



Manual para las familias

Actualizado en diciembre de 2023

ÍNDICE

Bienvenida y declaración de no discriminación	2-3
Ubicaciones e información de contacto	4
Acerca de Nurtury.....	5
Lista de directorio	5-7
La misión de Nurtury.....	8
La filosofía de Nurtury	8
Horario de atención.....	8
Inscripción	9
Inclusión	9
Plan de evaluación de los niños	9-10
Confidencialidad.....	10
Capacitación y certificaciones del personal.....	10
Ratio de niños por empleado	10
Transiciones (solo para centros educativos).....	11
Currículo y aprendizaje.....	11-13
Participación de las familias	13-15
Políticas y procedimientos.....	(15-25)
Pago y tarifas	15-16
Asistencia y recogida (recargo por tardanza)	16-17
Período de descanso.....	17-18
Guía para niños y disciplina positiva.....	18-19
Prevención de la suspensión o expulsión.....	19
Examen de desarrollo	19
Proceso de derivaciones.....	19-20
Emergencias, enfermedad y lesiones.....	(20-25)

Manual de Nurtury Early Education para las familias

Salud, plan de salud y administración de medicamentos	20-24
Preparación para emergencias	24-25
Política contra el abuso infantil y la negligencia	25
Nutrición y alimentos aprobados	26-28
Excursiones y transporte.....	29
Expediente del niño	29
Vestimenta y artículos personales	29-30
Código de conducta	30
Apéndice I (Cronograma de días no laborables y cierre del programa)	31-32
Apéndice II (Ejemplos de currículos).....	33-34

BIENVENIDA

Estimados padres, madres y tutores:

Le damos la bienvenida a Nurtury Early Education. Este manual tiene como finalidad brindarle conocimientos valiosos sobre los programas y servicios que ofrece Nurtury, además de información detallada sobre las actividades, las políticas y los procedimientos de nuestro programa.

En Nurtury, creemos firmemente que la comunicación abierta entre las familias y el personal es esencial para satisfacer las necesidades de su hijo y la familia. Esperamos que la información aquí presentada sea el comienzo de una estrecha alianza con su familia. El personal del programa en centros educativos y los proveedores de cuidado infantil familiar (Family Child Care, FCC) están comprometidos con la educación de su hijo, así que no dude en hacer las preguntas que tenga y compartir sus ideas y sugerencias. Si está interesado en visitar el programa de su hijo, programe una cita con el director del programa o su proveedor de FCC.

Sírvase leer este manual detenidamente y guárdelo en un lugar seguro para consultarlo de forma fácil y rápida durante el año lectivo. Si tiene cualquier pregunta sobre el contenido de este manual, hable con el director del programa.

Esperamos con ansias que su familia forme parte de Nurtury.

Atentamente,

Laura Perille
Directora general y presidenta
Nurtury Early Education

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Nurtury se ciñe a las pautas legales de no discriminación. No discriminaremos por motivos de raza, religión, origen nacional, creencias políticas, edad, identidad de género, orientación sexual, estado civil o discapacidad. Nuestros programas son multiculturales y multilingües, y valoramos la diversidad y la inclusión. Contamos con programas de acción afirmativa y ofrecemos igualdad de oportunidades.

Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA).— Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y la normativa y las políticas en materia de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (U.S. Department of Agriculture, USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o venganza o represalia por actividad previa relacionada con los derechos civiles.

La información del programa se puede poner a disposición en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos de comunicación (p. ej., braille, letra grande, grabación de audio, lengua de signos estadounidense) para obtener información sobre el programa deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable de administrar el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o con el USDA a través del Servicio de Retransmisión Federal al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación del programa, el demandante debe completar el formulario AD-3027 (Formulario de queja por discriminación del programa del USDA), el cual se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, se puede solicitar 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 demandante, además de una descripción por escrito de la supuesta acción discriminatoria cometida con un nivel de detalle suficiente para informar al secretario asistente de Derechos Civiles (Assistant Secretary for Civil Rights, ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta infracción de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA a través de uno de los siguientes medios:

1. Correo postal:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 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.

UBICACIONES E INFORMACIÓN DE CONTACTO

Programas en centros educativos:	Oficinas de cuidado infantil familiar:
<p>Nurtury Harvard Street 243 Harvard Street Cambridge, MA 02139 (617) 492-3935 Mona Sanon, directora del programa msanon@nurturyboston.org Zabidah Parker, coordinadora del programa zparker@nurturyboston.org</p>	<p>Nurtury Oficina Regional de Cuidado Infantil Familiar (Chelsea) 70 Everett Avenue, Suite 504 Chelsea, MA 02150 (857) 276-9440 Tania Perez, directora regional tperez@nurturyboston.org</p>
<p>Laboratorio de Aprendizaje de Nurtury 33 Bickford Street Jamaica Plain, MA 02130 (617) 477-3115 Finda Leno, directora del programa fleno@nurturyboston.org Barbara Roberts, directora asistente del programa broberts@nurturyboston.org</p>	<p>Nurtury Oficina Regional de Cuidado Infantil Familiar (Boston) 2201 Washington Street Roxbury, MA 02119 (857) 276-9444 Cynthia Del Orbe, directora regional cdelorbe@nurturyboston.org</p>
<p>Nurtury Horadan Way 38 Horadan Way Roxbury, MA 02120 (857) 675-0130 Ronda Atkins-Martinez, directora del programa ratkinsmartinez@nurturyboston.org Magdalena Nunez, directora asistente del programa mnunez@nurturyboston.org</p>	<p>Incubadora de Cuidado Infantil Familiar de Nurtury 1575 Tremont St Roxbury, MA 02120 (Abre en 2024)</p>
<p>Oficina central de Nurtury Early Education 2201 Washington Street, Suite 306 Roxbury, MA 02119 (617) 695-0700</p>	

SATISFACCIÓN DE LAS FAMILIAS

Comuníquese con el director del programa si no está del todo satisfecho con la participación de su hijo o la familia en el programa. Si notificó al director del programa, pero sigue insatisfecho, comuníquese con la directora sénior de Centros de Aprendizaje Temprano, Stephanie Johnson, a través de sjohnson@nurturyboston.org o (617) 839-6891. Para cuidado infantil familiar (FCC), comuníquese con la vicepresidenta de Desarrollo Comercial, Mayra Rosado, a través de mrosado@nurturyboston.org o (617) 939-8550. Si no están disponibles, recuerde que puede dejar un mensaje de voz para que le devuelvan la llamada cuanto antes.

Visite nuestro sitio web www.nurturyboston.org.

ACERCA DE NURTURY EARLY EDUCATION

Fundado en 1878, Nurtury Early Education es el primer proveedor de cuidados y educación temprana sin fines de lucro de Nueva Inglaterra y uno de los mayores de su tipo. Anteriormente conocido como Associated Early Care and Education, Nurtury opera tres centros de cuidado infantil en Cambridge, Roxbury y Jamaica Plain. También prestamos servicios a través de una amplia red de proveedores de cuidado infantil familiar (FCC) que cuenta con oficinas regionales en Chelsea y Boston. Algunos programas se remontan al último siglo, mientras que otros se han desarrollado hace poco tiempo.

Somos una corporación privada y sin fines de lucro, con una Junta Directiva rectora y una oficina central ubicada en 2201 Washington Street en Roxbury. La oficina central se ocupa del desarrollo general de políticas y de las funciones administrativas, como recursos humanos, nutrición, inscripción, instalaciones, desarrollo del programa y finanzas.

Los programas en centros educativos y de cuidado infantil familiar de Nurtury están autorizados por el Departamento de Educación y Cuidado Tempranos (EEC) (Department of Early Education and Care, EEC) de la Mancomunidad de Massachusetts. La oficina regional del EEC está ubicada en 100 Hancock Street, 4th floor, Quincy, MA 02169. Para conocer toda la historia de nuestro programa, puede llamar al EEC al (617) 472-2881.

Todos los centros de Nurtury están acreditados, o en vías de acreditación, por la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (National Association for the Education of Young Children, NAEYC). La acreditación es una marca alta de calidad para los centros de educación temprana. Los centros de Nurtury usan los resultados del proceso de acreditación para incorporar mejoras en el programa y alcanzar altos estándares de calidad.

La mayoría de nuestros educadores en centros educativos y de cuidado infantil familiar cuentan con la credencial de Asociado de Desarrollo Infantil (Child Development Associate, CDA), un título de técnico superior o un título de licenciatura en educación en la primera infancia u otro campo afín. La educación y las certificaciones del personal son muy importantes para nosotros. Nurtury ofrece oportunidades de aprendizaje continuo a los educadores, incluidas cinco jornadas de Desarrollo Profesional por año. Nos empeñamos en reclutar, evaluar y contratar a los educadores más profesionales en el campo de la educación en la primera infancia, y facilitamos su desarrollo profesional constante con Nurtury Early Education.

LISTA DE DIRECTORIO

Programas en centros educativos:	
Directora sénior de Centros de Aprendizaje Temprano	Stephanie Johnson sjohnson@nurturyboston.org
Directora sénior de Desarrollo Profesional	Sarah Montoya smontoya@nurturyboston.org
Coordinadora de Apoyo a las Familias	Taylor Connolly tconnolly@nurturyboston.org
Directora de Inscripción	Michele Whalen mwhalen@nurturyboston.org

Manual de Nurtury Early Education para las familias

Subdirector de Centros de Aprendizaje Temprano.....	Kathy Lindsay klindsay@nurturyboston.org
Laboratorio de Aprendizaje	
Directora del programa	Finda Leno fleno@nurturyboston.org
Directora asistente del programa	Barbara Roberts broberts@nurturyboston.org
Intermediario familiar	Bethzaida Dones bdones@nurturyboston.org
Coordinadora de Inscripción.....	<u>Maggie Morales</u> morales@nurturyboston.org
Horadan Way	
Directora del programa	Ronda Atkins-Martinez ratkinsmartinez@nurturyboston.org
Directora asistente del programa	Magdalena Nunez mnunez@nurturyboston.org
Intermediarios familiares	Alicia Martin amartin@nurturyboston.org Madison Niles mnils@nurturyboston.org
Directora de Inscripción.....	Michele Whalen mwhalen@nurturyboston.org
Harvard Street	
Directora del programa	Mona Sanon msanon@nurturyboston.org
Coordinadora del programa	Zabidah Parker zparker@nurturyboston.org
Intermediario familiar	Zabidah Parker zparker@nurturyboston.org
Coordinadora de Inscripción.....	Maggie Morales mmorales@nurturyboston.org

Cuidado infantil familiar	
Vicepresidenta de Desarrollo Comercial.....	Mayra Rosado mrosado@nurturyboston.org
Coordinadora de Apoyo a las Familias	Taylor Connolly tconnolly@nurturyboston.org
Cuidado infantil familiar (Boston)	
Directora regional.....	Cynthia Del Orbe cdelorbe@nurturyboston.org
Coordinadoras de Inscripción.....	Leslie Mateo, lmateo@nurturyboston.org Kiaralix Ramos, kramos@nurturyboston.org
Intermediario familiar.....	Victoria Espailat vespailat@nurturyboston.org
Cuidado infantil familiar (Chelsea)	
Directora regional.....	Tania Perez tperez@nurturyboston.org
Coordinadoras de Inscripción.....	Arelis Rodriguez, arodriguez@nurturyboston.org Carmen Chicas, cchicas@nurturyboston.org
Intermediario familiar.....	Mayelin Baez mbaez@nurturyboston.org
Personas de contacto	
Inscripción y facturación	Michele Whalen mwhalen@nurturyboston.org
Apoyo a las Familias	Taylor Connolly tconnolly@nurturyboston.org
Ausencias de los niños	Intermediarios familiares (programas en centros educativos) Proveedores (cuidado infantil familiar)
Eventos del programa y en la comunidad	Taylor Connolly tconnolly@nurturyboston.org

LA MISIÓN DE NURTURY

Nurtury Early Education brinda cuidado infantil de alta calidad para que los niños más pequeños necesitados del Gran Boston, desde el nacimiento hasta los cinco años, tengan la oportunidad de alcanzar su pleno potencial. Para ello, se invierte en la preparación escolar, se promueve el desarrollo saludable y se presta apoyo a las familias.

