

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.

2025-2026

Guía Para los Padres

## TABLA DE CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. Tabla de Contenido	2
II. Carta para los Padres	3
III. Requerimientos de Salud	4
Requerimientos de Salud (continuacion)	5
Cuando la escuela considera que un enfermo esta muy enfermo?	6
Guía Rápida : Aislamiento /COVID-19/	7
IV. ¿Qué es El Consorcio?	8
Misión	8
Metas	8
La Obligación de los Padres hacia el Consorcio	9
V. Pólizas y Procedimientos de Transportación	10
Entradas y Salidas— Entregas y Recogida	11-12
Pólizas y Procedimientos de Transporte	13
Lista de Verificación de Políticas y Procedimiento de Transporte	14-15
Autobús Escolar y las Zonas de Peligros	16
Horario de Retraso debido al mal tiempo	17
VI. Poliza de Asistencia del Consorcio	18
VII. Póliza de Confidencialidad / Póliza de Fumar / Precauciones de Seguridad	19
VIII. Los Padres como Socios	20
Participación de Padres	20
Familia y Asociaciones de la Comunidad	21
Apoyo para los Padres	22
Talleres para padres	22
Definición de trabajo de voluntario (In-Kind), Responsabilidades de Padres	23
Oportunidades Específicas de Socios y Guías	24
Lista de todas las áreas de participación de los padres / Reuniones	25
¿Qué son Reuniones de la Escuela?	26
IX. Consejo de Pólizas	26-27
X. Póliza de Comentario de la Comunidad	28-30
Forma de Seguimiento de Comentario de la Comunidad	31-32
XI. Información sobre Nutrición y Bienestar	33
Nutrición	33
Servicios de Desarrollo	34
Salud Emocional y Mental	34
Equipo de Asistencia de Estudiante	34
Ajustes de Horario	34
Comportamiento de Salud	35
Referencias	35
Consultas	35
Servicios de Incapacidad	35
La Transición del Consorcio	36
Abuso de Menores y Negligencia	36
Suspension y Expulsión	37
Desarrollo de la Edad Temprana y Servicios de Educación de Salud	38
XII. Todo acerca de HighScope	39
Información y Visión general de la aplicación de Kaymbu	40-41
XIII. Aplicación para comunicarse por medio de Chlld Plus	42
X. Recursos Humanos / Desarrollo Profesional	43
XI. Información de Recursos en la Comunidad	44

Estimados Padres,

De manera que damos comienzo al año escolar 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 construir 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.

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

## **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, y después de la erupción del primer diente.**

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, en su cita con el programa de WIC (Woman, Infant & Children) o en la cita de Healthy Beginnings Si su médico no los completa, una enfermera de Head Start o un socio de atención médica 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 100.4 grados o más, erupción cutánea inusual, vómitos, diarrea (heces blandas 2-3 veces por hora) y comportamiento inusual (no actuar por sí mismos). Mire la hoja Cuando la escuela considera que un enfermo está muy enfermo?**

## **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.



# ¿Demasiado enfermo para ir a la escuela? He aquí cómo decir...

Cuando su estudiante no se siente bien, puede ser difícil decidir si enviarlo/a a la escuela o quedarse en casa.

Aquí hay algunas pautas simples para ayudar a que esa decisión sea un poco más fácil.

Si tiene más preguntas, no dude en ponerse en contacto con su médico.

En la mayoría de los casos, si su estudiante tiene los siguientes síntomas, no debería estar en la escuela:



## Tengo tos y otros síntomas de resfriado

Dolor de garganta, tos, fiebre, congestión, secreción nasal

**A volver a la escuela:** La fiebre vuelve a la normalidad durante 24 horas sin medicación para bajarla.



## Tengo una erupción

Erupciones desconocidas o lesiones en la piel, con supuración, drenaje o fiebre

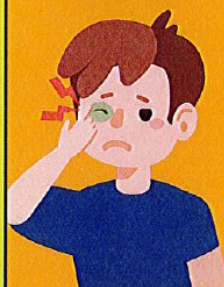
**A volver a la escuela:** Su estudiante debe estar libre de sarpullido o fiebre y haber sido evaluado por un médico si es necesario



## Tengo fiebre

Temperatura de 100.4 grados Fahrenheit o más en las últimas 24 horas

**A volver a la escuela:** Su estudiante debe estar libre de fiebre durante 24 horas, sin el uso de un medicamento para reducir la fiebre (es decir, Tylenol, Motrin, Advil).



## Tengo una infección en los ojos

Mucosidad espesa o pus que sale del ojo un orzuelo (conjuntivitis)

**A volver a la escuela:** Su estudiante debe estar libre de drenaje y/o haya sido evaluado por un médico si es necesario.



## Tengo dolor de garganta

Fiebre alta repentina, enrojecimiento en la garganta con manchas blancas, dolor al tragar o diagnóstico médico de faringitis estreptocócica

**A volver a la escuela:** 24 horas después de la 1era dosis de antibióticos y temperatura normal (98.6).



## Tengo Piojos

Picazón excesiva y molesta en el cuero cabelludo, una sensación de cosquilleo de algo que se mueve en el cabello, irritabilidad y llagas en la cabeza como resultado de rascarme

**A volver a la escuela:** Su hijo/a puede regresar a la escuela si ha sido tratado/a con el tratamiento de piojos apropiado en el hogar o derivado a su proveedor de atención médica para obtener más recomendaciones de tratamiento si es necesario



## Tengo dolor de estómago

Varios episodios (2 o más) de vómitos y diarrea en las últimas 24 horas

**A volver a la escuela:** Su estudiante debe estar libre de Vómitos y Diarrea por 24 horas sin medicación para controlarla.



## Tengo Varicela

Sarpullido con picazón o ampollas, fiebre, dolor de cabeza y sensación de cansancio

**A volver a la escuela:** No aparecen nuevas ampollas o manchas, y todas las manchas se han formado costras y se han secado.



## Tengo COVID

Fiebre, escalofríos, tos nueva, dolor de garganta, dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, pérdida del gusto o del olfato, náuseas o vómitos o diarrea

**A volver a la escuela:** Sin náuseas, vómitos, diarrea o fiebre durante al menos 24 horas sin el uso de un medicamento para reducir la fiebre, y otros síntomas están mejorando. \*Su estudiante debe permanecer ausente durante al menos 5 días después de que comiencen los síntomas si no obtiene una prueba de COVID-19 negativa o un diagnóstico alternativo.\*

- + Está bien tener secreción nasal y/o tos pequeña.
- + Lo alentamos a buscar atención médica cuando su estudiante esté enfermo/a y a seguir las recomendaciones de su proveedor de atención médica sobre el regreso a la escuela y otras actividades.



¿Necesita saber cómo reportar una ausencia? Busque este icono en el sitio web de su escuela o en la página de inicio de CMS.



## GUÍA RÁPIDA: AISLAMIENTO | COVID-19 |

Qué hacer si un niño de su programa de atención y educación de la primera infancia (ECE, por sus siglas en inglés) podría tener COVID-19.

**DÍA 0**

El niño **está enfermo** o **dio positivo** en la prueba de COVID-19

### Aislamiento

**DÍA 1-5**

El niño se queda en casa, **aislado** de otras personas en la medida de lo posible.

**DÍA 6**

¿El niño **no tiene fiebre** por 24 horas sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre?

Y

¿el niño **no tiene síntomas** o **sus síntomas mejoraron**?

Y

¿el niño tiene 2 años o más y **puede usar una mascarilla de manera constante** en el programa ECE?

✓ **SÍ**

### Regreso al Programa ECE

Todos los niños que regresen deben cumplir con las regulaciones más recientes del CDC y el Departamento de Salud local.

Siempre que sea posible, mantenga a los niños que regresen del aislamiento o la cuarentena antes del día 11 alejados de las personas con alto riesgo, y a 6 pies o 2 metros si no usan mascarilla.

**DÍA 6-10**

Lo **más seguro es** continuar con el aislamiento hasta el final del día 10<sup>1</sup>.

En el caso de los niños que tienen síntomas, continuar el aislamiento hasta que el niño **no tenga fiebre** por 24 horas sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre.

En el caso de los niños que tuvieron COVID-19 grave o que siguen con fiebre después del día 10, consultar a un profesional de atención médica antes de que regrese al programa ECE.

✓ **SÍ**

(Después del día 10)

<sup>1</sup>Para los administradores de los programas: al determinar las políticas de aislamiento se deben considerar diversos factores como el impacto de la pérdida de acceso a la educación y a cuidados en el bienestar de los niños y las familias, el nivel de transmisión del COVID-19 en la comunidad, la presencia de otras personas con alto riesgo de enfermarse gravemente y la capacidad de adoptar otras estrategias de prevención.



[cdc.gov/coronavirus-es](https://cdc.gov/coronavirus-es)

CS329407-A MLS-331591

## **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. Esto incluye a cualquier **PERSONA AUTORIZADA(S)** que un padre/tutor haya designado para dejar o recibir a un niño.
- Los padres/guardianes deben proporcionar información precisa y actualizada durante el año escolar. (Ejemplo: vacunas, examen físico, control del niño sano, examen dental)
- 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 Series del Amor y Lógica, y Entrenamientos de Paternidad.
- Se espera que los padres ingresen a los edificios escolares de cada escuela local de acuerdo con las políticas de la escuela. **Debe tener licencia de conducir o identificación con foto para correr a través del sistema Raptor.** 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 o una cita con el médico**
- 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, **siguiendo las políticas de las corporaciones escolares.** Los Voluntarios en 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. tan a menudo como sea posible .
- Se anima a los padres a 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.**
- **No se permite que ningún alimento de afuera sea dado a los niños. Por favor, de no traer ningún alimento o "aperitivos" a cumpleaños o fiestas.**
- Las licencias del estado de Indiana prohíben que los niños usen joyas, excepto los aretes perforados con tachuelas, debido a varios riesgos. Los riesgos potenciales son asfixia, arañazos y simple pérdida del artículo. El incumplimiento por parte del Consorcio pondrá a nuestro programa en riesgo de perder nuestra licencia para servir a las familias de nuestra comunidad.

## **LAS POLÍTICAS DE TRANSPORTE / TRANSPORTE DE PADRES DEL CONSORCIO**

### **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRANSPORTE HEAD START**

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. Padres deben de acompañar a los niños hasta el autobús y seguir todos los procedimientos para subir a un niño.

#### **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. Debe estar en casa 15 minutos antes de la hora designada para recibir al niño. 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 durante los meses de invierno deben estar parados en la puerta con la puerta abierta. Los padres durante los meses de verano deben estar fuera 10-15 minutos antes. Los padres deberán de caminar con sus niños hacia el autobús y seguirlos procedimientos de abordaje.

#### **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 que usted a seleccionado, 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 autotransporte) 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.

## **LLEGADAS Y SALIDAS—RECOGIDAS Y ENTREGAS**

Ya sea que sus hijos viajen en autobús o usted se transporte por su cuenta, el Consorcio debe tener información precisa sobre ellos. Esta información se mantendrá actualizada durante todo el año escolar. Las siguientes pautas se aplican en todos los casos, ya sea que viaje en autobús o no.

### **CAMBIOS DE NOMBRE/DIRECCIÓN/TELÉFONO:**

- Una vez que se solicita un cambio, el Consorcio ya no puede garantizar sus servicios, sesión, sitio o ubicación. Cambios como; Los contactos de emergencia, los números de teléfono, las personas autorizadas deben cambiarse con la frecuencia que sea necesaria. Las familias que soliciten múltiples cambios de dirección recibirán un seguimiento adicional para ver si alguna asistencia u otras referencias serán útiles para brindar servicios ininterrumpidos.
- Los niños solo serán entregados 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 en Familia y Comunidad para completar un formulario COS (Cambio de Estatus) en persona.**
- **Cualquier PERSONA ADULTA AUTORIZADA POR LOS PADRES / TUTORES que sea responsable de bajar al niño del autobús o recogerlo de un sitio se espera que muestre su identificación con foto (se puede usar una copia impresa original, no se puede usar una identificación guardada en un dispositivo electrónico, es decir, un teléfono celular o una tableta). Los padres también deben estar preparados para mostrar la identificación con foto en cualquier día en caso de que haya un miembro del personal sustituto que reemplace el día.**
- Todos los niños deben usar una pulsera para ingresar al autobús los primeros 30 días del programa. Cada vez que un niño cambia de sitio o de salón de clases, debe usar una pulsera durante 30 días más. Ningún niño podrá subir al autobús sin una pulsera durante el período de 30 días.
- Si un niño tiene una cita programada con el médico/dentista, acompañada de una nota de esa oficina, que requiere que llegue tarde o que lo recojan temprano, el niño no necesita quedarse en casa ni ser considerado demasiado tarde para asistir a la escuela.
- Se les pide a los niños que dejen todos los juguetes, dulces y cualquier otro bocadillo en casa.
- No se permite fumar a menos de 50 pies de las instalaciones de Head Start o de las paradas de autobús

### **REGLAS ESPECÍFICAS PARA LOS ESTUDIANTES QUE USAN EL AUTOBÚS:**

- Los padres/tutores que soliciten un cambio de transporte serán responsables de transportar a su hijo hasta que se les notifique por medio de la oficina de 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.
- Los padres/tutores deben abstenerse de usar su teléfono celular cuando suban o bajen a su hijo del autobús. Por favor, sea respetuoso y paciente con su conductor/monitor/personal. Recuerde que habrá otros niños en el autobús. Si tiene alguna inquietud con el conductor/monitor/personal de Head Start, comuníquese con su supervisor del sitio.
- Los padres de Head Start deben asegurarse de que una persona autorizada firme la entrada y/o salida de su hijo cuando viaje en el autobús. Los padres/tutores y las personas autorizadas deben usar el contacto de mano a mano cuando acompañen a los niños hacia y desde el autobús. La custodia de un niño debe ser transferida con contacto de mano en mano a/desde el personal de Head Start, firmando la entrada/salida, a la llegada/salida.

## **LLEGADAS Y SALIDAS—RECOGIDAS Y ENTREGAS Con**

- 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 siendo recogidos del autobús.
- En caso de que un niño tenga un medicamento con un plan de atención médico, la bolsa de medicamentos debe registrarse en el formulario de manifiesto del autobús de transporte con el monitor/conductor del autobús. Ningún niño puede abordar el 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.
- Si su hijo no viaja en el autobús en un día en particular, comuníquese con su Departamento de Transporte y su equipo docente dentro de la primera (1ra) hora de la escuela o lo antes posible.
- Se espera que los niños sigan respetuosamente las reglas del autobús y sean respetuosos con los adultos y otros estudiantes.
- Los asientos de seguridad para niños y/o los arneses deben ser utilizados por todos los niños que viajan en el autobús. Los asientos son proporcionados por el departamento de transporte.
- Los conductores/monitores de autobuses 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 los autobuses se abordará de acuerdo con las políticas de Head Start y se llevará a cabo una reunión del SAT entre el padre/tutor, FACS y un gerente de Head Start.

### **Política de niños que no se pueden entregar o que se recogen tarde**

- En el caso de que un niño sea devuelto a la escuela en el autobús o no sea recogido por los padres/tutores que lo transportan, el Especialista en Familia y Comunidad (FACS) llamará a los padres/tutores con un mensaje de recordatorio sobre estar presente en casa a la hora programada para dejarlo. Si es necesario, se actualizará la hoja de contacto.
- Los Especialistas en Familia y Comunidad (FACS) harán un seguimiento con la familia para determinar si se debe programar una reunión del SAT para desarrollar un plan de acción diferente para recibir a su hijo.

### **REGLAS ESPECÍFICAS PARA EL AUTOTRANSPORTE:**

- Los padres/tutores deben llegar a tiempo para recoger y dejar.
- Los niños no deben ser llevados a la escuela más tarde de 5 minutos después de que suene el timbre de su escuela local para la clase al comienzo de su día. Cualquier niño con una nota escrita del médico o una cita similar necesaria está exento de esta regla.
- Los padres/tutores deben usar el contacto mano a mano desde el automóvil hasta el salón de clases y desde el salón de clases hasta el automóvil. No se debe dejar a ningún niño en el automóvil sin supervisión.
- **Los coches no deben dejarse con los motores encendidos o estacionados ilegalmente.**
- Cada escuela tiene reglas específicas sobre dónde estacionar y entrar a su edificio. Los padres deben: respetar y obedecer todas las pautas locales.
- **Por favor, no deje a su hijo más de 5 minutos antes de que comience la escuela.**
- **Debe firmar la entrada de su hijo al llegar y firmar la salida de su hijo al salir.**
- **La hoja de registro de entrada y salida estará disponible en el lugar designado en cada sitio.**
- **Los padres no pueden dejar a los niños en el automóvil mientras traen a un niño de Early Head Start/ Head Start al edificio, si esto sucede, se notificará a CPS.**



## **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 en 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.

**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](http://www.headstartesj.com)**

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

<b>Transportation Policies and Procedures Checklist / Lista de verificación de información de contacto autorizada / padre 2025-2026</b>	<b>Parent/Guardian Initial Por Favor Initial</b>
1. Parent/Guardian or Emergency contacts must show their I.D. to the bus driver (original I.D. only) We cannot accept copies (i.e. electronic devices, cell phone or tablet). Parents also must be prepared to show the Photo I.D. at any given time in the event there is a substitute staff member filling in for the day. Los padres/tutores o contactos de emergencia debe mostrar una identificación (identificación original) al conductor del autobús. No podemos aceptar copias (es decir no se aceptan copias ya sea en papel o en dispositivos electrónicos como teléfonos celulares o tabletas). Los padres también deben estar preparados para mostrar la identificación en cualquier momento si hay un miembro del personal que sea sustituto que este remplazando ese día.	
2. 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. Page 13 in Parent Handbook	
3. Parent/Guardian must be home 15 minutes before the designated time to receive the child./Usted debe estar en casa 15 minutos antes de el momento designado para recibir el niño. Page 13 in Parent Handbook	
4. 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 dejar, entonces el nombre de la persona autorizada debe leer "el personal de (guardería), el servicio que han elegido".	
5. All Daycare centers must sign a Memorandum of Agreement (MOU) and have a Head Start made ID when getting children off the bus or getting them from a Head Start classroom./ Todas las guarderías deben firmar un Memorando de Acuerdo (MOU) y tener una identificación hecha por Head Start al bajar a los niños del autobús o sacarlos de un salón de clases de Head Start.	
6. 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 el conductor, las reglas de el autobus, y otros adultos y niños en este autobus. La mala conducta del autobús se tratará de acuerdo con las políticas de Head Start. Page 11 in Parent Handbook	
7. 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.	
8. 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 o guardián que si entro en el autobús sin permiso del conductor, estoy invadiendo y puedo estar sujeto a multas federales o tiempo de cárcel.	
9. Adults must have hand to hand contact with bus monitor, when given or receiving their child./Adultos deben a tener contacto mano-a-mano con el conductor cuando dan o reciben a su hijo. Page 11 in Parent Handbook	
10. Parents/guardians and authorized person must use hand to hand contact when escorting children to and from the bus./Adultos deben a tener contacto mano-a-mano con su hijo cuando estan llegando y dejando la clase. Page 11 in Parent Handbook	
11. Wristband must be worn for the first 30 days of school and 30 days ever 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 dias de escuela. A los niños sin pulseras no se les permitira entrar el autobus. Page 11 in Parent Handbook	
12. If your child is not riding the bus on any particular day, please contact your Transportation Dept.or your teaching team within the first (1st) hour of school or as soon as possible./ Si su hijo va a estar ausente de la escuela, por favor comuníquese al departamento de transportacion y la maestra durante la primera hora de escuela o lo mas pronto posible .	

13.	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./Usted debe tener su direccion, contacto de emergencia y numero de telefono preciso en todo momento. Si usted tiene que cambiar el informacion, pregunta a su FACs por una carta a cambio de estado. Page 11 in Parent Handbook	
14.	When the bus arrives at the end of the day only contact names listed on the emergency contact (1520) can received the child /Cuando el autobus llege a su casa al final del dia de escuela solament las personas en la lista de emergencia (1520) pueden recibir al niño.	
15.	For safety purpose, no animals of any kind or size are to be within 50 feet of the bus stop. Page 11 in Parent Handbook. Por razones de seguridad, ningún animal de ningún tipo o tamaño debe de estar a menos de 50 pies de la parada de autobús.	
16.	Parents /Guardian please refrain from using your cell phone when putting your child on or getting them off the bus. Please be respectful and patient with your driver/monitor/staff. Remember there will be other children on the bus . If you have a concern with the driver /monitor /Head Start staff , please contact your Site Supervisor. Page 11 in Parent Handbook . Padres / tutores por favor absténgase de usar su teléfono celular cuando ponga a su hijo o lo baje del autobús . Por favor, sea respetuoso y paciente con su conductor/ monitor/ personal. Recuerde que habrá otros niños en el autobús. Si tiene alguna inquietud con el conductor / monitor / personal de Head Start , comuníquese con su Admistrador del Programa.	
17.	All primary adults must insure all designated persons for drop-off or pick-up will observe all the appropriate policies and procedures. Todos los padres/guardián deben de asegurarse que todas las personas designadas para dejar o recoger revisen todas las políticas y procedimientos de transporte	
18.	No smoking allowed within 50 feet of Head Start Facility or bus stops. Page 11 in Parent Handbook. No se permite fumar a menos de 50 pies de las instalaciones de Head Start o de las paradas de autobús	
<p><b>I have received the Flip Chart information and information about the Community Resource and I understand that it outlines: Parent Involvement, Health and Nutrition, Education, and Transportation information.</b></p> <p><b>He recibido el Rotafolio de informacion, y informacion de los Recursos en la Comunidad, y entiendo que resume: La Participación del Padre, Salud y Nutrición, Educación e información de Transporte.</b></p> <p><b>As a parent/guardian you are responsible to review this with your emergency contacts and have it signed and returned to Head Start.</b></p> <p><b>Como padre / tutor, usted es responsable de revisar esto con sus contactos de emergencia y hacer que se firme y regrese a Head Start.</b></p>		

Child Name / Nombre de nino(a) : \_\_\_\_\_

Site and Room Number / Nombre de Sitio y Numero de Classe: \_\_\_\_\_

Parent Signature / Firma del padre: \_\_\_\_\_ Date / Fecha: \_\_\_\_\_

Head Start Staff Signature / Firma: \_\_\_\_\_ Date / Fecha: \_\_\_\_\_



**A 10 PIES DE DISTANCIA**



**Condados de Elkhart y S. Joseph Head Start Consorcio**  
**Horario de Retraso debido al mal Tiempo**  
**2025-2026**

**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
John Glenn	Corre 2 horas de retraso Merit 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	Corre 2 horas de retraso
Union North	Corre 2 horas de retraso
Wa-Nee	Corre 2 horas de retraso

## 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 durante **la primera hora de la escuela**. Para las familias que no se comuniquen con el personal, el maestro 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 individuales para determinar si debe producirse una reunión del SAT. **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.** 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 atendido por el programa. Toda la información confidencial sobre una persona o familia atendida 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 tercera persona requiere el consentimiento 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 a menos de 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 notificada.

## **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 que aprovechen las oportunidad de ayudar y involucrarse en nuestro Programa al tomar parte en el salón, en comités, el Consejo de Pólizas , Entrenamientos de Padres, y reuniones de Sitio de Padres.

Los padres recibirán entrenamiento sobre el liderazgo y oportunidades de servicio de la comunidad al participar en el 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 las series de Amor y Lógica y entrenamientos de Paternidad , de Nutrición, Prevención del abuso de sustancias, Transición al kindergarten, 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 único en el sentido de que no busca simplemente enseñar a los niños, sino mejorar las familias a través del aprendizaje y crecimiento .

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 y mantener obligaciones semejantes.



## **ASOCIACIONES DE FAMILIA Y COMUNIDAD**

### **Filosofía y Metas**

Los Condados de Elkhart y St. Joseph Head Start Consorcio se concentra en las familia y es diseñado para construir y lograr como padre ser la influencia principal en el desarrollo del niño. Nuestro Programa del Consorcio trabaja para entrar en un proceso de asociación cooperativa con familias individualmente 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 (FACS) 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 .
- Establecer las funciones de su FACS y su familias desempeñarán para 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 y pasos de como contactar 211 Findhelp.org, y Community Compass. Estos recursos están 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), Amor y Lógica y Disciplina Consciente 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.
  - Como padre cuídese a usted mismo.
- 
- Amor y lógica: técnicas de los sistemas de amor y lógica diseñados para mejorar las habilidades de toma de decisiones de un niño.
  - Los padres podrán identificar múltiples desafíos con sus hijos y obtener ayuda para desarrollar estrategias para enmarcar los problemas de manera positiva. Los padres recibirán apoyo a través del Triple P Nivel 3 (Programa de Crianza Positiva), un recurso de enseñanza basado en el manejo del comportamiento basado en la investigación.
  - La Disciplina consciente es un enfoque en el comportamiento basado en una investigación que se centra en la seguridad, la conexión y la resolución de problemas

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.

Si un padre se niega a seguir adelante con las recomendaciones del plan de referencia / comportamiento, después de dos semanas, el Administrador de Salud Mental/Deseabilidad y el Director Ejecutivo de Head Start evaluarán dicho plan de acción. Esto puede incluir la posible recomendación de colocar al niño en la lista de espera, en ciertas situaciones. Otras opciones pueden incluir las siguientes:

- Horario modificado
- Exclusión temporal por la Administrador de Salud Mental/Deseabilidad con licencia
- Opción de recibir los servicios en casa a corto plazo.

El objetivo sería que el niño de regrese al salón de clases a medida que trabaja con éxito a través del plan de referencia / comportamiento.

### **Talleres para Padres**

Estos talleres están diseñados específicamente para brindar apoyo a los padres en áreas clave de la vida familiar. Se ofrecen cada mes al año y de manera virtual y en persona. En estos talleres, 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.

## **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, FPA, SAT, reuniones de padres/talleres
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 y Guías específicas para los Socios

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 por 8 horas 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.



### **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;
- Taller de Amor y Lógica; Taller de Triple P, Counscience Discipline
- Taller de Relaciones Familiares Saludables;
- Iniciativas de paternidad;
- Acuerdo de participación de Padres (FPA)
- Trabajar en casa para apoyar las metas de preparación escolar.
- Conferencias de padres y maestros y visitas al hogar.
- Reunion de SAT (Reunion de Asistencia al estudiante)



### **Reuniones de la Escuela para padres**

Todos los padres o tutores de un niño inscrito en el consorcio son miembros de la Reunión de Padres de la Escuela. Debería aprovechar la oportunidad de asistir y participar activamente en las reuniones de la escuela de su niño. En las reuniones de la escuela, los padres tienen la tarea muy importante de ayudar a planificar y llevar a cabo las reuniones y actividades de la escuela. 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 de la escuela para padres y el Consejo de Políticas. Los líderes recién elegidos ayudarán a planificar y conducir las reuniones para el resto del año. Cada Distrito Escolar podrá establecer objetivos del proyecto y actividades de participación de los padres para ayudar a mejorar las reuniones de la escuela, 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 escuela. Contendrá los Estándares de rendimiento de Head Start, las Reglas de operación y otra información para padres disponible para su revisión y toda información útil para ayudarlo a cumplir su nuevo rol como padre / líder del Consorcio

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.
- 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





## Política de comentarios de la comunidad

El Consorcio Head Start/Early Head Start de los condados de Elkhart y St. Joseph es un equipo de personas reunidas para brindar oportunidades y educación a las familias con niños en edad preescolar. Este equipo está formado por miembros de la junta, administradores, educadores, padres y una variedad de otro personal de apoyo, todos trabajando juntos para brindar la mejor asistencia posible. Es importante mejorar nuestro programa brindando la mejor y más completa atención posible para todos los involucrados en los condados de Elkhart y St. Joseph.

A medida que se involucre más con Head Start, es posible que encuentre momentos en los que desee ofrecer sugerencias, comentarios o incluso expresar inquietudes a uno o más de los miembros del equipo. Cuando tenga una sugerencia o incluso un problema, la Política de comentarios de la comunidad descrita en este folleto le ayudará a obtener el mejor servicio posible de un valioso miembro del equipo del Consorcio Head Start.

De acuerdo con las regulaciones de la Oficina Nacional de Head Start, Sec. 642 [42 U.S.C. 9837] (1), (E),(V), (X), (bb) La Junta Directiva local del programa Head Start debe establecer, adoptar y actualizar periódicamente normas de conducta escritas que establezcan normas y procedimientos formales para divulgar, abordar y resolver: (bb) las quejas, incluidas las investigaciones, cuando corresponda;

Este proceso, conocido como "La Política de Comentarios de la Comunidad", se ha establecido para que cualquier persona interesada pueda resolver su problema sin tener que comunicarse directamente con las Oficinas de Head Start (OHS, sigla en inglés). Si se pone en contacto con la (OHS) antes de intentar seguir este proceso, La oficina de OHS se pondrá en contacto con el Director Ejecutivo para determinar si ha habido un intento de resolverlo dentro de la organización mediante este proceso. La Oficina de Head Start (OHS, sigla en inglés) simplemente notifica al Director Ejecutivo de Head Start que usted ha presentado una queja. A continuación, el director tiene que tratar de averiguar los detalles y comenzar este proceso desde el principio. Por lo tanto, ponerse en contacto con la (OHS) no acelera el proceso, ni resuelve el problema, ya que no es legal que proporcionen una resolución para un conflicto entre el concesionario y las familias a las que sirven.

La intención del Consorcio de Head Start es estar abierto a todas las sugerencias para mejorar la calidad de la agencia y de los programas que administra.

Para lograr este objetivo, la agencia utiliza el siguiente procedimiento. Si tiene una sugerencia o un problema, esto le ayudará a obtener el mejor servicio posible del Consorcio de Head Start. Cada paso debe tomarse en el orden correcto para garantizar una respuesta oportuna y efectiva a sus inquietudes. Avanzar a un paso o persona a cargo inapropiada solo atrasará o hará el proceso más lento, ya que se debe documentar que cada paso se siguió correctamente.

El Formulario de seguimiento de comentarios de la comunidad debe completarse y lo ayudará a seguir el proceso. Este formulario asegura que tenga un registro de con quién se ha hablado y qué se ha logrado.

*El personal que reciba una queja debe firmar todas las quejas como si hubieran sido informados del problema. Una firma no significa que usted esté de acuerdo o en desacuerdo con la queja. Después de registrar la solución sugerida, la acción o la recomendación dada, haga una copia y colóquela en el archivo familiar.*

Todas las quejas deben hacerse por escrito utilizando el Formulario de seguimiento de comentarios de la comunidad y contener suficientes detalles para identificar la naturaleza de la inquietud o queja. La inquietud/queja debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al conocimiento del incidente o las circunstancias involucradas. Las quejas anónimas, las inquietudes o las inquietudes sobre llamadas telefónicas no pueden ser investigadas. **(Debe completar una inquietud por escrito en un Formulario de seguimiento de comentarios de la comunidad).**

**PASO 1 – Lleve la inquietud a cualquier miembro del personal de Head Start**

Si tiene alguna inquietud o queja, no dude en hablar con su Especialista en Familia y Comunidad (FACS, por sus siglas en inglés) o con el maestro de su hijo. Utilizando el Formulario de seguimiento de comentarios, describa su(s) inquietud(es). El maestro de su hijo o su especialista en familia y comunidad (FACS) pueden ayudarlo a transcribir una queja oral por usted si es necesario.

Proporcione una breve descripción de cuál es su inquietud. Asegúrese de completar la fecha del incidente o la fecha en que surgió su inquietud por primera vez. Proporcione un número de teléfono actual y una dirección donde se le pueda localizar. Asegúrese de firmar el formulario y adjuntar cualquier documento adicional sobre el incidente.

Se harán dos copias del Formulario de Seguimiento de Inquietudes/Comentarios. El original se colocará en su archivo familiar, se enviará una copia a su Administrador de Programa y usted recibirá la otra copia. Esto asegurará que cada uno de nosotros tenga un registro de su preocupación y la resolución.

**(Si su inquietud involucra a su (FACS) o al Maestro y se siente incómodo hablando con cualquiera de ellos, puede completar la parte del PASO 1 del Formulario y llevar su inquietud directamente al PASO 2 (el Supervisor del Sitio))**

**PASO 2 – Su inquietud será llevada al Supervisor del Sitio**

Ya sea que su inquietud se resuelva o no, el Formulario de seguimiento de comentarios de la comunidad se enviará al supervisor del sitio. Irá acompañado de una solicitud para que intenten resolver su inquietud. A menos que la naturaleza de la inquietud sea una emergencia, el Supervisor del Sitio tendrá **3 días hábiles** para responder a su inquietud por teléfono o por escrito. Si la inquietud sigue sin resolverse después de las conversaciones con el Supervisor del Sitio, se lleva al PASO 3.

**Se define emergencia:** Cualquier situación que implique que su(s) hijo(s) o usted(s) están en peligro de daño físico, abuso, o que crearía un riesgo físico o mental de daño adicional al no responder.

**PASO 3 – Su inquietud se lleva a la Directora Ejecutiva de Head Start**

Si el Supervisor del sitio determina que su inquietud no puede resolverse a través de su autoridad, hablará con el director ejecutivo de Head Start sobre cómo resolverla.

El Director Ejecutivo se reunirá con todas las partes involucradas dentro de los **3 días hábiles** (siempre que el proceso se haya seguido correctamente). Algunos problemas requieren tiempo adicional para investigar los detalles. Llamar para hablar con el personal de gestión, incluido el Director Ejecutivo, durante el proceso no será útil. El Director Ejecutivo no puede presentar informes sobre el progreso de la investigación ni formular observaciones sobre las preocupaciones durante el tiempo de investigación.

**Dentro de los 5 días hábiles** siguientes a la reunión y a que se haya revisado toda la información, el Director Ejecutivo proporcionará una explicación verbal o escrita a todas las partes.

**STEP 4 – Su inquietud será llevada a la Junta de Gobierno y al Consejo de Políticas**

En caso de que la Directora Ejecutiva determine que su preocupación es una violación de una política del Consorcio o requiere que se resuelva un cambio en la política, hará las recomendaciones apropiadas al Consejo de Políticas y a la Junta de Gobierno para que tomen las medidas adecuadas. Dependiendo de la hora de las próximas reuniones planificadas o de emergencia disponibles del Consejo de Políticas y la Junta de Gobierno, se le informará de las fechas y horas de dicha reunión de la junta en caso de que desee estar presente para proporcionar información adicional sobre su problema.

**Al concluir el Paso 3 o 4, el Director Ejecutivo notificará a la (OHS) de cualquier cambio necesario que deba realizarse en el programa como resultado de la inquietud que usted planteó.**

## Formulario de Seguimiento de Comentarios de la Comunidad

La fecha de hoy: \_\_\_\_\_

Este proceso, conocido como "La Política de Comentarios de la Comunidad", se ha establecido para que cualquier persona interesada pueda resolver su problema sin comunicarse directamente con las Oficinas de Head Start (OHS). [De acuerdo con los reglamentos de la Oficina Nacional de Head Start, Sección 642 [42 U.S.C. 9837] (1), (E),(V), (X), (bb)] Si se pone en contacto con la (OHS) antes de intentar seguir este proceso, estos se pondrán en contacto con el Director Ejecutivo para determinar si ha habido un intento de resolverlo dentro de la organización mediante este proceso. La (OHS, sigla en inglés) simplemente notifica al Director Ejecutivo de Head Start que usted ha presentado una queja. Cada paso debe seguirse para garantizar una respuesta oportuna y efectiva a sus inquietudes. **Avanzar a un paso o persona a cargo inapropiada solo ralentizará el proceso, ya que se debe documentar que cada paso se siguió correctamente.**

Este formulario le ayudará a completar el proceso y a asegurarse de que tiene un registro de con quién se ha hablado y lo qué se ha logrado. Por favor, siéntase libre de adjuntar documentos apropiados adicionales que ayuden a explicar lo que se ha 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, escanear una copia en ChildPlus en servicios de la 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.

(Si su preocupación involucra a su (FACS) o Maestro y se siente incómodo hablando con cualquiera de ellos, puede completar la parte del PASO 1 del Formulario y llevar su inquietud directamente al PASO 2 (Supervisor del sitio)

### Paso 1 Lleve la preocupación a cualquier miembro del personal de Head Start

Fecha en que ocurrió el incidente o problema: \_\_\_\_\_ (En los últimos 10 días)

¿Hay algún documento adjunto con este formulario de seguimiento? ☐ Si ☐ No

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

Nombre del empleado que recibe el comentario o la queja:

Firma

Posición

Fecha que acción fue tomada

Adjunte una explicación escrita de la acción tomada: \_\_\_\_\_

(# 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 al persona Supervisor(a) del sitio del junto con una solicitud para tratar de resolver su preocupación. Al menos que la naturaleza de su preocupación sea una emergencia, el Supervisor(a) del Sitio tendrá **3 días laborales** para responder su caso vía teléfono o por escrito.

**Se define emergencia:** Cualquier situación que implique que su(s) hijo(s) o usted(s) están en peligro de daño físico, abuso, o que crearía un riesgo físico o mental de daño adicional al no responder.

Notas de los resultados 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)

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

Lugar o nombre del Sitio: \_\_\_\_\_

Describe información adicional acerca de su preocupación, para que pueda agregarse a todas las notas anteriores.

El Director Ejecutivo se reunirá con todas las partes involucradas dentro de los **3 días hábiles** (siempre que el proceso haya sido debidamente seguido). Algunos problemas requieren tiempo adicional para investigar los detalles. Llamar para hablar con el personal de gestión, incluido el Director Ejecutivo durante el proceso, no será útil

## **Paso 4 – Su inquietud será llevada a la Junta de Gobierno y al Consejo de Políticas**

En caso de que la Directora Ejecutiva determine que su preocupación es una violación de una política del Consorcio o requiere que se resuelva un cambio en la política, hará las recomendaciones apropiadas al Consejo de Políticas y a la Junta de Gobierno para que tomen las medidas apropiadas. Dependiendo de la hora de las próximas reuniones planificadas o de emergencia disponibles del Consejo de Políticas y la Junta de Gobierno, se le informará de las fechas y horas de dicha reunión de la junta en caso de que desee estar presente para proporcionar información adicional sobre su problema.

La fecha de hoy: \_\_\_\_\_

Describe cualquier cambio o porción no resuelta del problema. \_\_\_\_\_

Fecha en que el Director de Head Start recibió la queja: \_\_\_\_\_

Adjuntar respuesta : \_\_\_\_\_  
número de páginas

Al concluir los pasos 3 o 4, el Director Ejecutivo notificará a la (OHS) cualquier cambio necesario que deba realizarse en el programa como resultado de la inquietud que planteó.

## **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 este 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 dietista 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 asistencia a la escuela.

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 alguna preocupación con respecto a su niño, contacte por favor al maestro de su niño u a su Especialista en la Familia y Comunidad (FACS).



## **AJUSTES DE HORARIO**

A veces es necesario ajustar el horario para ayudar a los niños que se sienten abrumados por las demandas del aula. Los ajustes de horario pueden ayudar a facilitar las transiciones de los niños que tienen un historial de dificultades para adaptarse a nuevas experiencias. Los ajustes en el horario son temporales y dan tiempo para que se implementen los apoyos necesarios para que su hijo pueda tener éxito y ser feliz. Los ajustes de horario pueden ocurrir en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, para los niños que hacen la transición de las aulas de Early a Pre-K Head Start.

