



Multicultural Child and Family Hope Center

**Educando, empoderando y elevando a nuestros niños, jóvenes y
comunidad para aumentar el acceso a las oportunidades.**

Aprendizaje Temprano

MANUAL DE LA FAMILIA

**Early Childhood Education and
Assistance Program, Early ECEAP, & Early Head Start**



Sobre Nosotros

Multicultural Child and Family Hope Center (MCFHC) es una agencia de servicios sociales sin fines de lucro. Somos un socio comunitario y nuestra misión es educar, empoderar y elevar a nuestros niños, jóvenes y comunidad para aumentar el acceso a las oportunidades.

MCFHC proporciona servicios de apoyo culturalmente relevantes a niños y familias a través de guardería, Early ECEAP, ECEAP, EHS y servicios contratados de DCYF. Una relación positiva entre el maestro y el estudiante es un factor importante en el desarrollo social, emocional y académico de un niño. Nuestro centro se esfuerza por garantizar este equilibrio.

Aprendizaje Temprano

QUÉ ES ECEAP?

ECEAP es un programa gratuito de preescolar integral para niños de 3 a 4 años que son elegibles. Los servicios adicionales apoyan el desarrollo saludable y el éxito futuro de los niños y las familias.

QUÉ ES EARLY ECEAP?

Early ECEAP es un programa piloto que incorpora los estándares de ECEAP en los programas para bebés y niños pequeños.

QUÉ ES EHS?

Early Head Start es para niños desde el nacimiento hasta 3 años y la familia. Promueve resultados prenatales saludables, mejora el desarrollo de bebés y niños pequeños, y promueve el funcionamiento familiar saludable.

“

Cada estudiante y sus familias se convierten en partes integrales de nuestra familia multicultural.

AMALIA PEREZ

ECEAP Family Support Specialist

Los Maestros Se Esfuerzan A:

- Crear un ambiente emocionante en la primera infancia con énfasis en la alfabetización temprana
- Planificar actividades apropiadas para el desarrollo
- Invite a los padres a participar en el salón de clases
- Administrar la evaluación del desarrollo y la evaluación socioemocional
- Ayudar a las familias a localizar recursos
- Ayudar a las familias a localizar recursos médicos y dentales



Educación

Las metas educativas en nuestros programas de aprendizaje temprano son:

- Desarrollar socialmente
- Desarrollar emocionalmente
- Desarrollar físicamente
- Desarrollar mentalmente
- Desarrollar intelectualmente

Ayudamos al niño a alcanzar estas metas creando un ambiente en el cual:

- El niño es libre de explorar
- El niño trabaja a su propio ritmo
- Se anima al niño a hacer descubrimientos sobre su mundo físico, cultural y social

Plan de Aprendizaje Individual (ILP)

El personal de ECEAP desarrollará un Plan de Aprendizaje Individual (ILP) para cada niño. El personal de EHS & Early ECEAP desarrollará un currículo individual (IC) para cada niño. ILP y IC son planes para desafiar a los niños individualmente en sus áreas de fuerza y también ofrecen oportunidades de crecimiento en áreas de necesidad. El personal de ECEAP y EHS utilizará los resultados de las evaluaciones, las observaciones introducidas en las Estrategias de Enseñanza GOLD, así como las aportaciones de usted para establecer estas metas antes de la Primera Conferencia de Padres y Maestros.

Excursiones y Transporte

Se realizan visitas periódicas de campo con los niños y el personal de guardería. El transporte es proporcionado por los vehículos del centro de cuidado infantil con licencia/asegurado con cinturones de seguridad y los conductores son licenciados/asegurados adultos con formación de RCP y primeros auxilios y han pasado con éxito una verificación de antecedentes penales.

Servicios de Apoyo a la Familia

En MCFHC, ofrecemos servicios envolventes para todos los miembros de la familia. Previa solicitud: Se les proporcionará a los padres una lista de recursos de la comunidad para ayudar a identificar los recursos disponibles. Si conoce recursos que no se han incluido en la lista de recursos, háganoslo saber.

Trabajaremos con cada familia en llenar un formulario para identificar los recursos disponibles para ayudar a satisfacer esas necesidades.

AYUDAREMOS EN LA EDUCACIÓN CONTINUA DE LOS PADRES, TALES COMO:

- GED/Diploma de Secundaria o Preparatoria
- Colegio Técnico
- Colegio Comunitario
- Universidad
- Formación Profesional
- Formación y Certificados de Trabajo
- Oportunidades de Voluntariado
- Clases de Crianza

Exámenes de Detección

¿QUÉ ES UN EXAMEN DE DETECCIÓN?

