

# Hope Early Learning Center

240 Brown Street S.E.,  
Grand Rapids MI 49507  
Teléfono 616.301.8458

Great Start Readiness Program – Manual de Estudiantes

Horario De Clases

**Lunes, Martes, Jueves,**

7:45am- 2:45am

**Miercoles**

**7:45-1:45**

**Viernes**

**No hay clases**



Sra. Heidi Cate - Superintendente

Sra. Teriena Schwartz -Directora de Escuela

Cynthia Hillary - Directora Asistente y Directora de Prescolar

Lisa Lee - Maestra

Annette Dinsmore - Maestra

Diana Brand - Maestra Asistente

Leslie Gutierrez - Maestra Asistente

## **Año Escolar 2020-2021**

### **Hope Academy of West Michigan**

#### **Junta Directiva**

Presidente: Barth Roberts

Vice Presidente: Todd Medendorp

Secretario: Peter Kladder

Tesorero: Barbara Foster

Miembros Adicionales: Dennis Cuson and

Dr. Bernard Ayoola



**GSRP Program Office Phone: 616.447.5679 Fax: 616.365.2314**

These materials were developed under a grant awarded by the Michigan Department of Education.

### Información de Escuela y GSRP

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre de la Escuela</b>                                | Hope Academy of West Michigan                          |
| <b>Dirrección</b>  | 240 Brown St., Grand Rapids, MI 49650                  |
| <b>Numero de Teléfono</b>                                  | 616-301-8458   |
| <b>Nombre de Maestros</b>                                  | Lisa Lee & Annette Dinsmore                            |
| <b>Correo electronico de Maestros</b>                      | llee@hopeacadmeywmorg & adinsmore@hopeacadmeywm.org    |
| <b>Nombre de Maestros Asistentes</b>                       | Leslie Guterrez & Diana Brand                          |
| <b>Coreo electronico de Maestro Asistentes</b>             | lguterrez@hopeacadmeywm.org & dbrand@hopeacademywm.org |
| <b>Nombre de Cocinera</b>                                  | Barb   |
| <b>Numero de Teléfono de Aula</b>                          | Lee: 940-9763 & Dinsmore: 940-9773                     |
| <b>Numero de Teléfono para reporter ausencias o tardes</b> | 616-301-8458   |

### Fechas Escolares Importantes de GSRP

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| <b>Primer día de clases</b>  | Agosto 23, 2021     |
| <b>Conferencias de otoño</b> | Octubre 6 y 7, 2021 |
| <b>Intercesion de otono</b>  | Octubre 11-15       |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Descanso de Acción de Gracias</b>    | Noviembre 22-26, 2021   |
| <b>Vacaciones de invierno</b>           | Diciembre 20-31, 2021   |
| <b>Descanso de mediados de invierno</b> | Febrero 14- 18, 2022    |
| <b>Descanso de primavera</b>            | Marzo 28- Abril 8, 2022 |
| <b>Conferencias de primavera</b>        | Febrero 9 y 10, 2022    |
| <b>El último día de clases</b>          | Mayo 26, 2022           |

*El maestro de su hijo le proporcionará una copia del calendario escolar.*



## **CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| Información de Escuela y GSRP                                    | 3  |
| Fechas Escolares Importantes de GSRP                             | 3  |
| Bienvenida a la programa de Great Start Readiness                | 6  |
| Misión, Visión y Filosofía de la Educación                       | 7  |
| Admisión del Programa  | 7  |
| Procedimientos para la Secección, Colocación e Inscripción       | 7  |
| Políticas y Procedimientos                                       | 9  |
| Políticas de Accidentes y Emergencias                            | 9  |
| Evaluación   | 9  |
| Asistencia: ¡Esfuézate por menos de cinco!                       | 10 |
| Soporte de Comportamiento y Resolución de Conflictos             | 10 |
| Comunicación   | 11 |
| Conferencias   | 11 |
| Confidencialidad   | 12 |
| Participación de Datos en Proyectos de Evaluación                | 12 |
| Fotos / Videos   | 12 |
| Registros Escolares  | 12 |
| Currículo  | 13 |
| Ejemplo de Rutina Diaria   | 13 |
| Vestido / Ropa   | 15 |
| Procedimientos de Entrega y Recogida                             | 15 |
| Participación de la Familia                                      | 16 |
| Equipo de Análisis de Datos                                      | 16 |
| Reunión del Consejo Asesor Colaborativo de Great Start Readiness | 16 |
| Comité Asesor de Padres  | 16 |
|  | 4  |

|  |    |
|--|----|
| Voluntariado en el Aula                                    | 16 |
| Política de Quejas   | 16 |
| Salud y Enfermedades Transmisibles                         | 17 |
| Excursiones / Eventos                                      | 17 |
| Visitas de Hogares   | 17 |
| Servicio de Alimentos y Nutrición                          | 17 |
| Alergias alimentarias                                      | 18 |
| Donación de alimentos y golosinas, artículos de cumpleaños | 18 |
| Reporteros Obligatorios                                    | 18 |
| Medicación   | 18 |
| Aviso de Discriminación                                    | 19 |
| Aviso de Monitoreo de Programas                            | 19 |
| Referencias  | 19 |
| Tiempo de Descanso   | 19 |
| Credenciales del Maestros                                  | 20 |
| Evaluación del Programa                                    | 20 |
| Políticas de Seguridad y Emergencia                        | 20 |
| Plan de Evacuación de Edificios                            | 20 |
| Procedimiento de Bloqueo                                   | 20 |
| Política de Exposición Peligrosa                           | 21 |
| Manejo de Plagas   | 21 |
| Recogida después de una Emergencia Escolar                 | 21 |
| Cierres Escolares  | 21 |
| Aseo / Baño  | 21 |
| Juguetes de Casa   | 21 |
| Política Meteorológica                                     | 22 |
| Retiro   | 22 |
| Recursos Familiares en el Condado de Kent                  | 22 |

## **Bienvenido al Programa de Great Start Readiness**

Hola Familias,

¡El Programa de Great Start Readiness de Kent ISD le gustaría darle la bienvenida a usted y a su hijo/a! El Manual de la programa de GSRP proporciona información valiosa sobre el aprendizaje y el crecimiento de su hijo, la filosofía dentro del programa, las políticas de GSRP e información general sobre el programa de Great Start Readiness (GSRP) a través del Distrito Escolar Intermedio de Kent ( Kent ISD). GSRP en el condado de Kent representa un esfuerzo de colaboración entre los distritos escolares locales de Kent ISD y las organizaciones locales basadas en la comunidad (CBO). GSRP recibe fondos de subvenciones del Departamento de Educación de Michigan (MDE) y está licenciado por el Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios de Michigan (LARA). Todas nuestras instalaciones están autorizadas por el estado de Michigan y cumplen con todas las pautas estatales. Un libro de licencias está disponible en cada sitio para su revisión.