Si se recomienda un ajuste de horario para ayudar a su hijo a navegar con éxito por el salón de clases, los padres y el Gerente de Head Start apropiado se reunirán y colaborarán en los detalles del plan que mejor se adapte a las necesidades de su hijo.



## **COMPORTAMIENTO DE SALUD**

Nuestro objetivo en Head Start es ayudar a su hijo a desarrollar las habilidades necesarias para manejar el malestar emocional. Aprender a manejar los desafíos emocionales y de comportamiento conducirán al éxito en la vida de su hijo y esto solo es otro tipo de educación que **podemos** proporcionar.

Un especialista en comportamiento, bajo la supervisión de un profesional de salud mental con licencia, visitará los salones de clase según sea necesario. El especialista observará el salón de clase a través de el lente de la Disciplina Consciente. La Disciplina Consciente es un enfoque en el comportamiento basado en una investigación que se centra en la seguridad, la conexión y la resolución de problemas. Después de que se completa una observación inicial y consulta con el Administrador de Salud Mental, se identificarán estrategias para abordar las necesidades de su hijo en el salón de clase.

En algunos casos, se pueden indicar servicios adicionales que pueden incluir oportunidades de educación para padres o ajustes de horario. En estos casos, se programará una reunión del Equipo de Asistencia Estudiantil (SAT, por sus siglas en inglés) con usted, el Gerente de Salud Mental y cualquier otro miembro del Equipo Head Start necesario para apoyar a su hijo.

## **REFERENCIAS**

Referencias de la Salud Mental y discapacidades pueden generarse durante las reuniones SAT con el consentimiento escrito de los padres. Referencias de la Salud Mental son facilitados y monitoreados por el Gerente de la Salud Mental. Las referencias de discapacidades son facilitadas y supervisadas por los Directores de Educación

## **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.

Aquellos niños que ingresan al programa con una discapacidad diagnosticada y que tienen un IFSP/IEP actual estarán listos para comenzar los servicios especiales después de ingresar al programa

## **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

## **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 preescolar. 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.



## **Guía del Manual para Padres para Suspensión y Expulsión**

### **Política:**

El deseo del Consorcio es proporcionar servicios a todos los niños inscritos en el programa. Además, un niño que puede exhibir un comportamiento que sería una amenaza de seguridad grave y continua para el mismo u otros niños inscritos, el Gerente de Salud Mental determinará Si el programa de Head Start es el más adecuado para el niño, el programa debe trabajar con entidades para facilitar directamente la transición del niño a un programa más apropiado.

Si un niño se comporta o trae artículos a la escuela que representan una amenaza para la seguridad de otros niños y adultos en el salón de clase o en el autobús, el FACS informará a su Administrador de Programa y Administrador de Salud Mental para generar una reunión del SAT para discutir los problemas y crear un plan. Si un niño debe ser suspendido o expulsado, el Gerente de Salud Mental debe recomendar al Director Ejecutivo y reunirse con los padres antes de que se tomen medidas.

Los padres deben revisar la mochila de su hijo diariamente antes de abordar el autobús o llevarlo a la escuela para asegurarse de que los artículos que potencialmente sean una amenaza a la salud y la seguridad, como drogas, medicamentos, armas de fuego, cuchillos, se retiren antes.

## **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 para los niños que aprenden en 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.

## **HighScope en Action 2025-2026**

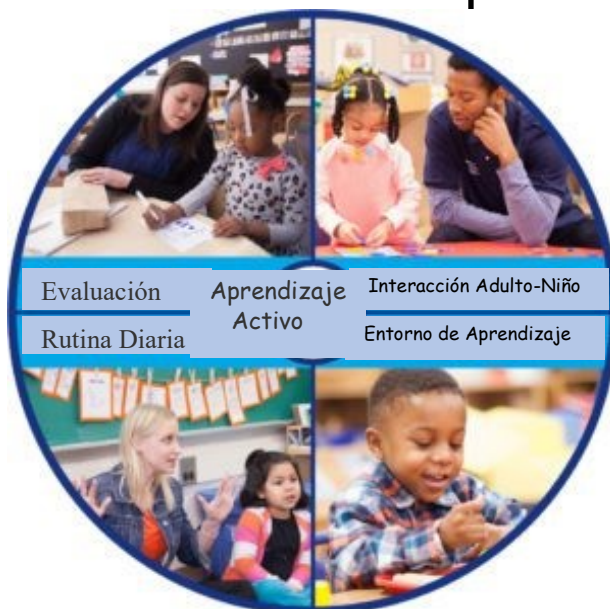
### **Cómo enseñamos**

En un programa preescolar de HighScope, los maestros encienden el interés de los niños en el aprendizaje al crear un ambiente que los alienta a explorar materiales de aprendizaje e interactuar con adultos y compañeros. Nos enfocamos en apoyar a los primeros estudiantes a medida que toman decisiones, desarrollan habilidades académicas, se desarrollan social y emocionalmente, y se convierten en parte de una comunidad en el aula.

El aprendizaje activo está en el centro del plan de estudios de HighScope. Es la base de que los niños pequeños adquieran conocimiento a través de su juego natural y las interacciones con el medio ambiente, los eventos y otras personas.

### **Interacción adulto-niño**

Los maestros actúan como socios, trabajando junto a los niños y comunicándose con ellos tanto verbal como no verbalmente para fomentar el aprendizaje. Las estrategias clave para las interacciones entre adultos y niños son compartir el control con los niños, comunicarse como pareja con los niños, andamiaje del juego de los niños, usar el aliento en lugar de los elogios y adoptar un enfoque de resolución de problemas para apoyar a los niños en la resolución de conflictos.



### **Entorno de aprendizaje**

Para crear un ambiente de aprendizaje predecible y activo, los maestros organizan y equipan el aula con materiales diversos y abiertos que reflejan el hogar, la cultura y el idioma de los niños. El aula está organizada y etiquetada para promover la independencia y alentar a los niños a llevar a cabo sus intenciones.

### **Rutina diaria**

Un marco consistente para el día proporciona una variedad equilibrada de experiencias y oportunidades de aprendizaje. Los niños participan en juegos individuales y sociales, participan en actividades de grupos pequeños y grandes, ayudan con la limpieza, socializan durante las comidas, desarrollan habilidades de autocuidado y ejercitan sus músculos pequeños y grandes. El segmento más importante de la rutina diaria es la secuencia planear-hacer-revisar, en la que los niños toman decisiones sobre lo que harán, llevan a cabo sus ideas y reflexionan sobre sus actividades con adultos y otros niños. Estas habilidades de pensamiento de nivel superior están vinculadas al desarrollo de las funciones ejecutivas, que son necesarias para tener éxito en la escuela y la vida.

