

**Distrito Escolar Independiente de Galena Park**

**14705 Woodforest Blvd.**

**Houston, TX 77015**

**832-386-1000**



**Centro de Cuidado Infantil P.E.P.  
Manual del Padre de Familia  
2012 - 2013**

Se proporcionarán servicios de cuidado infantil en:  
1906 2nd St.

Galena Park, TX 77547

Oficina: (832) 386-3760

Sylvia Torres – Directora del Programa PEP

Juanita Hanson – Asistente de la Directora del Programa PEP

Verónica Coreas – Secretaria en PEP

# Índice

## Introducción:

Misión .....	4
Objetivos .....	4
Visión del programa.....	4
No-Discriminación .....	4
Inclusión .....	5
Certificación .....	5
Admisión e Inscripción.....	5
Multa por recoger tarde a los niños.....	5
Dar de baja a un niño/a.....	6
Confidencialidad .....	6
Traslado de archivos .....	6
Publicación fotográfica .....	6
Plan de estudios y filosofía .....	6
Ambiente de aprendizaje .....	6-7
Requisitos para el personal y desarrollo profesional .....	7
Comienzo brillante.....	7
Personal en proporción a la cantidad de niños .....	7

## Políticas y Procedimientos Generales:

Pertenencias personales .....	8
Faltas .....	9
Cumpleaños .....	9
Momento de descansar .....	9
Cambio de pañal.....	9
Entrenamiento para ir al baño .....	9
Consejería .....	9-10

## Comunicación y sociedad familiar:

Comunicación diaria .....	10
Tableros de anuncios .....	10
Juntas de Participación de Padres.....	10-11
Procedimientos para dejar y recoger a los niños.....	11
Recoger a un niño con autorización y sin autorización .....	11
Tutela de menores .....	11
El derecho de negar la entrega de un niño .....	11
Uso del teléfono celular .....	12
Política de asuntos de interés para el padre .....	12
Encuesta sobre el programa.....	12
Acceso a los padres a los estándares mínimos .....	12

**Políticas y Procedimientos de Salud:**

Políticas de salud ..... 13  
Procedimientos para la administración de medicamentos ..... 13  
Medicamentos con receta ..... 13-14  
Medicamentos sin receta ..... 14

**Políticas de Seguridad:**

Ropa ..... 14  
Clima extremo y jugar afuera..... 14  
Cierre debido al clima extremo..... 14  
Lesiones..... 15  
Una nota especial acerca de las mordeduras ..... 15  
Evacuación de la escuela..... 16  
Sospecha de abuso infantil ..... 16  
Prevención contra incendios ..... 17  
Política para el asiento en el carro ..... 17  
Usar la transportación de Galena Park ISD..... 17-18

**Políticas de Nutrición:**

Plan de alimentación para los bebés ..... 18  
Alergia a los alimentos ..... 18

**APÉNDICES**

Reconocimiento del Manual del Padre de familia.....19  
Calendario escolar de GPISD.....20  
Procedimiento para dar de baja a un niño.....21  
Reconocimiento del padre de familia de la Guía para Padres de familia sobre los  
servicios de cuidado infantil ..... 22  
Hoja de actividad diaria.....23  
Formulario para autorizar la administración de medicamentos.....24  
Formulario de Solución y Resolución para el Personal y los Padres de familia .....25

# **Embarazo, Educación, Crianza de los Hijos** (P.E.P., por sus siglas en inglés) **Programa de Servicios de Cuidado Infantil**

## **INTRODUCCIÓN:**

### **Misión:**

El propósito de PEP es reducir las faltas y abandono de la escuela debido a las responsabilidades de los adolescentes por el embarazo y crianza de los hijos. El programa PEP está diseñado para permitir que embarazadas y padres en edad escolar se conviertan en ciudadanos con educación, autosuficientes, responsables y dirigidos hacia una profesión. El programa PEP también trabaja para recuperar padres adolescentes quienes han dejado la escuela y quienes todavía están bajo una edad de asistencia obligatoria a la escuela.

### **Objetivos:**

El programa PEP trabajará para reducir el porcentaje de deserción escolar entre las embarazadas y los padres adolescentes al proporcionar una variedad de servicios especializados. El programa PEP proporcionará educación en las habilidades para la crianza de los hijos y la autosuficiencia, entretanto permite a cada estudiante-padre continuar recibiendo instrucción académica y relacionada a una profesión en un plantel escolar regular. El cuidado infantil, la transportación y un plan de graduación especialmente diseñado de 4 años, contribuirán para disminuir la deserción escolar entre la población de padres adolescentes.

### **Visión del Programa de Cuidado Infantil:**

La misión del Centro de Cuidado Infantil PEP de Galena Park I.S.D. es proporcionar cuidados infantiles de calidad a los hijos de los estudiantes de G.P.I.S.D. En nuestro centro de cuidado infantil, están garantizadas las prácticas de salud y seguridad, son desarrolladas las habilidades de motricidad sensorial usando una variedad de actividades en el interior y al aire libre. El desarrollo del lenguaje se aumenta a través de la interacción del niño/a en experiencias diarias y actividades de arte del lenguaje. Se promueve el comportamiento de socialización a través de interacción con compañeros y adultos en un ambiente amable y de amor el cual respeta la singularidad de cada niño y prepara el escenario para que cada uno de ellos se convierta en un participante activo en su educación y un entusiasta aprendiz para toda la vida.

### **No-Discriminación:**

En el Centro de Cuidado Infantil PEP están disponibles las oportunidades de igualdad educativa para todos los niños, sin importar la raza, color, credo, nacionalidad, sexo, edad, etnia, discapacidad o creencias políticas de los padres o del tutor, estado civil, orientación sexual o necesidades especiales o cualquier otra consideración declarada ilegal por las leyes del gobierno federal, estatal o local. Programas educativos o diseñados para satisfacer las necesidades variantes de todos los niños.

### **Inclusión:**

El Centro de Cuidado Infantil PEP cree que los niños de todos los niveles de habilidades tienen derecho a las mismas oportunidades de aceptación de participación en los programas de infancia temprana. Cada adaptación razonable es hecha para fomentar la participación completa y activa de todos los niños en nuestro programa basado en su capacidad individual y necesidades.

### **Certificación:**

El Centro de Cuidado Infantil PEP está autorizado para ejercer por el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas, División de Licencias de Cuidado Infantil. Es un centro de cuidado infantil cuatro estrellas, certificado otorgado por *Workforce Solutions Texas Rising Star Certification Program*.

