



Bienvenidos Voluntarios

Sé el héroe de alguien



Bienvenido al programa de voluntariado Early Learning Essentials. Apreciamos mucho su deseo de servir a sus hijos y/o a los niños de nuestra comunidad. El programa Early Learning Essentials en los condados de Juab, Wasatch y Utah brinda educación infantil temprana a 500+ niños de bajos ingresos y niños con discapacidades.

Nuestro propósito es promover la preparación escolar de los niños que enfrentan barreras para el éxito por mejorar su desarrollo cognitivo, social y emocional a través de la provisión de servicios educativos, nutricionales, sociales, familiares, de salud y otros que se determinen según evaluaciones de necesidades para el niño y la familia.

Su servicio voluntario es importante para nuestro sistema porque permite que nuestro trabajo sea un esfuerzo comunitario. Además, debemos igualar un porcentaje de la subvención que recibimos y las horas de voluntariado se destinan a esa igualación.

Si alguna vez necesita algo, nuestras oficinas están abiertas de lunes a viernes, de 8 am a 4:30 pm. Las aulas están abiertas de lunes a jueves y la mayoría de las clases están abiertas los viernes. Otra cosa buena para recordar es que estamos cerrados todos los días festivos importantes y observamos las vacaciones de otoño y primavera.



Tabla de contenido:

Introducción-----	Sección 1
Acuerdo de voluntariado-----	Sección 2
Cómo registrar horas-----	Sección 3
Cómo utilizar Bloomerang-----	Sección 4
Calendario de días libres-----	Sección 5
Técnicas de orientación positiva-----	Sección 6
Procedimiento del personal-----	Sección 7

Acuerdo de voluntariado

Padres voluntarios, lean estas expectativas, normas de conducta, y recordatorios, y firmen el acuerdo al final de este manual. Todos los demás voluntarios deben crear una cuenta en el sitio Bloomerang y aceptar el acuerdo electrónico en línea durante la solicitud, a menos que el administrador del centro lo apruebe para realizar una presentación cultural o un evento único. Si tiene una cuenta con nosotros y puede inscribirse en nuestros turnos, ya ha firmado el formulario. Comuníquese con su maestro si tiene alguna pregunta.

Expectativas de los voluntarios

Estas expectativas tienen como objetivo ayudar a los voluntarios a comprender y adherirse a prácticas aceptables en el aula.

1. Si no está seguro de qué hacer, pregúntele al maestro.
2. Utilice orientación positiva con los niños en todo momento. Para obtener pautas de orientación positivas, consulte el folleto adjunto.
3. Respetar la formación y experiencia del personal del aula, cuya responsabilidad es enseñar a los niños. Esta es su oportunidad de apoyar las actividades cotidianas del aula. Para fomentar un ambiente de aprendizaje óptimo, se espera que todos los adultos (personal y voluntarios) mantengan una relación positiva y de apoyo entre sí.
4. Nunca se permita estar solo con un niño, ya sea en el salón de clases o fuera del alcance visual de un maestro en el patio de recreo o en el baño.
5. Si ve que un niño está solo o ve algo mal, notifique a un miembro del personal.
6. Para su protección y para ayudar a los niños a comprender los límites apropiados que deben mantener con los extraños, no permita que los niños se suban a usted ni se sienten en su regazo. Cuando interactúes estrechamente con niños, haz que se sienten a tu lado.
7. Centra tu atención en múltiples niños y actividades. Escanee visualmente la habitación con frecuencia; si ve niños jugando solos, intente ayudarlos a interactuar con otros niños.
8. Recuerde que este es un ambiente profesional y se espera que usted se conduzca de manera profesional mientras esté aquí para no interferir con la educación de los niños. **También tenga en cuenta la importancia de mantener límites profesionales apropiados entre usted, otros padres y nuestro personal de ELE.
9. Abstenerse de tomar videos o fotografías de los niños sin el permiso del maestro.
10. Por lo general, los padres son bienvenidos a ser voluntarios en el salón de clases y participar en las actividades de Early Learning Essentials. En los casos en los que la custodia es un problema, el personal de ELE no es responsable de determinar/hacer cumplir qué padre puede participar y cuándo. Todas estas cuestiones deben resolverse entre los padres fuera del aula.
11. Los maestros se reservan el derecho de sugerir una reasignación a experiencias de voluntariado más apropiadas o pedirle que ya no sea voluntario en su salón de clases, si es necesario.
12. Tenga en cuenta que Early Learning Essentials, Inc. debe realizar controles de depredadores sexuales en todos los voluntarios.
13. Está prohibido el uso de tabaco, alcohol, drogas ilícitas, malas palabras, conducta inmoral y fumar (incluido el uso de cigarrillos electrónicos o de vapor) dentro de cualquier edificio, instalación, vehículo de la agencia o en cualquier propiedad mantenida por Early Learning Essentials, Inc. Si un voluntario desea fumar o usar productos de tabaco mientras toma un descanso y mientras no se registran las horas, debe estar al menos a 30 pies de distancia de la propiedad. El incumplimiento de estas instrucciones puede resultar en el despido inmediato.

