

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.

2021-2022

TABLA DE CONTENIDO

| | | <u>Página</u> |
|-------|--|---------------|
| I. | Tabla de Contenido | 2 |
| II. | Carta para los Padres | 3 |
| III. | Información Importante | 4 |
| | Requerimientos de Salud | 6 |
| IV. | ¿Qué es El Consorcio? | 9 |
| | Misión | |
| | Metas | |
| | El Compromiso de Padres hacia el Consorcio | |
| | El Compromiso del Consorcio hacia los Padres | |
| V. | Pólizas y Procedimientos | 13 |
| | Póliza de Confidencialidad | |
| | Póliza de Fumar | |
| | Pólizas y Procedimientos de Transportación | |
| VI. | Padres como Socios | 25 |
| | Participación de Padres | |
| | Familia y Asociaciones de la Comunidad | |
| | Definición de trabajo de voluntario (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 | 38 |
| | Póliza de Comentario del Consumidor y Comunidad | |
| | Forma de Seguimiento de Comentario de la Comunidad | |
| VIII. | Información sobre Nutrición y Bienestar | 43 |
| | 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 | 49 |
| X. | Recursos Humanos / Desarrollo Profesional | 51 |

Estimados Padres,

De manera que damos comienzo al año escolar 2021-2022 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: _____

REQUISITOS DE SALUD

SI NO TIENE UN MÉDICO O DENTISTA FAMILIAR QUE FUE ASIGNADO A USTED (POR MEDICAID) Y NECESITA UNO, LLAME A SU ESPECIALISTA EN FAMILIA Y COMUNIDAD EL/ELLA LE PODRA AYUDAR.

El objetivo de los servicios de salud es mejorar y mantener la salud del niño y su familia. **Antes de comenzar la escuela**, haga arreglos para que su hijo reciba un examen físico y dental por parte de su médico de cabecera / dentista. **Todos los exámenes deben completarse y presentarse en la visita a domicilio del niño que la maestra le estará haciendo y antes de la entrada a la escuela.**

Si es beneficiario de Medicaid, Medicaid pagará la factura del examen físico. Si su familia está cubierta por otro seguro (ya sea médico o dental), utilícelo. Si no tiene Medicaid o seguro, debe solicitar Hoosier Healthwise. Su hijo debe hacerse su examen físico y dental **ANTES DE ENTRAR EN EL AULA**: Los formularios del Consorcio que firman el médico y el dentista en el momento del examen deben devolverse al Especialista en Familia y Comunidad del Consorcio. **RECUERDE: Todos los exámenes deben completarse antes de la entrada a la escuela.**

El examen físico de rutina de la escuela para un niño del Consorcio deberá completarse a las siguientes edades antes de la entrada: 2 meses, 4 meses, 6 meses, 9 meses, 12 meses, 15 meses, 18 meses, 24 meses y 36 meses y luego anualmente. Un examen dental debe completarse a los 18-24 meses de edad y cada seis meses o con mayor frecuencia según lo recomendado por el dentista para el seguimiento.

El Consorcio requiere que todos los niños estén al día con las pautas de vacunación estatales / federales para asistir a Head Start. Se requiere una copia de los registros de vacunación al momento de la solicitud.

Debido a las normas exigidas por el gobierno federal, se requiere que a cada niño se le haga una prueba de plomo y hemoglobina, entre los 9 y 12 meses, los 24 meses y entre las edades de 3 a 5 años, si no se han realizado pruebas previamente. Su médico puede realizar estas pruebas en el momento de un examen de niño sano. Si su médico no los completa, una enfermera de Head Start completará el plomo y la hemoglobina según los plazos de edad requeridos. **Los padres/guardiánes firman el formulario de consentimiento para que las enfermeras de Head Start completen estas pruebas al momento de la solicitud.**

Si cree que su hijo está enfermo o sospecha una posible enfermedad transmisible, no lo envíe a la escuela. Estos signos y síntomas incluyen, entre otros: **fiebre de 101 grados o más, erupción cutánea inusual, vómitos, diarrea (heces blandas 2-3 veces por hora) y comportamiento inusual (no actuar por sí mismos).**

REQUISITOS DE SALUD (continuación)

Si su hijo tiene un problema de salud diagnosticado (asma, trastorno convulsivo, alergia alimentaria); un plan de atención médica debe completarse con una enfermera de Head Start. Antes del comienzo de la escuela

Si se recetan medicamentos para el problema de salud diagnosticado; Se debe completar un formulario de "permiso de los padres para administrar" antes de que su hijo asista a la escuela. El formulario de permiso de los padres debe estar firmado por el padre / tutor y el médico que receta. El medicamento solo puede aceptarse en su caja original de la farmacia. La caja debe contener la etiqueta de la farmacia, incluido el nombre del niño y las instrucciones.

Para ayudarnos a mantener la salud y la seguridad de su hijo, asegúrese de completar los siguientes requisitos antes del primer día de clases:

- √ **Plan de atención médica con la enfermera de Head Start.**
- √ **Formulario de permiso de los padres firmado por el padre / tutor el médico.**
- √ **Medicamentos recibidos por la enfermera de Head Start. En su caja / contenedor original**

Si se requiere medicación para la escuela; Se colocará una bolsa de medicamentos individual para medicamentos de emergencia. Las bolsas de medicamentos individuales deben transportarse diariamente a / desde la escuela y entregarse de un adulto a otro.

