



CLAYTON COUNTY

**COMMUNITY SERVICES AUTHORITY, INC.**

*Putting The Pieces Together In Our Community One Family At A Time*

## **PARENT HANDBOOK MANUAL DE PADRES**



**SERVING CLAYTON COUNTY CHILDREN AND FAMILIES**

**SIRVIENDO A NIÑOS Y FAMILIAS DEL CONDADO DE CLAYTON**

# PROGRAMA DE HEAD START DEL CONDADO DE CLAYTON

## CONTENIDO

|  |       |
|--|-------|
| MIEMBROS DE LA ORGANIZACION .....                            | 3     |
| CENTRO DE INFORMACION Y SEGURIDAD PEATONAL DE SU NIÑO .....  | 4     |
| BIENVENIDA E HISTORIA DE EARLY HEAD START/HEAD START .....   | 5     |
| OBJECTIVOS DE EARLY HEAD START Y HEAD START .....            | 6-7   |
| FUNDAMENTOS .....  | 8     |
| METAS DE LOS PROGRAMAS .....                                 | 9     |
| ELIGIBILIDAD REQUERIDA .....                                 | 10    |
| SALUD DEL NIÑO (A) .....                                     | 11    |
| CURRICULUM .....   | 12    |
| OPERACIONES DIA A DIA Y ACUERDOS DE PADRES DE FAMILIAS ..... | 13-20 |
| PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD .....                    | 21-24 |
| DIAS FESTIVOS/CIERRE DE ESCUELA/CELEBRACIONES .....          | 25    |
| POLIZA DE DISCIPLINA/SUSPENSION/EXPULSION .....              | 26-28 |
| POLIZA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA .....                          | 29    |
| CONFIDENCIALIDAD DE EXPEDIENTES .....                        | 30    |
| NIÑOS CON DISCAPACIDADES .....                               | 31    |
| INFORMACION DE PADRES/COMUNIDAD/VOLUNTARIOS .....            | 32-33 |
| COMITE DE PADRES DE FAMILIA .....                            | 34    |
| POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS .....                     | 35    |
| PROCEDIMIENTOS JUSTOS DE LA AUDIENCIA DE PARTICIPANTE.....   | 36-37 |
| FORMULARIO DE MANUAL DE PADRES DE RECIBIDO .....             | 38    |
| MANUAL DE VERIFICACIÓN DE PADRES .....                       | 39    |
| ME ACUERDO DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DEL PROGRAMA.....      | 40-41 |
| CALENDARIO DE ESCUELA DE LOS NIÑOS .....                     | 42-43 |

## MIEMBROS DE LA ORGANIZACION

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Dra. Rhonda Kindred           | Directora Ejecutiva                                  |
| Sra. Eme Isok-Nsuk Head Start | Director de Head Start                               |
| Sra. Theresa Mensah           | Mentora Y Coach                                      |
| Sra. Tawana Robinson          | Mentor Y Coach                                       |
| Sra. Mary Johnson             | Especialista en Educación                            |
| Sra. Malinda Malden           | Especialista en salud y nutrición                    |
|                               | Especialista de Sociedades Familiares y Comunitarias |
| Sr. Equere Uboh               | Especialista en salud mental y discapacidades        |
| Sra. Keila Allen              | Directora del centro de Brookwood (Rex, GA)          |
| Sra. Rhonda                   | Directora del centro de South Ave. (Forest, Park)    |
| Sra. Rana McDaniel            | Directora General de Early Head Start                |

## CENTRO DE INFORMACIÓN DE SU NIÑO (A)

Llene los espacios de abajo para obtener información importante acerca de su hijo (a):

Mi hijo va a asistir al \_\_\_\_\_ Centro ubicado en \_\_\_\_\_ salón \_\_\_\_\_

Los maestros de mi niño (a) son \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, puedo localizarlos al \_\_\_\_\_

Mi trabajador (a) familiar es: \_\_\_\_\_, puedo localizarlo (a) al \_\_\_\_\_.

Mi Coordinador (a) de Early Head Start es: \_\_\_\_\_ puedo localizarlo (a) / en \_\_\_\_\_.

---

## SEGURIDAD PEATONAL

**Los niños muy pequeños necesitan que se les enseñe la seguridad peatonal. Algunas cosas que usted debe hablar con su niño (a) incluyen:**

- Recuérdale a su hijo (a) antes de cruzar la calle los pasos que debe seguir,
  - tomar la mano de un adulto.
  - Al cruzar la calle, pare en la acera o el borde de la carretera. Mire a la izquierda, luego a la derecha y luego a la izquierda otravez para mirar los carros en movimiento antes de cruzar. Sigue mirando a la izquierda y la derecha hasta que esté seguro al otro lado de la calle.
  - Si su área tiene aceras, enseñele a su hijo (a) a permanecer en ellos en todo momento.
  - Recuérdale a su hijo (s) que espere para que el coche se detenga por completo antes de acercarse al vehículo.



**Los niños en edad de Head Start / Early Head Start nunca deberán cruzar la calle sin un adulto.**

## **BIENVENIDOS A LOS PROGRAMAS DE EARLY HEAD START/HEAD START**

Bienvenidos! Estamos muy contentos de que usted haya sido seleccionado para recibir los servicios de Early Head Start/ Head Start para su hijo. EHS/HS sirve a mujeres embarazadas y niños desde el nacimiento hasta la edad de tres años, proporcionando experiencias integrales de educación temprana para mejorar, el desarrollo del niño social, emocional, físico cognitivo, y la preparación escolar. También se proporciona apoyo prenatal y educación. El programa se esfuerza por permitir a los padres a ser mejores cuidadores y maestros para sus hijos, así como ayudar a los padres a cumplir con sus propias metas, incluyendo la independencia económica. Este manual está destinado a proporcionar información específica sobre los procedimientos del funcionamiento de nuestro programa de Early Head Start/Head Start Estos procedimientos se basan en los reglamentos que se dicten por el Departamento de Salud-División Público del Reglamento de base comunitaria. La Administración para Niños y Familias, Oficina de Head Start y que se rigen por las normas de cuidado de niños en el estado de Georgia, la Asociación Nacional para la Educación de Jóvenes Los niños, Bright from the Start y otras leyes locales y estatales aplicables.

### **Acerca de Early Head Start/Head Start**

La reautorización de la Ley de Head Start en 1994 hizo posible el establecimiento de Early Head Start como un programa para servir a bebés y niños pequeños menores de 3 años y las mujeres embarazadas.

Early Head Start provee servicio temprano de desarrollo infantil y de apoyo familiar continuo, intensivo, e integral a los niños de bajos ingresos, los niños pequeños, sus familias, y las mujeres embarazadas.

### **¿Porqué Early Head Start y / o Head Start?**

Pruebas de investigación de gran alcance nos dice que el período desde el nacimiento hasta los cinco años es fundamental para el crecimiento y desarrollo saludable y para el éxito posterior en la escuela y la vida. Todos los niños necesitan y merecen las primeras experiencias que brindan amor, calidez y aprendizaje positivo en un ambiente seguro.

## **OBJETIVOS DE EARLY HEAD START/HEAD START**

Los Objetivos de Early Head Start/Head Start

Proporcionar seguridad y desarrollo prestando atención enriquecedora que promueve el desarrollo físico, cognitivo, social y emocional de los bebés y niños pequeños, y los prepara para el crecimiento y el desarrollo futuro.

- Apoyar a las madres y los padres en su papel de cuidadores principales, los maestros de sus hijos y familias en el cumplimiento de metas personales y el logro de la autosuficiencia a través de una amplia variedad de dominios.
- Movilizar a las comunidades para proporcionar los recursos y el medio ambiente necesarios para garantizar un grupo completo e integrado de servicios y apoyo a las familias;
- Garantizar la prestación de servicios de alta calidad a las familias a través del desarrollo de formación y el personal de cuidado.

### **Los Principios de Early Head Start/Head Start**

Estos principios están diseñados para nutrir vínculos saludables entre padres e hijos (el niño y personal de cuidado), hacen hincapié en un enfoque centrado en las relaciones basado en las fortalezas de los servicios, que abarcan todas las necesidades de una familia desde el embarazo hasta el tercer cumpleaños del niño (a)

#### **Ellos incluyen:**

- **Enfasis en la alta calidad:** Que reconoce la posibilidad fundamental de los programas de EHS/HS para impactar positivamente en los niños y las familias en los primeros años y más allá.
- **Prevención y Promoción de Actividades:** Que ambos promueven un desarrollo sano, reconocen y abordan un desarrollo típico en la etapa más temprana posible.
- **Relaciones positivas y continuidad:** Que honran la importancia crítica de los primeros años adjuntos en un desarrollo saludable en la primera infancia y más allá. Los padres son vistos como los primeros y más importantes

- **Actividades de participación:** Los padres que ofrecen un papel significativo y estratégico en el programa de la visión, y servicios.
- **Inclusión:** Estrategias que respeten las trayectorias de desarrollo único de los niños pequeños en el contexto de un entorno típico , incluyendo niños con discapacidades.
- **Competencia cultural:** Reconoce el papel profundo que desempeña la cultura en el desarrollo temprano. Los programas también reconocen la influencia de los valores culturales y las creencias, en ambos tanto el personal y las familias enfocadas en el desarrollo infantil. El programa trabaja dentro del contexto del idioma del hogar para todos los niños y las familias.
- **La integralidad, flexibilidad y capacidad:** Servicios que permitan a los niños y las familias para desplazarse a través de varias opciones en el programas de acuerdo a la situación de vida.
- **Planificación de transición:** Respeto a las familias y la atención prestada a los movimientos a través de las opciones del programa dentro y fuera del Early Head Start/Head Start .
- **Colaboración:** Es, simplemente, fundamental para la capacidad de un programa Early Head Start para satisfacer las necesidades integrales de las familias. Las asociaciones sólidas permiten que los programas expandan sus servicios a las familias con bebés y niños pequeños más allá de la puerta del programa y en la comunidad en general.

## **Fundamentos**

**1. Desarrollo Infantil :** Los programas deben apoyar el desarrollo físico, social, emocional, cognitivo y lenguaje de cada niño. La educación para padres y el apoyo de una relación padre-hijo positivas son fundamentales para estos fundamentos.

**2. Desarrollo de la Familia :** Los programas deben tratar de permitir a las familias mediante el desarrollo de metas para sí mismos y para sus hijos . El personal y los padres desarrollan planes individualizados que se centran en las necesidades de desarrollo del niño y las necesidades sociales y económicas de la familia. Las familias que participan en otros programas que requieren un plan de servicio de familia recibirán un único plan coordinado para que experimenten un sistema transparente de servicios.

**3. Construcción de la Comunidad :** Se espera que los programas puedan llevar a cabo una evaluación de los recursos de la comunidad para que permitan construir una amplia red de servicios y apoyos para las mujeres embarazadas y familias con niños pequeños. El objetivo de estas relaciones de colaboración es aumentar el acceso de la familia y el apoyo de la comunidad, hacer el uso más eficiente de los recursos limitados, y los cambios en todo el sistema de efectos para mejorar el sistema de prestación de servicios para todas las familias de la comunidad .