Al firmar en la página del formulario, reconozco que he leído, entiendo y cumpliré con estas expectativas y entiendo que Early Learning Essentials se reserva el derecho de negarme la oportunidad de ser voluntario si no cumplo con estas expectativas, las políticas de la agencia y otras los requisitos reglamentarios.

Recordatorios para voluntarios

Por favor tenga cuidado

- Este es un acuerdo de voluntariado no remunerado entre usted y Early Learning Essentials.
- A los voluntarios no se les reembolsa el kilometraje ni los gastos incurridos mientras trabajan como voluntarios en Early Learning Essentials.
- Los voluntarios no pueden estar solos con ningún miembro del personal.
- Si se ofrece como voluntario para un servicio comunitario ordenado por el tribunal, solo se le permite ofrecerse como voluntario para nuestra oficina administrativa y con mantenimiento. No puedes trabajar con los niños.
- No se permiten armas de fuego, ocultas o no, con o sin un permiso de arma oculta, mientras se encuentren en propiedades propiedad de Early Learning Essentials o controladas por ella.
- Los voluntarios deben informar cualquier lesión inmediatamente a un miembro del personal.
- Si recibe una llamada mientras trabaja como voluntario, le pedimos que salga para no interrumpir la instrucción.
- Nuestros centros son zonas “sin nueces” debido a la prevalencia de alergias a las nueces entre nuestros niños. Ayúdenos a mantener nuestros centros libres de nueces dejando alimentos que contengan nueces en casa.
- Preferimos que no se traiga comida de afuera al salón de clases. Sin embargo, si se trae, debe cumplir con nuestra política de **Alimentos Saludables/Comida Casera** y no interferir con las comidas proporcionadas por el **CACFP**. Por favor, consulte con el maestro(a) o el gerente del centro antes de traer cualquier alimento.
- Preparamos suficiente comida para servir a tres adultos por salón de clases en cada comida. Si se hacen arreglos previos con los miembros del personal, es posible que le ofrezcan permitirle participar en el servicio de comidas con nosotros para iniciar un servicio de comidas de estilo familiar y modelar tamaños de porciones apropiados para los niños.
- Lo invitamos a hacer recomendaciones para nuestro menú de almuerzo, pero tenga en cuenta que el almuerzo lo crea nuestro equipo de nutrición y debe cumplir con las regulaciones federales. No hay excepciones a menos que sea médicamente necesario.
- En ELE, utilizamos el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos para planificar y preparar alimentos coloridos y ricos en nutrientes para satisfacer las necesidades nutricionales de nuestros niños.
- Información EHS para la familia escolar (socialización)
 - Todos los padres y hermanos pueden comer siempre y cuando hagamos un conteo con al menos tres días de antelación – solo hay merienda
 - Ocurre dos veces al mes, cada dos viernes.
 - Anime a los niños a comer solos tanto como sea posible.
 - Si los adultos o hermanos no han sido puestos en el conteo con antelación, no podrán comer los snacks con el resto del grupo.
 - Solo dos miembros del personal o voluntarios pueden comer los refrigerios con el grupo.

