

Place location sticker here



HEAD START
of NORTHWEST ARKANSAS

Manual de los Padres 2007-2008

Mi maestro es:

Las horas en que mi hijo asiste al programa son:



HEAD START
of NORTHWEST ARKANSAS

210 North 13th Street Suite C
Rogers, AR 72756
479-636-7317 phone
479-631-1119 fax
www.nwaheadstart.org

Head Start permite que los niños

desarrollar su máximo potencial.



y sus familias descubran

las oportunidades para

Indice

Visión general de la Agencia, Fondos y Servicios, Historia de la Agencia	3
Población Designada y Estructura de la Agencia	4
Principios que respaldan las Bases para la programación Multicultural en Head Start	5
Servicios de Salud y Desarrollo para la Primera Infancia / Inmunizaciones	6
Evaluación de Desarrollo	6
Tabla de Inmunizaciones(vacunas)	7
Determinación del Estado de la Salud del Niño / Revisión de Salud Diaria	8
Visión General del Sistema Nacional de Reportes (NRS)	9
Marco de Resultados de niños en Head Start	10
Excursiones, Visitas al Hogar, Conferencias, Política de Orientación & Disciplina	11
Filosofía de la Educación	12
Currículo / Política de juego al aire libre	13
Política de juego en Clima Caliente / Frio / Inclemencia del Tiempo / para la exclusión	14
Política y Guía para la exclusión a corto plazo	16
Política sobre piojos / Política y procedimientos de medicamentos	17
Procedimientos de Emergencias de Salud	18
Prevención de Lesiones / Botiquín de Primeros Auxilios / Guía de Nutrición del Niño	19
Acuerdo de la Comida Estilo Familiar / Política y Procedimiento de Cepillado de Dientes	20
Política de Celebraciones de Cumpleaños / Políticas de Celebración de Días Festivos	22
Salud Mental del Niño	23
Programa con Base en el Hogar	24
Niños Discapacitados / Lectura-Alfabetización/ Requisitos de los Voluntarios	25
Derechos / Responsabilidades(obligaciones) de los padres	26
Reglas de los Centros	27
Reporte de Abuso y Negligencia del menor	28
Carpeta Semanales / Colaboración Comunitaria/ Transición / Dirección del programa	29
Comites de los Padres / Consejo de política	30
Política de Agravios / Disputas de los padres/ Aptitudes del personal	31
El Acta de Head Start	31
Gráfica de organización / Normas de la conducta / Salud del personal y voluntarios	32
Autorización / ERSEA / Política de Asistencia	33
Procedimiento de Entrega de los Niños	34
Sistema la seguridad / transporteación / Educación Sobre Seguridad	36
Recursos / Empleo	36
Declaración de USDA	38

- Los padres de familia de Head Start pueden tener un desayuno de pan cakes para recaudar fondos para las mochilas de los niños dado que el tiempo del personal para organizar y participar en el evento es donado y cualquier material promocional es preparado fuera del horario del programa de Head Start.
- Los padres de familia de Head Start pueden publicar una actividad de “can drive”/transporte de latas”y hacer que traigan las latas a las instalaciones de Head Start para recaudar fondos para las fotografías de la clase toda vez que la colecta de latas ocurre fuera del horario del programa Head Start.

Mientras la agencia reciba el financiamiento de United Way, NWAHSHS:

- Observará los periodos de censura y horarios programados para la recaudación de fondos de United Way .
- Obtendrá aprobación previa de United Way para conducir o realizar directa o indirectamente cualquier tipo de actividad para recaudación de fondos.

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de Norteamérica

De acuerdo con las políticas de la Ley Federal y El Departamento de Agricultura, a esta institución le es prohibido discriminar en base a la raza, color, nacionalidad u origen, sexo, edad, o discapacidad. Para entablar una queja por discriminación, escriba al Director de USDA, Oficina del Derechos Civiles (Civil Rights), cuarto 326-W, Whitten Building, 1400 INDEPENDENCIA Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 o llame al (202) 720 -5964(Voice and TDD). USDA es un proveedor y empleador con igualdad de oportunidades.

Visión general de la agencia:

El programa de Head Start está basado en la idea de que todos los niños comparten ciertas necesidades, y que los niños de familias de bajos recursos en particular, pueden beneficiarse de un programa integral de desarrollo que satisfaga estas necesidades. La filosofía de Head Start mantiene que un niño se beneficia más de un programa integral interdisciplinario que fomente el desarrollo y remedie problemas con un rango amplio de servicios. También, la familia entera del niño, tanto como la comunidad, deben estar involucradas en maximizar las habilidades y experiencias únicas de cada niño. La familia, la cual se percibe como la influencia principal en el desarrollo del niño, debe participar directamente en el programa. A las comunidades locales también se les permite un margen de libertad para desarrollar diseños creativos del programa mientras se adhiere a las metas básicas, objetivos y normas de un programa integral. La meta general del programa Head Start es inculcar un grado alto de competencia social a niños de familias de bajos recursos económicos. Competencia social significa la eficacia diaria del niño en tratar su ambiente actual y más tarde sus responsabilidades escolares y cotidianas.

Fondos de la Agencia:

Head start es un programa financiado con fondos federales, el cual requiere que la comunidad iguale los fondos con un financiamiento de 20% (del mismo tipo). Los fondos no federales se recaudan a través de servicios de voluntarios, donaciones de equipo y útiles, y espacio donado. El programa de nutrición para los niños está pagado por los fondos federales del (USDA) Programa de Comida para Jardines de Niños administrado por el estado. El United Way de los condados de Benton y Gentry provee fondos adicionales para todos los locales del condado de Benton.

Servicios de la Agencia:

Head Start es un programa integral de desarrollo diseñado para satisfacer las necesidades de niños de familias de bajos recursos. Muchas de estas necesidades se satisfacen por medio de los áreas componentes del programa. Esos componentes incluyen: Educación y Servicios para Discapacitados, Servicios para Familias, Servicios de Salud y Nutrición, Colaboraciones con la Comunidad, y Alfabetización. Todos los servicios que se proveen para niños o familias son de igual importancia dependiendo de la necesidad del niño o familia.

Historia de la Agencia:

En 1966 la Agencia de Oportunidad Económica de Condado de Benton, Inc., una Agencia de Acción Comunitaria privado y sin fines de lucro, establecida por y operando bajo la autoridad del Acta de Oportunidad Económica de 1964, solicitó fondos para proveer servicios de Head Start a familias de bajos recursos en el Condado de Benton. Al mismo tiempo la Agencia de Oportunidad Económica de los Condados de Carroll y Madison solicitaron fondos para proveer servicios de

Head Start en sus comunidades. El programa de Head Start se financió para el verano de 1967. Se aprobaron los fondos para un Head Start continuo que sirvió a 219 niños en el otoño de 1967.

En 1970 las Agencias de Acción Comunitaria de los Condados de Benton, Carroll y Madison se combinaron en una sola agencia y el nombre cambio a Oficina de Interés Público (office of Human Concerns). Head Start quedó bajo su control hasta 1982. En 1982 el programa de Head Start se separó de la Oficina de Interés Público y se hizo una agencia de propósito limitado. Cómo agencia de propósito limitado Northwest Arkansas Head Start Human Services, Inc.(NWAHS) se limita a proveer solo servicios relacionados a niños.

Para el año 2006-2007, NWA Head Start se financió para proveer servicios a 504 niños en los Condados de Benton, Carroll y Madison. Dentro de estos tres condados hay 11 instalaciones locales del programa: Bentonville, Berryville, Decatur, Gentry, Green Forest, Huntsville, Pea Ridge, Rogers-Hallie Martin, Rogers-Arkansas Street, y Siloam Springs. El Condado de Madison también provee un programa con base en el hogar para satisfacer las necesidades de familias en areas rurales.

Población Designada:

Head Start es primeramente para niños de familias de bajos recursos. Al menos 90% de los niños inscritos deben cumplir con los requisitos federeales de ingresos, los cuales se actualizan cada año. Northwest Arkansas Head Start Human Services, Inc. provee servicios a niños elegibles entre 3 y 5 años de edad de los Condados de Benton, Carroll y Madison. El niño debe cumplir 3 años antes del 15 de septiembre del año en que está inscrito. Los vacantes para niños que no cumplen con los requisitos de ingresos se reservan para niños con discapacidades ya documentadas.

Estructura de la Agencia:

Northwest Arkansas Head Start Human Servicios, Inc. es una agencia privada sin fines de lucro. El propósito de la agencia es administrar un subsidio otorgado por la Secretaría de Salubridad y Asistencia Pública según las reglas federales. La agencia es administrada por una mesa directiva y un consejo normativo.

El Consejo de Políticas o Normas de Head Start está compuesto por veinticuatro (24) miembros; veintiuno (21) son padres de niños inscritos actualmente en Head Start, y tres (3) representantes comunitarios quienes han demostrado un interés en los servicios proveídos a niños a familias de bajos recursos. El Consejo de Políticas tiene la responsabilidad general de establecer un método de escuchar y resolver quejas acerca del programa Head Start, responsabilidad administrativa para conducir la evaluación del programa, y aprobar/desaprobar responsabilidades antes de finalizar decisiones mas importantes o de que una acción sea tomada.

Política de la recaudación de fondos

Las actividades de recaudación de fondos ocurren ocasionalmente bajo el auspicio de Head Start. Los padres frecuentemente se involucran en actividades de recaudación de fondos como parte de la participación de los padres en actividades de Head Start. Estas actividades permiten al programa generar recursos adicionales para apoyar proyectos especiales que el programa de otra manera no podría estar disponible de afrontar usando solamente los fondos de las donaciones. Como actividades para recaudación de fondos para suplementar el programa de Head Start los fondos son permisibles, en virtud de que:

- Los fondos de Head Start no son usados en actividades para recaudar fondos. Los costos por dichas actividades no son permitidas por la Oficina Gerencial y Los principios de los costos del presupuesto en el Código 2 de las Regulaciones Federales (CFR) Parte 225, Apéndice B y 2 CFR Parte 230, Apéndice B.
- Los miembros del personal de Head Start no están involucrados en estas actividades durante el periodo cuando tales miembros están empleados. Los fondos no deben ser solicitados, recibidos o tabulados durante las horas de trabajo o usando el equipo donado de Head Start. Sin embargo los miembros de Head Start pueden ser voluntarios durante el tiempo fuera del trabajo.
- Ningún recurso de Head Start (ejem., instalaciones, equipo, etc.) pueden ser usadas durante el día de trabajo normal del programa. Tales recursos pueden ser usados ocasionalmente durante el horario en que Head Start está cerrado. Una agencia concesionaria puede por ejemplo, permitir el uso de uno de sus centros en el fin de semana o en la noche para proporcionar asistencia en los esfuerzos de recaudación de fondos, pero no puede usar el centro durante el horario en que está siendo usado para proporcionan los servicios de Head Start a los niños inscritos y a sus familias.

Ejemplos de recaudación de fondos permisibles en el programa de Head Start:

- Los miembros del personal de Head Start pueden recaudar contribuciones por equipo de juegos al aire libre de vendedores durante los fines de semana u otros periodos cuando el programa de Head Start no está en operación, mientras la contribución sea voluntaria.
- Tal contribución puede ser deducible de impuesto como un gasto de negocios ordinario y necesario siempre y cuando el proveedor reciba algo a cambio, como reconocimiento público por su apoyo
- Los padres de familia de Head Start pueden llevar a cabo una venta a beneficio del programa o venta de pasteles horneados en las instalaciones de Head Start en una tarde de domingo para recaudar fondos para un día de campo, en virtud de que las instalaciones habrán estado de otra forma desocupadas.

Sistema en favor del Cuidado y la seguridad

En un esfuerzo por mantener los servicios los mejores servicios posibles, Head start ha instalado un nuevo sistema de seguridad durante el año del programa 2006-2007. El sistema requiere que cualquier persona que entre al edificio use un código para abrir la puerta, y el acceso al edificio sólo será posible por la puerta principal. Cuando usted inscriba a su hijo, necesitará decidir sobre un código de cuatro dígitos para entrar al edificio. Cualquiera que usted designe para recoger a su hijo de manera regular necesitará un código por separado, y es importante que notifique al Director del Programa Local de cualquier cambio de las personas autorizadas.

Transportación de Head Start (1310.00)

Actualmente Northwest Arkansas Head Start no provee servicios de transporte, pero estará feliz de ayudar a las familias a obtener transporte para que su hijo pueda participar en el programa Head Start. Si una familia necesita más información, favor de contactar al Director o al trabajador de los servicios para la familia para ayuda.

Educación sobre Seguridad (1310.21)

Educación sobre seguridad de transporte es proporcionada a cada familia continuamente empezando al momento de la inscripción. La educación para cruce de peatones es dada a los padres en el momento de la inscripción y es enseñada a los niños durante las primeras semanas de la escuela. Después de Agosto, la educación de seguridad en el transporte será distribuida a cada familia mensualmente o más si es especificado en la forma de encuesta sobre temas para los padres (HS4-15).

Recursos (1304.40 (b) (1))

First Call For Help es un servicio auspiciado por United Way a residentes del Noroeste de Arkansas. Proveen información gratuita y servicios de referencia, lunes a viernes 8:00 a.m. to 4:30 p.m. Información para contactarnos (Se Habla Español): Director Local de First Call For Help (479) 273-1848. Toll-Free (800) 278-1848. Sitio en la red de internet: www.unitedwaynwa.org/firstcallforhelp

Empleo

Todas las posiciones vacantes en nuestra Agencia se fijan en el tablero de los padres y en el sitio de la red de internet de la Agencia. El periódico local también contiene cualquier anuncio de empleo que nuestra Agencia pueda tener. Si usted está interesado en solicitar alguna posición, favor de pedir una solicitud de empleo y envíe la solicitud llena durante el periodo establecido a: Recursos Humanos, 210 N 13th St. Suite C, Rogers, AR, 72756. Fax (479) 631-1119, phone (479) 636-7317; cwaggoner@nwaheadstart.org. La solicitud de empleo puede obtenerse en cualquiera de nuestros Centros de Head Start, incluyendo en la ubicación de nuestras Oficinas Centrales. La solicitud también puede bajarse e imprimirse de nuestro sitio de la red de Internet. www.nwaheadstart.org.

La Mesa Directiva está compuesta por diez (10) miembros con voto y dos (2) miembros sin voto quienes tienen la responsabilidad legal de la administración del programa.

Bajo la supervisión total de la Mesa Directiva, el Director Ejecutivo tiene la responsabilidad total de planear, dirigir y administrar el programa Head Start. El Director Ejecutivo supervisa directamente al Equipo de Administración de la Gerencia y a los Directores de Programas Locales. Los Directores de los Programas Locales son responsables para la supervisión de los empleados de su programa local y de sus respectivos Trabajadores de Servicio Familiar. Los empleados de programas locales incluyen maestros del salón de clases, visitantes al hogar y ayudantes de maestros cuyos principales deberes consisten en educar y fomentar el desarrollo de los niños preescolares por medio de actividades organizadas que estimulan el crecimiento físico, emocional, intelectual y social de cada niño. En la cocina, los cocineros tienen la responsabilidad de proveer comidas nutritivas según las reglas de la Secretaría de Agricultura de los Estados Unidos.

Los Trabajadores de Servicio Familiar (FSW's) tienen la responsabilidad de trabajar con las familias de los niños inscritos en el programa. Deben hacer un mínimo de dos visitas al hogar de cada familia. Cuando una familia tiene alguna necesidad específica, el FSW es responsable por hacer la remisión (para recibir servicios especializados o médicos) y dar seguimiento. La meta de Northwest Arkansas Head Start es ayudar a los padres a hacerse autosuficientes e independientes.

Principios que respaldan las Bases para la programación Multicultural en Head Start

1. Cada individuo está arraigado a la cultura.
2. Los grupos culturales representados en las comunidades y en las familias de cada programa Head Start son las fuentes principales para la programación culturalmente aplicable.
3. La programación culturalmente aplicable y diversa requiere del aprendizaje de una información correcta acerca de la cultura de distintos grupos y el descartar los estereotipos.
4. El considerar la aplicabilidad cultural al realizar elecciones en el currículo representa una práctica de desarrollo necesaria y apropiada.
5. Cada individuo tiene el derecho de mantener su propia identidad, mientras adquiere las habilidades que se requieren para funcionar en nuestra diversa sociedad.
6. Los programas efectivos para aquellos niños con capacidad limitada para hablar inglés requieren un desarrollo continuo del idioma primario, mientras se facilita la adquisición del inglés.
7. La programación culturalmente aplicable requiere de personal que refleje a la comunidad y las familias a quienes se sirve.

8. La programación multicultural para los niños les permite desarrollar un entendimiento Respeto y apreciación hacia las diferencias culturales individuales. Esto es beneficioso para todos los niños.
9. La programación culturalmente aplicable y diversa estudia y desafía los prejuicios institucionales y personales.
10. La programación y las prácticas culturalmente aplicables y diversas son incorporadas en todos los componentes y servicios.

Subparte B

Servicios de Salud y Desarrollo para la Primera Infancia (1304.20)

Servicios de e Salud del niño (1304.20 (a))

Immunizaciones

Las Inmunizaciones son medicamentos que son administrados a los niños para prevenir enfermedades. Las inmunizaciones más comúnmente dadas a los niños son difteria, tos ferina, tétanos, polio, Sarampión, paperas, y rubéola. Las inmunizaciones de Difteria, tos ferina, y tétanos son comúnmente conocidas como DPT, y usualmente son administradas en una inyección.

La licencia o permiso del Estado de Arkansas requiere que Head Start mantenga un registro de inmunizaciones, el cual puede ser obtenido en el lugar donde las inmunizaciones fueron dadas, usualmente por un doctor, o su Departamento de Salud local.

Tabla de Inmunizaciones

La tabla que se encuentra en la página 7 enlista los requisitos para el grupo de edades para las cuales proporcionamos servicios, y estos son los registros que necesitaremos antes de que su hijo asista a Head Start.

Evaluacion de Desarrollo (1304.20 (b))

Cada niño inscrito en el programa NWAHSHS tendrá una evaluación de desarrollo, el cual será hecho por el personal de Head Start. Mayores seguimientos, evaluaciones y/o transferencias serán hechas conforme se necesiten

Para niños colocados en cuidado de régimen de acogida o adopción temporal, el personal de Head Start recibirá una copia de la documentación del régimen de acogida o adopción temporal. Head Start remitirá al infante solamente a los padres adoptivos o al trabajador de la División de los Servicios para la Familia. El trabajador de la DCFS (División de los Servicios para la familia y el niño) debe verificar cualquier adición o cambios por escrito (cartas o fax). Esta carta debe ser a la atención. Esta carta debe ser hecha a la atención del Director del programa Local.

NWAHSHS requiere copias de todos los acuerdos de la custodia y horarios de visita para nuestros niños inscritos. Por ley, se requiere que Head Start siga todas las órdenes de la corte existente y horarios de visita impuestos por la corte. Head Start se reserva el derecho de requerir al padre con custodia y sin-custodia que firmen un documento escrito estableciendo su acuerdo en relación al horario de visitas. NWAHSHS se reserva el derecho de contactar a la policía si un padre sin custodia entra a las instalaciones fuera de su horario de visitas normal y sin previa aprobación escrita del padre con custodia.

Si Head Start está en posesión de una orden de restricción, orden de protección, o una orden de no contacto en contra de cualquier persona incluyendo a un padre sin custodia y el personal observa a esa persona entrar al centro, las maestras llamarán al 911 o a la policía local inmediatamente para reportar su presencia.

Después de llamar al 911, el personal registrará el número de licencia y tipo de vehículo si es posible. Llamarán al padre/ tutor o custodio legal. Cuando sea posible, llamará a la Oficina Central al 479-636-7317. Le dirá a la recepcionista que esa es una emergencia y que necesita hablar inmediatamente con una especialista de la Oficina Central.

En caso de que cualquier persona sin autorización intente sacar a un niño Head Start del Centro el personal seguirá este procedimiento:

- Manténgase calmado(a). Trate de no parecer temerosa o de castañear al ponerse nerviosa.
- Si usted percibe peligro para sí mismo, otro miembro del personal o cualquier niño durante el encuentro, déle a su equipo de maestras la señal previamente acordada para llamar al 911.
- Trate de conseguir que la persona esté afuera del salón de clases o traslade al niño al sitio de reuniones en caso de emergencias previamente acordado.
- Dígale a la persona que no está en la lista de personas para recoger al niño y que la política de NWAHSHS estipula que no se debe entregar a un niño sin el permiso del padre, custodio/tutor legal y de una foto-identificación. Permítales usar el teléfono si desean contactar al padre/ custodio/tutor legal y pida que hablen con usted. Si la persona comienza a inquietarse o agitarse, dígales que usted no puede ayudarlo mientras los niños estén presentes y pídale a la(s) persona(s) que se vaya(n).

- Si no se ha hecho ningún contacto con los padres después de tres ausencias consecutivas, el personal de Head Start staff intentará determinar porque ha estado ausente el niño. Esto será documentado en el archivo del niño.
- Si más ausencia/faltas injustificadas ocurren durante el año escolar del programa, esto dará como resultado que el niño sea dado de baja del programa para permitir que un niño de la lista de espera del Centro asista al programa.

Procedimientos de Entrega de los Niños

El personal de Head Start podrá entregar a los niños solamente a los padres, custodio / tutores, o aquellos indicados en la tarjeta de localización del niño tal y como se autorizó recoger al niño. Los padres son responsables de notificar inmediatamente al maestro del niño o al Director del Programa Local sobre cualquier cambio en la tarjeta de ubicación (locator card). Cualquier persona que recoja al niño debe tener mínimo 18 años de edad, a menos que el padre/tutor o custodio legal sea un menor. Si un padre llama para autorizar a alguien que no está en la tarjeta de ubicación se deben de seguir los siguientes procedimientos:

- Los padres deben de ser capaces de identificarse a sí mismos por teléfono con el personal de Head Start proporcionando la palabra del código secreto que fue decidida en el momento de la inscripción. Esta palabra del código secreto será escrita en la tarjeta de localización.
- Después de que el personal ha identificado al padre mediante el procedimiento de la palabra del código secreto, entonces el personal de Head Start escribirá el nombre de la persona de quién el padre está autorizado a recoger al niño. El personal informará a los padres de familia que la persona que recoja al niño necesitará una identificación con foto.
- Cuando la persona llegue a recoger al niño, el personal de Head Start debe verificar los datos de la foto-identificación antes de que sea sacado el niño del centro.
- Si en algún momento durante el año en el programa, los padres desean cambiar la palabra del código en la tarjeta de localización, entonces los padres deben venir al centro y cambiarla ellos mismos en la tarjeta de localización.

Ningún representante de una agencia externa removerá a un niño de ninguna clase de Head Start sin el consentimiento escrito del padre o custodio/tutor legal, excepto durante una investigación de abuso o negligencia de menores. En tales casos, el personal puede trasladar a un niño con un trabajador de los servicios de protección del menor o representante de la ejecución de la ley con foto-identificación de su agencia. Un miembro del personal de Head Start estará presente durante cualquier entrevista del niño por la agencia de los Servicios de Protección del menor.

Edad	DTaP DTP/DT	POLIO	Hib	HEPATITIS B	MMR*	Varicela
19-48 meses	4 dosis o 3 ^a dosis en los últimos 6 meses o 1 dosis en los últimos 2 meses	3 dosis o 1 dosis en los últimos 2 meses	3-4 dosis con la última dosis en o después de su primer cumpleaños o 1 dosis en o después de cumplir los 15 meses de edad.	3 dosis*** o 2 dosis con la 3a dosis vencida 5 meses después de la 2da dosis o 1 dosis en los últimos 2 meses (el niño debe tener por lo menos 24 semanas de nacido para la 3a dosis)	1 dosis	1 dosis o historia de la enfermedad
49-72 meses	5 dosis* o 4ta dosis en los últimos 6 meses** o 1 dosis en los últimos 2 meses o 3 dosis con la última en o después de cumplir 4 años.	4 dosis*** 1 do 1 dosis en los últimos 2 meses o 3 dosis con la última en o después de cumplir 4 años.	3-4 dosis con la última dosis en o después de su primer cumpleaños o 1 dosis en o después de cumplir los 15 meses. (No se requiere en o después de cumplir 5 años)	****3- 4 dosis o 2 dosis con 3era dosis citada vencida 5 meses después de la 2da dosis o 1 dosis en los últimos 2 meses (el niño debe tener por lo menos 6 meses de edad para la 3era dosis)	1 dosis	1 dosis o historia de la enfermedad

NOTAS DE PIE DE PÁGINA:

* 5ta DtaP/DTP/DT (dosis preescolar) se debe dar en /después de cumplir 4 años y se puede dar en cualquier momento entre los 49 y 72 meses.

** El intermedio entre la 4ta dosis de DtaP/DTP/DT (Triple- Difteria, Tétano, Tos ferina) y la 5ta dosis DtaP/DTP/DT debe ser un mínimo de 6 meses.

*** Si la 3ra dosis de polio primario (Sabin) fue administrado en/después de cumplir 4 años, no se requiere una dosis preescolar. La 4ta dosis de polio se puede dar en cualquier momento entre los 49 y 72 meses.

**** MMR (Triple Viral – sarampión, rubéola, parotiditis o paperas) se requiere en/ después de cumplir 1 año.

***** Se requiere que todos los niños hayan recibido una vacuna de varicela (chicken pox) en o después de cumplir 1 año o que se tengan un historial de la enfermedad documentada en el expediente del niño obtenida por medio de su padre/ tutor o doctor.

Determinación del Estado de Salud del niño (1304.20 (a))

La meta de Salud del Programa Head Start es involucrar a su familia en un sistema de cuidados integrales para la salud continuos. Head Start provee servicios integrales para la salud y atención médica preventiva a niños preescolares inscritos en el programa. Se requiere que su hijo tenga un exámen físico completo, incluyendo análisis en laboratorio, antes de que se inicien las visitas a casa o sesiones en el centro de Head Start. Si no es posible cumplir con este requisito debido a circunstancias especiales (no califica para ARKids), por favor comuníquese con el Director del Programa Local o Trabajador de los Servicios para la familia de su programa.

El examen físico incluye:

- Examen
- Presión de la sangre
- Pulso
- Estatura y peso

Cualquier seguimiento de servicios necesarios deben cumplirse tan pronto como sea posible. Se requiere que se haga un examen dental dentro de los 45 días después de la inscripción. Cualquier seguimiento de trabajo necesario debe ser hacerse tan pronto como sea posible. Las inmunizaciones necesitan hacerse o ponerse al corriente antes de entrar al programa. (Vea los requisitos de la tabla adjunta) Se exhorta a todos los padres a solicitar ARKids 1st. Su hijo también recibirá una evaluación de la vista y el oído hecho por nuestro personal dentro de los 45 días después de haberse inscrito en el programa.

Revisión de Salud Diaria

A la llegada del niño al centro se hace una revisión diaria de la salud. Esta revisión es llevada a cabo en presencia de el(los) padre(s) por el maestro, o el auxiliar de la maestra, de tal manera, que puedan intercambiar información sobre el estado de salud del niño y tomar decisiones acerca de la mejor manera de alcanzar a cubrir las necesidades del niño y padres y llenar las expectativas del Centro. Al revisar a los niños al principio de cada día, el personal puede identificar señales específicas o síntomas de la enfermedad a tiempo para prevenir la propagación de la infección. No se espera que el personal esté en disposición de diagnosticar enfermedades sino que lleguen a ser sensibles de las condiciones del niño. En ocasiones, esta examinación puede conllevar a la decisión de que el niño no está lo suficientemente bien para asistir al programa. Cuando hay un desacuerdo, el Director o Supervisor harán la decisión final. Para asegurar la salud de nuestro personal y la de los niños, los niños que sean encontrados enfermos no deben estar presentes en el centro. Al completar la revisión diaria, se le pide al personal observar o aprender de las conversaciones con los padres si cualquiera de los siguientes síntomas están presentes:

Establecimientos materiales, y equipo (1304.53)

Autorización (1304.53)

NWAHSHS participa en el sistema de aprobación de Guarderías en Arkansas. El sistema de aprobación de Guarderías de Arkansas ofrece un proceso de evaluación, el cual verifica que Northwest Arkansas Head Start proporcione a sus niños lo siguiente:

- Un programa que visualiza a los padres como una parte importante en la educación temprana de sus hijos,
- Un ambiente físico que apoye el desarrollo físico y mental de cada niño a su cuidado,
- Un programa educacional que prepare a los niños para el éxito en la escuela,
- Personal profesional capacitado que sabe como trabajar efectivamente con niños y quien continúa buscando oportunidades educacionales y de capacitación.

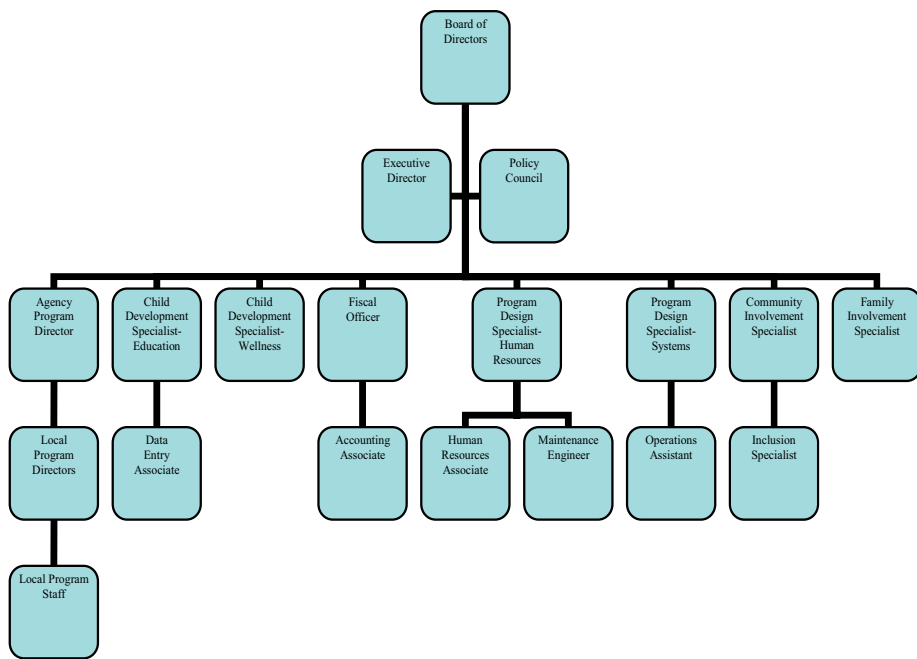
Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción, y Asistencia (ERSEA) 1305

Políticas de Asistencia (1305.8)

Es muy importante que su hijo asista a Head Start todos los días. Con la asistencia constante, los niños y las familias pueden hacer el uso óptimo de los Servicios de Head Start; los niños aprenden la importancia y valor de estar en la escuela y los niños desarrollan responsabilidad a temprana edad. Las regulaciones federales requieren que cada Centro de Head Start mantenga un 85% de asistencia todos los días.

Head Start reconoce que habrá ocasiones en que su niño no podrá asistir a la escuela o puede llegar tarde al centro. Si su niño estará ausente o tarde, usted debe notificar al personal de Head Start. Si su niño llega al centro después de las 8:00 a.m., el niño será considerado como atrasado. Los retrasos o llegadas tardes excesivas o constantes darán lugar a una conferencia entre el personal de Head Start y los padres para tratar el porque el niño no puede llegar a tiempo al centro. 3 retrasos serán contados como una ausencia injustificada. Padres de Familia, si su hijo está ausente, por favor llene las notas por ausencia proporcionadas en el Centro para ayudarnos a documentar porqué su hijo no estaba en la escuela ese día.

Las siguientes situaciones serán consideradas ausencias justificadas: enfermedad del niño, muerte en la familia, citas médicas/dentales, e inclemencias del tiempo. Para ausencias prolongadas tales como vacaciones, viajes, etc., los padres deben enviar por escrito una petición al director del programa previo a la ausencia para evitar que el niño sea dado de baja del programa. Las ausencias injustificadas excesivas pueden dar lugar a que su hijo sea dado de baja del programa. Los siguientes procedimientos están actualmente vigentes:



Normas de la Conducta (1304.52 (h)(1))

Las agencias concesionarias y delegadas deben asegurarse que todo el personal, los consultores, y los voluntarios acatan las normas de conducta del programa. Estas normas deben especificar que:

- Respetarán y promoverán la identidad única de cada niño y su familia y se abstendrán de estereotipar en base al sexo, raza, etnicidad, cultura, religión, o discapacidad;
- Seguirán/Observarán las políticas de confidencialidad del programa con referencia a información acerca de niños, familias, y otros miembros del personal;
- Ningún niño será dejado sólo o sin supervisión mientras esté bajo su cuidado; y
- Usarán métodos positivos de orientación del niño y no tomará parte en castigos corporales, emocionales o abuso físico, o humillación. Además, no emplearán métodos de disciplina que implique aislamiento, el uso de comida como castigo o premio, o negar necesidades básicas.

Salud del Personal y Voluntarios (1304.52 (j)(2))

Los voluntarios de base deben ser examinados de tuberculosis de acuerdo con la ley del estado, local o tribal. En ausencia del Estado, la ley local o tribal, el Comité de Servicios para la Salud debe ser consultado en relación a la necesidad de tales evaluaciones.

- Temperatura elevada, color de la piel sonrojado, palidez de la piel inusual
- Secreción nasal o tos severa y continua
- dolor de estomago, vómito o diarrea
- ojos u oídos rojos o con secreciones
- erupciones de la piel sin diagnóstico, úlceras o hinchazón
- niveles de actividad inusual, irritabilidad, impaciente o conducta desfallecida y quisquillosa.

La maestra de Head Start o la Asistente de la Maestra conducirán una breve e informal revisión de salud todas las mañanas tan pronto como los niños lleguen. Esta revisión es una rutina que es parte del proceso de bienvenida:

- Los miembros del personal deben hacer un chequeo para buscar cualquier síntoma de la enfermedad/lesión.
- Mire a la cara del niño para examinar sus ojos, nariz, y oídos.
- Pida al niño abrir su boca, con una lámpara de mano alumbre la boca del niño para examinar la boca y la garganta.
- Pida al niño levantarse la camiseta, busque señales de erupciones cutáneas, dolores, hinchazón, y/o moretones.
- Sostenga una lámpara de mano sobre la cabeza del niño mientras el padre(s) parte o divide el cabello del niño en busca de piojos.
- Los miembros del personal tiene que poner sus iniciales en la hoja de firmas una vez que el chequeo diario ha sido hecho.
- Si se encuentra que un niño tiene piojos o está enfermo, el niño tiene que ser enviado a su hogar con el padre. El niño puede ser readmitido cuando la enfermedad se haya aclarado o si se encuentra que está libre de piojos/liendres (refiérase a la política sobre piojos).
- El centro no tiene autorización para cuidar a niños enfermos y no hay ni instalaciones ni personal para cuidarlos. Además, la Resistencia de un niño enfermo es baja, así es que por protección del niño así como también la protección de otros niños.

Padres de Familia: Por favor informen al personal si se le ha dado a su niño medicamentos con o sin prescripción médica durante la noche. No debe darle a su niño medicamentos para el control de la fiebre antes de venir al Centro.

Visión General del Sistema Nacional de Reportes (NRS) (ACYF-IM-HS-03-07)

El Sistema Nacional de Reportes está diseñado según la iniciativa Good Start, Grow Smart de President Bush y según las provisiones del Acta de Head Start (Secciones 641A.(a)(1)(B), 641A.(b)(4), 641A.(c)(2)(D), 648.(c)(1)(B), 649.(b)(4)) para crear una nueva base de datos nacional basada en el progreso y los logros de los niños de 4 y 5 años de edad en el programa de Head Start en resultados específicos de los niños. Los programas administrarán una evaluación común del NRS a todos los niños de 4 y 5 años de edad al comienzo y al final del año escolar para determinar algunas de las destrezas o habilidades con las cuales entraron el programa Head

Start y sus niveles de progreso cuando salgan del programa y el progreso que hagan durante el año Head Start.

Los resultados de la evaluación reunidos al través de NRS serán utilizados para fortalecer la eficacia del programa Head Start de la siguiente manera:

- Cada programa local de Head Start recibirá información del NRS para suplementar y realzar la suma de los resultados de la base de datos del niño y la propia evaluación de los esfuerzos y resultados del programa local.
- El Head Start Bureau y las Oficinas Regionales del ACF incorporan información del NRS para planear entrenamiento y esfuerzos de asistencia técnica en el futuro.
- Las Revisiones Futuras del programa de Head Start tomarán en cuenta la información y los resultados del NRS.

Es de igual importancia enfatizar que el sistema de reportes y asesoría del NRS no pretende determinar la preparación básica preescolar de niños individuales, ni reemplazar esfuerzos locales continuos de evaluación de los niños, diseñados con el propósito de planear currículo, individualización y comunicación con los padres. La Evaluación de los niños NRS proveerá información sobre los siguientes 5 indicadores según el mandato del Congreso en el Acta de Head Start en 1998:

- Entender y usar lenguaje para comunicar con varios propósitos.
- Usar vocabulario cada vez más complejo y variado.
- En el caso de niños cuyo idioma natal no es inglés, progreso hacia la adquisición del idioma inglés.
- Identificar por lo menos 10 letras del alfabeto.
- Aumentar la conciencia de los números.

Educación y Desarrollo de la primera Infancia (1304.21)

Marco de Resultados del Niño en Head Start

(ACYF-IM-HS-00-18)

El Marco de Resultados del Niño en Head Start, publicado en el año 2000, orienta a los programas de Head Start en la evaluación continua y en la planeación de las actividades de los niños. Los resultados del niño son destrezas que según indican las investigaciones son importantes para niños preescolares antes de entrar al Jardín de niños. Los resultados del marco de los resultados dominantes son:

- Desarrollo de Lenguaje
- Lectura/Alfabetización
- Matemáticas
- Ciencia
- Creatividad de Arte
- Desarrollo social y Emocional
- Métodos de aprendizaje
- Desarrollo y Salud física

cada condado servido. El consejo de políticas se reúne regularmente y aprueba políticas y desarrolla planes que afectan al programa entero. Otras responsabilidades del Consejo de Políticas incluyen, pero no están limitadas a la: participación en la selección y la aprobación de contratación y de despido del personal de Head Start, aprobación de todos los presupuestos, solicitudes para financiamiento, políticas del programa, y participación en el proceso anual de la auto evaluación.

Políticas de Agravios/Disputas de los Padres (1304.51(c)1)

Si usted está preocupada por que las cosas en el programa no van tan bien como usted quisiera, hay un proceso para que sus preocupaciones sean tratadas. Primero, por favor comente la situación con la persona(s) implicada(s). Por ejemplo, si usted siente que algo no está bien en el salón de clases, por favor hable con la maestra de clases primero. Si no está dispuesta o no puede ayudarle o si usted siente que el problema no ha sido resuelto, favor de dirigirse al Director del Centro. Si el problema persiste, usted puede dirigir sus preocupaciones al personal de la gerencia de Head Start en las oficinas centrales. Recuerde que su opinión y punto de vista es importante y nos gustaría escucharle dar sugerencias que puedan ser provechosas para mejorar el programa.

Aptitudes del personal (1304.52 (b) (3))

Apoyamos y motivamos a los padres de niños inscritos previa y actualmente a solicitar empleo de posiciones en las cuales usted sea apto. Los padres de Head Start de temprana edad y Head Start actuales y anteriores deben recibir preferencias por vacantes de empleo en los cuales estén capacitados.

El Acta de Head Start sección 648A

El acta de Head Start de la sección 648A se está orientando hacia los requisitos de titulación mandatorios para las maestras de un salón de clases.

Requisitos de Titulación para maestras de un salón de clases

La secretaria debe asegurarse que apartir del 30 de Septiembre, 2003, al menos 50 por ciento de todas las maestras de Head Start a nivel nacional en los programas con base en Centros tienen:

- un asociado, bachillerato, o nivel avanzado en educación temprana de la niñez; o
- un asociado, bachillerato, o nivel avanzado en un campo relacionado a la educación temprana de la niñez, con experiencia enseñando a niños en edad preescolar.

Management Systems and Procedures (1304.51)

Human Resources Management (1304.52)

Organizational Structure

See chart next page

Comités de los Padres (1304.51 (a) (1) (iii))

Responsabilidades del funcionario/representante de los padres

- Presidente: Conduce y dirige las Juntas Mensuales de los padres. Dirige a los padres en la planeación del horario para las juntas mensuales de los padres de acuerdo al cuestionario que los padres completaron al registrarse y planea detalles de las juntas próximas.
- Vice-Presidente: Sirve en la capacidad antes citada en ausencia del Presidente.
- Secretario/Tesorero: Registra minutas de reuniones del comité mensuales del padres de familia.

Comités Permanentes y Responsabilidades

- Representante del Consejo de Políticas: Representa al Comité local de padres en las reuniones mensuales del Consejo de Políticas. Informa a los padres en su programa respectivo cualquier información obtenida en las sesiones del Consejo de Políticas.
- Suplente del comité de Políticas: Toma el lugar del Representante del Consejo de Políticas cuando ellos no pueden asistir a las reuniones.
- Representante del Comité de Asesoría de Servicios para la Salud: Representa al Comité local de Padres en Juntas semi-anales. El Comité deberá dar recomendaciones en la planeación, operación y evaluación de los Servicios de Salud. Posteriormente presentará un informe al Comité local de Padres de familia sobre lo discutido en la junta.
- Comité de educación: Revisa el plan de clases una vez al mes contribuyendo de esta manera con el programa. Notifica a los padres de la necesidad de ayudar con días de campo o materiales necesarios para los planes de las lecciones. Motiva a los padres para que organicen días de campo relacionados con las lecciones; reúne materia les para el área de juego dramático; contribuye con actividades diarias; y organiza la asistencia de visitantes al programa local relacionados con las lecciones, asegura cartas apropiadas para los padres, y contribuye en maneras para integrar las actividades culturales en el programa que reflejen la herencia de los niños.
- Comité de Participación Masculina: Los hombres involucrados en el programa conforman este comité y deciden en que actividades sus centros se involucrarán para promover la participación masculina en su programa local. Este comité se reúne conjuntamente con el comité de los padres de familia de manera mensual a nivel de programa local.
- Comités Adicionales: Los deberes y las responsabilidades serán asignadas por el presidente conforme sean necesarias-. El presidente es responsable de informar resultados al comité de padres para su aprobación/desaprobación.

Consejo de Políticas (1304.50 (a) (1) (i))

El Consejo de Políticas se compone de un Representante de los Padres por cada 20 estudiantes y de un representante de la comunidad por

Se le enseñará a su hijo muchas destrezas diferentes de estas ocho áreas de dominio detalladas en las Normas de Ejecución del Programa Head Start. El personal de NWAHSHS observará/monitoreará el progreso de su hijo en todas las áreas y administrará evaluaciones al comienzo, a mitad del año y otra vez al final del año. El maestro también observará el progreso de su hijo a través del año con muestras de sus trabajos y observaciones de su comportamiento en el salón.

Excursiones/Días de Campo (1304.21(a))

Las excursiones o días de Campo enriquecen el currículo del salón y proveen oportunidades para los padres de pasar tiempo con sus hijos. Todas las excursiones patrocinados por NWAHSHS requieren previa aprobación de la Oficina Central. Los Padres/Tutores deben firmar una hoja de permiso para que su hijo pueda participar.

Visitas al Hogar (1304.21(a))

Los Maestros de salón harán visitas al hogar de sus estudiantes dos veces al año, una vez en el otoño y otra vez en la primavera. El propósito de las visitas es hablar sobre el progreso de su niño. Las reuniones en los hogares permiten que padres e hijos se comuniquen de una manera más cómoda. Los Trabajadores de Servicio Familiar también harán arreglos para visitas al hogar.

Conferencias de Maestros y Padres (1304.21(a))

Las conferencias de maestros y padres se hacen dos veces al año. La conferencia inicial familiariza a los padres con el programa de Head Start. Durante la segunda conferencia, los maestros piden ayuda a los padres en identificar metas específicas para su niño y también comparten el progreso del niño.

Política de Orientación y Disciplina (1304.21(a))

Sección de Licencia o certificación 500.7

Nuestra política de orientación positiva comienza con un ambiente que fortalezca el comportamiento positivo en los niños. Si un niño se comporta inapropiadamente, usaremos varios métodos para motivar un comportamiento adecuado. Es responsabilidad del adulto que esté supervisando a los niños ayudar a prevenir problemas disciplinarios al:

- Aceptar el valor y la importancia de cada niño y entender que su comportamiento es un reflejo de sus experiencias hasta ahora.
- Anticipar e intervenir antes de que el comportamiento inadecuado ocurra.
- Proveer un ambiente de aprendizaje que sea interesante, estimulante y al nivel apropiado del desarrollo del niño.
- Ser consistente, seguir el horario diario todos los días y tener un curso organizado entre rutinas para que el niño no esté apresurado ni tenga que esperar en fila mucho.
- Tener reglas que los niños ayuden a desarrollar y asegurarse que los niños entienden las reglas. Ser firme, justo y consistente.

