

# Opportunities

for Williamson & Burnet Counties



2020-2021

Manual para Familia/Procedimientos Operativos

## Tabla de Contenidos

FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS DE HEAD START .....	3
CENTROS DE HEAD START .....	4
ADMINISTRACIÓN .....	5
PROGRAMA, HORARIOS Y REGLAS.....	6
INFORMACIÓN DEL SALON Y REGLAS DEL PROGRAMA.....	13
GUIAS DEL SALON E INFORMACIÓN .....	15
VESTIR A SU HIJO PARA LA ESCUELITA.....	17
INFORMACIÓN DE SALUD .....	18
POLIZAS OPERACIONALES.....	20
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES .....	26
BIENESTAR EMOCIONAL .....	30
SERVICIOS DE DISCAPACIDADES .....	32

## ¡Bienvenido al Programa de Head Start!

Queridos Padres de Familia:

Bienvenidos al programa de Head Start de Opportunities de los Condados de Williamson y Burnet. Estamos muy contentos que usted eligió nuestro programa para inscribir a su hijo este año escolar. ¡Puede que usted no haya pensado en el preescolar de esta manera, pero este es el primer paso de su hijo para asistir a la Universidad!

Sabemos que ustedes, los padres, son las personas más importantes en la vida de su hijo y la clave para el desarrollo saludable de su hijo. Tenemos muchas oportunidades para que usted participe en el programa, pero en primer lugar, le pedimos que como usted es el primer y el mejor maestro de su hijo, que haga tres cosas para apoyar el aprendizaje y desarrollo de su hijo:

- ✓ Asegúrese de que su hijo este en la escuela a tiempo todos los días que debe de estar.
- ✓ Participe en las visitas domiciliarias y en las conferencias de padres con los maestros
- ✓ Lea a su hijo todas las noches. ¡Si usted no tiene acceso a los libros para niños, nosotros le ayudaremos con eso!

A lo largo del año, recibirá notificaciones de otras oportunidades para participar en el programa. Algunas de estas pueden incluir:

- El estar de voluntario en la clase de su hijo o en el programa
- Asistir a eventos de preparación para la escuela
- Participar en el Concilio de Pólizas para dar su opinión sobre el diseño y la ejecución de los programas
- Participar en talleres y clases que ofrecen información sobre todo desde la preparación de comidas nutritivas de bajo costo hasta técnicas y estrategias de crianza.

Algunos niños van a asistir a la escuela de su vecindad, pero incluso si no es así, les invitamos a participar en la escuela de su hijo. Conozca a la directora, asista a las reuniones de padres/maestros (PTA/PTO) y conozca a las maestras de kindergarten antes de que su hijo termine preescolar. Así le mostrara a su hijo que la educación es importante mientras que le muestre a su Director de la escuela que usted quiere estar envuelto. ¡Estamos muy contentos de tenerlo a usted y a su hijo en nuestro programa y esperamos tener un grandioso año escolar!

Sinceramente,

El Personal de Head Start

# FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS DE HEAD START

## LA DIFERENCIA DE HEAD START

Head Start ayuda a preparar niños/niñas a tener éxito en la escuela y la vida. Los niños recibirán una introducción positiva de la educación, juegan con otros, practican buenos hábitos y aprenden a comer una variedad de comidas nutritivas. Head Start ayuda a fundar confianza en los niños y a sus padres. Los padres se envuelven en la educación de sus hijos y descubren sus propias habilidades y esto les ayuda a continuar desarrollándose a su máximo potencial como padres.

Ninguna persona será excluida de recibir los beneficios del programa por razones de religión, color, nacionalidad, origen, sexo, edad o incapacidad. Opportunities for Williamson & Burnet Counties está comprometido a participar con la igualdad de derechos. Es una Póliza de Head Start de proporcionar lo necesario para aprender y asegurar un ambiente apropiado en los límites del presupuesto.

### **Visión**

Proveer el conocimiento y las habilidades apropiadas para producir miembros de la sociedad productivos, activos y exitosos.

### **Visión de “School Readiness” (Preparación a la Escuela)**

Los niños de Head Start y sus familias estarán listos para la escuela y la vida.

### **Misión**

Mantener un programa con el involucramiento de padres para fortalecer el crecimiento y desarrollo de las familias, así como proveer servicios de salud, nutrición y de la comunidad a niños y sus familias y fomentar el instinto natural de cuidar.

### **Misión de “School Readiness” (Preparación a la Escuela)**

Proveeremos las herramientas que los niños y sus familias necesitan para lograr el éxito en la escuela y en la vida a través de una asociación con la comunidad y las familias.

Head Start provee servicios para el desarrollo integral del niño, edades de 0 a 5 años, y a sus familias. Servicios incluyen educación/preparación de escuela, servicios de discapacidad, servicios de apoyo familiar, servicios de salud emocional, servicios de salud y servicios de nutrición.

# CENTROS DE HEAD START

## **Bagdad Head Start**

351 North Bagdad Road  
Leander, Texas 78641  
(512) 259-9010, (512) 259-7810

## **Bartlett Head Start**

620 West Clark Street  
Bartlett, Texas 76511  
(254) 527-4645

## **Burnet Head Start**

602 N. Wood Street  
Burnet, Texas 78611  
(512) 756-4777

## **Falls High EHS Class**

1800 Colt Circle  
Marble Falls, Texas 78654  
(830) 693-2887

## **Florence Head Start**

203 Adams Street  
Florence, Texas 76527  
(254) 781-4805

## **Harris Ross Head Start**

303 Ferguson Street  
Taylor, Texas 76574  
(512) 365-1070

## **Highland Lakes Head Start**

8200 West FM 1431  
Granite Shoals, Texas 78654  
(830) 598-7667

## **Hutto Head Start**

80 Mager Lane  
Hutto, Texas 78634  
(512) 642-3144

## **Marble Falls Early Head Start/Falls EHS**

700 Avenue T  
Marble Falls, Texas 78654  
(830) 693-0497  
(830) 798-3642 (Falls)

## **Marble Falls Head Start**

901 Avenue U  
Marble Falls, Texas 78654  
(830) 693-0497

## **Mary Bailey Head Start**

601 North College Street  
Georgetown, Texas 78626  
(512) 863-5259

## **Rawleigh Elliott Head Start**

103 Holly Street  
Georgetown, Texas 78626  
(512) 864-9733

## **Round Rock Head Start**

1001 East Main Street  
Round Rock, Texas 78664  
(512) 255-4536

## **TH Johnson Head Start**

3100 Duck Lane  
Taylor, Texas 76574  
(512) 352-3634

# ADMINISTRACIÓN

604 High Tech Drive  
Georgetown, Tx 78626  
(512)763-1400  
Fax: (512)763-1411

Director Ejecutivo.....Marco Cruz

Directora del Programa de Head Start 0-5 .....Lynore Samford

Asistente del Director de Head Start 0-5..... Maisha Jackson

Coordinadora de ERSEA de Head Start 0-5 ..... Claudia Barnes

Coordinadora de Educación de Head Start 0-5 ..... Dena Yantz

Coordinadora de Educación de Head Start 0-5 ..... Veronica Hunt

Coordinadora de Salud de Head Start 0-5 ..... Becky Elam

Coordinadora de Discapacidades .....Kate Adams

Coordinadora de Servicios a Familia y Comunidad.....Tanya Graham, LBSW

Coordinador de Salud Emocional de Head Start 0-5 .....Jim Ellis, MA, LPC-S

Analista de Datos de Salud.....Nayana Arnadi

## PROGRAMA, HORARIOS Y REGLAS

### *Expectativas de Asistencia*

- Los niños deben mantener una tasa de asistencia del 90%.
- ¡Su hijo estará aprendiendo algo nuevo todos los días!
- Estaremos ayudando a su hijo con las habilidades necesarias para sobresalir en Kindergarten y la Universidad y después.
- Llame a la Directora del Centro antes de las 10 am si su hijo va a estar ausente por cualquier razón.
- Los padres que tienen a sus hijos doblemente inscrito en la escuela pública y en Head Start requieren traer una nota el día que el niño regrese a la escuela.
- Su trabajadora social llamara a su casa si su hijo está ausente y usted no nos notifica
- Si su hijo falta dos (2) días consecutivos sin una llamada telefónica, se hará una visita al hogar.
- **Cuando las expectativas de asistencia son menos del 90%, la Directora del Centro, la trabajadora social y la Coordinadora de Servicios a Familia y Comunidad, trabajaran con la familia y determinaran si un plan de asistencia es necesario.**
- Ausencias y vacaciones ampliadas deben ser discutidas y aprobadas con la Directora del Centro.
- Si es necesario retirar a su hijo del programa, por favor envíe una notificación a su Directora del Centro lo antes posible.

Un niño que asiste a clase con signos y síntomas de la enfermedad, o un niño que se enferma en clase, se aislará tan pronto como sea posible y los padres / tutores serán notificados para recoger al niño. Los signos y síntomas de la enfermedad incluyen, pero no se limitan a:

- Temperatura en el termómetro que sea de 100 grados F bajo del brazo
- Tos productiva;
- Vómitos
- Diarrea
- Dolor de garganta
- Presencia de erupción o drenaje
- Ojos enrojecidos, lagrimeo con descarga
- Comportamiento inusual

Si su hijo requiere tratamiento médico o medicamentos su hijo puede regresar a la escuela cuando el niño haya completado 24 horas de un tratamiento médico prescrito o cuando esté libre de fiebre por 24 horas o cuando el Medico Profesional indique que es seguro para regresar a la escuela.

### ***Entrada y Salida al Salón de Clases***

- Todas las puertas de los salones están cerradas entre las horas de las 8:15am-3:00pm. a menos que el ISD tenga un horario diferente.
- Usted debe notificar al centro si su hijo va a llegar tarde.
- Las tardanzas excesivas pueden resultar en que a su hijo no se le permita asistir ese día.
- Si llega a las 8:15am o después debe primero firmar a su hijo en la oficina antes de que pueda ser llevado a su clase.
- Si llega después de las 8:15am debido a una cita, problemas con el carro u otro problema y su hijo no ha desayunado se le ofrecerá el desayuno en la oficina, pero los padres deben acompañar al niño durante este tiempo del desayuno.
- Al final del día, todos los niños deben ser firmados cuando salen del salón de clases.
- Si llega a recoger a su hijo antes de las 3:00pm debe registrarse en la oficina y / o siga los procedimientos individuales de cada centro.
- Todos los niños deben ser recogidos antes de las 4:00 pm. a menos que el ISD tenga un horario diferente.

### ***Recogiendo Tarde a los Niños***

- Por favor, llame a la oficina si usted piensa que va a llegar tarde a recoger a su hijo.
- Ciertas emergencias imprevistas son excusables, pero el personal necesita ser informado de su situación lo antes posible.
- Si llega a recoger a sus hijos **después de las 4:00p.m.** el padre debe firmar un reporte de que llegó tarde a recoger a su hijo la primera vez.
  - La segunda infracción, tendrá que ir a la oficina y hablar con su Directora del Centro.
  - La tercera infracción, el padre necesitara hablar con la Coordinadora de Servicios a Familias/Comunidad en la Oficina Central
- El departamento de Licencia de las Guarderías requiere que si los niños no ha sido recogidos para las 4:00pm (y si las personas de contacto de caso de emergencia no pueden ser localizadas) podemos llamar a los Servicios de Protección Infantil o al Departamento de Policía.

### ***Dejar Salir a los Niños***

Con el fin de garantizar la seguridad del niño, el niño sólo saldrá del centro o autobús con el padre o guardián o persona indicada en la tarjeta de información médica y de emergencia.

- SOLAMENTE PODEMOS ACEPTAR CAMBIOS PARA QUE OTRA PERSONA RECOGA A SU HIJO POR ESCRITO SOLAMENTE (NO PODEMOS OBTENER UNA AUTORIZACIÓN POR TELEFONO).
- Un niño sólo puede ser entregado a sus padres / tutores o cualquier persona que aparece en la lista de contactos de emergencia del niño. Se requerirá una identificación con foto de cualquier persona en la lista de contactos de emergencia cuando él / ella recojan al niño.
- **Si no hay documentos legales en el archivo, vamos a considerar que ambos padres tienen derechos de acceso al niño.**



- En caso de que la persona que recoge a su niño sea sospechosa de no poder cuidar de su hijo o que parezca estar bajo la influencia de cualquier sustancia, el Director del Centro se pondrá en contacto con otro adulto en la lista de contactos de emergencia para recoger al niño, por la seguridad del niño. Si surge un problema, el Director de Head Start y el Departamento de Policía serán notificados inmediatamente.
- Los padres tienen que dar permiso por escrito para que un niño pueda ser recogido por un hermano menor de entre los 14 y los 18 años de edad.

Por favor, recuerde, a partir de Septiembre del 2009, todos los niños menores de ocho (8) años de edad y de menos de 4 pies 9 pulgadas **deben** estar en un asiento de seguridad o booster al viajar en un vehículo.

### ***Cambio de Información***

Siempre que haya un cambio en la dirección, teléfono, contacto de emergencia, proveedores de salud, condición de salud, trabajo y horario escolar, situación familiar u otra información pertinente, le pedimos que esta información se presente **por escrito**, tan pronto como ocurre el cambio. Es fundamental que podamos contactarnos con usted o un adulto designado en todo momento en caso de una situación de emergencia. También es importante para nosotros estar conscientes de los cambios dramáticos o transiciones que su hijo puede estar experimentando. Esto nos permitirá dar apoyo, empatía y comprensión a las necesidades individuales de su hijo.

### ***Cambios en las Pólizas del Programa***

Los padres serán notificados por escrito de cualquier cambio de reglas. Esto se puede hacer mediante cartas enviadas a casa con su hijo, electrónicamente a través del programa *ClassTag*, en el boletín mensual, en las reuniones de padres o por e-mail. Asegúrese de revisar la mochila de su hijo todos los días y revisar las notas de las juntas del Concilio de Pólizas en el boletín de padres.

### ***Reglas y Procedimientos***

Los padres pueden discutir y revisar cualquier pregunta o preocupación sobre las reglas y procedimientos con el Director del Centro. Una copia está disponible en su centro local.

### ***Las Redes Sociales***

Con el interés de proteger a todos, especialmente a nuestros niños, les pedimos que **NO** ponga/baje fotos, videos, nombres ni que haga referencia alguna de nuestro programa de Head Start en las redes sociales. Las redes sociales incluyen, pero **NO** se limitan a foros y redes sociales tales como Twitter, Facebook, LinkedIn, YouTube, MySpace, Instagram, Snapchat o cualquier otra.

### ***Calendarios***

Los padres recibirán un calendario mensual durante el año escolar. Los calendarios describen las actividades del salón de clase, excursiones, ideas para los padres, actividades de salud mental e información de la comunidad.

### ***Libre de Drogas–Libre de Humo–Libre de Pandillas–Libre de Armas***

Los centros de Head Start operan dentro de un medio ambiente sano, libre de alcohol, de drogas ilícitas y del humo de segunda mano. Este programa toma todas las precauciones necesarias para mantener seguro a su hijo mientras que esté a nuestro cuidado. Actividades violentas (física o verbalmente) ni tampoco las actividades relacionadas con pandillas no serán toleradas.

### ***Animales en la escuela***

Los padres serán notificados por escrito de la presencia de cualquier animal en el centro y salón de clase antes del evento. Todos los centros de Head Start siguen las reglas y protocolos del “Child Care Licensing Minimum Standards” relacionados con animales dentro del salón de clase. Más información sobre el manejo de animales se encuentra en nuestro Manual de Reglas y Procedimientos.

### ***Transportación***

Opportunities Head Start no provee transportación a y desde nuestros centros.

### ***Excursiones***

Opportunities Head Start permite que los niños (4 años en adelante) participen en excursiones. Las excursiones son actividades valiosas cuando son relacionadas con el currículo. Cuando se proveen excursiones, deben ser diseñadas e implementadas para suplementar los objetivos educacionales y sociales para los niños en Head Start. Las excursiones deben de ser aprobadas por el director de Head Start. Los procedimientos para excursiones están listados en el manual de reglas y procedimientos.

### ***Cerrando por Causa de Emergencia***

En el evento de una emergencia debido al clima severo, los centros seguirán las instrucciones para cerrar la escuela de los distritos escolares locales. Cuando el mal tiempo cause que se tenga que cerrar el centro antes o que se cancelen las clases, los padres serán responsables de recoger a sus hijos. **NOTA:** En el evento de una emergencia severa – Los Centros Head Start seguirán las instrucciones de evacuación proveídas por las agencias locales de Policía.

### ***Plan de Acción en Caso de Crisis y Emergencia***

En caso de una situación de crisis como tornados, incendios, terremotos o disturbio civiles: ningún niño se ira de la escuela a menos que su padre / tutor o persona designada como contacto en caso de emergencia venga a recogerlo y que tenga una identificación apropiada. Todos los padres / tutores que vengan por su hijo deben firmarlos en el aula o en la estación temporal. Esta estación provisional se enumera en la oficina del Centro y en cada salón de clases.

Estamos preparados para cuidar a sus hijos en tiempos de situaciones críticas. El personal **ha sido** capacitado en RCP y Primeros Auxilios y todos somos conscientes de los procedimientos a seguir en caso de Emergencias Médicas grandes y menores. El personal se quedará con los niños en todo momento y buscarán la ayuda del 911/EMS, los servicios de Urgencias de Hospitales, del Control De Envenenamiento y de la Policía Local.

Por favor, no llame al centro en caso de un evento de emergencia en toda la ciudad. Debemos de tener las líneas telefónicas abiertas para realizar llamadas de emergencia.

- A raíz de una situación de crisis, no conduzca inmediatamente al centro. Las calles deberán permanecer libres para vehículos de emergencia solamente.
- Encienda su TV / Radio en una estación local para obtener más instrucciones e indicaciones.
- El personal se comunicará con los padres como esta listado en la Tarjeta de Información en Caso de Emergencia. Si es necesario el personal ira con el niño al Departamento de Emergencia y se quedara con él hasta que el padre llegue a recogerlo.
- La Oficina Administrativa y Day Care Licensing será notificado por el Director de centro con un reporte de incidente.
- Cada centro cuenta con un plan de evacuación. Esta colgado en la Oficina principal del Centro y será compartido con usted el **día de la Orientación**.