**4. Desarrollo del Personal :** El éxito del programa Early Head Start/HS se basa en gran medida de la calidad del personal. Los miembros del personal deben tener la capacidad de desarrollar relaciones de afecto y de apoyo con los niños y las familias . La formación continua , supervisión y tutoría abarcará un enfoque interdisciplinario y hacer hincapié en la construcción de relaciones . El desarrollo del personal se fundamenta en establecidos "mejores prácticas" en las áreas de desarrollo del niño , el desarrollo de la familia , y la construcción de comunidad .

### **¿Qué servicios puedo esperar de Early Head Start/Head Start?**

- La educación temprana de calidad dentro y fuera de la casa, incluyendo las visitas a domicilio.
- Evaluación del desarrollo infantil en curso.
- apoyo a las familia - especialmente para las familias con recién nacidos, bebés y niños pequeños , así como adolescentes embarazadas y padres.
- educación de los padres , incluyendo las actividades entre padres e hijos.
- Servicios integrales de salud, incluyendo los servicios a las mujeres antes, durante y después del embarazo, la asistencia con el bienestar del bebé y del niño sano chequeos; seguimiento de las vacunas; evaluación dental.
- educación nutricional.
- Servicios de salud mental y referencias.
- apoyo continuo para los padres a través de la creación de asociaciones centradas en objetivos individuales y familiares, referencias a las agencias en la comunidad para satisfacer las necesidades específicas y grupos de apoyo.

## **MISION DE LOS PROGRAMAS**

### **MISION DE EARLY HEAD START/HEAD START**

La Autoridad de Servicios Comunitarios del Condado de Clayton, Inc. programa EHS/HS ofrece servicios integrales de calidad a las familias de bajos ingresos con niños desde el nacimiento a cinco, incluyendo a los niños con necesidades especiales. Motivamos a las familias a ser autosuficientes con el fin de lograr sus objetivos en la vida y promovemos la preparación escolar, alfabetización familiar, competencia social y participación de los padres.

### **EARLY HEAD START/HEAD START DEL CONDADO DE CLAYTON**

Clayton County EHS/HS es un programa integral de la primera infancia para los niños de bajos ingresos y sus familias. Nuestro programa es financiado a servir a luz a niños y familias en los centros designados. Al menos el 10 % de nuestras oportunidades de inscripción están a disposición de los niños con discapacidades .

## **ELIGIBILIDAD REQUERIDA**

- **EARLY HEAD START (INFANTES)**

Los requisitos para que una familia solicite la inscripción de su hijo (a) EHS

1. Debe ser un bebé menor de tres años de edad.
2. El trabajador social revisará el acta de nacimiento del infante ó niño (a) si este demuestra una barrera para registrarlo.

- **HEAD START (NIÑOS PEQUEÑOS)**

1. Debe tener por lo menos los tres años cumplidos antes ó por Septiembre 1. Para el año del enrolamiento de escuela y cumplir con los requisitos de bajo ingreso que require el gobierno federal.
2. El trabajador social revisará el acta de nacimiento del niño (a) si este demuestra una barrera para registrarlo.

- **PADRE (S)**

1. Deberá proporcionar prueba de ingresos de los últimos 12 meses para la familia del niño que están registrando para Early Head Start/Head Start.
2. Comprobante que usted reside en el condado de Clayton
3. Deberá completar un formulario de pre-inscripción y se le otorgara una cita, deberá completar todos los formularios de inscripción.
4. Se require su asistencia a la Orientación para Padres y participar en las reuniones del Comité de Padres a nivel del centro siempre que sea posible.

## SALUD DE LOS NIÑOS

Para seguir las Normas de desempeño del programa Head Start, el personal se asociará con usted para garantizar que su hijo reciba todos los servicios de salud necesarios.

### **Tales como:**

determinar el acceso de la familia a la atención médica y cobertura de seguro, exámenes de salud requeridos: ocasionalmente puede recibir un aviso de que su hijo será examinado. Early Head Start / Head Start es necesario para realizar un seguimiento de las evaluaciones de altura, peso, audición, visión, nutrición, anemia, desarrollo y habla / lenguaje. Es su responsabilidad del padre revisar los resultados para su hijo y hacer un seguimiento con las referencias o citas necesarias para su hijo según lo solicite Early Head Start y / o Head Start.

**Exámenes físicos:** los exámenes de rutina para el niño deben realizarse de la siguiente manera: 1 mes, 2 meses, 4 meses, 6 meses, 9 meses, 12 meses, 15 meses, 18 meses, 24 meses y anualmente comenzando en o después del tercer cumpleaños del niño .

**Exámenes dentales:** se requieren exámenes dentales a la edad de 1 año y cada 6 meses después. Los padres son responsables de proporcionar una copia del examen a Early Head Start / Head Start Office y completar todas las citas de seguimiento.

**Inmunizaciones:** las inmunizaciones deben estar actualizadas para que el niño asista a la escuela.

Planes de atención médica individualizados: Early Head Start / Head Start del condado de Clayton no excluye a los niños de participar en los programas basados en la atención médica o los requisitos de medicamentos, a menos que suponga un riesgo para el niño u otras personas en contacto con el niño. Los niños que requieren un plan de atención médica individualizado deben tener uno en su lugar antes del primer día de asistencia en el aula en el aula. El plan de atención de salud individualizado proporciona una guía clara para el personal del programa al especificar los procedimientos y aclarar las responsabilidades. Todo el personal que necesita saber está informado del plan de atención médica del niño. Se debe programar una reunión familiar para garantizar toda la documentación, la capacitación. Y existen otros requisitos para garantizar el bienestar del niño antes de su asistencia.

## **PRIMERA INFANCIA Y CURRICULUM**

Los niños pueden beneficiarse más de un programa integral que les proporciona habilidades de aprendizaje. Head Start prepara a los niños para que tengan éxito en cualquier programa de kindergarten. Alentamos a su hijo a aprender haciendo. Según la edad y el nivel de habilidad de su hijo, desarrollará habilidades en las siguientes áreas:

- Desarrollo de Lenguaje y Alfabetización
- Conocimiento cognitivo y general
- Desarrollo físico y salud
- Desarrollo social y emocional
- Aproximaciones al aprendizaje

Le brindamos a su hijo un ambiente de aprendizaje que apoyará el desarrollo social, intelectual, físico y emocional. Para bebés y niños pequeños, promovemos el aprendizaje relacional e incluimos actividades individualizadas y en grupos pequeños que integran las rutinas diarias apropiadas en un calendario flexible de experiencias de aprendizaje.

Para niños en edad preescolar, incluya actividades dirigidas por el maestro e iniciadas por el niño, actividades de aprendizaje activas y tranquilas, y oportunidades para actividades de aprendizaje individuales, en grupos pequeños y en grupos grandes. El programa proporciona equipos, materiales, suministros y espacio físico apropiados para la edad para el ambiente de aprendizaje interior y exterior. Se proporcionan las adaptaciones necesarias para que el espacio, el equipo y los materiales sean accesibles para los niños con discapacidades. La actividad física es importante para el aprendizaje y los maestros planifican el movimiento y la actividad física en las actividades diarias y las rutinas para apoyar la salud y el aprendizaje tanto en interiores como en exteriores. La actividad física no se utiliza como recompensa o castigo. El uso de bolígrafos, columpios para bebés, sillas que rebotan y otros equipos "restrictivos" que no permiten la libertad de movimiento de los niños no es apropiado en Early Head Start.

## **EARLY HEAD START / HEAD START CURRICULUM**

El currículum utilizado es el currículo creativo. Este plan de estudios se basa en los principios sólidos de la educación de la primera infancia y las prácticas apropiadas para el desarrollo. Los maestros observan otros materiales de recursos para obtener ideas sobre actividades y conceptos que se desarrollarán de acuerdo con la etapa de desarrollo y las necesidades individuales de cada niño. Para individualizar el Currículo para cumplir con la etapa de desarrollo y las áreas de interés de cada niño, se utilizan una serie de herramientas de evaluación y evaluación. Las evaluaciones continuas son realizadas por los maestros para cada niño durante el año del programa para apoyar la individualización de las actividades curriculares. Los maestros usan observaciones anecdóticas y otros instrumentos útiles a lo largo del año para recopilar información sobre las fortalezas y necesidades de los niños para planificar actividades para grupos grandes, grupos pequeños y para la individualización dentro de cada salón de clases. Los instrumentos pueden incluir el Cuestionario de edades y etapas (ASQ) u otras herramientas de evaluación del

desarrollo. Se pueden utilizar diversas herramientas de detección del habla y el lenguaje, audición, articulación, así como, salud mental y evaluaciones dentales. El personal también utiliza las observaciones en el aula y la información proporcionada por los padres en entrevistas, visitas al hogar y conferencias para planificar actividades curriculares y eventos relacionados con los intereses y las necesidades de los niños. Los planes de lección son preparados cada semana por el personal docente. home visits and conferences to plan curricular activities and events related to the interests and needs of the children. Lesson plans are prepared each week by the teaching staff.

## **OPERACIÓN DE DÍA A DÍA**

### **HORAS DE OPERACIÓN DE HEAD EARLY HEADS**

**Avenida Sur: 7:30 am-2:30pm**

**Brookwood: 7:30 am-2:30pm**

**Academia de Phyl (sitio de asociación de cuidado infantil): de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. Los padres deben trabajar o en capacitación para recibir los servicios de 10 horas. Los padres también deben solicitar el Programa de Servicios para Niños y Padres (CAPS) para recibir estos servicios.**

### **HEAD START HORAS DE OPERACIÓN**

**Avenida Sur: 8:00 am a 2:30 pm**

**Brookwood: 8:00 am a 2:30 pm**

**\*\* NOTA: Debido a las diferentes horas de operación en Early Head Start y Head Start, se ofrecerá cuidado temprano a los hermanos de Early Head Start en los centros de Brookwood y South Avenue. Por favor, hable con sus gerentes de centro para obtener más información.**

**POR FAVOR, TENGA EN CUENTA: TODOS LOS NIÑOS DEBEN SER RECOGIDOS A LAS 2:30 AM EN LOS SITIOS DE BROOKWOOD Y DEL SUR DE LA VIVIENDA DEBIDO A LA RESPONSABILIDAD DEL SEGURO.**

## **LLEGADA SALIDA**

Para garantizar la seguridad de su hijo, deben acompañarlo al edificio y usted debe acompañarlo a su salón de clases y firmarlo. Al recoger a su hijo por la tarde, debe firmarlo. Asegúrese de que su hijo no llegue hasta la hora de llegada asignada y que sea recogido antes de la hora de cierre como se indica anteriormente. Su hijo no podrá entrar o salir del centro sin una escolta y el centro no le permitirá entrar o salir del centro sin una escolta. Si constantemente lleva a su hijo tarde al centro, deberá reunirse con su Trabajador de Servicios Familiares para que puedan ayudarlo con las opciones para llevar a su hijo a la escuela de manera oportuna. Un patrón de recoger a su hijo tarde es inaceptable, molesta a su hijo y difícil para el personal que necesita ir a casa y atender a sus propias familias. Si siempre llega tarde a recoger a su hijo, el gerente de su centro o el personal designado programarán una conferencia para ayudarlo a desarrollar estrategias para recoger a su hijo de manera oportuna.