Cuando un comportamiento inadecuado ocurre en el Centro, se tomarán los siguientes pasos:

- El maestro hablará con el niño e intentará de ayudarlo a encontrar una manera adecuada de corregir su comportamiento o resolver el problema que causó tal comportamiento inadecuado. Por ejemplo: "Utiliza tus palabras para decirnos como te sientes. No está bien pegar a los compañeros" o "Debemos compartir. ¿Qué tal si yo coloco el programador de tiempo por 5 minutos y así toman turnos cuando escuches que suene?"
- Si no tienen éxito al hablar del asunto, el adulto reorientará al niño a través de darle otras opciones adecuadas. Por ejemplo, "Como hemos hablado y no pudimos resolver el problema, puedes ir a jugar en otra área."
- Si los pasos mencionados no corrigen el comportamiento, el niño se sentará en una silla designada "tiempo muerto/time out" o aislamiento disciplinario donde el niño debe sentarse, relajarse y calmarse a sí mismo durante 1 minuto por cada año de edad (niños de 3 años se quedan sentados y quietos durante 3 minutos).

Las reglas de time out son:

- Un adulto siempre debe supervisar al niño.
- Un adulto debe explicarle al niño porque está en time out.
- El tiempo máximo en time out coincide con la edad del niño, pero no comienza hasta que este calmado.

Si el niño se niega ir a time out, o su comportamiento distrae mucho a los otros niños, el niño será llevado del salón y alzado o controlado físicamente por un adulto hasta que su comportamiento sea apropiado. El adulto que utilice cualquier de estos pasos disciplinarios es responsable por apuntar la información en las Notas de Observaciones de Comportamiento del niño. Es la responsabilidad del maestro (cualquier adulto responsable por la supervisión de los niños) asegurar que:

- La disciplina no se asociará con la comida, el descanso, enseñanza del uso del inodoro ni aislamiento por enfermedad.
- No debe darse ningún castigo físico. Las siguientes actividades son formas de castigo, no de disciplina, y no se deben usar con niños. Estas incluyen, pero no se limitan a: correas, tratamiento cruel o severo, lavar la boca con jabón, poner adhesivo o alguna obstrucción en la boca, poner cosas de mal sabor o cosas dolorosas en la boca o en los labios, lenguaje abusivo, aislamiento sin supervisión, poner el niño en un lugar oscuro, infligir dolor físico; por ejemplo, pegar, pellizcar, jalar el cabello, dar cachetadas, azotar, dar nalgadas, patear, torcer el brazo, etc.

Se requiere que Northwest Arkansas Head Start informe por escrito a los padres que su hijo puede ser sujeto a interrogatorios por personal certificado, investigadores de maltrato de menores y/o funcionarios encargados de la aplicación de ley con el fin de determinar apego a la ley de las instituciones certificadas o con propósitos de investigación. Los interrogatorios para los niños no requieren información o consentimiento de los padres los servicios de protección del menor pueden revisar los registros de sus hijos como parte de una investigación.

Carpetas semanales (1304.40 (e))

Northwest Arkansas Head Start proporcionará a cada niño con una carpeta semanal. En el mismo día cada semana, esta carpeta será colocada en el cubículo del niño. Le pedimos a los padres que lean y firmen cualquier forma o aviso y que complete la actividad individualizada con su niño. Regrese la carpeta al profesor dentro de un plazo de 3 a 5 días. Los padres son invitados a mantener cualquier aviso general o folletos, y todas las muestras de las obras de arte o proyectos del salón de clases enviadas a casa en esta carpeta.

Colaboración Comunitaria (1304.41)

Northwest Arkansas Head Start toma un papel activo en el planeamiento de la comunidad, y fomenta una comunicación sólida, de cooperación, y de compartimiento de información con nuestros compañeros de la comunidad en un esfuerzo por mejorar la entrega de servicios a nuestros niños y familias. Motivamos a todas las familias de Head Start involucrarse en nuestros esfuerzos de programación, planeación y esfuerzos en cualquier manera que sean cómodos. Valoramos las opiniones de todas las familias y miembros del personal.

Transición (1304.40 (h)) y (1304.41 (c))

Para asegurar que los niños y sus padres del programa Head Start están preparados para entrar al sistema de educación pública, Head Start proporcionará varias oportunidades para los niños y sus padres. Actividades que preparan al niño tales como visitas a una clase de jardín de niños y lecturas acerca del Jardín de niños son algunas de las formas en que los niños aprenden que esperar. Los padres tendrán oportunidades de participar en lecturas del Jardín de Niños, juntas de padres y otras actividades para apoyarles en su papel de educador primario de su niño. Los padres son motivados a estar involucrados en la educación de sus niños al entrar al sistema de educación. of their child's artwork or classroom projects sent home in this folder. they are comfortable. We value the opinions of all family and staff.

Subpart D Diseño y Administración del Programa Dirección del Programa (1304.50 (a) (3))

La toma de decisión compartida es un componente crítico del programa de Head Start. Los padres desempeñan un papel importante participando en las juntas de padres de familia y eligiendo a otros padres al Consejo de Políticas. Ellos establecen la frecuencia de esas reuniones, y asuntos de interés y preocupación.

- Informe al personal de cualquier cambio, incluyendo pero sin limitarse a, cambio de nombre, dirección, trabajo o número de teléfono.
- Head Start es una agencia con un ambiente sin uso de drogas y cigarros. Fumar no es permitido en el edificio, en los vehículos de la agencia o en función de la agencia.
- Los niños no deben traer juguetes o comida a el Centro excepto con aprobación de la maestra del niño.
- Todos los ocupantes deben usar cinturones de seguridad mientras se encuentren en un vehículo de Head Start o en una función.
- El personal no tiene permiso de hablar sobre información confidencial de las familias con nadie fuera de la familia inmediata sin consentimiento firmado.
- Pegar, decir groserías, y el uso de lenguaje inapropiado no es permitido en el Centro o en el área de juego por el personal o padres.
- Los hermanos pequeños no deben ser dejados en los vehículos sin la supervisión de un adulto al recogerlo o dejarlo.

Reporte de Abuso y Negligencia del Menor

(1304.22 (a) (5))

Sección de Licencia/autorización 200.2 y 200.3

Es responsabilidad del personal de Head Start ayudar a mantener a los niños seguros. Algunas veces un miembro del personal puede tener sospechas de que un niño ha sido abusado sexual o físicamente o maltratado. Algunas veces los niños le dicen a las maestras, otros miembros del personal u otros adultos que han sido abusados.

La ley en Arkansas 12-12-507 (b)-(c) y 12-12-518 (b) (1) requiere que cualquier individuo que trabaje en una institución de cuidado de menores certificada que sospeche que un niño ha sido abusado, maltratado y/o descuidado debe reportar a las autoridades pertinentes. Los empleados de Northwest Arkansas Head Start son requeridos de observar esa ley y reportar incidentes de abuso o negligencia sospechosos. Todos los reportes se mantienen de manera confidencial.

Ser padre es un trabajo difícil y muchas veces se vuelve abrumador. Si usted siente que usted o alguien en su familia necesita ayuda para evitar el abuso de su hijo o si usted tiene problemas de violencia doméstica en su hogar, hable con algún miembro del equipo del salón de clases quién le pueda dirigir con alguien que pueda ayudarlo. Si usted o alguien en su familia ha sido reportada a los Servicios de Protección de Menores y usted siente que necesita apoyo, favor de comunicarse con su Trabajador de Servicios Familiares o Director del Dentro para asistencia, información, y orientación. Si usted tiene sospechas de que un niño está siendo ya sea abusado o maltratado o están presentes durante incidentes de violencia doméstica, es su responsabilidad llamar y hacer un reporte. Llame al 1-800-482-5964. Recuerde que todos los reportes se mantendrán de manera confidencial.

Filosofía de la Educación (1034.21(a))

El programa de Head Start del Noroeste de Arkansas cree firmemente que se puede enriquecer y fortalecer las vidas de los niños y sus familias por la calidad de programa educacional que se le provee. La calidad del programa depende de varios factores:

- Proveer un ambiente seguro y que fomenta el desarrollo.
- Proveer un currículo apropiado para el nivel de desarrollo del niño que incluye las áreas de desarrollo social, emocional, cognitivo y físico.
- Proveer experiencias de aprendizaje dentro del contexto de la cultura y comunidad de niños; y
- Trabajar en Colaboración con los padres para planear, implementar y evaluar las experiencias educacionales que se proveen para los niños y sus familias.

Currículo (1034.3(a)(5))

NWAHSHS implementa un currículo creativo consistente con las Normas de Ejecución del Programa Head Start incluyendo ACYF-IM-HS-00-18 (08/10/00) y basado en los principios establecidos sobre el desarrollo, crecimiento y aprendizaje de los niños. Los objetivos del currículo son:

- Proveer a los niños con un ambiente de aprendizaje y experiencias variadas que les ayuden o fomenten el desarrollo social, intelectual, físico y emocional de una manera adecuada para su edad y desarrollo hacia la meta general de competencia social.
- Integrar los aspectos educacionales de varios componentes de Head Start en la rutina diaria de sus experiencias.
- Involucrar a los padres en actividades educacionales del programa y enriquecer su papel como la influencia principal en el desarrollo y la educación de su niño.
- Ayudar a los padres a aumentar su conocimiento, entendimiento, destrezas y experiencias en crecimiento y desarrollo infantil.
- Identificar y fortalecer experiencias que ocurren en casa que los padres pueden utilizar como actividades educacionales con los niños.
- Proveer servicios multiculturales que satisfacen las necesidades especiales de todos los niños.

Política de Juego al Aire Libre (1034.21 (c)) Sección de Autorización 400.5

Sección de Licencia o autorización 400.5

La actividad diaria al aire libre es muy importante para los niños pequeños y es parte de la rutina diaria del programa. Creemos que un niño suficientemente sano para estar en el centro es suficientemente sano para jugar afuera. Esto les provee aire fresco y movimiento físico que los niños necesitan para su bienestar general y su desarrollo saludable. Intentaremos proveer una variedad de experiencias al aire libre en una variedad de

escenarios del temporal, incluyendo lluvia y nieve. Usted puede ayudar a su hijo a disfrutar de nuestras actividades al aire libre al asegurarse que el o ella están vestidos adecuadamente para el clima. Se requiere una declaración con la razón del doctor para excluir a su hijo de nuestra política de juego al aire libre.

Política de Juego en Clima Caliente

Para proveer una experiencia de juego al aire libre sana cuando hace mucho calor, el programa de Head Start recomienda a los padres o tutores aplicar bloqueador de FPS +15 a su hijo antes de que lleguen a la escuela. Los niños serán animados a jugar en la sombra cuando sea posible. Se les permitirá a los estudiantes usar gafas para el sol apropiadas cuando sea para proteger sus ojos de la radiación UV. A los niños se les recordará tomar suficiente agua ya que pueden deshidratarse rápidamente cuando hace mucho calor. Es política de NWAHSHS que cualquier día cuando los la tabla de índices de calor ubicada en la página 15 y estando en los centros si alcanza los márgenes del área en rojo, los niños no saldrán afuera. Esta tabla se utilizará en combinación con las condiciones actuales del medio ambiente local para tomar una determinación para el juego al aire libre. El periodo de tiempo al aire libre será apropiado a las condiciones, y a la discreción del Director del programa local.

Política de Juego en Clima Frío

La temperatura y el viento helado son dos factores que determinan la seguridad de los niños cuando estén afuera durante los meses del invierno. Porque la temperatura puede estar muy baja y todavía ser propicia para jugar al aire libre, es nuestra política utilizar el factor de vientos helados. La clave de juego apropiado al aire libre durante condiciones extremos del clima es que los niños estén ACTIVOS y vestidos apropiadamente. Las prendas adecuadas para jugar afuera en temperaturas extremadamente frías deben incluir un abrigo caliente, suéter, pantalones impermeables para la nieve, guantes y una gorra, y botas si hay nieve en el suelo. Para los niños que no pueden moverse o tienen alguna consideración especial de salud, esta política será modificada a la discreción del director del programa local. Es política de NWAHSHS que cualquier día cuando la tabla del factor de viento helado ubicada en la página 15 esta dentro del área roja, los niños no irán afuera. Esta tabla será utilizada en combinación con las condiciones actuales del tiempo para tomar una determinación para juego al aire libre. El periodo de tiempo afuera será apropiado a las condiciones, y a la discreción del Director local.

Política de Inclemencia del Tiempo

Haremos un esfuerzo para permanecer abiertos regularmente. Sin embargo, durante severas condiciones del tiempo, los padres de familia y el personal deben sintonizar al radio y/o televisión local para verificar los distritos escolares que están cerrados. Si el distrito escolar relacionado a su Centro Head Start está cerrado, su centro estará cerrado.

incluyen: hemoglobina, inmunizaciones actualizadas, un examen físico, una evaluación dental, y cualquier complemento recomendado.

- Reportar sospechas de abuso de menores o incidentes por negligencia como es requerido por ley.

Reglas de los Centros

- Los niños deben llegar al Centro puntuales a las 8:00 a.m.
- Usted debe registrar a su hijo a su llegada y salida todos los días y debe notificar a un adulto cuando el niño llega y se va.
- El adulto que deje al niño en el centro deberá completar una inspección de salud del menor (Fiebre, piojos, condición contagiosa, etc.) cada mañana en la presencia de un miembro del personal antes de que el niño entre al salón.
- Un niño con fiebre, piojos, condición contagiosa, etc., será enviado a su casa con el padre/custodio o será llamado para que recoja a su hijo.
- Usted deberá hacer otros arreglos para el cuidado del niño con fiebre o cualquier condición contagiosa.
- Su hijo no podrá regresar hasta que los síntomas hayan desaparecido por lo menos en un periodo de 24 horas.
- El personal puede administrar medicina con prescripción médica a niños solo bajo aprobación administrativa o de su doctor. Medicamentos Sin-prescripción, como aspirina, no pueden ser administrados en ningún momento.
- Los niños jugarán afuera diariamente.
- Los niños deben ser vestidos con ropa y zapatos lavables, confortables y apropiados para el clima. Para propósitos de seguridad los niños no deben usar sandalias, botas, u otros zapatos que les puedan causar que se resbalen o caigan.
- Las horas del Centro están determinadas en base a las necesidades de la mayoría de nuestros niños y familias.
- Los niños registrados en los programas de medio día o si el padre/custodio no esta trabajando o asistiendo a la escuela, deben ser recogidos no mas tarde de la 1:00 p.m.
- Los niños que están registrados en un programa de horario completo deben ser recogidos en las horas acordadas al registrarlo o antes.
- Los padres deben dejarle saber al personal quién estará recogiendo al niño y a qué hora.
- Todos los niños en el programa de horario completo serán requeridos descansar por la tarde.
- Permita a su hijo suficiente tiempo para que recoja juguetes de el mismo/ ella misma antes de irse o dejar el Centro.
- Revise el armario del niño para ver si ellos tienen una cambia de ropa todos los días
- Regrese cualquier ropa prestada a el Centro.
- Revise los avisos/notificaciones de cada día para información concerniente a su hijo y fechas en las cuales el Centro pueda estar cerrado por día festivo y talleres/papeleo.

Asociación con la familia (1304.40)

Participación de los padres (1304.40 (d))

Derechos de los Padres y Responsabilidades

Mis Derechos Como Padre Head Start

- Ser reconocido como educador primario de mi niño y como tal tomar decisiones en relación a su educación.
- Ser bienvenido en el Salón de clases en cualquier momento.
- Ayudar a desarrollar programas para los padres que mejorarán la vida diaria para mi familia y para mí.
- Decidir cómo participaré en el programa de Head Start.
- Ser informado regularmente sobre el progreso de mi hijo en Head Start.
- Esperar asesoramiento para mi niño de las maestras y personal de Head Start que le ayudará a su total desarrollo.
- Poder aprender sobre la operación del programa Head Start, incluyendo el nivel de educación y experiencia requerida para cubrir/llenar varias posiciones.
- Ser informado sobre todos los recursos de la comunidad concernientes con empleo, salud, educación, y mejoramiento de la vida de mi familia.
- Ser tratado con respeto por el personal y otros padres de familia.
- Expresar mis preocupaciones siguiendo los Procedimientos de quejas/ agravios de los padres (véase administración/gobierno del programa)
- Compartir mi cultura en maneras apropiadas para el desarrollo.

Mis Responsabilidades/obligaciones como Padre Head Start

- Seguir los procedimientos de Head Start y dejar y recoger a mi niño en los horarios establecidos.
- Establecer un patrón regular de asistencia y traer a mi niño todos los días.
- Aceptar a Head Start como una oportunidad por medio de la cual puedo mejorar mi vida y las vidas de mi(s) niño(s).
- Tomar parte en el Salón de clases como observador, trabajador voluntario y contribuir mis servicios en cualquier manera que pueda para el enriquecimiento total del programa.
- Proporcionar apoyo a los padres y motivar a otros a participar.
- Trabajar con las maestras, el personal y otros de una manera cooperativa.
- Guiar/dirigir a mi niño con amor y respeto.
- Aprovechar los programas diseñados para incrementar mi conocimiento sobre el desarrollo del niño y mis habilidades en áreas de posible empleo.
- Relacionarme en programas de la comunidad que ayuden a mejorar la salud, educación y recreación para todos.
- Mostrar respeto y cortesía para los miembros del personal y otros padres.
- Participar en juntas de los padres y ser informado(a) sobre actividades en el salón de clases.
- Asistir a cursos de capacitación para voluntarios y seguir los procedimientos resaltados.
- Obtener los requisitos de salud de Head Start para mi hijo los cuales

Child Care Weather Watch

		Wind Speed in mph												
		5	10	15	20	25	30	35	40					
Air Temperature	CALM													
	50	50	48	40	36	32	30	28	27	26				
	40	40	37	28	22	18	16	13	11	10				
	30	30	27	16	9	4	0	-2	-4	-6				
	20	20	16	4	-5	-10	-15	-18	-20	-21				
	10	10	6	-9	-18	-25	-29	-33	-35	-37				
	0	0	-5	-21	-36	-44	-48	-49	-53	-53				
-10	-10	-15	-33	-45	-53	-59	-63	-67	-69					
-20	-20	-26	-46	-58	-67	-74	-79	-82	-85					
-30	-30	-36	-58	-72	-82	-87	-94	-98	-102					

Comfortable for out door play

Caution

Danger

Understand the Weather



Wind-Chill

- 30° is **chilly** and generally uncomfortable
- 15° to 30° is **cold**
- 0° to 15° is **very cold**
- -20° to 0° is **bitter cold** with significant risk of **frostbite**
- -20° to -60° is **extreme cold** and **frostbite** is likely
- -60° is **frigid** and exposed **skin will freeze** in 1 minute



Heat Index

- 80° or below is considered **comfortable**
- 90° beginning to feel **uncomfortable**
- 100° **uncomfortable** and may be **hazardous**
- 110° considered **dangerous**

All temperatures are in degrees Fahrenheit.

		Relative Humidity (Percent)																
		15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	
Temperature (°F)	110	108	112	117	123	130	137	143	150									
	105	102	105	109	113	118	123	129	135	142	149							
	100	97	99	101	104	107	110	115	120	126	132	138	144					
	95	91	93	94	96	98	101	104	107	110	114	119	124	130	136			
	90	86	87	88	90	91	93	95	96	98	100	102	106	109	113	117	122	
	85	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	93	95	97	99	102	
	80	76	77	77	78	79	79	80	81	81	82	83	85	86	86	87	88	
	75	71	72	72	73	73	74	74	74	75	75	76	76	77	77	78	78	79

Salud y Seguridad del Niño (1304.22)

Política y Guía para la Exclusión a Corto Plazo y Admisión (1304.22 (b))

Para proteger a nuestros estudiantes y personal, hemos establecido políticas en relación a enfermedades y otras condiciones contagiosas. Estas políticas se han puesto en marcha para proteger a su niño y acatar las regulaciones de licencia o permiso.

Regulaciones de Exclusión a Corto Plazo Sección autorizada 400.5

Las políticas de exclusión a corto-plazo han sido implementadas como una guía para ayudar a mantener a los niños y al personal de los programas locales seguros y saludables. Los miembros del personal del Head Start del Noroeste de Arkansas no diagnostican una enfermedad o condición. Si una condición ocurre, el padre/guardián Será referido a su doctor familiar o departamento de la Salud. Si el padre elige no llevar a su niño con un profesional médico, el niño será excluido del programa hasta que todos los síntomas desaparezcan.

Los síntomas deben ser observados tanto en las revisiones diarias de salud, así como al través del día. Los síntomas buscados y que pueden ocasionar la exclusión de la asistencia del niño al centro son, pero no están limitados a:

- Diarrea- más de tres evacuaciones líquidas en un periodo de 24 horas
- Tos severa
- Secreción de los ojos (Conjuntivitis), nariz (mucosa verdosa continua o mucosa clara y líquida, u oídos (con secreción continua)
- Manchas inusuales, sarpullido, o áreas infectadas de la piel (tiña, varicela, sarna, impétigo), obviamente que no estén asociadas con cambios de pañales, calor o reacción alérgica por medicamentos.
- Infección de la garganta, si es asociada con fiebre o inflamación de glándulas en el cuello.
- Vómito- Si ocurre dos o más ocasiones dentro de un periodo de 24 horas.
- Comportamiento inusual (Irritabilidad, apatía o desganado, llorar más de lo usual)
- Comezón exagerada del cuerpo o del cuero cabelludo (piojos, sarna, sarpullido)
- Fiebre- una temperatura del cuerpo de 100 grados o mayor
- Bronquitis severa
- Diente con absceso o dolor dental continuo

Si un niño muestra síntomas de una de esas enfermedades al través del día, el niño será separado del resto de los niños y los padres/guardián (es) serán contactados para que recojan al niño del centro. Cualquier niño inscrito que haya sido lesionado puede ser excluido por un corto plazo, dependiendo de la lesión y seriedad de la lesión. Una declaración de cuidados otorgada por un doctor será requerida antes de que al niño le sea permitido regresar al centro, por las siguientes lesiones, pero no están limitadas a:

Opción del Programa con Base en el Hogar (1306.33)

El condado de Madison ofrece la opción de servicios basados en el hogar para proporcionar experiencias de Head Start a familias en las afueras de la ciudad. Los visitadores Domiciliarios proporcionarán una visita por semana por familia por un mínimo de 32 visitas por año. Cada visita durará un mínimo de una a una y media hora cada una. Northwest Arkansas Head Start Human Services también proporcionará por lo menos dos actividades de socialización en grupo por mes.

Servicios para Niños con Discapacidades (1308.00)

En el Northwest Arkansas Head Start hacemos todo lo posible para satisfacer las necesidades de todos los niños inscritos. Diez por ciento, o más, del total de nuestros niños inscritos en el programa son niños con específicas necesidades especiales o discapacidades. Puede haber ocasiones en que sea indicada una referencia para una evaluación de diagnóstico de un niño. Los padres, los profesores y otros miembros del personal de Head Start trabajarán juntos para determinarse si es necesaria una referencia o evaluación. El personal de Northwest Arkansas Head Start Head Start trabajará con otras agencias o proveedores de cuidado médico, así como las familias, para asegurarse mejor que las necesidades del niño están siendo cubiertas.

Si usted tiene alguna preocupación o preguntas acerca del desarrollo de su hijo, discútalos por favor con el profesor de su hijo, visitante domiciliario u otro miembro del personal. Toda la información dada a Northwest Arkansas Head Start se mantiene estrictamente confidencial. No se revela ninguna información de los archivos del niño a nadie sin un consentimiento escrito de sus padres.

Lectura/Alfabetización (ACYF-IM-HS-02-05)

Un enfoque clave de Head Start es realzar la importancia de aprender a leer y a escribir a temprana edad al través de (Programa Estratégico de Enriquecimiento del profesor) programa STEP. El propósito de STEP es asegurarse que todos los maestros se involucran en estrategias para apoyar el aprendizaje de lectura a temprana edad y el desarrollo social-emocional de los niños. Los componentes principales del plan STEP son conocimientos fonéticos, expresión escrita, desarrollo de lenguaje, uso de letras y libros, estímulo y motivación a leer y a leer en voz alta y conocimiento de las letras. Cada Centro de Head Start también mantiene recursos como biblioteca con una variedad de tópicos de interés para los padres que ellos pueden acceder sin costo alguno.

Subpart C Asociaciones con la familia y la comunidad

Requisitos de los Voluntarios (Licencia/Autorización sección 304)

NWAHSHS motiva y da la bienvenida a los voluntarios. Proporcionamos un manual y una orientación para los voluntarios de conformidad con los estándares federales y locales de todos aquellos interesados en apoyar a nuestra agencia.

Salud Mental del Niño (1304.24)

Cuando un niño pequeño se siente bien acerca de las cosas que hace en la escuela y en el hogar, cimienta la ruta para una autoestima sana y el éxito en el futuro. Head Start proporcionará servicios para la salud mental para ayudar a asegurar que su hijo puede ser exitoso en el hogar, Head Start, escuela, y en el futuro. Los consultores de la salud mental son contratados para proporcionar dirección en asuntos de la salud mental al través de observaciones en los salones, entrenamientos, contactos de padres/guardián, manejo de casos, referencias y recomendaciones para tratamiento como se necesite. Los consultantes están disponibles para ayudar a las maestras y a los padres a fomentar comportamientos que moverán a los niños en la dirección de cooperación, hacer amistades y decisiones apropiadas, desarrollando un fuerte sentido de autoestima y haciendo frente a los retos de la vida. Si usted tiene cualquier preocupación por su niño, hable por favor con el profesor de su niño sobre hacer una referencia para una observación. El consultor mental de la salud trabaja de cerca con el profesor de su niño para asegurarse de que lo mejor del niño ha sido extraído en su niño. Están también disponibles para asistir a su familia con disciplina y otras preocupaciones, así como el asesoramiento durante una situación de crisis/retadora. NWA Head Start Human Services, Inc. asegura el permiso escrito de cada familia durante el momento de inscripción para que un consultor profesional de la salud Mental observe a su niño(s) en el salón de clases. El consultor puede ser invitado para observar a un niño que exhiba comportamiento anormal/atípico con consentimiento de los padres. Por lo menos dos veces durante el año escolar, un consultor mental de la salud visita el salón de clase para:

- Una evaluación formal del ambiente.
- Una evaluación de las habilidades de gerencia del cuerpo docente.
- Para determinar condiciones que aprenden y salud mental en la sala de clase.

También se proporciona a los padres oportunidades de aprender y participar en todas las actividades de bienestar de la salud mental y técnicas positivas de orientación y disciplina para aumentar el sentido de capacidad y del autodominio en el niño. El personal está obligado a establecer y promover un ambiente de apoyo desarrollando confianza con los estudiantes, y nutriendo la autoestima de cada niño. Las siguientes técnicas positivas de orientación/dirección se enseñan al personal y se motivan a través del año:

- Anticipe y elimine problemas potenciales.
- Vuelva a dirigir al niño lejos del conflicto o de un acontecimiento negativo a una actividad aceptable
- Ofrezca opciones a los niños entre actividades.
- Ayude a los niños a que aprendan consecuencias lógicas o naturales de sus acciones
- Motive el respeto por los sentimientos y derechos de otros y de sí mismo.

- Lesión de la cabeza
- Lesión de la espalda
- Huesos rotos
- Puntadas expuestas que puedan ser solamente cubiertas con una pequeña venda adhesiva “curita”

Si alguno de los niños inscritos es hospitalizado por cualquier razón, al padre/guardián le será requerido obtener una declaración de cuidados antes de que el niño sea admitido nuevamente al programa.

Los padres deben informar al personal sobre cualquier necesidad de salud o seguridad del niño inscrito/matriculado. Si el niño está bajo medicación, una forma de permiso para administrar medicamentos debe ser obtenida por el padre de su doctor familiar con las instrucciones de cuidado que el personal deberá seguir.

Política sobre Piojos

Todos los padres/guardianes serán notificados de la política de los piojos/liendres al momento de la inscripción orientación de los padres y en el manual de los padres. Éste es un reglamento para el permiso o licencia de operación y será ejecutado.

- Si a un niño en el centro se le encuentra que tiene piojos, el padre será requerido remover al niño del centro. El personal enviará una copia de la lista para deshacerse de los piojos (HS6-21) al hogar con el padre/guardián y colocará un anuncio de alerta de salud en el Centro.
- Cuando un niño regrese al centro y se le encuentra que tiene liendres, el niño será enviado nuevamente a su hogar.
- Cuando el niño infectado es encontrado libre de liendres, el/ella pueden ser admitidos nuevamente en el salón de clase.

Política de Administración de Medicamentos (1304.22 (c)) Sección de Licencia o Autorización 1101.5, 1101.7

Procedimientos de Medicamentos

El Director del Programa local es responsable de asegurarse que ningún medicamento será administrado a los niños sin una orden para administración de Medicamento del doctor o dentista. Si el doctor/dentista aprueba un medicamento, (al llenar la orden del doctor o dentista) el siguiente procedimiento será observado:

- Ningún medicamento será administrado sin previo permiso o consentimiento escrito de los padres y una prescripción que incluya dosis, frecuencia, almacenaje, etc. y una copia de la hoja de información del medicamento por el boticario.
- La maestra del salón de clases será la responsable de administrar/dar el medicamento. En ausencia de la maestra, la auxiliar del maestro será responsable de administrar/dar el medicamento. El padre será informado de quién estará administrando/dando el medicamento.
- La persona que administre el medicamento revisará la etiqueta tres veces:

Primero, revisará el nombre del niño, el nombre de la medicina, la cantidad y horario de la dosis en la botella cuando sea tomada del almacén.

Segundo, leerá el nombre del niño al momento que el medicamento sea dado/administrado.

Tercero, Revisará la información arriba mencionada nuevamente cuando la botella sea regresada al almacén.

- Cada dosis es registrada en la hoja de Administración de Medicamentos tan pronto como sea dada.
- Todo medicamento tiene que ser inaccesible a los niños, en un armario cerrado, o en un estuche cerrado en el refrigerador si es que necesita refrigeración.
- Cuando el curso de la medicación es concluida, las formas HS6-8 son archivadas en la carpeta de registro del niño.
- Después de cada 10 días de que el medicamento haya sido administrado esta forma será enviada/vía fax al doctor del niño con el permiso escrito del padre/tutor o custodio legal.

Salud y Seguridad del niño (1304.22)

Procedimientos para emergencias de la salud. (1304.22 (a)) Sección de Autorización 1101.3

La Salud y la Seguridad del niño son importantes tanto en el hogar como en las instalaciones de Head Start. A todo el personal del Centros le es requerido mantener vigente la certificación de primeros auxilios y de CPR para permanecer familiar con procedimientos médicos y dentales apropiados. Además de este entrenamiento, las instrucciones de primeros auxilios y CPR pueden encontrarse visiblemente colocadas en cada salón para una rápida referencia. Las políticas de emergencia de la agencia, los procedimientos, las rutas de evacuación y los números de emergencia locales están visiblemente colocadas en cada centro para información de los padres. Si los padres están interesados en desarrollar sus propios planes para su hogar, por favor déjele saber a su trabajador de servicios familiares o al Director. La agencia se esfuerza por proveer un ambiente seguro conduciendo auditorias de seguridad, ejercicios mensuales de emergencia y enseñando a los niños reglas de seguridad (solo camina dentro del centro, por favor no trepes las resbaladillas; deslízate sobre ellas sobre tus pompas). Si un niño experimenta una cortada "boo-boo", el personal hará un reporte de incidente/lesión la cual debe ser firmada por el padre. A pesar de nuestros esfuerzos puede surgir una emergencia. Por esta razón Head Start requiere que los padres completen la información de contactos en caso de emergencias y que firme un consentimiento para tratamiento por emergencia médica o dental. Cualquier niño que sea lesionado tendrá atención inmediata. Los padres serán notificados de todas las lesiones. Las lesiones que requieren la atención de personal médico serán comunicadas a los padres inmediatamente y a la unidad de licencias dentro de un día laboral.

Políticas de Celebración de Días festivos

Para honrar y celebrar las diferencias culturales y religiosas de las familias, Head Start no celebra festividades en el salón de clases. Utilizaremos los siguientes reglamentos para cualquier celebración en el salón.

Reglamentos

- Aun cuando el aporte u opinión de los padres es importante, el personal debe asegurarse de lo apropiado de todas las actividades y ayudar a los padres a modificar sus sugerencias cuando sea necesario: lo apropiado en la seguridad, salud, nutrición, y social-emocional. Es trabajo del personal establecer los límites para esta clase de cosas al inicio del año escolar.
- Explique a los padres que usted quiere que ellos guarden sus recursos personales para proporcionárselos a sus hijos y que ellos los utilicen en el hogar y que usted proporcionará todo lo que ellos necesitan en la escuela....para que cada niño tenga las mismas oportunidades y recursos con que trabajar.

Comida Servida en las Celebraciones

- Cualquier comida servida durante una celebración debe ser baja en azúcar, sal, grasa y alta en nutrientes. Cualquier comida que no cumpla estas especificaciones no debe ser permitida en el centro.
- No debe de pedirse a los padres traer artículos. No debe publicarse una hoja para ser firmada por los padres. (Busque maneras de incluir a los padres en el salón que no requiera que ellos compren cosas, explique que usted quiere que ellos ahorren sus recursos personales para proveer estas cosas para el uso de los niños en el hogar.
- Nunca bajo ninguna circunstancia debe aceptarse en los centros comida hecha en casa.
- Si van a servirse refrigerios, deben ser servidos en horas que no afecten una comida normal.
- La falta de cumplimiento con esta política dará como resultado una acción disciplinaria. Refiérase al Manual de Políticas del Personal #290.

Manera de Celebrar Actividades

- Estaciones del año (cambio de temperaturas, comidas disponibles, ropa, cambio en la hora)
- Logros de los Niños, ambos, individual y colectivamente (aprender el alfabeto, dirección, número de teléfono, etc.)
- Mascotas (Una tabla de quien y que mascota tienen, ¿alguien vive en una granja?)
- Amigos Sanos (perdida de dientes, asistencia perfecta)
- Alfabetización (voluntarios de los salones, bibliotecarias, leer cierto número de libros)Relaciones(Familia, Amigos,Comunidad)

Si usted tiene cualquier pregunta o preocupación relacionada con las políticas, por favor diríjalas al Director del Centro. El Director puede después turnar sus preocupaciones al Consejo de Políticas y/o Comité de Consejo para la Salud.

- El personal del salón de clase y aquellos con base en el hogar se asegurarán que los cepillos de dientes sean enjuagados y almacenados apropiadamente después de usarse.
- Home Visitors will make sure that each toothbrush is stored in a sanitary place in the home.

Salubridad/Almacenamiento :

- Cada soporte de los cepillos de dientes será desinfectado dos veces al mes.
- El soporte puede ser lavado con agua caliente y jabón y secado regularmente.
- Los cepillos de dientes no deben ser puestos en el lava vasijas, sumergidos en agua con blanqueador, o rociada con agua con blanqueador.
- El área del lavabo debe ser desinfectado antes y después de las actividades de lavado.

Cepillos de Dientes:

- Se proporcionará un cepillo de dientes nuevo por lo menos dos veces al año a cada niño en el Salón de clase y con servicios con base en el hogar.
- La especialista del desarrollo -bienestar del niño será responsable de la compra de los cepillos dentales.
- Para comprar la pasta dental, el Director del Programa Local necesita enviar un PO a la oficina Central.
- Reponga el cepillo de dientes cuando las cerdas están deshilachadas y si el cepillo de dientes se cae al suelo o al bote de basura.

Política de la celebración de cumpleaños (1304.23 (b) (1) (vi) & (1304.23(c)(4))

Un día al mes debe ser señalado para celebrar todos los cumpleaños del mes. La cocina del Centro escolar puede proporcionar un pastel para ese día. En los centros que no tienen cocinas, puede comprarse un pastel en Wal-Mart bajo la aprobación de un PO. Según el estándar de funcionamiento enumerado abajo, en los programas basados en centros debe servirse a los niños entre 3 y 5 años de edad alimentos altos en nutrientes y bajos en grasa, azúcar, y sal. Las maestras pueden elegir tener "día para mí" para el niño en su cumpleaños actual lo cual le da al niño atención adicional sin ser enfocado en alimentos. Los padres no deben traer ningún artículo alimenticio al centro en el cumpleaños de su niño. En el "día para mí", darán el niño la oportunidad de compartir algo especial sobre él/ella misma. Se asignará un "día para mí" durante el curso del año para los niños que cumplen años durante el verano.

Ejemplos de las actividades en que su niño puede participar durante el "Día para mí": Hacer un libro/cartel de recuerdos de la familia para compartir con otros estudiantes, usar una corona de cumpleaños especial, traer artículos para mostrar y comentar durante el tiempo del círculo, actuar como el ayudante del salón de clase durante el día, el niño podrá comer el almuerzo con sus padres.

Prevención de Lesiones (1304.22 (d))

La clave para la prevención de accidentes es la capacitación adecuada y continua para los niños, los padres y el personal. Los niños reciben capacitación de Seguridad regularmente; tales como, simulacros en caso de tormentas, pláticas sobre caricias de extraños, Seguridad peatonal, etc. mientras toman clases. Los padres pueden especificar que tipo de capacitación sobre seguridad desean recibir en la forma acerca de temas HS4-15 en el momento de la inscripción. En adición a esta forma, se distribuirán mensualmente folletos sobre capacitación de seguridad de transporte a los padres para promover conciencia sobre la seguridad. El personal de NWAHSHS participa en capacitación mensual obligatoria sobre seguridad, pruebas y auditorias del centro educativo.

Botiquín de Primeros Auxilios (1304.22 (f))

Licencia o Autorización 1101.6

Cada centro tiene por lo menos un botiquín de primeros auxilios y cada salón está equipado con al menos un botiquín protegido, el cual es también transportable al área de juego y en los días de campo. Por lo menos mensualmente(o como sea usado) el botiquín protegido de primeros auxilios es sujeto a inventario, las fechas de expiración/caducidad son revisadas y el inventario es re-abastecido. Todos los botiquines de primeros auxilios deberán contener al menos los siguientes artículos de acuerdo a las regulaciones de licencia/permiso 1101.6: pequeñas bandas adhesivas (curitas), cuadros de gasas esterilizadas, cinta adhesiva, rollo de gasas, antiséptico, termómetro, tijeras guantes desechables y pinzas. El botiquín protegido contendrán mínimo los mismos artículos con las siguientes excepciones: antiséptico, termómetro, tijeras y pinzas que deben ser almacenadas en un área cerrada.

Nutrición del niño (1304.23)

Licencia o Autorización 700

Los servicios de nutrición del niño de NWAHSHS ayudan a las familias a cumplir las necesidades nutricionales de cada niño y establecen buenos hábitos alimenticios que fomentan el sano desarrollo y promueven una larga vida y bienestar. Dos veces al año se conducen evaluaciones de crecimiento para determinar el estatus nutricional y patrón de crecimiento de cada niño. Referencias son hechas a WIC y otras agencias de la comunidad, cuando sea necesario.

A todos los niños en Head start les es servido desayuno, almuerzo y un bocado. Nosotros proveemos un-tercio de una-mitad de la necesidad nutricional diaria del niño. Todos los alimentos son a-probados por USDA. Los alimentos deben ser consumidos durante la hora de comida solamente. Artículos comestibles altos en nutrientes y bajos en grasa, azúcar y sal son ofrecidos a los niños. Todos los alimentos son servidos en un "ambiente

familiar” con los niños y una maestra sentados juntos en la mesa. Los niños son enseñados a tener un lavado de manos apropiado. Ellos participan en poner la mesa, practican modales a la hora de comer y limpian ellos mismos después de haber terminado. Si su hijo tiene necesidad dietética especial (ejem. Alergia de alimentos, preferencias religiosas, etc.), una forma de prescripción dietética especial debe ser llenada y firmada por un doctor y/o re-presentante de un clero religioso antes de que Head Start pueda honrar o cumplir la petición. Sin esta documentación firmada, su hijo recibirá la misma comida del menú como los otros niños.

Acuerdo de la Comida Estilo Familiar (1304.23 (c) (4))

Sección que licencia 500; 700

El personal estatal de los estándares de funcionamiento de Head start debe asegurarse de que los servicios nutricionales Centro-basados contribuyan al desarrollo y a la socialización del niño inscrito. Todos los niños, personal de la sala de clase, incluyendo voluntarios, deben comer juntos al estilo de la familia y compartir el mismo menú en la medida que sea posible.

Los adultos deben comer con los niños en cada comida, incluyendo los tentempiés. Debe haber un adulto en cada mesa. En caso necesario, empuje dos mesas juntas para hacer una.

Los adultos deben comer lo que comen los niños, sin excepciones. El personal de la cocina no tiene que comer con los niños diariamente pero deben comer en la sala de clase periódicamente. Si a un adulto no le gusta un artículo alimenticio, deben tomar una pequeña porción y tener una actitud positiva al intentar probar el alimento. Si un adulto no puede comer algo en el menú, una declaración firmada por un doctor o clero religioso es requerida tal como lo es para un niño en el centro. Si un adulto desea comer o beber algo en un descanso que no van a ofrecer a los niños (ex. coca-cola, té, café, o caramelo), no lo coma ni beba delante de los niños. Debe ser consumido en un área de descanso o afuera del edificio. Los niños deben ser motivados a que prueben todos los alimentos pero nunca forzados. El derecho de un niño de rechazar un alimento debe ser respetado. El alimento nunca debe ser utilizado como castigo o recompensa. Un niño nunca debe ser privado de una comida o de un bocado por ninguna razón. Los niños deben participar en servicio de comida. Pueden hacer un centro de mesa, limpiar mesas, poner la mesa, ayudar a preparar y servir alimentos, limpiar derramamientos, y limpiar. Los niños se servirán ellos mismos y el adulto sentado en la mesa debe asegurarse de que se coloquen porciones adecuadas en el plato de cada niño. Los cocineros son responsables de colocar el utensilio debidamente clasificado de acuerdo al tamaño en el tazón para servir con cada alimento y de asegurarse que el tenedor el cuchillo y la cuchara se incluyen con las comidas del desayuno y del almuerzo. La hora de la comida debe ser una atmósfera relajada. Haga levantarse de la mesa.

Practique saneamiento básico. Cada uno, los adultos así como los niños, necesitan lavarse las manos antes de comer. Si el alimento se cae en el piso, tírelo. Si los cubiertos se caen en el piso, consiga un reemplazo limpio.

Política y Procedimiento de Cepillado de Dientes (1304.23 (b))

Los Servicios de Salud de Head Start se enfocan en la prevención y la intervención a temprana edad y se basan en la premisa de que un niño debe estar saludable para poder estar listo para aprender. Una buena salud bucal u oral para los niños en edad pre-escolar sirve como un precursor para una salud oral u bucal en los adultos y es esencial para el comportamiento, habla, lenguaje, y de todo el crecimiento y desarrollo del niño.

Para los niños de dos años y mayores, una vez después de cada alimento, el personal de Head Start (o voluntarios, si hay disponible) deben ayudar a los niños a lavarse los dientes usando una pequeña cantidad de pasta dental con fluoruro y deben asegurarse que los niños se enjuagan su boca y que no se tragan la pasta dental.

- Cada niño y miembro del personal tendrá su propio cepillo de dientes etiquetado.
- Los cepillos serán guardados en un soporte (también etiquetado con el nombre del niño) y se mantendrá lejos del alcance de los niños cuando no se use.
- El cepillado de dientes por grupos debe ser supervisado por el personal y/o los voluntarios quienes han sido capacitados para supervisar actividades que pueden dar como resultado un cruce o foco de contaminación (escupir, jugar con cepillos de dientes, etc.)
- Los niños nunca deben realizar el cepillado de dientes sin una adecuada supervisión. El supervisor miembro del personal o voluntarios deben de lavarse los dientes con los niños para modelar un lavado de dientes apropiado.
- El lavado de dientes debe ser hecho en el lavabo en frente de un espejo.
- Para prevenir un cruce de contaminación del tubo de la pasta dental, asegúrese que una cantidad de pasta dental del tamaño de un chicharo sea siempre aplicado en algo que no sea el cepillo de dientes primero (papel encerado, vasos desechables, o toallas desechables). (No Use el tubo de Pasta Dental para aplicar la pasta a los Cepillos)
- El personal del salón de clases y aquellos con base en el hogar deben asegurarse que cada niño recoja solamente su propio cepillo de dientes.
- El personal del salón de clase y aquellos con base en el hogar deben asegurarse que los niños no tengan la oportunidad de escupir cerca o en los cepillos de dientes de otros niños. Esto variará dependiendo de la distribución de los salones, y es la responsabilidad de las maestras determinar los procedimientos que funcionan mejor para su distribución física.