- The Nurturing Program® – un currículo de crianza basado en grupo.
- Programa de padres mentores – los voluntarios ayudan a los padres a lograr sus objetivos.
- Programa de mentores adolescentes - que pone en contacto a estudiantes de secundaria con niño(a)s que necesitan un modelo positivo.
- Parent Connection – grupo de apoyo semanal o virtual para padres.

Participación coordinada de la familia y la comunidad (CFCE)* – Gloucester, Rockport
Contacto: cfce@pw4c.org o (978) 515-5320.

Financiado por el Departamento de educación y atención temprana. Proporciona servicios y recursos para apoyar e involucrar a los padres como el primer maestro de sus hijo(a)s desde el nacimiento hasta los 8 años. Las ofertas incluyen:

- Grupos de juego semanales de Jugar para aprender para familias con niño(a)s desde el nacimiento hasta los 5 años.
- Happiest Baby on the Block™ - le ayuda a registrar el crecimiento y desarrollo de su hijo(a).
- Actividades de alfabetización familiar y preparación para la escuela.
- Curso del currículo de Soluciones positivas para padres.
- Remisiones a recursos locales, programas y eventos comunitarios.
- Abuelos que crían a sus nietos: recursos y apoyo.
- Apoyo y actividades de transición al kindergarten.

***Para obtener información sobre la programación del CFCE en la costa norte, póngase en contacto con nuestro director(a) de divulgación a los padres y la comunidad. [Director\(a\) de divulgación a los padres y a la comunidad.](#)**



Derechos y responsabilidades de los padres

Cómo puede ayudar - Asociarse con el personal de Pathways

Pathways for Children tiene una política de puertas abiertas para las familias. Usted es bienvenido a visitar el aula de su hijo(a) y participar en todos los aspectos de nuestra programación. Por favor, tenga en cuenta que mientras nuestras aulas y centros están abiertos a las familias en todo momento, le pedimos que respete el ambiente de aprendizaje y siga las instrucciones de los equipos de enseñanza y el personal administrativo.

Código de conducta para las familias

Para lograr nuestra misión de apoyar y promover un ambiente seguro y saludable para nuestros niño(a)s, familias y personal, se espera un comportamiento cortés y respetuoso de todos los participantes del programa. Los comportamientos inapropiados violan nuestro código de conducta y tienen un impacto negativo en el personal, los niño(a)s y el funcionamiento general del programa. Estos comportamientos incluyen:

- Amenazas o acoso al personal, a los padres o a los niño(a)s.
- Violencia física o verbal hacia un niño(a), padre o personal.
- Destrucción o daño intencional de la propiedad del programa.
- Insultar o maldecir en las instalaciones de la escuela.
- Peleas verbales, gritos fuertes o arrebatos de ira en las instalaciones de la escuela.
- Llevar drogas, alcohol o armas a los sitios o eventos del programa.
- No respetar las señales colocadas en nuestros edificios y terrenos que hacen cumplir las reglas del programa y la seguridad.

Si un padre, tutor, u otro miembro de la familia viola nuestro Código de Conducta para las familias, Pathways se reserva el derecho de tomar cualquiera de las siguientes acciones:

- Restringir el acceso a nuestros centros del programa.
- Contactar a la policía.
- Contactar al Departamento de niño(a)s y familias (DCF).



Quejas de la familia

A veces, los padres pueden no estar de acuerdo con algo que un personal de Pathways dice o hace.

Si alguna vez se encuentra en esta situación, ¡por favor no sufra en silencio! Con una voz calmada, dígame a la persona lo que no le gusta. Dígame a la persona lo que le gustaría que hiciera en su lugar. Escucha su respuesta. Si no estás satisfecho con la respuesta, pide el nombre del supervisor(a) del personal y comparte tus preocupaciones con él/ella. Si eso no ayuda, pregúntale a esa persona el nombre de su supervisor(a).

A menudo, las acciones de un miembro del personal se rigen por la política del programa y puede que no sea posible una solución o un cambio rápido. Seguimos queriendo saber cómo le afectan nuestras políticas y procedimientos: comparte sus opiniones e ideas: reception@pw4c.org.

Servicios de interpretación y traducción

Siempre que sea posible, Pathways se comunicará con su familia en su idioma preferido. Si no podemos identificar a un miembro del personal para trabajar con su familia en su idioma preferido, haremos todo lo posible para obtener la ayuda de uno de nuestros intérpretes o traductores para apoyar las necesidades de su familia.

Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de signos americano), deben ponerse en contacto 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 ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el demandante debe rellenar el formulario AD-3027, [USDA Program Discrimination Complaint Form \(Formulario de queja por discriminación en un programa del USDA\)](#) en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA.

La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario adjunto de derechos civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben ser presentados al USDA antes de:

1. Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410
2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.



Información personal identificable (PII) y derechos de los padres

Este aviso describe cómo se puede utilizar y divulgar la información de identificación personal de su hijo(a), y cómo puede acceder a esta información. Léalo con atención.