Acuerdo de normas de conducta

Según lo indicado por La Norma de Desempeño del Programa Head Start 1302.90

(c)(i)(ii)(A)(B)(C)(D)(E)(F)(G)(H)(I)(iii)(iv)(v)(2), Se espera que los empleados, los miembros del órgano rector y del consejo de políticas, los voluntarios y los consultores o contratistas se comporten de acuerdo con altos estándares de desempeño laboral y conducta profesional. La observación de las normas de conducta permite a los empleados, los miembros del órgano rector y del consejo de políticas, los consultores o contratistas y los voluntarios trabajar juntos en armonía y permite que Early Learning Essentials (ELE) mantenga operaciones eficientes.

Como empleado, miembro del órgano rector o del consejo de políticas, voluntario, contratista o consultor de ELE, acepto cumplir con los estándares de conducta del programa como se describen en los Estándares de desempeño de Head Start y las políticas y procedimientos de ELE, que incluyen, entre otros:

- No maltratar ni poner en peligro la salud o la seguridad de los niños e implementar estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños y/o prevenir y abordar conductas desafiantes.
- Utilice métodos positivos de orientación infantil que estén libres de: castigo corporal, aislamiento para disciplinar a un niño, amarrar o sujetar a un niño para restringir el movimiento o taponarle la boca con cinta adhesiva, uso de comida como castigo o recompensa, uso de métodos de aprendizaje/entrenamiento para ir al baño. que castiguen, degraden o humillen a un niño, cualquier forma de abuso emocional, incluida la humillación pública o privada, rechazar, aterrorizar, ignorar prolongadamente o corromper a un niño, abuso físico, uso de cualquier forma de abuso verbal, incluido el lenguaje profano y sarcástico, amenazas o comentarios despectivos sobre el niño o su familia, el uso de actividad física o tiempo al aire libre como castigo o recompensa, o la negación de necesidades básicas o participar en cualquier otro comportamiento que el personal considere inapropiado.
- Respetar y promover la identidad única de cada niño y familia y no crear estereotipos por motivos de género, raza, etnia, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar.
- Siga la política de confidencialidad del programa con respecto a la información de identificación personal sobre niños, familias y miembros del personal de acuerdo con la subparte C de la parte 1303 y las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables. Los archivos familiares, registros personales, información financiera y otra información relacionada se consideran confidenciales. Se espera proteger esta información salvaguardándola cuando esté en uso, archivándola adecuadamente cuando no esté en uso y discutiéndola solo con aquellos que tengan una necesidad legítima de saberla.
- Ningún niño quedará solo o sin supervisión en ningún momento mientras esté bajo mi cuidado.

- Salvarguardar y defender la confidencialidad de cualquier código de acceso que se me haya confiado para entradas sin llave a las instalaciones de ELE y contraseñas al sitio web de la agencia u otros archivos electrónicos de la agencia al no divulgar esta información a personas que no sean empleados de ELE o sin una necesidad legítima de saberla.
- No solicitar ni aceptar gratificaciones, favores ni nada de valor monetario significativo (más de \$50 para uso personal o enriquecimiento de contratistas/proveedores o posibles contratistas/proveedores a quienes se les hayan adjudicado contratos o proporcionen servicios o materiales para ELE.
- Abstenerse de participar en cualquier actividad, práctica o conducta que entre en conflicto o parezca entrar en conflicto con los intereses del programa y revele todos los conflictos de intereses reales o aparentes, si existen.
- Si miembros de los medios de comunicación se acercan para solicitar información sobre las operaciones de ELE, remita las solicitudes al Director Ejecutivo.

Entiendo que la lista anterior no es exhaustiva y que cualquier acto contrario a la conducta prudente en las instalaciones de ELE está prohibido. Entiendo que un voluntario que viole cualquiera de las Normas de conducta anteriores puede ser enviado a casa de inmediato y no se le permitirá ser voluntario en el programa.