## **INGRESO / SALIDA DE EDIFICIO**

Todos los padres y visitantes deben entrar y salir de los centros de Early Head Start / Head Start a través de su entrada principal. Los niños no pueden ser dejados o recogidos de una entrada trasera. Es nuestra política que todos los padres firmen a sus hijos dentro y fuera del centro. Si alguien más va a recoger a su hijo que no está en su lista de recogida, comuníquese con nosotros con anticipación o dé una autorización por escrito. Si no estamos familiarizados con la persona que está recogiendo a su hijo, le pediremos que nos muestre una identificación con foto. Si la persona no tiene una autorización por escrito o no está en su lista de recogida, NO le entregaremos a su hijo a esa persona. Las personas que firman a los niños dentro y fuera de los Centros Head Start DEBEN tener al menos 18 años de edad.

## **ASISTENCIA Y AUSENCIAS**

Una buena asistencia es un hábito que los niños de una edad temprana. Por lo tanto, queremos aumentar el número de días que su hijo (a) atiende.

La maestra y el personal de su hijo (a) se comunican con usted sí (si) no se presenta un día para saber el motivo de su ausencia entonces, después de tres (3) días consecutivos, el Trabajador de Servicios Familiares se encarga en contacto con los padres Si su hijo está ausente por 4 días consecutivos y no se ha puesto en contacto con su FSW, él / ella intentará ponerse en contacto con usted por teléfono. Si no tiene éxito, entonces una visita a la casa y una conferencia se programa con el Coordinador de EHS / HS para buscar soluciones y resolver el problema. Si tu hijo sigue estando ausente, entonces él / ella estará en la lista de espera. Después de treinta (30) días su hijo SE DARA POR TERMINADO DEL PROGRAMA. Sabemos que los niños que asisten de forma regular tienen un buen rendimiento. Por lo tanto, queremos maximizar el número de días que su hijo asiste.

Tenga en cuenta la siguiente política de asistencia para niños de PRE K:

- Dos días consecutivos sin excusa.
- Tres días consecutivos sin justificación.
- Cuatro días consecutivos - Una conferencia con los padres se programará y se notificará como brillante desde el principio

## **DISTRIBUCION DEL SALON DE CLASES**

Si usted tiene más de un niño en nuestro programa , serán asignados en diferentes salones de clases, en el mismo centro. Si necesita una transferencia de su hijo para el segundo año escolar , por favor hable con la maestra de su hijo , Supervisora del Centro o Trabajador (a)de Servicios Familiares .

## **CAMBIO DE ROPA (EXTRA)**

Los niños pequeños pueden tener accidentes para usar el baño o están involucrados en el juego y se ensucian la ropa durante el día. Por lo cual le pedimos se asegure de que su hijo tenga un cambio de ropa limpia en el centro en todo momento. La ropa debe ser intercambiada de acuerdo al cambio de estaciones para que los niños se vistan adecuadamente. Cuando un cambio de ropa se ha llevado a casa, por favor traiga otra inmediatamente. Padre / tutor del niño debe proporcionar el cambio de ropa. Sin embargo, si se necesita ropa notifique a su FSW inmediatamente para obtener ayuda.

## **REGISTRO DIARIO**

Notas diarias son archivadas diariamente de acuerdo al proceso y desarrollo, social y de grupo , al igual que cualquier otra nota que pueda ser de interés y útil en la planificación del plan de estudios o compartir informes de progreso con los padres .

El personal indicado se encarga de archivar registros diario respecto a la asistencia , informes de servicios de alimentos , y los incidentes inusuales relacionados con la salud del niño (como una erupción, una llaga que no puedan ser sanado como debe , o un niño que se comporte irritable sin razón aparente ) será requerido por el personal.

## **ALIMENTOS**

### **Bebés y Niños Pequeños**

La siguiente información debe ser compartida con los padres y actualizarse regularmente : Los horarios actuales de alimentación y las cantidades y tipos de alimentos proporcionados, incluyendo si se utiliza la leche materna o de fórmula y alimentos para bebés. Con patrones de comida; nuevos alimentos presentados; intolerancias y preferencias alimentarias, micción patrones y observaciones relacionadas con los cambios de desarrollo en la alimentación y la nutrición. Los niños dispondrán de (2) comidas; desayuno, almuerzo y una merienda PM , mientras que en nuestro programa. Los bebés y los niños pequeños que lo necesitan debe ser alimentado " a la carta" a la medida de lo posible ó a intervalos adecuados. Los niños de edad pre-escolar en nuestro programa estan proveidos con cepillos de dientes y enseñados a cepillarse los dientes despues del lunch en cada centro asignado. EHS/HS los niños se limpian y cepillan los dientes de acuerdo al metodo que necesita cada edad. Los niños en edad preescolar en el programa reciben cepillos de dientes y se les enseña a lavarse los dientes después del almuerzo en el centro. En Early Head Start, la boca y los dientes de los bebés y niños pequeños se limpian suavemente con métodos apropiados para su edad.

servicio de comida al estilo familiar se observa para todas las comidas . Los alimentos se sirven en tazón y platos en cada mesa. Los niños se sirven a sí mismos la parte que aparece en el menú , como se indica con el utensilio de medición. Si un niño no quiere comer un alimento en particular , se estimula a que el niño pruebe y tenga un sabor , pero nunca está obligado o forzado. La alimentación es adecuada y se prepara suficiente para una segunda porción disponible si un niño desea. No más de tres porciones de cualquier comida se sirven a un niño. Las adaptaciones se harán para los niños con necesidades especiales. Maestros, asistentes , voluntarios e invitados se sirven en forma de los mismos tazones y platos como los niños. Las porciones servidas para adultos serán las mismas que la de los niños. Segundas partes ( mismo tamaño que la porción de niños) están disponibles si hay comida adicional. Los maestros y asistentes tomarán una porción de todos los alimentos en el menú, al menos una parte para saborear. Suficiente tiempo es proveído para que los niños disfruten de sus alimentos en una forma relajante. Se proporciona tiempo suficiente para que los niños coman de manera relajada.

Los niños pasarán tazones o platos deslizándolos a lo largo de la mesa. Si la comida está caliente, los maestros y asistentes ayudarán a servir. Los maestros, voluntarios o invitados NO PODRAN comer o beber cualquier alimento en el aula o en la mesa de comedor que no se haya ofreciendo a los niños. Cada clase designará un adulto y un niño para arreglar las mesas para el resto de la clase. El adulto supervisará y preparará la colocación de las mesas. El niño y el adulto se lavarán las manos antes de empezar a poner la mesa. Los niños son seleccionados para poner la mesa por una rotación de clase.

Los cocineros serán notificados antes de la comida y el equipo necesario para los proyectos especiales o experiencia de comida extendida, al menos dos semanas de anticipación. Los alimentos que se sirven en fiestas o celebraciones serán saludables y nutritivos. Sin dulces, papas fritas o refrescos no se sirven debido a su bajo valor nutritivo. Si los niños traen comida al centro se devolverá a su casa.

Los niños que tienen dificultad para comer, masticar o comer una variedad de alimentos pueden estar en riesgo de desnutrición. El maestro notificará a su Trabajador (a) Familiar y la Especialista de Salud y Nutrición de estos detalles y una conferencia puede ser convocada para discutir esto con el padre.

Durante la inscripción de Early Head Start/Head Start , las necesidades de nutrición del niño y las preocupaciones nutricionales de la familia serán tratadas y serán revisadas por la Especialista de Salud y Nutrición . La forma de alimentación, las preferencias culturales y religiosas, y preocupaciones dietéticas especiales se observarán e informarán a todas las partes involucradas en el programa nutricional del niño. Si cualquier problema se presenta, con el permiso de los padres , el niño será referido para servicios de nutrición .

El programa de Head Start / Early Head Start Program también participa en el programa de iniciativa me estoy moviendo y estoy aprendiendo ( IMIL ). Esta iniciativa tiene como objetivo dirigirse a la obesidad en los niños pequeños como a los adultos. La iniciativa es implementada en las lecciones y ejecutadas dentro de los salones de clase como parte de las actividades diarias.

El padre ó tutor (s) NO SE LES PERMITE TRAER ALIMENTOS A LA ESCUELA por motivo de sanidad de productos (seguridad). Esto incluye alimentos comprados en paquetes separados de una tienda de abarrotes. NO tortas de cumpleaños, cupcakes, ETC

El Personal administrativo entrará en los salones de clase durante las horas de comida al menos una vez al mes para supervisar la calidad de los alimentos y la cantidad prevista. Los maestros y asistentes se sentarán con los niños durante la hora de la comida y conversaran con ellos referente a lo que hicieron ese día, la comida que están comiendo , próximos eventos , etc. Las maestras (os) son modelo de comportamiento en la conducta y alimentición edecuada.

Todos los alimentos personales en el centro serán etiquetados con el nombre del personal. Un refrigerador designado será reservado para la comida del personal que no pertenezca o forme parte del programa de USDA / CACFP.

### **DECLARACION DE NO DISCRIMINACION DEL USDA**

De acuerdo con las regulaciones federales de derechos y leyes civiles y el U.S. del Departamento de Agricultura (USDA) las oficinas,agencias, empleados, é instituciones participantes y administrativas USDA programa, esta prohibido la discriminación basada en raza, color, nacionalidad, sexo ó identidad de genero (Incluyendo la expression de genero), orientación sexual, discapacidad,edad, estatus marital, ingreso derivado de programas de asistencia publica, creencia politica, en ningun programa ó actividad conducida ó fundada por USDA (No todas las bases aplicadas para todos los programas).

USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oprtunidades

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Quejas por Discriminación del Programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en Cómo presentar una queja por discriminación en el programa y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información Se solicita en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o una carta al USDA a través de: (1) correo: Departamento de Agricultura de los EE. UU., Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

### **REGLAS DE JUEGO Y SUPERVISIÓN**

El personal supervisa y se involucra activamente con los niños para mantenerlos seguros. El personal proporciona supervisión adecuada de niños y niñas durante todo el día. Los niños nunca se quedan solos o sin supervision. Su hijo participará en actividades al aire libre diariamente según lo permita el clima. Seguimos las regulaciones estatales de cuidado de niños en juegos al aire libre Cuando ocurre un clima, los maestros tienen actividades recreativas alternativas en sus planes de lecciones semanales.

### **PROCEDIMIENTOS DE CRIANZA**

El contacto físico es una parte importante del cuidado y la crianza de los niños pequeños. Los niños se sienten amados, aceptados y apoyados a través de las sensaciones del tacto mediante el fomento de los adultos y compañeros. Los miembros del personal deben ser sensibles a las

respuestas y las peticiones de la interacción física y modelo apropiado toques de crianza de los niños. A excepción de la seguridad o la limpieza, los niños siempre tendrán el derecho de rechazar el tacto. Los niños también se les enseña a respetar a los adultos y preferencias de contacto con otros niños .

### **FORMAS ACEPTADAS DE TOCAR POR EL PERSONAL :**

#### **CONTACTO ESTIMULATIVO ( espontáneos ):**

- Abrazos, como bienvenida a las aulas
- Tendencia de sentarlo en las piernas , para leer libros o en grupos grandes
- meciendose, leyendo historietas.

#### **CONTACTO PARA CONSOLAR:**

- Dar masajes en la espalda en circulo, diciendo , " Gracias " o "Estoy orgulloso de ti " .  
Todos los toques antes mencionados y:
- Cargar o sostener en brazos , es decir, cuando el niño está lastimado.