Kent ISD GSRP es un programa financiado por el estado diseñado para beneficiar a niños de cuatro años. GSRP se guía por prácticas apropiadas para el desarrollo a través de la instrucción individualizada para todos los niños. Cada salón de clases utiliza prácticas de enseñanza intencional diseñadas para satisfacer las necesidades de todos los niños y familias mediante el uso de datos de niños para proporcionar instrucción deliberada. Las directrices de GSRP se forman a partir de la incorporación de altos estándares establecidos por el Departamento de Educación de Michigan (MDE) y el Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios (LARA).

La meta de GSRP es preparar a todos los niños para el jardín de infantes. Los niños inscritos en GSRP asisten a la escuela de lunes a jueves para un día escolar completo o medio día. La proporción para todas las aulas GSRP es de 1 maestro a cada 8 niños.

Creemos en la importancia de asociarnos con las familias, y damos la bienvenida a sus comentarios durante todo el curso del año escolar. Le animamos a asistir a las Reuniones de Asesoría de Padres, A las Reuniones de la Coalición de Padres y a las Reuniones de Análisis de Datos de GSRP. Por favor, hable con los maestros de su hijo acerca de las fechas y más información sobre estas oportunidades! La información también se puede encontrar en nuestro sitio web, [www.kentisd.org/instructional-services/early-childhood/great-start-readiness-preschool](http://www.kentisd.org/instructional-services/early-childhood/great-start-readiness-preschool)

Gracias por ser una parte integral de la experiencia escolar de su hijo. En GSRP creemos que usted, como familia de su hijo, es su primer y mejor maestro. ¡Esperamos asociarnos con usted para ayudar a su hijo a tener el más éxito posible!

Sinceramente,

El equipo de GSRP

## **Misión, Visión y Filosofía de la Educación**

### *Kent ISD GSRP Filosofía*

Kent ISD GSRP es un programa financiado por el estado diseñado para beneficiar a niños de 4 años de edad en nuestras comunidades. GSRP se guía por las Prácticas Apropriadas para el Desarrollo (DAP, por sus) a través de la instrucción individualizada para todos los niños. Cada salón de clases utiliza prácticas de enseñanza intencional diseñadas para satisfacer las necesidades de todos los niños y familias mediante el uso de datos de niños para proporcionar instrucción deliberada.

### *Kent ISD GSRP Misión*

Nuestra misión es crear relaciones compartidas con las familias, los maestros y la comunidad local mediante el cultivo de entornos centrados en el niño, con propósito y basados en el juego que apoyan las habilidades de pensamiento crítico, desarrollan conceptos positivos y promueven independencia para crear nuestro principal objetivo general; cada niño estará social, emocional y académicamente listo para el jardín de infantes.

### *Kent ISD GSRP Visión*

Nuestra visión es proporcionar experiencias de aprendizaje de alta calidad y gozosas para que los niños garanticen la preparación para el jardín de infantes con la finalización del programa de Great Start Readiness de Kent ISD.

Nuestras creencias se alinean con:

- Asociación Nacional de Niños Pequeños Tempranos (NAEYC)
- Declaración de posición de práctica apropiada para el desarrollo
- Conéctese para aprender
- Junta de Educación del Estado de Michigan
- Departamento de Licencias y Asuntos Regulatorios (LARA)
- Directrices del programa de Great Start Readiness (GSRP)

## **ADMISIÓN DEL PROGRAMA**

### **Procedimientos para la selección, colocación e inscripción**

Los niños elegibles para GSRP deben tener cuatro años de edad en o antes del primer día del año escolar actual. Los niños que cumplen cuatro años entre el segundo de septiembre y el primero de diciembre del año escolar actual pueden solicitarlo con una exención de edad con la documentación completa si hay plazas disponibles después del primero de septiembre. Los niños deben ser identificados como elegibles como designados por los requisitos de elegibilidad de MDE. La información que califica se mantiene en el archivo y permanece confidencial.

### **ANTES DE LA COLOCACIÓN FINAL DE GSRP- LOS DOCUMENTOS DEBEN SER COMPLETADOS Y PRESENTADOS**

Para asegurar la inscripción y la colocación en un aula GSRP de Kent ISD, cada familia debe cumplir con los requisitos de inscripción y devolver todos los formularios completados. GSRP nunca requiere una cuota de inscripción.

- o Copia del certificado de nacimiento/documento gubernamental: Indicando la edad del niño

- o Registro de Inmunización o Exención: Mostrando un mínimo de 1 dosis de cada agente inmunizante especificado por el Departamento de Salud Comunitaria; o una exención si su hijo no está inmunizado por razones religiosas u otras razones que solo los padres pueden obtener programando una cita con el Departamento de Salud del condado.
- o Verificación de Ingresos: Ingresos de los adultos que apoyan al niño durante los últimos 12 meses. La documentación puede incluir: formularios de impuestos sobre la renta, W-2, talón de pago del año a la fecha, documentos de desempleo, declaración escrita del empleador, prueba de recepción de la asistencia pública / sellos de alimentos / WIC / asistencia de cuidado infantil, prueba de recibo de SSI, manutención de niños, pensión alimenticia, o Pensiones.
- o Comprobante de residencia: Licencia de conducir, una factura de servicios públicos actual, recibo de alquiler, factura de impuestos o contrato de tierra (Si actualmente está sin hogar, proporcione una carta del refugio o propietario de la casa donde vive.)

**Documentos OPCIONALES Necesarios:**

- o Exención de edad: Se necesita si el niño es menor de cuatro años y es admitido en el programa
- o Plan de Educación Individualizado- IEP: Se utiliza solo cuando un plan de educación especial está en su lugar como calificador de GSRP.

**COMIENZO DEL AÑO ESCOLAR -FORMULARIOS ADICIONALES COMPLETADOS Y PRESENTADOS**

- o Evaluación de la salud: Formulario que las familias llevan al consultorio del médico que muestra que se realizó un examen físico dentro del año anterior, FIRMADO por un médico con licencia (o su designado) con restricciones señaladas. Física dentro de los 30 días de la asistencia inicial al aula (Por Reglamento de Licencias).
- o Permiso de medicación e instrucciones: Se usa cuando un niño tiene una alergia o un plan de acción médica
- o Tarjeta de información para niños completada: Debe ser rellena y firmada por los padres/tutores con información actual y completa, incluidos los números de teléfono de TODAS las personas autorizadas para recoger a su hijo y el permiso para solicitar atención médica de emergencia. [Debido en el momento de la asistencia inicial al aula].
- o Formulario de Confirmación de Verificación de Antecedentes Voluntarios
- o Declaración de abuso/negligencia de voluntarios de Kent ISD GRSP: Requerido para todos los que ingresan regularmente a los edificios preescolares, incluyendo la entrega diaria de niños y la recogida.
- o Permiso para fotografiar
- o Solicitud de comidas escolares gratuitas y a precio reducido
- o Formulario de alergia alimentaria/médica: Información sobre alergias de emergencia proporcionada para que pueda estar en el Cuaderno de Licencias y publicada lo suficientemente grande como para ser visible para todos los adultos en el salón de clases. Algunos distritos tienen formularios de alergia requeridos que están disponibles en la oficina de la escuela.
- o Formulario de documentación de paquetes de información escrita: Se recibió la confirmación del manual familiar y la información del Bloc de notas de licencias.