Declaración de no discriminación del USDA

Para todos los demás programas de asistencia nutricional de FNS, las agencias estatales o locales y sus subreceptores deben publicar la siguiente Declaración de no discriminación:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación al programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completo al USDA a través de:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) Fax: (202) 690-7442; or

(3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Los padres deben aceptar las Normas de conducta, las expectativas de los voluntarios, los recordatorios de los voluntarios y la Declaración de no discriminación del USDA firmando un formulario de acuerdo en la parte posterior del manual antes de ofrecerse como voluntarios.

Los voluntarios de la comunidad (voluntarios que no son padres) deben tener una cuenta con Bloomerang donde ya habrían aprobado la firma de este acuerdo, a menos que existan circunstancias especiales relacionadas en la sección de procedimientos del personal aprobada a través del gerente del centro, COVC o el coordinador de servicios familiares correspondiente.

Registrar Horas

Esté atento al seguimiento de sus horas, ya que esto nos ayuda a igualar una gran parte de los fondos de subvención que recibimos. Cada año somos responsables de igualar el 20% de nuestros fondos a través de voluntarios y donaciones. ¡Cada minuto de voluntariado nos ayuda a cumplir nuestra meta! Consulte a continuación para saber cómo realizar un seguimiento de sus horas.

Padres voluntarios: envíe sus horas cada día que sea voluntario utilizando el formulario de Google proporcionado por el maestro de su hijo. También puedes encontrarlo escaneando el código QR a la derecha, o en un cartel en el aula.



Voluntarios de la comunidad (que no son padres): registre sus horas Bloomerang. Cuando vengas a las aulas, siempre debes estar inscrito para un turno. Simplemente registre su entrada y salida usando el "Bloomerang Aplicación Volunteer" en su dispositivo móvil o en el ipad del salón de clases. Si necesita ayuda para marcar la entrada y la salida, comuníquese con su maestro, consulte las instrucciones "Uso de Bloomerang" en la siguiente sección o mire el video vinculado a continuación.

Pasantes: al final del semestre, solicite un formulario en especie a su supervisor donde pueda escribir el total de horas que ayudó durante ese semestre. Devuélvalo a su supervisor y él se asegurará de que llegue al COVC.

Otros voluntarios: si son un grupo o un caso especial, comuníquese con su maestro o supervisor para ver cómo registrar mejor sus horas. Ellos pueden dirigirlo al formulario adecuado.

Horas de registro de asistencia

Si necesita ayuda, comuníquese con su maestro para recibir instrucción. Alternativamente, también le invitamos a ver los vídeos vinculados a continuación:

Padres voluntarios cómo hacer el vídeo:



Voluntarios de la comunidad Cómo video:

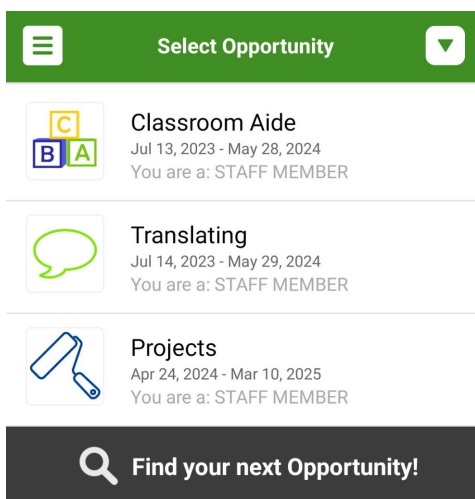
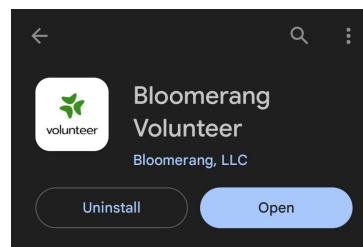


Usando Bloomerang

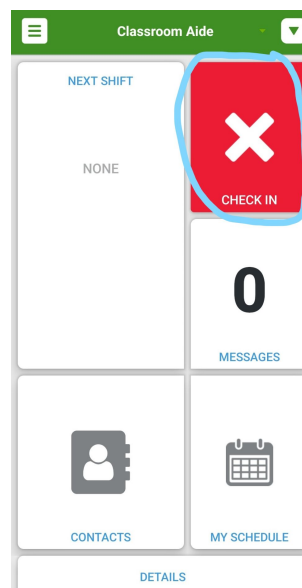
Los voluntarios de la comunidad utilizan Bloomerang para realizar un seguimiento de sus horas e inscribirse en turnos. Para registrar sus horas, siga los pasos a continuación:

Registro de entrada:

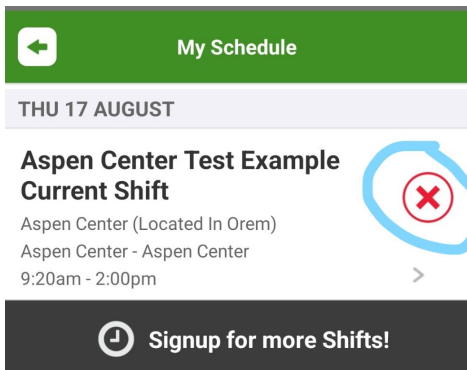
1. Descarga la aplicación si aún no lo has hecho. Puedes encontrarlo en Play Store buscando "Bloomerang Volunteer". Iniciar sesión.



2. Después de iniciar sesión, lo llevará a su página de oportunidades. Selecciona la oportunidad que estás haciendo.



3. Haga clic en el botón rojo titulado "check in".

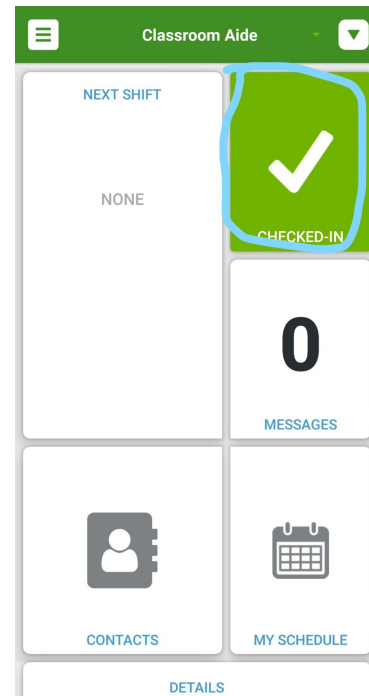


4. Haga clic en la "X" roja al lado del turno para el que está registrando.
5. Seleccione "Sí" cuando aparezca pidiendo confirmación.

¡Ya estás listo!

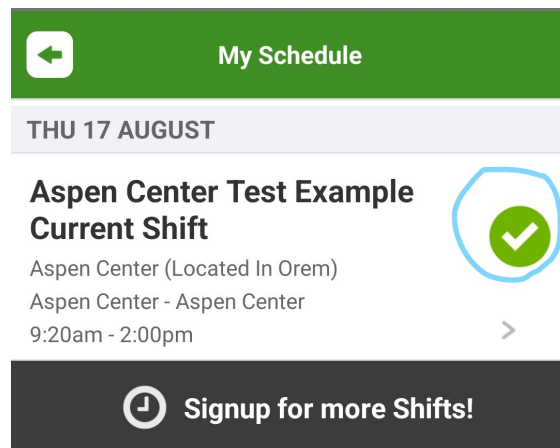
Marcar la salida:

1. Siga los pasos 1 y 2 para registrar su entrada.
2. Haga clic en el botón verde titulado "marcar salida"



3. Haga clic en el icono verde "✓" al lado del turno que está terminando.
4. Seleccione "Sí" cuando aparezca pidiendo confirmación.

¡Ya terminaste!



Para obtener más ayuda sobre el uso de Bloomerang, como cómo registrarse para turnos u otras oportunidades, consulte el video que se encuentra a través de este código QR.





Extended Day General School Calendar 2026-2027

166 Teaching Days (Monday-Friday), 1020 Classroom Hours
* Potential snow make-up days

August 2026

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

September 2026

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

October 2026

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

November 2026

M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

December 2026

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

January 2027

M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

February 2027

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

March 2027

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

April 2027

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

May 2027

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Key:

Classroom Days	
Teacher Prep Days	
Holidays & Breaks	
Teacher Professional Development Days	
Parent-Teacher Conf.	
Teacher Home Visits	
TSG Checkpoints	
Classes Begin/End	
Major Cleaning Day	

Summary of Days in which Children are not in School

Home Visits	Aug 13-14, Feb. 5, 12
Labor Day	Sept. 7
Teacher PDD	Oct. 9, Nov. 13, Jan 15, Mar. 26
Fall Break	Oct. 15-16
Parent Teacher Conferences	Nov. 6, May 14
Thanksgiving Break	Nov. 25-27
Major Cleaning Day	Dec. 18
Winter Break	Dec. 21-Jan. 1
Teacher Prep Day	Jan. 4
Martin L. King Day	Jan. 18
Presidents' Day	Feb. 15
Snow Make Up Day	Mar. 15
Spring Break	Apr. 5-9



Part Day General School Calendar 2026-2027

128 Teaching Days (Monday-Thursday)

* Potential snow make-up days

August 2026

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

September 2026

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

October 2026

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

November 2026

M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

December 2026

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

January 2027

M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

February 2027

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

March 2027

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

April 2027

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

May 2027

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Key:

Classroom Days



Teacher Prep Days



Holidays & Breaks



Teacher Professional Development Days



Parent-Teacher Conf.



Teacher Home Visits



TSG Checkpoints



Classes Begin/End



Major Cleaning Day



Summary of Days in which Children are not in School

Home Visits	Aug. 13-14, Feb. 5, 12
Labor Day	Sept. 7
Fall Break	Oct. 15-16
Teacher Prep Day	Oct. 19, Jan. 4
Teacher PDD	Oct. 9, Nov. 13, Jan 15, Mar. 26
Parent Conferences	Oct 30, Nov. 6, Apr. 23, 30
Thanksgiving Break	Nov. 25-27
Major Cleaning Day	Dec. 18
Winter Break	Dec. 21 -Jan. 1
Martin L. King Day	Jan. 18
Presidents' Day	Feb. 15
Snow Make Up Day	Mar. 15
Spring Break	Apr. 5-9



TECNICAS DE GUIA POSITIVA EN LAS AULAS DE EARLY LEARNING ESSENTIALS

Disciplina Consciente®

Early Learning Essentials utiliza Disciplina Consciente®, escrito por Dr. Becky Bailey, como la armadura para el salón y dirección de comportamiento. Disciplina Consciente® se basa en investigaciones cerebrales y conocimientos sólidos del desarrollo de los niños. Se enfoca en ayudar a los niños sentir seguros emocionalmente y conectados con los demás. Cuando esto se logra, los niños son más capaces de aprender, recordar lo que han aprendido y están más dispuestos a cooperar. Últimamente, ellos son más preparados con las habilidades necesarias para ser exitosos en Kindergarten y sus vidas. Conseguimos esto con esfuerzos que construyen una familia escolar saludable dentro de nuestras aulas.

Disciplina Consciente® considera todos conflictos y problemas como oportunidades para aprender y enseñar. Cada niño en nuestra familia de Early Learning Essentials tiene la oportunidad para aprender las habilidades necesarias para ser exitosos en manejar los cambios de la vida en el momento en que se produzcan en la rutina diaria con la guía proveída por nuestros empleados entrenados.

Disciplina Consciente® fortifica nuestros empleados con las Siete Poderes de autodominio que son:

- El *Poder de la Percepción*: Nadie te puede hacer enojar sin tu permiso.
- El *Poder de Atención*: En lo que te enfocas, obtendrás más.
- El *Poder de la Libre Voluntad*: la única persona quien puedes cambiar eres tú.
- El *Poder de la Unidad*: Enfoca en conectar en vez de tratar de ser especial.
- El *Poder de Amor*: Ver lo mejor en los demás.
- El *Poder de Aceptación*: El momento es lo que es.
- El *Poder de Intención*: Conflicto es una oportunidad para enseñar.

Estos poderes cambian como los adultos responden al conflicto y ayudan para ser más efectivos en ayudar a los niños comenzar a aprender a regular sus propias emociones.

Que es lo que hace Disciplina Consciente® diferente comparado a otros programas que dirigen la dirección de comportamiento son que comienzan con el adulto. Para ser efectivos en ayudar a los niños cambiar o mejorar su comportamiento es importante que el adulto sea consciente de su propia conducta y las intenciones de su comportamiento- entonces, ser el adulto que quieren que los niños sean.

Para los niños que exhiben desafíos de comportamiento crónicos, Early Learning Essentials Utiliza Disciplina Consciente® como el plan de acción para el proceso de intervención que incluye a los padres y la maestra.

No dude en preguntar a la maestro de su niño como implementa Disciplina Consciente® en su aula. Más información para padres, incluyendo videos informativos se pueden encontrar en <http://consciousdiscipline.com/resources/spanish.asp>.

Guía Infantil

Los empleados de Early Learning Essentials apoyan el desarrollo de la autoestima por medio de expresar respeto, aceptación y comodidad para los niños sin tener en cuenta el comportamiento del niño. La dirección apropiada del desarrollo demuestra el respeto para los niños. Ayuda a los niños desarrollar el auto-control y encontrar soluciones a los conflictos de clase/crisis.

La disciplina de los niños puede ser un conflicto personal, en Early Learning Essentials, requerimos que todos los empleados y voluntarios sigan estas pautas:

Comportamientos que no son aceptables hacia los niños incluyen, pero no se limitan a:

- Gritos enojados
- Abandono o el aislamiento
- Infligir dolor físico o emocional
- Critica de la persona del niño o familia por ridiculizando, culpando, burlas, insultos, amenazas o el uso de asustar o castigo humillante
- Retener alimentos o líquidos
- Discutir el comportamiento de un niño en presencia de otros niños o con los padres de otros niños

Los niños aprenden autodominio cuando empleados y voluntarios de ELE tratan a los niños con dignidad y usan técnicas de guía infantil como:

- Establecer límites claros, consistentes, justos para el comportamiento de clase (interior y exterior). Valorando los errores como oportunidades de aprendizaje.
- Re direccionamiento de niños a comportamiento o actividad mas
- Escuchando cuando los niños hablan de sus sentimientos y frustraciones

- Enseñar a los niños a resolver conflictos con ejemplos para ayudar los niños solucionar sus propios problemas
- Con paciencia, recordando a los niños de normas y razón cuando sea necesario
- Modelando el comportamiento deseado
- Concentración en comportamientos apropiados

Si un empleado de ELE constantemente demuestra las estrategias mencionadas en esta sección, pero aun debe solucionar un problema de interrupciones frecuentes o un grave problema de conducta, los siguientes pasos pueden ser utilizados.

- ★ Decirle al niño cual comportamiento es esperado
- ★ Ayudar al niño para llegar al “lugar seguro” dentro del salón para ayudar al niño tener autocontrol
- ★ El adulto ayudara al niño en el autocontrol, utilizando técnicas de Conscious Discipline®
- ★ Cuando el niño se ha calmado, el adulto reconocerá los sentimientos del niño y ayudar a solucionar el problema del niño y reconocer lo que él/ella podría hacer
- ★ Cuando el niño esté listo para regresar con la clase, la maestro le ayudara al niño tener éxito en hacerlo

Cuando un grave problema ocurra, un plan de comportamiento y/o intervención se pondrá en acción con la participación de los padres, la maestra del niño, y el Coordinador de Deseabilidades y Salud Mental.

Ser un S.T.A.R.

Sonríe. Respire. Y. Relájese.