MANDO A MI HIJO SI NO SE SIENTE BIEN ?



Mandelo a la escuela si...

Tiene la nariz mucosa y un poquito de tos pero ningún otro sintoma.

Si no ha tomado medicina para la fiebre por 24 horas y no ha tenido fiebre durante este tiempo.

No ha vomitado o tenido diarrea por 24 horas.



Dejelo en la casa si...

Tiene temperatura más alta de los 100 grados aun después de tomar medicina.

Ha estado o está vomitando o tiene diarrea.

Tiene un ojo rojo/rosado y con pus.



Llevelo al doctor si...

Tiene temperatura más alta de los 100 grados por más de dos días.

Si ha estado vomitando o con diarrea por más de dos días.

Si ha tenido la nariz mucosa por más de una semana y no ha mejorado.

Si todavía tiene síntomas de asma después de tomar la medicina (llame al 911 si todavía tiene problemas de respiración después de usar el inhalador).



Adapted with permission from Baltimore City Public Schools.

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 19 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, sin olor a drogas, alcohol, vestimenta apropiada, no ofensiva y sin lenguaje ofensivo.
- **Los niños deben de llegar y ser recogidos a tiempo y quedarse a la sesión 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, Cumbres 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/ lógicamente 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 (Horas de Voluntariado) 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 PROCEDIMIENTOS

LAS POLÍTICAS DE TRANSPORTE / TRANSPORTE DE PADRES DEL CONSORCIO

Cambios de nombre/dirección/teléfono:

- Una vez que se solicita un cambio, el Consorcio ya no puede garantizar sus servicios, sesión, sitio o ubicación.
- Los padres/tutores que soliciten un cambio de transporte serán responsables de transportar a su hijo hasta que se le notifique por transporte o Head Start.
- En la parada de autobús, por motivos de seguridad, ningún animal de ningún tipo o tamaño debe estar a menos de 50 pies de la parada de autobús.
- No se permite fumar a menos de 50 pies de las instalaciones de Head Start o paradas de autobús.
- No se permite el uso del teléfono celular, malas palabras o vulgaridades en la parada de autobús o edificios.
- **BUS RIDERS:** Los padres/tutores y la persona autorizada deben usar el contacto mano a mano cuando acompañan a los niños hacia y desde el autobús.
- Los padres/tutores y la persona autorizada deben usar el contacto mano a mano con el monitor del autobús cuando los niños están abordando o desbordando el autobús.
- **Se espera que cualquier PERSONA AUTORIZADA DE PADRES/GUARDIANES que sea responsable de sacar a su hijo del autobús o recoger al niño de un sitio muestre su identificación con foto, o que tenga una copia clara de la identificación guardada en un dispositivo electrónico, es decir, un teléfono celular o una tableta.**
- Los niños solo serán dados a la persona autorizada cuyo nombre haya sido incluido en el formulario de emergencia del niño. **Para hacer cambios o adiciones a esta lista debe hacer una cita con el Especialista Familiar y Comunitario para completar un formulario de COS en persona.**
- Los padres de Head Start deben asegurarse de que su hijo haya sido conectado y/o sacado por una persona autorizada al viajar en el autobús. La custodia de un niño debe ser transferida con la mano a la mano de contacto hacia / desde el personal de Head Start, iniciando sesión / salida, a la llegada / despido.
- Si un niño tiene un medicamento (s) con un plan de atención médica, la bolsa de medicamentos debe iniciar sesión en el formulario de manifiesto del autobús de transporte con el monitor/conductor del autobús. Ningún niño puede subir al autobús sin su bolsa de medicamentos. Si un niño tiene una bolsa de medicamentos debe usar una pulsera roja los primeros 30 días del programa.
- Para reportar la ausencia de su hijo, comuníquese con el salón de clases de su hijo.
- Todos los niños deben usar una pulsera para entrar en el autobús los primeros 30 días del programa. Cada vez que un niño cambia de sitio o de clase, debe usar una pulsera durante 30 días más. No se permitirá el acceso a ningún niño en el autobús sin pulsera durante el período de 30 días.
- Los hermanos adolescentes del niño de Head Start inscrito pueden poner y recoger a los niños en el autobús, siempre que el nombre de los hermanos adolescentes esté en el formulario de liberación de contacto y presente al conductor del autobús una tarjeta de identificación con foto, o tener una copia clara de la identificación guardada en un dispositivo electrónico, es decir, un teléfono celular o una tableta.
- **TRANSPORTE:** Los padres/tutores deben estar a tiempo para recoger y dejar. Los padres/tutores deben usar el contacto mano a mano desde el coche hasta el aula y desde el aula hasta el coche. Ningún niño debe quedar en el coche desatendido.