### **Admisión e Inscripción:**

El Centro de Cuidado Infantil PEP brinda sus servicios desde el último lunes de agosto hasta el último día de escuela en el mes de junio. **El Centro está abierto de 6:30 a. m. a 3:00 p. m. de lunes a viernes excepto por los cierres de escuela programados según lo establecido en el calendario escolar.** El Centro acepta niños de 6 semanas de nacidos hasta 4 años de edad. **El Centro de Cuidado Infantil PEP operará de acuerdo al calendario escolar de GPISD. Estaremos cerrados todos los días festivos de GPISD, los días de entrenamiento para maestros y los días de desarrollo para el personal.** (Por favor revise el calendario escolar actual).

Los paquetes de inscripción deben ser entregados para el 3 de agosto de 2012. Una junta de orientación está programada para el jueves, 9 de agosto de 2012 para los estudiantes que regresan y el viernes, 10 de agosto para los estudiantes nuevos.

Todos los estudiantes deben firmar la Inscripción y el Acuerdo de Reconocimiento el cual describirá las responsabilidades del estudiante para con el Centro y la responsabilidad del Centro para con el estudiante. Los formularios de admisión e inscripción deben ser llenados antes del primer día de asistencia de su hijo/a y/o el primer día del año escolar.

Una vez inscrito en el Centro de Cuidado Infantil PEP es responsabilidad del padre o madre mantener al Centro informado de cualquier cambio en la información personal, incluyendo pero no se limita a los números de teléfono y domicilios.

### **Multa por recoger tarde a los niños:**

Debido a que recoger tarde a los niños impacta negativamente tanto a ellos como al personal, se aplicará una multa severa. El Centro cierra a las 3 p. m. Si se da cuenta que no puede recoger a su hijo/a, por favor notifique al Centro tan pronto como sea posible. **A los estudiantes que no usan el autobús escolar para recoger a su hijo/a se les cobrará \$5.00 por cada 15 minutos que el niño/a permanezca en el Centro.** La multa debe ser pagada al momento de recoger al niño/a. **Por regulaciones del estado, ningún niño puede ser dejado en cuidado continuo por más de 12 horas por día.**

### **Dar de baja a un niño/a:**

El estudiante llenará y firmará un formulario de baja en la oficina PEP al momento de dar de baja a un niño/a.

**Confidencialidad:**

A menos que recibamos su consentimiento por escrito, la información en relación a su hijo/a no será dada a conocer excepto lo requerido por nuestras entidades reguladoras y en asociación. En nuestro Centro de Cuidado Infantil todos los archivos concernientes a los niños son confidenciales.

**Traslado de archivos:**

Se requerirá de un formulario de petición por escrito por parte del estudiante con instrucciones para trasladar interna o externamente los archivos del niño/a.

**Publicación fotográfica:**

Las fotografías de los niños inscritos en el Centro serán utilizadas en el salón de clases y/o agregadas a la presentación para la Mesa Directiva de Galena Park ISD y cualquier otra organización que lo solicite al Centro de Cuidado Infantil PEP. **Las fotografías no serán tomadas sin el consentimiento expresado por escrito de uno de los padres o del tutor del niño/a.**

**Plan de estudios y filosofía:**

Como educadores, nuestra visión de posibilidades para el Centro es fuertemente influenciada por las experiencias de centros de cuidado infantil y pre-escolares de Reggio Emilia, Italia. Mientras vemos el ejemplo de educación en Reggio Emilia, vemos una expresión fuerte de cómo las familias y los educadores pueden crear centros y pre-escolares para niños pequeños que reflejan los valores de la comunidad. Ser una escuela “inspirada en Reggio” significa tener una visión de los niños y de las familias como fuertes, competentes y capaces.

Junto a nuestras creencias y valores se encuentra la convicción de que como ciudadanos de una comunidad, los niños y sus familias tienen el derecho a programas educativos de alta calidad. Un niño ingresa al mundo como un ser humano curioso y capaz que busca relacionarse y conectarse con los demás. Un centro de cuidado infantil debe ser un lugar donde la fortaleza innata de los niños pequeños sea cultivada. Los centros deben ser lugares donde los niños son apoyados en el crecimiento de su potencial completo dentro de un ambiente que es interesante, agradable y sensible. Los centros deberían ser lugares donde los educadores profesionales están felices, reciben satisfacción de sus trabajos, y son vistos como miembros de contribución valiosa de la comunidad en la cual trabajan. Los centros deberían ser lugares donde las familias se sientan bienvenidas, involucradas y respetadas por su individualidad y sus propios puntos de vista.

**Ambiente de aprendizaje:**

Nuestro ambiente de aprendizaje refleja nuestra creencia que los niños son característicamente curiosos, buscan relacionarse con los demás y construyen su conocimiento y comprensión del mundo a través de participación activa en su ambiente, otros individuos, materiales y varias experiencias.

Nuestra creencia educativa es proporcionar un ambiente de aprendizaje rico en materiales y posibilidades. La exploración activa de un niño en el entorno es de suma importancia. La formación de ideas de los niños a través de experiencias y procesos de preguntas son de valor. Los niños son desafiados a investigar sus teorías de cómo trabajan las cosas y son

alentados a participar en una amplia variedad de experiencias. Los niños son frecuentemente involucrados en interacciones en pequeños grupos donde cada voz puede ser escuchada y varias ideas exploradas y resultados negociados. Cada niño forma destrezas no solo en categorías tradicionales cognitivas, motoras gruesas y sociales, sino que en las áreas de ideas originales de solución de problemas y fortaleza de convicción.

La principal tarea de un educador es la de proporcionar un ambiente que esté lleno de posibilidades ilimitadas, que animan a los niños a realizar descubrimientos, a experimentar con sus propias ideas, y a interactuar en maneras significativas con otras personas. Los educadores son constantemente involucrados en un proceso de observación y documentación a fin de desarrollar el mejor ambiente posible de educación para los niños. El ambiente está dirigido para ser capaz de responder a los intereses y necesidades de los niños mientras simultáneamente los anima para desarrollarse en maneras que son proyectadas por los educadores.

### **Requisitos para el personal y desarrollo profesional:**

Cuando se contratan educadores tomamos en consideración una variedad de características tales como historial educativo, experiencia, dedicación a la profesión y la buena disposición para participar en la misión, visión y valores del Centro de Cuidado Infantil PEP. A fin de apoyar a los educadores en el Centro de Cuidado Infantil PEP en su continua evolución como profesionales, hacemos un fuerte compromiso con el desarrollo profesional continuo para todo nuestro personal; desarrollo profesional que sobrepasa los requisitos de los estándares mínimos. Por favor tome en cuenta que este tipo de desarrollo profesional requiere de ausencias ocasionales de los educadores en el salón de clases. En todos los casos, educadores sustitutos bien capacitados trabajan durante la ausencia del maestro de su hijo/a. Esperamos que la fuerza y la naturaleza de las experiencias para su hijo/a y usted mientras están en el Centro sean evidencia del poder de nuestro fuerte compromiso con un desarrollo profesional continuo.