**Great Start Readiness Program (GSRP)**  
**SAMPLE: Sliding Scale Tuition**  
 Effective July 1, 2017 to June 30, 2018

| Household Size                            | Income by Percent of Federal Poverty Limit (FPL) |                          |                   |
|---|--|--------------------------|-------------------|
|   | 0-250%   | Greater than 251% - 350% | Greater than 351% |
|   | Annual Income                                    | Annual Income            | Annual Income     |
| 1   | Up To \$30,150                                   | \$30,151 – \$42,210      | \$42,211 and up   |
| 2   | Up To \$40,600                                   | \$40,601 – \$56,840      | \$56,841 and up   |
| 3   | Up To \$51,050                                   | \$51,051 – \$71,470      | \$71,471 and up   |
| 4   | Up To \$61,500                                   | \$61,501 – \$86,100      | \$86,101 and up   |
| 5   | Up To \$71,950                                   | \$71,951 – \$100,730     | \$100,731 and up  |
| 6   | Up To \$82,400                                   | \$82,401 – \$115,360     | \$115,361 and up  |
| 7   | Up To \$92,850                                   | \$92,851 – \$129,990     | \$129,991 and up  |
| 8   | Up To \$103,300                                  | \$103,301 – \$144,620    | \$144,621 and up  |
| <b>Fee: % of Per-Child Amount</b>         | <b>0%</b>  | <b>5%</b>                | <b>10%</b>        |
| <b>Part-Day GSRP Annual Tuition Fee</b>   | <b>NO TUITION</b>                                | <b>\$181.25</b>          | <b>\$362.50</b>   |
| <b>School-Day GSRP Annual Tuition Fee</b> | <b>NO TUITION</b>                                | <b>\$362.50</b>          | <b>\$725.00</b>   |

Children enrolled into the GSRP/Head Start Blend must not be charged tuition.  
 Enrolled children with IEPs must not be charged tuition.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **Políticas de Accidentes y Emergencias**

Los accidentes menores, incidentes y/o lesiones son comunes en los niños pequeños, ya que están desarrollando habilidades de equilibrio y movimiento. Dependiendo del incidente, las familias pueden ser notificadas en conversación o por escrito el mismo día que la ocurrencia de un accidente o lesión menor (algunos ejemplos incluyen: cortes superficiales, rasguños, hematomas en la piel o narices ensangradas). Si la lesión es de naturaleza más grave (algunos ejemplos incluyen: pérdida significativa de sangre, cortes, traumatismo craneoencefálico), los padres serán contactados inmediatamente por teléfono y en algunos casos se les pedirá que recojan a su hijo de la escuela. Todas las lesiones graves que requieren atención médica deben ser reportadas al Departamento de Salud y Servicios Humanos de Michigan (DHHS). Si es necesario, en caso de una emergencia, los maestros seguirán la política de llamar al 911 y luego comunicarse con los padres. Si un niño necesita ir al hospital, un miembro del personal estará presente si un miembro de la familia no está presente. Para asegurarse de que se puede contactar a todas las familias en una emergencia, actualice cualquier cambio de número de teléfono en su tarjeta de información para niños. Se le entregarán tarjetas de información para niños para que las llene antes del comienzo del año escolar. Para garantizar que los miembros de la familia puedan ser contactados en una emergencia, las Tarjetas de Información Infantil deben actualizarse siempre que haya un cambio en la información de contacto.

### **Evaluación**

Dentro de las dos semanas siguientes al comienzo de GSRP, a los niños se les dará un evaluador del desarrollo llamado Cuestionario de Edades y Etapas, Tercera Edición (ASQ-3). El ASQ-3 tarda unos quince minutos en completarse y los niños son evaluados a través de la conversación y la observación. La información proporcionada por el ASQ-3 ayuda a los maestros a entender los niveles de desarrollo y las necesidades de los estudiantes individuales a medida que ingresan al salón de clases, lo que permite a los maestros adaptar los planes de lecciones a las necesidades de los estudiantes de inmediato.

Los maestros continúan documentando el progreso de los estudiantes a través de evaluaciones continuas de niños que están alineadas con el plan de estudios. Los maestros compartirán el progreso de los estudiantes con las familias al menos tres veces por año escolar. Cuando los maestros compartan el progreso de los estudiantes, también analizarán sus metas para el niño, aprenderán acerca de las metas familiares para el niño y discutirán estrategias para ayudar a cada niño a alcanzar sus metas.

### **Asistencia: ¡Esfuézate por menos de cinco!**

Sabemos que hay ocasiones en que su hijo no puede asistir al preescolar. Los niños pequeños se enferman, especialmente cuando comienzan la escuela por primera vez. Otras ausencias ocurren porque las familias se enfrentan a barreras reales, ya sea un problema de salud grave, un cambio repentino a un nuevo hogar o un problema con el transporte. Entendemos que "la vida sucede". Comunique con el maestro si usted está experimentando algo que esté impidiendo que su hijo asista al preescolar. Como socios en el aprendizaje de su hijo, ¡queremos apoyarlo a usted y a su familia para abordar situaciones difíciles y ayudar a crear hábitos de asistencia fuertes para el éxito de su hijo! Pedimos a las familias que "esfuércense por menos de cinco!", lo que significa que tratamos de ayudar a los niños a no perderse más de cinco días de preescolar en un año escolar. Este objetivo ayuda a mantener altos niveles de aprendizaje y desarrollo para su hijo y todavía deja espacio para circunstancias que no se pueden evitar.

Los niños que asisten al preescolar con más frecuencia son más propensos a:

- o desarrollar habilidades matemáticas y de lectura temprana
- o estar listos para el jardín de infantes
- o desarrollar buenos patrones de asistencia para la escuela y el empleo futuro
- o terminar la escuela primaria sin repetir un grado

Los programas de GSRP deben documentar ausencias para cumplir con las regulaciones del programa. Si su hijo estará ausente o tarde; notificar a la escuela tan pronto como sea posible. Los niños que están ausentes de la clase durante 21 días escolares calendario pueden ser retirados del programa.

### **Soporte de Comportamiento y Resolución de Conflictos**

La gestión del comportamiento es la responsabilidad combinada de los estudiantes, los padres y el resto del personal de la escuela. Cuando a los niños se les dan opciones significativas, comprenden las expectativas de los adultos y tienen una supervisión útil y cuidadosa en un ambiente enriquecedor; la necesidad de disciplina disminuye. El entorno de un niño, la rutina diaria y el enfoque de los adultos durante las interacciones tienen una influencia directa en cada niño.

En las aulas de GSRP, los niños no son excluidos o expulsados en base a la necesidad de apoyo médico o conductual, asistencia con actitudes de aseo o maestros y/o aprehensiones por solicitud de subvención.

Para obtener el comportamiento deseado, los maestros de GSRP:

- o establecer rutinas diarias predecibles

- o mantener las expectativas apropiadas para el desarrollo
- o animar a los niños a hacer las cosas por sí mismos durante todo el día
- o Crear espacios tranquilos donde los niños puedan elegir estar solos y calmarse
- o permita que los niños que eligen usar el espacio tranquilo se reincorporen al grupo cuando el niño se sienta listo
- o servir a los niños a través de actividades individualizadas de enseñanza intencional y planificación individualizada
- o desarrollar planes individualizados para niños que desarrollen patrones de comportamiento inapropiado

En situaciones de conflicto entre estudiantes, los profesores:

- o tratar las situaciones de conflicto con los niños de hecho
- o Acercarse a los niños con calma y detener cualquier acción hiriente
- o reconocer los sentimientos de los niños
- o involucrar a los niños en la identificación del problema mediante la recopilación de información y la reclasificación del problema
- o pedir a los niños soluciones y animarlos a elegir una juntos
- o dar apoyo de seguimiento cuando los niños actúen de acuerdo con su decisión

### **Comunicación**

Se espera que los maestros tengan interacciones frecuentes e informales con las familias con el fin de fortalecer la asociación entre el hogar y la escuela. Además de hacer el registro de entrada con el personal a la llegada o recogida, los profesores también le proporcionarán métodos de comunicación especificados. El personal se pondrá en contacto con las familias utilizando la información proporcionada en las tarjetas de información para niños. Las familias deben informar a los maestros de cualquier cambio (dirección, números de teléfono, contactos de emergencia y recogida) en la Tarjeta de Información Infantil por escrito e inicialmente las actualizaciones durante todo el año escolar. Siempre se espera que las familias, los cuidadores y los maestros se manejen de manera profesional y respetuosa.

Los traductores están disponibles para recibir asistentes en la comunicación entre profesores y familias cuyo idioma principal no es el inglés. Los profesores son responsables de asegurar estos traductores.

### **Conferencias**

Las conferencias de padres/maestros están programadas tanto en otoño como en primavera. Una conferencia programada permite más confidencialidad y detalle de lo que permiten las conversaciones diarias. Está previsto que las conferencias duren un mínimo de 45 minutos. Durante la conferencia, los maestros compartirán datos sobre el progreso de los niños en todos los dominios del desarrollo, establecerán metas para el progreso continuo y ayudarán con cualquier apoyo adicional que pueda ser necesario. Un tutor o maestro puede solicitar conferencias adicionales.

## **Confidencialidad**

GSRP mantiene la confidencialidad y no divulga información sobre su hijo, excepto según lo exija la ley o cuando exista una amenaza para la salud y la seguridad de las personas y familias a las que servimos.

### *Participación de datos en proyectos de evaluación*

El Kent ISD GSRP puede ser seleccionado para participar en los esfuerzos de recopilación de datos basados en la programación. Si se selecciona, los participantes pueden necesitar hacer que las aulas estén disponibles, completar encuestas, proporcionar información solicitada como el Código de Identificación Exclusiva (UIC) del estudiante, el Sistema de Datos Estudiantiles de Michigan (MSDS), documentos del sitio, contactos de los padres, participar en seminarios web, llamadas telefónicas y reuniones, asegurando, distribuyendo formularios apropiados de consentimiento de los padres y otra información relevante. Los datos pueden ser compartidos con su distrito local y Kent ISD para tomar decisiones académicas y en curso importantes.

### *Fotos/Videos*

Ocasionalmente se tomarán fotos de los niños para que se muestren en el salón de clases. Los tutores legales tienen la capacidad de elegir si permiten que se tomen fotos y/o videos de su hijo mientras participan en actividades escolares para ser utilizados para su publicación en periódicos locales, boletines en el aula, etc. Usted puede indicar si permitirá o no que se tomen fotos y videos de su hijo en el Formulario de lanzamiento de fotos. Es una política estricta de Kent ISD GSRP que los maestros no publicarán fotos de identificación o videos de niños inscritos en nuestro programa a sus cuentas personales de redes sociales. Sin embargo, a través del permiso usando el Formulario de Liberación de Fotos, los maestros pueden publicar en grupos cerrados de personas en las redes sociales.

### *Registros Escolares*

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad familiar de 1974 (Ley Pública 93-380) asegura a los padres y tutores legales de los estudiantes de escuelas públicas el derecho a:

- o inspeccionar los registros de los estudiantes mantenidos por un distrito escolar
- o evitar la divulgación de registros educativos a un tercero sin su consentimiento esperar en ciertas situaciones limitadas
- o solicitar una corrección de cualquier parte del registro estudiantil que usted crea que es inexacta, engañosa o viola sus derechos
- o protesta ante el Departamento de Educación de la Oficina de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 400 Maryland Avenue, SW, Washington DC 20202 en relación con el incumplimiento del programa con FERPA

Los padres divorciados tienen el mismo acceso a los registros a menos que uno de los padres u otros tenga prohibido tener cualquier contacto con el niño por la orden judicial que concede el divorcio. La documentación escrita debe estar archivada para limitar el contacto con adultos.

### **Currículo**

Kent ISD GSRP utiliza Connect for Learning en todas las aulas. Este plan de estudios basado en la investigación se alinea con los Estándares de Calidad para Pre-kindergarten (ECSQ-PK) de Michigan. El progreso de los niños se informa en las áreas de desarrollo socioemocional, desarrollo físico, desarrollo del lenguaje, alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales, arte y habilidades de habla inglesa.

### **Ejemplo de Rutina Diaria**

El siguiente es un ejemplo de cómo podría ser una rutina diaria en GSRP. El maestro de su hijo le proporcionará una copia de la rutina que es específica de su salón de clases.

7:45– 8:00 Hora de Llegada/saludo – Los niños entran en el aula a su propio ritmo. Los niños tienen opciones pasar tiempo con libros o interactuar con adultos y entre sí. Una vez que todos los niños han llegado, adultos y niños pasan 3-5 minutos juntos compartiendo anuncios diarios.

8:00 – 8:30 Desayuno: Se sirve al estilo familiar en el salon de clases.

8:30 – 8:45 bienvenida y lectura en voz alta: la maestra y la case discutira el libro sobre ls habilidades de alfabetizacion.

8:45 – 8:55 Conectar: La clase explora el aprendizaje del dia.

8:55 – 9:25 Recreo: los ninos tendranposibilidad de ejercitar musculos grandes, trepando, corriendo, saltando etc.

9:30 – 9:50 Grupos pequenos: Aprendizage practico interactivo con una de las maestras.

9:55 – 10:55 centros de aprendizage: los ninos eligen lo que quieren para investigar o aprender y tambien practican habilidadespara resolver problemas

10:55 – 11:00 Transicion al almuerzo: limpiar y lavarse las manos

11:00 – 11:20 Almuerzo: La comida se sirve al estilo familiar ya sea en el aula o en la cafeteria.

11:20 – 11:30 Tiempo para usar el bano

11:30 – 11:45 Leer en voz alta

11:45 – 12:30 Tiempo de la ciesta

12:35 – 12:45 Planificación de la tarde

12:45 – 1:25 Centros de aprendizaje/ grupos focales/ Refrigerio

1:25 - 1:40 Los estudiantes comparten lo que aprendieron durante el tiempo de juego.

1:40 - 1:45 Limpieza y transición al exterior.

1:45 - 2:15 Limpieza y recreo

2:15 - 2:30 Enfoque rápido/ grupo grande

2:30 - 2:45 Música y movimiento: los estudiantes cantan canciones y bailan mientras esperan a sus padres para ir a casa

2:45 Despedida

### **Vestido/Ropa**

Los niños deben vestirse con ropa cómoda y apropiada para juegos de interior y/o al aire libre y actividades desordenadas. Durante el clima frío, por favor envíe a los niños a la escuela usando sombreros, guantes, guantes, pantalones de nieve y botas.

- o Etiquetar la ropa con nombre y apellidos.
- o Por favor, proporcione un cambio adicional de ropa que va con la temporada (calcetines, ropa interior, pantalones, camisa, chaqueta, etc.)
- o Por favor, no envíe a los niños con su mejor ropa, jugar ropa que sea cómodo es mejor.
- o Durante el invierno, por favor traiga zapatos adicionales si el niño está usando botas para usar en el salón de clases.
- o Se recomienda una mochila o bolsa grande para llevar pertenencias hacia y desde la escuela.

### **Procedimientos de Entrega y Recogida**

Por razones de seguridad al dejar y recoger a los niños, un padre/tutor debe acompañar al niño a la zona designada de llegada/despido. Por favor, llegue a tiempo.

- o Cada niño debe iniciar y cerrar sesión en el registro de asistencia con las iniciales y la hora indicada por un adulto responsable que aparece en la Tarjeta de Información Infantil. (Por Licencia)
- o Los niños solo serán liberados a las personas que figuran en la Tarjeta de Información Infantil, a menos que la escuela sea notificada por un tutor legal, por escrito, de un cambio.

- o Los maestros pueden solicitar una identificación con foto de cualquier persona que recoja a un niño. (Por licencia)
- o Si el maestro o director tiene alguna duda sobre la documentación proporcionada, se tomará la decisión de no liberar al niño.
- o No se permite a ningún niño caminar a casa sin la supervisión adecuada.
- o Los niños que entren/salgan del programa a través del autobús escolar/cuidado de día serán firmados por un miembro del personal.
- o Si un niño aún no es recogido después de una hora de finalización del tiempo escolar, y los maestros han hecho un intento de llamar a todos los contactos en la Tarjeta de Información Infantil, se llamará a CPS.

Niños que viven en 2 hogares, padres divorciados o separados:

- o Un padre biológico SIN custodia NO puede tener acceso a su hijo o NO tener al niño liberado a él / ella, a menos que la documentación de la corte diga lo contrario.
- o Los miembros de la familia con custodia deben informar a la escuela/maestros de los arreglos y proporcionar una orden judicial (orden de restricción) que se mantendrá en el archivo en la oficina de la escuela.
- o Sin una orden judicial, los maestros no pueden impedir legalmente que un padre biológico recoja a su hijo.

### **Participación de la Familia**

La investigación muestra que los niños que tienen éxito en la escuela tienen interconexiones fuertes y positivas entre la familia, la escuela y la comunidad. Considere involucrarse de las siguientes maneras, y si tiene alguna pregunta, comuníquese con el maestro de su hijo o con la oficina del GSRP al 616-447-5679.

#### *Equipo de Análisis de Datos*

El equipo de análisis de datos se reúne tres veces al año e incluye maestros, especialistas en la primera infancia y miembros de la familia. Esta reunión se centra en analizar los datos de los resultados del programa y del niño, establecer las metas del programa y monitorear el progreso de los objetivos. Las fechas de las reuniones se pueden encontrar en el calendario escolar.

#### *Reuniones del Consejo Asesor Colaborativo de Great Start*

La Junta Asesora Colaborativa de Great Start es una oportunidad para que las familias trabajen junto con profesionales locales para ayudar a garantizar que todos los niños tengan un gran comienzo en estar listos para el jardín de infantes. Las fechas de las reuniones se pueden encontrar en el calendario escolar.

#### *Comité Asesor de Padres*

El Comité Asesor de Padres se reúne dos veces al año. Este grupo permite a las familias y al personal docente centrarse en las consideraciones del programa y examinar los datos de los resultados de los niños. Las familias sirven como tomadores de decisiones activos.

#### *Voluntariado en el Aula*

Los cuidadores o tutores siempre son bienvenidos en el salón de clases, dado que han enviado el Formulario de Verificación de Antecedentes Voluntarios del distrito y el Formulario de Denuncia de Abuso/Negligencia antes de la visita. Es posible que los voluntarios deseen traer una actividad para los niños, leer una historia, compartir un talento, o participar en actividades en curso, o asistir a una excursión. Por favor, coordine cualquier actividad especial con antelación con el personal. Comuníquese con el maestro de su hijo para participar en las actividades del salón de clases.

### **Política de Quejas**

Se alienta a todas las familias a abordar preguntas o preocupaciones con los maestros de su hijo. La comunicación continua es vital para el éxito de su hijo. La mayoría de las preocupaciones se pueden abordar a nivel de aula; sin embargo, si usted y el maestro de su hijo no son capaces de alcanzar una resolución satisfactoria, usted puede discutir su preocupación con el Coordinador de GSRP. Comuníquese con el Coordinador llamando a la oficina principal al 616-447-5679.

### **Salud y Enfermedades Transmisibles**

GSRP sigue las pautas establecidas por el Departamento de Salud del Condado de Kent. Es la política de Kent ISD GSRP excluir temporalmente a niños, personal y voluntarios de la atención que pueden ser infecciosos. Los niños deben estar libres de fiebre y sin el uso de medicamentos reductores de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si el personal se da cuenta de que una persona tiene una enfermedad transmisible, los síntomas se publicarán o enviarán a casa en forma de nota.

#### *Cuándo mantener a su hijo en casa:*

- o Fiebre o temperatura oral superior a 101 F
- o Erupción con fiebre
- o Diarrea
- o Vómitos
- o Dificultades respiratorias, tos constante o sede constante con sede

### **Excursiones/Eventos**

Si se programa una excursión o evento, se anunciará por escrito antes del evento. Los viajes y eventos están relacionados con el aprendizaje de los niños y pueden incluir visitar empresas locales o parques comunitarios a poca distancia del sitio. A las familias no se les cobra ninguna cantidad de dinero por excursiones. Todos los miembros de la familia que deseen asistir deben llenar un Formulario de Verificación de Antecedentes Voluntarios y un formulario de Declaración de Abuso/Negligencia Infantil Voluntaria.

### **Visitas de Hogares**

Los equipos docentes coordinarán dos visitas domiciliarias durante el año escolar como parte de los requisitos del GSRP. La primera visita tendrá lugar al comienzo del año escolar y otra visita será en la primavera. Las visitas domiciliarias están previstas durante una hora. Durante las visitas domiciliarias, los maestros y las familias discuten y completan el papeleo requerido, discuten la participación de los padres y diversas oportunidades, discuten las metas que los padres tienen para su hijo durante el año, discuten los intereses y necesidades familiares. La primera visita a casa

es una oportunidad para que el maestro conozca a cada niño antes del primer día, permita que el niño se sienta más cómodo alrededor del maestro y para que las familias hagan cualquier pregunta que puedan tener sobre GSRP. La segunda visita a casa se programará a finales de año, donde los maestros darán muchos recursos para ampliar las oportunidades de aprendizaje durante todo el verano.

### *Servicio de Alimentos y Nutrición*

GSRP trabaja en cooperación con los distritos escolares locales para ofrecer comidas y refrigerios sin costo para las familias. Los menús se proporcionan con antelación y se publicarán en cada habitación para que los padres los vean. La nutrición preescolar es extremadamente importante para el desarrollo físico y mental saludable de su hijo. Todas las comidas están de acuerdo con el Programa de Alimentos para Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en los que se trata). Las comidas incluyen los 5 grupos de alimentos: lácteos, proteínas, granos, frutas y verduras. Los estudiantes de día completo reciben dos comidas y un refrigerio. Los estudiantes de medio día reciben un mínimo de un refrigerio, pero también pueden incluir una comida.

Se proporcionan comidas y aperitivos a todos los niños de estilo familiar. El servicio de estilo familiar proporciona un momento ideal para modelar modales de mesa. También alienta a los niños a ser independientes al pasar, recoger y verter sus propias comidas. La hora de comer es un momento para que se lleven a cabo conversaciones significativas entre adultos y niños.

### *Alergias alimentarias*

Notifique al maestro de su hijo con requisitos dietéticos y/o de alergia especiales para que se llene un formulario detallado de alergia alimentaria/médica (con las instrucciones y la firma de un médico) y se puedan proporcionar comidas/snacks de acuerdo con las necesidades del niño.

### *Donación de alimentos y golosinas, artículos de cumpleaños*

Debido a las regulaciones de licencia, solo los alimentos pre-envasados comprados en la tienda pueden ser llevados al salón de clases. Los maestros nunca pedirán a las familias que donen alimentos.

### **Reporteros Obligatorios**

En virtud de la Ley de Servicios de Protección Infantil, los periodistas encargados de reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia a las autoridades apropiadas. Los miembros del personal de GSRP son reporteros obligatorios. Los miembros del personal de GSRP no están obligados a discutir sus sospechas con las familias antes de reportar el asunto a las autoridades apropiadas, ni están obligados a investigar la causa de cualquier marca sospechosa, comportamiento o condición antes de hacer un informe. En virtud de la Ley, los periodistas encargados pueden ser considerados penalmente responsables si no denuncian sospechas de abuso o negligencia. La Ley de Servicios de Protección Infantil está diseñada para proteger el bienestar y el interés mejor de todos los niños.

Las causas de denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil incluyen, pero no se limitan a:

- o Hematomas, marcas o cortes inusuales en el cuerpo del niño
- o Fuertes reprimendas verbales

- o Ropa inadecuada relacionada con el tamaño, la limpieza, la temporada
- o Transporte de un niño sin restricciones infantiles adecuadas (por ejemplo, asientos de coche, cinturones de seguridad, etc.)
- o Dejar o recoger a un niño mientras está bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol
- o No proporcionar una nutrición adecuada para su hijo
- o Dejar a un niño desatendido
- o Enviar a un niño enfermo a la escuela sobremedicado para ocultar los síntomas, lo que normalmente requeriría que el niño se mantuviera en casa hasta que los síntomas disminuyan

### **Medicación**

El personal no puede dar o aplicar medicamentos sin el permiso previo por escrito de un médico y un padre/tutor. Todos los medicamentos deben estar en el envase original y estar claramente etiquetados con el nombre del niño. Los medicamentos recetados deben tener la etiqueta de la farmacia y administrarse de acuerdo con las instrucciones del envase original, a menos que vayan acompañados de una orden escrita del médico del niño. Los medicamentos sin receta, como el protector solar y el repelente de insectos, requieren permiso familiar previo por escrito. El registro escrito debe mantenerse con el medicamento.

### **Aviso de Discriminación**

GSRP sigue las pautas del Estado de Michigan y no discrimina. La diversidad se valora, se fomenta y se refleja en el entorno de aprendizaje en el aula.

### **Aviso de Monitoreo de Programas**

Kent ISD GSRP está obligado a trabajar con el Departamento de Educación de Michigan (MDE) para medir el efecto del Programa de Preparación para El Gran Inicio (GSRP, por sus siglas en) en todo el estado. A veces se recopila información sobre el personal de GSRP, los niños inscritos y sus familias. El personal del programa o un representante de MDE podría:

- o Haga preguntas a los padres sobre su hijo y su familia.
- o Observar a los niños en el salón de clases.
- o Mida lo que los niños saben acerca de las letras, palabras y números, etc.
- o Pregunte a los maestros cómo los niños están aprendiendo y creciendo.

La información de usted y de su hijo no se compartirá con otras personas de ninguna manera que usted o su hijo pudieran ser identificados. Está protegido por la ley.

¿Preguntas? Comuníquese con Kent ISD GSRP al 616-447-5679 o mDE Office of Great Start, Early Childhood Education and Family Services, al [mde-gsrp@michigan.gov](mailto:mde-gsrp@michigan.gov) o 517-373-8483

### **Referencias**

El personal proporcionará a las familias referencias a servicios de alimentación, vivienda, cuidado de niños, manutención del comportamiento, etc. Las referencias para niños que puedan tener necesidades especiales siempre se discutirán primero con la familia. Ya sea que el personal del programa o la familia esté aportando la preocupación, se explicará el proceso de remisión. Se

documentarán las preocupaciones y se solicitará una observación. El personal desarrollará un plan y probará varias estrategias. El personal puede hacer exámenes y evaluaciones adicionales, tener reuniones con las familias y reportar los resultados y hacer planes para futuras acciones. Los procedimientos de referencia para satisfacer las necesidades de niños y familiares siempre se mantienen confidenciales.

### **Tiempo de Descanso**

Según la licencia, los maestros deben proporcionar un espacio tranquilo y materiales de descanso. El tiempo de descanso de GSRP dura 45 minutos. Se proporcionarán actividades tranquilas para los niños que no deseen dormir durante el tiempo de descanso. Proporcione una manta para que su hijo la use mientras descansa. Por favor, etiquete todos los artículos personales con nombres y apellidos.

Los niños ayudarán a establecer y limpiar para promover la independencia y las responsabilidades. Las alfombrillas/cunas se desinfectarán de acuerdo con las reglas de licencia. El maestro de su hijo le informará más información sobre la ropa de cama y un horario de lavado.

### **Credenciales del Maestro**

Todos los maestros principales de GSRP y maestros asociados están altamente calificados y cumplen con los requisitos de calificación establecidos por el estado de Michigan.

Los maestros principales deben tener una de las siguientes calificaciones:

- o Un certificado de enseñanza válido de Michigan y un aval válido de Educación Infantil (ZA) o Educación General y Especial (ZS)
- o Una licenciatura en educación infantil o desarrollo infantil con una especialización en enseñanza preescolar. La transcripción documentará a un mayor, en lugar de un menor, en el desarrollo infantil o en la educación de la primera infancia.

Los Maestros Asociados o Asistentes deben tener una de las siguientes calificaciones:

- o Grado de Asociado (AA) en educación infantil o desarrollo infantil o el equivalente
- o Una credencial CDA válida para el aula
- o Aprobación de 120 horas

### **Evaluación del Programa**

Cada aula será calificada usando la herramienta de Evaluación de la Calidad del Programa para proporcionar retroalimentación sobre áreas de fortalezas y áreas de mejora. Los resultados se utilizarán para planificar la capacitación del personal, revisar las prácticas de gestión y buscar recursos adicionales. Cada equipo de enseñanza instructiva en el aula será observado y recibido retroalimentación al menos dos veces al año por un evaluador que esté familiarizado con el plan de estudios.

Los comentarios se utilizarán para discutir fortalezas y mejorar la calidad del programa. GSRP también utiliza una autoevaluación y recibe una puntuación del programa Great Start to Quality. Una clasificación por estrellas, que va del 1 al 5, se otorga al centro y está disponible para su visualización en el sitio web de Great Start Connect, [www.greatstartforkids.org](http://www.greatstartforkids.org).

### **Políticas de Seguridad y Emergencia**

Los procedimientos y planes de evacuación para situaciones graves se publican en cada aula e incluyen instrucciones detalladas para procedimientos de emergencia específicos. Según las licencias, los números de teléfono del personal de emergencia y la dirección del edificio se publican en cada aula.

#### *Plan de evacuación de edificios*

En caso de evacuación del edificio, se ha predeterminado un lugar de reubicación para garantizar que todos los niños y adultos sean trasladados de manera efectiva y segura a un sitio limpio y seguro alternativo. Los niños con necesidades especiales serán alojados de acuerdo con los planes especiales de atención médica en el archivo. Para preguntas, por favor refiérase al Plan de Evacuación de Edificios de su ubicación.

#### *Procedimiento de bloqueo*

Se han creado procedimientos de encierro para garantizar la seguridad de todos los niños y adultos en el edificio. Los niños con necesidades especiales serán alojados de acuerdo con los planes especiales de atención médica en el archivo. La gravedad de la amenaza determinará cómo se aplican los procedimientos de bloqueo. En un "Código de Bloqueo", los miembros de la familia no tendrán acceso al edificio hasta que las fuerzas del orden hayan emitido un "todo claro". Para preguntas, consulte el Procedimiento de bloqueo de su ubicación.

#### *Política de exposición peligrosa*

Se ha puesto en marcha un plan para responder a una situación de exposición peligrosa para garantizar la seguridad de todos los niños y adultos del edificio. Los niños con necesidades especiales serán alojados de acuerdo con los planes especiales de atención médica en el archivo. En esta situación, los miembros de la familia no tendrán acceso al edificio hasta que las fuerzas del orden hayan emitido un "todo claro".

#### *Manejo de plagas*

De acuerdo con las regulaciones de licencia, las aplicaciones de insecticidas líquidos o aerosoles no se realizarán en ningún aula a menos que la sala esté desocupada durante al menos 4 horas o más si así lo requiere las instrucciones de uso de la etiqueta de pesticidas. Las familias recibirán una notificación avanzada de las aplicaciones de plaguicidas a través de estos dos métodos; cartas enviadas a casa con los estudiantes y avisos publicados en la entrada central y en las Juntas de Información Familiar del salón de clases.

#### *Recogida después de una emergencia escolar*

En el caso de una emergencia de toda la escuela o en todo el sitio, se seguirá el protocolo del distrito o del sitio, incluyendo cómo se contactará a las familias. Una vez que las fuerzas del orden hayan determinado que se ha resuelto una emergencia, los miembros de la familia serán contactados. A los adultos se les proporcionarán detalles sobre cómo, cuándo y dónde recoger a su hijo.

#### **Cierres Escolares**

Si las inclemencias del tiempo u otras dificultades hacen que un distrito cierre escuelas o sitios, las aulas gSRP siguen las instrucciones del distrito local donde se encuentra el salón de clases de su

hijo. Las sesiones de medio día por la mañana se cancelarán si hay un retraso de 2 horas. La información de cierre se informa en las estaciones de radio locales, las estaciones de televisión locales y en los sitios web del distrito local.

**Aseo/Baño**

Si un estudiante no está completamente capacitado para ir al baño, se desarrollará un plan de colaboración entre los maestros del salón de clases y el tutor del niño. Si su hijo aún no está completamente entrenado para ir al baño, notifíquelo a los maestros del niño antes del primer día de clases.

**Juguetes de Casa**

Comuníquese con el maestro de su hijo si tiene preguntas sobre cómo llevar juguetes o artículos de comodidad de casa a la escuela, así como el procedimiento para almacenarlos.

**Política Meteorológica**

Estar físicamente activo ayuda a su preescolar a aprender hábitos diarios saludables. El juego al aire libre y el aire fresco son importantes para el desarrollo saludable de los niños. Los niños en edad preescolar que participan en el juego activo pueden obtener la actividad física que necesitan para mantener un peso saludable, desarrollar músculos y huesos fuertes, y reducir su riesgo de desarrollar algunas enfermedades crónicas. GSRP es requerido por el estado de Michigan para proporcionar 30 minutos mínimo de tiempo exterior diario. Seguimos la política del distrito cuando se trata de recreo interior frente al aire libre.

- o Viste a tu hijo para la temperatura estacional
- o Etiquete la ropa de su hijo
- o Si su hijo está lo suficientemente bien como para asistir a la escuela, se espera que participe en todas las actividades del salón de clases, incluyendo tiempo al aire libre (por licencia)

**Retiro**

Si desea retirar a su hijo del programa, notifíquelo al maestro de su hijo al menos una semana antes de la última fecha de asistencia de su hijo. Kent ISD solicita una dirección de reenvío o contacto escolar si el niño se inscribirá en otro programa escolar.

**RECURSOS FAMILIARES EN EL CONDADO DE KENT**

| <b>Necesidades de Emergencia (alimentación, refugio, asistencia de servicios públicos)</b> |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Community Action Kent County (ACSET)<br>(food, housing, weatherization, energy)            | <a href="https://www.accesskent.com/Departments/CommunityAction/">https://www.accesskent.com/Departments/CommunityAction/</a> | 616-336-4000             |
| Community Resource Directory 2-1-1   | <a href="http://www.refersoftware.com/hwmi">www.refersoftware.com/hwmi</a>  | 2-1-1 or<br>616-459-6281 |
| Department of Human Services (MDHHS)   | <a href="https://www.michigan.gov/mdhhs/">https://www.michigan.gov/mdhhs/</a>   | 616-248-1000             |
| Homeless Resources   | <a href="http://www.homelessshelterdirectory.org">www.homelessshelterdirectory.org</a>  | 800-A-SHELTER            |
| Salvation Army (food, energy, housing, homelessness)                                       | <a href="http://sasocialservices.org">sasocialservices.org</a>  | 616-459-9468             |
| <b>Atención médica</b>   |   |                          |
| Children’s Special Health Care Services  | <a href="http://www.accesskent.com/health">www.accesskent.com/health</a>  | 616-632-7066             |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| (chronic health conditions)   |   |               |
| Center For Disease Control and Prevention   | <a href="https://www.cdc.gov/">https://www.cdc.gov/</a>   | 800-CDC-INFO  |
| Immunization Clinic   | <a href="https://www.accesskent.com/Health/Immunizations/default.htm">https://www.accesskent.com/Health/Immunizations/default.htm</a>             | 616-632-7200  |
| Kent County Health Department   | <a href="https://www.accesskent.com/Health/">https://www.accesskent.com/Health/</a>   | 616-632-7200  |
| Maternal Infant Health Program  | <a href="https://www.accesskent.com/Health/PregnancyParenting/health.htm">https://www.accesskent.com/Health/PregnancyParenting/health.htm</a>     | 616-632-7058  |
| Medicaid Enrollment and Coordination  | <a href="https://www.accesskent.com/Health/PregnancyParenting/medicaid.htm">https://www.accesskent.com/Health/PregnancyParenting/medicaid.htm</a> | 616-632-7058  |
| Michigan Community Dental Clinics   | <a href="http://www.mydental.org/">www.mydental.org/</a>  | 877-313-6232  |
| Refugee Health Services   | <a href="https://www.accesskent.com/Health/Families/refugee.htm">https://www.accesskent.com/Health/Families/refugee.htm</a>                       | 616-632-7058  |
| Vision and Hearing Screening  | <a href="https://www.accesskent.com/Health/Screening/default.htm">https://www.accesskent.com/Health/Screening/default.htm</a>                     | 616-632-7047  |
| WIC (Women, Infants, and Children)  | <a href="https://www.accesskent.com/Health/WIC/">https://www.accesskent.com/Health/WIC/</a>   | 616-632-7200  |
| Women's Health Network  | <a href="https://www.accesskent.com/Health/whn_program.htm">https://www.accesskent.com/Health/whn_program.htm</a>                                 | 616-632-7283  |
| <b>Ayuda legal</b>  |   |               |
| Friend of the Court   | <a href="https://www.accesskent.com/Courts/FOC/">https://www.accesskent.com/Courts/FOC/</a>   | 616-632-6888  |
| Legal Assistance Center   | <a href="https://legalassistancecenter.org/">https://legalassistancecenter.org/</a>   | 616-632-6000  |
| Western MI Legal Services   | <a href="https://www.lawestmi.org/">https://www.lawestmi.org/</a>   | 616-774-0672  |
| <b>Padre o familia</b>  |   |               |
| Bright Beginnings   | <a href="http://bb.kentisd.org">bb.kentisd.org</a>  | 616-365-2276  |
| Early On (developmental concerns)   | <a href="http://www.1800earlyon.org">www.1800earlyon.org</a>  | 800-EARLY-ON  |
| Great Start To Quality Kent Resource Center (Quality Daycare Options)                     | <a href="http://www.greatstarttoquality.org">www.greatstarttoquality.org</a>  | 616-447-5678  |
| Parent Helpline (24 hours)  | <a href="http://www.nationalparenthelpline.org/">www.nationalparenthelpline.org/</a>  | 855-4A-PARENT |
| Success Basics  | <a href="http://www.successtartsearly.org">www.successtartsearly.org</a>  |               |
| <b>Denunciar sospechas de abuso o negligencia de niños y adultos, violencia doméstica</b> |   |               |
| Child Protective Services   | <a href="https://www.michigan.gov/mdhhs">https://www.michigan.gov/mdhhs</a>   | 855-444-3911  |
| Domestic Violence (Safe Haven Ministries)   | <a href="http://safehavenministries.org/">safehavenministries.org/</a>  | 616-452-6664  |
| YWCA Domestic Crisis Center -24h  | <a href="https://www.ywcawcmi.org/welcome">https://www.ywcawcmi.org/welcome</a>   | 616-451-2744  |
| YWCA Sexual Abuse Crisis Line -24h  | <a href="https://www.ywcawcmi.org/welcome">https://www.ywcawcmi.org/welcome</a>   | 616-776-7273  |

## NOTIFICACIÓN DE LOS PADRES DEL CUADERNO DE LICENCIAS

Child Care Organization Act. 1973 Public Act 116  
Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs

Todos los centros de cuidado infantil deben mantener un cuaderno de licencias que incluya todos los informes de inspección de licencias, informes especiales de investigación y todos los planes de acción correctiva (CAP) relacionados. El cuaderno debe incluir todos los informes emitidos y los CAPs desarrollados a partir del 27 de mayo de 2010 hasta que se cierre la licencia.

- Este centro mantiene un cuaderno de licencias de todos los informes de inspección de licencias, informes especiales de investigación y todos los planes de acción correctivos relacionados.
- El cuaderno estará disponible para los padres para su revisión durante el horario regular del centro.
- La inspección de licencias y los informes especiales de investigación de al menos los dos últimos años están disponibles en el sitio web de la Bureau of Community and Health Systems, [www.michigan.gov/michildcare](http://www.michigan.gov/michildcare).

He leído la declaración anterior por \_\_\_\_\_  
Nombre de Centro de Cuidado Infantil

Nombre del niño/os \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del Padre \_\_\_\_\_

Firma de los Padres \_\_\_\_\_

## DOCUMENTACIÓN DEL PAQUETE DE INFORMACIÓN ESCRITA

Michigan Department of Licensing and Regulatory Affairs  
Bureau of Community and Health Systems

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Nombre de Niño/os (Apellido, Primer Nombre) | Nombre de Centro de Cuidado Infantil |
|---|--------------------------------------|

Se ha proporcionado un paquete de información por escrito en el momento de la inscripción. El paquete incluía toda la siguiente información.

- Criterios de admisión y retirada
- Horario de operación, denotando horas, días y días festivos durante los cuales el centro está abierto y se proporcionan servicios
- Política de tarifas
- Política de disciplina
- Filosofía del programa
- Rutina diaria típica
- Plan de notificación de padres para accidentes, lesiones, incidentes, enfermedades
- Aviso de la disponibilidad del cuaderno de licencias del centro
  - El cuaderno de licencias contiene todos los informes de inspección de licencias e investigaciones especiales y planes de acción correctivos relacionados desde el 28 de mayo de 2010
  - El cuaderno de licencias está disponible para los padres durante el horario comercial regular
  - Inspección de licencias e informes especiales de investigación de al menos los últimos dos años están disponibles en el sitio web de licencias de cuidado infantil en [www.michigan.gov/michildcare](http://www.michigan.gov/michildcare)

Otro \_\_\_\_\_

Certifico que he recibido todos los artículos anteriores.

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Guardian

\_\_\_\_\_  
Fecha

**NOTA:** Se puede usar un solo forma BCAL-4340 para todos los niños de la misma familia.