Un examen de detección es un método eficiente para examinar a un grupo de niños en busca de posibles retrasos médicos o de desarrollo. Identifica a los niños que requieren una evaluación adicional por parte de profesionales con licencia apropiados.

Para asegurarse de que su hijo no tenga problemas médicos, dentales y de desarrollo no detectados, su hijo recibirá las siguientes pruebas durante el año. Se le notificará sobre los exámenes de rutina que incluyen:

- Visión
- Oído
- Altura y peso
- Desarrollo - ASQ (Cuestionario de Edades y Etapas)
- Socioemocional - ASQ-SE-2 (Social Emocional)



EXÁMENES DE SEGUIMIENTO

El tratamiento de seguimiento se proporciona cuando es necesario. Si no tiene seguro, podemos ayudarlo a encontrar atención gratuita/de bajo costo para su hijo o ayudarlo a organizar los fondos.

EXÁMENES MÉDICOS Y DENTALES

Todos los niños deben tener un examen médico reciente (dentro de los últimos 12 meses) y dental (dentro de los últimos 6 meses) en su archivo dentro de los 45 días a partir de su primer día en clase.

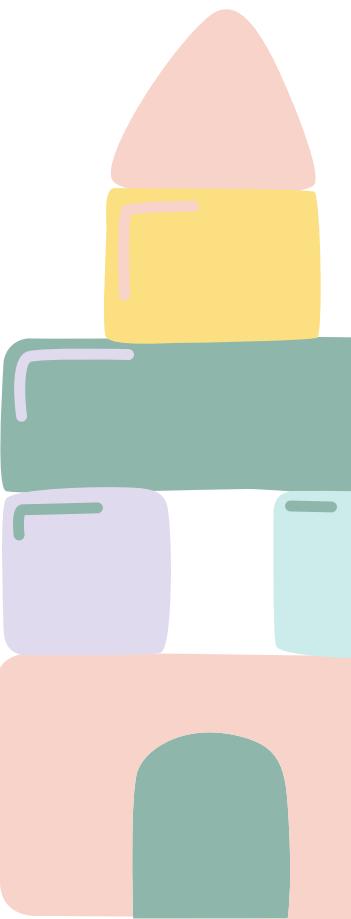
Por favor, entregue esos exámenes lo antes posible y mantenga a su personal de apoyo familiar al día con las citas programadas o cualquier recurso que pueda necesitar con la programación o las referencias.

ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL Y DESARROLLO INFANTIL

La salud mental es que las personas se sienten bien acerca de sí mismas y se sienten cómodas haciendo las cosas por sí mismas. Tratamos de proporcionar un ambiente donde los niños y los padres pueden crecer en la conciencia de sí mismos, aceptar diferencias individuales, desarrollar habilidades y reconocer su autoestima.

ECEAP tiene un especialista en desarrollo infantil que observa las aulas durante todo el año escolar y está disponible cuando es necesario.

Cualquier información compartida con el personal de ECEAP o el especialista en desarrollo infantil se mantiene confidencial.





Participación de Padres

Los padres y tutores son...

- vital para el desarrollo de sus hijos
- la persona más importante en la vida de un niño
- el maestro principal de su hijo, enfermera, confidente, consejero, y más

La participación de los padres es el pilar del programa ECEAP. Se le anima a ser voluntario en el salón de clases de ECEAP y a participar en nuestro programa de cualquier manera que se sienta cómodo. Por favor refiérase a la página siguiente y abajo para las maneras en que usted puede participar.

Excursiones - Adultos adicionales son bienvenidos y necesarios.

Comparte una habilidad: esto puede ser cualquier cosa, festo puede ser cualquier cosa, desde reparar ropa de vestir hasta reparar juguetes. Compartir una habilidad, pasatiempo o recurso con los niños también es extremadamente valioso. Si puede tocar un instrumento, mostrarnos lo que hace en el trabajo o conocer un buen lugar para una excursión, ¡háganoslo saber!