### **Comienzo brillante:**

Es un honor para el Centro de Cuidado Infantil PEP ser parte de un proyecto educativo muy especial de *United Way Bright Beginning Program* financiado por *Exxon Mobile*. Este programa brinda desarrollo y capacitación a nuestro personal a lo largo del año.

### **Personal en proporción a la cantidad de niños:**

El Centro de Cuidado Infantil PEP brinda los requisitos de maestros en proporción a la cantidad de niños de acuerdo al estado de Texas. Para bebés de 6 semanas a 11 meses la proporción es de 4 a 1. Para niños de 12 a 17 meses, la proporción es de 5 a 1. Para niños de 18 a 23 meses la proporción es de 9 a 1 y para los niños en las edades de 2 a 4 años, la proporción es de 11 a 1.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **Pertenencias personales:**

**TODOS LOS ARTÍCULOS DE BEBÉ DEBEN ESTAR MARCADOS CON UN MARCADOR PERMANENTE CON EL PRIMER NOMBRE Y EL APELLIDO DE SU HIJO/A. EL CENTRO NO ES RESPONSABLE POR LOS ARTÍCULOS PERDIDOS.**

#### **Que se debe traer para los bebés (6 semanas -11 meses)**

- Suficientes pañales desechables para todo el día.
- Toallitas húmedas y cualquier crema para usar en el cambio de pañal del bebé. Todas las cremas para usar en el cambio de pañales son consideradas medicamento; por lo tanto, será necesaria una autorización del doctor para que el personal de PEP pueda aplicar las cremas cuando cambien el pañal.
- **Dos cambios de ropa adicionales para su bebé.** Esto incluye: Camisas, faldas, pantalón de mezclilla, vestidos, calcetines, etc. Todos estos artículos deben estar en la pañalera de su bebé.
- Suficientes biberones vacíos y fórmula para bebé (leche en polvo para bebé) para que los maestros puedan preparar el alimento de su bebé. Los biberones llevados al Centro **deben** tener tapa para proteger la mamila.
- Suficiente alimento para bebé para la hora de la comida, y para la tarde meriendas (*snacks*) para los niños más grandes. Estos alimentos deben ser nutritivos, fáciles de servir y apropiados para la habilidad de comer del niño.

#### **Que se debe traer para los niños de 12 - 36 meses**

- Suficientes pañales desechables para todo el día.
- Toallitas húmedas y cualquier crema para usar en el cambio de pañal del bebé. Todas las cremas para usar en el cambio de pañales son consideradas medicamento; por lo tanto, será necesaria una autorización del doctor para que el personal de PEP pueda aplicar las cremas cuando cambien el pañal.
- Dos cambios de ropa adicionales para su bebé. Esto incluye: Camisas, faldas, pantalón de mezclilla, vestidos, calcetines, etc. Todos estos artículos deben estar en la pañalera de su bebé.
- Zapatos (requerido)
- Una colcha, si es necesario, para el momento de la siesta.
- Suficientes biberones vacíos y fórmula para bebé (leche en polvo para bebé) para que los maestros puedan preparar el alimento de su bebé. Los biberones llevados al Centro **deben** tener tapa para proteger la mamila.
- Suficiente alimento para bebé para la hora de la comida, y para la tarde meriendas (*snacks*) para los niños más grandes. Estos alimentos deben ser nutritivos, fáciles de servir y apropiados para la habilidad de comer del niño.
- Comida y meriendas nutritivas para los niños de 12 - 36 meses.



- Una pañalera lo suficientemente grande para poner todos los artículos mencionados arriba.

#### **Faltas:**

- Se espera que los estudiantes lleguen al Centro con su hijo/a no más tarde de las 7:00 a. m. para que lleguen a tiempo a sus clases.
- Las notas de faltas deben ser presentadas una vez que llegue al Centro cuando su hijo/a ha faltado en día anterior. Las notas deben incluir el nombre del niño, razón de la falta y la nota del alta del doctor si es necesaria para que el niño regrese.

#### **Cumpleaños:**

Si gustan los padres pueden traer **pastel de cumpleaños comprado en la tienda (galletas, pastelitos)** a la clase de su hijo/a para celebrar su cumpleaños en el Centro. No se permitirá traer al salón o al Centro cosas tales como globos o regalos. Notificar en la oficina de recepción o al maestro antes de celebrar el cumpleaños.

#### **Momento de descansar:**

Los bebés duermen de acuerdo a su propio horario y son puestos a dormir sobre su espalda hasta que ellos puedan darse la vuelta por sí mismos.

Después del almuerzo, los niños de 12 a 36 meses participan en un momento para descansar en silencio. Los niños toman una siesta diaria. Los niños de 12 a 36 meses duermen en una cuna con una sábana, colcha y cualquier artículo cómodo enviado de la casa.

#### **Cambio de pañal:**

En el salón de clases, el cambio de pañal es un proceso importante en la vida diaria de un bebé y el niño de 12 a 36 meses. El cambio de pañal es la interacción entre el niño y el maestro, el proceso del cambio de pañales siempre es hecho de una manera cómoda y respetuosa. El Centro de Cuidado Infantil PEP seguirá todas las normas de limpieza e higiene según lo descrito por los estándares mínimos. Los procedimientos del cambio de pañales están expuestos en cada área de cambio en el salón de clases.

#### **Entrenamiento para ir al baño:**

Un factor importante para hacer la experiencia de aprendizaje lo menos estresante que sea posible en el Centro es una **sociedad de familia/maestro que apoya al niño**. Las investigaciones indican que los niños no pueden aprender exitosamente como usar el baño hasta que están física, psicológica y emocionalmente listos. El entrenamiento para ir al baño más positivo sucede solamente después de que los niños muestran señales de control físico o concientización de las funciones de su cuerpo y cuando demuestran un interés o curiosidad en el proceso.

#### **Consejería:**

Tenemos la creencia fundamental de que los niños son poderosos, competentes y capaces. También creemos que los niños crecen y se desarrollan a través de relaciones ricas y

significantes con los demás. Adoptamos el respeto como uno de nuestros valores básicos. Nuestra filosofía de consejería refleja estas creencias.

Creemos que los niños nacieron con el deseo y la habilidad de relacionarse con los demás. Los adultos en la vida de un niño especialmente los familiares y los educadores, tienen la responsabilidad de apoyarlo en el desarrollo de destrezas sociales positivas.