LAS POLÍTICAS DE TRANSPORTE / TRANSPORTE DE PADRES DEL CONSORCIO (Continuación)

Conducta y mala conducta en el autobús

- A los niños se les pide que dejen todos los juguetes, dulces y cualquier otro refrigerio en casa.
- Se espera que los niños sigan respetuosamente las reglas del autobús y sean respetuosos con los adultos y otros estudiantes.
- Los asientos y/o arneses de seguridad para niños deben ser utilizados por todos los niños que viajen en el autobús. Los asientos son proporcionados por el departamento de transporte.
- Los conductores/monitores de autobús completarán un informe de incidentes de Head Start sobre el mal comportamiento e informarán al personal de Head Start dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
- La mala conducta en el autobús se abordará de acuerdo con las políticas de Head Start y se llevará a cabo una reunión del SAT entre los padres/tutores, FACS y un Supervisor de Head Start.

Política para niños no entregados o de recogida tardía

- El PRIMER evento que un niño es devuelto a la escuela en el autobús o no recogido por el transporte de padres / tutores, Especialista Familiar y Comunitario (FACS) llamará a los padres / tutores con un mensaje de recordatorio sobre estar presente en casa en la hora de entrega programada. Si es necesario, se actualizará la Hoja de Contacto.
- El SEGUNDO evento de que un niño es devuelto a la escuela, o no recogido por el transporte de padre/ tutor, se lleva a cabo una reunión del SAT de Transporte con el FACS, el padre y un Supervisor de Head Start. Se creará un plan de acción.
- Para el TERCER evento y cada evento a partir de entonces, un niño es devuelto a la escuela, o no recogido por los padres/tutores que transportan a los padres/tutores, se llevará a cabo una reunión del SAT de Transporte con el FACS, los padres y un Supervisor de Head Start. Se revisará el plan de acción.

Firma de Padres

Fecha

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE HEAD START

El transporte se proporciona para las familias inscritas en el Programa Head Start a través de la corporación escolar en la que el niño asiste a clases. Si el transporte está disponible en su distrito escolar, los padres o tutores serán contactados poco antes de que la escuela comience a informarles de los horarios de recogida, entrega y lugares específicos donde esto ocurrirá. El departamento de transporte de Head Start se pondrá en contacto con los padres con respecto a los puntos de recogida y entrega. Los autobuses recogerán y dejarán frente a la dirección o las paradas del clúster que se suministra al Consorcio. Los padres que participan en el transporte deben estar al tanto de los procedimientos que se establecen para la seguridad de su hijo que se indican a continuación.

Todos los padres/tutores que transportan niños deben tener una licencia de conducir válida y un asiento de coche apropiado para la edad que cumpla con los estándares federales junto con un seguro de automóvil válido.

Procedimientos de recogida:

Por favor, tenga a su hijo listo por la mañana 15 minutos antes de que llegue el autobús para que el niño suba el autobús de forma rápida y segura. El monitor de autobús ayudará al niño(s) dentro y fuera del autobús. El autobús no esperará más de un (1) minuto para el(los) niño(s). Si su(s) hijo(s) pierden el autobús, usted puede llevar a su hijo a la escuela. Debe presentarse a la oficina principal para recibir información de inicio de sesión. Los padres de los meses de invierno deben estar parados en la puerta con la puerta abierta. Los padres de los meses de verano deben estar fuera 10-15 minutos antes.

Procedimientos de entrega:

El departamento de transporte espera que un padre o tutor esté en casa a la hora designada para recibir al niño. Si no hay nadie disponible, se hará una llamada telefónica al número de teléfono de su casa, el nombre del contacto de emergencia y el niño será devuelto a la escuela. Si no se pone en contacto con todos los contactos que figuran en el archivo del niño, la policía local será llamada DESPUÉS de 1 HORA (desde la hora de entrega asignada, si el autobús transportado y después de 1 hora desde el momento del despido si se **autotransporta**) y el niño será entregado a ellos como no entregado. Es **MUY IMPORTANTE** que los padres y tutores se tomen en serio la responsabilidad de estar en casa por su hijo.

POLICIAS DE TRANSPORTE DE HEAD START (continuación)

EARLY HEAD START Políticas adicionales del programa de Merit y SAMP:

Los padres de bebés que participan en la parte de la Asociación Comunitaria del programa Head Start deben proporcionar su propio transporte.

Recogida:

- Los padres deben presentar la altura y el peso de su hijo al Gerente de EHS o FACS antes de recibir los servicios de transporte.
 - El padre y el niño deben estar presentes cuando llegue el autobús.
 - Un padre debe viajar con el niño en el autobús.
- Todos los niños deben estar atados a un asiento para niños antes de que se mueva el autobús.

Entrega:

- Los bebés/niños pequeños solo serán transportados en autobús con el padre presente y en el autobús con el niño.
 - Los padres y los niños solo serán dejados en la dirección de recogida.
- Todos los niños deben estar atados a un asiento para niños antes de que el autobús pueda salir de la escuela.