Busque suministros "reciclados" - Los niños pueden usar papel que está en blanco en un lado o objetos interesantes para collages o proyectos

Ideas Adicionales:

- Hacer llamadas
- Traducción
- Cortar materiales
- Comparta sus tradiciones o cultura familiar

Voluntariado para Padres

REUNIONES DE PADRES Y EVENTOS FAMILIARES

Las reuniones de padres o eventos familiares se programan cada pocos meses. Estos eventos se crean para incluir a toda la familia, por lo tanto, se proporcionan refrigerios y cuidado de niños para niños y hermanos menores de 7 años de ECEAP (¡sin excepciones!!)

CONSEJO DE PÓLIZA

El Consejo de Póliza es un comité compuesto por padres de ECEAP, Early Head Start y Head Start. Se reúnen para planificar, asesorar y aprobar las operaciones del programa. Como miembro de este grupo, se reunirá mensualmente y ayudará a decidir:

- Objetivos, mejoras y evaluaciones del programa
 - Contratación de personal
 - Presupuestos por programas, solicitudes de financiación y propuestas de subvenciones
- Cada sitio de ECEAP y EHS tiene representantes elegidos que se sientan en el comité del Consejo de Políticas. ¡Servir en el Consejo de Póliza es una experiencia emocionante y creciente que también es divertida! Si está interesado en unirse, consulte a uno de nuestros empleados de apoyo familiar.

COMITÉ PATERNAL

Una junta de padres del ECEAP y EHS en MCFHC que se reúnen para planificar y facilitar las reuniones de padres durante todo el año. El programa requiere un total mínimo de 7 reuniones de padres. El compromiso de tiempo y el número de veces que los padres se reúnen cada mes son decididos por los padres.



Días Festivos y Cierres

MCFHC observa los siguientes días festivos nacionales, los cierres se anunciarán de manera oportuna:

- New Years
- Martin Luther King Jr Birthday
- Presidents Day
- Memorial Day
- Juneteenth
- Independence Day
- Labor Day
- Veterans Day
- Thanksgiving Break
- Christmas Break

En caso de condiciones climáticas peligrosas, puede ser necesario retrasar la apertura de nuestro centro y/o cerrar el centro por el día. Nuestra decisión se basa en la decisión de los Distritos Escolares Públicos de Tacoma para el día. Estos retrasos / cierres serán transmitidos por el distrito escolar en las estaciones de televisión KING, KIRO y KOMO. Las estaciones de radio participantes son KXXO 96.1FM y KIRO-710AM

ES IMPERATIVO QUE CADA PADRE MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE CONTACTO EN EL ARCHIVO DE SU HIJO EN TODO MOMENTO.

NUESTRO NÚMERO METEOROLÓGICO ES 253-474-1699

En el caso de que MCFHC haya abierto sus puertas y surja la necesidad de cerrar, debido a un corte de energía o daños en el Centro, se notificará a cada parent por teléfono.



Programas de MCFHC

PROGRAMAS FAMILIARES

Engaging Fathers

Grupo que provee educación sobre el desarrollo infantil, violencia doméstica, co-parenting, y ser un padre comprometido.

Family Time

Programa de visitas entre padres e hijos para familias involucradas en el Sistema de Bienestar Infantil.

Parent for Parent

Programa de mentoría donde los padres previamente involucrados ayudan a los padres recién involucrados a navegar por el sistema de bienestar infantil con un objetivo de reunificación.

Triple P (Positive Parenting Program)

Ofrece intervenciones dirigidas a los padres de niños desde el nacimiento hasta los 16.

Safe Care

Curículo de capacitación para padres de niños de 0 a 5 años que están en riesgo o han sido reportados por negligencia infantil o abuso físico.

VIVIENDA TRANSITORIA

Recovery Home

Proporciona servicios que apoyan a las mujeres y los niños en su recuperación.

Tiny Home Village

Casas construidas por Tacoma Job Readiness Program en Bates para familias que están experimentando inestabilidad de vivienda o falta de vivienda.

Housing Help

Proporciona alquiler de emergencia y asistencia para los afectados durante la pandemia de COVID.



PROGRAMAS COMUNITARIOS

Homeless Prevention Program

Una asociación comunitaria para servir a las familias de color para prevenir la falta de vivienda y aumentar la estabilidad de la vivienda.

Military Mentoring

Ayudar a los niños (4 a 12 años) de familias militares dentro de TPS para abordar y resolver problemas socioemocionales y de comportamiento.

Diaper Bank

Pañales y toallitas gratis para las familias que los necesiten y también estamos abiertos a donaciones.

CRISP

Clases de crianza y salud culturalmente receptivas, integradas y basadas en la fuerza.