En el Centro de Cuidado Infantil PEP, empleamos diversas estrategias de consejería, incluyendo la comunicación efectiva, el reconocimiento de los sentimientos de los niños, el elogio por el comportamiento e interacción positivo, redirección de las situaciones desafiantes y consecuencias naturales.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá cualquiera de los siguientes métodos de disciplina en el Centro de Cuidado Infantil PEP:

- Castigo corporal o amenazas de castigo corporal;
- Castigo asociado con los alimentos, siestas o entrenamiento para ir al baño;
- Pellizcar, sacudir o morder a un niño;
- Golpear a un niño con la mano o un instrumento;
- Poner cualquier cosa dentro o sobre la boca de un niño;
- Humillar, ridiculizar, rechazar o gritarle a un niño;
- Someter a un niño a lenguaje severo, abusivo o profano;
- Poner a un niño en un cuarto bajo llave u oscuro, baño o closet con la puerta cerrada;
- Pedirle a un niño que permanezca callado o inactivo por inapropiados períodos largos de tiempo para la edad del niño;
- Tomar represalias o hacerle al niño lo que él/ella le hizo a alguien más; y
- Etiquetar al niño (por ejem: indicar que es un niño o niña “malo o mala”).

## **COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD FAMILIAR**

### **Comunicación diaria:**

Cada día, notas del personal del Centro lo mantienen informado acerca de las actividades diarias de su hijo/a y las experiencias en el Centro. Dependiendo en las preferencias individuales de las familias, las notas y otra comunicación están disponibles por escrito y/o de forma electrónica. También, cada salón de clases mantiene un blog de la clase para mantener a las familias informadas de las experiencias día a día en el Centro.

### **Tableros de anuncios:**

Hay dos tableros de anuncios en el Centro. Uno de los tableros se encuentra en el pasillo principal del Centro y proporciona noticias de éste, futuros eventos, cambios en el personal docente, fechas de los días en que no hay clases, anuncios, etc. El segundo tablero se encuentra al final del pasillo de la entrada principal. Este tablero exhibe fotografías de las actividades hechas en el salón de clases y cada educador tiene la oportunidad de mostrar a su clase mensualmente.

### **Juntas de Participación de Padres:**

El Centro de Cuidado Infantil PEP ofrece juntas de participación de padres a lo largo del año. Esto incluye juntas generales y la orientación para padres de familia nuevos. Estas juntas están programadas en los días de salida temprano en el calendario del distrito

escolar. Los padres de familia y los educadores se reúnen en grupo para hablar de las experiencias en el salón de clases, desarrollo del niño, etc.

### **Procedimientos para dejar y recoger a los niños:**

- Los padres deben anotar la entrada y salida de sus hijos diariamente en la recepción.
- Los padres deben escribir con letra de molde su nombre completo (primer nombre y apellido) en la hoja de registro.
- Por favor asegúrense de que la hora que anoten sea la hora real en la que el niño llega y/o lo deja el Centro.
- Cualquier persona que recoja al niño necesita anotar su propio nombre en la porción para firmar la salida.

### **Recoger a un niño con autorización y sin autorización:**

Su hijo/a se le entrega solamente a usted y a aquellas personas que ha anotado para que se les entregue y como contactos en caso de emergencia. **Si usted quiere que una persona recoja a su hijo/a pero no está identificada como alguien a quien se le puede entregar o como un contacto de emergencia, usted debe notificarnos por escrito anticipadamente. Su hijo/a no será entregado/a sin su previa autorización por escrito.** Es necesario que la persona que recoge a su hijo/a muestre una identificación con foto (actual y sin vencer) como verificación. Por favor notifique nuestra política a la persona que va a recoger al niño/a.

Si su hijo/a no es recogido después de cerrar y no hemos sabido de usted, se harán intentos para contactarlo a usted y a las personas anotadas para recoger a su hijo/a o como contactos en caso de emergencia. Se hacen disposiciones para que alguien se quede con su hijo/a tanto tiempo como sea posible, pero si después de dos horas no podemos encontrarlo a usted o a una persona anotada para recoger a su hijo/a o como contacto en caso de emergencia, llamaremos a la Agencia de Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) del área.

### **Tutela de menores:**

Sin un documento de la corte, tanto los padres como los tutores tienen igual derecho de tutela. Estamos legalmente obligados a respetar los deseos del padre/tutor con la tutela legal basado en la copia certificada más reciente de la orden de la corte, orden de restricción activa u orden de la corte con el calendario de visitas. **No aceptaremos la responsabilidad de decidir quien tiene la tutela legal (el padre o el tutor) cuando no existe documentación de la corte.**

### **El derecho de negar la entrega de un niño:**

Podemos negar la entrega de niños si tenemos una causa razonable para sospechar que cualquier persona que recoge a un niño está bajo la influencia de drogas o de alcohol, está física o emocionalmente impedida en cualquier forma que pueda poner en peligro al niño. Para proteger a su hijo/a, podemos pedir que otro adulto anotado en las lista de contactos recoja a su hijo/a o podemos llamar a la policía para prevenir daño potencial a su hijo/a.

### **Uso del teléfono celular:**

Los momentos que pasa en el Centro dejando o recogiendo a su hijo/a son momentos importantes de comunicación entre el Centro y el hogar. Para poder hacer el mejor uso de estas oportunidades y satisfacer las necesidades de su hijo/a durante estos momentos de transición, le pedimos que no use su teléfono celular en cualquier momento mientras esté dentro del Centro.

### **Política de asuntos de interés para el padre:**

El propósito de la política es proporcionar un proceso para una solución rápida a cualquier queja. Su satisfacción es muy importante para nosotros. Si usted tiene una queja, por favor háganosla saber tan pronto como sea posible llenando el **Formulario de Solución y Resolución**. Se encuentran copias adicionales al inicio del pasillo junto a la mesa para anotarse al entrar y salir. Todos los asuntos serán atendidos dentro de 48 horas.

### **Encuesta sobre el programa:**

Los padres son invitados a participar en el programa anual de evaluación a través de una encuesta que se lleva a cabo cada otoño y primavera. Este proceso le permite al Centro medir el progreso del programa para sus metas y objetivos. Los resultados son usados como una base para continuar actividades exitosas y para cambiar aquellas que necesitan ser mejoradas.

### **ACCESO A LOS PADRES A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS (REGLAS Y REGULACIONES DE LA LICENCIA ESTATAL):**

El Centro de Cuidado Infantil PEP opera bajo un grupo de reglas y regulaciones especificadas por la Junta de Licencias del Estado de Texas.