Conducta y mala conducta en el autobús

- A los niños se les pide que dejen todos los juguetes, dulces y cualquier otro refrigerio en casa.
- Se espera que los niños sigan respetuosamente las reglas del autobús y sean respetuosos con los adultos y otros estudiantes.
- Los asientos y/o arneses de seguridad para niños deben ser utilizados por todos los niños que viajen en el autobús. Los asientos son proporcionados por el departamento de transporte.
- Los conductores/monitores de autobús completarán un informe de incidentes de Head Start sobre el mal comportamiento e informarán al personal de Head Start dentro de las 24 horas posteriores al incidente.
- La mala conducta del autobús se abordará de acuerdo con las políticas de Head Start y se llevará a cabo una reunión del SAT entre los padres/tutores, FACS y un Gerente de Head Start.

HIJOS TRANSPORTADOS NO EN AUTOBUS

Para aquellos que dejan a su hijo en la escuela:

- Los padres deben usar el contacto mano a mano con su hijo desde el estacionamiento hasta el salón de clases, desde el aula hasta el automóvil.
- Los coches no deben dejarse con motores en marcha o estacionados ilegalmente.
- Por favor, no deje a su hijo más de 5 minutos antes de que la escuela sea designada para comenzar.
- Si llega antes de esto, debe permanecer con su hijo hasta que comience la clase.
- Debe firmar a su hijo al llegar y firmarlo al salir.
- La hoja de inicio/salida estará disponible en el salón de clases de su hijo.

Los padres **no** pueden dejar a los niños en el auto mientras traen a un niño De Early Head Start/Head Start en el edificio, si esto sucede, CPS será notificado.

Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio
Horario de Retraso debido al mal Tiempo
2021-2022

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 | Corre 2 horas de retraso |
| Elkhart: | Corre 2 horas de retraso |
| Goshen | Corre 2 horas de retraso Merit: Corre Horario normal |
| John Glenn | Corre 2 horas de retraso |
| Middlebury | Corre 2 horas de retraso |
| Penn Harris | Corre 2 horas de retraso |
| Mishawaka | Corre 2 horas de retraso |
| South Bend | DIA COMPLETO: corre después de 2 horas de retraso Lafayette EHS CC corre horario normal Lafayette EHS/Head Start corre horario normal |
| Union North | Clases comenzaran a las 10:00 am |
| Wa-Nee | AM: No clases para el turno de la mañana, Head Start PM: Corre horario normal |

POLIZA DE ASISTENCIA DEL CONSORCIO

La ley federal requiere que los empleados de Head Start pregunten sobre el bienestar de un niño dentro de la primera hora de la escuela.

Si su hijo no puede asistir a la escuela por cualquier motivo, las familia se comunicará con los maestros de Head Start o FACS dentro de **la primera hora de la escuela**. Para las familias que no se comuniquen con el personal, el personal se pondrá en contacto con las familia para averiguar el motivo de la ausencia.

Si un niño está **ausente durante dos días consecutivos sin la comunicación de un padre/tutor**, se llevará a cabo una visita domiciliaria, por parte su especialista en la familia y comunidad (FACS) . Una visita domiciliaria o un SAT (Reunión de Asistencia del Estudiante) con el padre/tutor de un niño ocurrirá si su niño tiene ausencias crónicas para desarrollar un plan de acción.

El personal de Head Start utilizará datos secundarios individuales para determinar si debe producirse una reunión del SAT. Esto se basará en la cantidad de ausencias en las que el niño ha incurrido durante los primeros 60 días. **Según las pautas federales de Head Start, un niño con patrones de ausencias del 10% o más los pone en riesgo de perder el aprendizaje crítico y el desarrollo de habilidades.** Esto se basa en los días del 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 usted prevé que la asistencia de su hijo se vea afectada por una razón 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 a 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.

Elkhart and St. Joseph Counties Head Start Consortium

245 North Lombardy, Suite A ~ South Bend, IN 46619

Office Phone: (574) 393-5864 ~ Fax: (574) 283-8108

Web site: www.headstartesj.com

This institution is an equal opportunity provider/Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