Teens for Destiny

Hablar de habilidades para la vida, bienestar emocional, manejo del estrés, comunicación de apoyo, salud preventiva, y liderazgo en equidad y justicia social.

Sisterhood of Strength (sos)

Salud mental y grupo de apoyo para mujeres de 24 años o menos

Health and Empowerment (HE)

Salud mental y grupo de apoyo para hombres de 24 años o menos

TACOMA RECOVERY CENTER

Programa para Veteranos

Ayude a los veteranos con TEPT, depresión, ansiedad y salud mental a través de consejería y tratamiento terapéutico.

Grupos de Apoyo

TRC ofrece una amplia variedad de grupos de apoyo para todos y para cualquier persona. Estos incluyen:

- Grupo de mujeres
- Control del enojo
- Dolor y pérdida
- It Takes a Village
- Salud mental

Otras Formas de Apoyo

Relajación meditativa y estudio bíblico

Personal de Aprendizaje Temprano

GAIL NEAL Directora Ejecutiva

SALÓN PREESCOLAR

TRACY WHITLEY

Supervisora/Maestra Principal de ECEAP

TURNER CAGLE

Maestro Asistente de ECEAP

KASEY TUTTLE

Maestra Asistente

SALÓN DE DRAGONFLIES

TEKESHA LANGES

Maestra Principal de ECEAP

SAM KLEYN

Maestra Asistente de ECEAP

KIMBERLY HARRIS

Maestra Asistente de ECEAP

SALÓN DE MINI MUSICIANS

LEANNA WAGNER

Maestra Principal de ECEAP

LADA JACKSON

Maestra Asistente

MICHELLE RANDALL

Maestra Asistente de ECEAP

SALÓN DE MUNCHKINS

BECCA WILLARD

Maestra Principal de ECEAP

DENISE SATO

Maestra Asistente

CARA SURRETT

Maestra Asistente de ECEAP

SALÓN ARCO IRIS

CLOVER PARIDON

Maestra Principal de ECEAP

ONYXX BROOKS

Maestra Asistente de ECEAP

SALÓN DE ALL STARS

KEN LAMAR

Maestro Principal de ECEAP

ESTHER HUNTER

Maestra Principal de ECEAP

SARA KLUEVER

Maestra Asistente

SALÓN DE LIL RASCALS

ROSE SALOMON

Maestra Principal de ECEAP

TASIA NEAL

Maestra Asistente de ECEAP

SALÓN DE EARLY ECEAP-TODDLERS/CHILDCARE

SINEQUA HAMPTON

Maestra Principal de EECEAP

ANEATRA PHILLIPS

Maestra Asistente de EECEAP

GALINA SCHERBATAYA

Maestra Asistente de EECEAP

MARIA COLMENARES

Maestra Asistente de EECEAP

IRINA PADURAR

Maestra Asistente de EECEAP

SALÓN DE EHS-TODDLERS

DAIRI RAY

Maestra Principal de EHS

CASSANDRA ROSARIO

Maestra Asistente de EHS

SALÓN INFANTIL

BRANDI STRATTON

Maestra principal de EHS Infantil

JEANNIE KELLY

Maestra principal de EHS Infantil

YOLANDA MENDOZA

Maestra Asistente de Infantes

NYSALEA HALL

Maestra Asistente de Infantes

DANIA BIRON

Maestra Asistente de Infantes

MCFHC Early Learning Staff

PERSONAL DE APOYO FAMILIAR

AMALIA PEREZ

Especialista en Apoyo Familiar de Early ECEAP, EHS, e ECEAP

ROXY MAGNO

Especialista en Apoyo Familiar de ECEAP

MARY JOHNSON

Especialista en Apoyo Familiar de ECEAP

KEYLA CEA-BENITES

Especialista en Alcance y Reclutamiento Familiar

PERSONAL DE APOYO

MELANIE JONES

Personal del Estacionamiento

BRYCEN NEAL

Personal del Estacionamiento

STEPHANNIE QUINNEY

Personal del Estacionamiento

ADMINISTRACIÓN

GIA HALL

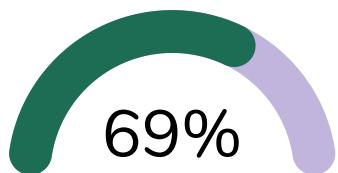
Administración

YOLONDA PAYNE

Administración



Por cada grupo de 10 empleados, 7 de ellos se identifican como personas de color.