### **ENTRENAMIENTO DE EL BAÑO**

Los Especialista en desarrollo infantil dicen que enseñar a un niño a usar el baño es mejor empezar en algún momento entre 30 meses ( 2 años y medio de edad) y 36 meses (3 años). En consecuencia, a causa de este procedimiento recién aprendido , algunos niños de tres años necesitan recordatorios, incluso si pueden decir , “ Yo no tengo que ir” recordatorios del baño deben ser emitidos y programados:

- Antes de ir a la zona de juegos;
- Antes de ir a almorzar ;
- Antes y después de la siesta (si corresponde); y
- Antes de ir a los paseos.

Los niños que tienen accidentes nunca deben ser degradados con palabras o apariencias de disgusto. Una conferencia entre el maestro (s) y el padre ó tutor (s) servirá para establecer objetivos y métodos comunes. Se incentiva a los padres / tutor (s) para vestir a su niño con ropa adecuada (fácil de subir y bajar). Deben proporcionar una muda de ropa por si acaso surge la necesidad. Los accidentes son de esperar. Los niños son admitidos en Head Start sin tener en cuenta si van o no van al baño. Algunos niños pueden iniciar el programa en pañales o pull-ups, y se espera que el personal va a cambiar pañales y ayudar a los niños de manera positiva para aprender a usar el baño. Coordinación con la familia alrededor del entrenamineto es indispensable.

Head Start debe seguir los procedimientos de higiene e higiene para cambiar pañales que protejan adecuadamente la salud y seguridad de los niños. Los pañales y toallitas son comprados por el programa.

## **LAVADO DE MANOS**

Mantener las manos limpias es uno de los pasos más importantes que podemos tomar para evitar enfermarnos y contagiar los gérmenes a otras personas. Se alienta a los padres a reforzar el lavado de manos adecuado en casa. Los niños, el personal y los voluntarios se lavan las manos con jabón y agua corriente cuando llegan todos los días y vienen de los patios de recreo y antes y después de preparar alimentos o bebidas, comer, manipular alimentos o alimentar a un niño, cepillar o ayudar a un niño a cepillarse los dientes, Medicación o administración de primeros auxilios, jugar en agua o arena, cambiar pañales. Y después de usar el inodoro / cambiar pañales o ayudar a un niño a usar un inodoro, administrar fluidos corporales, limpiar o manipular la basura.

## **SIESTAS Y DESCANSOS**

Todo el personal, los padres / tutores, los voluntarios y otras personas aprobadas para ingresar a la sala donde se cuida a los bebés están informadas y siguen las prácticas de sueño seguro para bebés recomendados por la Academia Estadounidense de Pediatría (APA). Los maestros siempre deben poder observar a los bebés durmientes por la vista y el sonido en todo momento.

Niños menores de 5 años de edad que asisten a guarderías por más de 5 horas,, deben tener un periodo de descanso según el reglamento Estatal. El edificio debe proveer cuidados físicos apropiados para el desarrollo de cada niño incluyendo periodo de descanso supervisado.

Proporcionaremos descanso / siesta en nuestro programa, los niños necesitan un tiempo de descanso para ayudar a relajarse y descansar de su horario de la mañana ocupada. Un momento de tranquilidad en el horario diario les permite tener una tarde más positiva y ser un niño más feliz en casa al final del día.

## **SIMULACROS DE INCENDIO**

Mensualmente se llevarán a cabo simulacros de incendio, tornados y planes de evacuación . Durante estos ejercicios el personal llevará a los niños a un lugar seguro fuera del edificio Por favor, no se alarme si se produce un simulacro de incendio mientras se encuentra en el edificio de la escuela .

## **COMUNICACIÓN DIARIA**

Se harán todos los esfuerzos para comunicarse diariamente con las familias cuando dejan y recogen a sus hijos, a través del contacto directo, se envían notas a casa, oa través de llamadas telefónicas. Si ha habido una circunstancia inusual o especial durante el día, la información se transmite a los padres / tutores (s) por una nota escrita.

Sí algún incidente grave que pudiera molestar al padre, se comunicarán verbalmente o por escrito dándole seguimiento por escrito para ser documentado .

## **VISITAS EN EL HOGAR / CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

El Personal de Educación programará un mínimo de dos visitas a domicilio (2) de lo que ocurrió el año completo.

El propósito de la primera visita a la casa es para tener la oportunidad para que el personal conozca a cada niño y sus familia en la comodidad de su entorno familiar. La intención de esta primera visita es también permitir a los padres la oportunidad de proporcionar de recibir información para ayudar mejor a ellos para dar la bienvenida con eficacia a las nuevas familias en el programa. Durante este tiempo el personal educará a los padres en lo que el programa tiene que ofrecer para ellos y sus hijos. Se incentiva a los padres a compartir cualquier preocupación de formular las preguntas que consideren pertinentes a la experiencia de aprendizaje de sus hijos , mientras que en el programa. También, las maestras informarán al padre / tutor (s) de lo que está pasando en el programa y formar una alianza con ellos. La Participación de la familia y la observación es muy aconsejable durante esta primera visita. Durante la segunda visita al Hogar se dará información del progreso del niño desde la Evaluación de invierno. Se compartirá con los padres. Los padres serán incentivados a hacer pregunta de lo que no entiendan así como ofrecer

sugerencias útiles a la maestra Las maestros también comparten con los padres en la segunda Conferencia Familiar y les proporciona a los padres habilidades académicas y sociales detallados que el niño ha dominado, así como áreas en las que aún requieren la asistencia de ambos s padres y maestros. Es durante esta visita que el personal docente y los padres realmente pueden planear estrategias en conjunto para asegurarse de que su hijo está en la medida de la evaluación de primavera y prepararse para el kindergarten.

Los Trabajadores Familiares llevarán a cabo visitas domiciliarias según sea necesario a lo largo del año del programa cuando surgen circunstancias (es decir, el ausentismo excesivo, crisis familiar, problemas de salud , etc. ) .

Juntos, Maestras y Trabajadores Familiares harán todo lo posible para reunirse con la familia en su casa, a menos que los padres prefieran otra opción. Si por alguna razón el padre se siente incómodo con una reunión que se celebra en el hogar , el personal documentar esta información en la carpeta del niño y tratar de encontrar otro lugar para cumplir con (es decir, la biblioteca local , lugar local de comida rápida, etc ).

Mientras se realice la visita estas son conducidas en un ambiente familiar, no son obligadas.

Las Maestras de su hijo también realizarán dos conferencias (2) padres y maestros por año. Estas visitas se llevan a cabo en el centro del niño. La primera visita en elcentro (por lo general a partir de octubre / noviembre) es para discutir el progreso inicial de su hijo. Las maestras también comparten con los padres la primera forma de Conferencia Familiar que proporciona a los padres con relación detallada de los niveles a partir de habilidades académicas y sociales del niño . El propósito de la segunda conferencia de padres y maestros es para intercambiar información y puntos de vista entre el hogar y la escuela. La segunda visita se hace tarde en el programa (la última semana de abril ó mayo ) y la tercera y última Conferencia familiar es compartida con los padres en este momento para mostrar los niveles de maestría finales y para dar informes de progreso a los padres que pueda ser necesaria para la entrada a Kindergarten.

El primer semestre de cada reunión consistirá en información de las familias al personal acerca de su entendimiento y crecimiento en el desarrollo del niño desde la última reunión . La segunda mitad de cada reunión constará de personal compartiendo su evaluación y la observación del crecimiento del niño.

El personal siempre tratará de comunicarse con las familias de una manera positiva y agradable para mantener buena relación entre padres e hijos. Información referente a asuntos personales de la familia y

la vida personal serán tratados de forma confidencial. En caso de divorcio, la separación, la custodia compartida en el poder, etc. se hará todo lo posible para tratar ambos padres por igual. Sin la documentación legal, el personal no puede actuar a favor de ninguno de los padres en cuanto a los derechos legales del niño

### **ACUERDO CON PADRES DE FAMILIA**

El propósito del Acuerdo con los Padres de Familia es apoyar a los padres ó tutor (s) en la identificación de sus cualidades y definir sus metas ó intereses familiares. Consideramos que los padres son muy importantes y juegan un papel de integración en el desarrollo de un niño. Por lo tanto, queremos incluirlos en este proceso , incluso si no residen en el hogar con el niño. Los FSW incentivará a ambos padres, (si es posible) para ser parte del proceso de asociación familiar. Esto incluye escribir objetivos e intereses, así como, el establecimiento de plazos para alcanzarlos. Su FSW programará horarios de las reuniones para completar el Acuerdo Familiar. Después de la reunión inicial, el FSW continuará el seguimiento y trabajará con usted para alcanzar sus metas familiares y lograr los propósitos establecidos.

## **PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD**

Debemos mantener en nuestros archivos toda información de emergencia actualizada acerca de su hijo en todo momento. Cualquier cambio de información es responsabilidad de los padres proveer dicha información a su Trabajadora Familiar , maestra de su hijo o el Director del centro para asegurarse de que los archivos esten actualizados .

El personal debe tener certificados vigentes de Primeros Auxilios y certificación de CPR. En caso de una emergencia, ya sea el padre o la persona (s) de contacto de emergencia serán contactados lo antes posible

El plan / manual de preparación para emergencias del programa se debe seguir en caso de una emergencia o desastre grave. En caso de una emergencia, se debe contactar a los padres o a la (s) persona (s) de contacto de emergencia tan pronto como sea posible.

## **PROCEDIMIENTOS PARA NIÑOS ENFERMOS**

Por favor, no enviar a su hijo a la escuela si él ó ella muestra cualquiera de los siguientes síntomas : fiebre , frío ( secreción nasal , tos y estornudos ), vómitos, diarrea , erupciones en la piel , los ojos de color rosa y la tiña. Cuando un niño es enviado a la escuela, es peligroso para su salud y la salud de los otros niños. Por favor notifique al centro si su hijo estará en el hogar debido a la enfermedad . Si un niño se enferma en el centro, él ó ella debe ser aislado de los otros niños. El padre deberá ser contactado y hacer arreglos para que su niño sea llevado a casa.

La Trabajadora Familiar, el Director del centro o maestra de su hijo se comunicará con los padres si el niño tiene una fiebre de 100 grados F , tiene diarrea, está vomitando o tiene otras condiciones médicas que causan preocupación. Se les pide a los padres a ser considerado con los demás niños matriculados en el centro y mantener a su niño enfermo en casa si los signos de la enfermedad son evidentes.

Se requiere que el personal documente reportes de salud relacionados con la salud del niño , tales como moretones con sangre, inchazoes, dolor que no puede ser curativo o un niño que constantemente llora sin razón. Todos los informes de incidentes deben ser confidenciales y serán llevados a la atención de los padres por el maestro del niño , Trabajador Familiar o el Director del centro.

### **Algunas enfermedades infantile por las cuales su hijo (a) podría ser regresado a casa son los siguientes:**

**Fiebre:** Una temperatura de 100 grados o más. El niño debe quedarse en casa hasta que su / su temperatura es normal sin medicamentos durante 24 horas.

**Diarrea:** escremento liquido con más frecuencia de lo habitual. Se considera diarrea se define como tres o cuatro deposiciones líquidas durante un período de dos horas. Si el niño es enviado a casa para la diarrea, él / ella no debe regresar al centro hasta que se ha producido al menos un movimiento intestinal normal.

**Vómitos:** Una vez dentro de un período de 24 horas.

**El impétigo:** Una infección de la piel que consiste en ampollas rodeadas por una zona enrojecida. Cuando las ampollas se revienta, la superficie se convierte en carne viva, gotea y supura. Las lesiones con el tiempo se vuelven costras y amarillentas.

**Conjuntivitis:** Una infección en los ojos comúnmente conocida como "ojo rojo" en la que el ojo es generalmente de color rojo con un poco de ardor provocando comezón, lagañas amarillas y espesas). El niño debe estar bajo medicamento durante 24 horas y todos los signos de la irritación antes de regresar a la escuela.

**Bronquitis:** Empieza con ronquera, tos y una ligera elevación de la temperatura. La tos puede ser seca y dolorosa y luego se agrava.

**Inflamación de la garganta:** Si el médico diagnostica la infección por estrept, el niño debe estar con medicamento durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

**Las siguientes son enfermedades contagiosas infantiles:**

- La varicela
- El impétigo
- Los piojos o la sarna
- La tiña u otras infecciones de hongos
- Los Ringworms
- Guardia u otros parásitos
- Diarrea ó vomitos
- \_ Infección de la garganta
- Erupciones en la piel
- El ojo rosado
- Infección nasal (mucosa verde o amarillo de la nariz )
- Resfriado con fiebre

**Algunas enfermedades infantiles comunes y directrices para cuando el niño puede volver al centro se enumeran a continuación:**

| <b>Enfermedad:</b>   | <b>No puede regresar al centro hasta que:</b>   |
|----------------------|---|
| <b>Varicela</b>      | Cuando todas las ampollas se hayan secado o costras ( 5-7 días )  |
| <b>El impétigo</b>   | Después de lesiones han sanado  |
| <b>Sarampión</b>     | Retorno es asesorado por un médico  |
| <b>Conjuntivitis</b> | Retorno es asesorado por un medico  |
| <b>La tiña</b>       | (en el cuero cabelludo) declaración del médico que indica la condición de haber sido tratado con medicación |
| <b>Escarlatina</b>   | Tratada adecuadamente y la temperatura es completamente desaparecido  |

**Paperas**                      Todo hinchazón ha desaparecido o siguiendo el consejo de un médico

**Inflamación de la garganta**                      Adecuadamente tratada y la temperatura ha desaparecido por completo

**Tos Ferina**                      Hasta que un médico lo recomiende y la tos haya desaparecido completamente

Head Start se reserva los derecho de regresar al niño a casa y requerir una nota del médico del niño antes de él volver a la escuela en estas condiciones.

## **VACUNAS**

Para que su hijo (a) pueda asistir a Head Start deberá tener un certificado de vacunación actual ( formulario # 3231 ) y que él / ella tiene que mantener todas las vacunas requeridas por las Leyes de Salud de Georgia. Durante el año, por favor envíe la información de vacunas actualizadas a su Trabajadora de Servicios Familiares. Esta información se mantendrá en la carpeta de su hijo. La Especialistas en Salud y Nutrición también guardará una copia para una inspección anual que se lleva a cabo por el Consejo de Salud del Condado . Si el certificado de su hijo no está al día él / ella no podrá asistir a clases hasta que provea un record actualizado.

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Medicación prescrita se puede administrar. Sin embargo, el personal debe comprobar para asegurarse de que está en el recipient original, no caducado, el nombre del niño / dosis a administrar , el nombre del médico que prescribe que aparece en el envase original y consentimiento escrito de los padres el Director del centro.o personal asignado administrará el medicamento. El personal observará e informará cualquier efecto secundario de la medicación. Además, el personal registrará todos los medicamentos que se administran en un Formulario de Medicamentos . Todos los medicamentos en el centro deben mantenerse en una lugar seguro lejos del acceso a los niños en todo momento. Todos los envases de medicamentos vacíos o no utilizados son devueltos a los padres.

Los medicamentos para controlar la fiebre no serán administrados ( los niños con fiebre se consideran enfermos y deben quedarse en casa ) .

## **INFORMES DE SEGURIDAD E INCIDENTES**

La salud y la seguridad son asuntos de todos en nuestro programa Head Start. Alentamos a todos los padres a reportar cualquier peligro de salud y seguridad al Gerente del Centro, al Trabajador de Servicios Familiares o al maestro del niño. Es muy importante tener en cuenta las circunstancias inusuales o extrañas que pueden causar un accidente o convertirse en un problema de seguridad. Se espera que los miembros del personal se aseguren de que los materiales y el equipo estén seguros, limpios y desinfectados y que enseñen a los niños a cuidar los materiales, el equipo y las instalaciones. El equipo de juego interior y exterior, las cunas, las cunas, los sillones de alimentación, los cochecitos y otros equipos utilizados en el cuidado de los niños

inscritos deben cumplir con los estándares establecidos por la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor (CPSC) o la sociedad estadounidense para Pruebas y materiales, Internacional (ASTM) ) Si es necesario, el maestro del niño completará un chequeo diario de salud. Este informe documenta cualquier signo, marca o moretón inusual que pueda tener un niño cuando llega. También documenta cosas como una úlcera que no se está curando correctamente, o si su hijo está inusualmente irritable sin ninguna razón aparente. También mantenemos Informes de Incidentes en su hijo, si es necesario. Si su hijo sufre un pequeño rasguño, golpe o moretón mientras está en la escuela, lo anotaremos en el informe del incidente y le entregaremos una copia. Todos los informes de incidentes se mantienen confidenciales y están firmados por el gerente del centro.

#### **AUTORIZACIÓN PARA EMERGENCIA MÉDICA / TRATAMIENTO DENTAL**

Los padres deben firmar los formularios de consentimiento que permiten a sus hijos a recibir tratamiento de emergencia médica / dental , si fuese necesario. En el caso de que el padre o el contacto de emergencia no pueden ser localizados , el formulario de consentimiento se puede utilizar para tratamiento mientras el padre o tutor llega

#### **ACCIDENTES**

Los accidentes menores que requieren primeros auxilios serán tratados en la oficina del gerente del centro. Si el niño sufre algún tipo de lesión en la cabeza, protuberancia o fractura de la piel, el padre del niño debe ser notificado de inmediato por el trabajador de servicios familiares, el gerente del centro o el maestro del niño. El maestro debe preparar un Informe de incidente inmediatamente después de que el niño sea tratado y debe estar firmado por el Gerente del Centro. El original irá al padre del niño, se colocará una copia en el archivo del niño; se entregará una copia al gerente del centro y una copia al especialista en salud y nutrición. Los primeros auxilios consistirán en una compresa fría cuando sea apropiado. Las heridas abiertas se pueden limpiar con agua y jabón solamente. Se puede usar un vendaje no medicado o un paño estéril para cubrir el área expuesta. Bajo ninguna circunstancia se aplicarán medicamentos tópicos o aerosoles. accidentes graves se pueden producir en el interior del edificio o en el patio. El primer paso es que el personal evalúe la gravedad de la lesión. Si el niño no puede ser movido, se seguirán los siguientes procedimientos:

- \*Si el niño (a) se ha lastimado la cabeza, el cuello o la lesión de la médula espinal, tiene una pierna, brazo fracturado o está inconsciente , un miembro del personal llamará al 911 de Emergencias Médicas Servicios (EMS) y el padre / tutor de inmediato .
  - \* Si el niño tiene nada de lo antes mencionado y se puede mover, el padre del niño / tutor puede optar por transportar al niño al médico o sala de emergencia .
  - \* El Coordinador de Early Head Start llamará con anticipación a la sala de emergencias o un médico con la información pertinente .
  - \* Registros de emergencia serán enviados al hospital con el adulto que acompaña al niño si no es el padre, madre o tutor legal.
  - \* Si el niño no está acompañado por una persona ó un miembro autorizado en caso de emergencia , un Persona de Head Start acompañará a su hijo en el vehículo EMS.
- \*BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIAS el personal transportará un niño accidentado.**

## **DIAS FESTIVOS, CIERRES Y CELEBRACIONES DE LA ESCUELA**

### **MOTIVOS DE CLIMA/ESCUELA CERRADA**

Tormentas invernales severas generalmente se pronostican con suficiente anticipación para permitir la preparación. Clayton County Head Start / Early Head Start seguirá la decisión de las Escuelas Públicas del Condado de Clayton en la determinación de los retrasos de la escuela o el cierre por las inclemencias del tiempo. Por ejemplo, si las Escuelas Públicas del condado de Clayton está funcionando con un retraso de 2 horas, los niños en nuestro programa 1operarán en un retraso de 2 horas. Incentivamos a los padres a escuchar las noticias locales o la radio para el cierre de escuelas.

### **DIAS FESTIVOS Y CELEBRACIONES**

Los niños pequeños pueden ser sobre-estimulado por la costumbres de días festivos (Halloween, Navidad , Pascua , etc.) El programa está interesado en facilitar un ambiente que ofrece experiencias significativas para los niños así que no hay un énfasis en celebraciones o actividades de vacaciones específicos. Los niños estarán expuestos a experiencias significativas dentro de sus propias tradiciones familiares, que se les pedirá a compartir con la clase. Conversaciones sobre la diversidad de formas en que la gente celebra se anima y serán incluidas como parte de nuestro plan de estudios multicultural.

### **CELEBRACIÓN DE FIN DE AÑO / SALIDA / DÍA INTERNACIONAL**

Al final de cada año del programa, el programa Early Head Start / Head Start de Headton County CSA Inc. celebra nuestra singularidad y nuestras diferencias al mostrar aprecio por los niños, las familias y la comunidad a la que servimos a través de las actividades del Día de la Diversidad. Este evento incluye un desfile de países, juegos y actividades de día de campo para los niños y las familias. Además, los proveedores comunitarios están en el sitio para ofrecer una variedad de información y recursos para las familias. Siempre es nuestra intención proporcionar actividades de desarrollo apropiadas para la edad de los niños a los que servimos. Los niños que dejan el programa Early Head Start para asistir a Head Start y / o los niños que dejan el programa Head Start para asistir a Kindergarten en el otoño simplemente están TRANSICIÓN al siguiente nivel; por lo tanto, el programa Head Start / Early Head Start de CSA del Condado de Clayton no lleva a cabo CUALQUIER tipo de ceremonias de GRADUACIÓN. Esto también incluye fotos de CAP & GOWN. Le informamos que las actividades como Graduación y toma de fotografías de Graduación son "PROHIBIDAS".

## **POLIZA Y DISCIPLINA GUIA Y DISCIPLINA**

El objetivo para los niños inscritos en el programa es proporcionar un ambiente en el que los niños pueden desarrollar lentamente un sentido de auto-control interno; que puedan empezar a entender las razones de los límites que se establecen, y desarrollar un sentido de ser respetados y respetar los derechos y sentimientos de los demás.

Cuando surgen problemas de comportamiento, se le pide al personal a mirar a las rutinas del aula, el ambiente y las necesidades individuales del niño con el fin de ayudar al niño a superar el comportamiento. Las aulas están equipadas con kits de modificación de conducta utilizadas por las maestras para ayudar a los niños a controlar su comportamiento. También se espera que los padres y puedan ayudar a asistir con el comportamiento de sus hijos como voluntarios en el salón de clases para proporcionar ayuda adicional a las maestras si se considera necesario por el asesor de Salud Mental .