LA FILOSOFÍA DE NURTURY

Nurtury ofrece educación y cuidados de alta calidad para bebés, niños pequeños y niños de preescolar en un entorno seguro y amigable. Todos los centros de Nurtury están acreditados, o en vías de acreditación, por la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (National Association for the Education of Young Children, NAEYC). Nuestros programas ofrecen un entorno enriquecedor y centrado en el niño, diseñado para satisfacer las necesidades de cada niño en función de sus necesidades de desarrollo.

Nuestros programas fomentan el desarrollo de los niños en las áreas social, emocional, física y cognitiva mediante el aprendizaje práctico y la exploración lúdica. Se hace hincapié en el establecimiento del sentido de seguridad y autoestima de cada niño, que creemos que es vital para el desarrollo de la curiosidad por el mundo que les rodea, la persistencia frente a la adversidad, la resiliencia, la independencia y el desarrollo de relaciones sociales significativas con otros niños y educadores.

Nurtury Early Education atiende a familias de culturas y orígenes lingüísticos variados. Contamos con educadores multilingües que hablan varios idiomas, entre ellos haitiano/criollo, español y mandarín. Utilizamos un currículo basado en la evaluación que está diseñado para satisfacer las necesidades grupales e individuales de todos los niños. Creemos que ayudar a los niños a desarrollar habilidades socioemocionales es una de las partes más importantes de nuestro programa. Y apoyar a las familias en la crianza de sus hijos es también importante. Según nuestra mirada, las relaciones positivas con las familias son vitales para este apoyo. Alentamos el apoyo a las familias y su participación en todos los aspectos de nuestros servicios.

Nurtury cree en una sólida alianza entre familias y educadores. Los familiares son las personas más importantes en la vida de un niño y constituyen su principal fuente de seguridad e identidad. Nurtury apoya a las familias desempeñándose como el primer docente y defensor de su hijo. En Nurtury, nos empeñamos en establecer una comunicación regular con las familias y responder siempre a sus preguntas e inquietudes.

HORARIO DE ATENCIÓN

Ofrecemos 9-10 horas de atención cada día de lunes a viernes. Nuestros programas en centros educativos abren a las 7:30 a. m. y cierran a las 4:30 p. m., 5 p. m. o 5:30 p. m. (los horarios varían en cada centro). El horario de atención de nuestros programas de cuidado infantil familiar depende de los programas individuales. Para conocer el horario de atención más actualizado, visite nuestro sitio web.

Las familias reciben cada año el cronograma de Nurtury de días no laborables y cierre del programa. Consulte el cronograma de cierre adjunto de 2023-2024 (página 31). Los programas de Nurtury pueden cerrar debido a inclemencias climáticas o emergencias, en cuyo caso se enviará la notificación correspondiente. Para obtener información relativa al cierre, las familias también pueden visitar nuestro sitio web www.NurturyBoston.org o la página de Nurtury en Facebook.

INSCRIPCIÓN

Contamos con una comunidad diversa que ofrece atención tanto si puede pagar la matrícula completa como si recibe ayuda económica, como vales o subsidios. Para inscribir a su hijo, llame al (617) 695-0700 (ext. 233). Uno de nuestros coordinadores de Inscripción evaluará la idoneidad de su hijo según las vacantes vigentes. En el caso de la inscripción específica para FCC, comuníquese con una de nuestras oficinas regionales de FCC. Nurtury inscribe a bebés, niños pequeños y niños de preescolar, además de niños que califican para Head Start, Early Head Start y las aulas de K1 de las escuelas públicas de Boston. Proporcionamos plazas subvencionadas, de la lista de espera de Mass 211, en una escala móvil de tarifas basada en sus ingresos. Aceptamos también vales de agencias locales de recursos y derivaciones de cuidado infantil, y damos la bienvenida a todos los que optan por pagar o elegir horas/días solo en escuelas públicas de Boston si su hijo califica para una plaza de UPK.

La documentación de inscripción y subsidio (si es necesario) se enviará a través de DocuSign para que las familias la completen. Las familias deben presentar una copia del certificado de nacimiento de su hijo, una identificación con foto del padre, de la madre o del tutor, y una copia del examen físico y registro de vacunas más recientes de su hijo antes de inscribirlo.

Si hay más de un niño inscrito en el programa de una familia, cada niño inscrito debe tener documentos de inscripción individuales completados. Las familias inscritas en nuestras aulas de UPK tienen la opción de elegir horas/días solo en escuelas públicas de Boston (6.5 horas durante 180 días).

Una vez que se haya identificado un programa para su hijo, el coordinador de Inscripción le facilitará el nombre y la información de contacto del director del programa. Una vez recibida toda la documentación requerida, se completará la inscripción y se determinará la fecha de inicio. Los programas planifican citas de bienvenida previas a la inscripción con las familias para completar otra documentación requerida, responder a preguntas o hacer un recorrido por el programa. También se pueden programar reuniones virtuales con el educador primario o el educador de FCC.

INCLUSIÓN

Creemos que los niños de todos los niveles de capacidad tienen derecho a las mismas oportunidades de participación, aceptación y pertenencia dentro de nuestros programas. Hacemos todos los ajustes razonables para facilitar una participación plena de todos los niños en nuestros programas en función de sus capacidades y necesidades.

PLAN DE EVALUACIÓN DE LOS NIÑOS

El propósito de llevar a cabo evaluaciones es asegurar que estamos satisfaciendo las necesidades del niño determinando sus fortalezas y estableciendo objetivos para su aprendizaje continuo. Además, las evaluaciones de los niños informan sobre las mejoras generales del programa, las actividades o los planes de clases que satisfacen las necesidades y los intereses de los niños. Los educadores usan las evaluaciones para complementar y ajustar sus estrategias pedagógicas con base en la información obtenida de las evaluaciones de los niños. Seguimos impartiendo capacitaciones sistemáticas a nuestro personal sobre procedimientos de evaluación y el desarrollo de un currículo individualizado que satisfaga las necesidades de los niños.

Nuestros educadores evalúan continuamente a los niños tanto informal como formalmente y prepararán una evaluación escrita basada en la observación y la documentación por medio de Teaching Strategies Gold (TSG). TSG es una herramienta en línea de evaluación de la primera infancia, la cual se utiliza junto con el currículo para seguir el progreso del desarrollo del niño y comparar sus conocimientos, habilidades y comportamientos con los de otros niños de su misma edad. Esta herramienta de evaluación está organizada en las áreas social/emocional/física, lingüística, cognitiva, alfabetización y matemática.

Las evaluaciones de los niños se llevan a cabo en niños pequeños, niños de preescolar y bebés en los meses de noviembre, febrero y mayo. A los bebés o aprendices diversos también se les realiza una evaluación en agosto. Una vez finalizada la evaluación, se entregará a cada familia un informe de evaluación y se programará una reunión familiar para hablar sobre el desarrollo del niño y su participación en el programa. Las reuniones se realizan en los meses de diciembre, marzo y junio. Estas reuniones brindan la oportunidad de entablar un diálogo abierto entre usted y el educador de su hijo para compartir datos valiosos sobre el desarrollo de su hijo y su progreso, además de que le permiten plantear cualquier pregunta o inquietud que pueda tener.

CONFIDENCIALIDAD

Respetamos a nuestras familias y sus derechos. De acuerdo con las normas de autorización del EEC, la información sobre los niños y sus familias es privilegiada y confidencial. Ningún titular de autorización o educador puede distribuir o divulgar información sobre un niño o su familia a ninguna persona no autorizada ni tampoco discutir con ninguna persona no autorizada información sobre un niño o su familia sin el consentimiento por escrito de la familia del niño. Si necesita acceder al expediente de su hijo, póngase en contacto con el director del programa.

ÓRDENES DE CUSTODIA

Las copias de cualquier orden de custodia u orden de restricción deben mantenerse archivadas y actualizadas para que Nurtury pueda cumplirlas.

CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIONES DEL PERSONAL

Nuestros educadores cumplen o superan los requisitos y las certificaciones profesionales del Departamento de Educación y Cuidado Tempranos (EEC). Todos nuestros educadores participan en orientaciones y capacitaciones continuas en las áreas de crecimiento y desarrollo infantil, salud y seguridad, entornos, prácticas adecuadas para el nivel de desarrollo, guía y gestión del comportamiento, relaciones familiares, diversidad cultural e individual, y profesionalidad en el entorno laboral.

RATIO DE NIÑOS POR EMPLEADO

La seguridad de los niños bajo nuestro cuidado es sumamente importante para nosotros. Exigimos que los niños estén supervisados en todo momento. Todos los educadores tienen descansos programados, a fin de reducir su fatiga y mejorar su estado de alerta. Cumplimos constantemente o superamos los requisitos estatales de la ratio de niños por empleado.

TRANSICIONES

Transición al programa

Cuando usted traiga a su hijo al programa, dígame que se marcha, pero que regresará más tarde. Descubrimos que funciona mejor si usted tranquiliza a su hijo diciéndole que estará bien. Le invitamos a ponerse en contacto con el intermediario familiar o el educador para comprobar cómo está su hijo o programar un momento para hablar por teléfono con el educador primario de su hijo sobre cómo le va.

Todas las familias deben completar el cuestionario de edades y etapas (Ages and Stages Questionnaire, ASQ). Se trata de una herramienta de examen del desarrollo y del aspecto socioemocional que ayuda a los educadores a identificar cualquier necesidad inmediata y a obtener datos valiosos sobre los recursos que podrían ofrecerse. Los intermediarios familiares compartirán los resultados y trabajarán con usted para identificar estrategias o recursos para apoyar el desarrollo de su hijo. Una vez inscrito, las familias de Nurtury completan el ASQ anualmente.

Transición a un aula nueva dentro de un centro educativo

Cuando su hijo esté listo para la transición a un aula nueva o al kínder, se le informará por escrito del cambio y se le pedirá su permiso por escrito para que los educadores colaboren y compartan la información relevante. Los procedimientos de transición de los niños de un aula a otra dentro del centro educativo incluirán a los docentes y a las familias. Este proceso puede tardar más tiempo en el caso de algunos niños, por lo que individualizaremos la transición para su hijo.

Día del avance

Conforme los niños finalicen el programa a lo largo del año y nos enteremos de su partida, los educadores planificarán una celebración del “Pase de curso” para reconocer los logros de los niños y permitirles que se despidan de sus amigos y educadores. Al final del verano, los educadores de centros educativos planifican un evento de pase de curso por aula, que se suele llevar a cabo en agosto para celebrar los logros de todos los niños. Alentamos a las familias a asistir a estos eventos y unirse a nosotros en la celebración del hito de su hijo.

CURRÍCULO Y APRENDIZAJE

Nurtury proporciona un entorno de aprendizaje con un currículo adecuado para el nivel de desarrollo de las edades específicas de los niños de cada grupo. Nuestras rutinas diarias son flexibles, lo que les permite a los niños desarrollarse a su propio ritmo. Las experiencias de aprendizaje están diseñadas para mejorar el desarrollo de los niños en las siguientes áreas: creatividad, autoexpresión, toma de decisiones, resolución de problemas, responsabilidad, independencia, habilidades de autoayuda y razonamiento. Actualmente, utilizamos Creative Curriculum (Currículo Creativo), Focus Curriculum para bebés/niños pequeños, Boston Public Schools Focus 1, Building Blocks, Math (Bloques de Construcción, Matemáticas) y Heggerty Phonics para nuestras aulas de Pre-Kínder Universal. Ofrecemos un amplio abanico de actividades de aprendizaje, como música, cocina, ciencia, juego (interior y exterior), lectura, matemáticas, arte, lengua, juegos, jardinería, Hatch Ignite (software informático) y actividades de ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Math, STEM). También colaboramos con Jumpstart, Arts for Learning (antes Young Audiences), Raising a Reader y Read Boston para mejorar las experiencias de aprendizaje de los niños y la integración curricular. (Véase el Apéndice 2 en las páginas 32-33 para consultar ejemplos de currículos).

Cronograma diario:

Un cronograma predecible les da a los niños bienestar y una sensación de seguridad. Los educadores planifican actividades intencionales que desafían y promueven el aprendizaje a través del juego. Los cronogramas pueden variar entre las diferentes aulas; el cronograma de UPK comienza a las 9:00 a. m. Aquí presentamos un *ejemplo* de un cronograma para un aula de preescolar:

7:30 a. m.	Bienvenida/Lavado de manos/Registro
7:30-8:30 a. m.	Actividades elegidas por el niño
8:30-9:30 a. m.	Lavado de manos/Desayuno estilo familiar/Cepillado de dientes
9:30-9:45 a. m.	Reunión comunitaria/Introducción a los centros
9:45-10:45 a. m.	Actividades en los centros (dirigidas por el niño y por el docente)
10:45-11:45 a. m.	Juego al aire libre
11:45 a. m.-12:00 p. m.	Lavado de manos/Lectura en voz alta
12:00-1:00 p. m.	Transición al almuerzo/Lavado de manos/Almuerzo estilo familiar/ Transición al descanso
1:00-3:00 p. m.	Descanso/Actividades tranquilas
3:00-3:30 p. m.	Lavado de manos/Merienda
3:30-5:00 p. m.	Actividades dirigidas por el niño

El baño se usa a lo largo de la jornada según las necesidades individuales de los niños.

Aquí presentamos un *ejemplo* de un cronograma de uno de nuestros programas de cuidado infantil familiar:

7:00-9:30 a. m.	Juego libre/Llegada y desayuno/Limpieza/Usos del baño
9:30-11:45 a. m.	Actividades grupales e individuales; tiempo al aire libre: excursiones
11:45 a. m.-12:00 p. m.	Cuentos; uso del baño; preparación para el almuerzo
12:00-1:00 p. m.	Almuerzo/Limpieza/Usos del baño
1:00-3:00 p. m.	Descanso y momento de tranquilidad
3:00-3:30 p. m.	Merienda/Usos del baño
3:30-5:00 p. m.	Actividades grupales e individuales; actividades al aire libre; recogida

Los cronogramas para los niños más pequeños son más flexibles y las actividades se centran en rutinas y cuidados individualizados, ya que sus necesidades varían. Los cronogramas diarios y los planes curriculares semanales se publican para cada grupo y se comparten con las familias. Se ofrecen 60 minutos diarios de actividad física. Las transiciones entre las actividades del cronograma diario se realizan de forma segura, oportuna, predecible y pausada. Las señales visuales, verbales y auditivas se usan para facilitar las transiciones de los niños.

Los niños pequeños están aprendiendo todo el tiempo y son curiosos por naturaleza porque les interesa el mundo que los rodea. En Nurtury, los niños consiguen lo siguiente:

- Aprenden a llevarse bien con los demás y a ser miembros importantes de la comunidad áulica.
- Se conocen a sí mismos y aprenden a autorregularse.
- Aprenden a turnarse.
- Aprenden a entender, disfrutar y usar el lenguaje.
- Desarrollan la motricidad fina y la coordinación de todo el cuerpo.
- Reúnen información y la usan para resolver problemas, con el fin de convertirse en aprendices permanentes.
- Aprenden sobre las letras y los números usando una variedad de actividades.

Los niños disfrutan del agua, la arena, la pintura y la masa. Estos materiales son educativos por los siguientes motivos:

- Son materiales abiertos, es decir, no hay una forma adecuada o inadecuada de usarlos.
- Promueven la motricidad fina que es necesaria para la escritura.
- Alientan la exploración libre, la imaginación y la creatividad.
- Los niños pueden usar estos materiales para aprender a medir, contar y comparar.

Exploración artística

Las actividades artísticas se ofrecen como un proceso exploratorio, y no como actividades orientadas a crear un producto. Los niños reciben diversos materiales para explorar, usar su imaginación y expresarse de manera creativa.

Apoyo del aprendizaje de los niños

Los educadores apoyan el aprendizaje de los niños evaluando el desarrollo y el progreso de cada niño; proporcionando materiales y entornos estimulantes; interactuando con los niños; haciendo preguntas, profundizando en la comprensión y alargando la exploración de los temas que despiertan la curiosidad de los niños; y nutriendo a los niños mediante relaciones de apoyo y aliento.

Lenguaje y alfabetización

El lenguaje desempeña un papel clave en la alfabetización de su hijo. Los niños pequeños aprenden a leer y escribir a través de una progresión de experiencias fructíferas. Algunas experiencias de lenguaje y alfabetización incluyen las siguientes:

- aprender los sonidos de las letras y qué palabras empiezan con esas letras;
- juegos lingüísticos, como rimar, cantar, hacer poesías y contar chistes;
- leer libros a diario;
- cuentos orales, juegos con dedos y marionetas;
- inventar historias, ilustrar sus ideas y escribir cuentos;
- jugar con letras y números;
- disponer de un centro de escritura con papel, sobres, cartas, sellos, bolígrafos, lápices y marcadores;
- ver a los adultos disfrutar de la lectura y la escritura a diario.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

En Nurtury, creemos en un enfoque colaborativo basado en las fortalezas al trabajar con las familias. Valoramos el rol que desempeñan las familias en la vida y la educación de su hijo. Usted es quien conoce los gustos y las aversiones de su hijo, quien puede interpretar cada expresión no verbal de alegría, tontería, tristeza o frustración en su rostro. Conforme aprendemos y crecemos como comunidad, estas conversaciones significativas son esenciales para satisfacer las necesidades de cada niño. Se alienta a las familias a informar de cualquier cambio familiar que pueda afectar la forma de interactuar de sus hijos con los educadores y los compañeros.

Se recomienda a las familias controlar regularmente el cubículo de su hijo y consultar los tabloncillos de anuncios del programa o los correos electrónicos de nuestros intermediarios familiares para obtener información sobre capacitaciones para padres, reuniones y eventos familiares. Las políticas y los

procedimientos se comparten con las familias de forma verbal y escrita. La información también se envía por correo electrónico y mensajes de texto. La comunicación escrita es en inglés y en español, y se usan traductores para la comunicación en otros idiomas según sea necesario. Las familias siempre pueden visitar el programa en cualquier momento dentro del horario de atención de su hijo.

Apoyo a las familias

Los intermediarios familiares se encuentran en los programas en centros educativos y en nuestro sistema de cuidado infantil familiar. Los intermediarios familiares apoyan tanto a nuestros programas en centros educativos como a los centros de cuidado infantil familiar, y trabajan estrechamente con las familias para brindar apoyo y recursos. Si tiene preguntas o necesita ayuda con los diferentes sistemas de apoyo, comuníquese con su intermediario familiar para solicitar ayuda. Los intermediarios familiares están a disposición para ayudar a su familia de diversas maneras, como buscar recursos comunitarios y acceder a ellos, y conectarse con servicios educativos especiales, servicios financieros, vivienda/alojamiento, alimentos, vestimenta, derivaciones terapéuticas y más. En ocasiones, su hijo puede pasar por períodos en los que le cueste separarse de usted. Lo animamos a que hable de los sentimientos de su hijo con su educador o con el intermediario familiar. Siempre puede llamar al programa para ver cómo está su hijo o programar una cita para hablar por teléfono con el educador.

Los intermediarios familiares también coordinan oportunidades de participación y actividades para las familias, como cafés familiares, jornadas de puertas abiertas y eventos estacionales al aire libre durante todo el año. Se programan reuniones mensuales de equipo con los equipos docentes y los intermediarios familiares para compartir o debatir sobre todos los niños a su cargo. Estas reuniones suelen centrarse en el aprendizaje de los niños en todas las áreas de desarrollo, el desarrollo de nuevas habilidades y las estrategias de apoyo a las necesidades de cada niño. Las inquietudes o preguntas que puedan surgir durante la reunión se comunican a los padres/madres o tutores. Si es necesario, se programa una reunión para discutir las inquietudes y elaborar un plan de apoyo con pasos de acción y plazos. El propósito del plan de apoyo es garantizar que se presten los servicios adecuados para el niño y su familia.

Se ofrecen talleres periódicos para padres/madres o tutores sobre diversos temas, como comportamientos infantiles desafiantes o nutrición para la familia. Estos talleres pueden ser impartidos por personal del programa u organizaciones comunitarias. Le notificaremos las fechas y horarios, y también cuidaremos a su hijo y le daremos de comer.

Los servicios especializados para niños son bienvenidos y se incorporan en el entorno natural del niño. Estos apoyos pueden ser proporcionados por el sistema escolar público, tal como se indica en el Plan Educativo Individualizado (Individualized Education Plan, IEP) del niño, o por especialistas en intervención temprana, tal como se indica en el Plan Individualizado de Servicios Familiares (Individualized Family Service Plan, IFSP) del niño. Los contratistas de salud mental designados por el estado también pueden derivar a los pacientes a los servicios de apoyo conductual o a un examen de salud mental.

Actividades con las familias

Valoramos a nuestras familias como colaboradoras del crecimiento y el desarrollo de sus hijos. Animamos a los padres/madres o tutores y a otros familiares a que participen en el programa,

visiten el aula de su hijo, se ofrezcan como voluntarios y compartan sus talentos o habilidades, participen en eventos y comenten sobre sus experiencias y las de su hijo en el programa. Esperamos con ansias su participación, opinión y sugerencias.

Comentarios de padres/madres o tutores

Las encuestas a las familias se envían anualmente para que pueda opinar e informarnos sobre el programa y los servicios prestados. Las familias también tienen la posibilidad de brindar información sobre sus propias necesidades a través de una encuesta de evaluación de necesidades. Sus comentarios nos sirven para mejorar los servicios y satisfacer mejor las necesidades de los niños y las familias que atendemos. El director del programa siempre está a disposición para discutir inquietudes, escuchar sus sugerencias o mediar en quejas de cualquier tipo.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

I. PAGOS, TARIFAS Y REEMBOLSOS

Cronograma de pago

Las tarifas de Nurtury se cobran cada viernes para la semana siguiente. Las familias son responsables de pagar un depósito inicial de una semana, así como la primera semana de cuidado del niño antes de la fecha de inicio del niño y cada semana después de eso.

** Las familias que reciben ayudas financieras estatales (subsidios de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil o CCFA) están exentas del pago del depósito inicial.*

Opciones de pago

1. **Débito bancario automático:** recomendamos encarecidamente establecer débitos automáticos semanales a través de Tuition Express. Si una familia está interesada en esta opción, puede comunicarse con el coordinador de Inscripción o el intermediario familiar para obtener ayuda.
2. **Pagos en línea:** puede hacer pagos en línea desde www.myprocare.com.
3. **Pagos con tarjeta de crédito/débito:** puede pagar en persona directamente en el programa del centro educativo o la oficina administrativa de FCC.
4. **Cheques y giros postales:** los cheques y los giros se deben hacer a nombre de Nurtury y se pueden enviar a 2201 Washington Street Roxbury, MA 02119 usando el sobre con franqueo pagado. Consulte al director del programa para conseguir los sobres con franqueo pagado.

*** Tenga en cuenta que no aceptamos dinero en efectivo para la matrícula.**

Responsabilidad de pago

- **Asistencia:** las familias siguen siendo responsables de pagar las tarifas de cuidado de sus hijos independientemente de las faltas, sin importar cuál haya sido el motivo.
- **Calendario de días no laborables y cierre:** las familias siguen siendo responsables de pagar las tarifas de cuidado de sus hijos independientemente de los días no laborables o las jornadas de Desarrollo Profesional que figuran en el calendario de cierre aprobado de Nurtury. La excepción son los tres días adicionales de nuestra semana de cierre en diciembre, por los cuales las familias no deberán pagar.

** Las familias que reciben ayudas financieras estatales (subsidios de Asistencia Financiera para el Cuidado Infantil o CCFA) están exentas del pago de estos cierres de calendario aprobados.*

- **Aviso con dos semanas de antelación:** si una familia desea dar por finalizado el cuidado del niño en uno de nuestros programas, debe notificarlo por escrito con dos semanas de antelación al educador del centro o FCC, y será responsable de pagar las dos semanas restantes.

Reembolsos

Si a una familia se le debe un reembolso de tarifas, debe ponerse en contacto con el coordinador de Inscripción para que se le efectúe el reembolso en un plazo de tres semanas. En caso de que el programa deba cerrarse (cierre anticipado o una jornada completa) debido al clima o a emergencias imprevistas, se acreditará en la cuenta de la familia un día parcial o completo. Nurtury acreditará en la cuenta los días que haya cerrado debido a falta de personal.

Fondos insuficientes y retrasos en el pago

Si el pago de una familia (cheque o débito automático) es rechazado por fondos insuficientes (non-sufficient funds, NSF) hasta tres veces en un período de seis meses, debe pagar con un giro o con la tarjeta de crédito en persona. Tenga en cuenta que, al momento de cancelar la deuda, debe pagar un recargo de \$20.00 por cada cargo NSF.

Cuando una familia se retrase en el pago más de una semana, recibirá un aviso de advertencia de impago de las tarifas familiares. Si no se paga el saldo pendiente en la fecha indicada en el aviso, se pondrá fin al cuidado de los niños. Si una familia tiene preguntas o inquietudes sobre su capacidad para pagar puntualmente, debe ponerse en contacto con el coordinador de Inscripción o el intermediario familiar para poder establecer un plan de pagos.

II. ASISTENCIA Y RECOGIDA

Para aprovechar al máximo el programa, su hijo deberá llegar a más tardar a las 9:30 a. m. Exigimos que todos los niños que asisten a las aulas de UPK lleguen a las 9:00 a. m. para participar en la reunión matinal y enterarse de las actividades del centro de aprendizaje para ese día. Cada programa de cuidado infantil familiar tiene su propia hora límite, la cual se le informará en el momento de la inscripción. La asistencia regular es importante para que su hijo se adapte al programa. Informe al programa si su hijo se ausentará o tiene una cita por la cual llegará más tarde (después de las 9:30 a. m.).

A los niños les tranquiliza la previsibilidad de las rutinas diarias que se siguen en el aula, como el desayuno, las reuniones matinales, las actividades especiales y el tiempo al aire libre. Los intermediarios familiares apoyan a las familias supervisando la asistencia y las horas de llegada de los niños, y trabajan con ellas para garantizar una buena asistencia y puntualidad. Cuando un niño no esté presente y la familia no lo haya notificado al programa, el intermediario familiar lo llamará para corroborar la razón de la falta. Estas conversaciones se incluyen en las notas del caso.

No se puede dejar a los niños con los educadores mientras la clase está afuera en el área de juego. Los padres/madres o tutores deben acompañar a su hijo para entrar al aula. Cuando la clase esté afuera, el personal les pedirá a los padres/madres o tutores que esperen en un área designada con su hijo hasta que la clase regrese. Antes de salir al aire libre, a los niños se les cuenta dos veces para corroborar que estén todos los que deben estar y la ratio de niños por docente. Hacer que los niños se unan a la clase una vez que ya han sido contados y han salido

del edificio o de las instalaciones crea confusión. Consulte con los docentes de su hijo el horario en el cual salen al aire libre cada día. (Los días cálidos, los grupos suelen salir más temprano, cerca de las 9:30-10 a. m.).

Política sobre tardanza en la recogida del niño para centros educativos y cuidado infantil familiar

- **Todas** las familias deben pagar un recargo por tardanza en caso de recoger al niño después de la hora de cierre. Es responsabilidad de los padres/madres o tutores conocer el horario de cierre, ya que los cronogramas del programa pueden variar.
- Si llegará tarde, debe llamar al programa o al proveedor al menos 30 minutos antes del cierre del programa o lo antes posible. Las familias deberán pagar un recargo por tardanza de **\$3.00 por minuto**, por familia, por cada minuto que el niño permanezca en el programa después de la hora de cierre. Antes de que su hijo pueda regresar al programa o proveedor, usted debe pagar el recargo por tardanza adeudado o hacer los arreglos necesarios para pagarlo. Los pagos del recargo por tardanza deben efectuarse en efectivo.
- El personal y los educadores del programa están obligados a presentar una denuncia y pueden llamar al Departamento de Niños y Familias (DCF) para presentar un reporte 51A si no podemos ponernos en contacto con usted o cualquier otra parte autorizada para recoger al niño después del cierre del programa.

Autorización de salida

La seguridad de su hijo es nuestra prioridad y solo lo dejaremos salir con una persona que esté autorizada mediante su permiso por escrito. Exigiremos una identificación con foto a cualquier persona autorizada para recoger al niño. Si no se muestra la identificación con foto, nos reservamos el derecho de no dejar salir a su hijo con esa persona.

Para garantizar la seguridad, los niños deben ser recibidos por el personal del programa durante la entrada matutina. Al finalizar la jornada, exigimos que una persona autorizada recoja al niño. Nurtury exige que las personas autorizadas para recoger al niño sean mayores de 15 años. Los padres deben registrar a los niños a la llegada y a la salida cuando los recogen. Le solicitamos que firme con su nombre y anote la relación que tiene con el niño. La supervisión del niño por parte del programa comienza y termina una vez que la familia, el tutor u otra persona autorizada han registrado la entrada o salida del niño.

III. PERÍODO DE DESCANSO

Los niños tienen programado un horario de descanso después del almuerzo. Los educadores preparan el entorno con luz natural, música suave y distracciones mínimas. Cada niño tendrá una colchoneta individual y se le animará a tumbarse en ella para descansar (recomendamos que cada niño tenga su propia manta pequeña individual). Se ofrecen actividades tranquilas para aquellos niños que puedan tener dificultades para descansar o que se despierten antes que la mayoría del grupo.

Los educadores se colocan de modo que todos los niños estén a su alcance auditivo y visual, sobre todo, los bebés y niños pequeños que duermen. Todos los niños que se duerman se despertarán naturalmente. Si la mayoría del grupo está despierto, un educador puede despertar delicadamente a los niños encendiendo las luces, masajeándoles suavemente la espalda o aumentando el volumen del sonido en la habitación.

Política sobre el síndrome de muerte súbita infantil (SMSI)

La Academia Estadounidense de Pediatría ha determinado que colocar al bebé boca arriba para dormir reduce el riesgo del síndrome de muerte súbita infantil (SMSI). El SMSI es la muerte repentina e inexplicable de un bebé menor de un año. Si su hijo no suele dormir boca arriba, póngase en contacto inmediatamente con su médico para discutir sobre la mejor posición para dormir de su bebé. En Nurtury, todos los bebés se colocan para dormir boca arriba, a menos que exista una orden médica por escrito que especifique lo contrario. Nuestros educadores siguen las “prácticas de sueño seguro para bebés”, sin mantas ni objetos en la cuna. Los bebés pueden descansar en cualquier momento del día en función de sus necesidades individuales.

IV. COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO INFANTIL

Guía para niños y disciplina positiva

Los educadores de Nurtury guían a los niños en el desarrollo de comportamientos adecuados mediante la disciplina positiva dentro de un entorno de apoyo. Los programas de Nurtury ofrecen áreas de juego bien definidas con una variedad de opciones con actividades interesantes y reglas claras y simples. Los educadores crean una atmósfera acorde con las expectativas para la edad a través de recordatorios gentiles, ánimo y redirección. Los educadores guían a los niños para que asuman la responsabilidad de sus relaciones con otros niños hablando con ellos sobre sus interacciones. Los educadores reconocen que los niños están siempre en proceso de aprender. Nuestro objetivo es que los niños desarrollen el autocontrol y habilidades de resolución de problemas que les permitirán trabajar y jugar de manera cooperativa.

Los educadores guían a los niños de manera positiva y sistemática según el desarrollo del niño y con las siguientes técnicas:

- reconociendo y alentando el comportamiento positivo;
- fijando expectativas y límites claros y uniformes;
- redireccionando a los niños a otras actividades;
- introduciendo modificaciones de ambientación y en las actividades según resulte necesario;
- interviniendo rápidamente si surgen situaciones y ayudando a los niños a desarrollar estrategias positivas para resolver conflictos.
- Los educadores ayudan al niño a recuperar el autocontrol de la forma menos restrictiva. Si un niño es incapaz de recuperar el autocontrol, los educadores pueden ayudarlo a trasladarse a un espacio suave y tranquilo dentro del aula, y permanecer con él hasta que se calme y esté preparado para reincorporarse al grupo o a la actividad.

Las siguientes prácticas están estrictamente **prohibidas** en Nurtury:

- Nalgadas, golpes, sacudidas, bofetadas, tirones, apretones, patadas, mordiscos, pellizcos, cosquillas excesivas, tirones de brazos, orejas o pelo, u otros castigos corporales.
- Privar a los niños del tiempo al aire libre, de comidas o meriendas, obligarlos a comer o hacerles comer contra su voluntad, o utilizar de cualquier forma la comida como una consecuencia.
- Disciplinar a un niño por ensuciarse, mojarse o utilizar prácticas inusuales o excesivas para ir al baño.
- Aislar o confinar a un niño a un columpio, silla alta, cuna, corral o cualquier otro equipamiento durante un período prolongado en lugar de supervisarlos.

Las siguientes prácticas están estrictamente **prohibidas** en Nurtury (continuación):

- Someter a los niños a castigos crueles o severos, como humillaciones, sarcasmos, insultos, ridiculizaciones o cualquier abuso verbal o físico, negligencia o trato abusivo, incluidos los golpes físicos infligidos de cualquier manera sobre el cuerpo, sacudidas, amenazas o comentarios despectivos.
- Tiempo fuera excesivo. El tiempo fuera no puede superar un minuto por cada año de edad del niño y debe llevarse a cabo a la vista del educador.

Procedimientos para evitar la suspensión y expulsión del programa

Si el comportamiento de su hijo se torna desafiante en el programa, los educadores, el intermediario familiar o el director del programa se reunirán con usted para hablar del comportamiento y buscar soluciones para ayudar a su hijo. La salud y seguridad de todos los niños bajo nuestro cuidado son primordiales. El informe de incidente se usa para registrar lo ocurrido (antes y después del comportamiento) y los pasos siguientes, incluida la derivación a otros servicios. En nuestra política se establece que, si hay tres o más incidentes relacionados en un período breve, se programará una reunión entre el docente del aula, la familia y el director del programa para discutir los próximos pasos, que pueden incluir un plan de apoyo del niño.

La familia tiene un rol importante en la implementación de las acciones descritas y acordadas en el plan. Nurtury hace todo lo posible por evitar la expulsión por problemas de comportamiento colaborando con usted y derivándolo a agencias externas, como el sistema escolar público o los servicios de intervención temprana, para prestarle apoyo adicional a su hijo según sea necesario. Sin embargo, si no se sigue el plan de apoyo del niño y su comportamiento no mejora y supone un riesgo para su salud y seguridad o la de los demás, los administradores de Nurtury apoyarán a la familia en la búsqueda de un entorno educativo alternativo.

Examen de desarrollo

Les pedimos a las familias que completen el cuestionario de edades y etapas (Ages and Stages Questionnaire, ASQ) donde se recoge información sobre el desarrollo de su hijo. El ASQ es un examen del desarrollo infantil. Este examen les servirá a los educadores para evaluar las necesidades de desarrollo de los niños en las áreas de comunicación, habilidades de motricidad fina y motricidad gruesa, resolución de problemas y habilidades personales y sociales. El ASQ ayuda a las familias a identificar las fortalezas del niño o las áreas en las que puede necesitar más apoyo o recursos. Infórmenos si su hijo está viendo actualmente a un especialista. Trabajaremos colaborando con usted y los proveedores de servicios, y les daremos la bienvenida a nuestros programas para ayudar a su hijo con las citas programadas.

Proceso de derivaciones

Los educadores y administradores se reúnen en equipo, como mínimo, una vez al mes con el objetivo de discutir sobre cualquier inquietud sobre niños individuales. Los educadores asisten a las reuniones de equipo preparados con observaciones escritas del niño donde se subrayan estas inquietudes. A partir de este proceso, el personal del programa (director del programa o intermediario familiar) puede derivar al niño y su familia a servicios sociales, de salud mental, de educación y médicos (exámenes dentales y auditivos o de la vista).

- Si es necesario derivar al niño, se llevará a cabo una reunión con el padre/madre o tutor del niño para explicarles el motivo de la derivación, un resumen de las observaciones del personal,

así como los esfuerzos del personal y del programa que se realicen para adaptarse a las necesidades del niño antes de la derivación. Esta información se facilitará también por escrito.

- El plan incluirá recursos de derivación y nombres y número de contacto según sea necesario.
- Si un niño se inscribe en nuestro programa con un Plan Educativo Individualizado (IEP) o servicios de intervención temprana en curso, el director se pondrá en contacto con el distrito escolar local y los coordinadores de intervención temprana, con la autorización de los padres, para informarles de que estamos atendiendo a un niño que ha sido identificado o necesita intervención con servicios.
- En el centro se mantendrá una lista de recursos de derivación que se facilitará a cualquier familia que la solicite o como parte del proceso de derivación.
- Los niños mayores de tres años con problemas de desarrollo documentados en nuestras aulas de preescolar, incluidas las aulas de UPK, deben seguir el procedimiento anterior de someterse a observaciones documentadas y seguir los pasos para adaptar los servicios e individualizarlos.
- Para aquellos niños en nuestras aulas de UPK, es posible que también intervenga un coach de las escuelas públicas de Boston a través de reuniones de equipo con las familias o derivación a las escuelas públicas de Boston para evaluaciones adicionales.
- Si es necesario derivar a un niño para que las escuelas públicas de Boston u otro sistema escolar público realicen más evaluaciones, entonces el personal de Nurtury apoyará a la familia en dicho proceso. Los niños que también necesiten apoyo conductual en el aula o en el hogar pueden derivarse a contratistas de salud mental financiados por el estado para que se realicen observaciones y se brinde apoyo al personal áulico y a la familia.
- Cada centro de cuidado infantil o proveedor de FCC tendrá acceso a recursos para compartir con las familias.

V. EMERGENCIAS, ENFERMEDAD Y LESIONES

Salud

Cada niño debe someterse a un examen físico anual que incluye vacunas actualizadas, alergias y detección de plomo. Le proporcionaremos los formularios o la documentación que hagan falta para el examen físico y el registro de vacunas. Durante la admisión, se solicita al padre/madre o tutor que informen de cualquier alergia que el niño pueda tener. Para cada alergia, debe proporcionarse al educador información específica por escrito sobre los síntomas y el manejo de la alergia. Esta información se incluirá en el paquete informativo para educadores sustitutos de Nurtury. Las advertencias relativas a las alergias alimentarias de determinados niños se publican en la cocina y en el grupo en el que está inscrito el niño.

Salud bucodental

Los educadores ayudan a los niños **mayores de 1 año** a cepillarse los dientes a diario para eliminar restos de alimentos y placa. Los niños utilizan cepillos de dientes individuales, etiquetados y guardados de forma segura e higiénica, abiertos al aire y sin tocarse entre sí.

Los dientes y las encías de un **bebé** se limpian con un paño desechable (o con un paño limpio y suave que se utiliza solo para ese niño y se lava a diario) después de cada toma para eliminar el líquido que recubre los dientes y las encías.

La Política de atención de salud está publicada en cada ubicación del programa y está disponible previa solicitud.

Plan de salud individual

Los niños con alguna enfermedad crónica diagnosticada por un médico colegiado deben tener en su expediente un plan de atención médica individual (individual health care plan, IHCP). En dicho plan se describe la enfermedad crónica, sus síntomas, cualquier tratamiento médico que pueda ser necesario mientras el niño esté bajo cuidado, los efectos secundarios de ese tratamiento y las posibles consecuencias para la salud del niño si no se administra el tratamiento. Este formulario debe estar firmado tanto por el padre/madre como por la autoridad médica.

Los educadores pueden administrar medicamentos o tratamientos de rutina y programados a un niño con una enfermedad crónica de acuerdo con el consentimiento escrito de la familia y la autorización de un médico colegiado. Los educadores reciben capacitación del médico del niño o se les otorga un consentimiento escrito del padre/madre o tutor del niño, o bien, del consultor de salud del programa que aborda específicamente la enfermedad del niño, sus medicamentos y otras necesidades terapéuticas. Los educadores documentan toda administración de medicamentos o tratamientos, así sean programadas o imprevistas, en el registro de medicamentos y tratamiento del niño.

Exámenes médicos

Nurtury adopta una actitud proactiva a la hora de ofrecer exámenes gratuitos a los niños de nuestros centros siempre que es posible. Estos servicios pueden incluir los siguientes:

- Exámenes dentales a cargo de Boston University Dental School
- Exámenes auditivos a cargo de Northeastern University Speech, Language and Hearing Center
- Servicios de salud mental o conductuales a cargo de The Home for Little Wanderers u otros proveedores de salud mental designados por el estado
- Exámenes de la vista a cargo de New England School of Optometry
- Apoyos nutricionales a cargo del director del Servicio Nutricional y Alimentario de Nurtury

Cuando se inscriban en el programa niños con discapacidades, el director del programa procurará que se cumplan los requisitos de salud específicos de cada niño. Para todas las demás necesidades de atención médica, se hablará con el consultor de salud y se documentarán dichas consultas.

Enfermedad del niño

A su llegada, si se observan signos claros de enfermedad (es decir, erupción cutánea en una parte importante del cuerpo, fiebre, signos de resfriado o dolor de garganta, inflamación de los ojos, diarrea, vómitos o cansancio extremo), el niño será enviado a casa inmediatamente. Los niños deben permanecer en el hogar hasta que estén sin fiebre, diarrea, vómitos, etc. durante 24 horas.

En el caso de aquellos niños que parezcan levemente enfermos, pero que no presenten los síntomas anteriores y no tengan fiebre de más de 100 °F (38 °C), se los controlará de cerca y con frecuencia, y es posible que se los envíe a casa.

Se consultará al padre/madre o tutor apenas se advierta que su hijo está enfermo. Se controlará a los niños con frecuencia. Los educadores darán a su hijo opciones de actividades más tranquilas, tomas más frecuentes y la posibilidad de dormir la siesta en un área tranquila y supervisada, si así lo desea.

Cuando surjan dudas sobre si la enfermedad está empeorando o puede ser contagiosa, se aislará a los niños y se llamará al padre/madre o tutor para que recojan al niño de inmediato. Es posible que deba presentar un certificado del médico para que su hijo pueda volver al programa.

La Política de atención de salud de Nurtury está publicada en cada programa y está disponible previa solicitud.

Es muy importante que nos comunique inmediatamente si su información de contacto o la información de contacto de emergencia han cambiado.

En caso de accidente o enfermedad graves, se le avisará inmediatamente por teléfono y se le informará de todos los accidentes por escrito. En caso de emergencia extrema, llamaremos al 911 y nos pondremos en contacto con usted inmediatamente después. Un miembro del personal acompañará a su hijo a la sala de emergencia.

Procedimientos para la administración de medicamentos (como se definen en la normativa del EEC para programas en centros educativos y de cuidado infantil familiar)

Estos procedimientos aluden a la administración de medicamentos recetados y de venta libre, así como a la administración de medicamentos indicados por el médico de su hijo.

- Todos los medicamentos administrados a un niño, incluidos, entre otros, medicamentos orales y tópicos de cualquier tipo, así sean recetados o de venta libre, son proporcionados por el padre/madre o tutor del niño.
- Todos los medicamentos se guardan en sus envases originales y con sus etiquetas originales. Los medicamentos de venta libre deben estar en el empaque del fabricante original.
- Los educadores deben administrar los medicamentos de acuerdo con las instrucciones del envase original, a menos que el médico colegiado del niño dé otras indicaciones por escrito. Todo medicamento sin instrucciones claras en su envase debe ser administrado según la receta descriptiva escrita por un médico o un farmacéutico.
- A menos que se especifique otra cosa en el plan de atención médica individual de un niño, el educador debe almacenar todos los medicamentos fuera del alcance de los niños y bajo condiciones adecuadas para su saneamiento, preservación, seguridad y protección durante el tiempo que los niños están bajo cuidado y durante el transporte de niños. Cuando el personal autorizado no tiene que acceder a los medicamentos, estos se guardan en un lugar seguro y cerrado en todo momento. Los medicamentos recetados que requieren refrigeración se almacenan de manera inaccesible para los niños en un refrigerador a 38-42 °F (3-5 °C).
Los medicamentos de emergencia, como los autoinyectores de epinefrina, deben estar disponibles de inmediato para su uso según sea necesario.
- Los educadores no administrarán la primera dosis de ningún medicamento a un niño, excepto en circunstancias extraordinarias y con el consentimiento por escrito del padre/madre o tutor.
- Cada vez que se administra un medicamento, el educador debe documentar en el expediente del niño el nombre del medicamento, la dosis, la hora de administración, el método de administración y quién administró el medicamento.
- Los educadores notificarán al padre/madre o tutor del niño al final de cada día cada vez que se aplique un medicamento tópico para la dermatitis del pañal.

Manual de Nurtury Early Education para las familias

- El educador o el director del programa intentarán contactarlo si se le dará a su hijo una dosis no programada de algún medicamento, como Tylenol. Esto también se documentará en el formulario de registro de medicamentos.

Todos los medicamentos deben administrarse según los requisitos de consentimiento y documentación que se especifican a continuación:

Tipo de medicamento	Se requiere el consentimiento por escrito de la familia	Se requiere una autorización del médico	Se requiere registro
Todos los medicamentos recetados	Sí	Sí, debe estar en su envase original con la etiqueta original y también debe figurar anotado el nombre del niño.	Sí, hay que registrar nombre del niño, dosis, fecha, hora, firma del personal; las dosis omitidas también deben anotarse junto con la razón por la cual se omitieron.
Medicamentos orales de venta libre	Sí, con renovación semanal de dosis, horas, días y finalidad.	No en FCC. Sí en los centros. Debe estar en su envase original con la etiqueta original y también debe figurar anotado el nombre del niño.	Sí, hay que registrar nombre del niño, dosis, fecha, hora, firma del personal; las dosis omitidas también deben anotarse junto con la razón por la cual se omitieron.
Medicamentos de venta libre no programados para síntomas leves (p. ej., acetaminofeno, ibuprofeno, antihistamínicos)	Sí, con renovación anual.	No en FCC. Sí en los centros. Debe estar en su envase original con la etiqueta original y también debe figurar anotado el nombre del niño.	Sí, hay que registrar nombre del niño, dosis, fecha, hora y firma del personal.
Medicamentos tópicos de venta libre (cuando se aplican en heridas abiertas o piel lesionada)	Sí, con renovación anual.	Sí, debe estar en su envase original con la etiqueta original y también debe figurar anotado el nombre del niño.	Sí, hay que registrar nombre del niño, dosis, fecha, hora y firma del personal.
Medicamentos tópicos de venta libre (no aplicados en heridas abiertas o piel lesionada)	Sí, con renovación anual.	No. El programa puede suministrar los medicamentos que no se aplican a heridas abiertas o piel lesionada con notificación al padre/madre o tutor, o la familia puede enviar las marcas preferidas de dichos medicamentos para el uso personal de sus hijos.	No para medicamentos utilizados únicamente para la prevención, como protector solar, repelente de insectos y humectante.

Documentación de los medicamentos y eliminación

Todos los medicamentos con receta sin usar, discontinuados o vencidos se devolverán a la familia o al tutor y esto se documentará en el expediente del niño. Si esto no es posible, el medicamento se destruirá y su destrucción será registrada en el expediente del niño por el director o el director asistente del programa, de acuerdo con la política de nuestro programa y el Programa de Control de Drogas del Departamento de Salud Pública. El director o el director asistente del programa informarán de la eliminación del medicamento al director sénior y registrarán la eliminación.

Lesiones y accidentes de los niños

Siempre que un niño se lesione, por leve que sea la lesión, se avisa a las familias y se completa por escrito un formulario de informe de accidente. El padre/madre o tutor firman el formulario indicando que han leído y recibido el informe de accidente.

Preparación para emergencias

- El personal del programa gestiona todas las emergencias como corresponde, incluida la comunicación de información básica de emergencia al personal de emergencia, como la policía o los paramédicos.
- Los carteles de salida están colocados explícitamente.
- El director del programa o la persona designada se pondrán en contacto con las autoridades locales para determinar si se debe evacuar o acudir a un refugio en caso de desastre natural.
- Todo el personal debe seguir las indicaciones de las autoridades locales de gestión de emergencias.
- El personal del programa se pondrá en contacto con la policía si un niño se pierde.
- Se evacuará a los niños del programa en caso de incendio, desastre natural, corte de electricidad, calefacción o agua caliente, u otra emergencia. Se notificará a los padres/madres o tutores.
- Los simulacros de evacuación de emergencia se realizan mensualmente en diferentes momentos de la jornada del programa e incluyen el uso de salidas alternativas. Los simulacros de evacuación de emergencia se registrarán incluyendo la fecha, la hora, la ruta de salida utilizada, la cantidad de niños evacuados y la eficacia del simulacro. Las cunas aptas para evacuación se verifican para comprobar su seguridad. Se informa a todo el personal del punto de encuentro tras una evacuación.
- La asistencia diaria se guarda en el portapapeles de cada aula. El docente del aula es responsable de mantener actualizada la asistencia diaria e inclusive de registrar a aquellos niños que pueden salir del centro y volver más tarde en el mismo día.
- Las cunas están identificadas y etiquetadas para casos de emergencia y situadas cerca de las salidas de evacuación de bebés y niños pequeños. Los educadores sacan a los niños que no caminan del edificio utilizando cunas de emergencia.

El plan de evacuación de las instalaciones en caso de incendio u otra emergencia es el siguiente:

- Cuando suene la alarma, TODOS deben abandonar el edificio de inmediato. Los educadores principales o las personas designadas deben llevar los portapapeles con las hojas de asistencia y guiar a los niños hacia afuera. Los educadores comprueban las aulas/baños en busca de niños que puedan haberse quedado atrás, apagan las luces y cierran las puertas.

- Todos se reunirán en el punto de encuentro designado. Los educadores contarán a todas las personas. Si se trata de un incendio real, el Departamento de Bomberos inspeccionará el edificio antes de volver a entrar y desconectará la alarma. Nadie puede volver al edificio hasta que el Departamento de Bomberos haya comprobado que es seguro. En caso de simulacro de incendio, el director o el director asistente del programa revisarán el edificio y apagarán la alarma.

VI. POLÍTICA CONTRA EL ABUSO INFANTIL Y LA NEGLIGENCIA

Responsabilidades del personal en relación con las sospechas de abuso infantil y negligencia:

Todos los incidentes de abuso o negligencia sospechados o presuntos se comunicarán inmediatamente al director del programa, al director asistente del programa o a la persona designada.

- Si el abuso o la negligencia presuntos se produjeron mientras el niño estaba bajo el cuidado de Nurtury, el miembro del personal o el proveedor de FCC bajo sospecha serán inmediatamente retirados de su trabajo directo con los niños en espera de la finalización de una investigación a cargo del DEEC y del DCF.
- El director del programa, el director asistente del programa o la persona designada, tras recibir una denuncia de abuso institucional sospechado, deben notificarlo de inmediato al departamento del director sénior o la persona designada. Esta notificación irá seguida, en un plazo de 24 a 36 horas, de un informe escrito de la situación donde se incluirán estos datos: fechas, horas, nombres de todas las partes (adultos y niños), lugares y descripción de los incidentes.
- El director del programa, el director asistente del programa o la persona designada, con el apoyo del director sénior, deben presentar un reporte 51A y notificar al padre/madre del niño implicado y al licenciante de EEC que se ha presentado un reporte 51A donde se denuncia un abuso o una negligencia presuntos de un niño mientras estaba bajo el cuidado del programa.
- En un plazo de 24 a 36 horas, el director del programa, el director asistente del programa o la persona designada reunirán las declaraciones escritas del incidente de todas las partes involucradas.

Si el abuso o la negligencia supuestos **no** ocurrieron mientras el niño estaba bajo el cuidado de Nurtury, el director del programa, el director asistente del programa o la persona designada son responsables de presentar telefónicamente un reporte 51A ante la oficina local del Departamento de Niños y Familias (DCF) y de hacer un seguimiento con un informe por escrito en las 48 horas posteriores.

- Cuando el director del programa reciba una denuncia de abuso o negligencia, debe informar siempre al director sénior o a la persona designada.
- Si corresponde, se debe hacer todo lo posible para notificar al padre/madre cuando se presente un reporte 51A de abuso y negligencia ante el DCF.
- En caso de preocupación extrema, el denunciante puede solicitar una respuesta de emergencia (24 horas) del DCF. De lo contrario, el DCF debe iniciar una investigación de la denuncia en un plazo de diez (10) días.
- En una situación de emergencia en la que exista la preocupación de enviar a un niño a casa esa tarde, el director del programa o las personas designadas notificarán al director sénior o a la persona designada y al DCF, y procederán según sus instrucciones.

No se impondrán castigos corporales (físicos, incluyendo bofetadas, empujones, etc.) de ningún tipo a los niños. Ningún niño será sometido a castigos crueles o severos, humillaciones o abusos verbales, ni se le negará ninguna parte del programa, incluidos los juegos al aire libre y la comida.

