

Condados de Elkhart y St. Joseph Head Start Consorcio

"HACIENDO LA DIFERENCIA"



Reforzando nuestras familias a través
de la educación, delegación de
responsabilidad y conocimiento.

2019—2020

TABLA DE CONTENIDO

		<u>Página</u>
I.	Tabla de Contenido	3
II.	Carta para los Padres	5
III.	Información Importante	7
	Requerimientos de Salud	
IV.	¿Qué es El Consorcio?	13
	Misión	
	Metas	
	El Compromiso de Padres hacia el Consorcio	
	El Compromiso del Consorcio hacia los Padres	
V.	Pólizas y Procedimientos	19
	Póliza de Confidencialidad	
	Póliza de Fumar	
	Pólizas y Procedimientos de Transportación	
VI.	Padres como Socios	29
	Participación de Padres	
	Familia y Asociaciones de la Comunidad	
	Definición de En-especie (In-Kind), Responsabilidades de Padres	
	Oportunidades Específicas de Socios y Guías	
	¿Qué son Reuniones de Sitio?	
	Educación de Familia y/o Entrenamiento de Presupuesto	
	Miembros del Comité de Padre a Padre Forma de Autorización de Consentimiento	
VII.	Consejo de Pólizas	45
	Póliza de Comentario del Consumidor y Comunidad	
	Forma de Seguimiento de Comentario de la Comunidad	
VIII.	Información sobre Nutrición y Bienestar	51
	Nutrición	
	Servicios de Desarrollo	
	Salud Mental	
	Equipo de Asistencia de Estudiante	
	Salud de Comportamiento	
	Servicios de Incapacidad	
	Referencias	
	La Transición del Consorcio	
	Abuso de Menores y Negligencia	
	Desarrollo de la Edad Temprana y Servicios de Educación de Salud	
IX.	Todo acerca de HighScope	59
X.	Recursos Humanos / Desarrollo Profesional	62
XI.	Aplicación de Conexión Móvil	67
XII.	Recursos de la Comunidad	75

****También se incluyen actividades para el hogar para realizar con su hijo y formularios IN-Kind para que se puedan comenzar.**

Estimados Padres,

De manera que damos comienzo al año escolar 2019—2020 quiero dar la bienvenida a todos ustedes a los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio. Para algunos, esto es una nueva experiencia y, para otros, es un regreso a una relación positiva y gratificante. Nuestra meta con usted es uno de asociación, basado en el respeto y confianza mutua, y poner en marcha el ayudar a satisfacer las necesidades de su niño y el refuerzo de la familia.

Los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio (El Consorcio) es un programa de calidad diseñado para ayudar a su niño prepararse para el Kínder y ayudar a él/ella en el camino a una vida de aprendizaje. Su niño es nuestro futuro y nosotros haremos todo lo posible para asegurar que los niños en nuestro programa reciban la calidad más alta de servicios. Su participación en el Consorcio nos permitirá continuar a realizar las posibilidades de cómo podemos servir mejor a los niños y familias de los Condados de Elkhart y S. Joseph.

Este guía es hecho con el intento de proporcionar información útil acerca del programa, sus sistemas de pólizas y los acontecimientos planificados mensualmente. Nosotros le animamos a mantenerlo disponible para el uso futuro, u cuándo preguntas surgen acerca de las pólizas del Consorcio y para saber algunos de los acontecimientos ya planificados para su niño y/o su familia. El personal está fácilmente disponible para contestar cualquier pregunta que usted puede tener acerca del programa.

El Consorcio reserva el derecho de hacer cualquier cambio a este Guía de Padres cuando apropiadamente sea estimado.

ESTE GUIA FUE CREADO DE MANERA DE PREPARAR MEJOR A SU NIÑO/
FAMILIA PARA LA EXPERIENCIA DEL CONSORCIO. ES IMPORTANTE TRAER
ESTE GUIA A LAS PRIMERAS DOS REUNIONES DEL SITIO DONDE
DISCUTIREMOS Y APRENDEREMOS ACERCA DE LAS OPORTUNIDADES PARA
LOS PADRES PARA PARTICIPAR, CRECER, Y EVENTUALMENTE TOMAR EL
LIDERAZGO DE ESTAS REUNIONES.

Sinceramente,

Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio
Dr. Kathy L. Guajardo, Directora Ejecutiva

Sección III:

Información Importante



INFORMACIÓN IMPORTANTE

La información contenida en este libro es muy importante para su dueño. Si lo encuentra por favor regrese a la persona(s) listadas abajo. Usted lo puede regresar a la Oficina de Head Start al:

Elkhart & St. Joseph Head Start Consortium
245 North Lombardy Dr., Door 1
South Bend, IN 46619

o a su escuela local, a un Empleado de Head Start o por correo directamente a la persona que perdió este libro. Gracias de anticipo por su consideración.

(El poner esta información dentro de su libro es una opción y no es requerido.)

Este libro pertenece a: _____

Nuestro Sistema Escolar es: _____

Localizado en: _____

Número de Teléfono: _____

Nombre de Maestro/a: _____

Nombre de FACS: _____

Numero de Telefono de FACS: _____

REQUERIMIENTOS DE SALUD

SI USTED NO TIENE UN MÉDICO O DENTISTA CUAL FUE ASIGNADO PARA USTED (POR MEDICAID) Y NECESITA UNO, LLAME A SU ESPECIALISTA DE FAMILIA Y COMUNIDAD CUAL LE AYUDARA.

El Consorcio da énfasis a la importancia de poder identificar los problemas de salud lo más temprano posible. La meta de los servicios de salud es mejorar y mantener la salud del niño y de su familia. **Antes del comienzo de la escuela**, haga arreglos para que su niño reciba un examen físico y dental por el médico/dentista de la familia. **Todos los exámenes deben completarse y ser entregados en la primera visita de casa del niño y antes de la entrada a la escuela.**

Si usted es recipiente de Medicaid, Medicaid pagará el costo. Si su familia tiene algún otro seguro (ya sea médico o dental), por favor use ese. Si usted no tiene Medicaid ni seguro, usted tiene que aplicar para Hoosier Healthwise. Su niño debe tener el examen físico y dental completados **ANTES DE ENTRAR AL SALÓN**. Las formas del Consorcio que el médico y el dentista firman en el momento de realizarse el examen deben ser devueltos a la Especialista de Familia y Comunidad del Consorcio. **RECUERDE: Todos los exámenes deben de ser completos antes de la entrada a la escuela.**

El examen físico rutinario para la escuela para los niños del Consorcio serán necesarios de ser completados en las siguientes edades al tiempo antes de la entrada a la escuela: 2 meses, 4 meses, 6 meses, 9 meses, 12 meses, 15 meses, 18 meses, 24 meses y 36 meses y después anualmente. Un examen dental debe ser completado entre 18 — 24 meses y de perdido anualmente o mas frecuente como sea recomendado por el dentista para seguimientos.

El Consorcio requiere que todos los niños estén actualizados con los guías de vacunas estatal/federal. Una copia de las vacunas es requerida al tiempo de aplicación.

Debido a las normas de mandato federal, cada niño requiere ser probado para el plomo en edades entre 9-12 meses y nuevamente a los 24 meses. Cada niño está también requerido a tener su hemoglobina probado en edades entre 12 meses, 24 meses y entre 3-5 años de edad. Cualquir niño/a entre las edades de 24 a 72 meses sin registro de plomo en la sangre anterior o prueba de detección de hemoglobina debe recibir una. Su médico puede realizar estas pruebas durante un examen de sanidad del niño. Si no se completó por su médico, una Enfermera del Consorcio completará el plomo y la hemoglobina por requisitos de fechas de vencimientos de edad. **Una forma de consentimiento para las Enfermeras del Consorcio para completar estas pruebas son firmados por los padres/guardianes en el momento de la aplicación.**

Si usted piensa que su hijo/a está enfermo o sospecha de una posible enfermedad transmisible, por favor no mande a su hijo/a a la escuela. Este alerta para los siguientes señales y síntomas: **fiebre de 101 grados o más, vómitos, una erupción inusual, diarrea (heces sueltas 2-3 veces por hora), y comportamiento fuera de lo normal (no actuando como sí mismos).**

REQUERIMIENTOS DE SALUD (CONTINUÁ)

Si su niño tiene un problema de salud diagnosticado (asma, enfermedad convulsiva, alergias alimentarias); un plan de asistencia de la salud debe completarse con una Enfermera del Consorcio.

Si el medicamento se prescribe para el concierne de salud diagnosticado; una forma de "permiso de los padres para administrar" debe completarse antes de que su hijo asiste a la escuela. La forma de permiso de los padres debe ser firmado por los padres/guardianes y el médico cual prescribió el medicamento. El medicamento sólo puede ser aceptada en su caja original de la farmacia. La caja debe contener la etiqueta de la farmacia incluyendo las instrucciones.

Para ayudarnos a mantener la seguridad y la salud de su niño, asegúrese de que los siguientes requisitos sean completados antes del primer día de escuela:

- ✓ **Plan del Cuidado de Salud con la Enfermera del Consorcio.**
- ✓ **Forma de autorización de los padres/guardianes firmado por los padres/guardianes y el médico.**
- ✓ **Medicina recibida por la Enfermera del Consorcio en su caja o botella original**

Si la medicación es necesaria para la escuela; una bolsa individual de medicina se pondrá en el lugar de medicamentos de emergencia. La bolsa de medicina individuales deben ser transportados diariamente a/desde la escuela y entregarse de adulto a adulto.

SECCIÓN IV:

¿Que es Early Head Start y Head Start?

MISIÓN DEL CONSORCIO DE HEAD START

La misión de Consorcio es de crear un sistema continuo del desarrollo de la educación del niño para niños insuficientemente servidos, tal como infantes, niños pequeños e preescolares proporcionando un cariñoso ambiente de aprendizaje para prepararlos para Head Start y/o Kínder.

Reconocemos que el enfoque holístico al desarrollo del niño es esencial. Por lo tanto, además del componente educativo interdisciplinario, el programa tendrá un componente de salud... e fuerte componente de familia y comunidad. Creemos que debemos reforzar y empoderar a nuestros niños y familias para vencer estos obstáculos y crear una base sólida y seguro sobre donde construir.

¿QUÉ ES EARLY HEAD START / HEAD START?

Early Head Start / Early Head Start Programa de la Comunidad es un programa interdisciplinario amplio financiado por el gobierno federal de Educación Infantil para bebés y niños pequeños, sirve 60 bebés y niños pequeños, 20 mujeres embarazadas y 128 infantes adicionales a través de la Asociación Comunitaria.

Head Start es un financiamiento federal, integral interdisciplinario, Programa de Desarrollo Infantil preescolar para niños elegibles y miembros familiares. Actualmente, Los Condados de Elkhart y S. Joseph se financian para servir 852 niños en los salones ubicados en las escuelas de la zona. Los fondos adicionales nos permiten brindar servicios a niños que califican para el programa Pre-K CCDF y Título I.

LAS METAS DEL CONSORCIO

- Permite oportunidad para niños y familias para asimilar en la cultura de la escuela estableciendo las relaciones por el proceso de transición de Early Head Start hacia Head Start.
- Un recorrido de aprendizaje durante toda la vida puede empezar en un niño que empieza en una escuela basado en el programa de Head Start.
- Crear un enfoque holístico sosteniendo la necesidad de aplicar salud, e servicios sociales y/o de servicios especiales como parte del proceso educativo.
- Crear una base segura y sólida utilizando sistemas disponibles de la comunidad del cuidado coordinado.
- Permite a niños y familias desarrollar las relaciones enriquecidas con maestros y personal y ser proactivo en el acercamiento para el desarrollo educativo.
- Permite la oportunidad para niños y familias de asimilar la cultura de la escuela estableciendo las relaciones por el proceso de la transición de Head Start al jardín de la infancia (Kínder).

LA OBLIGACION DE LOS PADRES HACIA CONSORCIO

- Los padres/guardianes deben hacer todo lo posible para tratar a otros padres, invitados y el personal del Consorcio con dignidad y respeto.
- Los padres/guardianes deben proporcionar información precisa y actualizada durante el año escolar.
- Los padres tienen que reservar un tiempo para reunirse con su Especialista de Familia y Comunidad designada a usted para crear un acuerdo de asociación familiar.
- Los padres deben hacer todo lo posible por seguir los guías de asistencia enviando a sus hijos a la escuela todos los días que él / ella no está enfermo/a y llamar al personal de Head Start inmediatamente o durante una hora para informarles de su ausencia y la razón de ausencia. (a ver pagina 23 por mas información)
- Los padres recibirán entrenamiento sobre el liderazgo y oportunidades de servicio comunitario a través del Consejo de Pólizas y de reuniones del sitio, así como en relaciones saludables (es decir, el matrimonio y relaciones padre/madre/hijo) a través de la Cumbre Familiar, Series del Amor y Lógica, y Entrenamientos de Paternidad.
- Se espera que los padres ingresen a los edificios escolares de cada escuela de acuerdo con las políticas de la escuela. Se espera que los padres ingresen respetuosamente a las ausencias de olor a drogas, alcohol, vestimenta apropiada, libre de apelación e idioma ofensivo.
- **Los niños deben de llegar y ser recogidos a tiempo y quedarse la sesion completa al menos que surja una emergencia.**
- A los padres se les espera que asistan cuatro veces al año, visitas a casa programadas y conferencias de padres y maestros.
- Se anima a los padres a ser voluntarios y/o participar en las actividades del salón de sus hijos. Voluntarios con centros de licencia que trabajan ocho horas o más deben tener papeles de huella en los archivos.
- Se anima a los padres a asistir a las reuniones escolares, entrenamientos de padres, Cumbrés Familiares tan a menudo como sea posible y asistir en la toma de decisiones relativas a mejoras del salón y/o los Programas del Consorcio en general.
- **La seguridad de los niños es nuestra preocupación más importante. Debemos restringir los alimentos preparados fuera de la escuela debido a consideraciones de salud, incluyendo alergias alimentarias, las sensibilidades de alimentos, preocupaciones de asfixia y contenido nutricional, así como preferencias de alimentos religiosas. Por lo tanto, no permitimos que ningún alimento de afuera sea dado a los niños. Por favor, de no traer ningún alimento o "aperitivos" a cumpleaños o fiestas. Si desea enviar algo para compartir con la clase, algunas sugerencias serían pegatinas, lápices, gomas, rompe cabezas, etc. La única excepción será en las Celebraciones de Participación de Familias y notificación se enviara a su casa antes de la celebración.**

Firma del Padre

Fecha

Firma de Empleado del Head Start

Fecha

LA OBLIGACIÓN DEL CONSORCIO HACIA LOS PADRES

- Los padres/guardianes deben ser tratados con dignidad, respeto y culturalmente/ logísticamente por todos los empleados y consultores del Consorcio.
- Los padres/guardianes pueden esperar que su niño con una discapacidad recibirá los servicios según lo indicado por las pruebas, a través del comité consultivo del caso, y el desarrollo individual de un plan de educación.
- El Personal del Consorcio se reunirá con cada familia para formar un acuerdo de asociación de la familia, el establecimiento de metas personales y familiares y la formulación de planes para lograr esos objetivos.
- Los padres/guardianes son siempre bienvenidos en el salón de clases y se les anima a asistir cuando y donde sea posible, tal vez las huellas digitales serán requeridas.
- Los padres/guardianes deben ser informados con regularidad sobre el progreso de su niño en el Consorcio, incluyendo el acceso al expediente educativo de su niño.
- Los padres/guardianes pueden esperar orientación para su hijo por parte de los maestros y otros empleados del Consorcio, cual ayudará a su hijo con el total desarrollo individual.
- Los padres/guardianes pueden recibir ayuda para mejorar la vida diaria para ellos mismos y sus familias en las habilidades de adultos / de educación / de la vida a través de los recursos de la comunidad relacionadas con la salud, la educación y la mejora de la vida.
- El personal estará disponible para enseñar a los padres acerca de la operación del programa, incluido el presupuesto (in-kind {en especie}) y el nivel de educación y experiencia necesaria para ocupar diversos puestos de personal.
- **Los padres/guardianes recibirán entrenamiento sobre el liderazgo y oportunidades de servicio de la comunidad a través de reuniones del Consejo de Pólizas y del sitio, así como también en las relaciones saludables (es decir, el matrimonio y las relaciones padre / hijo) a través de la Cumbre Familiar y entrenamientos de Paternidad.**
- Los padres/guardianes recibirán dos visitas a casa de un mínimo de 60 minutos y dos conferencias de padres / maestros.
- Se les ofrecerá a los padres/guardianes todas las reuniones de sitios disponibles y ayudar en la toma de decisiones relativas a mejoras en el salón de clase y/o el Programa General del Consorcio.

Firma de Empleado del Consorcio

Fecha

Firma del Padre

Fecha

SECCIÓN V: PÓLIZAS Y PROCE- DIMIENTOS

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN DEL CONSORCIO/PADRES CUAL TRANSPORTAN

Cambios de Dirección/Nombre/Teléfono:

- Una vez que un cambio se pidió, el consorcio ya no puede garantizar sus servicios, sesión, sitio o colocación.
- Los padres/guardián cual solicita un cambio de transporte será responsable de transportar a su hijo hasta que transporte o Head Start le notifique.
- En la parada del autobús, por razones de seguridad, no se aceptan animales de cualquier tipo o tamaño dentro de 50 pies de la parada de autobús.
- No se permite fumar dentro de 50 pies de los centros de Head Start o paradas de autobús.
- No se permite el uso de teléfonos celulares o hablar maldiciones en la parada del autobús o edificios.
- **PASAJEROS DE AUTOBUS:** Los padres/guardianes deben usar el contacto de mano a mano cuando los niños suben a bordo o se les entrega del autobus.
- Una **persona autorizada** debe estar presente con el niño cuando el autobús llegue a recogerlo.
- Una **persona autorizada** debe acompañar al niño al autobús e debe de haber contacto al entregar al niño de su mano a la mano del monitor.
- Los padres de Head Start deben asegurarse de firmar por un adulto autorizado la entrega y/o al recoger a sus hijos cuales toman el autobús. La custodia de un niño debe ser transferido de mano a mano a / desde con el personal de Head Start, mediante la firma de entrada / salida, a la llegada / salida.
- En caso de que un niño tenga un medicamento/s con un plan de atención de la salud, la bolsa de medicamento debe estar conectado en la forma manifiesta de autobuses de transporte con el monitor del autobús / chofer. Ningún niño puede subir al autobús sin su bolsa de medicina.
- Para reportar la ausencia de su hijo, póngase en contacto con el salón de su hijo.
- Los niños sólo serán entregados a la persona adulta responsable cuyo nombre ha sido incluido en el forma de emergencia del niño. **Para realizar cambios o adiciones a esta lista debe hacer una cita con el Especialista de Familia y Comunidad para completar en persona un formulario COS (cambios de información).**
- Una **persona autorizada** tiene que caminar hasta el autobús y recibir al niño usando el contacto, de la mano del monitor del autobús a la mano del adulto.
- **Padres/Guardianes cual transportan:** Los padres/guardianes deben de llegar a tiempo al la hora de recogida y entrega. Los padres/guardianes deben utilizar el contacto de mano a mano desde el automóvil al salón y del salón al automóvil. Ningún niño debe ser dejado en el automóvil desatendido.
- Hermanos adolescentes al niño inscrito en Head Start pueden caminar a los niños al autobús, siempre que el nombre de los hermanos adolescentes está en la forma de autorización de contacto y presente al conductor del autobús una tarjeta de identificación con foto.

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN DEL CONSORCIO/PADRES
CUAL TRANSPORTAN (Continúa)

Póliza del Niño Devuelto (cual no pudo ser entregado)

- La PRIMERA vez que un niño es devuelto a la escuela en autobús o no es recogido por transporte por padres/guardianes, la Especialista de Familia y Comunidad (FACS) llamara a los padres/guardianes con un mensaje recordándoles que debe de estar presente en casa a la hora acordada de entregar a su niño.
- La SEGUNDA vez que un niño es devuelto a la escuela o no es recogido por el transporte de padres/guardianes, una reunión (SAT) se realizara con su FACS y un Gerente de Head Start para crea un plan de accion.
- La TERCERA vez y las veces adelante que un niño es devuelto a la escuela, o no es recogido por el transporte de padres/guardianes, una reunión (SAT) se realizara con su FACS y un Gerente de Head Start para revisar el plan de accion

Firma de Padre/Guardián

Fecha

PÓLIZAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTACIÓN DE HEAD START

Se proporciona transporte para las familias inscritas en el programa de Head Start a través de la corporación de la escuela en la que el niño asiste a clases. Si el transporte está disponible en su distrito escolar, los padres o guardianes serán contactados poco antes de que comience la escuela para informarles de los tiempos donde recogerán y dejarán a su hijo, y lugares específicos donde esto ocurrirá. El departamento de Transportación llamara a los padres con la información sobre el horario de recogida y entrega. Los autobuses recogerán y dejarán en frente de la dirección o grupos de paradas que se a proporcionado al Consorcio. Los padres que participan en el transporte deben ser conscientes de los procedimientos que están establecidos para la seguridad de su hijo.

Todos los padres/guardianes cual están transportando niños deben tener licencia de conducir válida y asiento de seguridad de coche adecuada a la edad del niño cual cumple con los estándares federales junto con el seguro de coche válida.

Procedimientos de Recogida:

Por favor tenga a su hijo listo en la mañana 15 minutos antes de que el autobús llegue a fin de que el niño aborde rápidamente y seguro al autobús. El monitor del autobús ayudará al los niños entrar y salir del autobús. El autobús no esperará a los niños más de un (1) minuto. Si a su hijo se le pasa el autobús, usted puede traer a su hijo a la escuela. Usted debe reportarse a la oficina principal para recibir información de la forma de firmar. En los meses de invierno los padres deben estar parados en la puerta y tener la puerta abierta. Los meses de verano los padres deben estar fuera de 10 a 15 minutos antes.

Procedimientos al entregar al niño:

El departamento de transporte espera que un padre o guardián se encuentre en casa a la hora designada para recibir al niño. Si no hay nadie disponible, se hará una llamada telefónica a su número de teléfono de su casa, el nombre de contacto de emergencia, y el niño será devuelto a la escuela. Si no se hace contacto llamando a estos números, se le llamara a la policía local y el niño será entregado a ellos como imposible de entregar. Es **MUY IMPORTANTE** que los padres y guardianes toman en serio la responsabilidad de estar en el hogar para su hijo.

PÓLIZAS DE TRANSPORTACIÓN PARA HEAD START (continua):

Pólizas Adicionales para EARLY HEAD START MERIT & SAMP:

Los padres de los niños que participan en la porción de la Asociación Comunitaria (Community Partnership) del programa Head Start deben proporcionar su propio transporte.

Recoger:

- Los padres deben presentar la altura y el peso de su hijo al Gerente de EHS o a la Especialista de Familia y Comunidad (FACS) antes de recibir los servicios de transporte.
- La madre y el niño deben estar presentes cuando llegue el autobús.
- Un padre debe de acompañar al niño en el autobús.

Entregar:

- Los bebés/niños pequeños solamente serán transportados en autobús con la presencia de la madre en el autobús con el niño.
- Madres y los niños sólo serán dejados en la dirección de recogida.

Conducta y Mala-Conducta en el Autobús

- Se les pide a los niños dejar todos los juguetes, dulces y otros aperitivos en casa.
- Los niños deben seguir con respeto las reglas del autobús y ser respetuoso con los adultos y otros estudiantes.
- Asientos de Seguridad y/o arneses de seguridad para niños deben ser utilizados por todos los niños que viajan en el autobús. Los asientos son proporcionados por el departamento de transporte.
- Los conductores de autobús/monitores completarán un Informe de Head Start el incidente de Head Start de comportamiento e informar al personal de Head Start dentro de las 24 horas del incidente.
- Mala conducta en el autobús será tratado acuerdo con las pólizas de la Head Start mediante el proceso de tres pasos para eliminar todas las barreras para un viaje exitoso.

NIÑOS CUAL NO USAN TRANSPORTACIÓN DE AUTOBUS ESCOLAR

Para aquellos que ellos mismos llevan a sus hijos la escuela:

- Los padres deben de usar el contacto de mano a mano con su hijo desde el estacionamiento hasta el salón, del salón hasta el automóvil.
- Los automóviles no se deben dejar prendidos o estacionados ilegalmente.
- Por favor, no dejen a sus hijos en la escuela más de 5 minutos antes de la hora designada para comenzar.
- Si usted llega antes de esto usted debe quedarse con su hijo hasta que comience la clase.
- Usted debe firmar a su hijo al llegar y firmar a su hijo al salir.
- La forma para firmar la entrada / e salida estará disponible en la clase de su hijo.

Los padres no deben de dejar dentro del carro a ningún niño a la hora que esta entrando a la escuela para dejar a un niño de Early Head Start/Head Start, si esto sucede, CPS (Servicio de Protectores del Niño) será notificado.

Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio
Horario de Retraso por debido al mal Tiempo
2019-2020

Asegúrese de escuchar las noticias locales por los retrasos y cierres escolares

Baugo	Head Start: Corre 2 horas de retraso EHS CC: Corre 2 horas de retraso
Concord	AM: No clases para el turno de la mañana, Head Start PM: Corre horario normal
Elkhart:	Corre 2 horas de retraso **Cuidado infantil basado en honorarios corre como de costumbre
Goshen	AM: Corre 2 horas de retraso PM: Clases comenzaran a las 11:00 am hasta las 2:30 pm Merit: Corre Horario normal
John Glenn	AM: No clases para el turno de la mañana, Head Start PM: Clases comenzaran a las 11:00 am hasta las 2:30 pm
Middlebury	Corre 2 horas de retraso
Penn Harris	AM: No clases para el turno de la mañana, Head Start PM: Corre horario normal
Mishawaka	AM: No clases para el turno de la mañana, Head Start PM: Corre horario normal
South Bend	AM: No clases para Head Start, con horario de doublé sesión PM: Corre horario normal Sesiones de día completo corren horario normal DIA COMPLETO: corre después de 2 horas de retraso Lafayette EHS CC corre horario normal Lafayette EHS/Head Start corre horario normal , no se proveerá transportación para el turno de la mañana, Transportación será responsable de llevar solamente los niños(a) en el turno de la tarde. (PM)
Union North	AM: Clases comenzaran a las 10:00 am
Wa-nee	AM: Clases comenzaran de 10:30 am hasta 1:00 pm PM: Clases comenzaran de 1:00 pm hasta 3:30 pm

Revised 7/3/19

POLIZA DE ASISTENCIA DEL CONSORCIO

La ley federal exige que los empleados de Head Start se informen sobre el bienestar del niño dentro de la primera hora de la escuela.

Si su hijo no puede asistir a la escuela por cualquier motivo, las familias deben ponerse en contacto con los maestros de Head Start o FACS en la primera hora de la escuela. Las familias que no estén en contacto con el personal, el personal se pondrá en contacto con las familias.

El personal de Head Start utilizará los datos de los niños individuales para determinar si debe realizarse una reunión del SAT. Esto se basará en la cantidad de ausencias en las que haya incurrido el niño durante los primeros 60 días. Las pautas federales de Per Head Start, un niño con patrones de ausencias de 10% o más, los ponen en riesgo de perder el aprendizaje crítico y el desarrollo de habilidades. Esto se basa en días de programa. El personal de Head Start se reunirá con la familia del niño para desarrollar estrategias para mejorar la asistencia del niño y ayudar a eliminar las barreras. Si prevé que la asistencia de su hijo se verá afectada por un motivo o circunstancia en particular, debe trabajar con su FACS para crear un plan de acción.

POLIZA DE CONFIDENCIALIDAD

El personal del programa de los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio garantizará la confidencialidad y la privacidad en lo que respecta a los servicios, registros y discusiones de o sobre cualquier persona o niño servido por el programa. Toda la información confidencial sobre una persona o familia servida por esta organización debe ser confidencial. Cualquier revelación de información confidencial debe llevarse a cabo dentro de los lineamientos especificados en esta póliza. La práctica de la confidencialidad debe mantenerse en todos los programas de Head Start, los departamentos, funciones y actividades del Condado de Elkhart y S. Joseph de Head Start Consorcio.

Parte de proteger la confidencialidad de los niños y familias de Head Start requiere que el personal sólo puede comunicarse con los padres y/o guardianes legales. Información para comunicarse con cualquier tercer partido requiere el consentimiento expreso por escrito de los padres y/o guardián.

POLÍZA DE FUMAR

Póliza de Fumar:

Los padres o voluntarios que fuman deben cumplir con las siguientes pólizas:

- Fumar sólo se permitirá fuera de las instalaciones escolares.

Escuelas Head Start son LIBRES DE HUMO: No se permite fumar en el terreno en ninguna de las instalaciones de Head Start. Esto incluye otros productos de tabaco como vaping u otros dispositivos electrónicos. Tampoco se permite fumar estando de pie dentro de los 50 pies en las paradas de autobús antes o después de los horarios de recogida o entrega.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

Los padres / tutores deben cumplir con el protocolo de seguridad de cada escuela en particular. Los sitios pueden requerir una muestra de identificación o una verificación de antecedentes en la oficina de la escuela por lo que siempre debe llevar una identificación con foto. Consulte su FACS si tiene alguna pregunta sobre el sitio de su hijo.

Los padres tienen prohibido traer pistolas, armas (incluyendo las pistolas paralizantes eléctricas) o artillería en la propiedad del Consorcio o cualquier otra Escuela de la Corporación, o posesión de cualquier pistola, armas (incluyendo pistolas paralizantes eléctricas) o artillería mientras asista los entrenamientos del Consorcio.

Se espera que todos los padres estén libres de alcohol y drogas ilegales y no vender, distribuir, dispensar, poseer o usar o conspirar para vender, distribuir, dispensar, poseer o utilizar una droga ilegal o alcohol en las instalaciones del Consorcio, o cuando participan en los negocios del Consorcio o una actividad patrocinada por el Consorcio. En el evento de que esto suceda, el niño no será entregado al adulto y la policía será notificado.

SECCIÓN VI:

PADRES COMO

SOCIOS

PADRES COMO SOCIOS EN LOS PROGRAMAS DEL CONSORCIO

Participación de Padres

Los padres son una parte esencial de nuestro programa. Dependemos de los padres para apoyo en varias áreas. Damos la bienvenida a los padres para aprovechar la oportunidad de ayudar en el plan y formar nuestro Programa de Consorcio al tomar parte en el salón, en comités, el Consejo de Pólizas, la Cumbre Familiar, Entrenamientos de Padres, y reuniones de Sitio de Padres.

Los padres recibirán entrenamiento sobre el liderazgo y oportunidades de servicio de la comunidad a manera del Consejo de Pólizas, y reuniones del sitios, así como las relaciones saludables (es decir, relaciones de matrimonio y relaciones de hijos/padres) a través de la Cumbre Familiar, series de Amor y Lógica y entrenamientos de Paternidad y personal de educación financiera.

A manera de aprovechar estar asociado, los padres se unirán al Consorcio formando un equipo fuerte para educar a su niño y aumentar la oportunidad de su familia para crecer en el cuidado de los niños, relaciones y destrezas de liderazgo.

Compartiremos información con usted con regularidad con los minutos de las reuniones de padres, nuestro sitio del web, mensajes de text, notas, boletines y avisos. **Información de padres será mandada también a casa con su niño. Por favor revise diariamente la mochila de su niño para correspondencia y para ver lo que él/ella trabajó en ese día en la escuela.**

En las siguientes paginas aprenderá cómo el Consorcio forma asociaciones y depende de la participación de los padres y otras organizaciones de la comunidad. El Consorcio es extraordinario en que no busca enseñar simplemente a los niños, pero fortalecer a las familias al aprender y crecer juntos.

Usted encontrará oportunidades de interactuar con otras familias, con el personal del Consorcio y líderes de la comunidad para ganar conocimiento, e información y los servicios necesarios para su familia de manera que usted se asocia con el Consorcio. El Consorcio necesita que usted planee para esta participación en muchos niveles. Las próximas páginas de este Guía describen lo que es esperado de ambos el Consorcio y de usted como una familia que se beneficia de sus servicios.

Si usted todavía no se ha reunido con su Especialista de Familia y Comunidad (FACS) usted pronto tendrá esa oportunidad. Se le pedirá a usted proporcionar información familiar y fijar metas de crecimiento. Esto requerirá una asociación que dependerá que el Consorcio mantenga sus obligaciones. Cada familia tendrá que planear de mantener obligaciones semejantes.

ASOCIACIONES DE FAMILIA Y COMUNIDAD

Filosofía y Metas

Los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio es familia centrada y es diseñado para construir sobre un papel de padre como la influencia principal en el desarrollo del niño. Nuestro Programa del Consorcio trabaja para entrar en un proceso de asociación cooperativa con familias individuales para desarrollar un "Contrato de Asociación de la Familia." Esta asociación entre El Consorcio y los padres es requerida por el Departamento de Salud y Servicios Humanos para ayudar a padres a desarrollar sus fuerzas individuales y cumplir exitosamente sus objetivos personales y familiares. Por estos acuerdos, los padres son animados a involucrarse en todos los aspectos del Consorcio, inclusive la participación directa en las decisiones de las pólizas y el programa que responden a sus intereses y necesidades. Un Especialista de Familia y Comunidad será designada para su familia para asistirle.

El objetivo general de Asociaciones de Familia son...

- Establecer confianza mutua, identificar las fuerzas o la necesidad de servicios para cada familia, y los servicios necesarios o apoyo para alcanzar estas metas.
- El establecer nuevo o construir preexistente planes de la familia y metas a manera de obtener información por parte de la familia, proporcionar información y/o oportunidades disponibles de otras agencias de la comunidad para aumentar o realizar esas metas .
- El establecer las labores que los empleados y familias participarán en identificar y lograr cada meta.
- El trabajar en colaboración con padres participantes para identificar y conseguir acceso a esos servicios de la comunidad y recursos que son sensibles a sus intereses y metas.
- Para asegurar que los padres sean proporcionados con las oportunidades de mejorar sus propias habilidades, así como aumentar el conocimiento y entendimiento educativo de las necesidades de desarrollo y actividades para sus niños.
- El proporcionar la oportunidad de tomar parte en los programas médicos, dentales, nutricionales y programas de educación de la salud mental.

Acerca de Asociaciones de la Comunidad

Los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio es una organización de la comunidad que trabaja para formar asociaciones cooperativas con otras organizaciones de servicios para el niño y la familia. El resultado es el de formar un "Acuerdo de Asociación de la Comunidad" con esas organizaciones de la comunidad que son sensibles a las necesidades de niños y familias. Estas asociaciones ayudan a establecer las oportunidades con mucha información y que aumentarán o mejorarán la calidad de servicios hacia las familias del Consorcio.

Incluido en esta carpeta hay recursos de la comunidad para que aces recursos como sea necesario. Por favor contacte su Especialista de Familia y Comunidad si necesita asistencia.

APOYO de CRIANZA

Para las familias que experimentan problemas de comportamiento con su hijo en su casa, pueden comunicar estas preocupaciones con su Especialista de Familia y Comunidad asignada. La Especialista en Familia presentará el programa Triple P con las familias para desarrollar estrategias para ayudar a aliviar las preocupaciones.

Triple P (Programa Paterna Positiva) utiliza soluciones probadas que ayudan a resolver los problemas de crianza actuales y prevenir futuros problemas antes de que surjan.

Triple P sugiere rutinas simples y pequeños cambios que pueden hacer una gran diferencia para las familias. Le ayuda a entender la manera en que su familia trabaja y utiliza las palabras que usted actualmente usa, lo que piensa, lo que siente y lo que hace en maneras nuevas que:

- Crea una familia estable, solidario y armónico.
- Fomenta un comportamiento positivo en su hijo.
- Construir relaciones positivas con sus hijos, para que el conflicto se pueda resolver.
- Planear con anticipación para evitar o manejar situaciones potencialmente difíciles.
- Cuidarse de sí mismo como padres.
- Love & Logic: técnicas de los sistemas Love y Logic diseñados para mejorar las habilidades de toma de decisiones de un niño.
- S.T.E.P.: (Capacitación sistemática para una crianza efectiva): es un plan de estudios de educación multicomponente para padres. Los tres programas STEP ayudan a los padres a aprender maneras efectivas de relacionarse con sus hijos desde el nacimiento hasta la adolescencia mediante el uso de grupos de estudio de educación para padres. Al identificar los propósitos del comportamiento de los niños, STEP también ayuda a los padres a aprender cómo fomentar el comportamiento cooperativo en sus hijos y cómo no reforzar las conductas inaceptables.
- Finalmente, el Consorcio se asocia con familias que usan una reunión SAT (Equipo de Asistencia Estudiantil) para abordar una variedad de inquietudes. Un SAT / SAT puede ser iniciado por un padre / tutor o personal de Head Start. El Consorcio utilizará estas reuniones para identificar inquietudes y trabajar en equipo para una derivación y / o resolución positiva y desarrollar un plan de acción, según sea necesario.

Cumbres Familiares (Seminarios de información potente)

Estos seminarios están diseñados específicamente para proporcionar apoyo parental en áreas clave de la vida familiar. Se ofrecen al menos dos veces al año y en lugares convenientes para asistir. En estos seminarios, los padres recibirán apoyo por parte de expertos sobre diversas cuestiones relativas a la familia a través de sesiones de formación informacional. Los temas incluyen:

- **Entrenamiento de relación**: cómo mejorar las habilidades de relación en la familia, mejorar el entorno del niño y mejorar su desarrollo educativo y social.
- **Paternidad**: el valor de la participación de un padre en la vida de un niño, cómo esa relación es diferente de la de una madre y por qué es necesaria para el crecimiento educativo y social de un niño.
- **Preparación para Kindergarten**: Cómo ayudar a su hijo a tener éxito dentro de su crecimiento en la Primera Infancia para tener éxito en Kindergarten y más allá.
- **Planificación financiera familiar**: cómo mejorar sus habilidades presupuestarias dentro de su familia.
- **Alfabetización de niños**: anima a los padres / familias a desarrollar habilidades de lectoescritura para avanzar en su crecimiento.
- **Nutrición**: educación para padres sobre herramientas de alimentación saludable para prevenir y abordar la obesidad infantil y familiar.

Reuniones para Padres en los Sitios (centros escolares)

Todos los padres o tutores de un niño inscrito en The Consortium son miembros de la reunión de padres del sitio. Debe aprovechar la oportunidad para asistir y participar activamente en las reuniones de su sitio. En las reuniones del sitio, los padres tienen la tarea muy importante de ayudar a planificar y llevar a cabo las reuniones y actividades del sitio. También dará su opinión en la planificación del programa (por ejemplo: dando sugerencias a los maestros sobre las ideas para el aula). Al principio del año escolar, los padres serán elegidos por los padres para servir como oficiales y representantes para la reunión del sitio de padres y el Consejo de Políticas. Los líderes recién elegidos ayudarán a planificar y llevar a cabo las reuniones por el resto del año. Cada sitio podrá establecer objetivos del proyecto y actividades de participación de los padres para ayudar a mejorar las Reuniones del sitio, las familias, las aulas y el Consorcio en general. Las actividades de participación de padres ocurrirán mensualmente, si el clima lo permite.

Una Carpeta será proporcionada a los Padres elegidos como representantes de cada Sitio. Incluirá los Estándares de Desempeño de Head Start, e Reglas de Operaciones y otra información de padre disponibles para su revisión. Toda información útil de cómo cumplir su nuevo papel como un padre/líder del Consorcio.

Lista de Todas las Áreas de la Participación de los Padres:

- En el salón;
- Asistir a las Reuniones de Padres del Sitio (Escuela);
- Como miembro de un Comité de Consejos;
- Como miembro del Consejo de Políticas;
- Como un voluntario regular, ofrecer sus talentos/habilidades al programa;
- Hacer trabajos manuales en casa para apoyar las necesidades de los salones;
- Ayudar a su hijo completar los paquetes de tareas;
- Cumbre Familiar;
- Amor y Lógica;
- Relaciones Familiares Saludables
- Iniciativas de Paternidad.
- Acuerdo de Padres de Familia; y
- Trabajar en casa para apoyar las metas de prontitud escolar.
- Conferencias de padres y maestros y visitas a domicilio
- Reunión del SAT (Equipo de Asistencia Estudiantil)



En-Especie (In-kind), Responsabilidades de los Padres **En-Epecie y Participación de los Padres**

Los padres representan un papel fundamental cuando son voluntarios en el programa de Head Start de sus hijos. Durante el año escolar, a manera que los padres participan en diversas actividades y documentan el tiempo invertido, esto se convierte en en-especie (in-kind), es decir, como dinero, le dice al gobierno que hemos tomado nuestro subsidio federal enserio y mediante el apoyo de los padres podemos cumplir con el reto del gobierno.

He aquí un sencillo ejemplo de cómo funciona:

Si usted compró una casa por \$10,000, el banco está dispuesto a ayudarle a empezar con un préstamo de 80% del valor de la casa y el banco espera que traiga un pago inicial de 20%.

Así que las cifras serían:

Costo de la Casa	\$10,000.00	(100% del costo de la casa)
Préstamo del Banco	<u>\$ 8,000.00</u>	(80% del préstamo)
Su pago inicial	\$ 2,000.00	(20% de su equivalente para comprar el hogar)

En-especie es el mismo concepto. Necesitamos igualar 20% de nuestros fondos del Gobierno Federal que esté apoyado por los padres a través de en-especie (in-kind) a manera de tomar los salarios por hora de nuestro Asistente de Maestro y multiplicar sus horas de voluntariado para documentar su trabajo e trabajar hacia lograr igualar los fondos.

¿Qué es en-especie? En-especie son servicios (voluntarios) o (artículos o suministros) que normalmente se contractan o compran a manera de dólares de subsidio federal que se da de forma gratuita.

Ejemplos de en-especie:

1. Asistiendo Visitas a Casa y Conferencias de Padres y Maestros y generar planes del niño con el maestro de su niño.
2. Voluntario en el salón o preparar materiales para la clase, limpiar el salón, o asistente en el comedor.
3. Hacer la tarea de los paquetes y las asignaciones que se le envió a casa por parte del maestro de su hijo y documentar su tiempo, firmar, y enviar de vuelta al maestro de su niño.
4. Hacer otras actividades en familia que se relacionan con las actividades similares de la escuela y documentándolo en la forma de en-especie. Estas actividades incluyen:
 - Apartar/Organizar los cubiertos para las comidas, servicio de lavandería, botones, verduras, frutas.
 - Recortar imágenes o cupones de publicidad o propagandas.
 - Hacer plastilina casera y crear letras, números, o esculturas.
 - Ayudar a los padres a hacer platos sencillos y conversando con los padres el valor de la buena comida.
 - Tomar objetos de casa, como las habas secas y agruparlos en conjuntos pequeños como 3 frijoles blancos y 2 frijoles rojos hacen el equivalente a 5 frijoles. Hacer proyectos sencillos como esto para reforzar las habilidades matemáticas.
 - Leer un libro de cuentos todos los días a su niño por unos 15 minutos.
 - Completar los paquetes de tareas.

Si tiene alguna pregunta referente a si las actividades califican como en-especie, por favor no dude en hacer la actividad y llene el formulario, nosotros determinaremos si cuenta. Sobre todo, involúcrese con su hijo, es el mensaje más importante que podemos enviar hoy aquí. Y, **LLENE EL FORMULARIO CON SU FIRMA.**

Oportunidades Específicas de Socios y Guías

Adicionales oportunidades de socios de padres que están disponibles tienen específicas responsabilidades que anima desarrollo profesional. Hay varias oportunidades y guías listados en las siguientes páginas. En cada caso el Maestro de su niño, o personal del Consorcio lo pueden ayudar a recibir entrenamiento y educación para realizar sus deberes.

Usted se puede encontrar sirviendo en sólo una área, pero muchos padres se encuentran contentos en servir en varias áreas del Consorcio al mismo tiempo.

Un Voluntario Regular

Un voluntario REGULAR es definido como un voluntario que ha solicitado una posición específica de voluntario que requiere el contacto directo con los niños del Consorcio y por un acuerdo escrito, o está en el salón 8 o más horas por mes o los que tienen un horario fijo que tienen contacto directo con niños, o los que son identificados como voluntario regular por el Director Ejecutivo o Gerente de Participación de Padres, Especialista de Familia y Comunidad o Maestro hecho a la naturaleza del papel específico de voluntario.

Muchos voluntarios de la comunidad toman parte en nuestros salones también, sin embargo **todos los voluntarios regulares** deben de proporcionar información de antecedentes y comprobante de la prueba Negativa de Tuberculosis y para Early Head Start una vacuna de T-DAP es requerida y mandada a la Oficina de Head Start. Todos los voluntarios regulares se les requiere completar un historial criminal y recibir entrenamiento referente a las expectativas como voluntario. Voluntarios en centros de licencia deben tener papeles de huella en los archivos.

Cualquier Voluntario deberá leer y firmar una copia del formulario de Normas de Conducta para Voluntarios en la página 38 de este Manual.

Site: _____ Signature: _____



**Request for Limited
Adult Criminal History Information**
(317) 233-5424

ID Billing Number

Please type or print all information

RECORD CHECK ON:

fill
out
only

Last Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

First Name

--

M.I.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date of Birth MM/DD/YYYY

M = Male
F = Female

--

Sex

A = Asian / Pacific / American Indian / Alaskan
W = White
U = Unknown
B = Black
M = Multi Racial

--

Race

REQUESTER

- ☒ AGENCY
☐ SELF
☐ ADOPTION

Name

South Bend Community School Corporation

Mailing Address: (where this response will be sent)

215 South St. Joseph St.

City, State, Zip Code

South Bend, IN 46601

(574) 283-8160

Daytime Phone Number

ATTENTION: Dr. Karyle Green, Asst. Supt. HR

Limited Criminal History Information - Reason For Request
The cost is \$7.00. Mark an "X" in one box below for this request.
Certified check or money order must be enclosed if request is mailed.
Cash will be accepted only in person. [Correct Change]

- (1) ☐ Has applied for employment with a non-criminal justice organization or individual;
- (2) ☐ Has applied for a license and criminal history data as required by law to be provided in connection with the license;
- (3) ☐ Employment with a state or local governmental entity.
- (4) ☐ Is a candidate for public office or a public official;
- (5) ☐ Is in the process of being apprehended by a law enforcement agency;
- (6) ☐ Is placed under arrest for the alleged commission of a crime;
- (7) ☐ Has charged that his rights have been abused repeatedly by criminal justice agencies;
- (8) ☐ Is the subject of judicial decision or determination with respect to the setting of bond, plea bargaining, sentencing, or probation;
- (9) ☐ Has volunteered services that involve contact with, care of, or supervision over a child who is being placed, matched, or monitored by a social services agency, or a nonprofit corporation;
- (10) ☐ Is employed by an entity that seeks to enter into a contract with a public school (as defined in IC 20-10.1-1-2) or a non-public school (as defined in IC 20-10.1-1-3), if the subject of the request is expected to have direct, ongoing contact with school children within the scope of the subject's employment;
- (11) ☐ Has volunteered services at a public school (as defined in IC 20-10.1-1-2) or non-public school (as defined in IC 20-10.1-1-3) that involve contact with, care of, or supervision over a student enrolled in the school; Student Teacher IC 5-2-5-5.
- (12) ☐ Is being investigated for welfare fraud by an investigator of the Division of Family and Children or a county office of family and children;
- (13) ☐ Is being sought by the parent locator service of the Child Support Bureau of the Division of Family and Children;
- (14) ☐ Is or was required to register as a sex and violent offender under IC 5-2-12; or
- (15) ☐ Has been convicted of any of the following:
 - (A) Rape (IC 35-42-4-1), if the victim is less than eighteen (18) years of age.
 - (B) Criminal deviate conduct (IC 35-42-4-2), if the victim is less than eighteen (18) years of age.
 - (C) Child molesting (IC 35-42-4-3).
 - (D) Child exploitation (IC 35-42-4-4(b)).
 - (E) Possession of child pornography (IC 35-42-4-4(c)).
 - (F) Vicarious sexual gratification (IC 35-42-4-5).

(continued on next page)

Site: _____ Signature: _____



**Request for Limited
Adult Criminal History Information**
(317) 233-5424

ID Billing Number

Please type or print all information

RECORD CHECK ON:

fill out only

Last Name

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

First Name

--

M.I.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Date of Birth MM / DD / YYYY

M = Male
F = Female

--

A = Asian / Pacific / American Indian / Alaskan
W = White B = Black
U = Unknown M = Multi Racial

--

Race

REQUESTER

- ☒ AGENCY
☐ SELF
☐ ADOPTION

Name

South Bend Community School Corporation

Mailing Address: (where this response will be sent)

215 South St. Joseph St.

City, State, Zip Code

South Bend, IN 46601

(574) 283-8160

Daytime Phone Number

ATTENTION: Dr. Karyle Green, Asst. Supt. HR

Limited Criminal History Information – Reason For Request

The cost is \$7.00. Mark an "X" in one box below for this request.

Certified check or money order must be enclosed if request is mailed.

Cash will be accepted only in person. [Correct Change]

- (1) ☐ Has applied for employment with a non-criminal justice organization or individual;
- (2) ☐ Has applied for a license and criminal history data as required by law to be provided in connection with the license;
- (3) ☐ Employment with a state or local governmental entity.
- (4) ☐ Is a candidate for public office or a public official;
- (5) ☐ Is in the process of being apprehended by a law enforcement agency;
- (6) ☐ Is placed under arrest for the alleged commission of a crime;
- (7) ☐ Has charged that his rights have been abused repeatedly by criminal justice agencies;
- (8) ☐ Is the subject of judicial decision or determination with respect to the setting of bond, plea bargaining, sentencing, or probation;
- (9) ☐ Has volunteered services that involve contact with, care of, or supervision over a child who is being placed, matched, or monitored by a social services agency, or a nonprofit corporation;
- (10) ☐ Is employed by an entity that seeks to enter into a contract with a public school (as defined in IC 20-10.1-1-2) or a non-public school (as defined in IC 20-10.1-1-3), if the subject of the request is expected to have direct, ongoing contact with school children within the scope of the subject's employment;
- (11) ☐ Has volunteered services at a public school (as defined in IC 20-10.1-1-2) or non-public school (as defined in IC 20-10.1-1-3) that involve contact with, care of, or supervision over a student enrolled in the school; Student Teacher IC 5-2-5-5.
- (12) ☐ Is being investigated for welfare fraud by an investigator of the Division of Family and Children or a county office of family and children;
- (13) ☐ Is being sought by the parent locator service of the Child Support Bureau of the Division of Family and Children;
- (14) ☐ Is or was required to register as a sex and violent offender under IC 5-2-12; or
- (15) ☐ Has been convicted of any of the following:
 - (A) Rape (IC 35-42-4-1), if the victim is less than eighteen (18) years of age.
 - (B) Criminal deviate conduct (IC 35-42-4-2), if the victim is less than eighteen (18) years of age.
 - (C) Child molesting (IC 35-42-4-3).
 - (D) Child exploitation (IC 35-42-4-4(b)).
 - (E) Possession of child pornography (IC 35-42-4-4(c)).
 - (F) Vicarious sexual gratification (IC 35-42-4-5).

(continued on next page)

Como receptor de fondos federales de Head Start, el Consorcio deberá en todo momento cumplir con los estándares de desempeño federales de Head Start. Todos los empleados del Consorcio son responsables de cumplir con las estándares de desempeño de Head Start, incluyendo, pero no limitado a los siguientes:

Asegurar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios implementen estrategias positivas para apoyar el buen salud de los niños y prevenir y abordar comportamientos desafiantes.

Todos los empleados, consultores y voluntarios utilizarán métodos positivos de orientación infantil y no participaran en el castigo corporal, abuso físico o emocional en publica o privado, o la humillación, incluyendo comentarios profanos, sarcásticos, amenazantes o despectivos. Además, no se emplearán los métodos de disciplina que implican el aislamiento, el uso de alimentos como castigo o recompensa, o la negación de las necesidades básicas de comida. Finalmente, ningún adulto deben a usar el tiempo de baño de entrenamiento para castigar, degradar o humillar el niño o usar actividad física ni tiempo afuera para un castigo ni recompensa.

Todos los empleados, consultores y voluntarios deberán respetar y promover la identidad única de cada niño y familia y abstenerse de los estereotipos sobre la base de sexo, raza, origen étnico, cultura, religión o discapacidad/incapacidad.

Todos los empleados, consultores y voluntarios seguirán las pólizas de confidencialidad del programa relativas a la información sobre los niños, familias y otros miembros del personal.

Ningún niño será dejado solo o sin supervisión mientras estén bajo el cuidado de un miembro del personal, consultor o voluntario.

*Adoptado el 19 de Julio de 2006
Revisado el 4 de agosto de 2017*

Firme _____ Fecha _____

Firma: _____ Fecha: _____

Su Especialista de Familia y Comunidad le dará una mejor explicación y entrenamiento sobre lo que ocurre en el sitio de reuniones, pero la siguiente es una breve descripción de lo que los líderes electos pueden esperar.

¿Qué son las Reuniones de Sitio?

¿Qué tipo de cosas suceden en las reuniones de sitio?

- Metas son hechas para la asociación en grupo con El Consorcio para mejorar los programas.
- Los padres se reúnen con padres con metas y experiencias comunes.
- Discuten y planean las actividades de padres que mejoran la familia y las experiencias educativas para los niños.
- Oportunidades para la participación de padres en la comunidad.

¿Cómo trabaja una reunión?

- Padres son elegidos para posiciones de liderazgo.
- Cada reunión es facilitada por los padres a partir de octubre y noviembre
- Cada reunión sigue una agenda del día preparada (ayudado por un Especialista de Familia y Comunidad).
- Cada reunión tiene un registro de lo que se discute (minutos).
- Registro de firmas registra asistencia.

¿Qué posiciones hay disponibles?

- Presidente/Representante al Consejo de Pólizas (puede ser la misma persona, pero no tiene que ser).

¿Qué clase de responsabilidad tiene un padre/líder?

- Asistencia fiel.
- Tiempo disponible para cumplir los deberes.
- Aprender las Reglas de Orden de Roberts (entrenamiento será proporcionado).
- Aprender/Entender los principios del liderazgo (entrenamiento será proporcionado).

Consejo de Pólizas

Hay muchas oportunidades de liderazgo disponibles a alguien elegido al Consejo de Pólizas. (Entrenamiento completo es proporcionado a los padres cual son elegidos por parte de las reuniones de sitio. No es necesario para alguien entender todas las responsabilidades para llenar esta posición; Usted solo necesita estar dispuesto para servir y aprender.)

El Consejo de Pólizas es una comité de padres establecida entre las familias cuyos hijos están participando en el año actual de Head Start. Este comité brinda oportunidades para que los padres puedan participar en la toma de decisiones sobre el programa y su visión. Además de padres, una porción del Consejo de Pólizas está compuesto por miembros que son representantes de la comunidad. Los Representantes de la Comunidad son seleccionados entre personas calificadas de ambos condados de Elkhart y S. Joseph y sirven términos de un año hasta el cumplimiento de la duración límite del término de cinco (5) años.

Los Padres miembros son elegidos en sus sitios locales como líderes y se unen formando el Consejo de Pólizas. El Consejo se reúne regularmente para conocer y llevar a cabo negocios en nombre de los padres y el programa. Hay muchas oportunidades para crecer en liderazgos aptitudes personales, e aprender más acerca de los procesos y procedimientos de los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio y compartir en la mejora general del programa con su participación y supervisión.

Los padres son elegidos en las reuniones poco después del principio del año y sirven por un período de 1 año. Los padres calificados pueden servir hasta cinco (5) turnos de un año si son elegidos.

Padres y Representantes de la Comunidad no necesitan ningún tipo de experiencia previa para ser elegidos o seleccionados. Si alguien es elegido/seleccionado para un puesto en el Consejo de Pólizas de acuerdo a las Reglas de Operación establecidos por los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio, ellos recibirán todo entrenamiento necesario para poder servir con éxito.

Sección VII: Consejo de Pólizas

ARTÍCULO XII: COMUNIDAD Y COMENTARIO DE PÓLIZAS DEL CONSUMIDOR

Comentario del Padre/Resolución de Disputa

Es la intención del Consorcio de Head Start ser proactivo al solicitar sugerencias constructivas para mejorar la calidad de la agencia y los programas que administra. Para lograr este objetivo, la agencia utilizará el siguiente procedimiento para asesorar a la comunidad sobre la disponibilidad del procedimiento de la agencia para recibir y responder a inquietudes, comentarios y sugerencias constructivas de la comunidad. Si tiene una sugerencia o problema, esto lo ayudará a obtener el mejor servicio posible de un valioso miembro del equipo del Consorcio de Head Start.

Cada paso debe tomarse en el orden correcto para garantizar una respuesta oportuna y efectiva a sus inquietudes. Avanzar hacia un paso inadecuado o una persona a cargo solo ralentizará el proceso, ya que debe documentarse que cada paso se siguió de manera adecuada. Este formulario lo ayudará a completar el proceso y asegurará que tenga un registro de a quién se le ha hablado y qué se ha logrado. Por favor, siéntase libre de adjuntar documentos adicionales apropiados que ayuden a explicar lo que se ha logrado.

Las personas del personal que reciban una queja deben firmar todas las quejas como conscientes del problema. Una firma no significa que usted está de acuerdo o en desacuerdo con la queja. Después de registrar la solución sugerida, acción o recomendación, haga una copia y colóquela en el archivo familiar.

Cualquier queja debe presentarse a su Especialista de familia y comunidad (FACS) o al maestro de su hijo. La queja debe ser por escrito utilizando el Formulario de seguimiento de comentarios / preocupaciones y contener detalles suficientes para identificar la naturaleza de la inquietud o queja. La queja debe presentarse dentro de (10) diez días hábiles de conocimiento del incidente o circunstancias involucradas. No se investigará ninguna queja anónima, inquietud o problema de llamada telefónica. (Debe completar una inquietud por escrito en un Formulario de seguimiento de comentarios / preocupaciones).

Paso 1—Lleve la inquietud al personal de Head Start directamente responsable. Si tiene una inquietud o una queja, no dude en hablar con su FACS o el maestro de su hijo. Usando el formulario de seguimiento de comentarios, describa su (s) preocupación (es). El maestro de su hijo o su FACS pueden ayudarlo a transcribir una queja oral si es necesario.

Proporcione una breve descripción de su preocupación. Asegúrese de completar la fecha del incidente o la fecha en que surgió su inquietud. Proporcione un número de teléfono actual y la dirección donde se le puede contactar. Asegúrese de firmar el formulario y adjuntar cualquier documento adicional sobre incidente.

Si su preocupación se resuelve con esta conversación informal, no necesita tomar ninguna medida. Se harán dos copias del Formulario de seguimiento de la preocupación / comentario. El original se colocará en su archivo familiar, se enviará una copia a su supervisor y recibirá la otra copia. Esto asegurará que cada uno tenga un registro de su preocupación y la resolución.

Paso 2—Su preocupación será llevada al Administrador del programa

Si su preocupación no se puede resolver en una reunión con su maestro o FACS, el formulario de seguimiento de comentarios / preocupaciones se enviará al administrador del programa de la persona del personal. Irá junto con una solicitud para que intenten resolver su problema. A menos que la naturaleza de la inquietud sea una emergencia, el Gerente del Programa tendrá 3 días hábiles para responder a su inquietud por teléfono o por escrito. En caso de necesitar una cita cara a cara, el Gerente del Programa tendrá 5 días hábiles desde el momento de su primer contacto para programar una reunión.

La emergencia se define: cualquier situación que implique que su (s) hijo (s) o usted mismo (a) estén en peligro de daño físico o abuso. Cualquier situación que crearía un riesgo físico o mental de daño adicional al no responder.

Paso 3— Su preocupación será llevada al Director Ejecutivo de Head Start

Si su gerente de programa determina que su preocupación no puede resolverse a través de su autoridad, hablarán con el Director Ejecutivo de Head Start sobre cómo resolverla. Nuevamente, a menos que su preocupación sea una emergencia, definida en el PASO 2, el Director Ejecutivo tendrá 5 días hábiles desde el momento en que el Gerente del Programa se haya comunicado con usted y haya tenido todas las discusiones necesarias sobre posibles resoluciones. Esto significa que desde el momento en que se le presentó su inquietud al Gerente del Programa y se han reunido cara a cara con usted, el Director Ejecutivo puede no contactarlo por hasta 13 días hábiles o solo más de dos días completos. semanas.

Algunos problemas requieren tiempo adicional para investigar los detalles. No será útil llamar para hablar con el personal de la gerencia, incluido el Director Ejecutivo, durante el proceso de resolución. El Director Ejecutivo no podrá proporcionar informes de progreso ni comentar las inquietudes durante el tiempo de la investigación.

Cuando se haya revisado toda la información, el Director Ejecutivo o su Asistente Administrativo proporcionará una explicación verbal o escrita a todas las partes.

Paso 4— Su preocupación será llevada a la Junta de Gobierno

Si el Director Ejecutivo determina que su inquietud es una violación de una política del Consorcio o requiere que se resuelva un cambio en la política, hará las recomendaciones apropiadas a la Junta Directiva para tomar las medidas adecuadas. Se le notificará sobre cualquier acción o recomendación de este tipo. Notificarle cualquier resultado puede tomar varias semanas o meses dependiendo de la fecha de la próxima reunión planificada o de emergencia de la Junta de Gobierno. Se le informará la fecha y la hora de la reunión de la junta en caso de que desee estar presente para escuchar a los miembros de la junta sobre su problema. Todas estas acciones aún asumen que su preocupación no es o no crea una emergencia.

Forma de Seguimiento de Comentario de la Comunidad

El día de hoy: _____ Nombre del padre/madre/tutor: _____

El nombre del niño: _____ Escuela/la sala de clase: _____

¿Desea dejar un número para ser contactado para más información? Sí _____ Número de teléfono _____ No _____

Cada paso debe ser dado en la orden correcta para asegurar una respuesta oportuna y efectiva a su preocupación. Al no seguir los pasos apropiados o contactar una persona que no está a cargo, esto solamente demorará el proceso, el cual tiene que ser documentado que siguió cada uno de los pasos apropiadamente. Esta forma le ayudará a completar el proceso y asegurar que usted tiene un registro de con quien ha hablado y que se ha logrado. Siéntase por favor libre de adjuntar documentos adicionales apropiados que ayuden a explicar lo que ha sido logrado.

El empleado que reciba un comentario o queja, debe firmar para asegurar que está enterado del problema. Cuando ha firmado no significa que usted está de acuerdo o desacuerdo con la queja. Después de tomar las soluciones sugeridas, dada la acción o recomendación, haga una copia y colóquelo en el archivo de familia.

Todas las preocupaciones deben ser presentadas a su especialista familiar y comunitario (FACS) o al maestro de su hijo(a). Las inquietudes deben ser presentadas por escrito utilizando este formulario. Usted puede agregar cualquier otra información necesaria para explicar sus preocupaciones.

Paso 1 Llevar la preocupación directamente a la persona a cargo de head Start.

Describa la naturaleza de su comentario, preocupación o queja: _____

Solución sugerida, acción, o recomendación dada: _____

Persona que presenta el comentario o queja: _____

Por favor escriba su nombre (nombre /Relación con el niño(a)/ Firma/Fecha de Hoy)

El personal empleado que recibe esta comentario o queja: _____

(Firma Posición Fecha que acción fue tomada)

Adjunte una explicación escrita de la acción tomada.

(Número de páginas adjuntas)

Paso 2 (Si es necesario) Preocupación enviada al encargado del programa:

Si su preocupación no ha sido resuelta en una reunión con su Maestro(a) o FACS, Esta forma será enviada a la persona encargada del programa junto con una solicitud para tratar de resolver su preocupación. Al menos que la naturaleza de su preocupación sea una emergencia, el encargado(a) del programa tendrá **3 días laborales** para responder su caso via teléfono o por escrito. Si usted necesitara una cita en persona, El encargado del programa tendrá **5 días laborales** desde la fecha en que se hizo el primer contacto para programar una reunión.

Notas de los resultado de la reunión personal o telefónica _____

Personal de la Administración que resuelve el comentario o la queja: _____

(Firma

Posición

Fecha que acción fue tomada)

Revised 7/2/19

Adjunte una copia escrita de la respuesta y la explicación de la acción tomada.

_____ (número de páginas adjuntas)

Paso 3 – Llevar la inquietud al director (a) ejecutivo de Head Start

Preocupación Individual del Padre - Si la preocupación continúa sin resolverse, al seguir la reunión descrita en el Paso 2, el individuo puede dentro de 3 días de trabajo hacer un pedido escrito para tener una junta con el Director Ejecutivo de Head Start.

Lugar o nombre del Sitio: _____

Describe información adicional acerca de su preocupación, para que pueda ser colocado en la agenda del día de la reunión.

Nombre del Presidente del Sitio: _____
Firma Fecha recibida Fecha de la reunión

Adjunte notas acerca de la discusión en la reunión/minutos de la reunión cuando ellos lleguen a ser disponibles
_____ (# de páginas adjuntas)

El Director Ejecutivo de Head Start se reunirá con todos las partes implicados dentro de 3 días laborales de la solicitud escrita. Si una resolución al asunto de preocupación es concordada, ninguna acción adicional es necesaria. Dentro de 5 días laborales después de la reunión, el Director Ejecutivo de Head Start proporcionará al individuo un resumen escrito de la acción propuesta para resolver el asunto de la preocupación.

Fecha de Hoy: _____

Describe cualquier cambio o porción no resuelta del problema.

Fecha que el Director de Head Start recibió esta queja: _____

Adjunte la respuesta: _____ (número de páginas)

Paso 4 – Lleve el asunto de preocupación al Consejo de Pólizas

Si la preocupación permanece sin resolverse después de seguir la reunión descritas en el Paso 3, el asunto de preocupación debe de ser presentado en escrito al Presidente del Consejo de Pólizas, con un pedido de agregar la queja con la agenda de la orden del día de la siguiente reunión regularmente planificada del Consejo de Pólizas. Se te hará saber la fecha y día de la próxima reunión, en caso que desee asistir. A todo esto aun se asume que su preocupación no es o no ha creado una **emergencia**.

Describe cualquier cambio o porción no resuelta del problema.

Presidente recibiendo la forma de documentación de parte del padre y/o Director de Head Start:

Sección VIII:

Información Sobre

Nutrición y Bienestar

NUTRICIÓN

Todos los niños que asisten día completo recibirán 2/3 de sus necesidades nutricionales diarias en Head Start. El programa proporciona desayuno, almuerzo y una merienda por la tarde.

Los niños en medio día de Head Start recibirán una tercera parte (1/3) de sus necesidades nutricionales diarias. El programa proporciona desayuno y almuerzo caliente para las clases de la mañana y almuerzo caliente y una merienda nutritiva para las clases de la tarde cada día.

La seguridad de los niños son nuestro mas importante concierne. Tenemos que restringir comida preparada fuera del sitio debido a consideraciones de salud, incluyendo alergias, sensibilidades de alimentos, concierne de atragantarse, y contenido nutricional, así como preferencias de comidas religiosas. Por lo tanto, nosotros no permitimos que cualquier alimento exterior sea dado a los niños. Por favor no traiga ningún alimento ni “golosinas” para celebrar cumpleaños o días festivos. Si usted quiere compartir algo con la clase, algunas sugerencias serian calcomanías, lápices, borradores, rompecabezas, etc. La única excepción seria Celebraciones de Compromiso de Familias y notificaciones serán enviadas a casa antes de la celebración.

Si su niño necesita una dieta específica por razones religiosas o médicas o tiene alergias de alimentos, unas formas tienen que ser completadas para solicitar cualquier cambio. Estas formas deben ser regresadas al la Especialista de Familia y Comunidad de Head Start para que el Consultor de Nutrición Dietético lo pueda revisar y hacer las recomendaciones necesarias. Cambios o sustituciones a causa de alergias de alimentos por razones médicas tienen que ser documentados por el médico del niño. El Consultor de Nutrición de Head Start arreglará todos los alimentos necesarios o sustituciones de alimentos al trabajar con su familia y las cocinas escolares.

El Consultor Nutricionista también planea oportunidades de educación nutricional para usted y para su niño. Proyectos de alimentos y actividades de alimentos se hacen semanalmente en el salón; al involucrar a los niños en las actividades de nutrición, ellos aprenden sobre alimentos nuevos y los disfrutan al comerlos. De vez en cuando tal vez se ofrece variedad de temas de nutrición para los padres durante las juntas de sitio. Información de la salud y seguridad, tanto como recetas saludables divertidas serán mandadas a casa para su gusto.

Head Start asegura que cada niño es evaluado nutricionalmente mientras en el programa. Esto es logrado por parte de:

- La Evaluación de Nutrición y formas de Historia de Salud que usted completará antes de que su niño entre el programa
- Medidas de altura y peso al menos dos veces al año
- Reporte dental (examen dental)
- Niveles de hemoglobina en la sangre
- Hábitos de comer/comportamientos

El Dietético evaluará los resultados y trabajará con el personal y padres de cualquier niño con problemas específicos tales como:

- Anemia
- Sobrepeso
- Alergias
- Bajo de peso

SERVICIOS DE DESARROLLO

Todos los niños recibirán pruebas sensorias y conductistas de desarrollo dentro de 10 a 15 días de calendario de la asistencia a la escuela para identificar áreas de concierne. Las pruebas son revisiones breves, que ayudan a identificar a niños que pueden necesitar intervenciones educacionales. Los padres serán informados de los resultados de las investigaciones y tendrán la oportunidad de trabajar con el personal de Head Start en la planificación para las experiencias educativas de su niño.

Los Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio trabajan en estrecha colaboración con el distrito escolar de su niño y otras agencias para proporcionar una variedad repleta de servicios inclusive una educación gratuita y apropiada para cumplir con las necesidades especiales individuales del niño.

Los padres son una parte importante de este proceso, y de una conexión esencial en el proceso de la toma de decisiones y experiencias de la educación para su niño. La fortaleza y las necesidades del niño y la familia proporcionarán la base para hacer las decisiones con respecto a mejor servicios en un ambiente menos restrictivo apropiado para su niño.



SALUD EMOCIONAL Y SOCIAL

La promoción positiva de la salud emocional y social es una meta mayor del programa de Head Start, para todos los miembros de la Comunidad de Head Start, los niños, sus familias y el personal de Head Start, en ambos el ambiente del salón y en el hogar. Head Start se esfuerza para promover un programa cariñoso cual promueve opiniones de competencia, el éxito, las habilidades de resolución de problemas, haciendo nuevas amistades, un auto-concepto positivo y respeto para las diferencias individuales.

EQUIPO DE AYUDA DE ESTUDIANTE

El propósito del Equipo de Ayuda de Estudiante (Student Assistance Team [SAT]) es de identificar y proporcionar los servicios individualizados a niños que están sufriendo persistentemente en el comportamiento/o dificultades de aprender dentro del ambiente de la clase. También se puede realizar un SAT para abordar las preocupaciones de salud del transporte y las habilidades y educación de los padres.

Las familias son miembros muy importantes del SAT, y son animados a participar en cualquier momento a través del proceso. Si usted necesita información adicional, o tiene concierne con respecto a su niño, contacte por favor al maestro de su niño.

COMPORTAMIENTO DE SALUD

Nuestra meta en Head Start es de ayudar a su niño a sobrellevar problemas pequeños y preocupaciones emocionales pequeños antes de que lleguen a ser problemas grandes que son más difíciles de tratarse. Sabemos que los comportamientos y problemas emocionales pueden intervenir con el aprendizaje y desarrollo de su niño. Creemos que el aprender a manejar el comportamiento de conducta y emociones son simplemente otro tipo de educación que podemos proporcionar, dándole a su niño un adelanto hacia estar listos para aprender cuando él o ella lleguen a la edad escolar. Un administrador de salud mental visita cada salón de Head Start a petición del personal. El administrador puede asistir a niños que tienen dificultad manejando sus emociones o comportamiento. El especialista consultará los maestros y los padres en una reunión con el Equipo de Ayuda de Estudiante (SAT) para discutir las necesidades sociales/emocionales del niño. Como padre, usted puede tener preguntas o preocupaciones acerca del comportamiento de salud de su niño. En casos extremos donde el niño pone en peligro su propia persona o a otros, el profesional de salud mental 1.) interferirá 2.) y hará recomendaciones inmediatas y 3.) se generará una reunión SAT.

REFERENCIAS

Referencias de la Salud Mental pueden ser producidos durante las reuniones SAT con el permiso escrito de los padres. Referencias de la Salud Mental son facilitados y monitoreados por el Gerente de la Salud Mental.

SERVICIOS DE INCAPACIDAD

Servir a niños con incapacidades es una parte muy importante de Head Start el de trabajar con niños y sus familias. Por lo menos diez por ciento de oportunidades de matriculación en el programa es hecho disponible para niños con incapacidades.

Si un niño califica para servicios, un Plan Individual de Servicios de Familia (IFSP) o un Programa Individualizado de Educación (IEP) será desarrollado con los datos compartidos por parte de la familia y el personal. El IFSP / IEP debe ser desarrollado antes de que los servicios especiales son proporcionados. Muchos de nuestros niños vienen con un IFSP / IEP y muchos son servidos por primera vez en el Consorcio después del proceso de un análisis y evaluación.

CONSULTAS

Cuándo hay evidencia de una sospecha de incapacidad, con el consentimiento escrito del padre, un pedido para ayuda será hecho al distrito local de la escuela para determinar si hay una necesidad para una evaluación disciplinario-múltiples y si servicios especiales son indicados.

El programa educativo del niño será diseñado para proporcionar el desarrollo de aprendizaje e experiencia apropiada basado en las necesidades del niño. Si es indicado que mas estudios son necesarios, las familias proporcionaran un consentimiento escrito. Si los resultados de las pruebas y evaluaciones indica la necesidad de un IFSP o IEP, la familia es un participante activo en este proceso y recibirá una copia del IFSP / IEP en la conferencia del caso. Juntos proporcionaremos una calidad de experiencia educativa para su niño.

Esos niños que entran al programa con una incapacidad diagnosticada que tienen un IFSP / IEP actual están listos para empezar los servicios especiales que empiezan siguiendo la entrada del programa.

TRANSICIÓN DEL CONSORCIO

La meta de los Servicios de Transición es de ayudar a todas las familias del Consorcio a trasladarse exitosamente al siguiente ambiente educativo. Casi todas las familias de Early Head Start se trasladan a Head Start, mientras otros eligen otro programa pre-escolar. Las familias de Head Start, pasan al Jardín de la Infancia (Kínder). Trabajamos también con agencias que proporcionan los servicios de temprana intervención para ayudar a las familias en la transición de la temprana intervención a Head Start. Nuestro programa estará trabajando con el padre y las escuelas y agencias locales para ayudar al padre y a su niño con esta transición. Este proceso continuará a través del año del programa.

Los niños con un IFSP/IEP tendrá un plan individual de transición desarrollado con la participación de los padres y empleados o en algunos casos un programa pre-escolar aparte de Head Start o el distrito escolar de su niño.

ABUSO Y NEGLIGENCIA DE MENORES

La ley de Indiana requiere que cualquier empleado de Head Start que sabe o sospecha malos tratos o el descuido de niños será responsable de informar el abuso o el descuido sospechado de acuerdo con la Póliza de la Mesa Directiva. Como empleados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio, nosotros no estamos aquí para hacer juicio si un niño es abusado o descuidado. Estamos puestos bajo el mandato de legalmente informar una sospecha de abuso o descuido. Nuestro reportaje es de ayudar a proteger a un niño si la necesidad existe y para ayudar a la familia con un acceso de cualquier servicio necesario. El cuidado y el bien de un niño es de extrema importancia.



DESARROLLO TEMPRANO DE LA NIÑEZ Y EDUCACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Head Start es diseñado para satisfacer las necesidades de cada niño individual. Los niños son introducidos a aprender las experiencias en interacciones de uno-a-uno con maestros y situaciones de grupos pequeños/grandes. Las actividades del salón promueven el crecimiento intelectual, social, emocional, lenguaje y crecimiento físico.

El énfasis se coloca en la construcción del auto-concepto positivo del niño y hacer su experiencia de Head Start agradable. Head Start le da a su niño mucho cariño, atención y guía. Mucho esfuerzo se da para dirigir a su niño hacia las actividades que llegará al éxito al terminar.

Prácticas apropiadas de desarrollo se utilizan en todas los salones. Para sostener estas prácticas el personal de enseñanza hará:

- Promoverá un ambiente positivo para aprender.
- Conocerán bien a cada niño y diseñaran actividades basadas en sus conocimiento de habilidades, nivel de desarrollo y métodos de aprendizaje.
- Planificara y preparara un ambiente de aprendizaje que anima la iniciativa de los niños, la exploración activa de materias, y participación continua con otros niños, adultos y actividades.
- Proveerá variedad de materiales instructivos asociados a la vida de los niños que despierten su interés, participación en el aprendizaje y desarrollo de conceptos.
- Animara a los niños con el desarrollo de destrezas lingüísticas y comunicación hablándoles durante el día, hablando claramente y escuchando las respuestas y dándoles oportunidad a que ellos hablen entre ellos mismos. El personal también incorporará WIDA (para estudiantes de dos idiomas) en sus planes de lecciones diarias.
- Observara y se relacionara con los niños en toda situaciones para desarrollar al máximo su conocimiento.
- Despertara la curiosidad de los niños y su deseo de comprender su mundo para motivarlos a participar en actividades instructivas e interesantes.
- Asegurara que las metas del currículo dirijan el aprender en todas las áreas del desarrollo: físico, social, emocional, lingüístico, estético e intelectual.
- Utilizara High/Scope Registro de Observación del Niño para evaluar el progreso de los niños, examinara los ejemplares de los trabajos de los niños, y documentar sus necesidades de desarrollo o aprendizaje.
- Trabajara regularmente en colaboración con los padres y la comunidad para desarrollar comprensión mutua y asegurara el cumplir con las necesidades de aprendizaje y desarrollo de los niños.
- Tomara parte en actividades continuas de desarrollo profesional.

Sección IX:

HighScope

(Registro de Observación del Niño)

¿Qué es HighScope?

HighScope es el modelo de aprendizaje usado en nuestras Clases de Head Start. Siguiendo los intereses de su niño para desarrollar el pensamiento independiente, la habilidad de hacer y entonces llevar un plan y creatividad es todo lo que HighScope.

¡HighScope en acción!

Cuando usted visite el salón de su hijo va a ver a su hijo participar activamente con otras personas, objetos, eventos e ideas. HighScope llama esto "Aprendizaje Activo."

Nuestros maestros trabajan duro para crear un ambiente seguro para su niño. Verá el maestro de su niño modelar y fomentar habilidades sociales positivas incluyendo la resolución de conflictos, resolución de problemas y pensamiento crítico. ¡Los maestros animarán a su niño a pensar por sí mismos y experimentar con ideas, para llegar a ser independiente, responsable y seguro!

Usted observará limpio, organizado y áreas interesantes en el salón de su hijo. ¡Cada día los niños van a seguir una rutina diaria predecible ambos están diseñados para proporcionar seguridad a su niño para que estén relajados y libres de explorar y aprender!

Su hijo es un maestro también. A medida que su niño interactúa con los materiales y compañeros en el salón, su maestro aprende sobre las fortalezas y necesidades de desarrollo de su niño. El maestro de su hijo tomará todo lo que ha aprendido y creará más oportunidades de aprendizaje para su niño. El maestro de su hijo compartirá lo que está aprendiendo y pedirá ideas y observaciones durante las conferencias de padres y maestros y las visitas a su casa.

Sección X:

Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS

Empleo

A los padres de Head Start se les da prioridad para ser empleados del programa, por ejemplo., posiciones tales como:

- Personal Administrativo
- Para-profesionales (titulo apropiado requerido)
- Substitutos día a día (titulo apropiado requerido)
- Maestros o Asistentes de Maestro (titulo apropiado requerido)
- Especialista de Familia y Comunidad (FACS); (titulo apropiado requerid)
- Otras posiciones cuando se hagan disponibles

Los padres interesados en un empleo pueden llenar la solicitud en la oficina de Head Start:

Elkhart and St. Joseph Counties Head Start Consortium
245 N. Lombardy Drive, Door 1
South Bend, IN 46619

A los padres se les anima aplicar por posiciones.

Desarrollo de Carreras

La mayoría de los trabajos en Head Start requieren un diploma de escuela superior (título universitario). Las comunidades de South Bend y Elkhart ofrecen cursos para adultos que conducen al logro de un diploma de preparatoria o un GED (Equivalente Diploma General). Información acerca de estos cursos pueden ser obtenidos al llamar a la Corporación Escolar de la Comunidad de South Bend al (574) 393-6000 o la Corporación Escolar de Elkhart al (574) 262-5833.

Clases de la Escuela Secundaria post están disponibles en instituciones locales, por ejemplo:

- Ivy Tech, Bethel, Indiana University (IUSB), y Colegios de Goshen

El Consorcio se esforzará hacia el mejoramiento de sus empleados y padres. Entrenamiento se ofrece para aumentar las habilidades comerciales de padres y empleados. Las estrategias del desarrollo de carrera incluye mejoría de trabajo, entrenamiento profesional, oportunidades educativas, y un deseo sincero para el máximo potencial.

El programa de Asociado del Desarrollo del Niño (CDA) provee entrenamiento para padres en el desarrollo del niño y educación temprana de niñez para explorar áreas relacionadas con el objetivo de mejorar sus habilidades y competencias en el desarrollo de la carrera.

Para más información acerca del desarrollo de carrera, contacte al departamento de Recursos Humanos al (574) 393-5864.

NOTAS:

