



Head Start Manual de Padres

2016-2017

*Dale a tu hijo algo
que durará
una vida entera.....*



La División de
Educación
Infantil y Prescolar
(513) 528-7224



Tabla de Contenido

TABLA DE CONTENIDO	2
SECCIÓN (1) UBICACIÓN DE CENTROS, DIAS Y HORAS DE OPERACIÓN	4
SECCIÓN (2) OPCIONES DEL PROGRAMA, HORARIO, RAZONES	5
SECCIÓN (3) DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES	6
SECCIÓN (4) FILOSOFIA Y METAS	8
SECCIÓN (5) POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	9
Proceso de registro de Head Start	9
Política de asistencia	9
Política de des-registro	9
Padres que no tienen custodia	10
Inclencias del tiempo y suspensión de clases	10
Declaración de confidencialidad	10
Entrega de información confidencial	10
Procedimiento para quejarse	10
Política de fiestas/ cuidado de niños	11
Declaración de no discriminación de USDA	11
Informar sobre posible maltrato infantil y abandono	11
Informar a los padres	12
Política de Disciplina Positiva y orientación infantil	12
Métodos inaceptables de disciplina	13
SECCIÓN (6) OPERACIONES DE LA CLASE Y CENTRO	14
Hora de los alimentos	14
Dietas especiales	15
Enviando comida o bocadillos	15
Lista de padres	15
¿Qué se deberá mandar a la escuela con su hijo?	15
Ropa Apropiaada	15
Mochilas	15
Política de uso el baño	16
Procedimiento de transición	16
Política para jugar afuera	16
Paseos	16
SECCIÓN (7) ENTRADA Y SALIDA, TRANSPORTACIÓN	18
Entrada y salida	18
Información de contactos de emergencia	18
Entrega de niño	19
Servicios de transportación	19
Zona de seguridad	20
Rutas	20

SECCIÓN (8) SALUD	21
Requisito de examen físico	21
Anestesia general	22
Requisito de examen dental	22
Dental Condiciones de Salud y Procedimientos de Medicamentos	22
Niño enfermo	23
Política y Procedimiento para Piojos	24
Serio accidente, enfermedad o herida	25
Procedimientos de Reportes de Accidentes	25
SECCIÓN (9) SEGURIDAD	26
Procedimientos generales de emergencia y de seguridad	27
Lugares de evacuación de manera de emergencia	28
SECCIÓN (10) OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR	28
Participación de los padres en Head Start	28
Oportunidades de ser voluntario	29
Comité de padres	29
Comité de asesoría	29
Junta de consejo	29
Actividades especiales en la clase y paseos	30
Ser voluntario de manera regular en la clase	30
Juntas de padres y capacitaciones	30
Visitas a domicilio y Conferencias	31
Compromiso Familiar y las Visitas a Domicilio	31
INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO PARA PADRES	32

El centro/base en el hogar de mi hijo es: _____

Horario de la clase _____

Teléfono del Centro _____ Teléfono de la Oficina Centro 528-7224

Maestra _____

Asistente de Maestra _____

Operador del Autobús _____

Ayudante _____

CANCELACIONES POR NEVADAS: Mi centro estará cerrado cuando _____ cierre.

Trabajadora de Soporte Familiar _____ Teléfono # _____

Visitador del hogar _____ Teléfono _____

Coordinador del Programa _____ Teléfono _____

Asistente Director de Head Start Beth McManus Teléfono 528-74224

Director del Programa Berta Velilla Teléfono 528-74224

SECCIÓN (1) UBICACIÓN DE CENTROS, DÍAS Y HORAS DE OPERACIÓN

Child Focus, Inc. División de educación infantil
Oficina centro
555 CINCINNATI-BATAVIA PIKE – CINCINNATI, OHIO 45244
(513) 528-7224 - Fax (513) 688-8141

Centros de Head Start (edades 3-5 años)

Centro Amelia Center (SD)

943-3859
Amelia Elementary
5 E. Main Street
Amelia, Ohio 45102
M-TH (8:00-11:30/12:30-4:00)

Centro Bethel Center (SI)

734-2271
William Bick Elementary
101 Fossyl Drive
Bethel, Ohio 45106
M-F (9:00-2:00)

Centro CFLC #1 (DC)

528-7224
Child Focus Learning Center I
555 Cincinnati-Batavia Pike
Cincinnati, Ohio 45244
M-F (8:30-2:30)
Horas Extras de Guardería Disponible

Centro CFLC #3 (DC)

528-7224
Child Focus Learning Center I
555 Cincinnati-Batavia Pike
Cincinnati, Ohio 45244
M-F (8:30-2:30)
Horas Extras de Guardería Disponibles

Centro CNE Center #1 (DC)

985-5094
CNE Owensville Building
463 S. Broadway
Owensville, Ohio 45160
M-F (8:30-2:30)

Centro CNE Center #2 (SD)

685-5373
CNE Owensville Building
463 S. Broadway
Owensville, Ohio 45160
M-TH (8:00-11:30/12:30-4:00)

Centro Felicity Center (SI)

362-5420
Felicity Elementary
415 Washington Street
Felicity, Ohio 45120
M-F (9:00-2:00)

Centro Goshen Center (SD)

722-4120
Marr Cook Elementary
6696 Goshen Road
Goshen, Ohio 45122
M-TH (7:45-11:15/12:30-4:00)

Centro Laurel Center (SI)

553-2616, Ext. 14224
Monroe Elementary
21117 Laurel-Lindale Road
New Richmond, Ohio 45151
M-F (9:00-2:00)

Centro Milford Center (SD)

262-1393
Seipelt Elementary
5684 Cromley Drive
Milford, Ohio 45150
M-TH (8:00-11:30/12:45-4:15)

Centro Union Twp. #7 Center (SI)

528-7224
Child Focus Learning Center II
555 Cincinnati-Batavia Pike
Cincinnati, Ohio 45244
M-F (9:00-2:00)

Centro Union Twp. #8 Center (SD)

528-7224
Child Focus Learning Center II
555 Cincinnati-Batavia Pike
Cincinnati, Ohio 45244
M-TH (8:30-12:00/1:00-4:30)

Centro Union Twp. #9 Center (SD)

528-7224
Child Focus Learning Center II
555 Cincinnati-Batavia Pike
Cincinnati, Ohio 45244
M-TH (8:00-11:30/12:30-4:00)

Centro Williamsburg Center #1 (DC)

724-2241
Williamsburg Elementary
839 Spring Street
Williamsburg, Ohio 45176
M-F (9:00-3:30)

Centro Williamsburg Center #2 (SD)

724-2241
Williamsburg Elementary
839 Spring Street
Williamsburg, Ohio 45176
M-TH (9:00-12:30/1:00-4:30)

Centro WT Elementary Center (SD)

943-6933
Withamsville-Tobasco Elementary
3950 Britton Boulevard
Cincinnati, Ohio 45245
M-TH (8:00-11:30/12:00-3:30)

SD: Double Sesión
US: Una Sesión
DC: Día Completo

Child Focus, Inc. es una
organización sin fines de lucro y
ofrece Igualdad de Oportunidades.



SECCIÓN (2) OPCIONES DEL PROGRAMA

Programa con base en el hogar de Head Start

La opción con base en el hogar de Head Start es un programa de desarrollo infantil que sirve niños desde tres a cinco años de edad. Se lleva a cabo este programa en el ambiente principal de aprendizaje, su hogar. A través de reconocer la madre o padre como el (la) primer(a) maestro(a) del niño; el visitador del hogar apoya al niño y su familia a través de visitas semanales que duran 90 minutos, en que les da actividades que promueven el crecimiento y el desarrollo. El Visitador del hogar y los padres se trabajan juntos para identificar las necesidades y fortalezas del niño. El Visitador del hogar les compartirá su conocimiento del desarrollo de un niño y proveerá capacitaciones a los padres cuando se fijan metas familiares e individuales. Dos veces al mes los niños en el programa con base en el hogar se reúnen con otros niños para que experimenten la socialización para proveer una oportunidad para que los niños se relacionen y jueguen socialmente con otros niños. El Visitador del hogar pedirá aporte de los padres cuando se planea las socializaciones. Los padres son invitados a atender las socializaciones para conocer otros adultos e involucrarse en comportamientos sociales de niños y manejo de comportamiento.

Programa con base en el centro medio día

Los niños de tres a cinco años asisten al centro de Head Start con personal calificado que planea una variedad de actividades que les ayudará a los niños a desarrollar las destrezas que necesitarán para tener éxito. Planificación individualizada garantiza que se cumplan todas las necesidades de cada niño en un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor. Se reunirán padres y maestros cuatro veces al año para fijarse y actualizar metas para su hijo. El horario de la clase con base en el centro es lunes a jueves y algunos de los viernes. Las sesiones matutinas y vespertinas están disponibles.

Ejemplo de Horario Diario de Centro Medio Día y Socializaciones con Base en el Hogar

Horario de Centro de Pre-escolar Medio Tiempo		
Sesión Matutina	Sesión Vespertina	Horario
8:00 AM	12:30 PM	<i>Los niños llegan al centro. revisión de salud, actividad de grupo largo.</i>
Temprano en la Mañana	Temprano en la Tarde	<i>Desayuno/Almuerzo, libre elección, baño y cepillado de dientes</i>
Media Mañana	Media Tarde	<i>Actividades de motricidad gruesa, actividades de grupo pequeño.</i>
Medio Día	Tarde	<i>AM-Almuerzo- o PM- merienda, cepillado de dientes.</i>
11:30 AM	4:00 PM	<i>Actividad en grupo (música, lectura de cuentos/libros, revisión del día, se marcha el autobús.</i>

Nuestra agencia mantendrá las siguientes razones de niño adulto como máximo en los salones de clases en todos los centros del programa de Head Start. Cada centro tiene licencia para servir a los grupos como máximo de la siguiente manera.

Edad máximo	Razon adulto/niño	Tamaño máximo del grupo
3-5 años	1:10	20

SECCIÓN (3) DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES

Participación familiar y de padres es esencial al éxito del programa de Head Start. Creemos que padres y miembros de la familia son los primeros maestros de su hijo y son colaboradores valiosos a nuestro programa.

Derechos de padres

Mis derechos como padre/madre o representante legal en el programa son:

1. Ser reconocido como el primer maestro de mi hijo.
2. Merecer respeto del programa de Head Start.
3. Estar permitido visitar la clase de mi hijo. Hay una política de puertas abiertas, y puedo visitar el centro en cualquier momento durante las horas de operación (sin aviso previo).
4. Recibir información y dirección del programa de Head Start del progreso y desarrollo de mi hijo, incluyendo informes regulares del progreso de mi hijo.
5. Participar en charlas del progreso de mi hijo y fijarse metas de aprendizaje y desarrollo de mi hijo.
6. Recibir el apoyo para ayudar a mi hijo. En el evento en que se le diagnostique a mi hijo con una discapacidad o si le envían al especialista; estaré involucrado en hacer un Plan de Educación Individual (inglés: Individualized Education Plan), y me mantendré informado del progreso de mi hijo en cumplir sus metas.
7. Estar parte de decisiones en relación con el centro de mi hijo y el programa de Head Start. Mis ideas y sugerencias serán valoradas, y tendré la oportunidad de compartirlas con personal y otros padres. Oportunidades incluyen juntas del Comité de Padres y Juntas de Consejo.
8. Estar informado de recursos en la comunidad que se relaciona a educación, salud, servicios sociales, empleo, etc.
9. Repasar y pedir clarificación con políticas y procedimientos.
10. Informar la Oficina de Cuidado de Niños del estado de cualquier preocupación de quebrantamiento presunto de los requisitos de licencia en el centro.
11. Informar la oficina de Cuidado de Niños del estado de cualquier preocupación de maltrato infantil o abandono que ocurra en el centro.



Responsabilidades de padres

Como padre/madre/representante legal en el programa de Head Start, mis responsabilidades son:

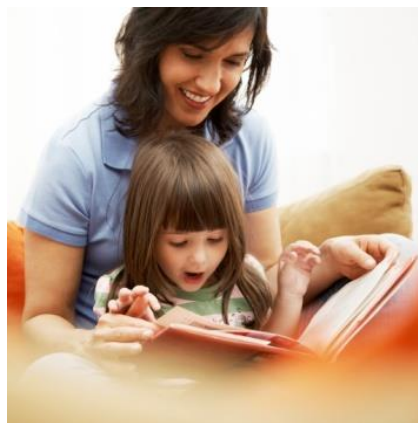
1. Garantizar que mi hijo asista el programa en una manera consistente y que llegue en la hora correcta para apoyar su desarrollo.
2. Participar activamente en el programa y aprovecharse de las oportunidades que ofrece el programa
3. Trabajar junto con la maestra, la facultad, y otras familias en una manera cooperativa.
4. Estar dispuesto a ideas e experiencias nuevas que yo mismo tanto como mis hijos se pueden beneficiar.
5. Ayudar mejorar el programa de Head Start a través de comunicar mis opiniones, critica constructiva, y sugerencias.
6. Hacer preguntas al maestro de mi hijo, trabajadora de soporte familiar, y coordinador del programa u otro personal.
7. Reforzar lo que aprende mi hijo en el programa a través de trabajar con mi hijo en la casa.
8. Garantizar que mi hijo este al corriente en todos la necesidades medicas y dentales que son un requisito.
9. Estoy de acuerdo en obtener el cuidado de seguimiento a las preocupaciones de salud que se sospechen o que sean identificadas.

Sólo para la opción de programa con base en el centro:

10. Participar en la orientación para apoyar mi hijo con la transición al centro. Este proceso ocurre con todos los niños “nuevos” al programa durante el año escolar.
11. Participar en dos visitas en el hogar y dos conferencias cada año con las maestras de mi hijo.
12. Participar en las visitas en el hogar con la Trabajadora de Soporte Familiar asignada a mi familia
13. Ser voluntario en el programa de mi hijo. Firmaré el Contrato de Participación Familiar indicando cuantas horas espero trabajar como voluntario durante el año y cómo puedo participar.
14. Asegurarme de que mi hijo tiene un cambio de ropa en el centro.

Sólo para la opción de programa con base en el hogar:

15. Participar en una visita en el hogar cada semana con el visitador del hogar de mi hijo.
16. Participar en socializaciones mensuales con mi hijo.



SECCIÓN (4) FILOSOFIA Y METAS

Creemos que cada niño puede aprender y tener éxito a los niveles más altos. Nos damos cuenta de que hay una brecha de logros entre las familias con ingresos bajos y las con ingresos más altos. Se planea nuestro currículo para disminuir la brecha de logros a través de proveer experiencias de edad apropiada que construyen destrezas necesarias por una transición positiva a kindergarten y éxito futuro en la escuela y la vida.

Nuestras metas...

Enfocarnos en la familia entera como unidad. El personal de Child Focus cree que los padres son los primeros y más importantes maestros de sus hijos. Nuestro Plan de Participación Familiar resalta el papel de cada padre/madre en realizar los mejores resultados de su hijo para tener éxito en la escuela y establecer prácticas familiares en la vida. Esto afecta no solo la vida del niño durante su tiempo en Head Start, sino su trayectoria escolar.

Considerar la asesoría y evaluación de resultados en la toma de decisiones apropiadas para apoyar el aprendizaje de los niños, mejorar su ejecución y realizar su potencial individual.

Planear y crear ambientes, actividades, y experiencias de edad apropiada que se enfocan en metas de estar preparadas para la escuela.

Valorar las diferencias en los niños, construyendo de acuerdo a la diversidad en vez de estresar la conformidad.

Proveer de manera intencional y con propósito actividades y experiencias de edad apropiada que animen a los niños, que les interesen, y que satisfagan sus necesidades a través de todas las áreas del aprendizaje. Proveer experiencias de aprendizaje que promuevan la preparación para la escuela y el desarrollo de las destrezas sociales, emocionales, de lenguaje, conocimiento y literarias.

Animar que los niños se interesen y interaccionen con las experiencias de aprendizaje a través de muchas oportunidades variadas para explorar. A través de proveer niños con la oportunidad de explorar creativamente el mundo, entendemos que los niños aprenden a través de la participación activa en el juego en un ambiente de cuidado seguro y estimulante.

Incorporar estrategias de educación especial de edad apropiada para maximizar el éxito en la clase.

Colaborar con los distritos escolares locales para fomentar las mejores prácticas para satisfacer las necesidades educativas de los niños en un ambiente no restringido.

Apoyar a los padres a promover la salud óptima de sus hijos reduciendo las barreras en desarrollo y aprendizaje.



SECCIÓN (5) POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

Proceso de registro de Head Start

Nuestro programa sigue guías de registro federales de Head Start. Para registrar en el programa usted deberá:

- ◆ Ser elegible (por ejemplo, si sean niños acogidos, tengan TANF o SSI, no tengan hogar, o reciban ingresos bajo las pautas federales de elegibilidad según ingresos).
- ◆ Completar toda la formas de salud y de registro del paquete de matrícula
- ◆ Proporcionar una copia de la cartilla de vacunación actualizada (al corriente) de su hijo.
- ◆ Proveer comprobante de ingresos (manutención infantil, talón de cheque, comprobante de impuestos forma 1040, formas W2, Formas de Desempleo, formas de asistencia pública, etc.) de los últimos 12 meses o año anterior.
- ◆ Los ingresos deberán ser verificados cada dos años, y cuándo un niño pase de Early Head Start a Head Start.
- ◆ No se cobra por registrar, ni por asistir al Programa de Head Start

Política de asistencia

Buena asistencia garantiza que su hijo recibirá el mejor de los beneficios del programa. Queremos que su hijo experimente todas las actividades que se planean de manera diaria. Si su hijo está algo enfermo puede asistir a la escuela. Revise la pagina “Cuándo su hijo está enfermo” para saber de los síntomas que impiden que si hijo asista a la escuela. Se espera que los niños asistan por lo menos 85% de las clases cada mes. Pueden faltar una o dos clases con razones específicas.

Si su hijo no va a asistir los padres deberán, **llamar a la maestra inmediatamente para notificarle y** explicar la razón de su inasistencia. Si no recibimos una notificación de usted la falta será sin excusa y el personal le llamará para determinar la razón. Después de 3 faltas sin excusa, la Trabajadora de Soporte Familiar le hará una visita a domicilio con un Acuerdo de Asistencia para que usted lo firme. Si hay 4 faltas sin excusa dentro de un período de 30 días, su hijo será puesto en la lista de reconsideración. Cuando la situación cambie y pueda asistir al centro de manera consistente, el padre podrá llamar al centro para registrarlo de nuevo.

No es justo para otros niños que están en la lista de espera, que sigamos dando servicios a niños con asistencia irregular. Le pedimos su cooperación en ayudar a su hijo a mantener buena asistencia para que pueda recibir la preparación necesaria para comenzar el Kindergarten.

Política de des-registro

Child Focus, Inc, hará todo lo posible para que su hijo sea registrado de la mejor manera en nuestro programa. Ejemplos de situación que puedan resultar en des registro del programa pueden ser:

- ◆ Conducta extremadamente dañina de parte del niño al personal u otros niños.
- ◆ Conducta extremadamente dañina del padre(s) a los empleados, u otros participantes del programa, incluso lengua inapropiada y/o amenazas verbales.

Si el padre de familia desea sacar a su hijo del programa, el padre de familia deberá informar al centro del último día de servicio



Padres que no tienen custodia

Padres/madres que no tienen custodia y que no están mencionados en la hoja de ODJFS o en la forma de acompañantes tienen que proveer documentación escrita de la corte diciendo que se tienen permiso para acceder a los documentos del niño o recoger el niño.

Si existen documentos de la corte en el archivo del niño en el centro donde se niega la custodia del padre/representante legal el derecho a visitación **NO PODREMOS** entregar al niño. El personal llamará al padre que tiene la custodia para reportar las circunstancias.

Si el padre insiste o está amenazando, el personal llamará al 911.

Inclencias del tiempo y suspensión de clases

Nuestros centros estarán cerrados cuando las escuelas públicas en el área del centro estén cerradas debido al mal tiempo. Esto se aplicará tanto a la sesión matutina como a la vespertina. Si la escuela pública tiene retraso la sesión matutina será cancelada, pero la sesión vespertina se mantendrá en horario normal. Por favor escuche a su radio local o a la estación de televisión ya que ellos serán su única noticia si hay alguna cancelación.

Si se cierre el centro por otras razones, se avisarán las familias a través de un mensaje grabado que será mandado a los números de contactos de que las familias nos proveían en el paquete de matrícula. **Las familias tienen que asegurarse de que los centros tienen información actualizada.** Se cancelará los servicios con base en el hogar si es peligroso manejar afuera.

Declaración de confidencialidad

Toda la información que concierne a su familia se maneja de manera confidencial. El personal es el único grupo que tiene acceso a los archivos, incluyendo los Trabajadores de Soporte Familiar, Visitadores del hogar, maestros en la clase, y otro personal y consultores cuando sea necesario (e.g. en el caso de preocupación de salud). Sólo se puede acceder a los archivos cuando sea necesario; sólo el personal que está involucrado con su hijo/familia puede acceder los archivos.

Entrega de información confidencial

Nuestro programa no entregará información del archivo de un niño sin el permiso de un padre/madre o representante legal. Si una entidad fuera de la agencia solicite información de su hijo y/o nuestro programa quisiera obtener información, pediremos que los padres/ representantes legales firmen una hoja de permiso que incluye la información que quisiéramos entregar/recibir. Los padres/ representantes legales tienen el derecho de no firmar el permiso. Todos los centros de Child Focus tienen licencias bajo el Departamento de Ohio de Servicios de Trabajo y Familia; por lo tanto toda la información del niño/familia le está disponible sin permiso de los padres y aviso previo.

Procedimiento para quejarse

Es requisito que Child Focus cumpla con todas las reglamentos estatales y federales. Si por alguna razón sugiera alguna queja, los padres o miembros de la comunidad deberán hablar con el personal del centro y/o llamar a coordinador Regional. Ellos estarán felices de ayudar. Si el personal tiene alguna queja deberán comunicársela a su Coordinador del Programa. Si no se resuelve la situación, por favor llame a la oficina al 528-7224 y pregunte por el Asistente de Director de Head Start. Cada queja se documenta y se toma en cuenta. Si los resultados no son de su satisfacción, usted puede comunicarse con el Director del Programa quien también le ayudara a resolver su preocupación. Si después de usar todas las avenidas y el problema continua sin resolver, el asunto podrá ser presentado delante de la Junta de

Consejo por un representante apropiado. La Junta de Consejo trata de satisfacer las quejas de las partes involucradas.

Política de fiestas y cuidado de niños

Se prohíbe a nuestro personal que participe en funciones sociales de las familias de los niños registrados en el programa así como cuidar a los niños y pedir amistad a través de redes sociales. Por favor no le pida a nuestro personal que atienda algún evento social, pida que se relacionen socialmente con ellos o solicite amistad a través de las redes sociales. Le pedimos que respete nuestros límites profesionales.

Declaración de no discriminación de USDA

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] llamando al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que está disponible en línea en: http://www.ocio.usda.gov/sites/default/files/docs/2012/Spanish_Form_508_Compliant_6_8_12_0.pdf. y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Informar sobre posible maltrato infantil y abandono

Nuestro personal es responsable por la salud y bienestar de todos los niños en el programa, y de por sí son personas bajo mandato de reportar de cualquier posible maltrato infantil o abandono. Si sea necesario, el personal de Head Start proveerá la siguiente información de los niños a la oficina de Servicios de Protección a los Niños (inglés Child Protective Services o CPS):

- ◆ Nombre del niño, fecha de nacimiento, dirección del domicilio
- ◆ Nombre completo de los padres y número de teléfono
- ◆ Cuándo ocurrió el incidente y dónde pasó

- ◆ Cualquier otra detalle pertinente

*Si un alegato de maltrato infantil y/o abandono está corroborado contra de cualquier personal de Head Start, se finalizará con su empleo inmediatamente.

Informar a los padres

Se toma la decisión de examen caso por caso de avisar los padres de un reporte a CPS. Después de una investigación, si una acción correctiva para proteger el niño sea necesario, Head Start se llevará a cabo la recomendación de acción correctiva de CPS.

En adición, el personal avisará los padres de cualquier incidente inusual que ocurra en el centro y que pueda indicar posible maltrato y/o abandono del niño, tales como actividad sexual inusual; comportamiento violento o destructivo; retiro social o pasividad; o cambios significantes en la personalidad, comportamiento, o costumbres del niño. Se avisará los padres en el día mismo cuando ocurra el incidente y se guardará la documentación del incidente y el aviso parental en el archivo.

Política de disciplina positiva y orientación infantil

El programa de Head Start utiliza un estrategia de disciplina y consejos que enfatiza respeto por cada niño; expectativas apropiadas para el desarrollo del comportamiento de niños; y el uso de disciplina positiva y estrategias de orientación infantil.

Nuestro personal se esfuerza crear un ambiente relajado y positivo que permite que los niños exploren y experimenten mientras que estén en un lugar seguro y que se sientan apoyados. A través de usar estrategias positivas de orientación infantil y demostrar habilidades sociales, el personal ayuda a los niños aprender comportamientos sociales. Además, les ayudará desarrollar confianza, autoestima, desarrollar más respeto para los derechos y sentimientos de otras personas, además de la sensación de que ellos mismos están respetados.

El personal se encarga las preocupaciones de disciplina en una manera que anima a los niños a resolver problemas y desarrollar un sentimiento de auto-control. Se les da a los niños opciones auténticas y la oportunidad de ser parte de la toma de decisiones activamente en su ambiente, fomentando así un sentimiento de responsabilidad personal. El personal ayuda a los niños a entender las razones de las reglas y límites y cómo sentirse bien con las opciones que eligen.

Nuestro personal usará una variedad de estrategias de disciplina positiva y dirección en la clase, tales como:

- ◆ Hacer planes por adelantado para anticipar problemas.
- ◆ Limitar expectativas de lo que es realístico para el nivel del desarrollo de cada niño (y hacer estas expectativas claras para los niños). Ej. Tóme en cuenta que los niños pequeños todavía no están listos para compartir; modele la acción y anímele a que comparta, pero no insista que lo haga.
- ◆ Proporcionar un ambiente con la palabra “sí”: en vez de decir a los niños lo que no pueden hacer, explicar las opciones de las actividades que sí pueden hacer.
- ◆ Hablar del comportamiento positivo de su hijo: “gracias por darle el camión a Miguel cuando terminaste de jugar con él.”
- ◆ Fijarse unas reglas simples y claras, enfocando en la salud, bienestar, seguridad, respeto por propiedad, y respeto por los demás.
- ◆ En vez de declarar las reglas en una manera negativa, declárelas en una manera positiva: “Camina por favor” en vez de “no corras.”

- ◆ Decirles las razones de las reglas: “Ya sé que quieres pintar, pero no es seguro correr dentro de la clase. No quiero que te deslices y te caigas. Por favor camina cuando estás adentro.”
- ◆ Demostrar comportamiento de que queremos que los niños usen, e.g. siempre estar cortés y atento.
- ◆ Comunicarse a los niños de instrucciones simples y claras y recordatorios positivos.
- ◆ Prestar atención a los niños para que se prevenga y/o interceda en comportamientos desafiantes (Es importante especialmente para los niños que se suelen morder, pegar, o intensificarse).
- ◆ Reorientar los niños de comportamiento inaceptable a lo aceptable: “Te voy a ayudar de dejar de patear. Encontraremos otra actividad que puedes hacer”
- ◆ Compartir sus sentimientos de su comportamiento: “Me preocupo cuando te subes a el estante de libros.”
- ◆ Ayudar a los niños resolver frustración y enfado a través de palabras o juego fingido.
- ◆ Enfocarse en el comportamiento del niño, no en el valor del niño como persona
- ◆ Ayudar que el niño entienda las consecuencias de sus acciones, y que use habilidades de resolver problemas para desarrollar soluciones.
- ◆ Animar a los niños con el sentido de crecimiento independiente y reconocer cuando los niños demuestran autocontrol.
- ◆ Ayudar a los niños a no permanecer en sus errores, para que puedan aprender a seguir adelante.
- ◆ Algunas de las estrategias mencionadas anteriormente son adoptadas del Currículo Creativo (Teaching Strategies, Inc.).

Tiempo fuera de una actividad puede permitir que un niño se relaje y recupere control; sin embargo, no se utiliza mucho esta estrategia para el comportamiento inaceptable, fuera del control, o insociable repetitivamente.

Métodos inaceptables de disciplina

Bajo cualquier circunstancia, se prohíben los siguientes métodos de disciplina por parte del personal en todos momentos:

- ◆ Castigos físicos, incluso pegar, dar nalgas, pegar con rapidez, moler a palos,(o el uso de cualquier objeto para causar dolor físico) sacudir, pellizcar, apretar, y otros medidas intencionadas a inducir dolor físico o temor
- ◆ Amenazar con o negar los alimentos, descanso, o uso del baño
- ◆ Usar comida como premio
- ◆ Lenguaje abusivo o profano
- ◆ Cualquier tipo de humillación particular o pública, incluyendo amenazas de castigos físicos o abuso emocional, incluyendo avergonzar, rechazar, intimidar, o aislar a un niño.
- ◆ Castigos por hacerse (mojar)en los pantalones o no usar el baño
- ◆ Sobornos, amenazas falsas o opciones falsas
- ◆ Contraatacar o hacerle al niño lo que él/ella hizo a alguien más
- ◆ Llamar a el niño con nombres como “malo” o en otra manera insinuando de que él/ella mismo(a) es un problema en vez del comportamiento.

En los hogares el Visitador del Hogar deberá respetar el método de disciplina que usan los padres. Sin embargo, uno de los propósitos es el de ayudar a los padres a encontrar maneras más efectivas de disciplina. Child Focus, Inc./Educación Infantil y Preescolar no tolera que los padres abusen físicamente a

sus hijos (dar nalgadas) y/ o el abuso verbal (llamarles nombres, etc.). Esto destruye la atmosfera positiva que tratamos de crear.

Si el niño exhibe un problema de conducta consistente, se harán los arreglos necesarios para entender el porqué está ocurriendo esta conducta. Juntas del personal y de los padres con el personal se llevarán a cabo para discutir las maneras de cambiar estas conductas si es necesario. Es muy importante que el personal y los padres de familia usen **los mismos procedimientos** de disciplina en el centro así como en la escuela. Si el niño no demuestra una mejoría, posiblemente se referirá a los padres y su hijo a ver a nuestro Terapeuta de Salud Mental de la Niñez y/o con un profesional especialista para una evaluación más detallada.

El personal:

- ◆ Discutirá temas tales como: manejo de la conducta infantil, disciplina, técnicas de la modificación de la conducta.
- ◆ Distribuir literatura en disciplina, manejo de la conducta infantil, estrés.
- ◆ Informará a los padres de los talleres que se lleven a cabo acerca de estrés, disciplina y técnicas de manejo de la conducta.
- ◆ Referir a servicios de salud mental cuando sea necesario.

Los niños estarán supervisados todo el tiempo. Los requisitos de la regla de ODJFS 22 del Código de Administración se aplican a todos los empleados.

SECCIÓN (6) OPERACIONES DE LA CLASE Y CENTRO

Hora de los alimentos

Se alimenta a los niños al estilo familiar en el programa de Head Start. Se animen que los niños prueben toda la comida, pero nunca se les obliga comer lo que no quieren. Una meta del programa es presentar a los niños con una variedad de comida.

Las maestras se sentarán con los niños durante las horas de los alimentos, demostrarán la manera apropiada de comer e iniciarán conversaciones, muy parecido al ambiente en el hogar. También, las maestras utilizarán esta hora para enseñar de los buenos hábitos alimenticios.

Los menús para el programa son diseñados por nutrióloga registrada. Ella se asegura de que todos los platos son nutritivos, atractivos, y deliciosos. A la vez, se asegura de que los platos provean 1/3 de cantidad diaria recomendada de los nutrientes para los preescolares. Copias de los menús están disponibles para los padres de familia que los soliciten con previo aviso. Se publican los menús en cada centro. Los menús siguen las pautas de CACFP (Programa de Alimentos para Niños y Adultos) y generalmente son así:

Desayuno (3 cosas del menú)	Almuerzo (5 cosas del menú)	Merienda (2 cosas del menú)
1. 6 oz 1% leche	1. 6oz. 1% leche	1. ½ taza de fruta o jugo de fruta
2. ½ taza fruta o jugo de fruta	2. 1.5oz. carne, queso, o huevos	2.pretzels, galletas de soda,
3. ½ taza cereal, 1 panqueque, bagel pequeño, o panecillo	3. ¼ taza de arroz o pasta, o ½ loncha de pan	yogur, barra de cereal, etc.
	4. ¼ taza de vegetales	
	5. ¼ taza de fruta	

Se podrá cambiar la comida por cualquier niño con necesidades especiales. Si un niño llega tarde a una clase matutina, le dará un desayuno nutritivo.

[Dietas especiales](#)

Todos los alimentos que se sirven en nuestro programa satisfacen las guías de USDA para los niños. Si su hijo no puede comer ciertos alimentos, se hacen ajustes al menú. Los padres pueden solicitar que cierto alimento sea restringido debido a cierta razón cultural o religiosa. Si se tiene que restringir el grupo alimenticio, tendremos que tener una nota de parte del doctor solicitando que se restrinja este grupo de alimentos. El centro proporcionará suplementos de este grupo según se necesite, para niños que están en alguna dieta en especial.

[Enviando Comida o Bocadillos](#)

Nuestra agencia sirve a niños que padecen de alergias a ciertos alimentos. Para reducir el riesgo de exponerlos accidentalmente, **no se permitirá a los padres de familia enviar ningún tipo de alimento a los centros.**

A los niños les encanta celebrar su cumpleaños y otros eventos especiales. Queremos que ellos puedan celebrar. Los padres de familia pueden celebrar la ocasión enviando un regalo para el salón de clase. Algunas ideas pueden ser donar un libro o materiales para proyectos de arte. Asegúrese que no sean materiales tóxicos y/o materiales que puedan causar ahogamiento. Las maestras pueden darle más ideas.

[Lista de padres](#)

Estará disponible con aviso previo una lista con los nombres y números de teléfono de los padres de familia por cada centro y base en el hogar. Sólo se incluyen los padres que están de acuerdo en permitir que su nombre y número de teléfono se incluya en la lista al marcar la opción apropiada que está incluida en la Forma de Registro del Niño de ODJFS.

[¿Qué se deberá mandar a la escuela con su hijo?](#)

Ropa Apropiada

En nuestro programa de Head Start, se juegan los niños cada día – adentro y afuera. Es importante que los niños se vistan apropiadamente para la escuela. Incluso:

- ◆ Ropa cómoda, la que es fácil ponerse y quitarse (más fácil cuando usar el baño)
- ◆ Zapatos cómodos, preferiblemente zapatos de tenis. No se permiten zapatos abiertos ni zapatos sin correa.
- ◆ Por favor, mande su hijo a la escuela vestido por el clima/ estación del año
 - Chamarra, mitones, gorro durante el invierno
 - Botas para el nieve, lluvia
 - Apunte: Póngase a su hijo bloqueador solar antes de venir al centro
- ◆ Es necesario que los niños tengan por lo menos un cambio de ropa completo (etiquetado con el nombre o iniciales de su hijo) en todo momento en caso de ensuciarse durante el juego o un accidente en el baño. Por ejemplo:
 - Camisa y pantalones
 - Calzoncillos y calcetines

Mochilas

No se permiten las mochilas. Desafortunadamente, no tenemos espacio para guardar una mochila de cada niño. Se mandarán al hogar cada semana el arte de su hijo y notas de la clase.

Política de uso de baño

Se pedirá de los padres que proporcionen información acerca de los métodos en el uso de baño del niño para ayudarnos en las decisiones de colocación en el programa. El personal trabajará con los padres para cumplir con los objetivos de uso del baño. Los padres recibirán un paquete de ideas de gran ayuda y de las expectativas del salón de clase. El personal de Child Focus y los padres trabajarán juntos para que los niños lleguen a las metas en aprender a ir al baño. (1. Control de músculos, 2. aptitud emocional y buena disposición de colaborar, y 3. habilidad de comunicar sus necesidades en el uso del baño).

Head Start les proveerá pull-ups (pañales entrenadores) y toallas húmedas para los niños que no estén entrenados durante las horas del programa.

Procedimiento de transición

Las transiciones de un centro o de un programa a otro pueden ser difíciles para los niños. Se desarrollan planes de transición para cada niño según sea necesario. Esto les da tiempo a los niños a ajustarse a su nuevo salón de clase así como al personal.

- ◆ La transición de base en el hogar a centro comienza 30 días antes de la fecha de inicio en el centro, Se deberá de desarrollar un plan por escrito por el Visitador del Hogar y el padre/madre del niño y también incluir a la maestra así como una visita al centro antes del primer día de asistencia.
- ◆ La transición de los niños de preescolar a kindergarten comienza dentro de los 30 días de inicio de clase y se lleva a cabo durante todo el ciclo escolar. Los centros organizan una visita al kindergarten local durante la primavera, distribuyen información acerca de la transición a las familias, y comparten información específica de su distrito escolar.

Política para Jugar Afuera

Se provee de un área de juego afuera apropiado al clima para cada niño que atiende el centro por un espacio de más de cuatro (4) horas durante el día. **No jugarán** los niños afuera cuando la temperatura baje a -32°F (Incluyendo el viento), o cuando existan condiciones pobres de la calidad de aire (incluyendo los niveles de ozono) o si hay un aviso de calor excesivo en efecto. Las áreas de juego están arregladas para que los niños no se salgan de estas áreas. Cercas y barreras naturales son usadas para asegurarse que los niños no sean expuestos a tráfico vehicular o a los animales.

Paseos

Los paseos se llevan a cabo varias veces a través del año escolar dependiente al valor educativo y fondos disponibles. En orden para que todos los paseos se mantengan bien organizados, seguros y divertidos para todas las personas que participan (familias, niños, y el personal) se han dispuesto los siguientes requisitos.

- ◆ Para la aprobación o desaprobación de un paseo se consideraran varias cosas: duración del viaje al paseo, tiempo, costo, valor educacional, apropiado al desarrollo y disponibilidad de transportación.
- ◆ El costo de todos los paseos es pagado por la agencia y cubre a los niños registrados y sus padres/representantes legales. Sin embargo de acuerdo al lugar y costo del paseo y el tipo de experiencia, tal vez tengamos que limitar un (1) adulto por familia o el número de chaperones que puedan asistir al paseo.
- ◆ Cada niño tiene que tener una hoja de permiso firmado por el padre/madre/representante legal
- ◆ Los hermanos y hermanas de los niños matriculados siempre son bienvenidos a los paseos; sin embargo no se proporciona transportación o costo del paseo para ellos.

- ◆ El personal no es responsable por ningún hermano(a) que atienda a los paseos. Los hermanos deberán ser supervisados todo el tiempo por el padre de familia/representante legal.
- ◆ Se proveerá de lonche a todas las personas que asistan al paseo. Con la excepción de los hermanos que se alimenten con comida de bebé.
- ◆ Es requisito que **todos** los que participen en el paseo coman y beban los mismos alimentos que se proveen para los niños matriculados. Los Estándares de Head Start tiene reglas muy específicas en cuanto a la comida que proveemos a los niños, por lo tanto se les pide a **todos los adultos** que se abstenga de comprar “fritura”.
- ◆ No se permite fumar en los paseos

Transportación:

- ◆ Los niños matriculados deberán viajar en el camión escolar, aun si alguno de los padres o algún otro adulto planea asistir al paseo.
- ◆ Si los padres no quieren que su hijo suba el bus, los padres tienen que avisar al maestro con anticipación, proveer su propia transportación, y encontrarse con la clase en la ubicación del paseo.
- ◆ Si los padres desean retirarse temprano o permanecer por más tiempo de lo planeado, el padre/madre deberá notificar a la maestra por adelantado, proporcionar su propia transportación, y firmar a su hijo(a) de entregado con la maestra. Esta forma deslinda de responsabilidades a la maestra para con su hijo(a). No se permite que padres de familia transporten a otros niños registrados en Head Start.

Plan de Supervisión:

- ◆ Cada niño deberá usar una Identificación de paseo o camisa que contenga la siguiente información:
 - Nombre de la Agencia, dirección, número de teléfono
- ◆ El personal deberá completar el conteo de niños cuando:
 - Se marchen del centro
 - En el autobús camino al paseo
 - Cuándo se bajen del autobús al llegar al paseo
 - Cuándo entren al lugar del paseo
 - Durante el almuerzo/lonche
 - Cuando usan baño
 - En el camión cuando se marchen del lugar del paseo
 - Cuándo lleguen al centro del paseo
- ◆ El personal deberá llevar consigo las formas de acompañamiento, planes de cuidado médico/físico (llevando medicamentos como anotado en el plan) y la hoja de asistencia por la duración del paseo.
- ◆ Cada niño que participe en el paseo deberá tener un permiso firmado por su padre/madre o representante legal.



SECCIÓN (7) ENTRADA Y SALIDA, TRANSPORTACIÓN

Entrada y salida

Para asegurar la seguridad de los niños usted deberá:

- ◆ Acompañar a su hijo(os) hasta y del salón de clases cuando lo recoge y entrega
- ◆ Firmar cuando lo entrega y firmar de nuevo a la hora de salida.
- ◆ Cuidar su hijo hasta que empieza la clase y notificar al personal cuando llega y se le va a retirar por el día
- ◆ Recoger su hijo a tiempo a la hora de salida.

Los padres deberán recoger y traer a los niños a tiempo. Después de 3 veces que sean recogidos más de 15 minutos tarde se requerrán que los padres firmen un acuerdo donde se comprometen a, recoger su hijo a tiempo. Si continúan recogiendo a su hijo tarde, perderá los servicios y los niños se pondrán en la lista para reconsiderar. Si ocurre alguna emergencia los padres deberán de notificar al centro. Si no hay notificación y los padres se tardan una hora después de la hora de salida y si no hay ninguna persona disponible de sus contactos de emergencia o en la forma de acompañantes se llamará al departamento local de policía y a los Servicios de Protección a los Niños (CPS).

Gracias por su cooperación en este asunto, ya sabemos que usted se da cuenta de que es esencial que las personas apropiadas recojan a sus hijos y que esté disponible un adulto responsable para recoger su hijo del centro para la seguridad y bienestar de su hijo. En ninguna manera el personal mantendrá el niño como culpable de la situación ni charlar con él/ella del asunto.

Información de contactos de emergencia

Cuando se registra su hijo, los padres nos proveerán con Información de Contactos de Emergencia en la forma de Registro de Niños de ODJFA y en la Forma de Acompañantes. Se actualiza anualmente esta forma para las familias.

- ◆ El centro/programa tiene que tener por lo menos un número de teléfono por el cual podemos contactar el padre/madre/ representante legal. Retiro temporal del programa podría ocurrir si el centro no tiene un número de teléfono para contactar a los padres/representantes legales.
- ◆ Les recomendamos tener por lo menos tres contactos de emergencia (personas autorizadas que pueden recoger y transportar el niño a su hogar en la ausencia del padre/representante legal).
- ◆ Si cambia la información de contacto en cualquier momento, usted tiene que contactar el centro inmediatamente. *Padres/representantes legales tienen que asegurarse de que la forma está actualizada en todos los momentos:
- ◆ Cambios o adiciones a la Forma de Acompañantes o Contactos de Emergencia anotados tiene que cambiar por escrito.

Se permitirán que entreguen los niños a los padres del niño/o representante legal o con las personas nombradas en la Forma de Acompañantes o la Forma de Contactos de Emergencia. La información en la Forma de Acompañantes será verificada antes de entregar el niño. **Una identificación con fotografía deberá ser presentada para su verificación (preferentemente, la Licencia de Manejo).** Es la responsabilidad de los padres que mantengan la forma actualizada.

Entrega de niño

La seguridad es muy importante para nuestro programa. Se ejecutarán las siguientes reglas.

- ◆ Sólo se entregarán los niños a los padres/ representantes legales o personas autorizadas las cual están en la lista de Contactos de Emergencia en la forma de Registro de Niño de ODJFS y/o la Forma de Acompañantes.
- ◆ El programa le recomienda que los “Contactos de Emergencia” sean adultos desde los 18 años de edad. Sin embargo, si la familia necesita que un menor venga para recoger el niño del centro, se toma en cuenta la solicitud dependiente al caso según las Pautas de Licencia de Cuidado de Niños del estado.
- ◆ Todas las personas que recogen el niño del centro tiene que llevar siempre una identificación, incluyendo a los padres. **Una identificación con fotografía deberá ser presentada para su verificación (preferentemente, la Licencia de Manejo).** La información en forma de Registro del Niño, Forma de Acompañantes, y identificación de la persona serán verificadas antes de entregar el niño y se les pedirá a las personas su identificación según sea necesario.
- ◆ Tenemos que tener un permiso firmado con fecha para entregar un niño.
- ◆ Si un padre/madre sin custodia le ha sido negado acceso, o si le otorgaron acceso limitado al niño según la corte, conseguiremos una copia de documentación, guardaremos la copia en el archivo, y seguiremos las reglas de la documentación.
- ◆ Si un padre/madre u otra persona autorizada no recoge el niño en la hora de salida del centro, el personal de Head Start intentará de contactar los padres/representantes legales o persona autorizada de la Forma de Acompañantes o Contacto de Emergencia. Si no hay una persona autorizada disponible después de 1 hora de la hora de salida, se avisará el departamento de policía y Servicios de Protección a los Niños.
- ◆ Si los padres llegan a recoger a su hijo o la persona autorizada por los padres está físicamente y/o emocionalmente incapacitada hasta el punto en que de acuerdo al juicio del personal en el centro el niño puede ser colocado con riesgo de ser dañado si se entrega a la persona; no entregaremos el niño. En este evento, el personal llamará a el otro padre o persona alternativa autorizada por los padres.

Servicios de Transportación

Debido a los recursos de transportación limitada el servicio de camión no estará disponible para todos los niños.

No hay operadores auxiliares para las rutas normales. Si un chofer no puede manejar, se cancelará el servicio de camión. Desafortunadamente, si un chofer no trabaja por un período largo de tiempo, se suspenderá el servicio de transportación hasta que el chofer pueda regresar. En algunos casos, será necesario compartir un chofer entre clases y alternar entre si mismas cuando se ofrezca servicio de camión. Los padres deben tener alternativas por si caso que se cancele la clase. Les avisaremos a través del programa de “one-call” tan pronto como posible.

En los centros dónde se provee de transportación, nuestros operadores cumplen con los requisitos de licencia de CDL. El Patrullo de Camiones del Estado de Ohio conducen inspecciones de los camiones dos veces al año. Los niños son transportados en los camiones escolares con los cinturones de seguridad apropiados para los niños de acuerdo a su peso/edad de acuerdo a las leyes del Estado de Ohio. El centro no transportará a los niños en casos de emergencia. Si algún niño requiere transportación debido a alguna emergencia, los padres de familia o representante legal y/o la ambulancia proveerán el servicio de transportación.

La seguridad es nuestra principal preocupación cuando transportamos niños. En caso de no seguir estas instrucciones de seguridad resultará en la suspensión de servicios de transportación.

Al usar los servicios de transportación de Head Start, los padres de familia se comprometen a seguir estas reglas:

- ◆ Cuando se suban y se bajen, los niños del camión deberán usar el pasamanos.
- ◆ Los niños deberán mantener su cinturón de seguridad abrochado todo el tiempo. El operador les dirá cuando es apropiado desabrocharse.
- ◆ **No** se permitirá comer, beber, o fumar mientras se viaje en el camión.
- ◆ No se permite que los padres suban al camión durante la hora de recoger y entregar. La persona encargada con los niños los ayudará abrocharse en su asiento.

Zona de Seguridad – Ley Estatal

- ◆ El chofer declarará una **zona de seguridad** por cada niño.
- ◆ Según ley estatal, los niños y padres deberán esperar al camión en su **zona de seguridad** declarada antes de que llegue el camión para recoger los niños y después de firmar por la entrega de su hijo al final del día.
- ◆ Dentro de la casa o carro no puede ser la **zona de seguridad**.
- ◆ Los padres deben esperar alrededor de 5 minutos para el camión durante las horas de recoger y entregar.
- ◆ Acuérdesse, transportamos niños preescolares y a veces se demora el camión en la ruta debido a circunstancias inesperadas. Agradecemos su entendimiento.
- ◆ El chofer parará completamente en cada paradero declarado. Si nadie está en su **zona de seguridad**, el chofer no recogerá los niños. Los choferes no pueden esperar en la calle si nadie está en la **zona de seguridad**.
- ◆ Nunca se acerque al camión en movimiento espere a que el camión se haya parado y el operador abra la puerta y les haya dado el señal de mano.
- ◆ Manténgase alejado de la **ZONA DE PELIGRO!** 10 pies alrededor del camión es la zona de peligro. El operador del camión no podrá ver a una persona que esté parada en la zona de peligro.
- ◆ Tan pronto los niños se bajen del camión ellos deberá dar 20 pasos gigantes alejándose del camión y a váyanse a **zona de seguridad** cuando se aleja el camión.
- ◆ Los operadores pueden detenerse sólo 2 minutos en cada parada, para recoger y para entregar los niños. Por favor, llamen al maestro/visitador del hogar si tengan preguntas.
- ◆ En caso de no seguir las instrucciones de la **zona de seguridad** resultará en la suspensión de transportación.

Rutas

- ◆ Los niños serán recogidos y dejados sólo en los lugares asignados como puntos paradas
- ◆ El chofer deberá tener todas las formas necesarias y una ruta actualizada antes de asignar una parada nueva de recojo/entrega. Por favor espere una semana por este cambio.
- ◆ **Se usarán puntos específicos como paradas del camión en la mayoría de los apartamentos, y parques de trailers. Puede que sea necesario asignar un punto específico de parada del camión en el lugar de alguna casa, la duración de la ruta, y la habilidad de ofrecer transportación a tantos niños como sea posible.**
- ◆ Se establecen las Paradas de recojo y entrega a la discreción del chofer y la Coordinadora de Transportación.
- ◆ Cada niño deberá tener a alguien que viva en el área cercana en su forma de acompañante.

- ◆ De informar al operador o al centro de cualquier cambio en nombre, número de teléfono y dirección de nosotros, el niño y de las otras personas de la Forma de Acompañantes.
- ◆ **Tenemos que tener un permiso firmado con fecha para entregar un niño**
- ◆ Los padres de familia que tienen horarios variables de trabajo de semana a semana tendrán que informar al centro con una copia del horario de la semana los lunes, para informarle al personal del centro dónde se recogerá y entregará a su hijo. Los puntos de entrega y de recoger a los niños deberán de estar dentro de la ruta del camión aprobada por la Coordinadora de Transportación. Debido a servicios limitados de transportación y duración de rutas, a veces no pueden acomodar los horarios de trabajo.

Deberá estar una persona autorizada en la parada del camión y deberá ser mayor de 16 años de edad o mayor con excepción que el padre o el representante legal haya dado permiso para autorizar a una persona entre 12 y 15 años de edad. Un permiso por escrito deberá ser firmado con fecha por el padre/representante legal y el administrador. Si no se encuentra una persona autorizada a recibir al preescolar el personal de Child Focus, Inc.

- ◆ No entregará a su hijo(s).
- ◆ Notificará a la oficina principal para que intenten llamar los padres/ representante legal o persona autorizada en la Forma de Acompañantes o lista de Contactos de Emergencia.
- ◆ Regresará al centro con su hijo(os). Si no se encuentra una persona autorizada después de la hora de recojo se notificará al departamento local de policía y los Servicios de Protección a los Niños (CPS)

Child Focus reserva el derecho de suspender los servicios de transportación si:

- ◆ La dirección donde su hijo deberá ser recogido y entregado esta fuera de la ruta de transportación.
- ◆ Su hijo ignora repetidamente las instrucciones de mantenerse sentado y con el cinturón de seguridad abrochado y no sigue las reglas de seguridad.
- ◆ Los padres / acompañantes que abusan verbalmente (por ej. amenazando, gritando, diciendo maldiciones) al chofer o al resto del personal.
- ◆ Ocurren 3 o mas situaciones dónde no hay una persona autorizada esperando a recibir a mi hijo/a ala hora de entrega.
- ◆ Si no cumplen con las reglas de seguridad y zona de seguridad.
- ◆ Si no utilizan el servicio de transportación.
- ◆ Cambio del número de niños que usan transportación de una ruta especifica de camión.

SECCIÓN (8) SALUD

Requisito de Examen Físico

Todos los niños registrados tienen que cumplir con los requisitos federales de la Oficina de Head Start. Usted deberá:

- ◆ Obtener un examen físico para su hijo por un doctor con licencia **en un período no mayor de 30 días** después **de que si hijo haya sido registrado** o **proveer una copia del examen físico que ha sido completado en el reciente año.** Head Start requiere que reciban exámenes físicos cada 12 meses
- ◆ Si no se obtiene el examen físico dentro de los 30 días de registro, no se le permitirá asistir al niño al centro o las socializaciones. Si se obtiene el examen físico, el niño podrá asistir de

nuevo a las clases. Si no se obtiene el examen físico, el niño perderá su lugar y será puesto en la lista de reconsideración.

Los problemas de salud que se atiende a temprana edad pueden ayudar a prevenir problemas de salud más adelante. Hágale saber a su doctor que los exámenes que se mencionan a continuación son **un requisito para los niños que participan en el programa de Head Start** y deben ser realizados. Si los exámenes no son completados por su doctor, con su consentimiento podremos realizar los exámenes.

- Visión
- Audición
- Examen de Hierro
- Medidas – Altura y peso
- Presión Arterial
- Plomo

Se utilizan evaluaciones apropiadas a la edad de los niños. Si usted tiene alguna pregunta acerca de cómo se realizan las evaluaciones, por favor llame a la Gerente de Salud al 528-7224. Usted recibirá de manera escrita los resultados de las evaluaciones que se hayan practicado. Si hay alguna preocupación durante estas evaluaciones usted será notificado. Estamos a su disposición para ayudarle a localizar proveedores para realizar futuras evaluaciones si así lo requiere. Si usted no desea que las evaluaciones de salud se realicen por nuestro personal, **usted deberá** llevar a su hijo a recibir estas evaluaciones por el pediatra de su hijo y darnos una copia por escrito de los resultados.

Anestesia General

No se permite que los niños que han recibido anestesia general asistan al centro o a la socialización a menos que este el padre de familia o guardián presente y hayan pasado 24 horas de la administración de la anestesia.

Requisito de Examen Dental

Todos los niños registrados tienen que cumplir con los requisitos federales de la Oficina de Head Start. Usted deberá:

- ◆ Obtener un **examen dental** con un dentista con licencia dentro de los **30 días** de registro del niño en Head Start.
- ◆ Si su hijo necesita seguimiento en tratamiento **usted deberá asegurarse** que reciba dicho tratamiento.
- ◆ La Trabajadora de Soporte Familiar o Visitador del Hogar le pueden ayudar a encontrar un doctor o dentista en el área dónde vive, o acceso a cobertura de salud, a hacer la cita, y proveer transportación si es necesario.

Dental Condiciones de Salud y Procedimientos de Medicamentos

Nuestros centros siguen los reglamentos federales en cuanto a medicamentos. Por lo tanto debemos seguir estos reglamentos. **NO** puede haber excepciones.

Si su hijo tiene alguna condición de salud o discapacidad, haremos todo lo posible por satisfacer las necesidades de su hijo. Usted deberá de indicar cualquier condición de salud, restricción de dieta, necesidad de medicamento o discapacidad al momento de completar el paquete de registro. El Jefe de Salud revisará la información que usted nos proporcione y se comunicará con usted. Si la condición necesita procedimientos médicos o cuidado especial cuando su hijo asista al programa, el Jefe de Salud arreglará una junta con usted para completar el plan de cuidados. No se le permitirá a su hijo asistir al centro o a las socializaciones hasta que el plan se complete. Esto nos asegurará que estaremos preparados para satisfacer las necesidades de su hijo.

Si su hijo tiene alguna condición que necesita medicamento de rescate, el Jefe de Salud incluirá los procedimientos para la administración del medicamento en el plan de cuidados. NO se permite traer o mandar medicamentos al centro sin el plan y la documentación apropiada. NO hay excepciones a ésta regla. NO se permite a los padres de familia dar el medicamento a los empleados, o al chofer del autobús o mandar el medicamento con el niño al centro

Si ocurren cambios en la salud de su hijo durante el año escolar, usted debe de llamar al jefe de Salud para discutir el asunto de salud. Esto nos ayudará a manejar el cambio del estado de salud de su hijo y completar o actualizar los planes de cuidado.

Cuando los medicamentos se guardan en el centro y el niño termina el programa, el personal realizará todos los esfuerzos para comunicarse con usted. El personal mantendrá el medicamento por un periodo de **(1) semana**. Si usted no recoge el medicamento, el personal llamará al Gerente de Salud. El gerente de Salud hará un intento final de comunicarse con usted. Si el gerente de Salud no se puede comunicarse con usted, nos **desharemos del medicamento**.

Si se sospecha que su hijo tiene alguna discapacidad, nos reuniremos con usted para hablar acerca de los recursos y opciones. Con su consentimiento, se referirá a su hijo a la escuela de distrito y o agencias locales para evaluaciones futuras.

Si su hijo califica para recibir estos servicios, trabajaremos juntos con usted y la agencia a que se refirió. Se desarrollará un plan que satisfaga las necesidades de desarrollo y educativas de su hijo, establecer objetivos y monitorear el progreso.

Se llevan a cabo dos observaciones al salón de clases al año. Estas observaciones tienen el fin de ver el ambiente del centro, las interacciones sociales entre los niños y sus compañeros y ofrecen ayuda en hacer cualquier cambio que sea necesario. Si se nota alguna preocupación acerca de la conducta de su hijo usted será informado. Se proveerá con asistencia a los padres de familia así como al personal para manejar estas conductas.

Niño Enfermo

Nos preocupamos mucho acerca de la salud de sus hijos cuando están a nuestro cuidado. Seguimos las guías del Departamento de Salud del estado de Ohio, cuando se envían a sus hijos de regreso a casa. Los niños que presenten con cualquiera de los síntomas que se mencionan a continuación se les pondrá en un catre para que estén cómodos en una área alejada de los demás niños y serán monitoreados por el personal muy cuidadosamente. Se llamará a los padres/representante legal a que venga a recoger a su hijo. Si no se puede comunicar con alguno de los padres o el representante legal, se llamará a la persona de emergencia designada para que venga a recoger a su hijo.

Los síntomas incluyen:

- ◆ Fiebre que sea de 100 grados F cuando se presenta en combinación con alguno de los siguientes síntomas. Se tomará la temperatura al método axila (el sobaco) con un termómetro digital. Se desinfectará el termómetro después de cada uso.
- ◆ Diarrea (tres o más evacuaciones anormales dentro de un período de veinticuatro (24) horas).
- ◆ Tos severa, que ocasione que el niño se ponga rojo o azul de la cara y que haga un sonido como de falta de respiro.
- ◆ Dificultad o respiración muy rápida.
- ◆ Ojos o piel amarilla.

- ◆ Ojos rojisos, comezón o ardor, con desecho, pestañas, pegajosas.
- ◆ Pedazos de piel sin tratar, manchas inusuales o rozaduras.
- ◆ Orina de color inusual oscura y/o excremento gris o blanca.
- ◆ Cuello tieso con temperatura muy elevada.
- ◆ Evidencia de infestación de parásitos, scabies, y piojos sin tratamiento.
- ◆ Ardor de la garganta con dificultad para tragar.
- ◆ Vómito más de una vez acompañado de cualquier otro síntoma de enfermedad.

Su hijo podrá regresar al centro cuando:

- ◆ El doctor indique que puede regresar al centro y/o
- ◆ Libre de fiebre, vómito, y/o diarrea por las últimas 12 horas
- ◆ Haya recibido tratamiento médico para la enfermedad
- ◆ Como lo indica el Departamento de Salud del Estado de Ohio en el desplegado de instrucciones de Enfermedades Contagiosas.

Los padres recibirán una nota cuando se haya detectado una enfermedad contagiosa en el salón de clases de sus hijos.

[Política y Procedimiento para Piojos](#)

Política de Piojos/Liendres

- Se revisará una vez al mes la cabeza de los niños en un area bien iluminada en todos los programas con base en centros y también cuando se observe que alguno de los niños se rasca con exceso la cabeza .
- Se revisarán las cabezas en una area privada por el personal de Head Start.
- Si hay evidencia de liendres/piojos en alguno de los niños, se llamará a los padres del niño para que venga a recoger a su hijo lo mas pronto que pueda.
- No se separará al niño del resto de sus compañeros mientras espera la llegada de sus padres.

- Se seguirán todos los pasos necesarios para prevenir el contagio de los piojos con otros niños, por ejemplo. No se acerquen de cabeza a cabeza, la ropa de juegos del area de dramatización sera removida, no se compartirán gorras/cepillos/peines. etc.
- Tan pronto lleguen los padres de familia, alguien del personal llevará al padre a un lugar privado y el personal le mostrará a los padres dónde los piojos/liendres fueron localizados.
- Se informará a los padres que el niño no puede regresar a clase hasta que haya recibido el tratamiento apropiado.
- Se ofrecerá una visita a domicilio por el personal de Salud de Head Start para ofrecer apoyo efectivo en la eliminación de piojos
- Una vez que haya sido tratado, el padre deberá traer al hijo al centro y deberá permanecer con el niño mientras se le revise al cabeza. Si el padre de familia no tiene transportación, alguien del personal del centro irá al hogar para conducir la revisión de la cabeza.
- Si se encuentra evidencia que los piojos/liendres estan presentes en la cabeza, se regresará el niño a casa.
- Si no hay evidencia de piojos/liendres presentes en la cabeza, el niño podrá quedarse en el salon. No se revisará al niño de nuevo a solo que continúe demostrando signos de que continúa infestado (reascandose excesivamente).
- Cuando ocurra infestaciones repetidamente, se proveerá de un paquete para combatir liendres/piojos en conjunto con otra visita a domicilio para ofrecer apoyo continuo en la eliminación de la infestación.

- Si el niño no tiene piojos/liendres por dos semanas seguidas, la infestación será considerada como eliminada. Cualquier ocurrencia dentro de las 2 semanas será considerada como la misma infestación.
- Los Programas con Base en el Hogar seguirán la misma política mencionada anteriormente.

Serio Accidente, Enfermedad o Herida

En el evento de un accidente serio, enfermedad o herida se seguirán los siguientes procedimientos:

- ◆ El personal permanecerá con el niño y pedirá ayuda adicional si se necesita que otra persona supervise al resto de los niños.
- ◆ El personal rápidamente realizará una asesoría: Apariencia, Respiro, Circulación.
- ◆ El personal pedirá asistencia de un empleado que está capacitado en Primeros Auxilios/Enfermedades Contagiosas/CPR si no ha sido capacitado todavía.
- ◆ Determinar si se necesita llamar a los servicios de Ambulancia EMS. El Gerente de Salud será contactado para recibir sugerencias cuando sea necesario.
- ◆ Revisar la información de salud del niño para determinar si se ha completado un Plan de Cuidado de Salud Médico/Físico.
- ◆ Llamar al padre de familia/representante legal.
- ◆ Proveer básicos primeros auxilios hasta que la ambulancia (EMS) llegue. El personal acompañará al niño al hospital con los records de salud disponibles si el padre de familia no está disponible.
- ◆ Completar el reporte de incidentes

Si el niño está enfermo, el personal se encargará de separarlo de los otros niños hacer referencia a la Tabla de Enfermedades Contagiosas de ODH y seguir las instrucciones. El personal determinará si la enfermedad debe ser reportada al ODH. Si hay sangre o líquidos del cuerpo, el personal utilizará guantes de vinyl o sin látex y seguirá las instrucciones básicas de limpieza. Los niños deberán estar supervisados todo el tiempo, Los niños en el salón de clase deberán mantenerse cercanos a la vista y el oído hasta que más ayuda de parte del personal está disponible para que tomen control de ellos. El personal deberá permanecer con el niño hasta que el padre llegue a recogerlo.

Procedimientos de los Reportes de Accidentes

- ◆ Se utilizaran Reportes de Incidentes con 3 copias para documentar cualquier accidente que ocurra al niño tan pronto como sea posible.
- ◆ Los reportes de Incidentes contienen el nombre del niño, ubicación del centro, nombre del padre, breve descripción exacta del accidente en buen detalle, nombres de los testigos y el nombre de la persona que completo el reporte.
- ◆ El reporte del accidente será completado por el personal del centro que esté a cargo del niño cuando ocurra un accidente como:
 - Una enfermedad, accidente, o herida que requiera el uso de primeros auxilios.
 - Un golpe en la cabeza de menor o mayor grado.
 - Transportación de emergencia.
 - Un evento inusual que amenace la seguridad de los niños o del personal.
- ◆ El reporte del accidente será firmado por los padres de familia/representante legal y se enviará una carta de la copia a la casa el día que ocurra el accidente.
- ◆ El personal del centro informará inmediatamente a la Jefa de Salud cuando cualquiera de las siguientes situaciones, accidentes, daños ocurran.
 - Muerte del niño en el centro.

- Serio accidente, daño, enfermedad a un niño que requiera tratamiento médico de emergencia o que se necesite consultar a un profesional o se transporte de emergencia para recibir tratamiento.
- Cualquier accidente inusual que amenace la seguridad de los niños del centro.
- ◆ El Gerente de Salud revisa todos los reportes de accidentes para dar seguimiento con los padres de de familia o con el personal.
- ◆ Las copias de los reportes de Accidentes se mantienen en un archivo por un año y son archivadas como referencia cuando se necesite.

SECCIÓN (9) SEGURIDAD

Nuestra agencia toma la responsabilidad de cuidar de su hijo muy en serio. Los niños nunca se dejan desatendidos o solos. El personal se encuentra capacitado en los procedimientos y políticas. Todos los centros tienen desplegados los teléfonos de emergencia. Contactos de emergencia de los padres/representante legal para cada niño se mantienen en archivo. Usted deberá asegurarse de que le haga saber a la maestra si ocurre algún cambio. Esto nos ayudara a poder comunicarnos con usted siempre que haya un caso de emergencia. En caso de que la herida sea seria y que requiera tratamiento médico, el personal llamara al 911. Se notifica inmediatamente a los padres/representante legales si esto ocurre. Una vez más, por favor asegúrese de que la información de los contactos de emergencia siempre este al corriente, para nosotros poder comunicarnos con usted lo más pronto posible cuando sea necesario.

Los centros están diseñados para satisfacer todas las necesidades de salud, seguridad y desarrollo de los niños. Solo se usan materiales apropiados a la edad de los niños y que no sean tóxicos. Todos los centros cumplen con los requisitos de licencia de los procedimientos de seguridad. Se mantienen adecuadas temperaturas en todos los centros. No habrá clases si la temperatura baja a 65 grados o menos. Si la temperatura sube a por arriba de los 85 grados se proveerá de ventilación para mantener suficiente aire. El personal del centro inspecciona las áreas de juego diariamente. Cualquier peligro en la seguridad, materiales dañados y otros objetos que puedan dañar a los niños se quitan, reparan o reemplazan.

Los centros son inspeccionados por el personal de bomberos y de la licencia regularmente para asegurarse de que cumplimos con los reglas de seguridad. En cada centro están desplegados los planes de evacuación en caso de incendio o tornado. Se conducen ensayos regularmente para practicar las salidas y los lugares de refugio en caso de incendio y tornado. Todas las áreas de los centros incluyendo baños, closets, debajo de los escritorios, se revisan antes de desalojar un edificio, para asegurarse que todos los niños han salido del edificio. Se cuentan los niños para comparar la lista de asistencia y asegurarnos de que están todos los niños presentes.

Los lugares para nadar cumplen con las reglas estatales y locales. La razon de niños por miembro del personal y salvavidas se mantienen todo el tiempo. Las actividades en cuerpo de agua de dos o más pies de hondo estarán supervisadas por un salvavidas o un instructor certificado en seguridad en juegos de agua.

Los adultos supervisan a los niños activamente y pueden verlos claramente desde todas las partes de la alberca incluyendo el fondo de las albercas. Las albercas para chapotearse deberán vaciar, filtrar y limpiar como mínimo una vez al día y/o cuando se necesite. Los miembros del personal, revisaran las

reglas de seguridad para actividades en las albercas con los niños cada vez que participen en actividades de agua.

Child Focus, Inc. requiere que cada padre de familia firme un permiso cada vez que el niño:

- ◆ Vaya a nadar o haya algún lugar con agua que tenga dos o más pies de hondo.
- ◆ Cada vez que los bebés o los niños pequeños usen albercas para chapotear.

El permiso por escrito deberá estar firmado y con la fecha por el padre/representante legal y guardarse en el archivo para revisarse.

Los padres firmarán un "Permiso para Caminatas" cuando se registren para que su hijo pueda participar en pequeñas caminatas en el área aledaña al centro. Estos permisos deberán mantenerse en el archivo del centro. Las maestras pueden planear pequeñas caminatas los días que el área de juego este muy mojada para jugar de manera segura.

Por la seguridad de los niños, por favor no se manden objetos pequeños con los niños a la escuela, como joya con cuentas, protector de labios, maquillaje, etc.

Procedimientos Generales de Emergencia y de Seguridad

La seguridad de su hijo es nuestra prioridad en nuestra agencia. Tenemos procedimientos de emergencia descritos que están desplegados cerca de los teléfonos en cada centro que se deben de seguir en el evento de que alguna emergencia pudiera ocurrir mientras estén bajo nuestro cuidado. En el evento de fuego tornado, el personal deberá de seguir las instrucciones por escrito en el clase, donde se describe las rutas de emergencias de evacuación y los procedimiento que deberán ser seguidos para asegurar que los niños que has llegado a el área designada. El personal se llevara con ella con ellas la asistencia, caja de primeros auxilios y el contacto de información de los niños. Todos los niños serán contados e igualados con las caras y las los nombres de los niños.

En orden para preparar los niños para la necesidad de evacuar, el centro lleva a cabo ensayos de evacuación por fuego o tornados mensualmente en los meses de marzo a septiembre. Si necesitaremos evacuar debido a fuego o condiciones del tiempo, o la pérdida de energía eléctrica o calefacción o aire acondicionado, el destino de cada centro se menciona en la página siguiente. Un anuncio será desplegado en el frente del edificio diciéndole a dónde se ha evacuado y el lugar dónde su hijo puede ser recogido. Se notificara los padres inmediatamente. Si no se puede comunicar con los padres de familia, so llamará a las personas que se mencionan en la hoja de emergencia.

En el inesperado evento que hubiera una amenaza al medioambiente o amenaza de violencia, el personal, asegurará a los niños en el lugar más seguro posible, contactar y seguir las direcciones que las autoridades apropiadas nos den a seguir así cómo de comunicarse con los padres de familia tan pronto como la situación lo permita. También se le proveerá un Reporte de Accidentes a los padres.

En el evento de que se ordenen "Refugio en El Lugar" por las autoridades, los procedimientos se han puesto en efecto para la seguridad de los niños y el personal. Los víveres necesarios estarán disponibles en todos los centros. Su hijo será cuidado por las personas encargadas de ellos de manera rutinaria cuando sea posible para promover la continuidad del cuidado. Una vez que el "Refugio en El Lugar Lugares de Evacuación" sea levantado por las autoridades, usted podrá venir a recoger a su hijo. No se entregara a ningún niño a sus padres/representante legal hasta que esta orden sea levantada por las autoridades.

En el evento de que se tenga que evacuar el centro, llamaremos a las autoridades para recibir las instrucciones de evacuación. Una vez que estemos en el lugar de la evacuación, se llamará a los padres

de familia/representante legal para que venga a recoger a su hijo(os). O el niño será transportado a su casa por el autobús de Head Start.

[Lugares de Evacuación en caso de Emergencia](#)

Centro Amelia

Área de juego detrás del edificio

Centro Bethel

Escuela Intermedia de Hill

Centro CFLC #1

Esquina del Área de Juegos Al Frente

Centro CNE #1 & 2

Área de juego detrás del edificio

Centro Felicity

Biblioteca pública enfrente del centro

Centro Goshen

Área de juego detrás del edificio

Centro Laurel

Área de juego detrás del edificio

Centro Milford

Detrás de la escuela

Centro Union Twp. #7, #8, #9

La esquina del estacionamiento de enfrente

Centro de Williamsburg

Área de juego detrás del edificio

Centro WT

Área de juego detrás del edificio

SECCIÓN (10) OPORTUNIDADES PARA PARTICIPACIÓN FAMILIAR

[Compromiso Familiar en Head Start](#)

Head Start de Child Focus se esfuerza por traerle un enfoque incansable en los resultados positivos del niño y de la familia para cerrar la brecha de logros y construir un futuro mejor para los niños, familias y comunidades que reciben apoyo de Head Start. Como padres/representantes legales ustedes quieren que sus hijos construyan su educación en el buen comienzo que ustedes les han dado en su hogar. La participación de los padres es la base del suceso de su hijo.

Child Focus recomienda mucho que los padres se involucren en la experiencia de aprendizaje en la educación de su hijo a través de unirse a nosotros a través de firmar el **Contrato de Compromiso Familiar** lo cual incluye:

- ◆ Llevar a su hijo a la clase de Head Start en la hora correcta todos los días porque entiendo que la asistencia es importante para seguir adelante.
- ◆ Leer con su hijo todas las noches para fomentar el amor de aprender y para desarrollar su vocabulario.
- ◆ Participar en la orientación, juntas de padres, visitas en el hogar, conferencias de padres y maestros, y eventos.
- ◆ Ofrecerse como voluntario al menos de 24 horas durante el año de programa
- ◆ Mantener todas las citas médicas y dentales

Sólo para los en el programa con base en el hogar:

- Asegurarse de que usted y su hijo(a) se encuentran en casa, vestidos y listos para participar en el inicio de cada visita planeada porque entiendo que la asistencia es importante para seguir adelante.
- Participar activamente en toda la visita en la casa para desarrollar mis habilidades como educador principal de mi hijo.
- Asistir todas las socializaciones con su hijo para enfatizar la interacción del grupo de sus pares a través de actividades adecuados para cada edad
- Utilizar sólo métodos de disciplina positiva durante las visitas domiciliarias para promover el desarrollo sano de mi hijo

- Seguir las pautas para tener una visita exitosa en casa.
 - Declarar un espacio ordenado como lugar para las actividades de visita en domicilio
 - Participar en la actividad con su hijo y visitador del hogar
 - Eliminar las distracciones durante la visita, incluyendo: la televisión, radio y teléfono celular
 - Guardar los animales en otra habitación o afuera
 - No fumar ni consumir bebidas alcohólicas durante la visita
 - Ayudar a sus hijos a ir al baño y otras cuestiones de higiene personal durante la visita

Estamos emocionados para la oportunidad de aliarnos con usted! Child Focus hará lo siguiente para usted y su hijo como parte del contrato:

- ◆ Les proveerá un programa de educación excelente - todos los días - para los estudiantes.
- ◆ Trabajará con usted para fijarse metas que apoyen la educación de su hijo.
- ◆ Les ayudará a identificar las fortalezas y habilidades de usted y trabajar con usted para alcanzar sus metas propias.
- ◆ Les dará o coordinará los servicios integrales para su hijo(a) y su familia, incluyendo la educación, los servicios familiares, la salud, la nutrición, la salud mental y necesidades especiales, si corresponde.
- ◆ Les ofrecerá muchas oportunidades para que usted pueda participar y ser voluntario en el Head Start de Child Focus.

[Oportunidades de ser voluntario](#)

Comité de Padres

Participar como uno de los líderes del centro/base en el hogar de su hijo a través de asistir juntas y charlar de asuntos

Comité de asesoría

Estar parte de un comité que se enfoca en asuntos específicos que afectan el programa, tales como salud o servicios sociales.

Junta de Consejo

Representar el centro o base en el hogar de su hijo como representante electo a través de asistir juntas mensuales y estar parte del proceso de la toma de decisiones acerca de las operaciones del programa que afectan el programa entero de Head Start de Child Focus.

Algunas de las funciones de la Junta de Consejo son:

- ◆ Servir como enlace entre los centros/Base en el Hogar y el Consejo para traer información actualizada a las juntas de padres para que los demás padres de familia sean informados de los cambios nuevos, donaciones y planes estratégicos para el futuro.
- ◆ Servir como enlace entre el público y las organizaciones privadas, Consejo de vecinos, Junta de Directores y la comunidad a la que se sirve.

- ◆ Tener la oportunidad de iniciar sugerencias e ideas para mejorar el programa y de recibir reportes de las acciones tomadas por la agencia administradora acerca de estas recomendaciones.
- ◆ Planear, coordinar, y organizar actividades a nivel agencia para los padres con la asistencia del personal.
- ◆ Reclutar servicios de los padres cómo voluntario, residente de la comunidad y organizaciones así como movilizar los recursos de la comunidad para satisfacer las necesidades identificadas.

Se mantienen copias de las minutas y agendas de las Juntas de Consejo en biblioteca para rentar del centro.

Actividades especiales y paseos

Comparta su interés con los niños a través de guiar una actividad de desarrollo apropiado, compartiendo su talento musical o enseñar una actividad de arte o ayudando en un paseo.

Ser voluntario de manera regular en la clase

El éxito de nuestro programa necesita que los padres sean voluntarios. Lo invitamos a que hable con la maestra de su hijo(a) acerca de cómo ser voluntario regular en el aula de su hijo o durante socializaciones. Usted puede ayudar a los niños con actividades de arte, leer un libro a niños solos o grupos pequeños, ayudar durante las horas de comer o transición, etc.

Todos los padres que participen como voluntarios cuatro (4) a más veces de mes o de manera regular deberán realizar una orientación para voluntarios y cumplir con los requisitos del Departamento de Trabajo y Servicio Familiar. Se planean las orientaciones con la Jefa de Alianza entre la Comunidad y Familias cuando sea necesario. La maestra o visitadora del hogar le puede ayudar en programar la orientación.

- ◆ Los voluntarios deberán tener 12 años de edad
- ◆ Todos los voluntarios de 15 años a más deberán seguir los requisitos de ODJFS.

REQUISITOS:

- ◆ Declaración de no haber sido declarado culpable de ningún crimen
- ◆ Reporte criminal de FBI y BCII

Junta de Padres y Capacitaciones

Se llevarán a cabo juntas de Padres del centro y base en el hogar durante el año escolar. Se proporcionará transportación y guardería cuando sea necesario. Estas juntas le darán la oportunidad de compartir información del centro/base en el hogar, los reportes de la Junta de Consejo y los eventos actuales así como expresar su opinión en el currículo/salón de clases de su hijo.

Todos los padres que tienen niños registrados en el centro o base en el Hogar son miembros del Comité de Padres. El personal revisará las ideas con la Coordinadora de la Región y la Jefa de Alianza entre la Comunidad y la Familia antes de que se dé aprobación final.

- ◆ Los oficiales se eligen y los padres y el personal usan estas juntas para intercambiar ideas y trabajar juntos para desarrollar programa.
- ◆ Los padres reciben una agenda donde se anuncia la próxima junta, hora, fecha, lugar y los temas que serán tratados en la junta. Se hará disponible una copia de las minutas de la junta.

- ◆ Cada Comité de Padres tendrá un fondo que podrá gastar en actividades para padres para gastar en lo que sea decidido como grupo, con ciertas reglas. La cantidad de este fondo será determinada de acuerdo al presupuesto anual.
- ◆ **NO** habrá actividades individuales para recabar Fondos por los Padres de Familia.

Visitas a Domicilio y Conferencias

Las familias que están registradas en el programa se les ofrecerán dos visitas a domicilio y también dos conferencias al año. Estas visitas pueden ser hechas por su maestro titular o por la asistente de maestra. Durante las conferencias Padre/maestro y las visitas a domicilio, los maestros comparten información acerca de lo que pasa en el salón y de las evaluaciones educativas. Durante este tiempo se discuten cosas cómo el progreso del niño, y los objetivos que se han desarrollado. Los padres pueden solicitar una conferencia adicional con la maestra si lo necesitan.

Compromiso Familiar y las Visitas a Domicilio

La trabajadora de Soporte Familiar y Visitadores del Hogar programarán una visita en el domicilio durante el inicio del año escolar para completar una El Mapa para el Éxito Familiar. Después de completar El Mapa para el Éxito Familiar, el personal planeará otra visita en el domicilio para desarrollar un Plan de Asociación Familiar en que las familias pueden escoger metas de que quisieran realizar para preparar su hijo para tener éxito en kindergarten.

La trabajadora de Soporte Familiar y Visitadores del Hogar están a su disposición para asistir a su familia con:

- ◆ Intervención en casos de crisis.
- ◆ Ayuda y referencia a los recursos de la comunidad apropiados.
- ◆ A conectarlos con los beneficios del estado y federales.
- ◆ Recursos médicos y dentales.
- ◆ Necesidades de transportación
- ◆ Recursos para buscar casa.
- ◆ Educación para los padres



Ohio Department of Job and Family Services
CENTER PARENT INFORMATION
REQUIRED BY OHIO ADMINISTRATIVE CODE

The facility is licensed to operate legally by the Ohio Department of Job and Family Services. This license is posted in a conspicuous place for review.

A toll-free telephone number is listed on the facility's license and may be used to report a suspected violation of the licensing law or administrative rules. The licensing law and rules governing child care are available for review at the facility upon request.

The administrator and each employee of the facility is required, under Section 2151.421 of the Ohio Revised Code, to report their suspicions of child abuse or child neglect to the local public children's services agency.

Any parent, custodian, or guardian of a child enrolled in the facility shall be permitted unlimited access to the facility during all hours of operation for the purpose of contacting their children, evaluating the care provided by the facility or evaluating the premises. Upon entering the premises, the parent, or guardian shall notify the Administrator of his/her presence.

Contact information for parents/guardians of the children attending the facility is available upon request. This information will not include the name, telephone number or email of any parent/guardian who requests that his/her name, telephone number or email not be included.

Recent licensing inspection reports and any substantiated complaint investigation reports for the past two years are posted in a conspicuous place in the facility for review.

The licensing record, including licensing inspection reports, complaint investigation reports, and evaluation forms from the building and fire departments, is available for review upon written request from the Ohio Department of Job and Family Services. The center's licensing inspection reports for the past two years are also available for review on the Child Care in Ohio website. The website is: <http://jfs.ohio.gov/cdc/childcare.stm>.

It is unlawful for the facility to discriminate in the enrollment of children upon the basis of race, color, religion, sex or national origin or disability in violation of the Americans with Disabilities Act of 1990, 104 Stat. 32, 42 U.S.C. 12101 et seq.

This information must be given in writing to all parents, guardians and employees as required in 5101: 2-12-30 of the Ohio Administrative Code.