NUTRICIÓN

Nurtury sirve el desayuno, el almuerzo y la merienda, los cuales cubren un porcentaje significativo de los requisitos nutricionales diarios de los niños. El director de Nutrición elabora menús centrados en la variedad, los requisitos nutricionales y las directrices actuales del USDA. También seguimos los tamaños de porción recomendados para los grupos de edad a los que atendemos con el fin de promover el desarrollo saludable de nuestros niños. Las comidas se preparan en cada centro y se sirven en un entorno de estilo familiar, lo que brinda a los niños la oportunidad de entablar conversación en una atmósfera relajada. Las comidas se modifican según la estación del año: en invierno se preparan sopas, guisos y estofados más sustanciosos, y en verano, las comidas son más ligeras, con muchas más frutas y verduras de temporada. Los menús se publican en todos los centros para que los padres/madres o tutores sepan lo que se sirve ese día. Las comidas y meriendas se sirven en los horarios establecidos cada día, con intervalos de unas 3 horas.

Zona libre de maní

Con el objetivo de proporcionar un entorno seguro a todos los niños alérgicos al maní, ninguno de los programas de Nurtury hace uso del maní. Para mantener la seguridad de nuestros niños aún más, pedimos a todos los padres/madres o tutores que dejen o recojan a los niños que se abstengan de comer productos con maní inmediatamente antes de llegar al programa. No envíe al programa ningún alimento que contenga maní o productos derivados. Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria, en el expediente debe haber un certificado médico emitido por el equipo pediátrico de su hijo.

Leche materna y leche de fórmula

Nurtury apoya la lactancia materna aceptando, almacenando y sirviendo leche materna extraída en las tomas. La leche materna se debe enviar en biberones limpios, listos para usarse y etiquetados con el nombre del bebé y la fecha. La leche materna se conservará en un refrigerador durante no más de 72 horas o en un congelador a 0 °F (-18 °C) o menos durante 3-6 meses como máximo. La leche materna se puede servir a un bebé inscrito siempre y cuando el padre/madre o tutor así lo decida.

Los padres/madres o tutores que alimenten a su bebé con leche de fórmula optarán por enviar su propia leche de fórmula o papilla, o aceptar las opciones que ofrece el centro, tal como se indica en el formulario de inscripción del programa de alimentación. La leche de fórmula preparada a partir de polvo se utilizará en las 24 horas siguientes a la mezcla o en las 48 horas siguientes en el caso de la fórmula preparada en envases listos para usar. Todos los biberones se calentarán usando agua tibia del grifo.

Como se indica en los programas autorizados por el EEC, los biberones de los bebés no se deben calentar usando ollas de cocción lenta (crock-pot), calentadores de biberones ni hornos microondas. La leche de fórmula, la leche materna o las papillas se desecharán si han estado a temperatura ambiente durante más de 2 horas, o 1 hora si la leche materna o de fórmula se calentó. Se desechará toda leche de fórmula, leche materna o papilla de una toma en particular que no se haya terminado.

Los bebés alimentados con leche de fórmula pasarán a tomar leche entera antes de cumplir un año, a menos que se indique lo contrario mediante un certificado médico firmado. Cuando el niño cumpla dos años, empezará a recibir leche al 1 %, según las directrices del USDA para

promover un crecimiento y un desarrollo adecuados. El jugo al 100 % se sirve de forma limitada a los niños mayores de un año por su contenido de azúcar, pero siempre hay agua disponible durante todo el día.

Prevención de la asfixia

Para prevenir la asfixia y cumplir con la autorización del estado de MA y las recomendaciones del USDA, los siguientes alimentos están **prohibidos** y no se sirven a los **niños menores de cuatro años**:

- perritos calientes, salchichas, chorizos o alimentos procesados similares;
- pescado o carne con hueso;
- uvas, cerezas, bolas de melón, tomates cherri y tomates uva;
- bayas específicas, bayas de kiwi, frambuesas, moras, bayas de goji;
- maní, frutos secos y semillas (p. ej., pipas de girasol o semillas de calabaza);
- mantequilla de maní y mantequilla de frutos secos/semillas;
- frutas deshidratadas, como pasas o arándanos*;
- aperitivos de carne, aves y marisco secos y semisecos, estables en almacenamiento (como cecina de vaca o salchicha de verano);
- palomitas de maíz.

*** Las frutas deshidratadas se permiten si están incorporadas en productos horneados, como magdalenas o panes.**

Otros alimentos que presentan un alto riesgo de asfixia son los “redondos, en forma de tubo, pequeños, duros, espesos y pegajosos, lisos, resbaladizos o que se amoldan fácilmente a las vías respiratorias” y, como tales, se modificarán a tamaños de bocado manejables (no más grandes que una moneda de cinco centavos) para los grupos de edad de preescolar, niños pequeños y bebés.

Nurtury sirve comidas deliciosas y nutritivas que fomentan el desarrollo seguro y saludable de los niños. Trabajamos con las familias para adaptarnos a los niños con alergias alimentarias, restricciones dietéticas o discapacidades físicas siempre que sea posible con el propósito de procurar que los alimentos traídos de casa cumplan con las directrices alimentarias del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil y de Adultos (Child and Adult Care Food Program, CACFP) del USDA. Para los niños que necesiten una dieta modificada por alguna de estas razones, se debe presentar un certificado médico detallado y firmado por un miembro del equipo pediátrico del niño, que proporcione un plan de atención individualizado para que el programa se adapte razonablemente a la situación específica del niño.

En raras ocasiones, cuando el programa no pueda satisfacer razonablemente las necesidades específicas de un niño, se puede permitir que las familias proporcionen parte o la totalidad de las comidas y meriendas del niño si se presenta la documentación médica correspondiente. Todos los alimentos y bebidas que se traigan de casa deben llevar una etiqueta con el nombre del niño y la fecha. Los educadores se aseguran de que los alimentos que requieren refrigeración se mantengan fríos hasta el momento de servirlos. Las listas de alergias actualizadas se publican en las zonas donde se preparan los alimentos.

Directrices cuando se autoriza llevar comida de casa a los centros

Cuando existan circunstancias atenuantes que exijan que se lleven las comidas desde la casa, se espera que dichas comidas cumplan con los mismos estándares nutricionales que las comidas preparadas en los centros. Le rogamos que siga estas pautas:

- Todos los centros son **libres de frutos secos**; por lo tanto, ningún alimento que se traiga puede contener ningún tipo de fruto seco ni haber sido preparado en un establecimiento que también prepare alimentos con frutos secos.
- Siempre que sea posible, las comidas que se traigan deben ser lo más parecidas posible a la comida que se sirve, ya que los niños comen juntos.
- Las comidas que se traigan deben seguir el mismo patrón y contener los mismos componentes siempre que sea posible. Este es el patrón de comidas del CACFP para niños de 3 a 5 años para las comidas servidas en los centros:

DESAYUNO		ALMUERZO		MERIENDA (elegir dos opciones)	
Leche	¾ taza	Carne o alternativa	1½ oz	Carne o alternativa	½ oz
Frutas/verduras o ambos	½ taza	Verduras	¼ taza	Verduras	½ taza
Cereales	½ oz eq	Frutas	¼ taza	Frutas	½ taza
Carne o alternativa en lugar de cereales 3 veces por semana		Cereales	½ oz eq	Cereales	½ oz eq
		Leche	¾ taza	Leche	½ taza

- Las comidas traídas desde la casa deben ser caseras en la medida de lo posible para imitar los tipos de alimentos que se preparan en el centro.
- Los ingredientes de las comidas deben reflejar elecciones saludables y ser bajos en sodio, azúcar y grasa, y altos en nutrientes necesarios para promover un crecimiento sano.
- Hay que tener en cuenta el tamaño adecuado de los bocados para la edad del niño a fin de evitar una potencial asfixia. Consulte la anterior lista de alimentos que **no están permitidos** para ningún niño **menor de 4 años** en nuestros centros (página 27).
- En nuestros centros nunca se sirven comidas fritas, las cuales tampoco deberían traerse desde la casa.

Con el propósito de promover un entorno seguro y garantizar que los alimentos servidos en los centros sean saludables, **nuestra política estipula que los alimentos traídos desde la casa no se pueden compartir con otros niños**. Si bien entendemos el deseo de las familias de celebrar cumpleaños, fiestas y ocasiones especiales con diversos artículos, como pasteles, magdalenas, globos, etc., es nuestra responsabilidad mantener un entorno seguro para todos los niños inscritos en nuestros programas y, por lo tanto, estos artículos no están permitidos. No dude en consultar con el educador de su hijo para saber cómo se celebrará el cumpleaños de su hijo.

EXCURSIONES

Las excursiones se planifican en el vecindario, en los alrededores de la ciudad o fuera de la ciudad. Nuestras excursiones se planifican según el currículo y los temas que los niños están aprendiendo en sus aulas. Todos los niños deben llevar brazaletes de identificación del programa, camisetas o chalecos refractarios para garantizar su seguridad. Recibirá un aviso por anticipado de las excursiones principales. En el caso del cuidado infantil familiar, se puede dar un permiso para que los educadores de cuidado infantil familiar lleven a los niños a excursiones en el vehículo del educador.

TRANSPORTE

Durante el proceso de inscripción, los padres/madres o tutores recibirán un consentimiento parental por escrito para el plan de transporte de cada niño. El plan incluirá cómo se transporta al niño hacia y desde el programa, además de quién supervisa debidamente a los niños cuando llegan en coche, transporte público o transporte contratado (servicio de autobús o furgoneta). Los niños serán trasladados a cualquier centro médico de ser necesario, ya sea por un familiar o en ambulancia. El programa facilitará información a las familias o tutores sobre los arreglos de transporte para las excursiones. No ofrecemos transporte en autobús a los niños, salvo para las excursiones. En todos estos casos, los programas seguirán la normativa del EEC en materia de transporte de niños.

EXPEDIENTE DEL NIÑO

Usted puede solicitar acceder al expediente de su hijo. La información del expediente de su hijo es privilegiada y confidencial. Estos registros no se divulgarán a ninguna otra persona ni agencia sin su consentimiento por escrito. Usted tiene derecho a solicitar que se agregue cualquier información faltante o que se elimine toda información incorrecta. El Departamento de Niños y Familias (DCF), el Departamento de Educación y Cuidado Tempranos (EEC) y el Departamento de Salud Pública (DPH) pueden revisar los registros a los fines de cumplir con la normativa.

VESTIMENTA Y ARTÍCULOS PERSONALES

El trabajo y el juego infantiles suelen implicar ensuciarse. Las actividades planeadas incluyen proyectos lúdicos de pintura, con agua y con arena. Si el clima lo permite, los niños juegan al aire libre todos los días. Vista a su hijo con ropa de juego cómoda y lavable con la que pueda moverse libremente. No envíe a su hijo al programa con sudaderas con capucha o collares, puesto que suponen un peligro para la seguridad en el área de juego. Los niños deben llevar zapatillas de deporte y calzado cerrado; las chanclas o las sandalias tipo Crocs no son seguros para los niños cuando juegan afuera. En los meses de invierno, procure que su hijo esté bien abrigado para jugar al aire libre. Cuando haga frío, abrigue a su hijo vistiéndolo con capas. Si un niño no tiene ropa apropiada para la estación, animamos a las familias a que hablen con el director del programa o el intermediario familiar sobre los recursos disponibles.

Deje una muda de ropa extra marcada con el nombre de su hijo en el programa en todo momento por si ocurre algún accidente. Además, traiga una manta pequeña, almohada o peluche para que su hijo lo use durante el tiempo de descanso (salvo los bebés, ya que no pueden dormir con estos artículos). Si su hijo tiene algún artículo especial de apego, coordine con el educador de su hijo para desarrollar pautas para su uso en el programa. Etiquete toda la ropa y otros artículos que

pertenezcan a su hijo, lo que incluye, entre otros, muda de ropa extra, biberones, chupetes, pañales, toallitas, etc. Los orinales no están permitidos en el programa.

Los niños no pueden traer juguetes, joyas ni dinero al programa. Se suelen perder y pueden causar conflictos con otros niños. No nos responsabilizamos por la pérdida o el robo de artículos. No permita que su hijo venga al programa comiendo o con alimentos para comer luego. Algunos niños o el personal podrían tener alergias. (Nurtury sirve el desayuno, el almuerzo y meriendas).

CÓDIGO DE CONDUCTA

En una comunidad atenta y cooperativa se respeta la dignidad humana y se forjan y mantienen relaciones positivas. Nurtury tiene la responsabilidad ante el personal y las familias de establecer y mantener entornos y relaciones que favorezcan relaciones productivas. Estos mismos ideales que se aplican a los niños se aplican también a nuestro modo de interactuar con los adultos de la comunidad.

El entorno positivo de Nurtury para los niños pequeños y sus familias depende del respeto mutuo y hacia nuestra comunidad. Se espera que los adultos prediquen con el ejemplo actitudes de respeto y cortesía básica en todo momento. **No se toleran las amenazas ni el lenguaje o los comportamientos abusivos.** Es importante que las familias y los educadores trabajen en conjunto y de forma cooperativa para beneficiar a cada niño.

- Se espera que las familias se comporten de forma respetuosa al interactuar con docentes, personal y entre sí.
- Los familiares deben comportarse con respeto al interactuar entre sí en el aula.
- Los desacuerdos que no puedan ser resueltos primero por los adultos implicados deben informarse al director del programa fuera del aula y lejos de los niños.

¡Gracias!

Gracias por elegir a Nurtury Early Education. Esperamos con ansias trabajar en colaboración con usted y su familia. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el director del programa, el intermediario familiar o el educador de cuidado infantil familiar.

Apéndice I

CALENDARIO DE CIERRE DEL PROGRAMA DE CENTRO PARA 2023/2024

Vigente del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024

Los programas en centros educativos de Nurtury estarán cerrados los siguientes días:

Día de la Independencia	4 de junio de 2023 (martes)
Día del Trabajo	4 de septiembre de 2023 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	15 de septiembre de 2023 (viernes)
Día de los Pueblos Indígenas	9 de octubre de 2023 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	10 de noviembre de 2023 (viernes)
Día de Acción de Gracias	23 de noviembre de 2023 (jueves)
Día después del Día de Acción de Gracias	24 de noviembre de 2023 (viernes)
Navidad	25 de diciembre de 2023 (lunes)
Día después de Navidad	26 de diciembre de 2023 (martes)
Receso de invierno de Nurtury (3 días)	Del 27 de diciembre al 29 de diciembre
Año Nuevo	1 de enero de 2024 (lunes)
Día de Martin Luther King, Jr.	15 de enero de 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	2 de febrero de 2024 (viernes)
Día de los Presidentes	19 de febrero de 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	15 de marzo de 2024 (viernes)
Día de los Patriotas	15 de abril de 2024 (lunes)
Día de la Conmemoración de los Caídos	27 de mayo de 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	7 de junio de 2024 (viernes)
Día de la Liberación	19 de junio de 2024 (miércoles)

- Es posible que Nurtury deba cerrar todos o alguno de sus programas u oficinas debido a inclemencias climáticas o emergencias.
- Para obtener información relativa al cierre, los padres y empleados pueden visitar nuestro sitio web www.NurturyBoston.org o la página de Nurtury en Facebook.

CALENDARIO DE CIERRE DEL PROGRAMA DE LA FCC PARA 2023-2024

Vigente desde el 1 de julio de 2023 hasta el 30 de junio de 2024

Los programas de Cuidado Infantil Familiar de Nurtury estarán cerrados en:

Día de la Independencia	4 julio 2023 (martes)
Día del Trabajo	4 septiembre 2023 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	22 septiembre 2023 (viernes)
Día de los Pueblos Indígenas	9 octubre 2023 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	10 noviembre 2023 (viernes)
Día de Acción de Gracias	23 Noviembre 2023 (jueves)
Día después del Día de Acción de Gracias	24 Noviembre 2023 (viernes)
Día de Navidad	25 diciembre 2023 (lunes)
Día después de Navidad	26 diciembre 2023 (martes)
Vacaciones de invierno	Del 27 al 29 de diciembre
Día de Año Nuevo	1 enero 2024 (lunes)
Día de Martin Luther King, Jr.	15 enero 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	16 febrero 2024 (viernes)
Día del Presidente	19 febrero 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	12 abril 2024 (viernes)
Día del Patriota	15 abril 2024 (lunes)
Día de los caídos	27 mayo 2024 (lunes)
Día de Desarrollo Profesional	7 junio 2024 (viernes)
Juneteenth	19 junio 2024 (miércoles)

- Es posible que Nurtury tenga que cerrar todos o uno de sus programas u oficinas debido a las inclemencias del tiempo o emergencias.
- Se anima a los padres y empleados a visitar nuestro sitio web en www.NurturyBoston.org y/o la página de Facebook de Nurtury para obtener información sobre el cierre.

Apéndice II

Ejemplos de currículos (días individuales)

I. Currículo para niños pequeños

martes 25

EL COLOR AZUL

Experiencias grupales en interiores

PINTURA DE DEDOS AZUL

Los niños pueden pintar con diferentes tonos de pintura azul para crear su propio arte.

Experiencias grupales al aire libre

AL AIRE LIBRE (SI EL CLIMA LO PERMITE)

Al aire libre, explorando nuestro entorno, paseo por el vecindario y/o patio trasero, jugando con juguetes, caminando, gateando, trepando e interactuando con compañeros y maestros.

Hora de leer en voz alta

Destacados libros "Hola"

Leyendo varias historias de Highlights Hello.

Asociaciones familiares

ASOCIACIONES FAMILIARES

Los maestros se comunicarán con los padres a través de informes diarios, correo electrónico, boletines mensuales y conferencias de padres.

Hora del círculo grupal

TIEMPO DEL CÍRCULO DE GRUPO

Círculo grupal, canto, lectura, instrumentos musicales y mirar tarjetas con imágenes.

Mighty Minutes®

[Mighty Minutes 52, "Rema, Rema, Rema Tu Bote"](#)

II. Currículo para niños de preescolar

miércoles 28

Ruedas - Investigación 1 - Día 4

Preparación

Reúna los materiales y prepárese para el día.

Pregunta del día

¿Para qué lo usas? (Muestre un utensilio de cocina que use una rueda, como un cortador de pizza, un rallador de queso giratorio, un abrelatas o un rodillo).

Mighty Minutes®

[Mighty Minutes 282, "Cumplidos rodantes"](#)

Juego

Los niños se turnan para hacer rodar una pelota a alguien y hacerle un cumplido.

Tiempo de grupo grande

Ruedas para cocinar

Los niños entrevistan a un visitante para aprender cómo usan las ruedas para cocinar.

Tiempo de libre elección

Juego dramático

Los niños incorporan elementos con ruedas (como un cortador de pizza de plástico o un rodillo) en su juego.

Tiempo de lectura en voz alta

Leer *Recogiendo el sol*

Tiempo en grupos pequeños

[Experiencia Docente Intencional M47, "Mi sombra y yo"](#)

Los niños usan sus cuerpos para hacer sombras de diferentes formas.

Tiempo al aire libre

[Experiencia Docente Intencional P43, "Regate de caja"](#)

Los niños practican driblar una caja con los pies.

III. Aula de UPK

Unidad 6: Cosas que crece - Semana 1

Preparación

Salude a los niños cuando lleguen, cubículos, lavado de manos, diríjalos a las actividades del centro abierto, recopile historias para actuar, desayunar, buscar libros.

Cuando los niños llegan, son recibidos por los maestros, van a los cubículos para guardar sus pertenencias, lavarse las manos y participar en actividades de centros abiertos.

Pregunta del día

¿Cómo te sientes hoy?

Los niños tendrán la oportunidad de expresar cómo se sienten eligiendo o colocando su nombre en la emoción que están sintiendo.

Introducción al centro/accesorios

Presente los centros a los niños mostrándoles algunos objetos seleccionados de 1 o 2 centros y demuestre brevemente actividades para ayudarlos a tomar una primera decisión.

Centros/Libre Elección:

Estudio de arte: Por encima/debajo del suelo del jardín. Descubrimiento: Selección de frijoles, Dramatización: Centro de jardinería. Matemáticas: Tienda de dinosaurios, juego de pizza 2, Adición: Juego de mesa. Visión de rayos X 2. Rompecabezas/manipulador: Frijoles. Escritura/dibujo: Señales de jardín. Bloques: Construyendo un jardín. Biblioteca/escucha: Investigando los jardines de la ciudad. Caballete: Pintar un jardín.

Después de la introducción a los centros, los niños tendrán la oportunidad de elegir el centro de su elección.

LFOAI: ¿Qué necesita una semilla?

Materiales:

- Las verduras feas
- Jardín de flores de Zinnia
- paquetes de semillas de vegetales/ flores
- imágenes de semillas (ver Recursos)

Alfabetización: experimento con semillas, plantar semillas, navegación de libros.
Matemáticas: Tienda de dinosaurios (Hazlo bien). Juego de pizza 2.

Muestre ilustraciones de El jardín de flores de Zinnia y Las verduras feas. Analicen cómo Zinnia, la niña y su madre plantó semillas en sus jardines. Dígalas a los niños que realizarán un experimento con haba de lima. semillas. Muestre materiales para el experimento. Modele/ proporcione elementos visuales para configurar el experimento.

Actividad de grupo

SWPLIBB Todo el grupo

Consulte el portapapeles para obtener instrucciones.

Pensamiento/Retroalimentación

Los niños entablarán una conversación para hacer preguntas del presente del día sobre su trabajo, como obras de arte tridimensionales, estructuras, escritura y dibujo.

Al aire libre

Gimnasia. Patio de juegos. Jardín. Paseos si el tiempo lo permite

Leer en voz alta

El iardín de flores de Zinnia 1a lectura

Los niños:

- escuchar una historia leída en voz alta
- demostrar niveles crecientes de participación sostenida y enfocada
- mostrar un aumento constante en el número de palabras en el vocabulario auditivo
- desarrollar la comprensión de los eventos principales

Asociaciones familiares

Envíe a casa el boletín informativo! actividades de la semana 1, la bolsa Raising Readers y el boletín informativo del aula.