- Una copia de los Estándares Mínimos se encuentra disponible para la revisión de los padres una vez que la soliciten o la pueden tomar en el pasillo de la entrada al Centro. También puede ser encontrada al visitar la siguiente página web [www.dfps.state.tx.us/child\\_care.gov](http://www.dfps.state.tx.us/child_care.gov)
- Los padres que tengan inquietudes pueden dirigirlas en persona o llenando el **Formulario de Solución y Resolución**. La Directora del Centro programará una reunión dentro de 48 horas para discutir las inquietudes.
- Todos los reportes de Inspección son colocados en el tablero de anuncios del Centro PEP que se encuentra cerca de la entrada del frente.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA SALUD:**

**El Centro de Cuidado Infantil PEP no proporciona servicios de guardería a niños enfermos.**

**Si su hijo/a muestra cualquiera de los siguientes síntomas él/ella no debe ser traído al Centro.**

<b>Fiebre</b>	El niño no debe tener fiebre por 24 horas antes de regresar al Centro o una nota del doctor del niño estableciendo que su hijo/a ya no puede contagiar a nadie. Esta regla proviene de los Mínimos Estándares de Texas. (Vea Anexo de la Tabla de Enfermedades Transmisibles para escuelas y centros de cuidado infantil).
<b>Conjuntivitis (Pinkeye)</b>	El niño debe estar con medicamentos por 48 horas y responder favorablemente al tratamiento antes de regresar al Centro.
<b>Amigdalitis (Strep Throat)</b>	El niño debe estar con medicamentos por 36 horas antes de regresar al Centro. El niño debe mostrar signos de mejora, y poder comer y beber.
<b>Diarrea y/o vómito</b>	El niño no podrá venir al Centro hasta que él/ella sea considerado no contagioso/a por un doctor o no haya tenido diarrea o vómito por 24 horas.
<b>Varicela (Chickenpox)</b>	El niño no debe regresar al Centro hasta que todas las ampollas cicatricen completamente.
<b>Escurrimiento nasal/Tos</b>	Si el escurrimiento nasal de su hijo/a necesitará de atención frecuente del maestro o si el niño/a está irritable, o tiene fiebre o si la mucosidad es de cualquier otro color que no sea claro él/ella no debe estar en el Centro.
<b>Piojos</b>	El niño puede regresar al Centro cuando ya no tenga NINGUNA liendre. Para poder quitar TODAS las liendres, usualmente es necesario peinar el cabello del niño muy bien con un peine especial para quitar liendres después del tratamiento.

Al mantener a sus hijos en la casa cuando están enfermos, el contagio de la enfermedad en el Centro se reduce enormemente. Esto significa menos enfermedades para otros niños, maestros, padres y otros miembros en la familia; menos visitas al doctor y menos faltas a la escuela.

Si su hijo/a se enferma mientras está en el Centro se le hablará para que se lo/la lleve a casa. Si no lo podemos localizar o si es imposible para usted venir inmediatamente, notificaremos a la(s) persona(s) en la lista de contactos de emergencia en su solicitud de inscripción.

### **Procedimientos para la administración de medicamentos:**

Es política del Centro de Cuidado Infantil PEP administrar medicamento de acuerdo a las siguientes normas:

#### **Medicamentos con receta:**

- Antes de que cualquier medicina recetada sea administrada, una autorización escrita y firmada que incluya la fecha, nombre del niño, nombre del medicamento, número de receta si lo tiene, dosis, fecha y hora del día a la que tiene que ser administrada.

- El medicamento debe estar en su envase original marcado con el nombre del niño.
- Los padres deben proporcionar y marcar cualquier equipo necesario para administrar la medicina.

### **Medicamentos sin receta:**

Antes de administrar cualquier medicamento sin receta, el Centro requiere de una orden por escrito del doctor del niño.

### **Pomadas locales sin receta:**

Antes de aplicar cualquier pomada local sin receta, incluyendo crema para el cambio de pañales, bloqueador solar y repelente de insectos, el Centro requiere de una orden por escrito del doctor del niño.

## **POLÍTICAS DE SEGURIDAD:**

### **Ropa**

Vista a su hijo/a para ir al Centro con ropa que sea lavable y permita la libertad de movimiento. Los niños que usan pañales deben traer ropa que sea fácil de quitar a la hora de cambiarlos. Por favor no mande a los niños al Centro con ropa que usted no quiere que se ensucie o se manche ya que su hijo/a participará en actividades tales como pintar, jugar afuera, arena, jugar con agua, plastilina, jardinería, etc.

Conjuntos de ropa que el niño pueda manejar solo, harán que el día pase sin problemas. Botas pesadas de piel, cinturones complicados y botones muy a menudo causan problemas para los niños en el Centro. Los zapatos que facilitan el subir y correr ayudarán a eliminar lesiones durante el día en el Centro. Por favor no mande a los niños al Centro con chanclas (*flip flops*) u otros zapatos que no tengan nada en la parte de atrás.

### **Clima extremo y jugar afuera:**

No se juega afuera cuando hay un aviso de ozono. En este caso, los niños utilizarán en el Centro el cuarto de juegos para interiores.

### **Cierre debido al clima extremo:**

En caso de clima extremo, el Centro sigue la política de GPISD en relación al cierre de escuelas debido a la inclemencia del tiempo o condiciones de emergencia. Para más información acerca de cierre de escuelas, por favor revise la página web del distrito - [www.galenaparkisd.com](http://www.galenaparkisd.com), el sitio Twitter del distrito en - [www.twitter.com/galenaparkisd](http://www.twitter.com/galenaparkisd), la alerta escolar del Condado Harris en la página web [www.safeschoolalerts.org](http://www.safeschoolalerts.org) o manténganse en sintonía de las estaciones locales de televisión y radio.

**Si las escuelas de GPISD están cerradas, el Centro de Cuidado Infantil PEP también estará cerrado.**

## **Lesiones:**

La seguridad es una gran preocupación en un centro de cuidado infantil, así que se realizan inspecciones de seguridad diariamente dentro y fuera del área del Centro a fin de prevenir lesiones. Los primeros auxilios son administrados por una persona capacitada o por la enfermera del Centro en el caso de que su hijo/a tenga una lesión menor (por ejem: una rodilla raspada). Usted recibirá un reporte del incidente detallando lo sucedido y el curso de la acción tomada. Si la lesión produce cualquier tipo de inflamación o necesita atención médica, usted será contactado/a inmediatamente. Cada salón de clases está equipado con un equipo de Primeros Auxilios que cumple con las regulaciones estatales.

En el caso de una emergencia médica seria, se contactará al 911 enseguida y el niño/a será transportado/a inmediatamente en ambulancia al hospital más cercano. Los padres y/o los contactos de emergencia serán notificados enseguida. Si una persona autorizada no puede ser contactada o no puede llegar antes que la ambulancia, una persona apropiada acompañará y permanecerá con el niño/a hasta que un familiar o contacto de emergencia llegue.

En el caso de que su hijo/a necesite ser transportado/a debido a una emergencia médica, si no se puede contactar a otra persona autorizada y la necesidad de transportación es esencial, se solicitará el servicio de una ambulancia para la transportación. Una persona apropiada del Centro acompañará y permanecerá con el niño/a hasta que un familiar o contacto de emergencia llegue.

