

Plan de Visita al Hogar Familiar

(Hoja de Instrucciones)

CF/E-18.1 Nuevo 1/17

(Mandatorio)

1. El Plan de Visita al Hogar Familiar se utiliza para documentar metas individualizadas y experiencias de aprendizaje completadas cada semana con la familia. Este formulario se utiliza como el Record de Contacto con el padre para servicios basados en el hogar.
2. Complete la información de contacto del Educador basado en el Hogar.
3. Complete el nombre del niño/mujer embarazada, nombre del padre/guardián y fecha.
4. Número de visitas completadas en el año hasta la fecha (año actual).
 - a. Ofrecidas: Número de visitas ofrecidas a la familia.
 - b. Completadas: Número actual de visitas completadas con la familia (actualice a medida que ocurren las visitas a domicilio).
 - c. HBE Canceladas: Número de visitas canceladas por el Educador Basado en el Hogar (actualice a medida que ocurren las visitas a domicilio).
5. Marque la casilla para la ubicación de la visita. Si no es en la casa de la familia, indicar cualquier ubicación en línea proporcionada.
6. Anote la hora de inicio y el tiempo final de la visita a la casa. Calcular el total de minutos y anote en la línea proporcionada. Si la visita duró menos de 90 minutos, razón por la cual indicará en la línea proporcionada.
7. Si otros participantes están presentes, indique en la línea proporcionada.
8. Actividades de Hoy:
 - a. Meta: las metas individualizadas del Plan de Preparación Escolar/ IFSP del Niño y deben incluir la participación de los padres / guardianes. Si la madre embarazada, indique la etapa del embarazo en el proceso de revisión en esa visita.
 - b. Las experiencias de aprendizaje/Materiales: experiencias planeadas/actividades para las visitas al hogar y qué materiales se utilizarán.
 - c. Materiales Prestados: materiales quedan con la familia después de que se complete la visita a la casa.
9. Observaciones: Entre todas las observaciones señaladas durante la visita al hogar. También puede incluir observaciones compartidas por la familia.
10. Apoyo a la Familia:
 - a. Salud/Nutrición/Seguridad:
 - i. Seguridad Peatonal: Se requiere dentro de un plazo de 30 días de la inscripción. Marque la casilla de verificación cuando se complete con la familia.
 - ii. Aviso de Necesidad (es): Marque la casilla de verificación si se le da un aviso de Necesidad (es) de la familia. Indicar la fecha de vencimiento en la línea proporcionada.

- iii. Futura Cita: Si la madre del niño/embarazada tiene una próxima cita, indique la fecha en la línea proporcionada.
 - iv. Fecha de visita para la salud del recién nacido: Se requiere un plazo de 2 semanas después del parto. Indicar la fecha que se completó en la línea proporcionada.
 - b. FPA Progreso de la meta: Se indicarán las actividades o seguimiento en relación con la meta del Acuerdo de Asociación Familiar.
 - c. Actividad de transición: Se indicarán las actividades o seguimiento relacionados con los niños/Plan de Transición de la familia expectante.
 - d. Desarrollo del Niño:
 - i. Resultados Revisados: Marque la casilla apropiada para cualquiera de los resultados revisados con la familia (ASQ, ASQ -SE, PHQ -9 o evaluación AEPS).
 - e. Marque la casilla de verificación cuando la planificación de la meta de Preparación Escolar se lleva a cabo con la familia.
11. Recursos/Recomendaciones: Lista de recursos o referencias (comunidad u otros), proporcionados a la familia.
12. Planificación para la Próxima Visita:
- a. VH Futura Planificación/Meta(s): Indique las experiencias de aprendizaje que el padre / guardián le gustaría facilitar / dirigir en la próxima visita a la casa.
 - b. Materiales / información para proporcionar: Indique los materiales que el Educador basado en el hogar y la familia proporcionarán para facilitar las experiencias de aprendizaje identificadas.
 - c. Inicio de Visita: Fecha / Hora / Lugar: Anote la fecha, hora y lugar para la próxima visita a la casa.
 - d. Objetivos de Planificación de juegos: Indicar las experiencias de aprendizaje que el padre /guardián le gustaría ver en el siguiente grupo de juego.
 - e. Materiales / Información a proporcionar: Indicar los materiales necesarios para completar las experiencias de aprendizaje identificados en el siguiente grupo de juego.
 - f. Grupo de juego: Fecha / Hora / Lugar: Introduzca la fecha, hora y lugar para el próximo grupo de juego.
 - g. La información compartida: Indicar cualquier información compartida por la familia o Educador Basado en el Hogar.
13. Reunión de Padres: Fecha / Hora / Lugar: Introduzca la fecha, hora y lugar de la próxima reunión de padres.
14. Visita Cancelada: Marque la casilla si la visita fue cancelada. Explicar en la línea proporcionada.
15. Visitas Consumadas: Si la visita es una visita consumada, marque la caja e indique la fecha de la visita que se está consumando.

16. Firma Padre / Guardián / Fecha: Padre / Guardián firman y fechan el Plan Familiar de Visita al Hogar cuando concluye la visita.
17. Firma/Fecha del Educador Basado en el Hogar: EBH firma y fecha el Plan Familiar de Visita al Hogar cuando concluye la visita.
18. Distribución: Blanca – Archivo del Niño; Amarillo – Padre/Guardián