Es importante para todos los adultos a tener en cuenta el lenguaje, el tono de voz y la forma de expresión utilizada cuando se trabaja con niños pequeños . Proporcionar a cada niño opciones, prevenir los problemas y responder a sus necesidades de inmediato nos permite ayudar al niño positivamente sin tener que usar la disciplina directa. Cuando surgen oportunidades para elogiar y alentar el comportamiento apropiado con una declaración positiva y específica como, por ejemplo, "Mire qué tan alto está construyendo los bloques" o "Gracias por ayudar a poner la mesa". El maestro establecerá pocas reglas simples y claras que varían según el nivel de desarrollo de los niños para ayudarlos a saber qué se espera de ellos.

Uno de los objetivos de la orientación y la disciplina es ayudar a los niños a desarrollar las habilidades necesarias para la resolución de problemas. La disciplina es la herramienta externa para ayudar a los niños a desarrollar el control interno. Los niños pequeños aprenden experimentando, probando los límites y experimentando las consecuencias de su comportamiento.

## **CASTIGO**

El Programa Head Start del Condado de Clayton NO ADMITE el uso del castigo "tradicional" haciendo. Afirmaciones positivas tales como, "¿Necesitas estar solo (a) por un momento, se debe utilizar para ayudar al niño a reconocer la necesidad de calmar a sí mismo ó a sí misma. Otras declaraciones tales como: "Esto parece ser difícil en este momento, te puedo ayudarle a encontrar algo más que hacer?" Permitir a los niños una opción de elegir una actividad más apropiada para la ocasión. Los niños pueden ser invitados a trabajar de forma independiente por un corto tiempo con el fin de ganar el autocontrol, y en esos casos, el niño tiene una invitación abierta de la maestra para volver al grupo cuando él ó ella se sienta listo. En cualquier momento se permite a un niño a tener un poco de tranquilidad, él ó ella deben ser supervisado y controlado por uno de

las maestras y el niño debe participar en algún tipo de actividad tranquila, (libros, juguetes blandos, de escucha de audio) . Si el niño se niega a participar en actividades tranquilas proporcionadas, el maestro debe estar cerca y hacer que se calme lo suficiente para reunirse con el grupo.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL ( ACCIONES PROHIBIDAS )**

- a. Los niños no estarán sujetos a ninguna forma de castigo corporal, incluyendo el manejo brusco , empujones, tirones de pelo , sacudidas, bofetadas, patadas, mordidas , pellizcos, golpes o azotes.
- b. Los niños no deben ser sometidos a cualquier forma de abuso emocional, incluyendo insultos, el ostracismo, la vergüenza, haciendo comentarios despectivos sobre el niño o su familia, o el uso de lenguaje con amenaza , humillar o asustar al niño .
- c. Restricción de alimentos , descanso o uso del baño .
- d. Aislamiento sin supervisión.
- e. Procedimientos tradicionales "Castigo" " Time Out" .
- f. Cualquier tipo de castigo peligrosos que dañe la integridad física, la emoción, o la salud mental del niño .
- g. Hábitos de ir al baño, o restricciones, no serán forma de castigo por ningún motivo.
- h. Gritar o levantar la voz (a menos que el niño está en algún tipo de peligro, como correr a la calle y el tráfico está viniendo) .

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS PADRES ( ACCIONES PROHIBIDAS )**

El Programa de Head Start del Condado de Clayton no permitirá lo siguiente:

- a) No se tolera Amenaza del personal, los padres o los niños .
- b ) No se Abuso físico, verbal o castigos de sus hijos u otros niños en el programa .
- c ) No Gritos de rabia; No castigos espantoso o humillantes .
- d ) No fumar dentro o fuera de las instalaciones.
- e) No seguir las reglas de Seguridad
- f ) No confrontaciones con otros padres o personal (Consulte todas las quejas o problemas al Director del centro ó Trabajadores de Servicios Familiares) .
- g ) No violar la poliza de confidencialidad
- h ) Respetar el " CÓDIGO DE VESTIR " ( No Pijamas , Casa Bata, y la flacidez o cuelgan libremente Pantalones exponiendo su ropa interior. ES NECESARIO QUE TODOS LOS HOMBRES LLEVEN CINTURONES . insinuante, despectivo, no terapéutico , eslóganes o insignias impresas en él. No se permite ropa que promueve o anuncia tabaco o alcohol . No rasgado o la ropa rasgada .
- i ) No Celular uso del teléfono Dentro del edificio A menos de una EMERGENCIA .

j ) No permita que los niños traigan juguetes , joyería , comida, merienda o desde casa. aprobación . (Por favor vea al Director del centro ó Trabajador de Servicios Familiares ) . Es poliza de la escuela y Ley Estatal de Georgia que los niños no deben ser física o emocionalmente abusados o castigado . Los padres deben cumplir con este reglamento cuando se encuentren en el centro de Head Start.

## **ABUSO INFANTIL Y NEGLIGENCIA: REPORTAR O IDENTIFICAR**

Todos los miembros del personal están OBLIGADOS por ley a reportar cualquier sospecha de abuso y negligencia. Esto está de acuerdo con la Ley de Reporte de Abuso Infantil . No podemos ser capaces de dejarle saber a un padre si se ha hecho un reporte para que así los del Servicios de Protección Infantil sean capaces de investigar. Nuestros informes no acusan ; sólo informamos signos y síntomas de sospecha de abuso o negligencia.

De acuerdo con ambos Reglamentos federales / estatales , todo el personal que trabaja en las instalaciones en las que los niños son atendidos , incluyendo el Programa Head Start del Condado de Clayton, tiene la obligación de reportar el abuso infantil o negligencia sospechosa a una agencia designada para recibir e investigar denuncias .

### **SITUACIONES A SER REPORTABLES INCLUYEN , PERO NO SE LIMITAN A :**

1. Moretones constantes, inchazones u otras lesiones observadas en el cuerpo del niño, a pesar de que se desconoce el origen o el daño que lo ocasionó ;
2. El abandono de un niño por un padre o tutor;
3. sospecha de abuso sexual;
4. Falta de un control adecuado de los padres o de subsistencia , la educación , la atención médica o de otro tipo de control necesario para el bienestar del niño.

Los padres y las familias del programa Head Start son informados de las leyes relativas a los procedimientos de presentación de informes de abuso infantil y negligencia. El Trabajadores de Servicios o Early Head Start Coordinador Familiar proporciona esta información en la inscripción y de forma continua a lo largo del programa. Entrenamiento en la detección de abuso y negligencia , así como una presentación de informes del programa se entrena anualmente a los empleados y los padres . Todos los nuevos empleados son entrenados en el abuso infantil y negligencia que se lleva a cabo a principio del año escolar durante la orientación previa al empleo .

NOTA: Si usted es consciente de que su hijo ha tenido un accidente mientras esta en su cuidado (después del horario escolar , los fines de semana , etc.) , por favor asegúrese de informar a la maestra de su hijo a la entrada al salón de clases del siguiente día escolar . Este acto de preocupación nos protege a todos de la acusación de abuso de menores.

## **CONFIDENCIALIDAD DE EXPENDIENTS**

Todos los archivos de los niños de Head Start son confidenciales al Director del centro, trabajadores de servicios familiares, especialistas , terapeutas , maestros, Revisores Federales y demás personal aprobados son las únicas personas que tienen acceso a estos archivos. Los padres tienen el derecho de ver el expediente de su hijo en cualquier momento durante el horario normal. Todas las personas que inspeccionan los archivos deben firmar un registro de la forma de acceso. Este formulario se adjunta al expediente individual de su hijo.

## **AUTORIZACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Clayton County Head Start / Early Head Start no divulgará la información de registro o archivo de un niño sin que el padre firme un Formulario. Los padres tienen el derecho de no firmar la autorización si así lo desean. El consentimiento es válido por un año desde la fecha de la firma y será revocable en cualquier momento.

El padre puede optar por firmar un comunicado de que el personal de Early Head Start para divulgar información específicamente a otros proveedores ú otra agencias si:

- 1.El permiso enumeran las agencias, proveedores o personas concretas a las que podrían administrar cierta información.
2. El permiso especifica el tipo de información que se le dará y la forma ( video o cinta de audio , informe escrito , informe oral , etc. ) .
3. El padre se le da la oportunidad de limitar la información que se provea, , y para limitar las agencias, proveedores o personas con las que la información puede ser compartida .

## NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Brindamos servicios educativos a niños con discapacidades. Si su hijo ha sido evaluado como discapacitado, comuníquese con el Gerente del Centro al momento de la inscripción. Se le pedirá que proporcione copias de todas las evaluaciones o evaluaciones realizadas a su hijo. Esta información se le dará al Especialista en Discapacidades y Salud Mental, quien también compartirá esta información con el Especialista en Educación. La información que usted proporcione se mantendrá confidencial. Todos los niños recién inscritos recibirán una evaluación de desarrollo (Cuestionario de edades y etapas-ASQ) días después de ingresar al programa, que se utilizará para ayudar al personal a planificar las necesidades de desarrollo y el crecimiento educativo de su hijo. Si el resultado de la evaluación produce inquietudes relacionadas con la discapacidad en el aprendizaje o comportamiento académico, con su consentimiento, Early Head Start / Head Start lo ayudará a llegar a la agencia de referencia apropiada para una evaluación adicional. El maestro primero hablará sobre la discapacidad con el trabajador de servicios familiares, el gerente del centro y los padres. A partir de ahí, el maestro hará una derivación interna al Especialista en Discapacidades y Salud Mental para la evaluación y el seguimiento. El Especialista en Discapacidades y Salud Mental se mantendrá en contacto cercano con el Especialista en Educación para recibir apoyo a través del proceso, especialmente si la inquietud relacionada con la discapacidad es del espectro académico.

El programa trabajará en estrecha colaboración con los padres, la agencia local responsable de implementar IDEA y otros socios de servicios, según corresponda, para implementar servicios de transición que incluyan, como mínimo: Para los niños con IFSP en transición fuera de EHS, garantizar que se tomen los pasos apropiados en un manera oportuna y apropiada para determinar la elegibilidad del niño para los servicios de r bajo la Parte B de IDEA; y Para los niños con un IEP que están pasando de Head Start a kindergarten, asegúrese de que los pasos se realicen de manera oportuna y apropiada para apoyar al niño y a la familia en la transición a un nuevo entorno.

### SERVICIOS A PROVEER A LOS NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Ley Pública 94-142 : la Ley de Educación para Todos los Niños Discapacitados fue aprobada por el Congreso en 1975 para establecer un " derecho a la educación " para todos los niños con discapacidad " .

Ley Pública 99-457: Promulgada por el Congreso en 1986, esta ley amplía las disposiciones de la Ley Pública (PL) 94-142 a los niños desde el nacimiento hasta los cinco años .

**IDEA :** Ley de Discapacidad Educación con (Parte B, Agencias Locales de Educación y en la Parte C de intervención temprana para bebés ó programas de niños pequeños )

Los niños son elegibles para recibir servicios siempre y cuando sean diagnosticados profesionalmente como el cumplimiento de una de las siguientes categorías de discapacidades:

- |   |   |
|---|---|
| Impedimentos auditivos / sordera          | * Autismo                                   |
| * Deficiencias ortopédicas                | * Discapacidades Específicas de Aprendizaje |
| * Deficiencias del Desarrollo             | * Retraso Mental                            |
| * Impedimento / alteraciones del lenguaje | * Discapacidad Física                       |
| * Deficiencias Visuales / Ciegos          | * Trastorno Emocional / Comportamiento      |
| * Lesión cerebral traumatic               | * Otros Impedimentos de Salud               |

Head Start ofrece la oportunidad a los niños con discapacidad, una oportunidad para aprender , jugar y vivir con los niños sin discapacidades. Incluso ayuda a los niños a desarrollar actitudes saludables sobre los demás y ellos y ellas para formarce un camino y llegar a ser responsables, conscientes responsables en una sociedad adulta.

## **PADRES / COMUNIDAD/ INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS**

Head Start fue fundada en 1965 con la creencia de que el desarrollo del niño depende del tiempo y calidad que los adultos pasan con sus hijos. Head Start cree que los padres son los primeros y más importantes maestros del niño, ya que son los padres son el ser más significativo de su vida. Nuestro objetivo es promover la relación padre é hijo y ayudar a los padres en la difícil tarea de crianza de los hijos. Hacemos esto en parte mediante el uso de voluntarios. Algunos son padres; otros son personas de la comunidad. Utilizamos nuestros voluntarios en todas las áreas de la escuela. Muchas actividades en el aula y programas ofrecen oportunidades para los padres y la comunidad.

Se les invita a las familias a visitar y participar como voluntario en cualquier momento. De esta manera, las familias pueden obtener una comprensión más profunda de su hijo y el programa.

### **CUATRO MANERAS COMO LOS PADRES PUEDEN SERVIR:**

1. Los padres que trabajan con sus hijos en casa.
2. Actividades de Padres – apoyando el programa.
3. Participación de los padres en el proceso de toma de decisiones (es decir, Mesa Directiva, Miembro del Comité de Concejería ó algún otro comite)
4. El voluntariado en el aula o en alguna otra area del programa.

### **VOLUNTARIOS EN EL AULA**

Registros detallados se mantienen con el número de horas que trabajan como voluntarios o las contribuciones en la escuela (es decir, juguetes, libros, etc.), ya partir de estos registros se reconocen nuestros voluntarios al año por sus destacadas contribuciones a la escuela. El personal se asegurará de que cualquier padre o persona que los voluntarios de manera regular (más de dos veces en la semana de forma continua) deben mostrar la documentación de verificación de tuberculosis y de antecedentes penales. Estas acciones no serán un requisito para los voluntarios ocasionales.

Los padres que cumplan con los requisitos mínimos de trabajo se les da prioridad para ser empleados. Se les recomienda donar su tiempo y servicios únicos para el Programa Early Head Start. Pueden servir como maestros sustitutos, voluntarios en el aula, los trabajadores de oficina, u otras áreas de la escuela. Los padres son siempre bienvenidos en el aula. Sin embargo, en algunos casos, el niño puede ser mejor servido si el padre trabaja en un salón de clases que no sea el de su hijo ó hija está en, o en otra parte del programa.

los beneficios del voluntariado o trabajando en el programa de Head Start son muchas. Uno de los padres o de la comunidad de voluntarios ganará experiencia que puede ser útil en un trabajo futuro o actual. Head Start honra a los voluntarios en las ceremonias de premios especiales cada año. Para obtener más información sobre el voluntariado. comuníquese con el Coordinador de Early Head Start o nuestro Supervisor de la Comunidad y Familias al 404-363-6710.

**Nota :** Lo que Padres Voluntarios necesitan una verificación de antecedentes criminales? Por las regulaciones del estado: (Bright from the start) Departamento de Atención Temprana y Aprendizaje , cualquier voluntario , incluyendo un padre voluntario , que ofrezca sus servicios constantemente \* para el Centro de Georgia se considera un Empleado y deberá tener un record satisfactorio de antecedentes penales.

El término se define como consistente, cualquier arreglo repetido que se produce más de una vez en un trimestre fiscal. Un trimestre fiscal se define como " cada tres (3) meses. "

## **ACTIVIDADES COMO VOLUNTARIO**

Tiempo voluntario se da a Early Head Start por los padres o miembros de la comunidad que colaboran en las siguientes maneras:

- Los padres acompañan a los niños para las citas médicas y dentales.
- Los padres acompañan a los niños en las excursiones .
- Los padres voluntarios como ayudantes en los salones de clase, asistir a reuniones y talleres.
- Los padres u otros miembros de la familia participan activamente en participar con la asistencia a los niños ó niñas completen sus actividades Home Center .
- Los padres proporcionan el transporte para otros padres.

## **CONSEJO - COMPARTIDA POLÍTICA DE GOBIERNO**

Los padres pueden expresar su interés y, posiblemente, ser elegidos para ser miembros del Consejo de Políticas y asistir a las reuniones. Los padres pueden asistir a los entrenamientos que se han programado para ellos, incluyendo conferencias fuera de la ciudad.

## **CONSEJO DE POLÍTICA**

Los participantes del Consejo de Políticas de Head Start de Clayton County participa con la fiscalía compartida de Head Start. Las funciones del Consejo de Políticas como un enlace con los comités de padres en la comunicación con los padres inscritos en el programa Early Head Start. Los miembros del Consejo de Políticas operan como la voz de los padres que tienen niños matriculados actualmente en el programa. El Consejo de Política se compone de 51% los padres y los 49% miembros de la comunidad. Un padre y un miembro suplente son elegidos por el centro y uno de cada 20 niños por cada sitio de cuidado infantil y se reúnen una vez al mes. Los miembros del Consejo de Políticas reciben capacitación formal sobre sus funciones y responsabilidades. El papel del representante del Consejo de Política es expresar las ideas y puntos de vista de los padres en el centro al que representan.

Los miembros del Consejo de Políticas no pueden ser un empleado de Clayton County Head Start ó Early Head Start, ni pueden estar relacionados con cualquier empleado Clayton County Head Start / Early Head Start por sangre o matrimonio. Hay un límite de por vida de tres términos (3) un año para servir en el Consejo de Política.

## **COMITÉS DE PADRES**

Los padres pertenecen automáticamente al comité de padres de familia. El Comité de padres está formado a nivel de centro para la participación de los padres. Cada padre que tiene un niño actualmente inscrito es miembro del comité de padres. Otros comités como el Newsletter, Comité Asesor de Salud, Comité Asesor de Educación, etc. También aseguran la entrada en los procesos de toma de decisiones que involucran la educación de sus hijos.

### **RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE PADRES**

- Asesorar al personal a desarrollar e implementar políticas en los programas, actividades y servicios locales.
- Planificar, conducir y participar en actividades informales, así como, los programas formales y las actividades para los padres y el personal (por ejemplo, las reuniones del comité de padres, días de campo familiares, excursiones familiares, etc.).
- Juega un papel vital el reclutamiento y entrevistar a los empleados, ayudando a determinar cómo y dónde reclutar empleados potenciales cuando sea necesario y participar en el proceso de la entrevista.
- Ayudar en el desarrollo de planes de estudio y el enfoque del programa para el desarrollo infantil y la educación.
- Identificar cómo los voluntarios y los recursos de la comunidad pueden extender los servicios del programa.
- Proponer dónde buscar voluntarios y recursos de la comunidad.
- Colaborar con fundaciones locales y otras organizaciones para abogar en nombre de las necesidades de la familia de bajos ingresos.
- Buscar recursos para llevar a cabo las actividades del programa como parte de la participación no federal correspondiente.
- Llevar los padres para compartir intereses comunes.
- El trabajo con el Consejo de Política para apoyar el desarrollo y ejecución del programa.
- Programas y actividades del Plan para los padres y el personal. Se anima al comité de padres a descubrir y discutir lo que los padres les gustaría hacer, lo que les gustaría aprender y para discutir cómo las ideas se pueden realizar con o sin ayuda del personal.
- Ayudar en la obtención de fondos, reclutan a los padres, y otros recursos para apoyar las actividades conducidas deseada por los padres.

### **FONDOS PARA ACTIVIDADES DE LOS PADRES**

El propósito de este fondo se explicará durante reuniones de Padres en el Centro. Se anima a los padres a utilizar el dinero para fines educativos en el centro de sus hijos después de la aprobación por el Consejo de Política.

### **AUTORIDAD DE SERVICIOS COMUNITARIOS DE HEAD START / EARLY START CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN (Mesa Directiva/ Consejo de Dirección)**

La Mesa Directiva de Head Start/ Early Head Clayton County Head Start de Administración tiene la responsabilidad administrativa y fiscal del programa Head Start en el Condado de Clayton/ Early Head Start Program. Por lo cual existe un vínculo que se comparte con el Gobierno para el Programa Head Start Early Head Start, el Clayton County Head Start / Early Head Start Junta de Administración es un socio en el gobierno compartido del Programa Head Start.

## **POLIZA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS**

Si usted tiene alguna preocupación acerca del desarrollo de su hijo, le animamos a hablar de ello en primer lugar, con el maestro de su hijo. Es importante que usted hable con el maestro de su hijo y Trabajador de Servicios Familiares, cualquier preocupación que pueda tener la participación de comportamiento, actividades , la salud o el bienestar emocional. Cuanta más información se comparte acerca de su hijo , mejor podremos cuidar a su hijo y ayudar a él ó ella a desarrollar sus / sus habilidades de aprendizaje .

Nuestra política es trabajar estrechamente con usted y su hijo para crear una experiencia de aprendizaje positiva. Le animamos a compartir comentarios e inquietudes con el personal de Head Start. Sus preocupaciones serán siempre atendidas. Respetamos sus derechos como padres, y le pedimos que nos respeten como proveedores de cuidado de niños .

Los administradores del programa no tolerará la falta de respeto flagrante de cualquier miembro del personal . Si esto ocurre , su hijo puede ser suspendido de la recepción de servicios de cuidado infantil futuros de Head Start.

Si no está satisfecho con cualquier parte de nuestro programa, por favor hable primero con el maestro de su hijo o Trabajador de Servicios Familiares. Si todavía no está satisfecho, por favor ver al Coordinador de Early Head Start. Si usted todavía está insatisfecho, puede solicitar ver la Directora de Early Head . Usted puede presentar una queja formal por escrito, completando el Formulario 38 de Queja de Padres. El Head Start / Early Head Start director responderá directamente a su queja.

## **PROCEDIMIENTOS JUSTOS DE LA AUDIENCIA DE PARTICIPANTE**

La oficina de Clayton County CSA, Inc. se asegurará de que el Consejo de Administración y el de Head Start / Early miembros del Consejo de Políticas de Head Start participen plenamente en toda queja que los individuos tienen en contra de la agencia. Tras las audiencias justas asegura que se celebrarán para todos los individuos insatisfechos, a petición de éstos, que están solicitando asistencia en el marco de este programa, donde se producen una o más de las siguientes situaciones. Si el problema no se resuelve con el programa o concesionario, todas las quejas de la comunidad serán llevados ante el Consejo de Políticas y de la Junta Directiva. Los siguientes son motivos para una audiencia:

1. El solicitante le sean los servicios negados.
2. La solicitud es negada o aprobada dentro de cuarenta y cinco (45) días después de la aplicación, a menos que el retraso se deba al aplicante por no proveer el suministro de las pruebas necesarias y razonables.
3. El pago (si aplica) es menor que el solicitante cree que debería ser.
4. El pago (si aplica) se debe hacer en una cantidad menor que el solicitante haya sido notificado de antes.