## **Una nota especial acerca de las mordeduras:**

Tan molesto que puede ser tanto para un niño como para un adulto, morder es una etapa normal del desarrollo que es común entre los niños pequeños. La mayoría de los niños pequeños muerden y/o son mordidos por otro niño por lo menos una vez cuando se encuentran en un grupo para el cuidado de ellos. A menudo, ya sea que su hijo/a fue el que mordió o el niño/a que fue mordido/a, los padres experimentan reacciones emocionales fuertes a la mordedura. Una vez más, por favor tenga por seguro que morder es parte normal del desarrollo en niños que experimentan molestias cuando les comienzan a salir sus dientes, no tienen las destrezas verbales para comunicar sus frustraciones y no pueden exhibir auto control que podría limitar sus reacciones en situaciones frustrantes.

Cuando sucede una mordedura, nuestra primera respuesta es tomar acción inmediatamente para proporcionar el cuidado apropiado al/la niño/a que fue mordido/a. También tomamos cuidado del niño que mordió con estrategias diseñadas para ayudarlo/a a aprender un comportamiento más apropiado. Nuestro enfoque no es castigar, sino desarrollar comportamientos efectivos que afronten las razones de la acción de morder.

Se entrega una notificación por escrito sobre el incidente de la mordedura tanto a la familia del niño que fue mordido como a la del niño que mordió. Trabajamos en conjunto con las familias para mantenerlas informadas y desarrollar estrategias para enfrentar la situación.

Para información adicional sobre nuestro método para enfrentar las mordeduras, les recomendamos un excelente artículo titulado "Dealing with Biting Behaviors in Young Children" el cual está disponible en internet solamente en inglés en la siguiente página web <http://ceep.crc.uiuc.edu/poptopics/biting.html>.

### **Evacuación de la escuela:**

En el caso de una emergencia en la escuela, tal como incendio, escape de gas u otra emergencia que requiera la evacuación del edificio, la evacuación de los estudiantes y del personal ocurrirá de la siguiente manera:

- La directora da la orden de evacuación o la alarma es tocada.
- La directora contacta las autoridades llamando al 911.
- Los maestros de cada clase evacúan a los estudiantes del edificio de acuerdo a los procedimientos practicados en los simulacros mensuales.
- En el caso de que el Centro de Cuidado Infantil PEP deba ser evacuado, su hijo/a puede ser recogido/a de los siguientes lugares alternativos: **(Lado Sur) Primaria Galena Park, 401 N. Main St. Galena Park, TX 77547, 832-386-1670** y **(Lado Norte) es Joyce Zotz Center, 13801 Holly Park St. Houston, TX 77015, 832-386-3670**. Será notificado de nuestra ubicación.
- La directora toma la información de contacto de los archivos escolares.
- Si es posible, la directora deja un mensaje en el número de teléfono de la escuela indicando la evacuación y ubicación de la evacuación.
- La directora llama a cada familia y/o contactos de emergencia para avisarles de la situación y la ubicación de la evacuación.
- Los niños son mantenidos en el lugar de la evacuación hasta que un adulto de la lista de contactos de emergencia los recoja.
- Los padres registran la salida de los niños al momento de recogerlos.
- Los miembros del personal permanecerán con todos los estudiantes en su clase hasta que hayan sido recogidos.

### **Sospecha de abuso infantil:**

La ley nos obliga a reportar todas las observaciones de casos de abuso infantil o negligencia a las autoridades estatales correspondientes si es que tenemos una causa razonable para creer o sospechar que un niño está sufriendo de abuso o negligencia o está en peligro de abuso o negligencia, sin importar donde haya ocurrido el abuso. La agencia de Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) determina la acción apropiada y puede llevar a cabo una investigación. Es entonces cuando la agencia toma cartas en el asunto para determinar si el reporte es confirmado y trabajar con la familia para asegurar que las necesidades del niño sean cumplidas. Nuestro Centro cooperará totalmente con cualquier investigación y mantendrá la confidencialidad concerniente a cualquier reporte de abuso infantil o negligencia.

**Para reportar abuso o negligencia llame al teléfono**

1-800-252-5400

o

**Visite CPS en la página web del Condado Harris en: <http://www.hc-ps.org/>**



### **Prevención contra incendios:**

El Centro PEP está totalmente equipado con todo el equipo de seguridad requerido por el Departamento de Bomberos de Galena Park incluyendo alarma contra incendios, estaciones de alarma con palanca, iluminación de emergencia y una cuna para evacuación en todos los salones en el Centro. El Centro de Cuidado Infantil PEP lleva a cabo mensualmente un simulacro de incendio y repasa los planes de evacuación en caso de incendio con los niños y personal mensualmente.

### **Política para el asiento en el carro:**

No se les permitirá a los padres dejar el edificio a menos que el niño tenga el asiento de seguridad apropiado. Cualquier encargado del cuidado de niños será reportado inmediatamente a las autoridades.

[Código de Transportación de Texas: 545.414](#)

Lesiones sufridas mientras viajan en carros son la causa de muerte número uno prevenible en niños pequeños. A continuación se describen las reglas que hay que seguir para mantener a un niño seguro en el carro.

El asiento trasero es el mejor asiento para los niños de 12 años o menores.



Todos los niños deben usar un asiento infantil para carro apropiado para su edad.



Nunca sostenga al niño en sus brazos o regazo mientras viaja en el carro.



Los niños deben viajar en un asiento para carro hecho para su tamaño y edad.











El asiento para el carro debe estar abrochado fuertemente en el carro y no moverse más de una pulgada cuando sea jalado.

### **Usar la transportación de Galena Park ISD:**

Debe hacer arreglos con la directora del Centro si planea usar el servicio de transportación del distrito.

- **El Departamento de Transportación debe ser notificado para las 5:30 a. m. si usted NO va a utilizar los servicios de transporte ese día. Cuando llame al Departamento de Transportación después de horas y antes de las 5:30 a. m., debe llamar al teléfono 832-642-0695.** Si se levantó tarde y no va a irse en el autobús, tenga arreglos para otro transporte para ese día, o si su hijo/a está enfermo/a, debe llamar a transportación al **832-386-2720** Y a la directora del Centro al **832-386-3760**. El no notificar a transportación y a la directora del Centro podría resultar en la pérdida del privilegio de usar el autobús.
- Si se va en el autobús en la mañana, está obligado a usar los servicios del autobús a lo largo del día.
- **No se permite comer o beber en el autobús.**
- Los padres son responsables de limpiar los asientos infantiles para carro. Se programarán días anuales para limpiar el asiento de carro cada semestre y se espera que los padres limpien el asiento que su hijo/a usa.

- Las siguientes reglas aplican mientras se usan los servicios de transporte:

-  Ser cortés: no usar lenguaje vulgar o profano
-  No comer o beber en el autobús
-  Mantener el autobús y los asientos para carro limpios
-  Cooperar con el chofer del autobús
-  No ser destructivo
-  Permanecer en su asiento mientras el autobús está en movimiento
-  Se le permite al chofer del autobús asignar asientos
-  **NO** se permite mostrar o **USAR TELÉFONOS CELULARES.**

### **Políticas de nutrición**

El Centro de Cuidado Infantil PEP ofrece un programa de alimentación completo de comidas y meriendas (*snacks*) de calidad para niños de 12 meses y mayores. Los alimentos preparados en el Centro satisfacen o exceden las reglas descritas en el Programa de Alimentos de Cuidado Diurno para Niños y Adultos (<http://www.fns.usda.gov/cnd/care/>) y los requisitos estatales para el servicio de alimentos. El programa de alimentos escolar incluye lo siguiente:

- **Desayuno**- los niños comen cuando lo pidan
- **Almuerzo** – se sirve a las 11:00 a. m. a los niños que tienen 12 meses y mayores. La escuela trabaja con cada niño para presentarles nuevos alimentos y garantizar una comida nutritiva y placentera.
- **Meriendas (*Snacks*)** – se proveen diariamente después de la siesta. Las meriendas incluyen frutas/vegetales, cereales y proteínas.

#### **Plan de alimentación para los bebés:**

Los niños entre 1 y 12 meses cuyos padres están bajo el plan de comidas gratuitas o precio reducido en el distrito escolar recibirán su fórmula (leche en polvo para bebé) y la comida apropiada sin cargo. Los educadores trabajan estrechamente con cada familia para crear y mantener el plan de alimentación para los bebés y ofrecerle nuevos alimentos de acuerdo a la etapa de desarrollo de cada niño. Los bebés cuyos padres no están en el plan de comidas gratuitas o precio reducido en el distrito escolar pueden traer alimentos para “bebé” comprados en la tienda. Todos los biberones y frascos de alimento para bebé y/o recipientes deben estar claramente marcados con el nombre del niño y la fecha.

#### **Alergias a los alimentos:**

Si su hijo es alérgico a algún alimento, debe notificarnos por escrito (instrucciones por escrito por parte del doctor) para que así nosotros podamos hacer las sustituciones apropiadas. La notificación por escrito debe incluir una lista de las sustituciones de alimentos y debe ser actualizada por lo menos una vez al año. Las alergias a los alimentos pueden ser una amenaza para la vida y cada niño alérgico a algún alimento debe tener un plan de acción para que el cuidado de emergencia sea completado por el doctor de la familia.

# Reconocimiento del Manual del Padre de familia

Por favor firme este reconocimiento, despréndalo del manual y regréselo al Centro antes de la inscripción.

El manual puede ser actualizado ocasionalmente y se le notificará cuando se terminen las actualizaciones.

Gracias por su cooperación y esperamos conocerlo a usted y a su hijo/a.

He recibido el Manual del Padre de Familia del Centro de Cuidado Infantil PEP de Galena Park ISD y lo he revisado con un miembro del personal del Centro de Cuidado Infantil PEP. Es mi responsabilidad entender y familiarizarme con el Manual del Padre de Familia y hacer cualquier pregunta que tenga a la gerencia del Centro en relación a cualquier política, procedimiento o información incluida en el Manual del Padre de Familia del Centro de Cuidado Infantil PEP de Galena Park ISD.

\_\_\_\_\_  
Nombre del/de los niño/s

\_\_\_\_\_  
Firma del que recibe

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del miembro del personal del Centro de Cuidado Infantil PEP

\_\_\_\_\_  
Fecha



# DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GALENA PARK

## Calendario Escolar 2012-13

### julio 2012

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

### agosto 2012

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	*15	*16	*17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

### septiembre 2012

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### octubre 2012

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

### noviembre 2012

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

### diciembre 2012

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

#### • Entrenamiento para maestros nuevos

✓ 15-17 de agosto

#### □ Desarrollo para personal docente/no habrá clases

✓ 20-24 de agosto                      ✓ 8 de octubre  
 ✓ 7 de enero                              ✓ 18 de febrero  
 ✓ 20 de abril                              ✓ 7 de junio

#### ■ Días festivos - Escuelas y Edificio Administrativo

✓ 3 de septiembre (Día del Trabajo)  
 ✓ 19-23 de noviembre (Vacaciones del Día de Acción de Gracias)  
 ✓ 24 de diciembre-4 de enero (Vacaciones de invierno)  
 ✓ 21 de enero (Día de Martin Luther King)  
 ✓ 29 de marzo (Viernes Santo)  
 ✓ 27 de mayo (Día de Recordación de los Gaidos)

#### ■ Días festivos adicionales - Escuelas solamente

✓ 11-15 de marzo (Vacaciones de primavera)

#### ( ) Período de Seis Semanas

##### Primer Semestre

1. 27 de agosto - 28 de septiembre (24 días)  
 2. 1º de octubre - 2 de noviembre (24 días)  
 3. 5 de noviembre - 21 de diciembre (30 días)

##### Segundo Semestre

4. 8 de enero - 15 de febrero (33 días)  
 5. 19 de febrero - 12 de abril (32 días)  
 6. 15 de abril - 8 de junio (34 días)

#### { } Período de Nueve Semanas

##### Primer Semestre

1. 27 de agosto - 19 de octubre (38 días)  
 2. 22 de octubre - 21 de diciembre (40 días)

##### Segundo Semestre

3. 8 de enero - 8 de marzo (42 días)  
 4. 18 de marzo - 6 de junio (57 días)

#### □ Días de salida temprano (Todos los estudiantes)

✓ 26 de octubre                      ✓ 6 de junio  
 ✓ 21 de diciembre

#### Días para reponer debido al mal tiempo

✓ 18 de febrero                      ✓ 7 de junio

#### Días de exámenes estatales

(Sujetos a cambios si lo requiere TEA)

✓ 22-25 de octubre (Siguiendo oportunidad examen de egreso TAKS)  
 ✓ 13-14 de noviembre (Siguiendo oportunidad Examen de Inglés Fin de Curso)  
 ✓ 3-14 de diciembre (Siguiendo oportunidad examen Fin de Curso)  
 ✓ 4-7 de marzo (Siguiendo oportunidad examen de egreso TAKS)  
 ✓ 1º- 4 de abril (Examen STAAR y Fin de Curso)  
 ✓ 22-25 de abril (Examen STAAR y Fin de Curso)  
 ✓ 22-25 de abril (Siguiendo oportunidad examen de egreso TAKS)  
 ✓ 6-17 de mayo (Exámenes de Fin de Curso)

### enero 2013

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

### febrero 2013

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

### marzo 2013

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

### abril 2013

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

### mayo 2013

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

### junio 2013

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## PROCEDIMIENTOS PARA DAR DE BAJA A UN NIÑO

Si decide terminar sus beneficios de Cuidado Infantil en cualquier momento debido a cambio de escuela, domicilio, ingreso a *Early Head Start* o se ha graduado de la preparatoria; o por cualquier otra razón usted cree que su hijo/a no puede seguir asistiendo al Centro de Cuidado Infantil PEP está obligado a llenar el formulario para dar de baja a un niño como el que se muestra a continuación.

Por favor informe a la directora del Centro para que ese formulario pueda ser llenado y firmado en su presencia. Una copia se le entregará y otra será colocada en el archivo de su hijo/a.

### GALENA PARK ISD CENTRO DE CUIDADO INFANTIL P.E.P. FORMULARIO PARA DAR DE BAJA A UN NIÑO

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del niño: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento del niño: \_\_\_\_\_

Nombre del maestro: \_\_\_\_\_ Edad del niño: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre del padre: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Fecha original de ingreso: \_\_\_\_\_ Fecha de baja: \_\_\_\_\_

Cambio de información:

Domicilio: \_\_\_\_\_

# de tel. en casa: \_\_\_\_\_ # de tel. alternativo \_\_\_\_\_

Nueva escuela a la que asistirán el padre/madre (hijo/a):  
\_\_\_\_\_

Razón por la que el niño es dado de baja del Centro de Cuidado Infantil PEP:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Firma del Centro de Cuidado Infantil PEP

# Reconocimiento del padre de familia

Esto es para reconocer que el **Centro de Cuidado Infantil PEP de Galena Park ISD** me ha proporcionado una Guía para Padres de Familia sobre los servicios de cuidado infantil y han discutido su contenido conmigo.

---

Firma del padre

---

Fecha

1. El Centro de Cuidado Infantil debe proporcionar a los padres de familia una copia de la “Guía para Padres de Familia sobre los servicios de cuidado infantil” y revisar su contenido con ellos.
2. Reconocimiento de los padres de familia que reciben la Guía para padres al firmar y escribir la fecha en este formulario.
3. Este reconocimiento se mantiene en el archivo del niño/a mientras éste permanezca en el Centro.

**NOTA:** No proporcionar a los padres de familia la Guía para Padres de Familia sobre los servicios de cuidado infantil, revisar su contenido y obtener un recibo firmado, es una violación de estándar 2300. “Estándares y Reglas Mínimas de una Guardería”.

**CENTRO DE CUIDADO INFANTIL P.E.P. DE GPISD  
HOJA DE ACTIVIDA DIARIA**

**NOMBRE DEL NIÑO:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

Ingresado por: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**Comentarios en la mañana del padre/tutor:** \_\_\_\_\_

**PEP REQUIERE DIARIAMENTE DOS NÚMEROS DE TELÉFONO DEL PADRE Y/O CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA:**

1). \_\_\_\_\_ 2). \_\_\_\_\_

Revisión de salud diaria matutina por el maestro (cosas a observar incluyen pero no se limitan a): Circule cualquiera que aplique y proporcione detalles según sea necesario:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Diarrea                                       | 7. Vómito   |
| 2. Rozadura causada por el pañal                 | 8. Escurrimiento nasal trasparente                      |
| 3. Sarpullido en la piel (proporcione ubicación) | 9. Escurrimiento nasal verde                            |
| 4. Tos   | 10. Moretones (proporcione ubicación)                   |
| 5. Fiebre  | 11. Cojea (proporcione ubicación)                       |
| 6. Ojos llorosos                                 | 12. Cambios de comportamiento (proporcione comentarios) |

Comentarios u otras condiciones: \_\_\_\_\_

HORA									
TOMÉ EL DESAYUNO COMÍ:									
TOMÉ EL ALMUERZO COMÍ:									
TOMÉ UN SNACK COMÍ:									
TOMÉ BIBERÓN/JUGO BEBÍ:									
TUVE UN CAMBIO DE PAÑAL/FUI AL BAÑO									
DORMÍ									
SALÍ AFUERA									

CÓDIGO DE CAMBIO DE PAÑAL:                      W-mojado    BM-defecó    D-diarrea    D-seco

**EL DÍA DE MI HIJO/A**

➤ ¿Cómo estuvo mi día?/¿Qué hice hoy?/¿Me gustó?: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ Por favor tráeme: \_\_\_\_\_

➤  
Sacado por: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**Centro de Cuidado Infantil PEP de Galena Park ISD**  
**Formulario para autorizar la administración de medicamentos**

Nombre del niño: \_\_\_\_\_ Salón de clase # \_\_\_\_\_  
 Maestro: \_\_\_\_\_

Nombre del medicamento: \_\_\_\_\_ Hora de la última dosis: \_\_\_\_\_  
 Cantidad que se debe administrar: \_\_\_\_\_  
 Hora(s) en la que se debe administrar: \_\_\_\_\_  
 Fecha(s) en las que se debe administrar: \_\_\_\_\_  
 Cualquier instrucción especial (si aplica): \_\_\_\_\_

**\*Si no se llena totalmente la información, el medicamento no será administrado.**

Le doy mi permiso al personal del Centro PEP para administrar el medicamento mencionado arriba a mi hijo/a \_\_\_\_\_.  
 (Nombre del niño/a)

Firma del padre \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

\*Los medicamentos solamente serán administrados a los bebés de 6 semanas a 11 meses y a los niños de 12 a 36 meses cuando sea absolutamente necesario y solamente con las instrucciones por escrito del doctor del niño. Solamente los medicamentos que requieren una dosis de 4 veces al día o cada 6 horas pueden ser administradas a menos de que sean dadas instrucciones especiales por el doctor. Se deben hacer arreglos alternativos para otros medicamentos. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales con la etiqueta de prescripción intacta. Solamente podemos administrar medicamentos según se describe en la etiqueta.

\*\*\*\*\*

**Solo para el uso del PERSONAL/For STAFF Use only**

Medication: \_\_\_\_\_  
 Directions: \_\_\_\_\_  
 Physician's Name: \_\_\_\_\_ Phone: \_\_\_\_\_  
 Pharmacy: \_\_\_\_\_ Rx#: \_\_\_\_\_  
 Date of Rx: \_\_\_\_\_

**Medication Administration Record**

Date	Time	Dose	Staff Signature



**Centro de Cuidado Infantil PEP**

**Formulario de Solución y Resolución para el Personal y los Padres de familia**

¿Cuál es el problema?

---

---

---

---

¿Cómo lo afecta/involucra este problema?

---

---

---

¿Quién necesita ser involucrado en la solución del problema y la razón para su participación? \_\_\_\_\_

---

---

---

Programar una reunión; anote la fecha y la hora que es conveniente para usted:

---

---

**Durante la reunión**

Exposición de ideas ante la presencia de todos para ayudar a solucionar/resolver el problema: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Describa el plan que va ser implementado:

---

---

---

---

Anote los pasos que se deben tomar, la persona responsable de los pasos y la fecha fijada para la terminación de los pasos: \_\_\_\_\_

---

---

Anote la fecha y la hora de la próxima reunión: \_\_\_\_\_