| Transportation Polices and Procedures Checklist / Lista de verificación de información de contacto autorizada / padre 2020-2021 | Parent/Guardian Initial - Firma o Inicial del Padre/Guardián |
|--|--|
| <p>Parent/Guardian or Emergency contacts must show ID to the bus driver or have a clear copy of the ID saved on a electronic device, such as a phone or tablet./Si usted es padre/guardián o contacto de emergencia, tiene que mostrar su identificación al conductor o debe tener una copia de su identificación (ID) en su dispositivo electrónico como teléfono o tableta. Page 14 in Parent Handbook</p> | |
| <p>Parent/Guardian must have child ready 15 minutes before bus arrives. During the winter months Parents/Guardian must be standing in doorway with door open./Su hijo debe estar listo 15 minutos antes de que llegue el autobus. Durante los meses de invierno el Padre/Guardián debe de esperar en la puerta con la puerta abierta. Page 16 in Parent Handbook</p> | |
| <p>Parent/Guardian must be home 15 minutes before the designated time to receive the child. /El Padre/Guardián debe estar en casa 15 minutos antes de el tiempo designado para recibir el niño. Page 16 in Parent Handbook</p> | |
| <p>If a Parent/Guardian uses a child care service for pick up and drop off, then the authorized person name should read "the staff of (Daycare Center), service they have chosen". /Si un padre/Guardián usa un servicio de cuidado de niños para recoger y/o dejar, entonces el nombre de la persona autorizada debe leer "el personal de (guardería), del servicio que han elegido".</p> | |
| <p>Children are expected to respectfully follow bus rules and be respectful of adults and other students. Bus misconduct will be addressed according to Head Start policies./Se espera que los niños respeten al conductor, a otros adultos, niños, y las reglas de el autobus. La mala conducta en el autobús se tratará de acuerdo con las políticas de Head Start. Page 17 in Parent Handbook</p> | |
| <p>No adults are allowed onto a school bus without the permission from the driver./No se permiten adultos en el autobus sin el permiso de conductor.</p> | |
| <p>I understand if I do enter a bus without permission, I am trespassing and it is a Federal offense subjected to fines and or jail time./Entiendo como Padre/Guardián que si entro en el autobús sin permiso del conductor, estoy invadiendo y puedo estar sujeto a multas federales o tiempo de cárcel.</p> <p>Adults must have hand to hand contact with bus monitor, when given or receiving their child./Adultos deben tener contacto mano-a-mano con el conductor cuando den o reciban a su hijo. Page 14 in Parent Handbook</p> | |
| <p>Parents/guardians and authorized person must use hand to hand contact when escort children to and from the bus./El Padre/Guardián y/o persona autorizada deben tener contacto mano-a-mano cuando escolten a los niños hacia el autobus. Page 14 in Parent Handbook</p> | |

| | | |
|----|---|--|
| 10 | Wristband must be worn for the first 30 days of school and 30 days every time the child change school. Children without wristband will not be permitted to enter the bus./Las pulseras deben ser usadas durante los primeros 30 días de escuela. Los niños sin pulseras no se les permitira entrar al autobus. Page 14 in Parent Handbook | |
| 11 | If your child will not be riding the bus, please contact your transportation department or Driver/Monitor for South Bend. /Si su hijo no viajará en el autobús, por favor comuníquese con el departamento de transporte o con el conductor/ Personal de Head Start/Monitor de South Bend. | |
| 12 | Parent/Guardian are required to keep address, emergency contact and/or phone numbers updated at all times. Any change , please contact your FACS (Family and Community Specialist) to complete a COS (Change of Status) form. / El Padre/Guardián debe mantener su dirección, contacto de emergencia y/o número de teléfono en todo momento. Si usted tiene que cambiar la información, comuníquese con su FACS (Especialista en Familia y Comunidad) para completar un formulario COS (Cambio de Estado). Page 11 in Parent Handbook | |
| 13 | Parent/Guardian are required to have their emergency contact person and all of their authorized person sign this form and retrun to their FACS or teacher within the first 30 days of starting school./Se requiere que los Padres/Guardiánes les den a las persona de contacto de emergencia y toda persona autorizada a que firme este formulario y lo regrese a su FACS o maestro dentro de los primeros 30 días de comenzar la escuela. | |
| 14 | For safety purpose, no animals of any kind or size are to be within 50 feet of the bus stop. /Por razones de seguridad, ningún animal de ningún tipo o tamaño debe de estar a menos de 50 pies de la parada de autobús. Page 14 in Parent Handbook | |
| 15 | No cell phone usage or cursing allowed at the bus stop or buildings. /No se permite el uso de teléfonos celulares ni malas palabras o bulgaridades en la parada del autobús o en los edificios. Page 14 in Parent Handbook | |
| 16 | No smoking allowed within 50 feet of Head Start Facilities or bus stops. /No se permite fumar a menos de 50 pies de las instalaciones de Head Start o las paradas de autobús. Page 14 in Parent Handbook | |

I have received the Parent Handbook and the Community Resource guide and I understand that it outlines: Parent Involvement, Health and Nutrition, Education, and Transportation information.

He recibido el Guía de Padre, y el Guía de Recursos de la Comunidad, y entiendo que resume: La Participación del Padre, Salud y Nutrición, Educación e información de Transporte.

As a parent/guardian you are responsible to review this with your emergency contacts and have it signed and returned to Head Start.

Como Padre/Guardián, usted es responsable de revisar esto con sus contactos de emergencia y hacer que se firme y regrese a Head Start.

Child Name / Nombre del niño(a) : _____

Site and Room Number / Nombre de Sitio y Numero de Clase: _____

Parent Signature / Firma del padre: _____ Date /

Fecha: _____

Head Start Staff Signature / Firma del personal de Head Start: _____ Date/

Fecha _____

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 las notas tomadas en las reuniones de padres, nuestro sitio del web, mensajes de texto, boletines y avisos. **Información para los padres será enviada 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 se espera 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 St. Joseph Head Start Consorcio es centrada en familia 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 destrezas 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 estos recursos estan accesibles cuando sea necesario. Por favor contacte su Especialista de Familia y Comunidad si necesita asistencia.

APOYO PARA PADRES

Para las familias que experimentan problemas de comportamiento con sus hijos en su hogar, pueden abordar estos problemas con su Especialista de Familia y Comunidad asignado. Especialista en familia presentará el Triple P (Programa de crianza positiva) y S.T.E.P (Capacitación sistemática para la crianza efectiva) con las familias para desarrollar estrategias para ayudar a aliviar las preocupaciones.