Por ley, Pathways for Children debe proteger la información que podría ser usada para identificar a su hijo(a), también conocida como "Información personalmente identificable" o "PII" e incluye el nombre de su hijo(a) o el nombre de un miembro de su familia. Pathways for Children retiene PII porque su hijo(a) recibe servicios de Head Start Temprano/Head Start o Atención en edad escolar de nosotros. Tomamos nuestra obligación de proteger la privacidad de los expedientes de su hijo(a) y los datos PII muy seriamente. Este aviso explica sus derechos y nuestras obligaciones legales y prácticas de privacidad.

Estamos obligados a darle una copia de sus derechos por escrito cada año, incluyendo las definiciones que cubren las descripciones de los tipos de PII que pueden ser revelados, a quien podemos revelar, y la lista cuando no necesitamos recibir su consentimiento para revelar PII del expediente de su hijo(a).

Pathways for Children cumplirá con los términos de este aviso. Si nuestras prácticas de datos y expedientes de niño(a)s cambian materialmente, Pathways for Children se reserva el derecho de cambiar los términos de este aviso, y seguirá los términos actualmente en efecto. Cualquier nueva disposición que añadamos afectará a toda la IIP que mantengamos desde el momento en que las nuevas disposiciones entren en vigor, así como cualquier IIP que podamos recibir en el futuro. Si revisamos nuestras prácticas de forma sustancial, le proporcionaremos un aviso revisado en el momento de la recogida o se lo enviaremos a casa con el personal del autobús y publicaremos el aviso actualizado en nuestro sitio web: www.pw4c.org.

Definiciones útiles

Los expedientes del niño(a) (1) están directamente relacionados con el niño(a); (2) son mantenidos por el programa, o por una Parte que actúe en nombre del programa; y (3) incluyen información registrada de cualquier manera, como medios impresos, electrónicos o digitales, incluyendo medios de comunicación, video, imagen o formato de audio.

Confidencial significa que debe mantenerse en privado con ciertas protecciones específicas.

Consentimiento es la aprobación o autorización por escrito que está firmada y fechada. Puede incluir un expediente y una firma en formato electrónico que: (1) identifica y autentica a una persona concreta como fuente del Consentimiento electrónico; y (2) indica la aprobación de la información por parte de la misma persona. El consentimiento puede ser revocado en el futuro.

Divulgación significa permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otra comunicación de la Información Personalmente Identificable contenida en los expedientes de su hijo(a) por cualquier medio, incluyendo medios orales, escritos o electrónicos, a cualquier parte excepto a la parte identificada como la parte que proporcionó o creó el expediente.

Parte es una entidad o individuo.

Padre es la persona o agencia legalmente autorizada para actuar en nombre del niño(a), normalmente la madre, el padre o el tutor legal autorizado para actuar en lugar de la madre o el padre.

La información personal identificable (PII) es cualquier información que pueda identificar a un individuo específico, incluyendo pero no limitándose al nombre del niño(a), el nombre de un miembro de la familia del niño(a), la dirección del niño(a), el número de la seguridad social u otra información que esté vinculada o sea vinculable al niño(a).

Usos y divulgaciones obligatorios

Para llevar a cabo nuestras responsabilidades, debemos usar y divulgar la información personal identificable contenida en los expedientes de los niño(a)s de varias maneras. La siguiente lista describe los tipos de usos y divulgaciones de PII que la ley federal requiere que Pathways for Children haga y nos permite hacerlo sin su consentimiento:

- **Dentro de esta organización** para propósitos de Head Start Temprano/Head Start o Atención en edad escolar
- **A otras organizaciones** para propósitos de Head Start Temprano/Head Start o Atención en edad escolar, incluyendo pero no limitado a contratistas o delegados/sub-receptores que nos ayudan a proveer servicios a su niño(a).
- **En relación con una auditoría o evaluación** de los programas de educación o desarrollo infantil o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales, como al Departamento de salud y servicios humanos de EE.UU. que financia nuestro trabajo.
- **Para estudios** destinados a mejorar los resultados de los niño(a)s o las familias o la calidad de los servicios.
- **En caso de catástrofes o emergencias sanitarias o de seguridad**, a las partes correspondientes, incluidos, entre otros, los departamentos de salud locales, la policía, los bomberos, los servicios de emergencia, etc.
- **En cumplimiento de órdenes judiciales o citaciones**, siempre que tratemos de notificárselo con antelación, a menos que (1) un tribunal haya ordenado que no se divulgue la citación, su contenido ni la información proporcionada en respuesta; (2) la divulgación se realice en cumplimiento de una orden judicial ex parte obtenida por el Fiscal General de los Estados Unidos o su delegado en relación con investigaciones o procesos de un delito enumerado en 18 U. S.C. 2332b(g)(5)(B) o un acto de terrorismo doméstico o internacional como se define en 18 U.S.C. 2331; (3) un padre es parte de un procedimiento judicial directamente relacionado con el abuso y la negligencia de niño(a)s o asuntos de dependencia, y la orden se emite en el contexto de ese procedimiento; o (4) si hay una acción legal entre Pathways for Children y un padre.
- **Para el monitoreo del Programa de alimentación para el cuidado de niño(a)s y adultos (CACFP)** si los resultados se informarán en forma agregada que no identifique a ningún individuo.
- **A los asistentes sociales de los hogares** de acogida que tienen derecho a acceder a un plan de caso para un niño(a) que se encuentra en régimen de acogida.
- **A las partes apropiadas** en casos de sospecha o conocimiento de maltrato infantil, como los Servicios de protección infantil.