Usted puede solicitar una audiencia mediante una aplicación a la oficina administrativa del condado de Clayton CSA, / Early Head Start Inc. Head Start, donde completó su solicitud. La agencia designará un oficial de audiencia para asegurar que estas audiencias cumplir las siguientes normas.

1. Audiencia se llevará a cabo en un lugar razonablemente conveniente para el reclamante.
2. El reclamante se prestará una oportunidad para revisar el expediente del caso.
3. El funcionario (s) audiencia deberá ser un representante de la agencia que no está involucrado en la decisión que se está apelando.
4. El solicitante deberá estar debidamente informado de y garantizado de sus derechos, que incluyen:
  - \*El derecho a permitir a un representante que él / ella acompañe a la audiencia.
  - \* El derecho a presentar declaraciones orales y escritas y otras pruebas.
  - \* El derecho a tener testigos citados.
  - \* El derecho a testigos cruzada examinar.
  - \* El derecho a traer un intérprete si es necesario.
5. Todos los testimonios se dará bajo juramento.
6. Todas las audiencias serán registrados y la decisión basada en el expediente.

Es la intención de la agencia para asegurarse de que todas las apelaciones y / o solicitudes de audiencia se respondan de una manera ordenada , equitativa y oportuna. Por lo tanto , cuando un solicitante no está satisfecho debido a una o más de las razones citadas , deberá ser responsabilidad del CSA condado de Clayton , Inc. programa de Head Start / Early Head Start para ofrecer una conferencia informal entre el solicitante y / o su / su representante y el Director

Ejecutivo o su representante , siempre que dicha persona designada no ha estado involucrado en la decisión que se apeló . La conferencia informal se debe realizar dentro de los tres (3) días hábiles desde la fecha de la solicitud de una audiencia imparcial . La agencia debe rendir una decisión durante esta conferencia a menos que se requiere información adicional.

Si el solicitante está satisfecho con la resolución dictada en la conferencia informal , entonces la agencia notificará al solicitante por escrito de su decisión y de las medidas adoptadas para llevar a cabo la decisión.

Si el solicitante no está satisfecho con la resolución dictada en la conferencia informal el funcionario agencia local informará al solicitante , antes de la clausura de la reunión informal de los procedimientos para la utilización de la siguiente etapa de la apelación preliminar.

cualquier solicitante de solicitar asistencia o servicio que no está satisfecho con la decisión dictada por el CSA condado de Clayton , Start Program Inc. Head Start / Early Head en este punto el Consejo de Administración y / Consejo de Política Early Head Start Head Start estará involucrado y crea apropiada recomendaciones para la solución . Un solicitante insatisfecho tendrá sesenta (60) días a partir de la fecha de solicitud para presentar una apelación ante el Director Ejecutivo de la agencia, o su representante , en base a la decisión negativa emitida por la agencia.

## **TRANSPORTE**

Normas de Desempeño de Head Start no requieren programas para proporcionar servicios de transporte a nuestras familias. Transporte diario no será proporcionado para nuestros niños de Early Head Start

**AUTORIDAD DE SERVICIOS COMUNITARIOS DEL CONDADO DE CLAYTON, INC  
/ EDAD TEMPRANA HEAD START / PROGRAMA PRE -K HEAD START**

**FORMULARIO DE QUEJAS DE LOS PADRES**

**Nombre del Demandante :** \_\_\_\_\_ **Centro:**  
\_\_\_\_\_

**Dirección:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Teléfono: ( Inicio )** \_\_\_\_\_ **(Trabajo )** \_\_\_\_\_ **(Cell )** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **La mejor hora para llamar:** \_\_\_\_\_ am / pm

**Por favor describa el compatible: ( fecha, lugar , que , etc. )**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Por favor, indique la acción que crea que puede resolver este :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

**UNA VEZ TERMINADO ENTREGAN EN SOBRE CERRADO A LA SRA . NSUK ,  
HEAD START Y EARLY HEAD START DIRECTOR  
667 SOUTH AVE. FOREST PARK, GA . 30297**

**AUTORIDAD DE SERVICIOS COMUNITARIOS DEL CONDADO DE CLAYTON ,  
INC  
/ EDAD TEMPRANA HEAD START / PROGRAMA PRE -K HEAD START**

**MANUAL DE VERIFICACIÓN DE PADRES**

**Esto es para verificar que he recibido una copia del Manual para Padres Clayton County Early Head Start:**

**Padre ó Tutor:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Nombre del Niño (a)** \_\_\_\_\_

**Centro:** \_\_\_\_\_

**Maestra:** \_\_\_\_\_

**Salon de Clases:**  
\_\_\_\_\_

**Clayton County Community Services Authority INC. HEAD START / Early Head Start**

**ME ACUERDO DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DEL PROGRAMA**

**padre/madre/tutor de \_ participando en el condado de Clayton Head Start / Early Head Start/ Programa de Pre-K, entiendo que tengo derechos y responsabilidades definidas por el programa y se adhieren a ellos durante el año escolar.**

**Por favor, lea los siguientes derechos parentales muy detenidamente:**

**1. Soy responsable de la entrega y recogida de mi hijo en el Head Start / Early Head Start /Pre-K del programa cada día. Voy a respetar el tiempo de entrega de 8:00am (no más tarde de las 8:30AM) y la hora de recogida de 2:30pm (A MÁS TARDAR A LAS 2:45 PM) en los días siguientes, de lunes a viernes, festivos excluidos. Sin embargo, los niños matriculados en el programa de Pre-K son necesarios para estar en la clase puntualmente a las 8:00am y recogió puntualmente a las 2:30pm. (sin excepciones). Los niños, en lugar de cuidados son necesarios para ser recogido a las 6:00pm si estás trabajando o en formación y elegibles para recibir subsidios de cuidado infantil.**

**2. Estoy de acuerdo que mi hijo asistirá el programa diario, a menos que él/ella está enferma, y también entiendo que la asistencia regular es definida por el Gobierno Federal como una manera para que el programa siga recibiendo dinero para operar.**

**3. Estoy de acuerdo que mi hijo permanecerá en el centro durante todo el día de la operación (de 8:00am - 2:30pm) en los días siguientes, de lunes a viernes. Mi hijo recibirá las siguientes comidas mientras en Head Start del cuidado, el desayuno, el almuerzo y la merienda. Yo entiendo que es importante para mi niño a permanecer todo el día con el fin de beneficiarse plenamente del programa.**

**4. Me comprometo a notificar al centro en la mañana si mi hijo no puede asistir debido a la enfermedad. También estoy de acuerdo en notificar al centro si mi niño tiene una cita de cualquier tipo que causará que él/ella para ser tarde o ausente.**

**5. Estoy de acuerdo con el Head Start / Early Head Start personal realizan visitas domiciliarias a mi conveniencia, durante el año escolar o acuerdan reunirse en otro lugar común.**

**6. Estoy de acuerdo con mi niño yendo en todas las excursiones programadas por el centro mientras yo recibir información antes del viaje, tales como la fecha, hora, lugar de salida y regreso. Yo también entiendo que puede acompañar a mi hijo en estos viajes haciendo arreglos con el centro de Head Start Manager en lo que se refiere a los niños de Head Start y Pre-K. (Nota: el transporte NO SIEMPRE PUEDEN ESTAR DISPONIBLES PARA LOS PADRES EN TODOS LOS VIAJES DE CAMPO. Los niños de Early Head Start son excluidos de los viajes de campo).**

**7. Me comprometo a notificar al centro de cualquier cambio en mi dirección, números de teléfono y ubicación de trabajo etc. para ser alcanzados durante el horario escolar en caso de una emergencia. También estoy de acuerdo con el centro de contacto de antemano, si tengo alguna personas**

**(distintos de los que figuran en mi lista pick-up) pick-up a mi hijo y les informarán a presentar su identificación a la llegada.**

**8. Estoy de acuerdo en participar en Head Start y Early Head Start/ programa de Pre-K:**

- Como voluntario en el centro si el tiempo me lo permite.**
- Asistir a las reuniones del comité de padres sobre una base mensual, siempre que sea posible.**
- Asistir a reuniones y seminarios de formación, siempre que sea posible.**

**Entiendo plenamente estos derechos y responsabilidades y se adhieran a ellas durante el año escolar.**

---

**Padre/madre/tutor la Firma Fecha**

Condado de Clayton Community Services Authority Inc.  
Programa de Head Start / Pre-K

CALENDARIO DE LOS NIÑOS

2019-2020

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 5 de Agosto de 2019            | Head Start y Pre - K Niños regresan               |
| 2 de Septiembre de 2019        | Children Out - Día del Trabajo                    |
| 25 al 27 de Septiembre de 2019 | Niños fuera - Vacaciones de otoño                 |
| 14 de Octubre de 2019          | Children Out - Staff In-Service                   |
| 25 al 29 de Noviembre de 2019  | Niños fuera - Día de Acción de Gracias            |
| 23 y 31 de Diciembre de 2019   | Niños fuera - Vacaciones de invierno              |
| 1 de Enero de 2020             | Niños / Personal fuera de vacaciones de Año Nuevo |
| 7 de Enero de 2020             | Niños regresan de las vacaciones de invierno.     |
| 20 de Enero de 2020            | Niños y personal fuera - MLK Holiday              |
| 17 de Febrero, 2020            | Children & Staff Out - Día del Presidente         |
| 18 de Febrero de 2020          | Niños fuera - Vacaciones de invierno              |
| 16 de Marzo de 2020            | Children Out - Staff In-Service                   |
| Del 6 al 10 de Abril de 2020   | Niños fuera - Vacaciones de primavera             |
| 22 de Mayo, 2020               | Head Start y Pre –K Children Último día de clases |

Condado de Clayton Community Services Authority Inc.  
Early Head Start - Asociación CC  
CALENDARIO DE LOS NIÑOS

2019-2020

|                              |   |
|------------------------------|---|
| 5 de Agosto de 2019          | EHS-CCP regreso de niños                          |
| 2 de Septiembre de 2019      | Children Out - Día del Trabajo                    |
| 25 al 27 de Septiembre 2019  | Niños fuera - Descanso                            |
| 14 de Octubre de 2019        | Children Out - Staff In-Service                   |
| 25 al 29 de Noviembre 2019   | Niños fuera - Día de Acción de Gracias            |
| 23 y 31 de Diciembre de 2019 | Niños fuera - Vacaciones de invierno              |
| 1 de Enero de 2020           | Niños y personal fuera                            |
| 7 de Enero de 2020           | Los niños regresan de las vacaciones de invierno. |
| 20 de Enero de 2020,         | Niños y personal fuera - MLK Holiday              |
| 17 de Febrero, 2020          | Children Out - President Day                      |
| 18 de Febrero de 2020        | Niños fuera - Día de vacaciones de invierno       |
| 16 de Marzo de 2020          | Children Out –Staff In - Service                  |
| Del 6 al 10 de Abril de 2020 | Niños fuera - Vacaciones de primavera             |
| 23 de Mayo de 2020           | Niños y personal fuera de Memorial Day            |
| 19 de Junio de 2020          | Niños último día                                  |
| 22 de Junio, 2020            | vacaciones de verano                              |
| 3 de Agosto de 2020          | EHS – CCP Niños Regresan                          |