Triple P (Programa de crianza positiva) utiliza soluciones comprobadas que ayudan a resolver los problemas actuales de crianza y previenen problemas futuros antes de que surjan.

Triple P sugiere rutinas simples y pequeños cambios que pueden marcar una gran diferencia para las familias. Le ayuda a comprender la forma en que trabaja su familia y utiliza las cosas que ya dice, piensa, siente y hace de nuevas maneras que:

- Crear una familia estable, solidaria y armoniosa.
 - Fomentar un comportamiento positivo en su hijo.
 - Construya relaciones positivas con sus hijos, para que el conflicto pueda resolverse.
 - Planifique con anticipación para evitar o manejar situaciones potencialmente difíciles.
 - Cuidate como padre.
-
- Amor y lógica: técnicas de los sistemas de amor y lógica 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 para padres de varios componentes. Los tres programas **STEP** ayudan a los padres a aprender formas 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 los comportamientos 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 / padre de familia o tutor o el personal de Head Start pueden iniciar un SAT. El Consorcio utilizará estas reuniones para identificar inquietudes y trabajar en equipo para obtener una referencia o resolución positiva y desarrollar un plan de acción, según sea necesario.

Cumbres familiares (poderosos seminarios de información)

Estos seminarios están diseñados específicamente para brindar apoyo a los padres 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 de expertos en diversos temas familiares a través de sesiones de capacitación informativa. Algunos de los temas incluyen:

- **Capacitación en relaciones:** 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 el jardín de infantes:** cómo ayudar a su hijo a tener éxito en su crecimiento en la primera infancia para tener éxito en el jardín de infantes y más allá.
- **Planificación financiera familiar:** cómo mejorar sus habilidades presupuestarias dentro de su familia.
- **Alfabetización de los niños:** alentar a los padres / familias a desarrollar habilidades de alfabetización para avanzar en su crecimiento.
- **Nutrición:** educación para padres sobre herramientas de alimentación saludable para prevenir y abordar la obesidad infantil y familiar.

Reuniones del sitio para padres

Todos los padres o tutores de un niño inscrito en el consorcio son miembros de la Reunión de Padres para ese sitio. Debería aprovechar la oportunidad de 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: dar su opinión a los maestros sobre 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 para padres y el Consejo de Políticas. Los líderes recién elegidos ayudarán a planificar y conducir las reuniones para 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 los padres se realizarán mensualmente, si el clima lo permite.

Se proporcionará una carpeta a los elegidos como representantes de cada sitio. Contendrá los Estándares de rendimiento de Head Start, las Reglas de operación y otra información para padres disponible para su revisión. Toda la información útil para ayudarlo a cumplir su nuevo rol como padre / líder del Consorcio

Lista de todas las áreas de participación de los padres: Especialmente para generar servicios de voluntario

- En el aula;
- Asistir a las reuniones del sitio para padres;
- Como miembro de un Comité Asesor;
- Como miembro del Consejo de Políticas;
- Como voluntario regular, ofrezca voluntariamente sus talentos / habilidades al programa;
- Trabajar en casa para apoyar las necesidades del aula del personal;
- Ayude a su hijo completando paquetes de tarea;
- 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 preparación escolar.
- Conferencias de padres y maestros y visitas al hogar.
- SAT (Reunion de Asistencia al estudiante) Reunión



Voluntariado (In-Kind), Responsabilidades de los Padres **Como voluntario 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 tiempo o trabajo de voluntario (In-Kind), es decir, como dinero, le dice al gobierno que hemos tomado nuestro subsidio federal enserio y mediantemente 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) |

Voluntariado es el mismo concepto. Necesitamos igualar 20% de nuestros fondos del Gobierno Federal que esté apoyado por los padres a través del tiempo o trabajo de voluntario (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 Voluntariado? Voluntariado son servicios, trabajo de voluntario 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 Voluntariado:

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 tiempo o trabajo de voluntario (In-Kind). 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 horas de voluntario, 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 para socios y pautas

Las oportunidades adicionales para padres y socios disponibles tienen responsabilidades específicas que fomentan el desarrollo profesional. Hay varias oportunidades y pautas en las siguientes páginas. En cada caso, el maestro de su hijo o el personal del consorcio pueden ayudarlo a recibir capacitación y educación para cumplir con sus deberes.

Es posible que te encuentres sirviendo en una sola área, pero muchos padres encuentran alegría en servir en varias áreas del Consorcio al mismo tiempo.

Voluntario Regular

Un voluntario REGULAR se define como un voluntario que ha solicitado un puesto voluntario específico que requiere contacto directo con los niños de cualquier Consorcio y un acuerdo por escrito, o está en el aula 8 o más horas por mes, o aquellos en un horario establecido que tienen contacto con niños, o aquellos identificados como voluntarios regulares por el Director Ejecutivo, Gerente de Participación de Padres, Especialista en Familia y Comunidad, o Maestro debido a la naturaleza del rol voluntario específico.