Pathways for Children también usa y comparte la IIP de su hijo(a) cuando usted lo solicita o cuando la ley lo requiere.

Otros usos y divulgaciones permitidos

1) Pathways for Children puede usar y compartir la IIP en ciertos casos limitados, sin su consentimiento siempre y cuando le notifiquemos primero. Podemos hacer esto si la información personal identificable se relaciona con la inscripción de un niño(a) o la transferencia a funcionarios en un programa, escuela o distrito escolar en el cual el niño(a) busca o intenta inscribirse o donde el niño(a) ya está inscrito(a).

- Para ello, Pathways for Children notificará a los padres sobre la divulgación prevista.
- El padre/madre tendrá la oportunidad de solicitar una copia de la IIP de los expedientes del niño(a) que se divulgará y tendrá la oportunidad de desafiar y rechazar la divulgación de la información en los expedientes, antes de que enviemos los expedientes a la otra parte.
- Si una entidad o uno de los padres solicita la divulgación de la IIP para fines de inscripción o transferencia, usted recibirá un **formulario de Aviso de divulgación de la IIP para inscripción o transferencia**.

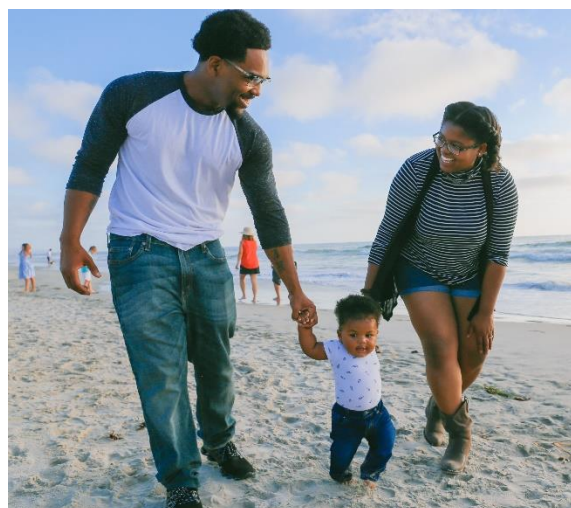
- El **Formulario de notificación de divulgación de IIP para matriculación o traslado** permite a los padres impugnar y rechazar la divulgación siguiendo los pasos del formulario.
- Si usted no hace nada o no sigue los pasos dentro del plazo establecido en la **Notificación de divulgación de IIP para la inscripción o transferencia** para desafiar o rechazar la divulgación, Pathways for Children procederá según lo previsto y enviará copias de la IIP solicitada al programa, escuela o distrito escolar solicitante para promover el programa del niño(a) y asegurar la continuidad a través del intercambio de datos.

2) Excepto como descrito arriba, Pathways for Children no usará o revelará su IIP sin su consentimiento escrito. Usted puede darnos su consentimiento por escrito para usar o revelar su IIP a cualquier persona para cualquier propósito que usted elija. Usted puede revocar su consentimiento autorizado siempre y cuando lo haga por escrito. Sin embargo, Pathways for Children no podrá recuperar ninguna información personal identificable que ya hayamos utilizado o compartido basándonos en su autorización previa.

Derechos de los padres

Como padre/madre o tutor, usted tiene el derecho de:

- **Pedir inspeccionar el expediente de su hijo(a) en el sitio que contiene PII que Pathways for Children mantiene.** Pathways for Children creará una oportunidad para que usted inspeccione el expediente de su hijo(a) en el sitio dentro de dos (2) días hábiles. Usted no tiene el derecho de remover el expediente original del sitio ni de llevarse ninguna parte del expediente original.
- **Pedir una copia del expediente de su hijo(a) que se divulgue a terceros con el consentimiento de los padres, sin costo alguno.**
- **Pedir que Pathways for Children enmiende el expediente de su hijo(a) si usted cree que es inexacto, engañoso o que viola la privacidad de su hijo(a).** Usted debe pedir esto por escrito, junto con una razón para su petición. Pathways for Children revisará su solicitud y decidirá sobre ella dentro de siete (7) días. Si Pathways for Children rechaza su petición de enmendar su IIP, le emitiremos una declaración escrita explicando el motivo y le explicaremos su derecho a una audiencia. Tomará catorce (14) días para establecer una audiencia.
- **Solicite una audiencia si su solicitud de modificación del expediente de su hijo(a) es denegada.** Si el asunto no se decide a su favor en la audiencia, usted tiene derecho a colocar una declaración en el expediente de su hijo(a) que comente la información impugnada o exponga por qué no está de acuerdo con la decisión del programa, o ambas cosas.
- **Pedir que se inspeccionen los acuerdos por escrito que implican la divulgación de la IIP.** Si usted lo solicita, puede acudir a las instalaciones y revisar un acuerdo escrito redactado con un tercero que implique la divulgación de la IIP de su hijo(a). Este derecho no le permite tomar fotos, hacer o mandar a hacer copias del acuerdo.



Quejas o preguntas

Si cree que los derechos de privacidad de su hijo(a) pueden haber sido violados o si tiene preguntas, por favor infórmenos lo antes posible. Las preguntas deben dirigirse a: reception@pw4c.org. La presentación de una queja o el ejercicio de sus derechos no afectará el cuidado o los servicios que su hijo(a) recibe de Pathways for Children.

Salud y seguridad en el cuidado de los niño(a)s

Manteniendo a los niño(a)s saludables – ¡Ayúdanos a ayudarte!

Pathways for Children se esfuerza en proveer un ambiente seguro para todos. Por favor deje saber al programa si su hijo(a) tiene alguna preocupación de salud que pueda requerir acomodaciones especiales, como alergias, asma, u otras preocupaciones médicas. Queremos estar seguros de que estamos preparados tanto para prevenir como para tratar en consecuencia.

Head Start Temprano, Head Start, y el estado de Massachusetts requieren que cada niño(a) tenga un examen físico anual y que esté al día con todas las vacunas y pruebas de plomo. También se requiere que hagamos un seguimiento de las visitas al dentista. Los expedientes de las citas médicas y dentales de su hijo(a) deben ser presentados a Pathways de manera oportuna, después de las citas de su hijo(a). Los niño(a)s en edad escolar siguen los requisitos del Departamento de Educación y Educación Especial (DESE).

Exclusión de la salud de los niño(a)s

Nuestra política de enfermedades graves, enfermedades contagiosas y enfermedades notificables se basa en los "Criterios para excluir a los niño(a)s de la guardería" de conformidad con las normas y recomendaciones determinadas por el Departamento de salud pública de Massachusetts y los Centros de control de enfermedades. Si su hijo(a) es excluido(a) por una razón de salud, se le proporcionará orientación sobre cuándo puede regresar.

Lesiones

Nuestro personal está formado en primeros auxilios y administrará tratamientos menores como tiritas, bolsas de hielo, etc. según sea necesario. También están formados en RCP para bebés y niño(a)s. Si se produce una lesión mientras su hijo(a) está en el programa, se le notificará por teléfono o mediante una nota escrita.

Enfermedades

Si su hijo(a) se enferma mientras está en el programa, le llamaremos para notificarle. Si los síntomas cumplen con los criterios de exclusión de salud infantil, se le pedirá que venga a recoger a su hijo(a) de la guardería. Si no puede recoger a su hijo(a) en el momento oportuno, deberá organizar que alguien lo recoja. Se le dará información específica sobre cuándo y bajo qué condiciones su hijo(a) puede volver a nuestro cuidado.

A los niño(a)s que estén enfermos con síntomas leves pero que no cumplan los criterios de exclusión de la salud infantil, se les proporcionará una zona tranquila. La comida, la bebida, el descanso, los materiales de juego, la comodidad, la supervisión y los cuidados interiores y exteriores se adaptarán según sea necesario para satisfacer las necesidades de su hijo(a).

Si su hijo(a) se enferma fuera del horario del programa, por favor informe de los síntomas al programa. Debe informar al programa si un profesional médico ha diagnosticado a su hijo(a) con una enfermedad contagiosa, para que podamos notificar a otras familias sobre una posible exposición.



Sueño seguro para tu bebé

Para reducir el riesgo de síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL):

- Coloca siempre a tu bebé boca arriba para dormir, para las siestas y por la noche.
- Coloca a tu bebé en una superficie firme para dormir, como un colchón de cuna aprobado por seguridad, cubierto por una sábana ajustable.
- Mantén los objetos blandos, los juguetes y la ropa de cama suelta fuera de la zona de descanso del bebé.
- No permitas que se fume cerca de tu bebé
- Mantén la zona de descanso de tu bebé cerca, pero separada, del lugar donde dormís tú y otras personas.
- Piensa en utilizar un chupete limpio y seco cuando acuestes a tu bebé para dormir.
- No dejes que tu bebé se sobrecaliente mientras duerme.
- Evite los productos que dicen reducir el riesgo de SMSL, y no utilice monitores domésticos para reducir el riesgo de SMSL.
- Reduzca la posibilidad de que se desarrollen puntos planos en la cabeza de su bebé - provea "Tummy Time" cuando su bebé esté despierto y alguien lo esté observando y evite pasar demasiado tiempo en asientos de auto, cargadores y rebotadores.



Manteniendo a los niño(a)s seguros en Pathways – Nuestra prioridad principal

Nuestra principal preocupación para los niño(a)s en nuestro cuidado es mantener la seguridad en todo momento. Nuestro personal altamente capacitado necesita la comprensión y la cooperación de las familias, los voluntarios y los invitados con el fin de lograr esto.

Medidas de seguridad y protección – Lo que hay que saber:

- Las puertas exteriores están siempre cerradas.
- Hay una sola entrada al edificio para las familias y los visitantes, vigilada visiblemente por la recepcionista.
- Se requiere una identificación con foto si el personal que entrega a un niño(a) no conoce a la persona que lo recoge, incluso si es un padre.
- Los niño(a)s sólo se entregarán a una persona autorizada por un padre/madre o tutor.
- Los directores designados trabajan con la policía local y los bomberos para planificar varios tipos de emergencias.
- El personal directo recibe formación en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar, así como en preparación para emergencias por parte de los departamentos locales de policía y bomberos.
- Se realizan simulacros de emergencia mensualmente.
- Todo el personal y los voluntarios regulares deben pasar una Investigación de Antecedentes Penales (CORI) y son investigados a través del Registro de Delincuentes Sexuales antes de comenzar a trabajar. A todos los nuevos empleados se les toman las huellas dactilares y se les investiga a través de los registros nacionales del FBI en busca de antecedentes penales.



ALICE

Desde 2016, Pathways for Children ha adoptado y entrenado al personal en ALICE, un método de entrenamiento de respuesta a emergencias que difiere de un estricto cierre o refugio en el lugar. ALICE permite opciones al responder a situaciones de emergencia. Como en todas las situaciones fuera de lo común, se identificará un Comandante de Incidentes y la comunicación se realizará a través de un walkie-talkie o un sistema de megafonía. Una vez en el lugar, el personal de seguridad pública controla la situación hasta que todos los niño(a)s se reúnen con sus padres.

Un resumen de los términos de seguridad:

ALERTA: El primer aviso de peligro.

BLOQUEO: Prepárese para EVACUAR o CONTRAGAR si es necesario. Atrincherarse en la sala.

INFORMAR: Comunique la ubicación y dirección del intruso violento en tiempo real.

CONTROLE: Crear ruido, movimiento, distancia y distracción con la intención de reducir la capacidad del tirador para disparar con precisión. Contrarrestar NO es luchar.

EVACUAR: Cuando sea seguro hacerlo, retírese de la zona de peligro.



Directrices y políticas generales del programa

Otras cosas importantes que hay que saber:

Reporte obligatorio de abuso o negligencia de niño(a)s

El personal de Pathways for Children está obligado por la ley del estado de Massachusetts a reportar al Departamento de niño(a)s y familias (DCF) cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil. Es la política de Pathways notificar a los padres de cualquier preocupación o cualquier reporte hecho a la agencia, a menos que circunstancias extraordinarias dicten lo contrario. Los trabajadores sociales de Pathways están dedicados a asegurar que las familias tengan acceso a los recursos del área que pueden ayudar con la crianza de los hijo(a)s, el apoyo y la educación.

Ausencias

Es muy importante que nos llame si su hijo(a) va a estar ausente. Si no tenemos noticias suyas, un miembro del personal se pondrá en contacto con usted. Si no nos comunicamos con usted, llamaremos a la lista de emergencias hasta que nos comuniquemos con una persona.

Si su hijo(a) va a estar ausente, póngase en contacto con la recepción:

- Gloucester (978) 515-5310
- Beverly (978) 515-5450
- Salem (978) 515-5290

Servicios de transporte

En Pathways es esencial que monitoreemos el paradero y la seguridad de su hijo(a) en todo momento mientras está en nuestro cuidado. Las regulaciones del Departamento de educación temprana y cuidado (EEC) requieren que dentro de 30 minutos de haber dejado a su hijo(a), Pathways se pondrá en contacto con las familias de los niño(a)s que no se suban a nuestro autobús como estaba programado. Si usted no nos ha notificado de la ausencia de su niño(a), primero le llamaremos a usted, y luego comenzaremos a contactar a sus contactos de emergencia..

Por favor, ayúdenos a mantener a su hijo(a) a salvo. Si usted recibe servicios de transporte y su hijo(a) va a estar ausente, asegúrese de comunicarse con la Recepción y con nuestro Departamento de transporte (deje un mensaje de voz en cualquier momento - 24 horas al día, 7 días a la semana):

- Gloucester (978) 515-5330
- Beverly y Salem (978) 515-5409

Si su hijo(a) recibe transporte de Pathways, usted recibirá información adicional sobre nuestras políticas y procedimientos al momento de la inscripción.

Padres que dejan y recogen a sus hijo(a)s

Si usted es un padre/madre o tutor que proporciona su propio transporte, por favor recuerde traer a su hijo(a) en el aula. Asegúrese de que una persona del personal esté presente antes de salir.



Recogida tardía y devolución de niño(a)s

- **Recogida tardía del Centro:** Si los niño(a)s no son recogidos dentro de 15 minutos de nuestra hora de cierre programada, Pathways se pondrá en contacto con la familia y los contactos de emergencia. Si no podemos contactar a la familia o a los contactos de emergencia, usaremos la discreción para contactar al Departamento de niño(a)s y familias para más orientación.
- **Falta de recogida en la parada del autobús:** Si un cuidador aprobado no está presente en la parada del autobús, Pathways devolverá al niño(a) al centro. Nos pondremos en contacto con la familia y los contactos de emergencia. Si no podemos contactar a la familia o a los contactos de emergencia, el procedimiento anterior es activado.
- **Seguimiento después de la recogida tardía o fallida:** Pathways no cobra por recoger al niño(a) después de la hora de cierre. Las familias contarán con un periodo de gracia de tres (3) recogidas tardías por año escolar. Cuando las familias recogen después de nuestra hora de cierre programada o no recogen en la parada del autobús, el personal de recepción o de transporte hará que la familia firme el formulario de recogida tardía y entregará este formulario a nuestro Departamento de admisiones. El personal trabajará con la familia para resolver las recogidas tardías. Si no se puede resolver el problema, su familia puede estar en riesgo de perder los servicios de Pathways y/o el transporte.

Orientación de los niño(a)s

Nuestra política de orientación de niño(a)s no es punitiva y está diseñada con el crecimiento y las etapas de desarrollo de los niño(a)s en mente.

Para niño(a)s preescolares y en edad escolar nuestras metas para el manejo de la conducta son:

- Seguridad y respeto con respecto a uno mismo, a los demás y al entorno.
- Orientación en el desarrollo de habilidades para el autocontrol, la autogestión, incluyendo la solución de problemas y la resolución no violenta de conflictos.
- Desarrollo de una comunicación eficaz y de la capacidad de reconocer y admitir los sentimientos.



En el caso de los bebés y niño(a)s pequeños, el personal docente utiliza principios coherentes, razonables y apropiados para guiar el comportamiento basándose en la comprensión de las necesidades individuales del niño(a). Los profesores utilizan un entorno de centro seguro y protegido y establecen actividades y rutinas apropiadas. Los profesores adaptarán las actividades y las transiciones para que sean receptivas y realistas para los niño(a)s a su cargo.

Los pasos para la orientación de los niño(a)s con todos los grupos de edad incluyen:

- Modelar comportamientos apropiados.
- Ser claro y coherente con las expectativas de comportamiento.
- Reconocer los sentimientos del niño(a) y discutir el comportamiento con él.
- Dirigirse al comportamiento, no al niño(a).
- Ofrecer opciones y reorientar al niño(a).
- Reforzar positivamente los comportamientos adecuados.

Comportamientos extremos

En casos extremos, y sólo en el raro caso de que haya una amenaza grave para un niño(a) o un adulto, un miembro del personal puede tener que sostener a un niño(a). El personal sólo puede retener al niño(a) el tiempo suficiente para protegerlo de una situación peligrosa y devolverlo a la seguridad. Las "sujeciones seguras" se utilizan sólo como último recurso y no pueden emplearse como técnica disciplinaria. Una sujeción segura se ofrece como ayuda y sólo puede mantenerse el tiempo suficiente para evitar que el niño(a) se haga daño a sí mismo o a otros.

Los incidentes de comportamiento son seguidos por un proceso de comunicación con el personal y la familia del niño(a). Esto puede incluir una reunión con la familia, la documentación del incidente, el desarrollo de planes de apoyo de comportamiento, y hacer las referencias apropiadas para el niño(a) si es necesario.

El personal de Pathways y cualquier persona que trabaje con los niño(a)s utilizará métodos positivos de orientación del niño(a) y no participará en el castigo corporal, el abuso emocional o físico, o la humillación. El personal no empleará métodos de disciplina que involucren el aislamiento, el uso de comida como castigo o recompensa, o la negación de necesidades básicas. El personal y cualquier persona que trabaje con niño(a)s aceptará y respetará la familia y la identidad de cada niño(a), y se abstendrá de establecer estereotipos por motivos de género, raza, etnia, cultura, religión o discapacidad.

Cancelación

La cancelación de los niño(a)s de los programas de Pathways es difícil para los padres y los niño(a)s. Un niño(a) puede ser terminado de cualquiera de nuestros programas si las necesidades de ese niño(a) no pueden ser satisfechas dentro del diseño de nuestro programa, o cuando el comportamiento de un niño(a) se determina que es inseguro para sí mismo o para otros niño(a)s o el personal en el programa. En el raro caso de que un niño(a) deba ser expulsado por razones de seguridad o de colocación, el personal facilitará la transición y ayudará a la familia a encontrar una colocación más apropiada para el niño(a).

Excursiones

- Todos los niño(a)s deben tener un permiso escrito en el archivo, firmado por los padres o el tutor, antes de cualquier viaje que requiera transporte fuera del vecindario. Este permiso debe incluir la fecha y el destino del viaje. Un formulario de permiso general firmado puede ser suficiente para los viajes programados regularmente.
- Ningún voluntario puede tener la responsabilidad total de los niño(a)s en las excursiones. En última instancia, los profesores son los responsables de los niño(a)s en la excursión y si los voluntarios están ayudando, tienen que permanecer a la vista o al oído de los profesores.
- Un padre/madre no puede ser considerado como acompañante si lleva a otro niño(a) a la excursión. Se desaconseja la participación de los hermanos, pero no se prohíbe. Los hermanos acompañados y supervisados por un padre/madre deben tener un formulario de permiso firmado.
- Los padres no pueden comprar comida u otros artículos para cualquier niño(a) (incluyendo el suyo propio) durante las excursiones.
- Pathways for Children mantiene un ambiente libre de humo. Está prohibido fumar a la vista de los niño(a)s del programa durante el funcionamiento del mismo.
- Un niño(a) sólo puede ser negado a participar en una excursión cuando su comportamiento representa una amenaza de seguridad para sí mismo o para otros, y después de que los intentos de utilizar medidas de apoyo han fracasado. La decisión de denegar la participación de un niño(a) en una excursión se tomará tras la consulta entre el supervisor/gerente del programa y el profesor, o si se indica en el plan de apoyo al comportamiento del niño(a).
- En caso de emergencia, se llamará al 911 y un miembro del personal designado acompañará al niño(a) al hospital si así lo aconseja el personal de emergencia. El padre/madre o tutor será llamado tan pronto como sea posible, y el personal de Pathways será informado.

Información específica del programa

Familias de Head Start Temprano y Head Start

¡Asóciense con nosotros!

Hay muchas maneras en que usted puede ser parte de la experiencia de aprendizaje de su hijo(a) en Pathways:

- **Ser voluntario** - Involúcrese en las actividades del aula de clases o del centro y mejore las relaciones con su hijo(a), otras familias y el personal del programa. Los voluntarios, aunque no son pagados, están bien entrenados para asistir en la implementación de las actividades del programa de manera regular u ocasional, supervisados por el personal en áreas como salud, educación, transporte, nutrición o administración*.

*Nota: Toda persona que se ofrezca como voluntaria de forma regular debe tener el estado de vacunación COVID 19 actualizado, pasar una Investigación de Antecedentes Penales (CORI) y ser investigada a través del Registro de Delinquentes Sexuales.

- **Gobierno del Programa** – Los estándares de desempeño del programa Head Start requieren que establezcamos y mantengamos una estructura formal de gobierno compartido con los padres. El Consejo de políticas y el Comité del Centro de padres son formas en que los padres pueden participar en la revisión de políticas y ayudar a tomar decisiones sobre el programa.
 - El **Consejo de Políticas** está compuesto por miembros elegidos de la familia y de la comunidad. Varios miembros pueden servir como miembros de la comunidad, incluyendo antiguos padres de Head Start. El Consejo de Políticas elige un Presidente y un Vicepresidente y con la aprobación del CEO y la Junta Directiva de Pathways. Un miembro del Consejo de Políticas también sirve de enlace entre el Consejo y la Junta Directiva.
 - Los **Comités del Centro de Padres** son oportunidades ofrecidas a lo largo del año para que los padres de Pathways aprendan y den su opinión sobre nuestro programa a través de reuniones regulares organizadas por nuestro Departamento de Padres y Comunidad.



Las familias interesadas en participar en cualquiera de ellos, por favor, pónganse en contacto con nuestro(a) Director(a) de Padres y Comunidad.

- **Visitas al hogar** – Los profesores de Pathways, los especialistas de comportamiento, el servicio social y el personal de gestión se reunirán con las familias durante todo el año para revisar las actividades y el progreso del niño(a), proporcionar apoyo a las preocupaciones del niño(a) y la familia, y fomentar la participación de la familia en el programa. El personal de servicio social y educación ayudará a las familias a establecer metas para apoyar tanto la preparación escolar de su hijo(a) como las necesidades de la familia. El personal programará tiempo para reunirse con usted en la escuela y en su casa para establecer una asociación sólida que promueva el bienestar y el crecimiento de su hijo(a) y su familia.

Como parte de los Estándares de Desempeño del Programa Head Start, las visitas al hogar son un paso importante para vincular al personal de Pathways, su hijo(a) y su familia. Para el personal docente, las normas recomiendan dos visitas al hogar por año escolar. Idealmente, la primera ocurrirá antes de que comience el año escolar. También se anima al personal de servicios sociales a realizar visitas a domicilio a las familias, ya que ofrecen un vínculo crítico entre el hogar y la escuela que mejora la educación y el desarrollo de su hijo(a). Las visitas al hogar son un momento para compartir información, planificar y establecer metas para su hijo(a) y su familia, y revisar el progreso de su hijo(a) en un ambiente cómodo.

- **Preparación para la escuela** – En Pathways for Children, el establecimiento de metas educativas para su hijo(a) es una colaboración creativa que involucra al sistema escolar público, los padres y nuestro personal de educación. Estas metas están alineadas con los Estándares de aprendizaje temprano de Head Start, las expectativas del distrito escolar local, y las directrices estatales de aprendizaje temprano. El/La profesor(a) de su hijo(a) compartirá con usted información y actividades de preparación para la escuela a lo largo del año escolar. Head Start y Head Start Temprano siguen un Currículo que se alinea con los requisitos federales y estatales de aprendizaje temprano.
- **Las conferencias de padres y profesores** y los informes de progreso se realizan tres veces al año (otoño, invierno y primavera) después del período de evaluación de cada niño(a). Las conferencias pueden combinarse con una visita a la casa de la familia o pueden celebrarse en la escuela. Después de cada período de evaluación, se preparan informes de progreso por escrito que se comparten con los padres y se les entrega una copia del informe. Se anima a los padres a compartir con los profesores cualquier objetivo de desarrollo o de preparación para la escuela que tengan para su hijo(a). Todos los educadores, especialistas y asesores que trabajan con un niño(a) en nuestro programa tienen la oportunidad de contribuir al informe de progreso del niño(a).
- **Planes de Transición** – *Para asegurar que las transiciones del programa sean bien planeadas, todos los programas de Pathways colaboran dentro y fuera de la agencia.* El personal trabajará con las familias y todos los profesionales pertinentes para compartir información, ayudar con la documentación, y preparar a los niño(a)s para las transiciones del programa.
- **Cancelación** – Como otros programas basados en subvenciones, un niño(a) puede ser terminado de Head Start Temprano/Head Start por ausencias excesivas, o si los fondos del programa son reducidos.



Información específica del sitio

Sólo para familias de Gloucester - Head Start Temprano, Head Start, Atención en edad escolar

Reglamentos de EEC – Subvenciones de Día Completo explicadas:

- **Lista de espera** -- Las familias con una necesidad de servicio aprobada por el Departamento de Educación y Cuidado Temprano (EEC) que solicitan cuidado infantil subsidiado, pueden llenar una solicitud con nuestro Departamento de Admisiones. Las familias elegibles serán añadidas a la lista de espera central "KINDERWAIT" gestionada por EEC y se les notificará cuando haya fondos disponibles.
- **Elegibilidad** – Las familias deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de ingresos y tener una necesidad de servicio aprobada según lo definido por EEC. Para mantener la elegibilidad, las familias deben reportar al Departamento de Admisiones dentro de los 30 días, cualquier cambio temporal/no temporal si se produce durante el período de autorización de 12 meses. Los cambios se definen de la siguiente manera:
 - Cualquier reducción en las horas de necesidad de servicio, una interrupción en el trabajo para los trabajadores de temporada, o una interrupción en el servicio que dure más de 12 semanas.
 - Cualquier cambio de residencia.
 - Cambios en la composición del hogar o cambios de custodia.
- **Asistencia** – Todos los niño(a)s que reciben subsidios de cuidado infantil de la EEC deben asistir al programa de acuerdo con los términos de su autorización de cuidado infantil. Si se producen ausencias frecuentes, el Departamento de Admisiones se pondrá en contacto con usted para discutir la asignación de su hijo(a).
- **Servicios de transporte subsidiados** – Dependiendo de la disponibilidad, las familias subsidiadas por EEC pueden ser aprobadas para un subsidio de transporte entre el hogar/escuela pública y el centro si cumplen con los criterios enumerados a continuación:
 - Vivir a más de ½ milla del programa.
 - No tienen acceso a un vehículo o al transporte público.
 - Tener una discapacidad verificada* que impida al padre o tutor el transporte.
 - Tener un horario de trabajo que le impida al padre/tutor transportar a los niño(a)s a la guardería.
 - Indicar un problema de seguridad al caminar hacia/desde la guardería



*La discapacidad debe ser verificada por escrito por un médico, psiquiatra, psicólogo, enfermero o enfermera psiquiátrica en el membrete de su médico. Si cumple con este requisito, por favor, vea al Gerente de Admisiones para el formulario requerido.

- **Determinación de las tarifas** – Las familias que reúnan los requisitos para recibir cuidado infantil subvencionado deberán contribuir al coste de los servicios que reciban. La cantidad que una familia contribuye depende de los ingresos y el tamaño de la familia. La tarifa se determina utilizando la escala de tarifas de la Commonwealth de Massachusetts.

- **Facturación** – Si se cobra una cuota a los padres, las facturas se envían quincenalmente. Los honorarios pueden ser pagados:
 - En persona con efectivo, giro postal, cheque o tarjeta de débito/crédito en el 29 de Emerson Avenue en Gloucester.
 - Por correo dirigido al Departamento Fiscal, Pathways for Children, 29 Emerson Avenue, Gloucester, MA 01930
- **Cancelación voluntaria** – Se espera que un padre/tutor notifique al programa de una terminación planeada por lo menos con dos semanas de anticipación.
- **Notificación de terminación de EEC** – Los niño(a)s pueden ser terminados por EEC por las siguientes razones:
 - Falta de necesidad de servicio
 - Fraude comprobado
 - Residencia fuera de Massachusetts
 - Ingresos superiores al 85% de los ingresos medios del estado
 - Excesivas ausencias inexplicables
 - Incumplimiento de las políticas de EEC y/o del administrador del subsidio (se aplica a la terminación de la colocación solamente)

Otras razones para la terminación por parte de EEC incluyen la falta de pago/retraso en el pago de las cuotas de los padres, violaciones intencionales del programa, o la falta de:

- Informar de un cambio no temporal o de los ingresos con precisión
- Responder a la solicitud de información de EEC



Niño(a)s inscritos en Head Start Temprano:

- Las familias que reciben una notificación de EEC de terminación se les dará un aviso de dos semanas, y su subsidio de día completo y la inscripción en el programa terminará.

Niño(a)s inscritos en Head Start:

- Cuando el subsidio de un niño(a) de Head Start de día completo se termina debido a la falta de pago/el pago tardío de las cuotas de los padres, el niño(a) hará la transición a la programación de día parcial y permanecerá inscrito hasta el final del año escolar de Head Start.