### ***Proceso de Quejas/Preocupaciones***

Si un padre de Head Start u otro miembro de la comunidad tiene alguna queja contra el Programa el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Discuta y ponga por escrito el problema con la Directora del Centro.
2. A los cinco días laborables la Directora del Centro le dará una respuesta por escrito.
3. Si la queja no se resuelve dentro del centro entonces póngase en contacto por escrito con la Directora del Programa de Head Start al 604 High Tech Dr., Georgetown, TX 78626.
4. La Directora de Head Start tiene cinco días laborables para responder por escrito a su queja.
5. Si no resuelve su queja, preséntela por escrito al Director Ejecutivo en la misma dirección.
6. El Director Ejecutivo tiene cinco días para responder por escrito a su queja.
7. Si no se resuelve su queja, preséntela al Concilio de Pólizas, ellos tienen cinco días para responder por escrito.
8. Si no se resuelve, presente su queja a la Junta Directiva, ellos tienen cinco días para responder por escrito.
  9. La Junta Directiva es el órgano de audiencia final dentro de la estructura del programa.

## ***Pólizas de Guía y Disciplina***

Disciplina debe de ser:

- Individual y consistente para cada niño
- Apropiaada según el nivel de entendimiento del niño
- Dirigida hacia el enseñar a cada niño a que aprenda a tener un comportamiento aceptable sin castigar los comportamientos inaceptables.

No debe haber palabras ásperas o crueles o mal tratamiento al niño. Las siguientes guías y tipos de disciplinas son prohibidas:

- Pegar o amenaza de pegar.
- Castigo asociado con comida, siestas, entrenamiento del baño o actividades del programa.
- Pellizcar, sacudir o morder a un niño.
- Pegar a un niño con la mano u otro objeto.
- Poner algo adentro o encima de la boca.
- Humillar, poner en ridículo, gritar o ignorar a un niño.
- Exponer al niño a un lenguaje áspero, profano o abusivo.
- Meter a un niño en un cuarto, baño o armario oscuro y cerrar la puerta.
- Querer que un niño este en silencio y sin moverse por largos periodos de tiempo que no sean apropiados para la edad del niño ni para su desarrollo.
- Requerir que un niño permanezca en un dispositivo restrictivo.

## ***PRECEDIMIENTO:***

Las maestras usan métodos de disciplina y guía que le enseñan a los niños comportamientos positivos y habilidades sociales; habilidades que fomenta la autoestima, el autocontrol y la auto-dirección, y que incluyen al menos lo siguiente:

- Proporcionan horarios visuales predecibles y rutinas diarias.
- Proporcionan visualmente las reglas de dentro y fuera del salón de clase que indican los buenos comportamientos que se esperan de cada individuo en el salón de clase.
- Enseñan a los niños qué comportamientos se esperan de ellos durante las diferentes actividades y rutinas dentro del salón de clase.
- Reforzamiento diario a los niños de las expectativas de comportamiento positivos.
- Usan la alabanza y el reconocimiento de los buenos comportamientos.
- Enseñan a los niños buenos modales.
- Enseñan a los niños cómo ser respetuosos con los demás, mientras que asertivamente expresan sus propias necesidades e ideas.
- Enseñan a los niños cómo PEDIR apropiadamente las cosas o como pedir ayuda.
- Usan una reorientación al comportamiento desafiante diciéndoles a los niños lo que deben hacer, en lugar de lo que deberían dejar de hacer.
- Enseñan a los niños reconocimientos emocionales, en sí mismos y los demás, y el vocabulario emocional.
- Enseñan a los niños a reconocer cuando se están enojados, frustrados o demasiado emocionados; a detenerse e utilizar sus habilidades para calmarse solos y luego usar las habilidades de resolución de conflictos para resolver la situación.
- La creación de una zona de seguridad (un área supervisada segura), donde un niño puede ir a calmarse cuando están enojado, frustrado, demasiado emocionado, o

molesto. Las maestras enseñaran y entrenaran a los niños a utilizar la zona de seguridad para calmarse y que luego regresen a sus actividades de clase cuando estén listos.

- Enseñan a los niños la resolución de problemas y habilidades de resolución de conflictos.
- Enseñan como usar estas habilidades para la solución de problemas y resolución de conflictos.
- Usan separación breve del grupo (time-out) siempre y cuando sea apropiado de acuerdo a la edad y el desarrollo del niño y limitándose a no más de un minuto por cada año del niño. (Apropiado solamente para niños de 3 -5 años de edad)

Nunca, bajo ninguna circunstancia se les permitirá a los adultos de Head Start que griten, peguen, amenazan o abusen física o verbalmente o mal usen a cualquier niño bajo su cuidado.

### ***Licencia de Facilidades de Centros de Cuidado de Niños***

Una copia de inspección de Licencia de Facilidades de Cuidar Niños estará en el Tablero de Padres en la oficina. Les pedimos a los padres que leen el libro de información que siempre estará localizado en la oficina de la directora del centro y también está disponible en el sitio web <https://www.dfps.state.tx.us>. El número para su representante local está incluido en la lista de números de emergencia en la oficina de la Directora y en cada salón. La línea directa puede ser usada si no se puede conseguir el representante y este número es el 1-800-252-5400. El Departamento de Servicios para Familias y Protección en Texas tiene información adicional en referencia a la licencia de centro de cuidado de niños. El sitio web es <https://www.dfps.state.tx.us>

### ***Reporte de Abuso Infantil y Negligencia***

Opportunities for WBC debe, por ley, reportar cualquier sospecha de casos de abuso sexual, abuso infantil o negligencia al Departamento de Servicios de Protección Infantil del condado. Si usted sospecha que su hijo es víctima de abuso o negligencia, mientras que está en nuestro programa o en cualquier otro lugar, debe comunicarse inmediatamente con el Departamento de Servicios de Protección de Menores de su condado al 1-800-252-5400 (Child Abuse Hotline) o al [www.taxabusehotline.org](http://www.taxabusehotline.org)

Todo el personal recibe un entrenamiento anual sobre los requisitos mínimos del estado de Texas de la oficina de DFPS. Opportunities Head Start provee entrenamiento a su personal con respecto a la posible identificación y señales de advertencia de abuso y negligencia infantil. Los padres reciben información respecto el abuso y negligencia infantil durante orientación y reuniones de padres.

## INFORMACIÓN DEL SALON Y REGLAS DEL PROGRAMA

El programa de desarrollo infantil de Head Start está diseñado para cubrir las necesidades individuales de cada niño así como las prioridades de educación de la comunidad. A cada niño se le ofrece una variedad de experiencias de aprendizaje diseñadas a fomentar el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo así como el desarrollo y la apreciación de la diversidad étnica y cultural de nuestra comunidad. Se les promueve a expresar sus ideas y sentimientos, a desarrollar su auto-estima y a llevarse bien con otros niños.

El número de niños en el salón de clase consiste de un máximo de 17 a 20 niños por salón de clase en Head Start y de 8 niños máximo en los salones de Early Head Start.

**Ejemplo del Horario Diario en General del Programa de Head Start** es como sigue:

- Niños Llegan, conocer y saludar
- Desayuno, lavado de dientes, transición
- Reunión del grupo grande en círculo
- Instrucción en grupo pequeño
- Reunión del grupo grande en círculo
- Aprendizaje Afuera
- Transición/Baños/Lavar las manos
- Almuerzo
- Lectura/Circulo Grande/Leer cuentos
- Siesta (La siesta para los niños de 3 años es de 1 hora y media)
- Merienda
- Grupos Pequeños
- Juego Afuera/Actividades Educativas
- Círculo Grande de Despedida, Reflejos

**Ejemplo del Horario Diario en General del Programa de Early Head Start** es como sigue:

- Actividades Dirigidas por el niño/ Cambio de pañales con los padres presente/
- Revisión de Salud.
- Desayuno\*\*/limpieza de dientes
- Actividades Dirigidas por el niño/Actividad Sensorial
- Baños/cambio de pañales\*
- Juego Afuera/ Actividad Educativa
- Cuentos/Música y Movimiento
- Baños/ cambio de pañales\*
- Almuerzo/limpieza de dientes
- Siesta\*\*
- Merienda/baños/cambio de pañales\*- Literatura, Música y Movimiento
- Actividades Dirigidas por el niño /despedida

\*Cambio de pañales se hará cada vez que sea necesario.

\*\*Los infantes tomaran su siesta y comerán cuando ellos lo necesiten.

A ningún niño se le forzara a dormir, pero si se le animara a descansar.

### ***Currículo***

Opportunities Head Start EHS (0-5 años) implementa el Currículo Creativo (Creative Curriculum), que consiste en unidades bien desarrolladas que promueven el lenguaje, la alfabetización, matemáticas, ciencias, artes creativas, desarrollo emocional y social, y la salud física. También son de gran importancia el desarrollo de una buena salud y hábitos alimentarios, de seguridad personal y habilidades de auto-ayuda. También se usan currículos adicionales como el currículo de OWL, el de Frog Street, SHINE y Balance de Energía para suplementar las necesidades educacionales de su hijo. Cada salón consiste de centros donde los niños aprenden y juegan. Algunos de los centros se enumeran a continuación: Centro de Construcción, de Pretender/Aprender, de Escritura, de Arte/Creatividad, Sensorial, de Matemáticas/Ciencias, de la Computadora, de Música y Movimiento.

### ***Exámenes***

Head Start tiene que proporcionar exámenes de desarrollo, salud y exámenes educativos para todos los niños inscritos dentro de nuestros programas. Head Start tiene la obligación de recibir el permiso de sus padres e informarles a los padres antes de los exámenes. Necesitamos que los padres ayuden al personal de Head Start para cumplir con los requisitos de los exámenes. Los exámenes se llevarán a cabo dentro de 45 días del primer día de asistencia del niño. Los niños reciben evaluaciones relacionadas con el habla y el lenguaje, de desarrollo de competencias, de desarrollo social-emocional, de audición/visión y de altura/peso. Los resultados de estos exámenes se mantienen confidenciales y se le dan a usted. Si usted niega consentimiento para Head Start completar las evaluaciones necesita firmar una forma negando su consentimiento y será su responsabilidad proveer los resultados de su evaluación dentro de los 45 días que se requieren.

### ***Resultados de la Evaluación***

El progreso de su niño será evaluado durante todo el año escolar en los dominios de aprendizaje de Head Start. Las maestras trabajan con su hijo para completar las listas de comprobación, escalas de calificación y anotan observaciones. Los resultados de estas evaluaciones se comparten con usted durante todo el año y también se utilizan para planificar las experiencias educativas basadas en las fortalezas, necesidades e intereses de su hijo.

### ***Visitas a Casa y Conferencias en el Centro***

Los niños y las familias de Head Start tendrán dos (2) Visitas a Casa y dos (2) Conferencias en el Centro durante todo el año. Para las familias de Early Head Start se requieren 2 visitas a casa y tener las Conferencias con los Padres mensualmente. Las visitas y conferencias ayudan a los padres o guardianes a estar informado sobre el progreso de su hijo, su conducta, su desarrollo social y físico. Favor de ser considerado con el tiempo de nuestro personal. **Si una visita a casa debe de ser cancelada o cambiada para otro día favor de llamar a la maestra con quien se hizo la cita.**

## GUIAS DEL SALON E INFORMACIÓN

- No está permitido fumar en las instalaciones escolares.
- Opportunities de WBC fomenta buenos hábitos alimenticios en el plan de estudios. Comer dulces, masticar chicle, o el consumo de bebidas que no sean ni leche ni agua no serán permitidas dentro del salón de clase ni para el personal ni para los voluntarios.
- Su hijo puede traer un objeto personal de seguridad para su uso, si es necesario. (Cobijita especial, mono de peluche especial, etc.)
- Marque todos los artículos traídos a la escuela (gorros, abrigos, guantes, ropa extra, mantas, etc.)
- Cuando este de voluntario, por favor permita que el personal se encargue de todos los asuntos relacionados con la disciplina de los niños, incluso cuando se trate de su propio hijo.
- Obscenidades u otras palabras o gestos inapropiados / negativos no son permitidos en el salón.
- El uso del celular es prohibido dentro del salón mientras este de voluntario.
- Si usted conduce su hijo a la escuela, debe llevar al niño al salón de clases y firmarlo. Los niños no deben entrar solos. Comuníquese a cualquier persona que traiga a su niño esta regla. Favor de estacionarse en áreas designadas para estacionamiento. Bebes deben sacarse de sus portadores una vez entran al salón. **Por favor no deje ningún niño solo sin atención en su auto mientras deja o recoge su hijo.**
- Los niños no se pueden aceptar en el salón antes de que empiecen las clases regulares y deben ser recogidos puntualmente al final de las clases.
- Por favor firme a su hijo a la llegada y a la salida de cada día.
- Los miembros del personal hablará con usted respecto a su propio hijo. **La confidencialidad no permite que el personal o los padres hablen de otros niños o familias, a los padres, voluntarios de la comunidad, etc.**
- Opportunities for WBC no permite que el personal docente comparta su número de casa o su número de celular. Ellos están disponibles para llamadas telefónicas en el salón de clases antes y después de la clase. Pregúntele a la directora del centro o al maestro cual es la mejor hora para llamar.
- Los padres pueden llamar a la Oficina del Centro durante el tiempo de clase, si necesita transmitir un mensaje acerca de su niño a la maestra.



- Límites profesionales entre el personal y las familias inscritas en el programa de Opportunities for WBC Head Start deben de mantenerse en todo momento. El personal respetará las diferencias entre las relaciones profesionales y amistades, y debe de adherirse estrictamente a la primera.
- Las familias y el personal de Head Start son animadas a compartir sus costumbres (canciones, historias, cuentos y tradiciones) cuando sean relevantes al aprendizaje dentro del salón de clases. Las celebraciones festivas deben de ser apropiadas e importantes para todos los niños. Debido al respeto por todas las personas, sus culturas y sus creencias, los días festivos serán celebrados con actividades educacionales que combinan diversión con aprendizaje.
- **No tenemos ceremonias de graduación** de fin de año ya que no son apropiadas para el desarrollo ni tampoco significativas para los niños pequeños. Los centros pueden reconocer a los niños y familias con una celebración o una comida al aire libre al final del año escolar en junio o julio.

**Las familias no están autorizadas a traer alimentos dentro del salón de clases para festejar cumpleaños o celebraciones especiales, ya que muchos de estos alimentos traídos a la escuela no cumplen con las direcciones de la USDA. (United States Department of Agriculture)**

### **POLÍTICA DE ALIMENTOS DE AFUERA Y DE CELEBRACIÓN**

A partir del año escolar 2019-2020, las aulas de Head Start podrán celebrar celebraciones de comida dos veces al año a la hora del bocadillo/merienda (2:30- 3:00 PM) y un día de fiesta de pizza (11:30 AM - 12:00 PM). Las siguientes fechas serán:

- El 14 de febrero: si el 14 de febrero cae en sábado o domingo, la celebración tendrá lugar el viernes anterior.
- El tercer viernes de mayo.

Las celebraciones durante las horas de funcionamiento de Head Start no pueden desviarse de estos dos días. Los fondos de Head Start NO se usarán para comprar la comida para estos eventos, los padres deberán proporcionar la comida. Los padres deben supervisar la planificación de estos días. Se les anima a crear una lista de verificación de alimentos y hacer que otros se registren. Las sugerencias son verduras, frutas, productos de papel y un refrigerio preenvasado apropiado para su edad. Todos los sitios de Head Start son lugares libres de nueces. En estos días, la merienda en el menú también se servirá para el reembolso.

- El día de la fiesta de pizza será el viernes antes de las vacaciones de Navidad a la hora del almuerzo (11:30 a.m. a 12:00 p.m.). Los centros ordenarán pizza y la cocina proporcionará leche, ensalada y fruta. Los fondos del CACFP se utilizarán para este día.

## VESTIR A SU HIJO PARA LA ESCUELITA

- Asegúrese de que su niño tiene un cambio de ropa extra en la escuela
- Marque la ropa y la mochila de su hijo. Use un marcador permanente o un lapicero para hacerlo fácilmente.
- Vista para el clima. En Texas eso es un poco difícil de predecir. Solo recuerde que siempre vamos afuera a jugar a no ser que el clima no lo permita. Los niños tienen la oportunidad de jugar afuera todos los días. Seguimos la tabla de Pautas Meteorológicas para niños para determinar las condiciones climáticas seguras para jugar afuera. Existe una copia de las Pautas Meteorológicas para niños en cada centro.
- ¡Vista para el trabajo lo que quiere decir que para los niños es **el Jugar!** Las joyas se pueden perder. Si es algo de valor, déjelo en casa.
- Su hijo se va a ensuciar, así que no lo viste con ropa que usted no quiere que se arruine o se manche.
- Evite cinturones, o los botones duros que hacen usar el baño más difícil para su hijo.
- Utilice zapatos de seguridad: Zapatos con los dedos afuera, talón, sandalias, suelas resbaladizas, botas de vaquero y zapatos de tacón alto no son seguros para la escuela. Zapatos completamente cerrados, como zapatillas o zapatos tenis son los mejores.
- No permita que la ropa pueda ser un riesgo de seguridad como los que tienen cadenas colgando o cuerdas que puedan engancharse o puede hacerlos más propensos a tropezar o caer.

## INFORMACIÓN DE SALUD

La salud de su hijo impacta su desarrollo total y su habilidad para beneficiarse de todas las experiencias ofrecidas por nuestro programa de Head Start. Las metas de nuestro programa son de asegurarnos que cada niño se encuentre en su óptimo estado de salud. Favor de informar a su Directora del Centro si existe alguna alergia o condición de salud que pueda impactar a su hijo en la escuela.

Head Start requiere que cada niño inscrito tenga un examen de salud completo anualmente, cartilla de vacunas actualizadas, un cuestionario de asesoramiento de Tuberculosis (TB), resultados de la prueba del plomo, un examen de hemoglobina, y exámenes dentales. Head Start proveerá los exámenes de visión, oído; peso y estatura si no están marcados en el examen físico más reciente de su hijo. Nosotros le recordaremos cuando sea la fecha para que usted lleve a su hijo al doctor o al dentista. Su hijo debe de estar actualizado con sus exámenes de salud y sus exámenes dentales.

**Los siguientes son los exámenes de salud y los records que los padres son responsables de obtener.**

- **Declaración de Salud**  
Todos los niños deben de tener una Declaración de Salud de un profesional médico indicando que pueden asistir a un centro de cuidado infantil ya que esto es un requisito del estado.
- **Examen Físico Completo**  
También los niños deberán de tener en su expediente un examen físico actualizado y permanecer actualizado a través del año
- **Exámenes de Salud Adicionales**
  - Examen del plomo en la sangre con resultados y Cuestionario de Plomo en la Sangre
  - Examen de la Hemoglobina con resultados
  - Examen de TB (Tuberculosis) y resultados o el Cuestionario de TB
- **Cartilla de Vacunación Actualizada**  
Todos los niños deben de tener sus vacunas actualizadas antes de empezar la escuela. Head Start sigue las fechas de vacunación y las recomendaciones del Centro de Control de Enfermedades (CDC) y la recomendación mínima del estado de Texas respecto a vacunas para facilidades de cuidado.
- **Si usted decide no vacunar a su hijo por cualquier razón usted debe de aplicar para una excepción por el Departamento de Servicios de Salud del Estado.** Nosotros debemos de tener una copia original notariada en nuestros expedientes antes de que su niño empiece la escuela. Si se llegara a tener una epidemia de una enfermedad prevenida con una vacuna en su centro, su hijo **será excluido del centro** hasta que el departamento de salud local lo indique.
- **Examen Dental Actualizado**  
Cada niño **debe de tener** un examen dental empezando a los 6 meses de edad por un dentista. Los exámenes dentales son válidos por 6 meses.

**En caso de que se requiera tratamiento o servicios adicionales como resultado de los exámenes mencionados, los padres deben de trabajar con los proveedores y Head Start para asegurarse de que los servicios necesarios sean recibidos.**

### ***Casa Medica/ Seguro Medico y Servicios de Referencia***

Una de las metas de Head Start es de asegurarnos de que todos los niños tengan un lugar seguro y accesible de cuidado de salud. Por eso, se requiere que todos los niños tengan un seguro médico. La trabajadora social le asistirá para aplicar para Medicaid o CHIP en caso de que lo necesite. Referencias solicitando servicios para los niños y sus familias pueden venir de personal de Head Start y de los padres. Head Start debe recibir una autorización de liberación de información de los padres-tutores antes de compartir cualquier información con cualquier otra agencia de la comunidad. Cualquier información se considera confidencial. El personal le dará seguimiento con las familias respecto a su satisfacción con las referencias.

### ***Exámenes Preventivos***

Cada niño **necesita estar** al corriente con sus vacunas y sus exámenes físicos y dentales de acuerdo al calendario del *Texas Health Steps Checkup Schedule*. Un recordatorio de cortesía será mandado a casa, pero recuerde que usted es responsable de obtener y entregar las formas de salud a su director del centro. Favor de responder a estos avisos por escrito informándole al personal cuando se llevaran a cabo las citas médicas. Favor de llevar una forma de Head Start al examen dental y el físico para su cita con su doctor para que ellos las llenen y después regréselas al centro. Las formas están disponibles en la oficina de la directora del centro o en el internet en la página de [www.opportunitiesforwbc.org](http://www.opportunitiesforwbc.org). Haga clic en Servicios>Head Start>Forms. En el caso de que la visita al doctor o dentista no se lleve a cabo o no esté completa, el padre debe de llenar una carta de intención por los servicios de salud o tratamiento que se necesite.

### ***Hábitos de Higiene Saludables***

Hábitos saludables son establecidos en el salón durante las rutinas diarias (limpieza de dientes, lavado de manos, etc.) y otras rutinas que ayudan a reducir el contagio de enfermedades.

### ***Accidentes y Lesiones***

Todos los miembros del personal están entrenados en primeros auxilios. Lesiones menores (golpes, rasguños, moretones) se comunicarán a los padres al final del día cuando usted recoja a su hijo en la forma llamada *Incident-Illness-Behavior Report*, la cual será enviado a casa con su hijo.

En caso de que su hijo tenga una emergencia médica o dental, nuestro personal está entrenado para seguir los pasos de nuestro plan de acción de emergencia. Una decisión será tomada si el accidente o enfermedad requiere una ambulancia para transportar a su hijo a la atención médica de emergencia, o si los padres y el personal son capaces de transportar a su hijo. Nos comunicaremos con usted inmediatamente. Si no podemos comunicarnos con usted, vamos a llamar a la siguiente persona designada en la tarjeta de emergencia del niño que usted ha completado.

# POLIZAS OPERACIONALES



## NORMAS OPERATIVAS SOBRE EL SUEÑO SEGURO DEL BEBÉ

**Propósito:** Esta forma ofrece la información necesaria según los estándares mínimos de las secciones 746.501(9) y 747.501(6) de las normas sobre el sueño seguro.

**Instrucciones:** Los padres deben revisar estas normas al inscribir a su bebé en \_\_\_\_\_. En la guía para padres se incluye una copia de las normas. Los padres pueden repasar la información sobre el sueño seguro y cómo reducir el riesgo del síndrome de muerte súbita del lactante o síndrome de muerte súbita inesperada del lactante (SIDS/SUIDS) en:

<https://www.healthychildren.org/spanish/ages-stages/baby/sleep/paginas/a-parents-guide-to-safe-sleep.aspx>

### NORMAS PARA EL SUEÑO SEGURO

Todos los empleados, empleados suplentes y voluntarios de \_\_\_\_\_ seguirán estas recomendaciones para el sueño seguro de los bebés que hacen la Academia Americana de Pediatría (AAP) y la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor (CPSC), a fin de reducir el riesgo del síndrome de muerte súbita del lactante o síndrome de muerte súbita inesperada del lactante (SIDS/SUIDS):

- A la hora de dormir, coloque siempre a los bebés boca arriba, a menos que haya recibido la Forma 2710s (Excepción para el sueño de los bebés) firmada por el profesional médico que atiende al bebé [§§746.2427 y 747.2327].
- Coloque a los bebés sobre un colchón firme, cubierto con una sábana ajustada, en una cuna que cumpla con los requisitos federales de la CPSC para las cunas de tamaño convencional y las cunas más pequeñas [§§746.2409 y 747.2309].
- Para los bebés menores de 12 meses: las cunas no deben tener nada en ellas salvo una sábana ajustada y una cubierta o un protector de colchón. Entre los artículos prohibidos en las cunas se encuentran la ropa de cama suave o sin ajustar, como cobijas, colchas o edredones; almohadas; juguetes o animales de peluche; objetos suaves; almohadillas protectoras; forros, o aparatos para posicionar al bebé durante el sueño [§§746.2415 y 747.2315]. Tampoco debe haber nada cubriendo la cuna o la cabeza o cara del bebé en ningún momento, como cobijas, sábanas o ropa [§§746.2429 y 747.2329].
- No use aparatos para posicionar al bebé durante el sueño, como cuñas o posicionadores de bebés. La AAP no ha podido comprobar si estos aparatos son seguros. Su uso podría aumentar el riesgo de asfixia [§§746.2415 y 747.2315].
- Asegúrese de que las áreas para dormir estén ventiladas y a una temperatura agradable para un adulto con ropa ligera [§§746.3407(10) y 747.3203(10)].
- Si un bebé necesita calor adicional, use ropa de dormir \_\_\_\_\_ (inserte aquí el tipo de ropa de dormir que se usará, como sacos de dormir o pijamas que cubren los pies) como alternativa a las cobijas [§§746.2415 y 747.2315].
- Acueste solamente a un bebé por cuna a la hora de dormir [§§746.2405 y 747.2305].
- Los bebés pueden usar un chupón (chupete) mientras duermen. Pero el chupón *no debe estar sujeto* a un animal de peluche o a la ropa del bebé por medio de una cuerda, cordón u otro mecanismo que presente un riesgo de asfixia o estrangulamiento [§§746.2415 y 747.2315].
- Si el bebé se queda dormido en un aparato que no sea una cuna (como una sillita que rebota o se mece, o si se duerme en el asiento del carro de camino a la guardería), coloque al bebé de inmediato en una cuna, a menos que se haya recibido la Forma 2710s (Excepción para el sueño del bebé) firmada por el profesional médico que atiende al bebé [§§746.2426 y 747.2326].
- En nuestro programa de cuidado de niños está prohibido fumar. No se permite fumar en las guarderías de Texas (esto incluye cigarrillos electrónicos y cualquier tipo de vapeador) [§§746.3703(d) y 747.3503(d)].
- Vigile activamente a los bebés que duermen, observándolos y escuchándolos [§§746.2403 y 747.2303].
- Si un bebé es capaz de voltearse boca abajo y boca arriba, póngalo a dormir boca arriba y deje que el bebé se coloque en la posición que prefiera para dormir [§§746.2427 y 747.2327].
- Cuando estén despiertos, los bebés pasarán un tiempo boca abajo, supervisados, varias veces al día. Esto les ayudará a fortalecer los músculos y a desarrollarse con normalidad [§§746.2427 y 747.2327].
- No envuelva al bebé en cobijas antes de ponerlo a dormir a menos que haya recibido la Forma 2710s (Excepción para el sueño del bebé) firmada por el profesional médico que atiende al bebé [§§746.2428 y 747.2328].

### ***Chequeos Diarios de Salud***

Cada mañana cuando su niño llegue a la escuela, usted y la maestra deben de revisar al niño. Si hay golpes, moretones, vejigas o algún otro síntoma raro se debe notar en la forma de revisión de salud y en una forma especial del cuerpo. Cuando su niño haya tenido un accidente en casa por favor de hacérselo saber a la maestra.

**\*Los padres de infantes y niños pequeños en pañales deben de cambiar el pañal del niño cuando lleguen al salón de clases por la mañana. Las maestras deben de estar disponibles para los padres y hacer su revisión diaria. (Si los padres o cuidadores del niño se sienten incomodos cambiando el pañal del niño, el personal puede cambiar el primer pañal pero en la presencia del padre/cuidador del niño.)**

### ***Enfermedades***

Favor de no mandar a su hijo cuando esté enfermo y notifique al centro cuando su hijo va a estar ausente. Cuando un niño se enferma mientras este en la escuela o parece que no se siente lo suficientemente bien para participar en las actividades regulares del centro, el niño será retirado del salón y se le pedirá que venga a recoger a su hijo inmediatamente. En algunas circunstancias se le pedirá que traiga una nota del doctor indicando que el niño puede regresar a la escuela.

Un niño debe de mantenerse en casa y puede ser retirado del salón si presenta los siguientes síntomas:

- Temperatura en el termómetro 100 grados F o más tomada por la axila y que se queje de no sentirse bien o si no puede participar cómodamente en las actividades escolares
- Demuestra señales de enfermedades contagiosas: la gripe, ojos rojos, piel amarilla, dolor de garganta, varicela, sarna, frio o fiebre
- Vomito o diarrea dos o más veces por un periodo de 24 horas.
- Llagas con costras amarillas y pegajosas o que tenga ampollas en la boca y que no pueda controlar la saliva
- Erupción cutánea inusual o dolorosa con fiebre
- Otros síntomas de enfermedad como cansancio extremo, respiración anormal o cambio de comportamiento.

La forma de “Incident-Illness Report” será dada a los padres explicando la razón de la exclusión del niño. Head Start sigue las regulaciones del Departamento de Servicios de Salud del Estado en cuanto la guía para excluir a los niños de la escuela según el “Diseases Requiring Exclusion from Child-Care Facilities and Schools”. Esta lista está colocada en la oficina de la directora.

### ***Enfermedades Contagiosas***

Durante el transcurso del año se espera que su hijo, en un momento u otro, esté expuesto a enfermedades contagiosas comunes.

- Los padres serán notificados por escrito, si un niño en el centro ha sido enviado a casa con una de las enfermedades transmisibles más graves.
- Si su hijo está excluido de la escuela, los niños deben de estar libres de fiebre y sin síntomas durante un mínimo de 24 horas sin tomar ninguna medicina (Tylenol y Motrin) antes de regresar a la escuela.
- Si el padre puede proporcionar al centro una nota oficial de su médico que acredite que el niño no es contagioso, entonces al niño se le permitirá regresar siempre y cuando el niño no tenga fiebre sin medicina para reducir la fiebre.
- Si usted es notificado que su hijo tiene piojos, su niño necesita recibir tratamiento antes de que pueda regresar a la escuela y los padres deben tratar de retirar las liendres hasta que no tenga piojos vivos en el cabello. El niño tendrá que reportarse a la oficina y volver a ser evaluado antes de regresar al salón de clase. El programa de Head Start proveerá información en como remover piojos y liendres del cabello. El tratamiento para piojos puede comprarse en tiendas locales. Si su hijo tiene Medicaid, el doctor de su hijo puede darle una prescripción médica.
- Los padres deben ser conscientes de las enfermedades comunes y deben examinar a sus hijos rutinariamente en busca de signos y síntomas de enfermedad.

### ***Piojos***

Si se le notifica que su hijo tiene piojos, debe hacerse un tratamiento antes de que el niño pueda regresar y los padres deben intentar eliminar las liendres y los piojos vivos del cabello. El niño deberá presentarse en la oficina y volver a ser revisado antes de regresar al aula. Head Start proporcionará información sobre cómo eliminar los piojos y las liendres del cabello. El tratamiento de piojos se puede comprar en tiendas locales. Si su hijo tiene Medicaid, el médico de su hijo puede proporcionarle una receta.

### ***Condiciones Médicas***

Algunos niños inscritos en nuestro programa requieren atención especial debido a una condición médica o física como por ejemplo:

- asma
- diabetes
- convulsiones
- reacciones alérgicas severas
- alergias a comidas

**Si su hijo tiene alguna limitación, medicación, o condición especial en el momento de la inscripción o durante el año escolar, usted debe presentar la documentación escrita de un médico.** Esto se hará en el Formulario de Head Start de plan de acción de salud dependiendo de la condición médica. El personal de salud brindará atención personalizada a las familias con problemas especiales de salud y se asegurara de que los niños con necesidades especiales de salud sean vigilados de cerca diariamente dentro del programa. El bienestar general de su hijo se anotará diariamente. Cuando las limitaciones o el tratamiento sean interrumpidos los padres una vez más deben de proveer documentación por escrita del doctor declarando que las limitaciones se han levantado.

### ***Información sobre Medicamentos***

***Los medicamentos solo se administrarán con el permiso por escrito del médico de su hijo. Se debe completar y firmar un paquete de medicamentos antes de administrar cualquier medicamento. Los medicamentos solo serán administrados por personal capacitado en la administración de medicinas.***

Si es posible, todo esfuerzo debe de hacerse para que los padres administren las medicinas prescritas por el doctor a sus hijos antes o después de la escuela.

- La primera dosis **debe ser** administrada por los padres en la casa o si están en la escuela los padres deben administrar la primera dosis y observar el niño por 30 minutos.
- Favor de notificarnos si su niño está recibiendo cualquier tipo de medicamento en casa, para poder estar pendiente de cualquier efecto secundario o reacción alérgica del niño.
- Medicamentos recetados debe de estar en su contenedor original con la etiqueta de la farmacia completa y dentro de la fecha de expiración.
- Cuando sea necesario, medicamentos prescritos se pueden dar en Head Start solamente con una nota del doctor y con la forma de permiso para administrar medicamentos llenada por el padre y es válida únicamente por 12 meses. Las formas de medicamento están disponibles en la oficina de la directora del Centro.
- Se mantendrá un diario en el centro con la lista de todas las medicinas administradas. Y se marcará quien administro la medicina y la hora en que se administró.
- La Coordinadora de Salud regularmente revisará las formas de permiso para administrar medicamentos y los medicamentos.
- Los medicamentos de emergencia (EpiPens, Inhaladores, Diastat) pueden mantenerse en el aula siguiendo procedimientos de almacenamiento seguro. Todos los demás medicamentos se mantendrán bajo llave en la oficina del director.
- Se recomienda que los padres apliquen protector solar/repelente de insectos antes que traigan su niño al centro. El protector solar y repelente de insectos se considera una medicina sin receta y no se aplicará sin el permiso por escrito del padre y todas las instrucciones en la etiqueta se seguirán. Los padres son responsables de proveer el protector solar/repelente de insectos durante el tiempo que el niño está en nuestro cuidado. El protector solar debe de ser de SPF 15 o mayor y tener la descripción “broad spectrum”. El repelente de insectos no puede tener más de 30% DEET. Opportunities tiene procedimientos por escrito de cómo aplicar el protector solar y el repelente de insectos.

### ***Nutrición***

- Alergias de comida/sustituciones deben ser documentadas por un profesional médico o un líder religioso. Estas formas deben ser entregadas antes del primer día de escuela.
- Head Start participa en el Programa de Alimentación para Niños y Adultos, que exige que los niños inscritos en programas de día completo reciban por lo menos 2/3 de sus porciones de alimentos nutricionales diarias recomendados.
- Los niños recibirán desayuno, almuerzo y un bocadillo/merienda, que están designadas a cumplir con las necesidades alimenticias de los niños.



- Head Start requiere que todas las comidas y aperitivos se sirven al estilo familiar, siempre y cuando sea posible.
- La hora de la comida se ve como una oportunidad para aprender y desarrollar buenos hábitos de salud.
- Las comidas incorporan la socialización, habilidades de autoayuda, habilidades de tomar decisiones y habilidades de comunicación.
- El programa de Head Start se adhiere a los requisitos estrictos de alimentos incluyendo los tipos de alimentos que se sirven, la cantidad que se sirve y el estilo en el que las comidas y meriendas se presentan a los niños.
- Los infantes comerán comida para bebés hasta la edad de 1 año de edad a no ser que un médico profesional indique lo contrario.
- Los Coordinadores de Salud y Nutrición revisan las necesidades nutricionales de los niños y cualquier inquietud de la familia y del personal relacionados con los requisitos dietéticos especiales o las alergias alimentarias, se abordan individualmente con los padres.
- **Cada centro es libre de nueces y mantequilla de nueces, esto quiere decir que no se sirven alimentos que tengan nueces debido a las alergias.** En ningún momento puede un padre o un niño traer alimentos con nueces o mantequilla de nueces para el centro incluyendo leche de almendra.
- Traer bocadillos a cualquier salón de Head Start requiere aprobación previa.
- Toda la comida debe estar envasada en su envase original y sin abrir.
- Alimentos sugeridos incluyen mantecadas, frutas frescas, vegetales, pasas, galletas de aperitivo y queso.

**De acuerdo a las reglas del Programa de CACFP (Child Care Food Program) los alimentos comprados con los fondos del programa de Head Start no podrán abandonar el centro con los niños o el personal.**

### ***Lactancia Materna***

Nosotros animamos y apoyamos a todas las madres lactantes, incluyendo a las madres de niños matriculados y nuestro propio personal. WBC Opportunities apoya las madres que deciden amamantar, proporcionando un lugar tranquilo, cómodo y lugar privado con asiento adulto donde las madres pueden amamantar y extraer la leche.

## **Donaciones de Comida (In-Kind) vs. Comida de Afuera**

Alimentos externos: Son alimentos traídos al centro que no pueden pagarse con el dinero de Head Start y que no son necesarios y ni razonables para el cumplimiento adecuado y eficiente de los objetivos del proyecto o del programa. La comida exterior es cualquier cosa menos los alimentos permitidos y NO se deben traer a los centros.

Bienes permitidos (In-Kind): Son todas las donaciones que podrían haber sido pagados con el dinero de Head Start y son necesarios y razonables para el cumplimiento adecuado y eficiente de los objetivos del proyecto o programa. ((45CFR 74.23 (a) (3)) Todos los alimentos donados al centro deben usarse para consumo en el aula.

Alimentos que si están permitidos:

- Fórmula para infantes
- Cereales aprobados por el programa WIC
- Puffs de Gerber
- Comida para bebes de frutas y verduras
- Cereal para infantes
- Galletitas de "Goldfish"
- Chex Mix
- Barritas de Nutrigrain
- Cheese Its
- Fruta enlatada
- Galletas saladas

El donante le dará la comida al director de Head Start, no a los maestros. El director de Head Start completará la hoja para la donación (In-Kind Form).

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

**¡NOSOTROS AMAMOS A NUESTROS PADRES Y NECESITAMOS SU AYUDA!**

**Su participación es esencial para el éxito de nuestros programas de Early y de Head Start por lo que le pedimos lo siguiente:**

## **Voluntarios**

- El personal de Head Start entrena, apoya y supervisa a todos los padres voluntarios.
- Todos los voluntarios deben tener 14 años o más.
- Los padres que están de voluntarios no pueden traer a otros niños con ellos mientras están de voluntarios durante el horario escolar.
- Todos los voluntarios tendrán que hacerse una revisión de antecedentes penales y completar un cuestionario de la Tuberculosis (TB) y completar la documentación requerida.
- Todos los visitantes deben de llegar a la oficina y firmarse para recibir un gafete o insignia de voluntario para garantizar la seguridad de todos nuestros niños.
- Los Comités de Padres pueden coleccionar fondos para la escuela siguiendo las guías y pólizas del programa.
- Los fondos del Comité de Padres de los Centros serán administrados por el Departamento de Finanzas de la Oficina Central.

## **Su familia puede estar involucrada en una variedad de formas:**

- **Voluntario para Proyectos:** Use sus talentos especializados para ayudar a mejorar los servicios o participe en proyectos en los que pueda aprender nuevas habilidades de otros voluntarios y para llegar a ser modelo para nuestros niños.
- **Voluntario en el aula:** Quédese de voluntario aunque sea por 15 minutos o todo el día. Usted puede leer a los niños, ayudar con un proyecto de arte, ayudar en la oficina, ayudar en el patio, o compartir una canción o un hobby. Por favor, recuerde que debe seguir el procedimiento de la escuela para los voluntarios.
- **Leer en voz alta a sus hijos:** El objetivo es que usted le lee a su hijo cinco veces a la semana durante quince minutos al día para un total de 5 horas al mes. Usted puede marcar sus horas de lectura en su calendario que le será proporcionado cada mes.
- **Entrenamiento de padres:** Ofrecemos una variedad de cursos de capacitación que lo apoyan a **usted** como padre y al desarrollo de su hijo. Las clases incluyen: *Parent Café's*, Guía Positiva, Salud y Bienestar/ Nutrición, Actividades de Paternidad, etc.
- **Reuniones del Comité de Padres:** Ofrecemos a las familias la oportunidad de participar y decirnos cuales son las necesidades e intereses de las familias. Ofrecemos oportunidades a los padres para reunirse y llegar a conocerse unos a otros. Esta es una oportunidad para que usted se involucre en la educación de su hijo, aprenda nuevas habilidades y de su opinión sobre nuestros programas.

- **Eventos de “School Readiness”:** ¡Manténgase informado, ofrezca ideas y sugerencias sobre cómo hacer para mejorar nuestro programa de Head Start! Construya un puente entre lo que está sucediendo en el aula y en casa.
- **Participación de los Hombres/Padres:** Sea un modelo masculino; participe en todas las actividades de participación de los padres, al igual que las reuniones mensuales del Comité de Padres, visitas al hogar, conferencias de padres, viajes de estudios, y Concilio de Pólizas.
- **Otras formas de participar:** Actividades para hacer en la casa –obtenga más información de la maestra de su niño.

### ***Concilio de Pólizas***

- Es la voz de los padres en las decisiones del programa
- Se compone de los padres de los niños inscritos y de representantes de la comunidad
- Los representantes electos sirven un plazo de un año a partir de Septiembre a Agosto.
- Ningún miembro podrá permanecer más de cinco términos
- Empleados o miembros inmediatos de su familia no podrán servir dentro del Concilio de Pólizas (excepto los padres que ocasionalmente sustituyen al personal regular)
- Las reuniones del Consejo son una vez al mes.
- Existe cuidado de niños siempre y cuando se solicite con anticipación
- Se proporciona transporte a las reuniones
- Los Representantes del Concilio de Pólizas y los Alternos recibirán entrenamiento durante todo el año sobre sus deberes y responsabilidades
- Responsabilidades incluyen servir de vínculo directo con el Comité de Padres y el Concilio de Pólizas.
- Asistir en la comunicación entre el Concilio de Pólizas y los Comités de Padres para que los padres entiendan sus derechos, responsabilidades y oportunidades disponibles en Head Start
- Ayudar a los Comités de padres en la planificación, coordinación y organización de las actividades del programa para padres
- Asegurar que los fondos se reservan para las actividades del programa para padres
- Asistir a reclutar más voluntarios
- Ayudar a resolver asuntos de quejas
- El Presidente del Concilio de Pólizas también participa en las juntas del Consejo de Administración y en el Comité de Finanzas.

### ***Premios, Reconocimiento y Apreciación a los Padres Voluntarios***

Los voluntarios son apreciados sinceramente y sin ustedes el programa de Head Start no puede funcionar plenamente. Muchos centros reconocen a sus padres por todo el trabajo que hacen. Algunas formas en que su centro podría hacer esto es de la siguiente manera: reconociendo a los Padres Voluntarios del Mes; dando un certificado de Reconocimiento de Voluntarios a los padres/tutores que estuvieron de voluntarios durante más horas; certificados a los padres/señores que estuvieron de voluntarios por más horas.

### ***Donaciones de “In Kind”***

- 20% de nuestro presupuesto anual debe de venir de las horas de trabajo de voluntarios y donaciones de los padres y de la comunidad, esto se llama donación de especie “In-Kind”.
- A los padres no se les requiere que traigan dinero o materiales durante el año.
- Nosotros esperamos que cada familia por lo menos cumpla con 9 horas de voluntariado cada mes para ayudarnos a cumplir con las reglas del gobierno federal.

### ***Póliza para la Recaudación de Fondos***

A los Comités de Padres del Centro se les permite recaudar fondos para su centro de Head Start siguiendo las direcciones de política establecidas. La póliza de Recaudación de Fondos está localizada en el Manual de Pólizas y Procedimientos. Los fondos para el Comité de Padres del centro deben de ser administrados por Opportunities for Williamson and Burnet Counties.

Todos los eventos para recaudar fondos deben seguir las mismas reglas con respecto a los gastos admisibles, tipos de actividades, la documentación del dinero recaudado y cuánto dinero se gastó en el proyecto de recaudación de fondos, el momento de los depósitos y peticiones para cheques. Las siguientes pólizas y procedimientos se refieren a la mayoría de los asuntos que afectan la recaudación de fondos para padres. Esta lista no incluye todo pero pretende ayudar a los Comités de Padres del Centro a entender la relación que tienen con Opportunities for WBC y operar de manera legal. Una lista completa de las políticas y procedimientos financieros de Opportunities se puede obtener a través del Departamento de Finanzas. Por favor, si tiene alguna pregunta sobre la Recaudación de Fondos para el Comité de Padres del centro favor de comunicarse con la Directora de Finanzas de Opportunities for Williamson & Burnet Counties.

### ***Reglas para el Comité de Padres de Head Start sobre la Recaudación de Fondos***

1. Una orden de compra se debe enviar a la directora del programa antes de gastar cualquier dinero. La orden de compra debe indicar el propósito de la compra, el vendedor y una estimación del costo.
2. El dinero recaudado por el Comité de Padres incluyendo dinero en efectivo y cheques deben ser entregados al departamento de finanzas de Opportunities for WBC o en una caja fuerte de la agencia el mismo día en que se reciban los fondos. El dinero no será llevado a la casa de nadie.
3. Todos los padres que manejan dinero en cualquier evento deben pasar una verificación de antecedentes penales ordenada por Opportunities for WBC.
4. Una conciliación detallada y escrita del depósito se debe incluir con el dinero a depositar. La conciliación debe incluir una lista de todos los ingresos recibidos y los gastos efectuados con el dinero recibido. Recibos originales de compra deben ser incluidos para documentar cualquier compra.
5. El dinero recibido para el fondo del Comité de Padres no puede ser utilizado para compras personales. Cualquier gasto de dinero en efectivo recibido debe ser apoyado por una orden de compra presentada anteriormente.

6. Los padres no podrán depositar fondos del Comité de Padres en una cuenta bancaria personal. Todo el dinero debe de entregarse a Opportunities for WBC.
7. Todos los eventos para recaudar fondos deben ser aprobados previamente por el Director de Desarrollo de Opportunities. Por favor, utilice el formulario "Solicitud de Aprobación de Recaudación de Fondos de Opportunities for WBC" (Request for Approval of a WBCO Fundraiser Form).
8. Los Comités de Padres **no** podrán hacer rifas de ningún tipo.
9. Al solicitar los fondos del centro a Opportunities for WBC, todas las solicitudes de cheques serán procesadas dentro de 2 semanas o más, dependiendo de la fecha límite propuesta por el Comité de

Padres. Por favor incluya la fecha cuando usted necesite el cheque al momento de enviar la solicitud.

10. Las solicitudes de los cheques hechas para el mediodía del martes estarán listas a las 4pm del viernes siguiente, **si la petición establece específicamente que el cheque se necesita para ese viernes.**
11. Un resumen financiero y el balance de efectivo serán proporcionados a cada Comité de Padres mensualmente. El Comité de Padres revisara el balance y dejara saber de inmediatamente al Departamento de Finanzas si algo parece estar incorrecto.

## BIENESTAR EMOCIONAL

Head Start provee servicios de bienestar emocional para los niños de Head Start y sus familias.

### ***Promover el Bienestar Emocional***

OWBC emplea a un Consejero Profesional con Licencia quien regularmente visita los salones de clases. El consejero provee apoyo a las maestras que tengan cualquier preocupación sobre conductas sociales o emocionales.

El consejero está disponible para juntarse con los padres para discutir cualquier preocupación que estos tengan sobre sus hijos. Si usted tiene preocupaciones sobre lo siguiente:

- Ayudar a su hijo a sobrellevar una experiencia traumática como el divorcio, muerte, o violencia domestica
- Ayudar con las transiciones de la vida como el nacimiento de un hermanito nuevo, otros cambios en la familia, el mudarse a una casa nueva, padres con nuevos trabajos, etc.
- Ayudar a disminuir conductas desafiantes y aumentar los comportamientos positivos
- Si su hijo tiene cambios repentinos en su conducta o su estado emocional

Nosotros podemos ayudarle:

- Haciendo una cita con el Consejero Profesional de Head Start
- Ayudando a conseguir servicios de consejería en la comunidad. Tenemos varios consejeros dentro de la comunidad que trabajan conjuntamente con nosotros para proveer servicios extendidos o referencias a las familias.

Si usted tiene cualquier preocupación sobre el bienestar emocional de su hijo favor de hablar con la directora de su centro, su trabajadora social o la maestra de su hijo y ellas le ayudaran a obtener los servicios que usted necesita.

### ***Seguridad de los Niños y el Comportamiento Agresivo***

La seguridad de los niños es siempre nuestra principal prioridad. A veces, cuando los niños pequeños están enojados se involucran en comportamientos agresivos que crea un peligro para sí mismos o para otros. Algunos ejemplos de estos comportamientos incluyen golpearse la cabeza, golpear, morder, patear, hacer frente a los demás, lanzando objetos duros, tirando muebles, u otras formas de destrucción de la propiedad. Hacemos todo lo posible para evitar este tipo de comportamiento, incluyendo enseñar a todos los niños las formas adecuadas para resolver problemas y expresar sus sentimientos de manera apropiada, pero estos episodios de conducta agresiva a veces ocurren.

En estas situaciones la maestra u otro personal del centro puede que tengan que detener y calmar al niño para mantenerlo seguro así como para mantener seguros a los demás niños y para ayudarlo a calmarse.

**Si ciertas reglas de salud o de seguridad son violadas como el morder, escupir o el causar daños personales a otro niño o a las maestras del centro, este asunto será referido a la Directora de Head Start y puede que el niño sea mandado a su casa inmediatamente y será puesto en un plan de transición de servicio hasta que se tenga una junta con el padre de**

**familia y el equipo interdisciplinario para hablar sobre las preocupaciones. El padre será contactado por teléfono y una cita se hará en el centro para desarrollar un plan de comportamiento.**

Haremos cada esfuerzo posible para trabajar con usted y su hijo para manejar estas conductas y preparar a su hijo para que logre éxito y una buena transición a la escuela pública.

### ***Conducta Crónicas de Conducta/Procedimientos de Expulsión/Suspensión***

El programa de Opportunities Head Start usara métodos de disciplina que ayuden con la auto-estima, el auto-control, la auto-dirección y enseñara a los niños expectativas positivas de conducta. Opportunities no expulsara o dará de baja a un niño del programa por su conducta.

### ***Confidencialidad***

Se hace todo esfuerzo para asegurar que cualquier preocupación emocional o de conducta sea confidencial. No compartiremos información sobre las preocupaciones emocionales o de conducta con las agencias externas o individuos sin un consentimiento firmado para poder compartir esta información. Tenga en cuenta que el personal de Head Start no puede hablar con otros miembros de la familia (tías, tíos, abuelos, etc.) sobre las preocupaciones emocionales o de conducta sin su consentimiento por escrito. No podemos hablar con usted sobre el comportamiento de cualquier niño que no sea el suyo propio.



## SERVICIOS DE DISCAPACIDADES

Head Start hace todo lo posible para que todos los niños con necesidades especiales sean identificados temprano en el año. Cada niño recibe un examen en las áreas de lenguaje y habla, habilidades de pensamiento, habilidades de movilización y desarrollo social y emocional. Referencias se pueden hacer con el consentimiento de los padres a Early Childhood Intervention (ECI) y con el Distrito Escolar ISD/ Child Find, y/o terapia privada. La Coordinadora de Necesidades Especiales trabaja con niños y sus familias dándoles información y recursos. Si su niño es elegible para recibir estos servicios, usted va a participar en el desarrollo de un documento llamado IFSP que es un Plan de Servicios o en la Planificación de un IEP Plan de Educación Individual que asegura que las necesidades de su niño sean apoyadas y sean parte de las actividades diarias de la clase.

### ***Accesibilidad***

Head Start se asegurará de que todas las instalaciones están en conformidad con la Ley para Discapacidades de los Estados Unidos, incluyendo el acceso a edificios y áreas de estacionamiento. Cada centro cuenta con plazas de estacionamiento accesibles, que se reservan para las familias con placas de discapacidad o las matrículas expedidas por el Estado. Es una violación de la ley de Texas cuando una persona estaciona un vehículo en estacionamiento accesible sin la placa o cartel apropiado, o cuando un coche bloquea el acceso a un espacio accesible de estacionamiento, el pasillo de acceso, o cualquier área que proporciona el acceso para las personas con discapacidad, como una rampa o la banquetta. Las personas que se estacionen en los espacios de estacionamiento accesibles están sujetos a multas de hasta \$ 2,500.00 y / o hasta 50 horas de servicio comunitario, por la ley de Texas. Utilice los espacios de estacionamiento designados apropiados en el estacionamiento para dejar y recoger a su hijo.

## MI MANUAL

Yo he sido notificado(a) por el personal de Opportunities for WBC Early/Head Start que puedo revisar y sacar una copia del Manual por el internet en la página [www.opportunitiesforwbc.org/head-start/](http://www.opportunitiesforwbc.org/head-start/) o que puedo recibir una copia de este manual por medio del director(a) del centro. Yo he tenido la oportunidad de hacer preguntas También he atendido a la Orientación para Padres y he recibido información sobre las siguientes áreas:

- Horario de la Clase
- Reglas del Centro
- Responsabilidades de los Padres
- Voluntarios
- Servicios de Educación disponibles
- Servicios de Salud y Nutrición disponibles
- Servicios de Salud Mental disponibles
- Servicios de Incapacidades disponibles
- Servicios para Familias disponibles
- Seguridad Peatonal/Servicios de Transportación
- Concilio de pólizas/Grupos de padres
- Visitas al hogar/Conferencias con padres
- Reporte de Abuso Infantil y Negligencia
- Fumadores de Segunda Mano y la Salud Familiar
- Pólizas sobre la Asistencia
- Guía y Disciplina
- Procedimiento de Quejas
- Preparación en caso de Emergencia
- Normas para el Sueño Seguro

**Favor de checar aquí si necesita una copia impresa del Manual de Familia**

\_\_\_\_\_  
Centro

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del Niño

**Favor de firmar y remover esta hoja y entregársela a la Directora del Centro**