Más de la mitad de nuestros maestros son personas de color.

EQUIPO DE FINANZAS

GRETCHEN WILLARD

Monitor de Contratos

CINDA MACK

Contable Administrativo

TAMARA LAYTON

Monitor de Contratos

PERSONAL DE COCINA

LEKIA REFOUR

Cocinera

FRANK ROBERTSON

Cocinero

PERSONAL DE FAMILY TIME

STARLETTA THOMAS

Coordinador de Family Time

KATIE WILLIAMS

Asistente de Family Time

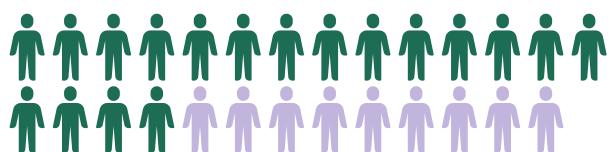
PERSONAL DE SAFECARE

KRIS BAGLIO

SafeCare Visitante en Casa & Supervisor Clínico de Parent for Parent



Además del inglés, podemos proporcionar servicios en español, ruso y ASL.



De nuestro profesorado de color, 18 son mujeres y 9 son hombres.

Pólizas

Como padre de un niño en aprendizaje temprano, usted será responsable de seguir nuestras pólizas para garantizar la seguridad de su hijo.

- Llame cuando el niño estará ausente
- Póliza de asistencia del 90%
- Somos un centro libre de cualquier nueces y no se permiten alimentos externos con los niños (debido a posibles alergias alimentarias)
- No se permiten juguetes exteriores en la entrega con niños.
- Los accidentes ocurren, jugamos afuera y hacemos todo tipo de actividades maravillosas y desordenadas en la escuela. Por favor traiga un cambio extra de ropa para su hijo a la escuela.
- Firma la entrada y salida de su hijo.
- Rellene las hojas diarias y firme (Early Head Start)
- Debe participar en conferencias de padres/maestros, 4 veces al año.
- Clase Infantil: los padres que entran en la habitación deben usar calcetines o botines. SIN PIES DESCALZOS NI ZAPATOS.

- Tenga en cuenta el pequeño aparcamiento. Haga que su recogida y vuelta sea rápida y amable.
- El MCFHC cumple con los estándares federales libres de drogas. Por favor, respete nuestra política y programa. MCFHC es un campus libre de cigarrillos.
- Cierres de MCFHC llame al 253-593-6641 (Oficina Principal) o 253-474-1644 (Línea Meteorológica)
- Resolución de Queja para Padres:
- Discuta cualquier problema o inquietud con el personal de ECEAP o EHS tan pronto como surja. Puede llamar, enviar una nota o hacer una cita con el maestro o el personal de apoyo familiar.
- Toda la información es confidencial.
- Informes de Servicios de Protección Infantil (CPS): Reporteros Obligatorios

Póliza de Niño Enfermo

Para proteger la salud de todos los niños y el personal del centro, mantenga a su hijo en casa si muestra alguno de los siguientes síntomas:

TEMPERATURA ALTA

Temperatura de 100°F o más y/o uno de los siguientes:

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| • Diarrea | • Sarpullido |
| • Dolor de Oídos | • Muestra signos de |
| • Dolor de Garganta | irritabilidad o confusión |

VÓMITO

En 1 o más ocasiones dentro de las 24 horas.

DIARREA

2 o más heces acuosas en 24 horas o 1 heces con sangre.

SARPULLIDO

SECRECIÓN OCULAR U OJO ROSADO

Los niños pueden ser readmitidos después del diagnóstico médico, o 24 horas con antibióticos.

PIOJOS O SARNA

Notifique al centro de cualquier enfermedad contagiosa a la que su hijo esté expuesto o que contrae. Si su hijo se enferma mientras está en la guardería, se comunicará con usted para que lo recoja.

"Los niños que están bien como para asistir al cuidado de los niños deben estar lo suficientemente bien como para participar en todas las actividades, incluido el juego al aire libre".

Después de una enfermedad o lesión, los niños serán readmitidos en el programa cuando ya no tengan los síntomas anteriores durante 24 horas, ya no tiene molestias significativas y sigue las directrices de exclusión de Salud Pública para el cuidado infantil.

Póliza de COVID-19

Esta póliza es para proteger la salud de todos los niños y el personal de Multicultural Child and Family Hope Center.

SÍNTOMAS COMUNES DE COVID-19

- Fiebre o escalofríos
- Tos
- Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
- Fatiga
- Dolores musculares y corporales
- Diarrea
- Dolor de cabeza
- Pérdida reciente del olfato o el gusto
- Dolor de garganta
- Congestión o moqueo
- Náuseas o vómitos

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Cualquiera puede tener síntomas de leves a graves.

EXPOSICIÓN A COVID

Si su hijo ha estado expuesto a COVID, debe quedarse en casa. Para regresar al Centro, debe proporcionar un resultado negativo de la prueba de COVID realizada dentro de las 48 horas siguientes a la exposición de su hijo y el regreso deseado a MCFHC.

Si su hijo asiste a otra escuela y estuvo expuesto a COVID allí, la guía anterior es obligatoria para regresar a MCFHC.

VIAJES

Si viaja fuera del estado, debe proporcionar una prueba covid negativa dentro de las 48 horas posteriores al regreso de su hijo al Centro.

Por favor contáctenos si su hijo va a estar ausente por un largo período de tiempo debido a viajes u otras razones.

ENVÍE LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA COVID-19 A:

GIA HALL: GHALL@MCFHC.ORG

O PUEDE ENTREGAR UNA COPIA FÍSICA A LA OFICINA PRINCIPAL

Declaración de no Discriminación

El Multicultural Child and Family Hope Center no discrimina a nadie por motivos de raza, credo, color, origen nacional, sexo, edad, preferencia religiosa o discapacidad. Los niños están inscritos en nuestro programa según lo permita el espacio.

Confidencialidad

El contenido de los archivos de cuidado infantil se mantiene confidencial y a veces es revisado por el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (DCYF) según los requisitos de licencia y por el personal de cuidado infantil para garantizar que el contenido esté actualizado. De vez en cuando, se le pedirá que complete nuevos formularios para asegurarse de que la información del niño esté actualizada y sea correcta. El contenido de su archivo de cuidado infantil incluye un plan de participación y asociación familiar y un permiso de parent/tutor para fotografía, grabación de video o vigilancia de su hijo.

Gestión de Medicamentos

Todos los medicamentos, recetados y sin receta deben estar en el empaque original con etiquetas e instrucciones que contengan información sobre las cantidades y los tiempos para administrar el medicamento específico para la edad de su hijo. Se obtendrá el permiso escrito de los padres antes de administrar. No podemos administrar medicamentos que hayan caducado o recetados a otra persona.

Todos los medicamentos de venta libre deben ir acompañados de una nota del médico. Las cremas tópicas (crema para pañales, protector solar, vaselina, etc.) no requieren una nota del médico, pero sí requieren una autorización por escrito de los padres.

Si un niño requiere medicación para una condición que amenaza la vida (alergias, picadura de abeja, etc.), la prescripción debe ser mantenida en el Centro y administrada cuando y si es necesario por el tiempo que el niño está inscrito. Todos los medicamentos se almacenan de forma segura, lejos de los niños.

Emergencias Médicas

Si su hijo se lesionó mientras está en el Centro, el personal le administrará primeros auxilios básicos cuando sea apropiado. En el caso de una lesión grave, se le contactará para transportar a su hijo para recibir atención médica. Si la lesión es grave y no puede esperar a que busque tratamiento médico, el personal llamará al 911. Todas las lesiones se documentarán en un informe de accidente y se entregarán al parent para que las firme. Los informes se archivan en el archivo del niño.

Gestión del Comportamiento

La disciplina positiva enseña y fomenta el desarrollo saludable de la autoestima de un niño. No utilizamos castigos corporales o físicos. Los miembros del personal usan técnicas de disciplina positiva incluyendo alabar comportamientos apropiados. Los niños toman parte activa en la toma de sus propias decisiones y en ser apropiados para el desarrollo. Cuando se requiera una modificación del comportamiento, se utilizará el siguiente proceso:

- 1^a VEZ- Se recuerda al niño la regla.
- 2^o TIEMPO- El niño será redirigido a otra actividad. El niño puede volver a la actividad original después de un corto período de tiempo.
- 3^a VEZ- El niño pasará un corto período de tiempo en un área tranquila, un minuto por edad, para reflexionar sobre su elección. Despues de su "tiempo fuera", el maestro que colocó al niño en "tiempo fuera" redirigirá al niño a otra actividad.

Denuncia de Abuso Infantil

El personal de MCFHC es reportero obligatorio de sospecha de abuso y negligencia infantil según WAC 388.295.7030. La ley nos exige que denunciemos cualquier signo y/o síntoma de abuso, negligencia o agresión sexual a CPS (Servicios de Protección Infantil) y/o a las fuerzas del orden público locales.



Inicio y Salida

MCFHC utiliza un sistema electrónico (SmartCare) para registrar a sus hijos dentro y fuera. Hay tabletas colocadas en varios lugares a lo largo del Centro para que todos los padres/tutores puedan acceder al sistema electrónico fácilmente. La licencia requiere que cada niño sea registrado por sus padres/tutores diariamente. Cuando llegue con su hijo en su primer día, asegúrese de venir con tiempo suficiente para aprender a usar la tableta.

Solo entregaremos a su hijo a la(s) persona(s) que aparece en sus formularios de registro. Le pediremos la identificación de una persona con la que no estamos familiarizados que venga y recoja a su hijo. Le pedimos que si alguien que no sea usted va a recoger a su hijo, nos lo notifique con anticipación. Cualquier persona que aparezca en su formulario de registro tendrá un número PIN para acceder a la tableta y firmar la entrada y salida de su hijo.

Es inevitable que haya momentos en que el sistema electrónico esté caído. En esos momentos, la asistencia en papel estará disponible para su firma.

Si tiene algún problema con el sistema electrónico, pida a alguien que le ayude a acceder a él.

INFORMES DE CAMBIOS EN EL HORARIO Y AUSENCIAS

Si su hijo va a estar ausente, notifique a MCFHC lo antes posible. Por favor, informe al personal si su hijo tiene una enfermedad contagiosa o estará fuera por más de un día. Si usted o el horario de su hijo cambian por cualquier razón, notifique al personal de recepción.

RECOGIDA TARDÍA DE NIÑOS

Las horas de operación de MCFHC no son flexibles, debido a nuestros requisitos de seguros y licencias. Se cobrará un recargo de \$2.00 por minuto, por niño después de la hora de cierre (viernes y liberación anticipada/días festivos, el cargo por retraso es de \$5.00 por minuto). Esta recargo debe pagarse en efectivo en el momento de la recogida. Más allá de los 30 minutos de tardanza, se llamará a sus contactos de emergencia.

DIRECTIVAS DEL PROGRAMA

La siguiente información puede ser revisada por solicitud en la oficina:
Póliza de salud, pólizas de personal, menús, seguro de responsabilidad civil e informes/avisos de inspección de acciones de cumplimiento.



Comidas y Aperitivos

MCFHC sirve desayuno, almuerzo y aperitivos de acuerdo con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños del USDA en los siguientes horarios:

- Desayuno: 8:30 a 9:00am
- AM Aperitivos (Asistentes de medio día): 11:00 a 11:30am
- Almuerzo: 11:30 a 12:00pm
- Aperitivos: 3:00 a 3:30pm

Si su hijo está aquí durante las horas de comida enumeradas, se le servirá. Nuestras comidas y aperitivos siguen los patrones de comida USDA para asegurar que son nutritivos. Por favor, no envíe ningún alimento al Centro con su hijo a menos que haya hecho arreglos especiales de alimentos.

Si su hijo tiene alergia alimentaria, puede enviar alimentos para que alimentemos a su hijo, como sustituto, durante las comidas. A todos los niños se les ofrecerán los alimentos que escuchen en nuestros menús.

Los niños pequeños comerán los mismos alimentos y ofreceremos bebidas con las comidas sólo en vasos de bebe, no botellas a la hora de comer.

HORA DE LA SIESTA

Se anima a los niños a dormir la siesta todas las tardes alrededor de la 1:00 pm. Apagamos las luces, sacamos las cunas y/o las mantas, y jugamos música relajante para crear un ambiente que ayude a los niños a dormir. Los padres son responsables de traer a sus hijos una manta limpia cada lunes. Las mantas se deben llevar a casa todos los viernes para ser lavadas y devueltas el lunes.

ROPA

Debido a que hacemos actividades divertidas, creativas y a veces desordenadas, le pedimos que su hijo esté vestido con ropa que pueda ensuciarse. Recuerde etiquetar todas las pertenencias de su hijo. También le pedimos que deje un juego extra de ropa en el centro para su hijo en caso de accidentes o derrames. Le sugerimos que ponga el nombre de su niño en cualquier ropa que traiga su niño. Especialmente abrigos, sombreros y ropa que se pueden poner y quitar. Cualquier niño que requiera pañales y toallitas debe suministrar pañales y toallitas al Centro.

LOS OBJETOS PERDIDOS

Si a su hijo le falta un artículo, consulte con el maestro del salón o la oficina principal lo antes posible. Por favor, etiquete con el nombre de su hijo todos los artículos traídos al Centro. Los artículos no reclamados se entregan a organizaciones benéficas locales después de un período de tiempo razonable.

MCFHC NO ES RESPONSABLE DE LOS ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS.

Póliza del Plan de Desastres

ESPECÍFICAMENTE TERREMOTO

Esta política también contiene referencias al fuego, la destrucción del área y el protocolo de contacto de emergencia.

RESPUESTA INMEDIATA

1. Si está en el interior, agáchar, cubrir y agarrar debajo de las mesas. Manténgase alejado de la cocina.
2. Si está al aire libre, reúna a los niños en un grupo. Manténgase alejado del edificio y de cualquier línea eléctrica.

EVACUACIÓN DEL EDIFICIO

1. Despues de que el terremoto deje de temblar, espere las instrucciones del Coordinador de Seguridad, quien evaluará los daños y decidirá dónde salir del edificio. El Coordinador de Seguridad ayudará a cualquier niño con necesidades especiales y otros estudiantes no móviles.
2. Despues de recibir las instrucciones, evacue el salón de clase. No pase por encima de las tuberías de gas.
3. Al salir del salón, tome el botiquín de primeros auxilios, el registro de asistencia y, si es posible, los abrigos y mantas de los niños.
4. Despues de cerrar todas las líneas principales y los servicios públicos, el Coordinador de Seguridad saldrá del edificio con el kit de emergencia de la escuela.

PRIORIDADES DE PRIMERA HORA

1. Dar cuenta de todos los niños y el personal teniendo en cuenta la asistencia.
2. Atender las necesidades de primeros auxilios de los niños y el personal heridos.
3. Mantén la calma y tranquiliza a los niños asustados.
4. Usando un celular, el Coordinador de Seguridad establecerá comunicación con las agencias de asistencia y respuesta de emergencias.

PLANIFICACIÓN DE REFUGIOS DESPUÉS DEL TERREMOTO

1. Siga el plan establecido para devolver a los niños a los miembros de la familia. Si es posible, el Coordinador de Seguridad se comunicará con las familias.
2. Mantenga un registro de cada niño liberado al parent/tutor marcando una estrella por el nombre del niño en el registro de asistencia.
3. El Coordinador de Seguridad determinará la necesidad de refugio a largo plazo. Los suministros del refugio se guardarán en el kit de emergencia de la escuela.
4. NO vuelva a entrar en el edificio hasta que se haya completado una inspección de seguridad en el edificio.
5. Cualquier transporte necesario por parte del personal y los niños será a pie hasta el siguiente lugar de reunión:
 - Fire with Destruction or Earthquake/Natural Disaster with Destruction- In the Center parking lot or at the DSHS parking lot across the street from the Center per the Safety Coordinator's instructions
 - Earthquake/Natural Disaster with Total Area Destruction- Local Red Cross gathering place as established by the Red Cross per the Safety Coordinator's instructions.

PREPARACIÓN PARA TERREMOTOS: PROGRAMADA REGULARMENTE

1. Identifique y corrija cualquier peligro de terremoto en el edificio.
2. Practique y documente simulacros de desastres con frecuencia. La capacitación del personal se completa anualmente.
 - Simulacros de incendio mensuales
 - Simulacros trimestrales de terremotos
 - Simulacros trimestrales de confinamiento

**EL PLAN DE DESASTRE DEBE SER REVISADO Y FIRMADO
POR EL PERSONAL Y LOS PADRES ANUALMENTE.**



¡Escanee para
mantenerse
actualizado
sobre todas las
cosas MCFHC!



SÍGUENOS EN LAS
REDES SOCIALES
@MCFHC253

CONTÁCTENOS

Abierto Lunes a Viernes, 7am-5pm

Oficina Central:
2021 S 19th St
Tacoma, WA 98405

Sala de la Comunidad:
2102 S 23rd St
Tacoma, WA 98405

Oficina: (253) 593-6641
Fax: (253) 597-4178

info@mcfhc.org
mcfhc.org