### **Evaluación**

La evaluación continua del niño también es un componente subyacente del currículo de HighScope. Las observaciones anecdóticas objetivas de los niños recopiladas a lo largo del juego natural de los niños permiten a los maestros evaluar el progreso del niño y planificar experiencias de aprendizaje significativas.





# Kaymbu

## Información para Familias

### Sobre Kaymbu

Kaymbu es un software que los educadores utilizan para capturar la documentación del aprendizaje y las actividades de los estudiantes, completar la evaluación, planificar las lecciones en el aula y está diseñado para mejorar la comunicación.

### Por qué Kaymbu

¡Kaymbu cierra la brecha entre el hogar y la escuela! Las actualizaciones visuales le darán una ventana al salón de clases, ayudándole a conectarse con las experiencias de aprendizaje y las actividades de su hijo, ¡y a continuar la conversación en casa! Su escuela también usa Kaymbu para documentar digitalmente el crecimiento de su hijo a lo largo del año.

### Privacidad y Seguridad

La privacidad y la seguridad es un requisito fundamental para el sistema Kaymbu. Servimos a miles de programas de educación temprana en todo el país y no hay nada que nos tomemos más en serio que la seguridad de los datos y los medios que administramos en su nombre. Los medios capturados en el sistema son ultraseguros y nunca se utilizan para ningún propósito fuera de la comunicación de su escuela y la documentación del aula.

**"¡Como madre, el deseo de obtener información sobre el tiempo que mis hijos pasan en la escuela es insaciable! Kaymbu me brinda valiosos destellos de sus interacciones y desarrollo diarios".**

**Hillary White, madre de Kaymbu**

### FAQ

#### ¿Qué recibiré?

Como miembro de la familia en el sistema, recibirá imágenes, videos, mensajes y más de la escuela y el maestro de su hijo. A diferencia de las actualizaciones convencionales, estas son material personalizado y solo futuro relevante para su familia. Todos los momentos que recibe están disponibles para descargar y son suyos para siempre.

#### ¿Puedo compartir con los maestros/as de mi hijo/a?

Hay una variedad de formas de usar el sistema Kaymbu para compartir con los maestros de su hijo y responder a la comunicación de ellos. Puede responder a los mensajes que se le envían a través del sistema de Kaymbu para comentar las observaciones y utilizar la aplicación Kaymbu para familias para enviar mensajes importantes relacionados con la información de detección y los registros matutinos.

#### ¿Cómo recibo la información?

¡Puede recibir información por mensaje de texto, correo electrónico o mediante la aplicación Kaymbu for Families!



¡La aplicación Kaymbu for Families es una manera fácil y conveniente de recibir información del maestro de su hijo! Simplemente descargue la aplicación de la App Store o Google Play, luego ingrese su dirección de correo electrónico conectada al perfil de su hijo/a.

# DESCRIPCIÓN

## ¿Qué le permite hacer la aplicación?

A través de la aplicación de Kaymbu para familias, usted puede recibir información directamente de la escuela, compartir notas de la llegada de su niño al salón de clase e intercambiar documentación con los docentes y administradores sobre el desarrollo del aprendizaje de su niño desde casa.

La aplicación Kaymbu para familias está conectada directamente a la plataforma de Kaymbu, la cual es usada por el programa educativo ofreciendo una vista a la vida escolar de su niño. Con Kaymbu, los docentes graban fotos, videos y anécdotas de las actividades diarias dentro del aula para documentar el progreso y crecimiento de su niño. Le ofrece una visión más profunda sobre las experiencias de su aprendizaje.



### Cómo funciona

**Inicio (Home):** Una fuente (feed) de documentación que los docentes de sus niños han compartido con usted. Estos Momentos pueden ser fotos, videos o anécdotas de actividades en el aula de clases, Resumen Semanales o Portafolios de aprendizaje. Seleccione el botón verde con signo de más (+) para compartir una foto o video del aprendizaje de su niño con los docentes.

**Mensajería:** Es la bandeja de entrada de todas las Conversaciones y Anuncios que han sido enviados por los docentes y administradores. Cabe notar que los anuncios son de solo lectura, pero puede responder a una conversación existente o iniciar una nueva seleccionando el botón verde con signo de más (+) en la parte inferior derecha.

**Notas de Entrega:** Un récord de todas las notas registro de entrega de su niño. Seleccione el botón verde con signo de más (+) para agregar una nueva nota y registrar a su niño por el día.

**Perfil:** Una página donde podrá administrar la información de su contacto y sus preferencias de notificación.

### Preguntas más frecuentes (FAQ)

#### ¿Cómo Configuro mi perfil?

Descargue la aplicación de Kaymbu para Familias en su dispositivo usando Google Play o App Store. Inicie sesión con la dirección de correo electrónico o el número de teléfono que fue agregado al perfil del niño por los docentes.

#### ¿Qué puedo hacer en la aplicación?

Podrá compartir fotos y videos del aprendizaje de su niño desde la página de inicio (home), seleccionando el botón verde con signo de más (+).

Puede iniciar un diálogo con los directores y docentes desde la página de Mensajería seleccionando el botón verde con signo de más (+) o respondiendo directamente a una conversación ya abierta.

Podrá registrar a su niño y agregar un comentario desde la página de Notas Entrega al seleccionar el botón verde con signo de más (+). Podrá seleccionar a su niño (o niños) y registrarlos por el día. Puede agregar una nota y según los requerimientos establecidos por su programa, es posible que se le pida que firme una verificación de responsabilidad.

#### ¿Quién más puede registrar a mi niño?

Cualquier miembro familiar que haya sido agregado al perfil del alumno en COR Advantage, podrá registrar y agregar una nota de entrega. Sin embargo, no podrán ver lo que se haya agregado o compartido previamente por usted.

Para obtener soporte técnico, comuníquese con nuestro equipo a través del correo [help@kaymbu.com](mailto:help@kaymbu.com)

Kaymbu

COR Advantage



## **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 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 o puede ir a la pagina de web, [www.headstartesj.com](http://www.headstartesj.com)



**Confidencial.  
Compasivo.  
24/7/365**

# LLAME AL 2-1-1

¡Para obtener información gratuita y derivaciones para necesidades diarias, como atención médica, cuidado infantil, alimentos, ayuda con los servicios públicos, y más!

DAR. ABOGAR. OFRECERSE  
COMO VOLUNTARIO



[UNITEDWAYSEM.ORG/211](https://UNITEDWAYSEM.ORG/211)

INNOVACIÓN  
PROPORCIONADA POR:  
**ROUSH.**



para el Sureste de Michigan



United Way