Muchos voluntarios de la comunidad también participan en nuestras aulas, sin embargo, **todos los voluntarios** regulares deben proporcionar información de antecedentes y prueba de una prueba de Tuberculosis (TB) negativa y para Early Head Start se requiere una vacuna TDap y se envía a la Oficina de Head Start. Todos los voluntarios regulares deberán completar una verificación de antecedentes penales y recibir capacitación sobre las expectativas de los voluntarios. Los voluntarios de la instalación de licencias que trabajan ocho horas o más deben tener documentos de huellas digitales en el archivo.

Cualquier voluntario deberá leer y firmar una copia del formulario de Normas de conducta para voluntarios en la página 30 de este Manual.



5.1

ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO DE HEAD START

Como un destinatario 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 al 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 en base al 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*

Firma: _____ Fecha _____

Firma: _____ Fecha: _____

.Su Especialista en Familia y Comunidad le dará una mejor explicación y capacitación sobre lo que sucede en las Reuniones del Sitio, pero la siguiente es una breve descripción de lo que los líderes electos pueden esperar.

¿Qué son las reuniones del sitio?

¿Qué tipo de cosas suceden en una reunión del sitio?

- Se establecen objetivos para la asociación grupal con el consorcio para mejorar los programas.
- Discusión de inquietudes personales para el consorcio.
- Los padres se encuentran con padres con objetivos y experiencias comunes.
- Discutir y planificar actividades para padres que mejoren las experiencias familiares y educativas para los niños.
- Oportunidades para la participación de los padres en la comunidad.

¿Cómo funciona una reunión?

- Los padres son elegidos para puestos de liderazgo.
- Cada reunión está a cargo de los padres a partir de octubre / noviembre.
- Cada reunión sigue una agenda preparada (ayuda del personal de FACS)
- Cada reunión tiene un registro de lo que se discutió (actas)
- Firmar en las hojas de asistencia de registro

¿Qué puestos hay disponibles?

- Representante ante el Consejo de Políticas **¿Qué tipo de responsabilidad tiene un padre/líder?**
- Asistencia fiel
- Tiempo disponible para cumplir con los deberes.
- Aprenda las reglas de orden de Roberts (se proporcionará capacitación)
- Aprender/comprender los principios de liderazgo (se proporcionará capacitación)

Consejo de Políticas

Hay muchas oportunidades de liderazgo del Consejo. (Se proporciona capacitación completa para los padres que son elegidos de las reuniones del sitio. No es necesario que alguien comprenda todos los deberes para ocupar este puesto; solo necesita estar dispuesto a servir y aprender).



El Consejo de Políticas es un comité de padres establecido entre las familias cuyos hijos participan en Head Start del año en curso. Este comité brinda a los padres la oportunidad de compartir las decisiones que se tomarán sobre el programa y su visión. Además de los padres, una parte del Consejo de Políticas está compuesta por miembros que son representantes de la comunidad. Los representantes de la comunidad se seleccionan entre personas calificadas de los condados de Elkhart y St. Joseph y sirven por períodos de un año hasta cumplir el límite de por vida de cinco (5) años.

Los padres miembros son elegidos de sus sitios locales como líderes y se unen para formar el Consejo de Políticas. El consejo se reúne regularmente para conocer y realizar negocios en nombre de los padres y el programa. Hay muchas oportunidades para crecer en habilidades de liderazgo personal, para aprender más sobre los procesos y procedimientos del Consorcio Head Start de los condados de Elkhart y St. Joseph y para compartir la mejora general del programa con sus aportes y supervisión.

Los padres son elegidos en las reuniones del sitio a principios de año y sirven por un período de un (1) año. Los padres calificados pueden servir hasta cinco (5) términos de un año si son elegidos.

Los padres y los representantes de la comunidad no necesitan experiencia previa para ser elegidos o seleccionados. Si alguien es elegido / seleccionado para un puesto en el Consejo de Políticas de acuerdo con las Reglas de Operación establecidas por el Consorcio Head Start de los Condados de Elkhart y St. Joseph, recibirán toda la capacitación necesaria para poder servir con éxito. Solo necesito llamar a un padre e involucrarme



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 Supervisor 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 Supervisor 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 Supervisor 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 Supervisor 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)

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

(número de páginas adjuntas)

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 Nutricional 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 nutricionista 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 producidas durante las reuniones SAT con el permiso escrito de los padres. Referencias de la Salud Mental son facilitadas y monitoreadas 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

Cuando 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)

Cómo HighScope guía a los maestros/niños en el aprendizaje

El Currículo Preescolar HighScope avanzó a los estudiantes a lo largo de un curso de desarrollo a medida que adquieren conocimientos y habilidades esenciales. La esencia de este "curso" es la interacción dinámica de una filosofía educativa, un cuerpo de investigación, una serie de prácticas de enseñanza y un conjunto de metas de aprendizaje significativas para los niños. La Rueda de Aprendizaje Preescolar HighScope ilustra los principios curriculares que guían a los maestros de preescolar de HighScope en su trabajo diario con los niños. A través del Aprendizaje Activo, tener experiencias directas y significado de los niños a través de la reflexión- niños jóvenes construyen conocimientos que les ayuda a dar sentido a su mundo.

HighScope en acción

Interacción adulto-hijo

El aprendizaje activo depende de las interacciones positivas de los niños adultos. Los maestros que utilizan el enfoque preescolar HighScope se esfuerzan por ser solidarios mientras interactúan con los niños. A lo largo del día, los maestros guiados por la comprensión de cómo piensan y razonan los niños en edad preescolar, practican estrategias de interacciones positivas. Los maestros comparten el control con los niños, centrándose en las fortalezas de los niños, formando relaciones auténticas con los niños, apoyando el juego de los niños y adoptando un enfoque de resolución de problemas para los conflictos sociales.

Entorno de aprendizaje

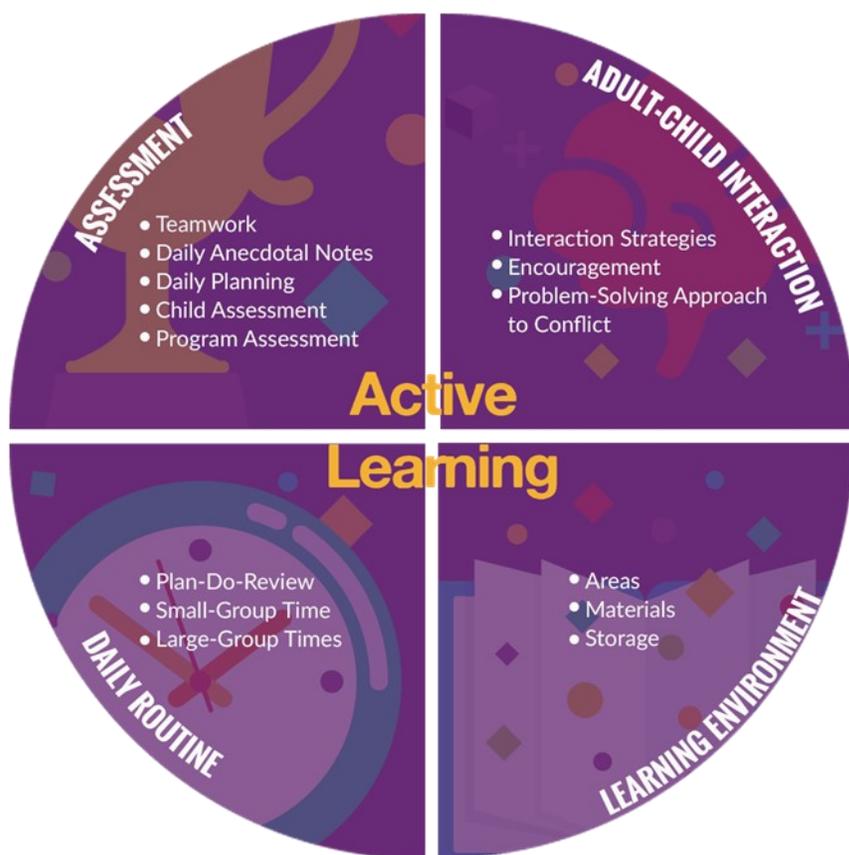
Cuando llegue a un aula de Head Start HighScope, notará entornos de aprendizaje activos que brindan a los niños oportunidades continuas para tomar decisiones y tomar decisiones. Los profesores organizan los espacios de juego en áreas de interés específicas para apoyar el interés permanente de los niños en actividades tales como arena y juegos acuáticos, construcción, resolución de puzzles, simulación de juego, dibujo y pintura, lectura y escritura, firma y movimiento. Las diferentes áreas contienen una amplia y abundante variedad de materiales de fácil acceso que los niños pueden utilizar para llevar a cabo su juego.

Rutina diaria

Los maestros y los niños son guiados por la rutina diaria que apoya el aprendizaje activo. La rutina permite a sus hijos anticipar lo que sucede a continuación y les da un gran control sobre lo que hacen durante cada parte del día. Se alienta a los padres a visitar el salón de clases y participar en el aprendizaje activo con su hijo para ayudar a apoyar el aprendizaje.

Evaluación

Los profesores de Head Start son socios en el aula que proporcionan un trabajo en equipo colaborativo basado en una relación de adultos de apoyo que forma una base sólida para que trabajen juntos. Cada día, los maestros recopilan información precisa observando e interactuando con los niños en su salón de clases, tomando notas anecdóticas diarias basadas en lo que ven y escuchan a los niños hacer. Los maestros participarán en la planificación diaria para ayudar a desarrollar la planificación de las lecciones de las necesidades e intereses de los niños sobre la base de notas anecdóticas diarias anteriores. Los maestros utilizarán las notas/observaciones anecdóticas y las registrarán diariamente para completar la evaluación del niño con COR Advantage. Las notas anecdóticas se compartirán con los padres durante las conferencias de padres y las visitas domiciliarias.



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 (título apropiado requerido)
- Substitutos día a día (título apropiado requerido)
- Maestros o Asistentes de Maestro (título apropiado requerido)
- Especialista de Familia y Comunidad (FACS); (título apropiado requerido)
- 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: