



# **Manual para Padres**

## **Políticas y Procedimientos**

**Revisado en Agosto de 2024**  
**Favor de firmar y devolver a la escuela.**

---

**Nombre del Estudiante**

---

**Nombre de Los Padres**

---

**Firma de Los Padres**

Agosto 14, 2024

Estimados Padres,

Bienvenidos al Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament, donde nos dedicamos a brindar la más alta calidad de cuidado y educación infantil temprana. Nos complace que nos hayan elegido para sus necesidades de cuidado infantil, y esperamos conocerles a usted y a su hijo.

Han elegido un programa de educación infantil para su hijo que está licenciado por el Estado de Texas y los Programas Escolares Católicos de la Arquidiócesis de San Antonio. Blessed Sacrament se enorgullece de ser reconocido por su dedicación a la atención infantil de calidad y se esforzará por proporcionar lo mejor para su hijo. Blessed Sacrament CDC también participa en los Servicios de Gestión de Cuidado Infantil del Estado de Texas y está certificado con 4 estrellas en el Programa Texas Rising Star, además de asociarse con Texas School Ready y Pre-K for SA en servicios compartidos.

Este Manual para Padres está diseñado para proporcionarles información sobre nuestro centro, nuestras expectativas de las familias, y nuestras prácticas y procedimientos generales, y debería responder a muchas de sus preguntas sobre nuestra escuela y el entorno diario de su hijo. Este manual es un documento "vivo". Se han añadido muchas actualizaciones y cambios de política a este libro, y las políticas se revisan anualmente y se actualizan según sea necesario. Les pedimos que lo lean detenidamente, incluso si han sido una familia del C.D.C. durante muchos años. La información en este manual puede ser actualizada y cambiada a medida que se crean nuevos procedimientos y programas. Se les notificará por escrito sobre dichos cambios.

Los padres son una parte vital de nuestro programa y se les anima a visitar en cualquier momento. Son bienvenidos a acompañarnos en excursiones, almuerzos o a ser oradores invitados en la clase de su hijo. Queremos que estén estrechamente involucrados en la escuela de su hijo y que conozcan a los maestros y amigos de su hijo.

Nuestro objetivo en el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament es proporcionar el mejor cuidado para sus hijos. Nos esforzaremos por desarrollar una asociación con cada familia en nombre de cada niño y damos la bienvenida a cualquier pregunta, comentario, preocupación o percepción sobre su hijo, ya que estamos aquí como un sistema de apoyo para nuestras familias. En los próximos años, esperamos conocer mejor a su familia y ver crecer y aprender a su hijo.

Como siempre, si tienen alguna pregunta, comentario o preocupación sobre su hijo, su clase o el Centro, no duden en ponerse en contacto con su maestro o con el Director del Centro.

Atentamente,



Lola Orme  
Directora

## **Información General del Centro Administración**

**Directora:** Lola Orme  
[lorme@blessedschool.com](mailto:lorme@blessedschool.com)  
**Office:** (210) 824-1392  
**Fax:** (210) 829-5084  
[www.BlessedSacramentCDC.com](http://www.BlessedSacramentCDC.com)

### **Horas de Operación**

El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament está abierto durante los 12 meses del año. Las horas de operación son de 7:30 a.m. a 5:30 p.m., de lunes a viernes. Pedimos que los padres lleguen a las 5:25 p.m. para tener tiempo de recoger las pertenencias de su hijo y firmar la salida. Todos los padres y niños deben salir del edificio a las 5:30 p.m.

Si por alguna razón se retrasan, por favor llamen e informen a un miembro del personal con suficiente antelación. Llamar y notificarnos que llegarán tarde no los exime de los cargos por tardanza. Los padres que lleguen después de las 5:30 p.m. serán cobrados \$10.00 por los primeros cinco minutos, más \$2.00 por cada minuto adicional. Cualquier niño que permanezca en el centro después de la hora de cierre designada será llevado a la Oficina Principal.

Si no se puede localizar a un padre u otro adulto autorizado antes de las 6:00 p.m., el Director del Centro o la persona a cargo estará obligada a contactar a los Servicios de Protección Infantil para recibir instrucciones adicionales.

### **Cierres Relacionados con el Clima**

Blessed Sacrament permanecerá abierto durante la mayoría de las inclemencias del tiempo. El Director monitoreará el clima y los noticieros locales para determinar si es apropiado cerrar el centro temprano o cancelar el cuidado para el día siguiente.

En caso de que Blessed Sacrament cierre temprano o cancele el cuidado para el día siguiente, se notificará a los padres sobre la situación y se espera que recojan a sus hijos en un tiempo razonable para asegurar que todos los padres, niños y el personal puedan viajar a casa de manera segura. El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament sigue las decisiones del Distrito Escolar Independiente de North East (N.E.I.S.D.) en cuanto a retrasos en el inicio de clases o cierres escolares debido a condiciones climáticas adversas. Cualquier alerta de emergencia se enviará a través de ClassDojo, Facebook, Twitter y el sitio web de nuestra escuela.

[www.BlessedSacramentCDC.com](http://www.BlessedSacramentCDC.com)  
Social media: @BlessedSacramentCDC

## Cierres de Vacaciones

El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament estará cerrado en los siguientes días:

- Día de Martin Luther King Jr.
- Viernes Santo y Lunes de Pascua
- Battle of Flowers
- Día de los Caídos (Memorial Day)
- La semana del 4 de julio
- Día del Trabajo (Labor Day)
- Acción de Gracias (2 días)
- 2 semanas para Navidad y Año Nuevo

## Estado de la Misión

La misión del Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament es proporcionar un ambiente acogedor donde los niños, los padres y el personal trabajen juntos para capacitar a cada niño a alcanzar su máximo potencial.

Para tener éxito en el cuidado de los niños, es esencial que las familias y la escuela trabajen de manera cooperativa. La relación entre el hogar y la escuela funciona mejor cuando los padres comprenden la misión, comparten sus valores y apoyan sus programas, su facultad y su personal. Juntos, podemos formar un equipo poderoso con efectos positivos de gran alcance en nuestros niños y en la comunidad.

## Filosofía y Objetivos del Programa

Para proporcionar un programa de calidad que ofrezca un entorno seguro y acogedor, un currículo apropiado para el desarrollo que estimule el crecimiento social y emocional, físico y cognitivo basado en una investigación sólida, donde se dé a cada niño la oportunidad de desarrollarse a su propio ritmo.

### Metas para los niños:

- Desarrollar relaciones positivas y acogedoras con adultos y niños.
- Desarrollar un sentido de confianza y seguridad.
- Identificar y resolver problemas y pensar críticamente.
- Expresar pensamientos y sentimientos y respetar los sentimientos de los demás.
- Usar la creatividad y la imaginación.
- Trabajar de manera independiente y con otros.

- Desarrollar habilidades de alfabetización, numeración, razonamiento, resiliencia y toma de decisiones.

Las metas de nuestro programa son ayudar a los niños a desarrollar un sentido positivo de sí mismos y ser aprendices activos. Nuestros recursos abordan metas en todas las áreas de desarrollo.

## **Para los Padres:**

Nos gustaría establecer una asociación con ustedes como padres. Nuestro énfasis está en el desarrollo integral del niño: los aspectos sociales, emocionales, intelectuales, físicos, creativos y de carácter de cada persona. La comunicación abierta e informal entre padres y personal es esencial para el desarrollo de su hijo. Queremos incorporar sus propias metas personales para su hijo con nuestras metas educativas. Por favor, siéntase libre de hablar con nosotros. Agradecemos sus comentarios, preguntas, preocupaciones y sugerencias sobre nuestro programa.

Los padres pueden comunicarse con nosotros por teléfono, correo electrónico o en persona. **También hay una caja de sugerencias para padres en la oficina principal y las sugerencias y comentarios pueden proporcionarse de manera anónima en el siguiente enlace:**

<https://www.cognitofrms.com/BlessedSacramentChildDevelopmentCenter/parentsuggestionsandfeedback>

## **Para la Comunidad:**

To support community and parish-wide efforts to improve the condition for the care and education of children through teacher training workshops, parent seminars, and advocacy efforts.

## **Zona Libre de Pandillas:**

Según el Código Penal de Texas, cualquier área dentro de 1,000 pies de un centro de cuidado infantil es una Zona Libre de Pandillas, donde los delitos relacionados con la actividad criminal organizada están sujetos a una pena más severa.

## **Texas Rising Star**

Estamos certificados con 4 estrellas en el Programa Texas Rising Star a través de la Comisión de la Fuerza Laboral de Texas. El Programa Texas Rising Star ofrece un sistema de calificación voluntario basado en la calidad del cuidado infantil. Este sistema adoptado de calificación y mejora de la calidad (QRIS) supera los Estándares Mínimos de Licencia de Cuidado Infantil de Texas, mejorando el cuidado ofrecido a los niños y las familias.

## Inscripción

El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament inscribe a los niños por orden de llegada. Cuando las clases están llenas, los niños se colocarán en una lista de espera. Para asegurar un espacio si se coloca en la lista de espera, los padres deben pagar la cuota de inscripción y la matrícula de la primera semana. El centro está abierto a niños desde las 6 semanas hasta Pre-K 5. La inscripción se concederá sin tener en cuenta la raza, el color de piel, la creencia, la religión, el origen nacional o el género del niño; y sin tener en cuenta la raza, el color de piel, la creencia, la religión, la edad, el origen nacional, el género, el embarazo o la discapacidad de los padres o tutores.

Los padres pueden solicitar la inscripción de su hijo en el Centro completando los Formularios de Inscripción y pagando la Cuota de Inscripción. La Cuota de Inscripción no es reembolsable. Las cuotas de inscripción semestrales vencen en agosto y marzo de cada año. Estos fondos se utilizan para materiales consumibles y suministros de las aulas.

Alentamos a los padres a que traigan a sus hijos al Centro para visitar la escuela antes de comenzar la asistencia regular. Es posible que su hijo necesite un período de ajuste, especialmente si es la primera vez en un entorno grupal. La actitud de los padres juega un papel importante en cómo se siente el niño acerca de la escuela. Esperamos que sea positiva y alentadora. El Centro se esfuerza por brindar a cada niño la mejor atención posible y una experiencia educativa excelente.

## Actualización de Registros de Registro

Antes del inicio de cada nuevo año escolar, el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament completa una auditoría de los registros de inscripción. Al concluir esta auditoría, se notificará a las familias si hay algo que necesite actualizarse. Algunos formularios deben actualizarse cada año, incluyendo el formulario de Contacto de Emergencia y Consentimiento Médico. Otros registros deben actualizarse durante el año, como los registros físicos y de vacunación. Cuando visite al médico de su hijo para una cita anual de "niño sano", por favor solicite una copia del examen físico de su hijo y el registro de vacunación más reciente. Puede traer estos documentos usted mismo o pedirle a su médico que nos los envíe por fax al (210) 829-5084.

Además, cada vez que cambie la información de una familia, como números de contacto, dirección o lugar de empleo, debe completarse un nuevo formulario de Contacto de Emergencia y Consentimiento Médico por correo electrónico o en el siguiente enlace.

<https://www.cognitofrms.com/BlessedSacramentChildDevelopmentCenter/ParentAndEmergencyContactInformation>

## **Niños con Necesidades Especiales**

El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament da la bienvenida a niños de todas las habilidades en nuestro programa. Si su hijo tiene una discapacidad calificada, incluyendo necesidades especiales de atención médica, que requiere una adaptación o modificación especial al Programa, debe notificar al Director antes del primer día de su hijo en el programa. El Director programará una reunión con los padres, el maestro de la clase y cualquier proveedor de servicios que trabaje con su hijo para entender mejor las necesidades del niño. Se desarrollará un plan de acción en colaboración entre el CDC, los padres y los proveedores de servicios, y se revisará y actualizará según sea necesario.

El CDC considerará todas las solicitudes de modificaciones razonables de políticas, prácticas o procedimientos con respecto a los servicios de cuidado infantil y hará todo lo posible para proporcionar adaptaciones razonables para niños con necesidades calificadas. Todos los formularios requeridos deben completarse y estar archivados para todos los niños un mes antes de la fecha de inicio.

Si se solicitan adaptaciones especiales, los padres y el CDC deben desarrollar un plan de acción razonable y apropiado para satisfacer las necesidades individuales del niño antes de la fecha de inicio del niño. El CDC trabaja diligentemente con los niños y sus padres para crear un entorno exitoso. Sin embargo, debido a que la naturaleza del Centro es un programa de cuidado infantil grupal, incluso con adaptaciones especiales, puede haber momentos en que el CDC no pueda satisfacer todas las necesidades de la familia. En consecuencia, el CDC se reserva el derecho de interrumpir los servicios a estudiantes cuyas necesidades no se puedan satisfacer en el entorno grupal. Se proporcionará una lista de programas alternativos y recursos comunitarios a las familias de niños que puedan necesitar un entorno diferente.

## **Confidencialidad**

La confidencialidad es una prioridad principal para el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament. La información personal de las familias y el personal no se compartirá por ningún motivo sin el consentimiento previo por escrito de la persona. Cuando se discutan las actividades de un niño y sus amigos en el aula, solo se usarán los primeros nombres. En situaciones relacionadas con problemas de comportamiento y/o Informes de Incidentes/Accidentes, los nombres de los niños involucrados nunca se proporcionarán a las familias.

## **Cadena de Mando**

La autoridad en el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament opera bajo una cadena de mando. Comienza con el maestro de su hijo, continúa con nuestra Directora del Centro, la Sra. Lola, y avanza hasta nuestro Director Escolar, el Sr. Fierro. Si tiene una queja, este es el procedimiento que utiliza el Centro.

## **Políticas de Operación**

### **Política de Puerta Abierta**

El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament cree firmemente en establecer y mantener una comunicación completa con los padres y familias de los niños a nuestro cuidado. Por esta razón, mantenemos una política de "Puertas Abiertas". Esto significa que los padres o tutores son bienvenidos a visitar el Centro en cualquier momento sin previo aviso. Alentamos a los padres a visitar el aula de sus hijos para observar y participar, o para recibir actualizaciones sobre el progreso de su hijo. Organizamos "Jornadas de Puertas Abiertas" cada otoño y primavera, donde los padres pueden venir a ver en qué están trabajando los niños y discutir el progreso y desarrollo del niño. Las conferencias entre padres y maestros también se pueden programar a través del Director del Centro según sea necesario a lo largo del año.

## **Informe de Licencia Divulgación completa**

Blessed Sacrament C.D.C tiene licencia del Departamento de Servicios Humanos de Texas:

<http://www.dfps.state.tx.us>

Los padres de los niños inscritos en el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament tienen derecho a leer el Informe de Inspección de Licencias del Centro. El informe puede ser consultado en cualquier momento y está disponible a través del Director del Centro.

### **Personal de Licencias Asignado:**

**Orlando Sanchez**  
**(210) 333-2004**  
**3635 S.E. Military**  
**P.O. Box 23990**  
**San Antonio, TX 78223**

## **Políticas de Matrícula**

### **Acuerdo Financiero**

Las tarifas de matrícula se cobran y pagan semanalmente por adelantado. La matrícula de la semana debe pagarse todos los lunes; sin embargo, puede organizarse para pagar quincenal o mensualmente por adelantado. El pago se considera tarde si se realiza después del día programado y se añadirá una tarifa de retraso de \$25.00 a la matrícula. Si no puede cumplir con sus obligaciones de pago del cuidado infantil, se pueden hacer arreglos especiales con la aprobación del Director del Centro.

Si algún pago se retrasa más de dos semanas, se suspenderán los servicios y el niño ya no podrá asistir al Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament hasta que se pague el saldo total. El saldo restante se enviará a una agencia de cobranza para que tome medidas adicionales si no hay esfuerzo en pagar la deuda.



Las tarifas de matrícula pueden aumentar anualmente o al comienzo de cada año fiscal (1 de julio), o en otros momentos del año para cubrir los costos de los aumentos de gastos. Las familias recibirán un aviso mínimo de un mes (30 días) sobre cualquier aumento en la matrícula.

## Descuentos

El Centro ofrece un descuento para múltiples hijos cuando uno o más hermanos están inscritos durante el mismo año escolar. El hermano menor paga la tarifa completa de matrícula y la matrícula de cada hijo adicional tiene un descuento del 10%.

Blessed Sacrament también ofrece descuentos para cualquier miembro activo del ejército, servicios de emergencia (policía y bomberos), y cualquier persona empleada por la Arquidiócesis de San Antonio.

## Cambio de Horario

Cualquier cambio de horario debe ser presentado por escrito con un aviso mínimo de 2 semanas de antelación. Hay una tarifa de procesamiento de \$25 por cada cambio de estado de tiempo parcial a tiempo completo o de tiempo completo a tiempo parcial.

## Vacaciones Pagadas

Las familias son responsables de la matrícula durante los cierres escolares. No se otorgarán reembolsos por vacaciones, días perdidos, incluyendo vacaciones, o en caso de un cierre de emergencia de la escuela. Los padres deben pagar la tarifa del programa en el que está inscrito su hijo, independientemente de si el niño asiste durante la semana o el mes. Usted está reservando un espacio para su hijo en el Centro y aseguramos que el Programa esté disponible para su hijo cada día. La matrícula se reduce a la mitad si su hijo está enfermo y ausente durante una semana completa y, al regresar, los padres proporcionan una autorización del médico para regresar a la escuela.

## Recogidas Tardías y Tarifas

La recogida tardía se refiere a cualquier momento en que un niño sea recogido después de las 5:30 p.m. Llegar tarde a recoger a su hijo es preocupante tanto para el niño como para nuestro personal. El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament cierra a las 5:30 p.m., de lunes a viernes. Los padres que lleguen después de las 5:30 p.m. serán cobrados \$10.00 por los primeros cinco minutos, más \$2.00 adicionales por cada minuto después de eso. Los padres recibirán un aviso por escrito del director indicando la cantidad adeudada. Esta tarifa debe ser pagada en EFECTIVO, y si no se puede pagar ese día, el niño no podrá asistir hasta que se pague el monto total.

**Llame al Centro cuando se dé cuenta de que llegará tarde.**

**Las recogidas tardías excesivas resultarán en la terminación de los servicios.**

## Días de Vacaciones

El Centro ofrece una semana de matrícula gratuita para los niños que han estado inscritos en nuestro programa durante un año completo. Esta "semana de vacaciones" es utilizada durante el año en curso solamente y no puede ser trasladada al siguiente año calendario. **Los niños no deben asistir durante esta semana.**

## Cheques Devueltos

Todos los cheques devueltos por falta de fondos serán penalizados con \$28.00. Los pagos omitidos y las tarifas por retraso deben pagarse dentro de las 2 semanas. Incidentes repetidos de cheques devueltos podrían resultar en la terminación de los servicios de cuidado infantil. Se debe discutir un plan de pago con el Director si una familia tiene dificultades para realizar los pagos de la matrícula.

## Ausencia Prolongada

En caso de que un niño necesite tomar una ausencia prolongada, como un descanso de verano, y desee regresar al programa después de un período de tiempo, se debe pagar una tarifa de \$200 por cada mes de ausencia. Más de dos meses consecutivos sin pago y sin contacto con el Director resultarán en la terminación de la inscripción. Si es posible, notifique al Director al menos 30 días antes de una ausencia prolongada.

## Subsidios Para Servicios de Cuidado Infantil

Blessed Sacrament C.D.C. acepta subsidios de cuidado infantil a través de la Comisión de la Fuerza Laboral de Texas. Los niños subsidiados deben hacer que su administrador de casos llame antes de comenzar el cuidado y debemos recibir los números de inscripción. Los copagos de los padres deben pagarse el 1 de cada mes; la falta de pago se reportará inmediatamente a las oficinas de CCS.

Los padres de un niño subsidiado deben completar todos los documentos requeridos a tiempo para continuar la inscripción en Blessed Sacrament C.D.C. Los padres de niños subsidiados también deben firmar un acuerdo de matrícula, aceptando ser personalmente responsables del pago de la matrícula en caso de que no sean elegibles para recibir subsidios de cuidado infantil.

## Contacto con Los Padres

Es responsabilidad de los padres notificar al Centro sobre cualquier cambio en el estado civil, cambio de dirección y cambios en los números de teléfono de casa, trabajo o celular. Los cambios en los contactos alternativos, médicos, registros de vacunación o la lista de personas autorizadas para recoger a su hijo deben mantenerse siempre actualizados. Si necesita actualizar la información de contacto, hay un formulario ubicado en la recepción para hacerlo sin la asistencia del personal; por favor, coloque el formulario en la caja designada. Alternativamente, puede enviar cualquier cambio de información por correo electrónico o en el siguiente enlace.

## **Comunicación con Los Padres**

La buena comunicación es un elemento esencial de un programa de alta calidad. Para mantener una buena comunicación con los padres, cada clase publica una copia del currículo mensual y el calendario de eventos, así como notas que describen proyectos especiales, eventos o excursiones en los Tableros de Información para Padres ubicados en o cerca de cada salón de clases y en ClassDojo. Las notas de los maestros también pueden colocarse en la tarjeta de tiempo de su hijo, y cada niño tendrá una carpeta con su trabajo de la semana. Alentamos a los padres a ingresar al salón de clases de su hijo y revisar el Tablero de Información para Padres diariamente, y también a revisar el casillero y la carpeta de su hijo. Blessed Sacrament C.D.C. también utiliza la aplicación ClassDojo para comunicarse con las familias.

También pedimos a los padres que hablen con el maestro de su hijo diariamente para discutir brevemente el día de su hijo y su progreso general en nuestro programa. Comuníquese frecuentemente con el maestro de su hijo y infórmele de cualquier cambio que ocurra en su hogar o vida familiar que pueda afectar al niño. Es importante preguntar a su hijo cómo le fue en el día, qué hizo y qué disfrutó. La comunicación constante con el maestro de su hijo es vital para conocer el progreso que están haciendo en su desarrollo. Las conferencias de padres y maestros también se programarán al principio del año a través del Director del Centro.

## **Conferencias de Padres y Maestras**

La comunicación directa y efectiva es importante, y haremos todo lo posible para comunicarnos de manera efectiva y regular con usted sobre su hijo(a) y la información del programa. Contamos con usted para mantenerse informado(a) revisando ClassDojo y los correos electrónicos de nuestro programa, revisando el casillero/la mochila de su hijo(a) en los salones de clase y leyendo la documentación del aula y la información de los maestros. Por favor, infórmenos si desea información adicional.

Por favor, no use el tiempo de llegada o salida para comunicar preocupaciones extensas con el maestro(a) de su hijo(a), ya que esto puede ser una distracción para el cuidado de otros niños en el salón de clases. Se ofrecen conferencias a los padres dos veces al año y/o a petición en cualquier momento. Esta es una oportunidad para discutir el progreso de su hijo(a), cómo el programa está satisfaciendo las necesidades de su hijo(a), su desarrollo en relación con los adultos y compañeros. Se destacan las fortalezas del niño(a), se abordan las áreas de preocupación y se discuten las posibles áreas de crecimiento. El diálogo entre maestros y padres/familia brinda una oportunidad para que todas las partes ayuden al niño(a) en su crecimiento y desarrollo. Los comentarios del maestro(a) no están destinados a ser un juicio del niño(a) o de sus familias.

## **Evaluaciones**

Los maestros realizan dos evaluaciones por año a cada niño utilizando la Lista de Verificación de Hitos del Desarrollo de Texas School Ready (TSR) y el Sistema de Monitoreo del Progreso CIRCLE. Estos sistemas están diseñados para que los maestros observen, documenten y evalúen rápidamente el progreso de un niño en un área de habilidad particular y también para ayudar a los proveedores a actuar sobre las preocupaciones de desarrollo que observan en los niños bajo su cuidado. Los resultados de las evaluaciones impulsan a los maestros a enfocarse en planes de lecciones que apunten a las habilidades menos desarrolladas de sus estudiantes, tanto individualmente como en grupo.

## **Participación Familiar**

La participación de la familia es muy importante para el éxito no solo de nuestro programa, sino también de su hijo(a). Las oportunidades para la participación de los padres incluyen:

- Conferencias de Padres y Maestros
- Fiestas de Clase y Fiestas de Celebración
- Eventos Especiales (Día de los Abuelos, Desayuno del Día de la Madre, Desayuno del Día del Padre, Halloween Trunk-or-Treat, Almuerzo de Acción de Gracias, Programa de Navidad, Graduación)
- Recaudaciones de Fondos Anuales y Campañas de Alimentos y Ropa

## **Alojamiento para Familias**

- Los padres tienen el derecho de ser informados sobre todas las Políticas y Procedimientos de Blessed Sacrament en un lenguaje fácilmente comprendido por el público en general y en el idioma principal de los padres. Por favor, notifique al Director si usted o su hijo(a) necesitan adaptaciones y nos aseguraremos de hacer nuestra parte para satisfacer sus necesidades.
- Si se necesitan terapias específicas durante el día mientras el niño(a) está bajo nuestro cuidado, proporcionaremos un espacio para acomodar las sesiones.

## **Evaluación del Programa**

Se pedirá a las familias que evalúen anualmente la eficacia del programa en satisfacer sus necesidades. Por favor, tómese el tiempo para completar la evaluación, ya que su opinión es muy importante para ayudarnos a realizar mejoras.

## **Teléfonos Móviles y Dispositivos Eléctricos**

Para promover una comunicación efectiva entre maestros y padres y mejorar su interacción con su hijo(a), es mejor que los padres no se distraigan con el uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos mientras estén en el Centro.

**¡El Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament es una ZONA LIBRE DE CELULARES!**

## **Autorización de Liberación de Niños**

Todos los niños están obligados por el Estado y por la política del Centro a registrarse y salir diariamente. Por favor, use el reloj de tiempo para registrar la entrada y salida de los niños cada día, además de firmar la entrada y salida de cada niño con su maestro en los salones de clase. Nuestras tarjetas de tiempo se cambian cada dos semanas.

Su hijo(a) solo será entregado(a) a usted, el(los) padre(s) o tutor(es); a menos que haya documentación escrita en el expediente del niño(a) indicando que otra persona tiene autorización para recoger a su hijo(a). También puede notificar a la Oficina Principal con una nota escrita el mismo día si alguien nuevo va a recoger a su hijo(a). La Oficina Principal verificará la identidad de cualquier persona que desee recoger a un niño(a) que no sea familiar para el personal, para comprobar si está autorizada por un padre o tutor. Para las personas autorizadas que no sean los padres y que recojan a sus hijos, se requerirá una identificación con foto adecuada que se presentará al personal de la Oficina Principal. Si la custodia legal está en cuestión, se requerirá que los documentos estén archivados.

## **Seguridad en Estacionamientos y Automóviles**

La(s) persona(s) que lleven a un niño al Centro o lo recojan deben estar al tanto de nuestras Políticas del Centro y del Estacionamiento. Los padres deben estacionarse solo en las áreas designadas al venir al Centro. La entrada opera en un solo sentido. La entrada está junto al contenedor de basura en El Montan y la salida está en Sharon Drive. No se permite a nadie bloquear ni la entrada ni la salida, y nunca se permite estacionarse frente al Centro en Sharon Drive a lo largo del Carril de Incendios marcado en rojo.

Nunca deje a un niño sin supervisión en un vehículo. Esto es un error muy grave y potencialmente peligroso.

¡Abróchense el cinturón! Las leyes estatales exigen que los niños siempre deben estar sentados y asegurados en asientos de automóvil. Su hijo debe estar en un asiento de automóvil o de elevación aprobado hasta que mida 4'9" o tenga 8 años de edad.

No deje su vehículo desatendido con el motor en marcha y desbloqueado. Blessed Sacrament C.D.C. no se hace responsable de la propiedad robada.

## **Seguridad de la Puerta Principal**

Se requiere que los padres sigan todos los procedimientos de seguridad en todo momento. Por favor, tenga en cuenta los procedimientos de entrada de Blessed Sacrament C.D.C. y mantenga el código de la puerta principal en confidencialidad. Todos apreciamos ser corteses; sin embargo, tenga cuidado de no permitir la entrada a individuos no autorizados al centro. Sustener la puerta abierta para la persona que lo sigue puede parecer cortés, pero esa persona

puede no estar autorizada para entrar en las instalaciones. Manténgase alerta y atento, y reporte de inmediato cualquier violación al Director del Centro.

## **Órdenes Judiciales que Afectan a los Niños Inscritos**

En casos donde un niño inscrito es objeto de una orden judicial (por ejemplo, una Orden de Custodia, Orden de Restricción o Orden de Protección contra el Abuso), el Centro debe recibir una Copia Certificada de la orden y todas sus enmiendas. Las órdenes del tribunal se seguirán estrictamente.

En ausencia de una orden judicial archivada en el Centro, ambos padres tendrán igual acceso a su hijo según lo estipulado por la ley. El Centro no puede, sin una orden judicial, limitar el acceso de un padre a petición del otro padre, independientemente de la razón. Si se presenta una situación en la que un padre no desea que el otro padre tenga acceso a su hijo, el Centro sugiere que el padre mantenga al niño con él hasta que se emita una orden judicial.

Si se presentan órdenes judiciales conflictivas, se seguirá la orden judicial más reciente. El personal de Blessed Sacrament C.D.C. contactará al Departamento de Policía de San Antonio si surge un conflicto.

## **Informe Obligatorio de Abuso y Negligencia Infantil**

Bajo la Ley de Servicios de Protección Infantil, estamos obligados a informar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a las autoridades correspondientes. Los empleados de Blessed Sacrament C.D.C. no están obligados a discutir sus sospechas con los padres antes de informar el asunto a las autoridades, ni a investigar la causa de marcas, comportamientos o condiciones sospechosas antes de hacer un informe.

Bajo la Ley, los reporteros obligatorios pueden ser responsables penalmente si no informan sospechas de abuso o negligencia. Blessed Sacrament C.D.C. toma esta responsabilidad muy en serio y hará todos los informes justificados a las autoridades correspondientes. La Ley de Servicios de Protección Infantil está diseñada para proteger el bienestar y el mejor interés de todos los niños.

Como reporteros obligatorios, el personal de Blessed Sacrament C.D.C. no puede ser considerado responsable por informes realizados a Servicios de Protección Infantil que se determinen infundados, siempre que el informe se haya hecho de "buena fe".

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

- Moretones, marcas o cortes inusuales en el cuerpo del niño
- Reprimendas verbales severas
- Ropa inapropiada en cuanto a tamaño, limpieza o temporada

- Transportar a un niño sin los asientos de seguridad apropiados (por ejemplo, asientos de automóvil, cinturones de seguridad, etc.)
- Dejar a un niño a recoger o entregar mientras se está bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol
- No proporcionar comidas apropiadas, incluyendo una bebida para su hijo(a)
- Dejar a un niño sin supervisión por cualquier periodo de tiempo
- No atender las necesidades especiales de un niño con discapacidad
- Enviar a un niño enfermo a la escuela sobre medicado para ocultar síntomas, lo que normalmente requeriría que el niño se quedara en casa hasta que los síntomas disminuyan
- Niños que exhiben comportamientos consistentes con una situación abusiva

## Programas

### Meta del Currículo

Nuestros niños están expuestos a una variedad de experiencias, como arte, música, juego dramático, centros de enriquecimiento lingüístico, religión, excursiones y conferencistas invitados, además de las áreas académicas tradicionales. El centro incorpora una mezcla de Currículo Creativo, un currículo diseñado internamente y el currículo de capacitación CIRCLE, que está diseñado para proporcionar al niño habilidades que fomentan la autoconfianza y la capacidad de resolución de problemas. Los niños se involucran activamente en el proceso de aprendizaje mediante una variedad de actividades “prácticas” que reflejan su vida diaria. A medida que un niño crece, se dedica más tiempo a actividades dirigidas por el maestro y el material de aprendizaje se vuelve más profundo.

Se proporcionan materiales educativos apropiados para la edad de los niños en nuestro Centro. Desde los más pequeños hasta los de Pre-K; cuentos, proyectos, canciones, juegos y actividades están disponibles para los niños bajo nuestro cuidado. Están diseñados para jóvenes aprendices con un enfoque en ser interactivos, prácticos, divertidos y orientados al proceso. Es importante notar que el resultado final de un proyecto no es tan importante como el aprendizaje que ocurre durante su realización. También es un hecho bien investigado que los niños pequeños aprenden mejor a través del juego. El currículo utilizado por Blessed Sacrament C.D.C. refleja esta filosofía.

El programa está bajo la dirección de maestros bien calificados. El currículo enfatiza el crecimiento del niño en su totalidad. A medida que los niños crecen y se desarrollan, el horario del aula y el entorno de aprendizaje se vuelven más complejos. Las actividades están organizadas en unidades de aprendizaje apropiadas para la edad. Los temas de las unidades proporcionan el vehículo para introducir conceptos de lenguaje, desarrollo social y emocional, matemáticas y ciencias. Las actividades relacionadas en el aula ofrecen oportunidades para compartir, explorar, interactuar con otros y aprender responsabilidad. El horario diario y los planes de lecciones mensuales se publican en el Tablero de Información para Padres de cada

aula y a través de la aplicación ClassDojo.

Con el inicio de cada nuevo año escolar, es importante recordar que, para que su hijo se beneficie del programa de aprendizaje, no se admitirá a los niños después de las 9:00 a.m. Los niños solo serán admitidos después de las 9:00 a.m. si tienen una nota del médico. Cuando los niños llegan tarde, se interrumpe el proceso de aprendizaje no solo para ellos, sino también para sus compañeros de clase. Gracias por su cooperación y apoyo para asegurar que cada niño reciba la mejor educación mientras está en nuestro programa de aprendizaje.

## **Programa de Infantes, Infantes-Toddlers y de Dos Años**

La siguiente información es específica para las salas de infantes, infantes-toddlers y de dos años:

- Los padres deben suministrar pañales, toallitas, crema para pañales, biberones, fórmula, comida para bebés, ropa extra, chupetes, mantas y un tapete para la hora de la siesta. Todos los artículos deben estar etiquetados con el nombre del niño.
- Todos los infantes deben tener un horario completado y devuelto cada mes, indicando cambios según sea necesario.
- La leche materna debe ser traída en envases listos para usar. Por razones de salud, no podemos almacenar bolsas de leche congelada por períodos prolongados. La leche congelada se desechará después de una semana.
- Si está amamantando, por favor discuta con el maestro(a) de su hijo(a) cuándo debe ser alimentado(a) con leche materna y cuándo le gustaría venir a alimentarlo(a).
- Recomendamos que todos los alimentos nuevos se prueben en casa primero, ya que un niño podría tener una reacción alérgica a alimentos que no ha probado antes. Informe a los maestros de su hijo(a) en los informes diarios sobre cualquier alimento nuevo que haya probado.
- Los pañales y pull-ups necesitarán reabastecimiento continuo; el Informe Diario proporcionado por el maestro(a) de su hijo(a) indicará lo que el personal necesita para su infante o toddler.
- Pedimos que los hermanos mayores sean llevados primero a su clase al llegar al Centro por la mañana. También solicitamos que estos hermanos sean recogidos después del infante por la tarde, esto es para minimizar cualquier daño potencial que pueda causar a los toddlers que están jugando en el suelo.

## **Política de Lactancia Materna**

Dado que la lactancia materna ha demostrado ser la forma ideal de nutrición para los infantes, proporcionando una multitud de beneficios para la salud tanto del infante como de la madre, y porque las madres que amamantan necesitan apoyo continuo de los proveedores de cuidado infantil para proporcionar su leche a sus bebés, Blessed Sacrament C.D.C. se adhiere a la siguiente política:



- Se proporcionará a las madres lactantes un lugar privado y sanitario para amamantar o extraer su leche.
- Se dispondrá de espacio en el refrigerador/congelador para el almacenamiento de leche materna extraída.
- Los maestros comunicarán el horario cambiante del infante (es decir, alimentación, siestas, etc.) para que la madre pueda ajustar su horario para extraer leche y/o visitar para alimentar a su infante.
- Desarrollamos un plan de alimentación sostenible con cada familia, que incluye alimentar a los infantes a demanda según observamos las señales de hambre y coordinar la última alimentación del día para satisfacer las necesidades de la madre (ya sea para alimentar o esperar a que la madre alimente).
- Se ofrecerán recursos de educación y apoyo sobre la lactancia en la comunidad a los padres que lo soliciten.

**Aquí hay algunos excelentes recursos sobre la lactancia materna:**

The San Antonio Breastfeeding Coalition <http://www.sabctx.org>

WIC <https://texaswic.org/breastfeeding>

The MILC Group <http://www.themilcgroup.com>

Baby Café [210.207.7138](tel:210.207.7138)

## SIDS

El Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (SIDS) es la muerte inesperada y repentina de un niño menor de un año, para la cual no se puede identificar una causa de muerte. No se conoce la causa del SIDS; sin embargo, se han relacionado varias prácticas de sueño con un mayor riesgo de SIDS.

**Todos los infantes menores de un año DEBEN ser colocados sobre su espalda para dormir.**

**Los infantes de 6 meses o menos deben ser colocados de espaldas si se dan vuelta.**

**No se permite que los infantes duerman en un columpio, balancín o en el suelo.**

**NO SE PERMITEN MANTAS NI JUGUETES EN LAS CUNAS EN NINGÚN MOMENTO.**

Una vez que un niño cumple seis meses y ha sido colocado en su cuna para una siesta, si el infante se da la vuelta de espaldas a frente —y también puede darse la vuelta de frente a espaldas— es aceptable dejar al infante durmiendo sobre su estómago. Una solicitud para posiciones de sueño alternativas debe ir acompañada de una nota firmada y fechada por un médico que indique la razón de la solicitud.

## Entrenamiento para el Uso del Baño

Los maestros trabajarán con las familias cuyo hijo muestre señales de estar listo para usar el baño. Antes de que su hijo comience el proceso de aprendizaje para el uso del baño en la escuela, organizaremos una reunión con el maestro(a) de su hijo para discutir su preparación y

desarrollar un plan de acción mutuo, ya que esta es la mejor manera de garantizar el éxito de su hijo.

## Programa de Pre-K 3

Se requiere que un estudiante tenga un mínimo de 3 años al ingresar al programa de Pre-K 3 de Blessed Sacrament C.D.C. Los niños deben estar completamente entrenados para el uso del baño y usar ropa interior, ser capaces de tirar de la cadena y mantener buena higiene, poder alimentarse por sí mismos y ser capaces de comunicarse verbalmente.

## Programa de Pre-Kindergarten

Las clases de pre-kindergarten tienen su graduación a finales de mayo. Los niños que cumplen 5 años antes de la fecha límite del 1 de septiembre establecida por el estado son elegibles para graduarse. Los niños cuya fecha de nacimiento sea posterior a este punto y no puedan graduarse pueden mantener su lugar aquí en el Centro y repetir el programa de pre-k otro año.

Los padres tienen el derecho de inscribir a su hijo en cualquier kindergarten que elijan. Si desea continuar en nuestro Programa de Kindergarten en Blessed Sacrament School, recomendamos que su hijo sea colocado en la lista de espera un año antes. Puede contactar a la Oficina de la Escuela para más información al (210) 824-3381.

## LLEGADA Y SALIDA

### Llegada

Los padres con hijos de 6 semanas a 18 meses deben acompañar a su hijo al centro y a su salón de clases. También se les anima a hablar brevemente con el maestro(a) en el aula. Fomentamos que los padres se comuniquen con el maestro(a) sobre el temperamento de su hijo ese día, cómo durmió la noche anterior, si desayunó esa mañana, etc.

Los niños de 18 meses en adelante deben ser dejados en la oficina principal y el personal de la oficina los llevará a su salón de clases. Al recoger a su hijo, por favor toque el timbre, y un miembro del personal le traerá a su hijo.

La mayoría de los niños pasan por períodos de dificultad al separarse de sus padres. Esto es común y apropiado para su desarrollo. Por favor, pruebe estos consejos para un drop-off exitoso:

- **Establezca una rutina regular y predecible.** Ya sea que tenga un beso y un abrazo antes de irse, o que ayude a su hijo a colocar sus cosas en su cubículo primero, hágalo de la misma manera todos los días. Lo que a menudo hace que la separación sea estresante es la incertidumbre. Si su hijo puede predecir lo que sucederá, la separación no será tan difícil.

- **Sepárese una vez.** Si entra nuevamente al aula una y otra vez, aumentará el estrés de su hijo. Recuerde que el momento de la separación es la parte más difícil para su hijo, así que hacerlo más de una vez lo hace más estresante.
- **Sea confiable.** Regrese cuando lo prometió. Los niños que son recogidos más tarde de lo esperado pueden tener más dificultades para separarse. Frasee el tiempo en términos que su hijo entienda. Por ejemplo, dirígete a que volverá después de la merienda o antes de la hora de la siesta.

## Salida

Blessed Sacrament C.D.C. cierra a las 5:30 p.m. de lunes a viernes. Si va a llegar tarde para recoger a su hijo, por favor infórmenos con la mayor antelación posible. Tenga en cuenta que hay un cargo por retraso si llega después de las 5:30 p.m.

Si alguien que no conocemos va a recoger a su hijo, es esencial que informe al maestro(a) de su hijo y al Director con antelación. Esta persona debe estar en la lista de personas autorizadas en el Formulario de Contacto de Emergencia y Consentimiento de los Padres. Recuerde informar a la persona autorizada que se le pedirá identificación, como una licencia de conducir, para garantizar la seguridad de su hijo. Incluso si la persona ha recogido antes, es posible que aún necesite identificación si el maestro a cargo nunca la ha conocido.

Asegúrese de despedirse de los maestros de su hijo para que sepan que se va. Una vez que se haya reunido con su hijo y se esté yendo, Blessed Sacrament C.D.C. ya no es responsable por su hijo. Por razones de seguridad, no permita que su hijo corra delante de usted dentro o fuera del edificio.

Si los padres no llegan a recoger a su hijo del programa a tiempo, los miembros del personal intentarán primero comunicarse con los padres utilizando todos los números de teléfono proporcionados en el Formulario de Contacto de Emergencia y Consentimiento Médico. Si no pueden comunicarse con los padres, intentarán contactar a todas las personas de contacto de emergencia. Si no logran contactar a las personas de emergencia, se notificará al Director o a la persona a cargo, quien a su vez notificará al Departamento de Policía de San Antonio.

## Registro de Entrada y Salida de los Niños

Los niños deben ser registrados al llegar y al salir. Por favor, utilice el código QR de Procure en la oficina principal para firmar la entrada y salida de su hijo. Cada padre, tutor o persona autorizada para recoger al niño tiene un número PIN único de cuatro dígitos. Por favor, no comparta su número PIN.

## **Asistencia y Cancelaciones**

Se fomenta la asistencia regular por el beneficio del niño y del aula en general. Si su hijo estará ausente o tiene una cita con el médico, por favor llame al centro antes de las 9:00 a.m. para que el maestro de su hijo pueda hacer las adaptaciones necesarias en los planes de lecciones.

Si su hijo estará ausente por un período prolongado (más de 2 a 3 días), el centro debe ser notificado y se debe proporcionar la fecha esperada de regreso de su hijo. La inscripción se cancelará si un niño está ausente durante un período de dos semanas o más y no se ha recibido notificación o contacto por parte de la familia.

Si sus circunstancias le obligan a retirar a su hijo, debe presentar un aviso por escrito de la fecha de salida a la oficina con dos semanas de antelación a su último día de cuidado. Si no se recibe la notificación, los padres siguen siendo responsables de pagar toda la matrícula y las tarifas, incluso si el niño no asiste.

## **Horario Diario y Actividades**

Los maestros del aula trabajan en cooperación para crear un horario diario y planificar actividades que satisfagan las habilidades y necesidades de desarrollo de cada niño. El horario y las actividades diarias crean un equilibrio entre tiempos activos y tranquilos; actividades en grupos grandes y pequeños, e individuales; actividades para músculos grandes y pequeños; juegos interiores y exteriores; así como tiempo para la selección personal y actividades dirigidas por el maestro.

La consistencia de un día para otro es especialmente importante para el bienestar general de los niños y el ambiente del aula. ¡Los niños prosperan en la consistencia! Se mantendrán rutinas siempre que sea posible para las llegadas y salidas, comidas y refrigerios, tiempos de descanso o siestas, rutinas de cuidado personal como el cambio de pañales/aseo y el lavado de manos, y transiciones.

## **Juego Libre**

Las actividades de "juego libre" (también llamadas actividades iniciadas por el niño, elección libre o auto-selección) se incorporan al horario de la mañana y la tarde. Durante el juego libre, los maestros participan activamente con los niños, haciendo preguntas sobre lo que están haciendo, participando en su juego de imitación, leyendo libros cuando se les pide, y animando a los niños a probar nuevas actividades o jugar con un juguete nuevo, etc. El juego libre es otra oportunidad para que un niño crezca social y cognitivamente a través del desarrollo de relaciones.

## **Juego al Aire Libre y Actividad Física**

El juego al aire libre se incorpora al horario diario tanto en la mañana como en la tarde. Hay menos estructura en un entorno de aprendizaje al aire libre; sin embargo, los miembros del personal participan activamente en las actividades cuando los niños lo solicitan. El juego al aire

libre es una oportunidad para que los niños corran, salten, escalen y usen sus cuerpos de maneras que serían inseguras en un aula interior. Además, se produce una gran cantidad de interacción social cuando los niños juegan afuera. Al estar menos dirigidos por los maestros y más involucrados en el juego dirigido por los niños, pueden elegir a sus amigos y con quién interactuar. Los niños saldrán al exterior durante todo el año, incluido el invierno. Solo en condiciones climáticas extremas se quedarán dentro.

Es importante que los padres envíen a sus hijos con ropa y abrigos adecuados para las condiciones climáticas. Por favor, etiquete claramente todas las prendas de ropa con el nombre de su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre la ropa adecuada para el clima, pregunte al maestro de su hijo.

## **Tecnología y Tiempo de Pantalla**

Si bien preferimos un enfoque más práctico y experiencial para el aprendizaje, con un enfoque en la imaginación, la tecnología, como tabletas y computadoras, puede utilizarse ocasionalmente para mejorar el currículo. El tiempo de pantalla está estrictamente prohibido para los niños menores de dos años.

## **Hora de la Siesta y Descanso**

El Departamento de Servicios Familiares de Texas requiere que todos los niños tengan un horario regular de siesta o tiempo de descanso. No se obligará a los niños a dormir, pero se les podrá animar a que se acuesten en silencio durante un período de tiempo.

Se les pide a los niños que traigan un tapete de kinder y una manta para usar durante la hora de la siesta/descanso; no se permiten animales de peluche. Estos artículos se almacenarán en el cubículo de su hijo. Tenga en cuenta que hay un espacio limitado para el almacenamiento de tales artículos, así que considere esto al decidir qué llevar. Todos los artículos deben estar claramente etiquetados con el nombre de su hijo.

## **Armas y Juego Violento**

En Blessed Sacrament C.D.C., existe una política estricta que prohíbe el juego con armas. No se permite que los niños jueguen con armas de ningún tipo o tamaño, ni que simulen que otros objetos son armas, incluyendo sus dedos, manos o bloques. Se utiliza la redirección cuando un niño participa en juegos de armas o violentos. Se minimiza el comportamiento competitivo en nuestros programas, ya que en los niños pequeños, la competencia a menudo aumenta comportamientos negativos y disminuye la aceptación de los demás. El acoso no se considera un comportamiento aceptable; se harán todos los esfuerzos para guiar a los niños a encontrar formas apropiadas de interactuar con los demás.

## **Informes Diarios**

Los informes se escribirán diariamente para los niños en nuestras clases de Infantes y Niños Pequeños. El Informe Diario incluirá: anotaciones sobre el bienestar general aparente del niño, detalles sobre las comidas, cambios de pañales/pull-ups y cualquier cosa inusual en la salud, comportamiento o apariencia del niño. También se anotará en el Informe Diario cualquier solicitud de pañales/pull-ups, ungüento o cualquier cosa que necesite el niño.

## **Suministros**

Para que el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament pueda proporcionar a su familia el mejor cuidado posible, es muy importante que los niños vengan a la escuela con los suministros necesarios para el día. No podemos aceptar a ningún niño que no tenga los suministros adecuados para el día, y no podemos tomar prestados suministros de otros niños. Si un niño llega sin los suministros apropiados para el día, se pedirá a los padres que se vayan con su hijo y no se les permitirá regresar hasta que todos los suministros sean traídos al Centro. No se otorgarán créditos ni descuentos por los días perdidos debido a que se envíen a los niños a casa por no traer suministros.

Los suministros incluyen, pero no se limitan a:

- Paquetes de pañales y toallitas
- Cambio extra de ropa y zapatos
- Fórmula y comida para bebés
- Biberones

## **Procedimientos para Responder a Comportamientos Desafiantes**

Nuestra filosofía y política respecto a la disciplina es que los niños necesitan apoyo y orientación positiva en lugar de castigo. Cada adulto que cuida de los niños tiene la responsabilidad de guiar, corregir y socializar a los niños hacia comportamientos apropiados. Nuestras pautas están desarrolladas para apoyar y fomentar comportamientos positivos a través de un entorno planificado, que ofrece una variedad de actividades de las cuales los niños pueden elegir. Los métodos incluyen refuerzo, como el aliento verbal, sonrisas y atención agradable por el comportamiento apropiado, así como alternativas formuladas de manera positiva cuando ocurre un conflicto, lo que a su vez promueve el autocontrol de los niños, enseña responsabilidad y les ayuda a tomar decisiones reflexivas.

## **Razones para el Comportamiento Inapropiado**

Si los cuidadores comprenden por qué los niños se comportan mal, pueden tener más éxito en reducir el comportamiento desafiante. A continuación, se presentan algunas de las posibles

razones por las que los niños se comportan inapropiadamente.

- Los niños quieren probar si los cuidadores harán cumplir las reglas.
- Experimentan diferentes expectativas entre la escuela y el hogar.
- Un niño puede no entender las reglas, o se le exige que cumpla con expectativas que están más allá de su nivel de desarrollo.
- Quieren afirmarse y expresar su independencia.
- Se sienten mal, aburridos, hambrientos o somnolientos.

## **Prevención de Comportamientos Inapropiados**

Prevenir comportamientos inapropiados no es completamente posible. Los niños, generalmente curiosos y creativos, son propensos a hacer cosas que los padres y otros cuidadores no esperan. A continuación, se presentan pasos positivos que tomamos para ayudar a prevenir comportamientos inapropiados:

- Establecer reglas claras y consistentes. (ej. caminar, toques suaves, no hacemos eso en la escuela)
- Asegurarse de que el entorno sea seguro y libre de preocupaciones.
- Mostrar interés en las actividades de los niños. (ej. participar en actividades con los niños para que se mantengan interesados por más tiempo)
- Fomentar la autocontrol y la independencia al proporcionar elecciones significativas. (ej. "Puedes ir al centro de arte o al centro de bloques")
- Enfocarse en el comportamiento deseado, en lugar del que se debe evitar. (ej. "Sidney, por favor usa toques suaves con tus amigos.")
- Construir la imagen de los niños como personas de confianza, responsables y cooperativas.
- Dar instrucciones claras, una a la vez.
- Decir "sí" siempre que sea posible.
- Notar y prestar atención a los niños cuando hacen las cosas bien. (ej. "David está jugando muy bien. Me gusta cuando mantienes los bloques en la mesa.")
- Alentar a los niños con frecuencia y generosamente.
- Dar un buen ejemplo. (ej. usar una voz suave cuando los niños deben estar callados.)
- Ayudar a los niños a ver cómo sus acciones afectan a los demás.

## **Responder a la Conducta Inapropiada**

Cuando ocurre un comportamiento inapropiado, se aborda de inmediato. Los maestros individualizan las respuestas en relación con el niño y la situación particular. A continuación se presentan las estrategias que el personal de Blessed Sacrament CDC utilizará para responder a la mala conducta infantil.

- **Redirección**

Esta estrategia debe usarse con mayor frecuencia cuando se trabaja con niños pequeños. Si un niño no sigue las reglas o no coopera, rápidamente capta la atención del niño e introduce otra actividad. Por ejemplo: "Stephan, por favor, ayúdame a regar las flores ahora. Has estado jugando con la pelota durante mucho tiempo y ahora es el turno de Liam."

- **Consecuencias Lógicas**

Estas son consecuencias estructuradas que siguen a comportamientos específicos. El niño debe poder ver cómo el comportamiento y la consecuencia están directamente relacionados. Por ejemplo, Andrew está de pie en su silla durante el almuerzo. Su maestro debería recordarle que si se pone de pie en su silla, podría caerse y hacerse daño; eso lo haría sentir triste.

- **Participar en la Solución**

Si un niño daña algo, debe ayudar a repararlo o limpiarlo. Si un niño causa malestar a alguien, debe ayudar a aliviar esa situación.

- **Consecuencias Naturales**

Permitir que los niños experimenten las consecuencias de su comportamiento también se llama aprender de la manera difícil. Por ejemplo, Rose no pone la tapa de vuelta en la plastilina después de usarla. Al día siguiente, va a jugar con la plastilina y está seca, por lo que ya no se puede usar. **Solo utilizamos consecuencias naturales cuando no ponen en peligro la salud o la seguridad del niño.**

- **Tomar un Descanso**

En algunas ocasiones, un niño puede necesitar ser retirado de una situación particular en la que se ha sentido abrumado o violento. Se debe dirigir al niño a "tomar un descanso". Esta estrategia le da al niño la oportunidad de calmarse, recuperar el control y reflexionar en silencio sobre su comportamiento, alejándose de los demás. Una vez que el niño se ha calmado, los maestros deben hablar con él sobre las acciones que llevaron a necesitar un descanso. Por ejemplo: "Sidney, hemos hablado a menudo sobre cómo pegarle a tus amigos no es aceptable. Y porque le pegaste a Ethan, por favor, deja el centro de bloques, ven a sentarte y hablaremos cuando estés listo."

Si estas acciones no ayudan a reducir o cambiar el comportamiento, se llevará a cabo lo siguiente:

1. Los maestros reportarán el comportamiento y las estrategias que se han intentado al Director.
2. El Director observará al niño y se reunirá con el maestro para desarrollar un plan de manejo del comportamiento.



3. El plan de manejo del comportamiento se discutirá con los padres y luego se pondrá en práctica.
4. El Director, los maestros y los padres evaluarán el plan de manejo del comportamiento y, si es necesario, se tomarán más acciones, incluyendo consultas y derivaciones.

**Si el comportamiento de un niño se vuelve amenazante para sí mismo, otros niños, el personal o los maestros, el niño será retirado del aula y posiblemente del programa por un período de tiempo.**

## **Política de Mordeduras**

Morder es un comportamiento que suele aparecer entre las edades de uno y tres años. Si bien morder es un comportamiento apropiado para la edad, es importante recordar que también es inaceptable en un entorno de cuidado infantil. Los niños muerden por diversas razones: dentición, exploración sensorial, causa y efecto, imitación, aglomeración, búsqueda de atención, frustración y estrés. Morder no es algo de lo que se deba culpar a los niños, sus padres o sus maestros.

En el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament, implementamos una variedad de estrategias para prevenir y detener las mordeduras. Este es el proceso que se sigue cuando un niño muerde:

- Se detiene al niño que muerde y se le dice: “Deja de morder. Morder duele,” en un tono firme.
- El niño que muerde se retira de la situación. Dependiendo de la causa observada para la mordida, la separación puede incluir redirección o atender las necesidades del niño. Se le dará la menor atención posible al niño que muerde, para evitar reforzar el comportamiento.
- Se proporcionará atención médica adecuada al niño que fue mordido. La mordida se lavará con jabón y agua, se aplicará una compresa fría para reducir el dolor y la hinchazón, y se pondrá un vendaje si es necesario.

Es importante explorar las razones de las mordeduras cuando ocurren. Los maestros trabajarán con los padres para reunir información sobre el comportamiento del niño y comenzar a observar para determinar las causas de la mordida. Algunos ejemplos de desencadenantes serían: déficits de comunicación, transiciones, hambre, falta de sueño, necesidad de estimulación oral o dolor por dentición.

Una vez que se identifican los desencadenantes, los maestros pueden trabajar en estrategias de prevención y comenzar a enseñar habilidades de reemplazo. A continuación se presentan los pasos que siguen los maestros para identificar desencadenantes y reemplazar el comportamiento:

1. El maestro examinará el contexto en el que ocurre la mordida y buscará patrones. Se deben hacer las siguientes preguntas:
  - ¿Estaba el espacio demasiado abarrotado?
  - ¿Había muy pocos juguetes?
  - ¿Había muy poco que hacer o demasiado tiempo de espera?
  - ¿Estaba el niño que mordió recibiendo la atención y el cuidado que necesitaba en ese momento?
2. El maestro cambiará el entorno, las rutinas o las actividades si es necesario.
3. El maestro trabajará con el niño que muerde para resolver conflictos y frustraciones de maneras más apropiadas.
4. El maestro observará al niño para tener una idea de por qué y cuándo es más probable que muerda.
5. El maestro identificará a los niños que probablemente sean mordidos y hará esfuerzos especiales para reducir su probabilidad de ser mordidos.
6. El maestro, los padres y el Director se reunirán regularmente para regular un plan de acción y medir los resultados.
7. Si las mordeduras continúan, el maestro observará al grupo más de cerca y trabajará con los padres para buscar recursos adicionales según sea necesario para supervisar al niño o las mordeduras.

## Quando las Mordeduras son Excesivas

- (1) Si un niño muerde dos veces en un día, se requerirá que sea recogido de la escuela por el resto del día.
- (2) Si un niño tiene un incidente de 3 mordeduras durante un período de una semana, se llevará a cabo una conferencia con los padres para discutir el comportamiento del niño y cómo se puede modificar. Haremos todo lo posible para guiar y ayudar a su hijo a prevenir cualquier tipo de mordedura.
- (3) Si el niño tiene nuevamente un incidente de 3 mordeduras en un período de una semana, el niño será suspendido por 3 días hábiles. (Los padres siguen siendo responsables de la matrícula durante este tiempo).
- (4) Si las mordeduras continúan, se pedirá a los padres que hagan otros arreglos de cuidado infantil.

**Si las mordeduras continúan y son lo suficientemente severas como para que se vuelva necesario enviar al niño a casa a diario o están causando un estrés indebido a los otros niños o al entorno, puede ser necesario dar por terminados los servicios de cuidado infantil. Esto no es algo que el Centro de Desarrollo Infantil Blessed Sacrament desee hacer y, por favor, tenga en cuenta que esto es un último recurso.**

Toda la información es confidencial y los nombres de los niños involucrados en el incidente no se comparten entre los padres. Además, todas las mordeduras se documentan en un Informe

de Incidente/Accidente, que es completado y firmado por un maestro y un padre. Se proporciona una copia al padre y el original se guarda en el expediente permanente de inscripción del niño en la oficina.

## **Política de Separación**

El CDC se reserva el derecho de despedir a cualquier niño por las siguientes razones (pero no limitadas a):

- Incumplimiento en el pago de las tarifas de matrícula.
- Recogidas tardías excesivas.
- Falta de cumplimiento con las políticas escolares.
- Exhibición de estallidos verbales inapropiados y discusiones.
- Si, después de un período de tiempo y conferencias entre los padres y el Director, un niño no puede adaptarse a la rutina diaria del Centro y está causando un comportamiento perturbador y/o dañino (ej. morder, golpear a otros estudiantes o maestros, berrinches) a personas y/o propiedades, se le pedirá al niño que se retire.
- Falta de cooperación de los padres.
- Nuestra incapacidad para satisfacer las necesidades del niño.
- Incapacidad del niño para adaptarse al centro después de un período razonable de tiempo.

Esta política de separación se aplica sin distinción de raza, sexo, credo, color, religión y se instituye para garantizar que los niños asistan al Centro en un ambiente seguro y cómodo en el que puedan crecer y desarrollarse. Nos reservamos el derecho de dar aviso verbal de terminación inmediata cuando existan circunstancias extremas que afecten el bienestar de los maestros o de otros niños en el aula.

## **Extra Curriculum Instruction**

Por una tarifa adicional, se ofrecen Bricks, Bytes y Bots (STEM) para niños de dos años en adelante. La Oficina puede proporcionar detalles de precios e información adicional.

## **Field Trips and Transportation**

Los niños de nuestro Programa Pre-K 4 podrán participar en excursiones fuera de las instalaciones del Blessed Sacrament C.D.C. Las excursiones fomentan una amplia conciencia del mundo exterior y ayudan a desarrollar la seguridad en sí mismos en los niños, son un medio para que los niños aprendan y experimenten cosas de primera mano.

Blessed Sacrament C.D.C. visita el Zoológico de San Antonio, el DoSeum de San Antonio, Morgan's Wonderland, el Planetario, el Acuario de San Antonio y Kiddie Park.

El transporte es proporcionado por el autobús del Centro. Se proporcionan cinturones de seguridad adecuados y solo el personal especialmente capacitado tiene permiso para conducir el vehículo. Según las reglas de licencia estatal, no se permite que niños menores de cuatro años estén en nuestro autobús.

## Toys and Treats from Home

El Centro está equipado con materiales apropiados para el desarrollo; por lo tanto, pedimos que los niños no traigan juguetes de casa. No podemos hacernos responsables por la pérdida o daño de juguetes personales u otros objetos. No se permiten chicles, caramelos ni otros aperitivos en el Centro. ¡Sin embargo, siempre son bienvenidos los libros!

## Health and Safety Policies

La salud de los niños pequeños y proporcionar un entorno seguro es nuestra primera prioridad en el Blessed Sacrament C.D.C. Al inscribirse en el Centro, todos los registros de vacunación de los niños deben estar actualizados y cualquier condición de salud o alergias deben ser reveladas al Centro. Todos los niños deben tener un Informe de Salud del Médico archivado. Los niños sin un registro de vacunación actualizado no podrán ser admitidos en el Centro. Es responsabilidad de los padres mantener al día todas las vacunas de sus hijos. Todos los niños que cumplan cuatro años también deben someterse a un examen de visión y audición.

### ¿Cuál es la política de bienestar del Centro?

Se espera que los adultos y los niños gocen de buena salud y puedan participar en las actividades diarias planificadas. Nuestros maestros realizan un chequeo de salud antes de aceptar a su hijo y no permitirán que un niño enfermo permanezca en la escuela. **Los niños deben estar libres de síntomas y fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas para asistir a la escuela.**

*Para reducir la propagación de enfermedades, por favor mantenga a su hijo en casa si tienen secreción nasal continua no clara, sarpullido inexplicado incluyendo en o alrededor de la boca, dolor de garganta, vómitos, dolor de estómago o de oído, tos fuerte, letargo, o fiebre superior a 100.4°F sin medicación.*

### ¿Qué sucede cuando un niño se lesiona o enferma en la escuela?

Si un niño se lesiona o se enferma en el Centro, contactaremos al padre o tutor inmediatamente. Si no podemos comunicarnos con el padre o tutor después de varios intentos, llamaremos a los números de emergencia indicados en los formularios de inscripción. **El niño debe ser recogido dentro de una hora desde el primer contacto.**

*Por favor, mantenga actualizada la información de emergencia, los contactos y los números de contacto. Informe a la escuela dónde puede ser contactado si no estará en el lugar habitual.*

### **¿Qué debo hacer si mi hijo tiene una enfermedad contagiosa?**

Por favor, informe al Centro de inmediato si sospecha que su hijo ha contraído una enfermedad contagiosa (por ejemplo, influenza, COVID-19, garganta estreptocócica, conjuntivitis (ojo rojo), piojos, enfermedad de manos, pies y boca, fiebre escarlata, VRS, impétigo, etc.). Las familias serán notificadas sobre una posible exposición y todos los informes son estrictamente confidenciales.

### **¿Qué debo hacer si mi hijo tiene alergias?**

Por favor, asegúrese de que el personal esté al tanto de todas las alergias y de que se complete un "Plan de Acción para Alergias" con toda la información necesaria y/o medicamentos.

### **¿Qué debo hacer si mi hijo necesita medicación?**

El CDC no dispensará ningún tipo de medicamento de venta libre a los niños bajo nuestro cuidado. Solo se distribuirán medicamentos recetados por un médico con el formulario de autorización adecuado completado.

- Las familias deben proporcionar un Formulario de Consentimiento de Medicación firmado y completado.
- Los medicamentos deben estar en el envase original con la etiqueta de la farmacia adjunta y el nombre completo del niño, las instrucciones, la frecuencia, la dosis y la fecha de vencimiento.
- El personal registrará cada dosis administrada con la fecha, hora, dosis y firma.
- Todos los medicamentos no refrigerados se almacenarán en el gabinete de primeros auxilios con llave en la oficina principal, y todos los medicamentos que requieran refrigeración se almacenarán en la cocina.
- Todo el personal recibirá instrucciones del padre/tutor para administrar el medicamento según la dosis y las indicaciones proporcionadas por el médico del niño. El Director del centro proporcionará capacitación adicional en la administración de medicamentos.
- Los Epi-pens se almacenarán en la oficina principal o en el gabinete de primeros auxilios con llave de la clase.
- Los inhaladores de dosis medida y los medicamentos para nebulizador no refrigerados, junto con cualquier máscara de cámara, máquina de nebulizador, tubos u otros dispositivos pediátricos necesarios para la administración de un inhalador o tratamiento de nebulizador, se almacenarán en la oficina principal.

## **Accidentes o Emergencias**

Aunque hemos tomado todas las precauciones para garantizar un entorno seguro, el juego activo de los niños pequeños a veces puede provocar accidentes. Cada miembro del personal está certificado en Primeros Auxilios y RCP y puede atender competentemente rasguños y golpes menores. Si ocurriera un accidente más grave, se tomarán medidas inmediatas para notificar a los padres y asegurar atención médica rápida. Agradecemos su ayuda para mantener información precisa y actualizada en el formulario de Autorización de Emergencia y el

cuestionario de Salud.

## Nutrición

El Centro Infantil Blessed Sacrament se esfuerza por ofrecer comidas calientes, nutritivas y saludables para el disfrute y bienestar de sus hijos. Los menús están diseñados para incluir comidas equilibradas para niños saludables y activos, con alimentos que cumplen con las pautas dietéticas establecidas por las Directrices Dietéticas para los Estadounidenses del USDA. Los menús se encuentran en el vestíbulo.

**El desayuno se sirve de 8:00 a.m. a 9:00 a.m. Para asegurarse de que su hijo reciba el desayuno por la mañana, asegúrese de que esté en el salón de clases antes de las 8:55 a.m.** El almuerzo generalmente es una comida caliente y se sirve a las 11:00 a.m. También proporcionamos una merienda por la tarde a las 3:00 p.m. Los niños no pueden traer alimentos de fuera al edificio al llegar. Leche, frutas frescas y verduras estarán disponibles para cualquier niño que traiga su almuerzo de casa. Una copia del menú actualizado se publicará en la oficina principal y en ClassDojo para su consulta.

Los almuerzos y comidas traídos de casa deben tener fecha y el nombre del niño escrito en ellos. Los almuerzos se refrigerarán y calentarán si es necesario. Las familias deben proporcionar una bebida y un almuerzo que cumpla con los requisitos de nutrición del USDA. El personal preescolar puede ofrecer alimentos para complementar un almuerzo que no cumpla con estos requisitos. ChooseMyPlate ilustra los cinco grupos alimenticios utilizando un lugar colorido. Visite [choosemyplate.gov](http://choosemyplate.gov) para obtener información práctica y consejos para ayudar a construir dietas más saludables. Aquí hay algunos recursos excelentes sobre nutrición:

### Alimentación Saludable para Preescolares

<https://www.choosemyplate.gov/myplate>

### Vegetales y Frutas Amigables para los Niños

<https://www.choosemyplate.gov/ten-tips-kid-friendly-veggies-and-fruits>

### Salud y Nutrición

<https://texaswic.org/health-nutrition>

**\* Todos los líquidos y alimentos más calientes de 110 grados Fahrenheit se mantienen fuera del alcance de los niños.**

## Dietas Especiales

Si un niño requiere una dieta terapéutica o especial, debe acompañar los formularios de inscripción una carta escrita por un pediatra o nutricionista indicando una razón médica por la cual el niño no puede consumir las comidas escolares.

## Parties and Special Occasions

Si su hijo está celebrando un cumpleaños u otro evento especial, puede traer golosinas especiales o un almuerzo especial (por ejemplo, cupcakes, pastel, bolsas de golosinas, pizza, etc.). Los alimentos deben ser comprados en tiendas o preparados comercialmente en instalaciones inspeccionadas por el Departamento de Salud del Estado. **Los padres deben notificar a la oficina principal al menos tres días de antelación.**

## Alergias Alimentarias

Un niño con alergias debe tener un Plan de Acción para Alergias completado y colocado en un lugar visible en cada salón de clases. Si la alergia está relacionada con alimentos, también se colocará un Plan de Acción para Alergias en el área de la cocina. Todo el personal que trabaje en el salón de clases de un niño con alergias revisará el Plan de Acción para Alergias para asegurar la comprensión de los procedimientos de emergencia en caso de que el niño tenga una reacción alérgica. Todas las reacciones alérgicas se documentarán con un Formulario de Incidente de Salud.

Aquí hay una lista de algunas alergias alimentarias comunes:

- Cacahuetes
- Huevos
- Leche
- Frutos secos: nueces, piñones, nueces de Brasil, pecanas
- Soja, trigo, gluten, cereales
- Pescado y mariscos

**Para obtener más información sobre alergias alimentarias, por favor visita los siguientes sitios web:**

<https://www.foodallergy.org/allergens>

<https://www.fda.gov/food/resourcesforyou/consumers/ucm079311.htm>

## Ropa y Suministros

La ropa debe ser apropiada para las actividades diarias del niño. Debe ser lavable y capaz de soportar el juego vigoroso y materiales de proyectos artísticos como pintura, pegamento, crema de afeitar, etc. Por esta razón, pedimos a los padres que proporcionen a sus hijos un mandil de plástico o una camiseta grande.

**No se permite que los niños usen trajes de vestir elegantes, sandalias, botas, zapatos blandos o de entrada fácil en el Centro.** Podrían tropezar fácilmente o caerse sobre la alfombra en el interior o el equipo del patio de recreo, piedrecillas o mantillo en el exterior. Se requiere que los niños usen zapatillas deportivas con suela de goma, zapatos de lona o Keds. Los niños se desempeñan mejor usando estos zapatos en el equipo del patio de recreo.

Se necesitan dos juegos de ropa de repuesto en el casillero de su hijo en todo momento; esto incluye camisetas, pantalones, ropa interior, calcetines y un par de zapatos en caso de derrames o accidentes.

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

### Procedimientos Médicos de Emergencia

Es importante que los padres completen y actualicen, según sea necesario, un Formulario de Contacto de Emergencia y Consentimiento de los Padres. Este formulario contiene información de contacto tanto para los padres como para las personas autorizadas para recoger al niño en caso de enfermedad o emergencia. Además, el formulario permite que los miembros del personal busquen atención médica o dental de emergencia de proveedores de atención autorizados en caso de lesión grave. Es responsabilidad de los padres completar este formulario y realizar correcciones a esta información cuando sea necesario.

- Si un niño se enferma o resulta herido después de llegar al centro, los miembros del personal intentarán comunicarse con el padre(s) en todos los números de teléfono disponibles. Si no se puede contactar a un padre, se llamará a los contactos de emergencia.
- Los niños que estén seriamente enfermos o lesionados serán llevados a la oficina y permanecerán bajo la supervisión del Director hasta que llegue un padre.

### SI EL NIÑO REQUIERE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

- El miembro del personal que presenció la situación de emergencia permanecerá con el niño herido e instruirá a otra persona para que llame al 911. Si no hay nadie disponible, asegúrese primero de que el niño esté estable y, si es posible, llévelo consigo para llamar al 911.
- **LLAME 911**
  - **Proporcione el nombre y la ubicación del centro:**
  - **Blessed Sacrament Child Development Center, 102 Sharon Dr.**
- Proporcione el nombre del niño y una descripción del incidente. Siga las instrucciones proporcionadas por el operador.
- Un miembro del personal que presenció la situación de emergencia debe acompañar al niño al hospital, llevando los registros del niño y el Formulario de Contacto de Emergencia.
- **Los miembros del personal no pueden transportar a un niño enfermo y/o herido en un vehículo personal.**

### EPROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA ANTE INCENDIOS

- Si detecta un incendio, tire de la alarma de incendios más cercana (pequeña caja roja montada en la pared cerca de las salidas).
- Si es un incendio pequeño, intente extinguirlo utilizando el extintor de incendios más cercano.



- **SI ESTÁ DE SERVICIO EN UN AULA** en el momento de un incendio, siga las instrucciones a continuación y evacúe primero a los niños. Salga del edificio y diríjase al lugar de reunión designado.
  - **Llame al 911 tan pronto como haya llegado al lugar de reunión.**
  - **Proporcione el nombre y la ubicación del centro:  
Blessed Sacrament Child Development Center, 102 Sharon Dr. Describe la ubicación del incendio.**

### **SI SUENA LA ALARMA DE INCENDIOS MIENTRAS ESTÁ DE SERVICIO EN UN AULA:**

- Asista en la evacuación de los niños de su salón de clases.
- Recoja el botiquín de primeros auxilios del salón, el cuaderno del salón y el registro de asistencia.
  - El miembro del personal más cercano a la salida exterior es responsable de guiar a los niños hacia la salida y al lugar de reunión designado. Cada salón de clases debe permanecer juntos como grupo.
  - El miembro del personal más alejado de la salida exterior es responsable de asegurarse de que todos hayan evacuado el salón de clases.
- El último miembro del personal en salir del salón debe apagar todas las luces y cerrar todas las puertas.
- Una vez reunidos en el lugar de reunión designado, los maestros son responsables de utilizar el registro de asistencia del salón de clases para asegurarse de que todos los niños estén contabilizados.
- El Director o la persona a cargo verificará, tan pronto como sea posible, que todos los niños estén contabilizados.
- Si no se puede regresar al edificio de manera oportuna, los niños serán llevados al campus principal en Blessed Sacrament School, en 600 Oblate.
- Los maestros serán responsables de contactar a los padres e informarles de la situación.

**\*\*\* LOS SIMULACROS DE INCENDIO SE PRACTICARÁN MENSUALMENTE \*\*\***

**El Director iniciará todos los simulacros y mantendrá registros de todos los simulacros.**

### **PROCEDIMIENTO PARA TIEMPO SEVERO**

- Durante tiempo severo, el Director o la persona a cargo será responsable de monitorear la información meteorológica por radio y mantendrá informados a los miembros del personal sobre cambios meteorológicos de emergencia.
- Recoja el botiquín de primeros auxilios del salón, el cuaderno del salón y el registro de asistencia.
  - El miembro del personal más cercano a la salida exterior es responsable de guiar a los niños hacia la salida y al lugar de reunión designado. Cada salón de clases debe permanecer juntos como grupo.

- El miembro del personal más alejado de la salida exterior es responsable de asegurarse de que todos hayan evacuado el salón de clases.
- Una vez reunidos en el lugar de reunión designado, los maestros son responsables de utilizar el registro de asistencia del salón de clases para asegurarse de que todos los niños estén contabilizados.
- El Director o la persona a cargo verificará, tan pronto como sea posible, que todos los niños estén contabilizados.
- Todos los niños y el personal deben reunirse en la escalera delantera y el pasillo de la oficina principal y deben permanecer allí hasta recibir la señal de "todo claro" del Director o la persona a cargo.

## Rayos

Todos los niños regresarán inmediatamente al interior cuando se observe un rayo. Los niños que jueguen debajo o alrededor de un árbol serán retirados inmediatamente del área.

**\*\*LOS SIMULACROS DE TORNADO Y TIEMPO SEVERO SE PRACTICARÁN MENSUALMENTE \*\***

**El Director iniciará todos los simulacros y mantendrá registros de todos los simulacros.**

## Intruso o Adulto Peligroso

Un adulto peligroso se considera alguien que muestra comportamiento inapropiado o amenazante, lleva un arma, o muestra signos de intoxicación por drogas o alcohol. Esto también incluye a una persona que está prohibida por orden judicial de recoger o tener contacto con un niño.

### Si hay un intruso o adulto peligroso en el centro:

- Los miembros del personal en el área inmediata se posicionarán entre el intruso/adulto peligroso.
- Un miembro del personal intentará que el padre/intruso se mueva al pasillo y cerrará la puerta del salón, mientras que otro miembro del personal llama al Director o a la persona a cargo para que asista con la situación.

### EN CASO DE UN INTRUSO O ADULTO PELIGROSO:

- Los miembros del personal serán notificados por el Director o la persona a cargo usando las frases:

**INTRUSO MASCULINO: "Dile al Sr. Jones que por favor venga al "Área".**

**INTRUSA FEMENINA: "Dile a la Sra. Jones que por favor venga al "Área".**

**Al usar estas frases/códigos, la persona alertará a los miembros del personal sobre la ubicación y sexo del intruso.**

- TODOS los empleados y niños deben regresar a sus salones, cerrar todas las puertas del salón y sentarse en el suelo lejos de las puertas y ventanas. Esperen un "todo claro" del Director o la persona a cargo antes de reanudar las actividades normales.
- El Director o la persona a cargo contactará al **Departamento de Policía de San Antonio al (210) 207-7273** para informarles de la situación. **Si es una emergencia inmediata, por favor llamen al 911.**
- El Director o la persona a cargo instruirá al intruso o adulto peligroso a que abandone las instalaciones, manteniendo contacto visual con la persona hasta que llegue la policía o hasta que el individuo se vaya.

#### **EN CASO DE UN PADRE/TUTOR INTOXICADO:**

- El director o la persona a cargo y el maestro hablarán con la persona intoxicada sobre arreglos alternativos para recoger al niño, mientras se contacta a otra persona autorizada para recogerlo.
- Si no se puede contactar a otra persona autorizada para recoger al niño, se deberá entregar al niño al padre intoxicado.
- Si el padre/tutor se niega, el director o la persona a cargo les informará: "No podemos evitar que se vaya con este niño, pero estamos muy preocupados por su seguridad y la del niño. Si se va con el niño, llamaremos inmediatamente al 911 y les diremos que creemos que está bajo la influencia y no puede manejar de manera segura y que tiene un pasajero menor en el automóvil."

## **Corte de Energía**

El personal y los niños deben permanecer en el salón y, si es posible, continuar con las actividades normales, o pueden ir al patio exterior hasta que se restaure la energía.

Si no se puede restablecer la energía dentro de un tiempo razonable, el centro cerrará y se contactará a los padres.

- Los miembros del personal son responsables de contactar a los padres para informarles del cierre y la necesidad de recoger inmediatamente a sus hijos.
- Las actividades se reanudarán en la medida de lo posible hasta que lleguen los padres.

## **Amenazas de Bomba**

Si un miembro del personal recibe una amenaza de bomba o encuentra un paquete sospechoso, debe notificar inmediatamente al Director o a la persona a cargo. **NO INTENTE MOVER UN PAQUETE SOSPECHOSO.** El Director o la persona a cargo contactarán al **Departamento de Policía de San Antonio al (210) 207-7273.**

## Community Resources

### Alamo Area Council of Government (AACOG)

(210) 362-5200

- Weatherization Program
- Disability Services
- Senior Services

### Any Baby Can

(210) 227-0170

- Family Support Groups
- Prescription Assistance

### Bexar County,

#### Department of Community Resources

(210) 335-3666

- Utility Assistance
- Veterans Services
- Community Health

### Bexar County Family Justice Center

(210) 631-0100

- Domestic Violence Support
- Legal Assistance

### Café College

(210) 207-4528

- Free Assistance with College Admission
- Financial Aid Support
- Test Preparations

### Catholic Charities

(210) 222-1294

- Utility Assistance
- Immigration and Refugee Services
- Counseling Services

### Christian Assistance Ministry (CAM)

(210) 223-6648

- Utility and Rental Assistance
- Limited Transportation Assistance
- Food and Clothing Assistance

### City of San Antonio Baby Café

(210) 207-8876

- Breastfeeding and Pregnant Mothers Support

### City of San Antonio Child Care Services (CCS)

(210) 230-6300

- Subsidized Child Care

### City of San Antonio

#### Financial Assistance Division

(210) 207-7830

- Utility Assistance
- Plumbers to People Program

### City of San Antonio

#### Financial Empowerment Center

(210) 431-4425

(210) 352-7087

- Financial Counseling and Resources

### City of San Antonio

#### Green and Healthy Homes

(210) 207-4444

- Lead and Risk Home Assessment
- Lead Hazard Control Work to Home
- Home Remediation of Asthma Triggers

### City of San Antonio

#### Neighborhood & Housing Services

(210) 207-5910

- Home Buying and Housing Rights
- Housing Relation Discrimination
- Home Foreclosure Intervention

### City of San Antonio

#### Ready to Work Program

(210) 207-8080

- Job Training Program

**City of San Antonio**  
**Training for Job Success**  
(210) 207-5929  
- Education Assistance

**Family Violence Prevention Services Inc.**  
**Women and Children's Center**  
(210) 733-8810  
- Crisis Hotline  
(210) 930-3669  
- Counseling, Legal, and Transitional  
Housing Assistance

**Goodwill Industries**  
(210) 924-8581  
- Job Training  
- Education Assistance

**Haven for Hope**  
(210) 220-2100  
- Shelter Assistance  
- Case Management Services

**Housing Authority of Bexar County**  
(210) 225-0071  
- Section 8 Housing Voucher Program

**Planned Parenthood**  
(210) 736-2262  
- Health Care Services

**Project Quest**  
(210) 630-4690  
- Educational Opportunities

**Rape Crisis Center**  
(210) 521-7273  
- Counseling for Victims of Sexual Assault

**Roy Mass Youth Alternatives**  
(210) 340-7971  
- Child and Family Counseling  
- Parent Education

**San Antonio Food Bank**  
(210) 337-3663  
- Food Pantry  
- Food Stamps, TANF, CHIP, WIC

**San Antonio Metro Health**  
(210) 207-8750  
- Immunizations

**Society of St. Vincent de Paul**  
(210) 225-7837  
- Food and Clothing Assistance  
- Rental and Utility Assistance  
- Furniture and Appliances

**Texas Abuse Hotline**  
1-800-252-5400  
- Abuse, neglect, and exploitation of  
children, adults with disabilities, or  
people who are elderly (65 years +)

**Texas Attorney General**  
(210) 472-2185 – West Office  
(210) 333-6011 – South Office  
- Child Support  
- Family Initiatives

**United Way of San Antonio Helpline**  
2-1-1  
- Hotline for connection to community  
resources

**Workforce Solutions**  
(210) 272-3260  
- Job Training  
- Career Counseling  
- Job Development and Placement Assistance

**WIC**  
(210) 207-4906  
- Food Benefits  
- Nutrition Education  
- Counseling  
- Breastfeeding Support