

2024-2025 MANUAL PARA LOS PADRES



CONTENIDO/ÍNDICE

Bienvenido	4	INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN	
INTRODUCCIÓN		El desarrollo de la Primer Infancia	11
Información del programa		Recreo	11
NC Pre-K	5	1 Visitas al Hogar -Maestros	11
Metas del programa	5	Conferencias Padres y Maestros	11
Nuestra Filosofía	5	Plan de Estudios	11
Declaración de nuestra Misión	5	Evaluaciones	12
Días y Horas de Operación	6	Preparación para la Escuela	12
Días de Nieve y inclemencias del tiempo	6	INFORMACIÓN DE SALUD Y NUTRICIÓN	
Remote/Virtual Services	6	Servicios de Salud Infantil	13
INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN		Cepillando los dientes	13
Inscripción en el programa	6	Exámen, Físico y Tarjeta de Vacunas	15
Domicilios y números de teléfono	7	Los piojos en la cabeza	16
LAS PÓLIZAS DEL PROGRAMA		Enfermedad de los niños	16
Asistencia	8	Procedimientos Médicos de Emergen- cia	16
Confidencialidad	8	PARTICIPACIÓN FAMILIAR	
Reportes de abuso infantil	9	Padres, Familia y Participación de la	17
Orientaciones/Pruebas	9	Comunidad (PFCE)	
Los pagos y los honorarios	9	Voluntario en la clase	18
Requisitos para los padres	9	Padre del Año	19
Fiesta de Cumpleaños/Festejos	9	Talleres para padres	19
Servicios de Transporte	9	Visitas al hogar -Abogada Familiar	19
Horario de llegar y Recoger	6	Acuerdo de asociación familiar	20
Póliza de las Mochilas	7	GOBIERNO DEL PROGRAMA	
Contactos de Emergencia	7	Reuniones del Club de Padres	20
Accidentes/Incidentes	7	Consejo de Política	20
Custodia/Liberación de Archivos	7	Ley y Reglas de Guarderías de NC	21
Trastornos de la Conducta	8	INDEX	
Interrupciones Padre/persona	8	Página de firmas del Manual para Pa- dres	
Procedimiento de Clausura YVEDDI Head Start	9	Página de Acuerdo de Asociación Fa- miliar	
Poliza de Preocupaciones del Programa	9		
Delincuente Sexual	9		
ADA/IDEA Ley para Minusválidos	10		
No a la Discriminación	10		
Prohibido Fumar	10		
Prevención del Síndrome del bebé sacudido y traumatismo craneal por abuso	10		





Mickey Cartner, Board Chair



Community Services (CSBG)

Domestic Violence Program
• Sexual Assault
• Family Violence Prevention

Public Transportation

Resource Center

Senior Services
• Meals on Wheels
• Congregate Nutrition Sites
• Legal Services
• Retired & Senior Volunteer Program

Senior Centers
• East Bend
• Yadkin County
• Yadkin Valley
• Surry County
• Pilot Mountain

Weatherization



Padres
Abuelos
Guardianes

Bienvenido a un año nuevo y emocionante con YVEDDI Head Start. Nos complace tenerlo a usted y a su hijo como parte de nuestra familia Head Start para el año escolar 2024-2025.

Esperamos trabajar con usted mientras nos esforzamos por promover atención de calidad y experiencias educativas para su hijo. Nos gustaría invitarlo a venir al centro de su hijo y pasar tiempo con nosotros mientras hacemos nuevos descubrimientos, aprendemos habilidades sociales y compartimos experiencias educativas. Disfrutamos tener voluntarios en nuestros centros y estamos ansiosos por que usted comparta la educación de su hijo fuera del hogar. Agradecemos sus comentarios para establecer metas para su hijo y ayudarnos a mejorar nuestro plan de estudios.

Nuestro objetivo es guiar y ampliar los intereses individuales de su hijo y prepararlo para el jardín de infantes. Nuestro plan de estudios ofrece las mejores oportunidades posibles para que su hijo esté bien preparado para el jardín de infantes. Nos enfocamos en ayudar a su hijo a tener éxito en todo lo que haga. Head Start se enorgullece de la evaluación diaria de lo que su hijo aprende mientras está en nuestros centros y utilizamos esta información para aumentar las habilidades de su hijo y ayudar a nuestros maestros a identificar diferencias individuales.

Todos nuestros centros son culturalmente diversos y representan varios grupos étnicos. Esperamos que pueda venir al centro de su hijo para compartir su herencia cultural con los niños.

Durante este año escolar, lo alentamos a aprovechar otros servicios ofrecidos por YVEDDI, como el programa GED, climatizar su hogar o satisfacer las necesidades de servicio comunitario.

También te desafiamos a hacer lo siguiente:

- ✓ **Asistir a todas las reuniones mensuales de padres y animar a otros padres a asistir.**
- ✓ **Asista a nuestro taller anual para padres (programado provisionalmente para noviembre)**
- ✓ **Sea un defensor de su hijo y su educación**
- ✓ **Fíjese metas para usted y su hijo y esfuércese por alcanzarlas.**
- ✓ **Ayúdenos a reclutar nuevos niños y familias para nuestro programa.**
- ✓ **Representar siempre nuestro programa de manera positiva.**
- ✓ **Ofrézcase como voluntario para convertirse en un representante del Consejo de Políticas para el salón de clases de su hijo y asista a las reuniones mensuales.**

Si en algún momento durante el año tiene preguntas, no dude en llamarnos.

Atentamente,

Rhonda Wrenn
Directora de Head Start

YVEDDI...your local Community Action Agency

Acerca del Programa

Head Start es un programa financiado con fondos federales cuyo objetivo es preparar a los niños de 3 a 5 años proviendo educación incluyente de calidad en un ambiente seguro de aprendizaje estructurado dentro de un entorno educativo. Es el único programa local de educación preescolar que ofrece servicios médicos, odontológicos, servicios sociales y una amplia participación de los padres el cual ahora incluye un nuevo Currículo de Padres. Ofrecemos servicios a 279 niños en los Condados de Davie, Stokes, Surry, y Yadkin. Los servicios incluyen comidas y refrigerios nutritivos y actividades apropiadas para cada etapa de su desarrollo. Servicios Médicos y Odontológicos (incluyendo el pago, si es necesario, para la atención de la salud, exámenes dentales y seguimiento).

Los padres tienen la oportunidad de colaborar con los maestros para desarrollar planes de aprendizaje para sus hijos, desarrollar y revisar las pólizas del programa, y aprobar decisiones del personal. Las familias deben cumplir con las pautas de ingresos federales para calificar. Para obtener más información acerca de las ubicaciones y servicios del programa visite www.Yveddi.com o llame a la Oficina Administrativa de Head Start al 336-367-4993.



Head Start está asociado con el programa NC-PRE-K. Éstos fondos adicionales permiten que Head Start extienda sus días de operación de 160 a 180 días, pagar personal con licenciaturas y reducir las raciones personal/niño de 1:10 a 1:9 y tamaño de clase de 20 a 18 niños. El Programa NC Pre-K está diseñado para proporcionar alta calidad de experiencias educativas para mejorar preparación escolar para los niños de cuatro años. El Programa NC Pre-K es administrado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de la División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana de NC. El niño debe cumplir cuatro años de edad en o antes del 31 Agosto del año vigente. A pesar de que un niño puede cumplir con uno o más factores para calificar, la inscripción no está garantizada en un aula NC Pre-K.

LAS METAS DEL PROGRAMA

La Meta del Programa de YVEDDI Head Start es proveer un 100% de servicios integrales en todas las áreas de su contenido para los niños y sus familias, construir relaciones y puentes con los recursos locales y capacitar a las familias hacia la autosuficiencia, con un intenso enfoque en la preparación escolar.

FILOSOFÍA

YVEDDI Head Start cree que todos los niños merecen la oportunidad de aprender a través de facilitar juegos, prácticas competentes de la niñez temprana sin tener en cuenta la raza, la cultura, los ingresos, o discapacidad. Creemos también que cuando conectamos servicios y establecemos asociaciones en la comunidad, nuestras familias tendrán más éxito.

LA MISION DEL PROGRAMA

“Educar a los niños y empoderar a las familias.”

DÍAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS

Los centros de Head Start funcionan desde las 8:00 AM - 2:30 PM de Lunes a Viernes corresponde generalmente con el mismo horario que el sistema escolar en el que se encuentran. Se le proporcionará un calendario del programa para indicar días de clausura, días cortos y feriados



DÍAS DE NIEVE/ INCLEMENCIAS DEL CLÍMA

Por favor, tome en cuenta que los retrasos y los días que cierra Head Start debido al clima muy severo, seguirán el mismo horario que su sistema escolar local a menos que se le contacte. Cuando Head Start Cierra debido a las inclemencias del clima, todas las actividades se postponen, incluyendo Juntas del Club de Padres, Concilio de Política, y Talleres.

SERVICIOS REMOTOS/VIRTUALES

Debido a la edad y etapa de desarrollo de nuestros estudiantes, no ofreceremos servicios remotos/virtuales para niños este año escolar, except en circunstancias fuera de nuestro control, como tiempo de espera prolongado debido a las inclemencias del tiempo o crisis de salud global. Si surgen estos problemas, se espera que las familias y los niños participen para que se cuente la asistencia. La participación durante el aprendizaje remoto puede incluir, entre otros, tiempo en el aula de Zoom, reuniones individuales de Zoom con los maestros, actividades de los paquetes enviados a casa por el maestro y completar las actividades de Ready Rosie.

Informacion de Matriculacion

LA INSCRIPCIÓN EN EL PROGRAMA

El programa actualmente atiende a 279 niños. Head Start prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual) edad, discapacidad, religión u origen nacional o represalia o represalia por mala actividad de derechos civiles. Aceptación en el programa de Head Start se basa en la edad y elegibilidad según ingresos, establecido por las Directrices Federales de pobreza. Cada familia debe cumplir con los requisitos federales de elegibilidad. Se utiliza un sistema de clasificación de elegibilidad para quién tiene más necesidad, lo que le permite que se den puntos a determinadas criterios como, por ejemplo, padre/madre soltero, padres adoptivos, personas sin hogar, minusválidos documentado, etc., Este sistema garantiza que servimos a los niños y a las familias con mayor necesidad. Nuestro programa tiene un mínimo de 10% de niños minusválidos. Los niños que no son seleccionados para inscripción, se mantienen en la lista de espera. Una vez hecha la selección, los padres son notificados del estado de la inscripción.

CENTROS DE HEAD START, LISTA DE DOMICILIOS Y TELÉFONOS

Sujeto a cambios; actualizado 6/26/2024

CONDADO DE DAVIE			
	J. G. Koontz I 336-284-6066 7131 NC Hwy. 801 South Mocksville, NC 27028	Mocksville 336-998-1831 819 Dulin Road Mocksville, NC 27028	
CONDADO DE STOKES			
Mount Olive 336-985-5260 2145 Chestnut Grove Road King, NC 27021	London 336-591-9284 609 School Street Walnut Cove, NC 27052	Danbury 336-593-8113 1070 Hospice Drive Danbury, NC 27016	Sandy Ridge 336-871-2551 1308 Amostown Rd Sandy Ridge, NC 27046
CONDADO DE SURRY			
Granite City II 336-786-6155 ext. 510 401 Technology Lane Mount Airy, NC 27030	Granite City III 336-786-6155 ext. 512 401 Technology Lane Mount Airy, NC 27030	Granite City IV 336-786-6155 ext. 515 401 Technology Lane Mount Airy, NC 27030	Paynetown 336-786-7628 205 Marshall Farm Rd Mount Airy, NC 27030
	Surry Center 336-367-7202 389 Jenkinstown Rd Dobson, NC 27017	Oak Grove 336-835-4248 453 Oak Grove Rd Elkin, NC 28621	
CONDADO DE YADKIN			
Yadkinville I 336-367-4993 ext. 235 729 West Main St. Yadkinville, NC 27055	Yadkinville II 336-367-4993 ext. 236 729 West Main St. Yadkinville, NC 27055	Yadkinville III 336-367-4993 ext. 237 729 West Main St. Yadkinville, NC 27055	Boonville 336-367-5301 533 N. Carolina Ave. Boonville, NC 27011
Jonesville 336-835-1879 205 Center St. Jonesville, NC 28642			

Reglamento del Programa



ASISTENCIA

Head Start tiene un enfoque intenso en preparación escolar, por lo tanto es muy importante la asistencia de su niño. Los padres/tutores deben llevar a sus hijos a la escuela todos los días a tiempo.

De acuerdo con los estándares de rendimiento de Head Start 1302.16 (1), si su niño está inesperadamente ausente y si usted no ha contactado el programa dentro de una hora del horario del aula, debemos de intentar comunicarnos con usted para asegurar el bienestar de su niño.

Si su niño está ausente o va a estar ausente POR CUALQUIER RAZÓN, usted debe notificar a la maestra de su hijo o abogada de familias. Cuando usted notifique al personal debe indicar el motivo de la ausencia y dar una posible fecha en la que su hijo volverá a clase. **Si el niño no puede volver en la fecha establecida, vuelva a contactar al Profesor con una explicación.** Si su hijo está ausente por alguna enfermedad tres días consecutivos, le pedimos que traiga una nota de su médico. Se pueden hacer excepciones en el caso de vacaciones, enfermedad, emergencias fuera de la ciudad, etc. por favor contactar a la Abogada de Familias de antemano para ausencias prolongadas.

Si un niño(a) está ausente por(3) días consecutivos o tiene un patrón de asistencia irregular, contacto con la familia se hará por teléfono o en persona por un miembro del personal de Head Start para discutir las ausencias y ofrecer asistencia para garantizar que cualquier desafío de asistencia sea discutido.

Con el fin de ofrecer a cada niño de Head Start los mejores servicios, la asistencia es extremadamente importante. Las personas que no asisten con frecuencia, niegan a otros la oportunidad de servicios a niños que podrían asistir con regularidad. Regulaciones federales requieren que nuestra tasa de asistencia sea por lo menos 85 %. Los niños que tienen patrones de asistencia irregular o por debajo del 85% recibirán una carta explicando la importancia de su niño asista a la escuela. **Si el ausentismo crónico del niño sigue sin respuesta y cooperación de los padres/guardianes, el niño puede ser dado de baja.**

Si no se tiene contacto con los padres los siguientes procedimientos se llevarán a cabo:

- Día (3) Llamada telefónica o visita a casa por la Abogada de Familias, si no hay contacto por teléfono
- Día (4) Intento de contacto por el personal directivo de FCP si es necesario
- Día (5) Niño será dado de baja del programa

En caso de que el niño sea dado de baja del programa, los padres tienen la opción de ponerse en contacto con la Abogada de familias y pedir que el niño sea colocado en la lista de espera. Comunicación entre los padres/guardianes y personal de Head Start es muy importante!

CONFIDENCIALIDAD

El Programa YVEDDI Head Start se ha comprometido a garantizar la seguridad y confidencialidad del personal, el niño y los archivos de la familia. Requisitos de confidencialidad incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Archivos y registros físicos y electrónicos están asegurados bajo llave.
- Sólo el personal autorizado puede tener acceso a los archivos de niños y la familia
- El personal docente comparte información sobre el niño, cuando hay necesidad de conocimiento
- El consentimiento por escrito del padre, madre o tutor legal, es necesario antes de entregar antecedentes familiares o del niño
- El personal está entrenado a través de la orientación de una capacitación sobre la manera de mantener la confidencialidad
- Sólo la información que es esencial para proporcionar servicios serán registrados y mantenidos de cualquier niño de Head Start.

MALTRATO Y ABANDONO DE LOS NIÑOS

Todo el personal, los contratistas y los voluntarios de Head Start, están obligados por ley a informar a la División de Servicios de Protección Infantil del Departamento de Servicios Sociales del condado de residencia del niño si se sospecha que un niño ha sido víctima de abuso o negligencia, si ocurre dentro o fuera de la escuela. La persona que sospecha que un niño ha sido víctima de maltrato y/o descuidado, debe tomar esta acción inmediatamente. El informe debe hacerse por teléfono y/o por escrito. Informes telefónicos deben ser colocados inmediatamente por escrito, y enviarse sólo al Coordinador de Asociaciones de Familias y Comunidad en la Oficina Administrativa de Head Start (HSAO), que actuará como coordinador del Abuso Infantil. En ausencia del Coordinador, el informe se remitirá a la Directora.

ORIENTACIONES/ EXÁMENES

Todos los niños matriculados /padres deben asistir a orientación y exámenes. Los padres serán notificados de la fecha y hora. Durante la orientación y exámenes los trámites serán completados por los padres y los niños recibirán exámenes de desarrollo, comportamiento, audición, vista, dental, del habla y también recibirán una evaluación de crecimiento.

LOS PAGOS Y HONORARIOS

PAGOS Y TARIFAS

No se puede cobrar por la participación en el programa de Head Start ó por los servicios prestados. El personal no puede pedir a los padres dinero o cosas. Los padres pueden donar cosas con la aprobación del personal docente.

NECESIDADES/REQUISITOS QUE DEBEN PROPORCIONAR LOS PADRES:

Cada uno de los padres o tutores deben proporcionar los siguientes requisitos:

- Una cambio de ropa apropiada para sus hijos para cada clima o en caso de accidente.
Enviar a su hijo con ropa que sea cómoda y adecuada para jugar. Zapatos con suela de goma son necesarios para su seguridad. No recomendamos chanclas/sandalias/zapatos con punta abierta. Este tipo de calzado limita la capacidad de correr y jugar de manera segura.
- Tres números de contacto de emergencia que estén actualizados, que por lo menos UNO de esos números este en servicio. Debemos tener forma de comunicarnos con usted por la seguridad de su hijo/a. **Cualquier cambio en la información debe de ser reportada a la Maestra (o) y a la Abogada de Familias inmediatamente.**

CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS Y PÓLIZA DE CELEBRACIONES

Celebraciones en el aula serán a la discreción de la Profesora del niño. No permitimos ningún alimento/ dulces ser llevados a las aulas. Preferimos que las celebraciones ocurran durante la hora de comer refrigerios (snacks). Los regalitos para los niños deben ser aprobados por el profesor antes de llevarlos a las aulas. Cualquier regalo que quiera dar a su hijo debe hacerse en casa. Esto incluye enviar flores, globos y juguetes. Este tipo de envíos no se aceptarán en Head Start.

SERVICIOS DE TRANSPORTE

Para garantizar que las familias reciben los servicios, se **podrá** prestar asistencia para obtener transporte, en lo que **sea posible**. Esto incluye desde el aula de ida y vuelta, para citas médicas y dentales, talleres para padres, juntas de comité, reuniones entre padres y maestros en el aula, y referencias a otras agencias locales.

Un Plan de Transporte se completará para cada familia para determinar la ubicación de la casa y si es en la ruta de autobús. Identificaremos lugares alternativos, para las familias que no estén en ruta, tales como paradas de autobús, con el fin de proporcionar transporte de ida y vuelta al centro.

HORARIO Y REGLAMENTO DE LLEGAR Y RECOGER DEL CENTRO DE HEAD START

Antecedentes del Horario y Reglamento de Llegar y Recoger de HEAD START:

Éstos reglamentos fueron desarrollados por un grupo de padres de Head Start, el personal docente, y representantes de Stop Child Abuse Now (SCAN). Quizás éstas reglas parecen severas, pero nuestra comisión considera que es importante establecer rutinas saludables para los niños y sus familias que promoverán un aprendizaje óptimo en el aula, ayudaran a preparar a los niños para ingresar al sistema escolar público dispuesto a aprender.

Hora de Llegar y Dejar

La hora de llegar es de 8 - 8:30 a.m. y ningún niño será aceptado después de las 8:30 de la mañana por ninguna razón a menos que tenga una cita con el doctor. Por favor traiga una nota del doctor para asegurar una documentación apropiada para la ausencia. Si después de la cita del doctor no puede llegar a las 10:30, tendrá que hacer otros arreglos para el día. Si su niño tiene una cita, tendrá que informar a la maestra el día antes o a las 8:30 A.M. para pedir el almuerzo para el niño.



Reglamento para Llegar y Recoger

Hora de salida para los niños es a las 2:30 Sí hay una emergencia y no puede recoger a su niño en 2:30, ***debe llamar inmediatamente al centro para informar a la maestra***. Trataremos de ponernos en contacto con su persona de contacto de emergencia(s). Los Contactos de emergencia deben estar al día pueden ser verificados por el personal de las Abogadoras de Familias. Los cambios de los contactos de emergencia deben de hacerse en persona con el personal docente de Head Start. Para los niños que son transportados por Transporte YVEDDI, los padres deben estar en el sitio acordado de recoger y llegar a tiempo, o el niño solamente lo dejaremos con un adulto que esté autorizado por usted. El niño no se dejará con nadie que no esté en la lista de la información de emergencia. Si se presenta la ocasión que no llegue a tiempo a recoger a su niño, se utilizará el procedimiento siguiente:

- 1 vez:** Conferencia de padres con el maestro
- 2 vez:** La Abogada de Familias de Head Start hará una visita a su casa.
- 3 vez:** Conferencia con el Equipo de Intervención.

Las incidencias crónicas o repetidas pueden resultar en un informe al Departamento de Servicios Sociales que tendrá acceso a todos los registros de Head Start según corresponda. Esto puede poner en peligro la inscripción de su hijo en Head Start.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS NIÑOS QUE ABORDAN EL AUTOBÚS

- Los padres deben notificar ala oficina de Trasportacion si su hijo no se va a subir al Autobus (855)-820-0022 lo mas pronto possible.
- Los niños deben de estar esperando y listos para subir al Autobús.El tiempo de espera no puede exceder un minuto en ninguna parada.
- Después de 3 ausencias consecutivas, los padres deben contactar a la Abogada de Familias para seguir recibiendo servicios de Trasporte.
- Los padres deben de caminar con los niños hasta la parada y dar al niño al monitor.
- Los Padres deben estar en la parada cuando el Autobus llegue.
- Los niños deben usar cinturones de seguridad y sistemas de retencion adecuados.
- Los empleados se resevan el derecho de negar el trasporte a los niños que parescan enfermos, con fiebre.
- Los niños no puden comer o tomar alimentos mientras están en el autobús.
- A los niños solo se les permitira subir al autobus en el lugar aprobado.

REGLAMENTO DE LAS MOCHILAS

Por la seguridad de nuestros niños, Head Start **No Permite Mochilas**. No se permite que los niños lleven mochilas en los autobuses o en las aulas. Toda la información que necesita para ser enviada a casa con su hijo será enviada en un sobre grande.

INFORMACIÓN DE LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA

Los números de contacto de emergencia son requeridos y tienen que estar en la aplicación y deben mantenerse actualizados. Usted debe reportar cualquier cambio al maestro de su hijo 'o Abogada Familiar inmediatamente. Su hijo no podrá permanecer en Head Start sin información actualizada de sus contactos de emergencia. Si su hijo tiene que ser recogido debido a una emergencia (enfermedad, conducta), usted debe de recogerlo dentro de una hora.



Le recomendamos que ponga muchos contactos de emergencia y a las personas que recogerán a su hijo, según sea necesario. Todos deben ser mayores de 18 años. **No podemos y no entregaremos a su niño a una persona que no esté autorizada en el transporte o contacto de emergencia por el padre/guardián.** Una identificación con foto será requerida para personas desconocidas. No habrá excepciones a esta política para que podamos garantizar la seguridad y confidencialidad de su niño y su familia.

Si se produce una situación de emergencia y no podemos localizarlo en cualquiera de sus números de contactos, puede ser que sea necesario contactar la Policía o el Departamento de Servicios Sociales.

ACCIDENTES/ INCIDENTES

Los accidentes/incidentes se informan por teléfono a los padres/tutores inmediatamente después de que ocurren. El padre/tutor completa y firma un informe de incidente cuando recogen al niño. Luego, este informe se envía al personal de salud de HSAO. Cualquier accidente/incidente grave se informa al NDCDCEE y a OHS.

CUSTODIA/ COMUNICADO DE ARCHIVOS

YVEDDI HEAD START se esfuerza para asegurarse de que los padres se mantengan actualizados sobre el progreso de su niño. Head Start proporcionará información a ambos padres del progreso de su hijo en Head Start o de su archivo, a menos que haya un documento de orden judicial actual que se haya proporcionado al personal de Head Start. Head Start también liberará a los niños a ambos padres a menos que haya una orden de custodia por la corte. Si usted tiene preguntas acerca de este procedimiento, póngase en contacto con su Abogada de Familias.

POLIZA DEL COMPORTAMIENTO PERJUDICIAL/DISRUPTIVO

La póliza de Head Start es de utilizar las técnicas disciplinarias apropiadas como un enfoque global para ayudar a los niños a reconocer límites claros y coherentes al desarrollar el autocontrol. Las técnicas de una disciplina adecuada son: redirección, reforzamiento positivo, y prevención

- Los maestros deben documentar conductas disruptivas ó perjudiciales, en una hoja de anotaciones de comportamiento. Ésta información se utilizará para revisar el comportamiento del niño con los padres. Es importante que los padres estén informados de la conducta de su hijo.
- El Profesor deberá completar un seguimiento de comportamiento perjudicial/perturbador y enviarlo al personal administrativa.
- El personal de salud solicitará una Observación Individual del Consultor de Salud Mental siempre que haya un permiso de los padres.
- Si una observación es completa, se llevará a cabo una reunión entre el personal consultor y los padres para discutir un plan de acción a futuro.

POLIZA DE SUSPENSION O EXPULSION

YVEDDI Head Start prohíbe o limita severamente el uso de suspensión debido al comportamiento de un niño. Puede ser necesaria una suspensión temporal si existe una amenaza grave a la seguridad que no se puede reducir o eliminar mediante la provisión de modificaciones razonables. Si se considera necesaria una suspensión temporal, el programa colaborará con consultores de salud mental, padres y otro especialista apropiado para determinar un plan de acción por escrito que documente los pasos a tomar y describa los apoyos necesarios para el niño y la familia.

YVEDDI Head Start, de acuerdo con las Normas de Desempeño de Head Start(1302.17) prohíbe la expulsión de cualquier niño del programa debido a su comportamiento.

PÓLIZA PARA INTERRUPCIONES POR PADRES /PERSONAS

El programa de Head Start alienta a los padres a involucrarse en la educación de sus hijos y siempre invita a los padres a visitar y ser voluntarios en el aula de Head Start. Creemos en Head Start que los padres son los primeros y más influyente maestros y reconocemos la importancia de la participación de los padres. Sin embargo, Head Start no sancionará conductas inapropiadas que perturba el ambiente del aula de Head Start. Personas o padres que actúan violentamente, dicen maldiciones, o que amenazan al personal o alumnos, no serán tolerados.

En caso de que ocurra un incidente como se describe anteriormente, el maestro pedirá a la persona/ padre calmadamente, que se retire y explicará que su conducta perturba la paz y nos podemos juntar mas tarde para discutir cualquier preocupacion si la persona/padre se niega la Maestra debe llamar alas autoridades.

Las maestras notificarán a la Directora de Head Start u otro personal administrativo tan pronto como la ocasión lo permita. Después de consideraciones minuciosas del incidente, la gerencia puede ó no permitir la persona o padre que interrumpió la paz, en el aula de Head Start o en las instalaciones del programa.

PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA YVEDDI HEAD START

Un bloqueo se lleva a cabo cuando se produce una situación que puede ser peligrosa para la salud ó potencialmente mortal. Un bloqueo significa que **nadie** está autorizado a entrar en el centro y a **nadie** se le permite salir del centro. **No se permite que los niños salgan de la escuela/aula.** Durante un bloqueo no se permite que ningún miembro del personal que no esté trabajando entre mientras las puertas están cerradas y los padres deben seguir las instrucciones de la escuela/ personal docente de Head Start.

Un bloqueo incluye:

- La maestro/ director del centro llama al 911 inmediatamente y ofrece la mayor cantidad de información posible.
- Las alarmas de evacuación e incendio no deben sonar.
- Todas las puertas y ventanas de las aulas se bloquearán.
- Las persianas se cerrarán.
- No se permitirá salir o entrar a nadie del edificio.
- El bloqueo continuará hasta que la escuela o el aula de Head Start reciba una senal de "Todo claro" por parte de la administración de Head Start ó personal de emergencia.
- Maestros y estudiantes permanecerán en sus aulas
- Los padres no deben llamar la escuela/aula para que el teléfono esté disponible para el personal de emergencia.
- Rutas de evacuación deben de estar en las dos salidas del edificio
- Los padres no deben de recoger o dejar a sus hijos de la escuela o el aula de Head Start hasta que se dé la señal de "todo despejado".

Aulas a publicarán un anuncio con una foto de una cerradura para notificar a los padres que un bloqueo está en proceso.

PÓLIZA DE PREOCUPACIONES DEL PROGRAMA

Nuestro programa quiere garantizar satisfacción de nuestros servicios a los padres. Durante el año escolar, sin embargo, puede ser una ocasión que uno de los padres se siente obligada a escribir una queja formal del personal docente, personal de la gerencia, o pólizas del programa. En el caso de que esto ocurra, la siguiente póliza se debe seguir:

Los padres pueden obtener un formulario de preocupación principal de la clase o de la Abogada de Familias. Si los padres necesitan ayuda para completar el formulario, pueden solicitar la ayuda de personal de la oficina o aula. Las denuncias que se realizan en Español se traduce por personal bilingüe.

Para inquietudes sobre el programa:

- La Abogada de Familias inmediatamente reportará su preocupación al Director de Head Start. Esto se puede hacer por fax o correo electrónico.
- El Director de Head Start examinará la queja y la enviará a la personal adecuado para el seguimiento.
- El personal de la gerencia apropiado investigará la denuncia, hablará con el personal y padres sobre la cuestión pendiente. Una resolución, esperamos, sea alcanzada por ambas partes. Documentación de la investigación y resolución deben ser concluidas en el formulario de quejas para los padres. Si no hay resolución, el personal de administración, establecerá una junta con los padres, personas interesadas, y el Director de Head Start, si es necesario, para trabajar sobre el problema. Todos los esfuerzos se documentarán en el Formulario de Queja para Padres.
- Una vez completado, el formulario es devuelto al Director de Head Start.

PÓLIZA PARA DELICUENTES SEXUALES

Los delincuentes sexuales no son permitidos en ninguna propiedad de Head Start, incluyendo las edificios, lugar de recreo, estacionamientos, autobuses, o cualquier otra propiedad por ninguna razón, incluyendo: asistencia a las actividades o eventos de Head Start, tanto como antes, durante, o después del horario de clases. Además los delincuentes sexuales están sujetos al Estatuto General de Carolina del Norte 14-208.18 el cuál dice: No se permite aistir o estar presente en ninguna function escolar para los estudiantes o excursions en o la propiedad de Head Start que está (1) Patrocinado por Head Start o (2) de alguna manera bajo la supervición oficial o control del Personal de Head Start.

ADA/ IDEA MINUSVÁLIDOS

YVEDDI Head Start se esfuerza para satisfacer requisitos de ADA en todas nuestras aulas y en el equipo que se utiliza para los niños. Se hacen todos los esfuerzos posibles para proporcionar el mismo tipo de alojamiento y servicios sobre una base de igualdad para las personas con discapacidad sin discapacidad.

IDEA de la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (p. L. 102-119)

Fué aprobada por el Congreso y exige que todos los estados y territorios ofrecen una educación pública a los niños con discapacidades entre las edades de 3 a 21, no importa cuán grave su discapacidad. Esta ley promete a los niños con discapacidades una "educación pública apropiada y gratuita" a expensas del público, que su colocación educativa se basa en una evaluación de cada niño, necesidades especiales y que un Programa de Educación Individualizada (IEP por sus siglas en inglés) está prevista para su niño, e indica los servicios que recibirá.

Si usted tiene un niño con discapacidad, asegurese de que éstos están recibiendo la educación especial que se merecen. Si necesita más información por favor llame al Oficina administrativa de Head Start (336) 367-4993 y estaremos encantados de ayudarle.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia por actividad anterior de derechos civiles.

Para presentar una queja de discriminación, escriba al Director de USDA a la Oficina de adjudicación, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410 o llame gratis al (866) 632-9992 (voz). Las personas con deficiencias auditivas, sordos o que tienen discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del servicio de retransmisión Federal al (800) 877-8339; o (800) 845-6136 (Español). El USDA es un proveedor y empresario que ofrece oportunidad de igualdad.

AMBIENTE LIBRE DE TABACO/HUMO

Fumar ahora está prohibido en cualquier instalación de Head Start. Esto incluye cigarrillos y cigarrillos electrónicos. Los niños deben estar en un ambiente libre de humo y tabaco. El fumar y el uso de cualquier producto que contenga productos elaborados o derivados del tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, puros, cigarros pequeños, tabaco sin humo y narguile, no se permitirán en las instalaciones del centro de cuidado infantil, en vehículos utilizados para transportar niños, o durante cualquier actividad fuera del local. Todos los materiales para fumar se mantendrán en almacenamiento cerrado. Para centros de cuidado infantil en una residencia ocupada que tienen licencia para niños de 3 a 12 años cuando los niños en edad preescolar están bajo cuidado, o para niños de 3 a 15 cuando solo niños en edad escolar están bajo cuidado, las instalaciones deben ser libres de humo y tabaco gratis durante el horario de funcionamiento. (i) Se colocará señalización con respecto a la restricción de fumar y fumar en cada entrada al centro y en los vehículos utilizados para transportar niños.

Nadie tiene permitido fumar en ninguna propiedad de Head Start o en su automóvil que esté en la propiedad de Head Start o en eventos patrocinados por Head Start en otros lugares cuando esté en presencia de estudiantes o personal de la escuela. Tenga en cuenta que estas políticas deben aplicarse no solo para fumar, sino también para el uso de productos de tabaco sin humo.

Prevención del Síndrome del Bebé Sacudido y del Traumatismo Abusivo en la Cabeza

Declaración de creencia

Nosotros, YVEDDI Head Start, creemos que prevenir, reconocer, responder y reportar el Síndrome del Bebé Sacudido y el Traumatismo Abusivo en la Cabeza (SBS / AHT) es una función importante de mantener a los niños seguros, proteger su desarrollo saludable, proveer cuidado infantil de calidad y educar Familias.

Fondo

SBS / AHT es el nombre dado a una forma de maltrato físico infantil que ocurre cuando un bebé o niño pequeño es violentamente sacudido y / o hay un trauma en la cabeza. La agitación puede durar sólo unos segundos, pero puede provocar lesiones graves o incluso la muerte. Esta política ha sido desarrollada y adoptada para prevenir SBS / AHT según las reglas y regulaciones de North Carolina Child Care.

Procedimiento / Práctica

Cómo reconocer los signos y síntomas:

- Se observará a los niños en busca de signos de Traumatismo Abusivo en la Cabeza. Algunos signos y síntomas incluyen: irritabilidad y / o llanto agudo, dificultad para mantenerse despierto / letargo o pérdida del conocimiento, dificultad para respirar, incapacidad para levantar la cabeza, convulsiones, falta de apetito, vómitos, moretones, mala alimentación o succión, falta de sonrisa o vocalización, y la incapacidad de los ojos para rastrear y / o disminución del tono muscular. Los moretones pueden encontrarse en la parte superior de los brazos, costillas, o la cabeza resultante de la sujeción o de golpear la cabeza.

Cómo responderá el personal:

- Si se sospecha SBS / AHT, el personal:
 1. Llame al 911 inmediatamente bajo sospecha de SBS / AHT e informe al Director del Head Start y / o al Administrador en el Sitio.
 2. Llame a los padres / tutores.
 3. Si el niño ha dejado de respirar, el personal capacitado comenzará la RCP.

Cómo informar / Recursos locales:

- Los casos de sospechas de maltrato infantil en el cuidado de niños son reportados a la NC División de Desarrollo Infantil y Educación Temprana (DCDEE) llamando al 1-800-859-0829 o enviando un correo electrónico a webmasterdcd@dhhs.nc.gov.

- Los casos de sospecha de maltrato en el hogar se informan al Departamento de Servicios Sociales del condado.

Davie: (336) 753-6250
Stokes: (336) 593-2861
Surry: (336) 401-8800
Yadkin: (336) 679-4210

Estrategias de Prevención para Ayudar al Personal a Lidar con Niños que Están Angustiados

El personal determinará si el niño tiene alguna necesidad física como estar hambriento, cansado, enfermo o necesitado de ayuda para ir al baño o pañales. Si no se identifica ninguna necesidad física, el personal intentará una o más de las siguientes estrategias:

- Conforto al niño proporcionando abrazos, mecer al niño, o caminando con el niño, prestando atención individualizada.
- Cante o hable con el niño con un suave y agradable tono de voz.
- Frote o acaricie suavemente la espalda, el pecho o la barriga del niño.
- Ponga música relajante.

Además, la instalación:

- Permite al personal un corto, pero inmediato descanso de los niños, si sienten que necesitan uno, y se están frustrando.
- Proporciona apoyo cuando los padres / tutores están tratando de calmar a un niño llorando y animar a los padres a tomar un descanso calmante.
- Proporcionar apoyo y capacitación a los padres sobre cómo lidiar con niños durante tiempos difíciles. La capacitación será proporcionada en reuniones mensuales del Club de padres, boletines informativos o en talleres para padres que están disponibles en diferentes momentos del año escolar.

Comportamientos Prohibidos

Los comportamientos prohibidos y no tolerados incluyen (pero no se limitan a):

- Sacudir o jalar a un niño por cualquier razón
- Lanzar a un niño al aire o a una cuna, silla o asiento de seguridad
- Empujar a un niño a las paredes, puertas o muebles

Estrategias para asegurar que los miembros del personal entiendan el desarrollo cerebral en niños de 0 a 5 años

Todo el personal toma entrenamiento en SBS / AHT dentro de las primeras dos semanas de empleo. La capacitación incluye el reconocimiento, la respuesta y la denuncia de maltrato infantil, negligencia o maltrato, así como el desarrollo cerebral de niños de hasta cinco años de edad. El personal debe revisar y discutir:

- La Ciencia del Desarrollo de la Primera Infancia, Centro sobre el Niño en Desarrollo, Developingchild.harvard.edu/resources/inbrief-science-of-ecd/
- Desarrollo del Cerebro del video de Nacimiento, el Centro Nacional de Bebés, Niños Pequeños y Familias, www.zerotothree.org/resources/156-brain-wonders-nurturing-healthy-brain-development-from-birth

Recursos

Recursos Web para Padres

- La Academia Americana de Pediatría: www.healthychildren.org
- El Centro Nacional de Síndrome del Bebé Sacudido: <http://dontshake.org>
- El Período de Purple Crying: <http://purplecrying.info>

Recursos Web para Empleados

- Cuidar a Nuestros Niños, Norma 3.4.4.3 Prevenir e Identificar el Síndrome del Bebé Sacudido / Traumatismo Abusivo en la Cabeza, <http://cfoc.nrckids.org>
- Prevención del síndrome del bebé sacudido, los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades [Http://centerforchildwelfare.fmhi.usf.edu](http://centerforchildwelfare.fmhi.usf.edu)
- Desarrollo Temprano y Bienestar, de Cero a Tres www.zerotothree.org

Referencias

1. El Centro Nacional sobre el Síndrome del Bebé Sacudido www.dontshake.org
2. NC DCDEE ncchildcare.dhhs.state.nc.us/general/mb y ccrulerspublicasp
3. Síndrome del Bebé Sacudido, la Clínica Mayo, www.mayoclinic.org/diseases-conditions
4. Primeros Auxilios Pediátricos / RCP / AED, Cruz Roja Americana www.redcross.org
5. Primeros Auxilios Pediátricos / CPR / AED, Cruz Roja Americana, [www.redcross.org/images/MEDIA_CustomProductCatalog / m4240175 Pediatric ready reference.pdf](http://www.redcross.org/images/MEDIA_CustomProductCatalog/m4240175/Pediatric_ready_reference.pdf)
6. Técnicas calmantes para un bebé llorando, Children's Hospital Colorado, www.childrenscolorado.org/conditions-and-advice/calm-a-crying-baby/calming-techniques
7. Cuidado de Nuestros Niños, Estándar 1.7.0.5: Estrés <http://cfoc.nrckids.org/StandardView/1.7.0.5>

Solicitud

Información Sobre la Educación

SERVICIOS DE DESARROLLO EN LA PRIMERA INFANCIA

El programa de educación Head Start está diseñado para satisfacer las necesidades individuales de cada niño. Cada niño recibe una gran variedad de experiencias de aprendizaje para promover, crecimiento intelectual, social, físico y crecimiento emocional. Nosotros también nos esforzamos en preparar a los niños, para el próximo paso en el sistema escolar público, incorporando las actividades de preparación escolar y materiales en las aulas.

PÓLIZA DEL RECREO EN HEAD START

Los niños de Head Start requieren (1) hora de juego diariamente. Póliza del Recreo (DCD Reg. Artículo 7 El capítulo 110) (ECERS; Estructura del programa) usando destrezas motoras al aire libre a menos que haya un clima no aconsejable. Asegúrese de que usted envía ropa adecuada para jugar al aire libre tales como abrigos, gorras, y guantes.



Todos los niños tienen la oportunidad de participar en juegos activos en un área al aire libre segura todos los días, si el clima lo permite, por un período corto. Jugar al Aire Libre será requerido cada día, durante un mínimo de quince minutos. Los padres pueden dar permiso para caminar fuera del área cercada hacia y desde el patio de recreo, el comedor, el salón de clases y el gimnasio y realizar caminatas por la naturaleza alrededor de la instalación de cuidado infantil. Sólo en el caso de los avisos meteorológicos, precipitaciones muy activas, se proporcionarán actividades motoras en el aula o en el gimnasio. Nuestro programa estará al día de predicciones meteorológicas para notificarles de los avisos y recomendar que el público permanezca adentro por motivos de salud.

En el caso de que el clima adverso o las advertencias climáticas impidan que los niños jueguen al aire libre, o permitan que los niños jueguen afuera el personal planificará e implementará actividades vigorosas en el aula. Actividades más enérgicas incluirán cualquier acción que se obligan a los niños a utilizar sus músculos grandes. Éstas actividades se llevarán a cabo después de que los niños han estado afuera por el período mínimo de quince minutos.

Las actividades energéticas son:

- Escaladar o marchando o gatear
- Manejar /pedaleo
- Empujar o jalar

VISITAS A LOS HOGARES/ CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

Los maestros de Head Start, realizarán un mínimo de dos visitas a domicilio, y dos conferencias de padres y maestros cada año para proporcionar a las familias con información y apoyar al los padres en su papel como sus primeros maestros y protectores. Sin embargo, visitas a domicilio y/o conferencias pueden programarse cuando sea necesario. Las citas a las visitas a los hogares y conferencias se harán de acuerdo a la localización y hora y horas opcionales para llenar las necesidades de los padres y hablar las necesidades educacionales relevantes a su hijo. Durante las conferencias y visitas a los hogares, los padres hablarán de la educación y progreso de su hijo. Durante las conferencias y visitas a los Hogares los Los maestros analizarán el progreso del niño y obtendrán contribuciones de los padres así como metas de preparación para la escuela.

CURRÍCULO Y RECURSOS DE APRENDIZAJE

Head Start YVEDDI utiliza el Currículo Creativo. El currículo Creativo brinda un marco flexible para que los profesores para enseñar a los niños a nueve ámbitos: social/emocional, física, lenguaje, alfabetización, la cognición, las matemáticas, la Ciencia y la tecnología, estudios sociales, y las Artes. Los niños aprenden a través del juego y experiencias activas. Otros programas utilizados incluyen: Seguridad (diseñado localmente) AL's PAL's (anti-violencia), Ser Niños Activos y el currículo de padres, Ready Rosie. Cada profesor incorpora estos programas y recursos en función de las necesidades del niño y las directrices del programa.

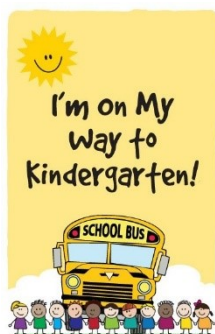
EVALUACIONES

YVEDDI Head Start utiliza Estrategias de Enseñanza de Oro por medio del internet, como nuestra herramienta de evaluación. Esto nos ayuda a llegar a conocer a su hijo y para ver cómo están creciendo y aprendiendo. No se trata de una prueba, "pasa" o "no". Éstas pruebas evalúan el desarrollo del niño. Utilizamos los datos de la evaluación a fin de planificar las actividades para el aula en función de las necesidades de su niño. Esto es incorporado en el día escolar regular. Los profesores compartirán progreso de su niño con usted durante conferencia con los padres, las visitas a los hogares, y cuando se le solicite. Los profesores pedirán sus ideas cuando establecemos nuevos objetivos para la preparación de la escuela.

PREPARACIÓN PARA LA ESCUELA

Preparación para la Escuela Es una parte muy importante de nuestro programa e involucra más que solo los niños. Preparación para la escuela se refiere a los niños familias y el medio ambiente. Los niños no son inherentemente "listo" o "no apto" para la escuela. La evaluación infantil evalúa el desarrollo de su niño. Usamos los datos de la evaluación para planear actividades para el salón de clases de acuerdo a las necesidades de su niño. Todo ésto se incorporará a diario en cada día. Las maestras compartirán con usted el progreso de su niño durante las conferencias de Padres/ Maestros, visitas a su hogar, y cuando usted lo requiera. Las maestras pedirán su ideas cuando se proyecten las metas escolares.

Trabajaremos juntos preparando objetivos para la escuela que se desarrollan a partir de los datos de evaluación, su entrada y IEP (Programa Educativo Individualizado) Todos los niños se desarrollan a su propio ritmo y nuestras maestras trabajan individualmente con su hijo para que alcance su mayor potencial.



Información de la Salud y Nutrición

SERVICIOS DE SALUD INFANTÍL

Head Start hace hincapié en la importancia de la pronta identificación de problemas de salud. Nosotros ayudamos a todos los niños de recibir atención integral de la salud, conectando a los padres con la agencia apropiada de salud del estado para ayudar con servicios de seguimiento. Esto incluye: asistencia médica, vista, dental, lenguaje, audición, salud mental, desarrollo y servicios nutricionales.

Cada día los niños reciben desayuno y almuerzo con un bocadillo de la tarde con el fin de cumplir con un mínimo de dos tercios de sus necesidades nutricionales diarias. Necesidades dietéticas especiales con la documentación apropiada del médico del niño son tomadas en cuenta. Educación en materia de nutrición es parte de nuestro plan de la lección diaria, con las actividades en material de nutrición por semana.

Head Start reconoce la importancia de la salud mental y servicios de atención psicológica a los niños para apoyar su desarrollo social y emocional.

PÓLIZA DEL CEPILLADO DE DIENTES

La caries es una enfermedad que es muy común en los niños. Una forma de prevenir la caries dental es mediante cepillado con pasta dental con fluoruro. Los niños se cepillan los dientes todos los días en aula.

Cepillado de dientes: Pasta de dientes con fluoruro
Frecuencia: Una vez por día
Cantidad: 1/8 cucharadita (tamaño de un chícharo)



Su hijo cepillará diariamente con pasta dental con fluoruro bajo la supervisión del personal de aula. Se requiere un examen dental dentro de los 90 días de la entrada con la documentación de seguimiento del dentista para nuestros registros. Una lista de los dentistas locales que aceptan Medicaid está disponible con su Abogada de Familia.

PROCEDIMIENTO PARA LOS EXÁMENES FÍSICOS Y TARJETA DE VACUNAS/PROCEDIMIENTOS DENTALES

Head Start fomenta que cada uno de los niños tengan un hogar médico y requiere un examen físico y registro de vacunas. La Abogada de Familias obtendrá una copia del record de vacunas antes del primer día de clase y el examen físico debe de ser entregado en los primeros 30 días de inscripción en Head Start.

Un examen físico actualizado es un examen que fué completado dentro de un año de la fecha del primer día de clases. La ley del estado requiere exámenes físicos y registros de vacunas actualizados en todas las guarderías después de 30 días de inscripción. Todos los exámenes físicos se deben de ser actualizados antes de su vencimiento y todos los registros de vacunas deben de estar vigentes.

Head Start hará los arreglos para un examen dental durante la orientación o dentro de los 90 días del comienzo del año escolar. Si su hijo no está presente para esta evaluación, será responsabilidad de los padres realizar una evaluación en su hijo.

LOS PIOJOS DE LA CABEZA

Se le comunicará al padre o madre lo más pronto posible si su niño tiene piojos. Su niño no podrá asistir al centro hasta que el o ella haya sido tratado con el champú para los piojos o un tratamiento para piojos.

Antes de que el niño regrese al centro una vez más, un miembro del personal examinará cuidadosamente el cabello para ver si hay piojos. Cada profesor que envía un niño o niños a casa por piojos de la cabeza deberán ponerse en contacto inmediatamente con el personal de salud. Personal docente debe quitar todas las sábanas de la cama y los materiales suaves/telas deben ser lavadas.

Todos los miembros de la familia que están infectados deben ser tratados. Toda la ropa y la ropa de cama utilizada por los miembros de la familia, que fueron personas infectadas deben ser lavados en agua caliente, lavado en seco, o secar en el secador de alta temperatura (las almohadas incluido). Todos los peines, cepillos y pelucas se deben lavar en agua caliente. Las alfombras, colchones, tapicería y los asientos del coche debe ser aspirado y limpiados a fondo.

Cualquier niño que se infecta por segunda vez o no pasa un examen del maestro de su cuero cabelludo debe tratarse como antes usando los mismos procedimientos. Si esto continúa ocurriendo, tres o más episodios, el niño debe ser llevado al médico porque el uso continuado de pesticidas puede causar reacciones adversas.

CUIDADO DE NIÑOS ENFERMOS

Cualquier niño con una enfermedad infecciosa ó contagiosa no podrá asistir al centro hasta que la enfermedad haya corrido su curso. Personal Docente podrá negarse a admitir a cualquier niño en el centro que se sospeche que una infección o enfermedad contagiosa y/o fiebre. Personal Docente notificará al monitor del autobus (si es que transportacion es proporcionado) de cualquier niño que ha sido enviado a casa que no debe volver al día siguiente.

Cualquier niño que se pone enfermo en el centro y que se sospecha que tiene una enfermedad infecciosa o contagiosa, incluyendo síntomas de diarrea, vómitos o fiebre de 101 grados o más serán separados de los otros niños hasta que sus padres o persona autorizada recoja al niño. El niño se tendrá tan cómodo como sea posible hasta que salgan del centro. El profesor podrá completar el Formulario de Registro de Síntomas Infantiles y los padres deben firmar el formulario antes de la salida.

- El personal deberá proveer una zona separada para los niños para el descanso, que se puede ver fácilmente hasta que la persona autorizada recoja el niño.
- Cualquier niño que tiene un leve resfriado puede asistir al centro si él/ella no tiene fiebre
- Cualquier niño que es incapaz de participar en las actividades diarias programadas incluyendo jugar afuera con regularidad debe permanecer en casa hasta que pueda participar en las actividades diarias.

El niño puede volver a la escuela si **no a tenido fiebre en las ultimas 24 horas sin ningun medicamento.**

Los niños que muestran síntomas de enfermedad requieren una nota del medico antes de regresar a la escuela.

PROCEDIMIENTOS MÉDICOS DE EMERGENCIA

En caso de una enfermedad crítica o emergencia médica, el personal de Head Start llamará 911 y proveerá primeros auxilios o CPR (resucitación) si es necesario hasta que el personal de emergencia llegue. El personal contactará a los padres/guardians lo mas pronto les sea posible.

Participación Familia

Head Start cree que participación de los padres es esencial para el éxito del niño en la educación y en la vida. Head Start desea llevar más allá la participación de los padres, a que participen padres y las familias, de manera que conduzca a resultados positivos y de larga duración, más allá de sus años en Head Start.

MARCO DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, FAMILIA Y COMUNIDAD (PFCE)

La participación en YVEDDI Head Start de padres y familias es acerca de establecer relaciones con las familias que apoyan el bienestar en la familia, relaciones fuertes entre los padres y sus hijos, aprendizaje y un constante desarrollo entre padres e hijos. El Marco de Participación entre Padres, Familias y Comunidad (PFCE) es un mapa para el progreso en el logro de los tipos de resultados que llevan a cambios positivos y duraderos en niños y sus familias. En él se esboza un método para construir bases sólidas para el éxito de padres y la familia en tres áreas: El Liderazgo del programa, continuamente mejora el programa y el desarrollo profesional.

Partiendo de ésta base, el marco destaca un conjunto de resultados de la familia deseados y los ejemplos de las estrategias para alcanzarlos.

Éstos resultados incluyen:

- Bienestar de la Familia
- Relaciones positivas entre padres e hijos
- Las familias como educadores de por vida
- Las familias como aprendices
- Participación familiar en las transiciones (por ej., al jardín de niños y Kindergarten)
- Conexiones familiares entre colegas y la comunidad
- Las Familias como defensores y líderes

Nuestro personal tiene muchas maneras de conectarse con usted para obtener su opinion, ofrecer información y mantenerle informado actividades del programa y eventos especiales. Aquí tenemos unos pocos y cuando se llevarán a cabo eventos :

Evento:	Horario:
Proyección de Orientación para Padres	Julio y cuando los niños nuevos son matriculados
Directorio de la Comunidad	Disponible durante todo el año
Las visitas a los hogares	Agosto e invierno (Maestros) y durante todo el año escolar, ya que los niños se inscriben dentro de los 5 días posteriores a la inscripción. Otoño y Primavera (Defensor de la Familia); otros contactos según sea necesario
Juntas del Club de Padres	Mensualmente



Reunion del Consejo de Políticas	Mensual (No se realizan reuniones en julio o diciembre)
Conferencias Padres/Maestros	Noviembre y Abril
Tablero de Padres en el Salon	Las actividades en curso se publican
Boletin del Programa	Trimestral-correo electrónico o enviar a casa con el niño y publicado en el tablero de padres en el aula
Capacitación para Padres / talleres y actividades de participación familiar	Programado durante el año
Comités y asesorías	Formado a lo largo del año del programa según sea necesario

TRABAJAR COMO VOLUNTARIO

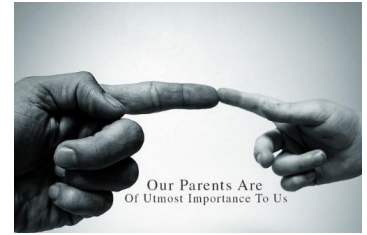
Los padres y miembros de la familia son altamente recomendadas para ser voluntario en cualquier momento en el que el centro está abierto. No podemos permitir hermanos u otros niños si usted está de voluntario en el aula. Algunas maneras en que usted puede participar y ser voluntario son las siguientes:

- Asistir a las juntas del Club de padres.
- Servir como miembros electos del Consejo de Políticas
- Ayudar a personal de la oficina
- Actividades culturales
- Ayudar a profesor en el aula
- Leer cuentos a los niños
- Organizar el boletín de anuncios y proyectos
- Ayuar en el arte creativo, y otras actividades
- Asistir en las actividades de limpieza
- Servir en el Comité de la participación de Padres, Comité de Educación, Comité de Salud, Comité de consejeros de la salud

El personal de Head Start apoya y supervisa todos padres voluntarios, trabajan en estrecha colaboración con los padres para asegurarse de que se siguen las normas y los padres tengan éxito con experiencia de voluntariado. La prueba de TB (Tuberculosis) puede ser necesario para los voluntarios, según las horas y responsabilidades. Ésto se determinará caso por caso. Se le notificará si los elementos adicionales se necesitan. Si usted está interesado en ser voluntario en una de estas actividades, por favor póngase en contacto con la Profesora, La Abogada de Familias.

PADRE DEL AÑO

El Concurso Padre del Año se realiza desde el mes de Agosto hasta Diciembre del año escolar. El personal del aula, nombrará a uno de los padres que represente su aula y completará el formulario de inscripción junto con el padre en enero del año escolar. La Selección de Padre del Año se basa en el número de horas de trabajo como voluntario recomendación del personal, participación en actividades de Head Start, y participación en la comunidad.



El Padre del Año se le puede pedir que represente YVEDDI Head Start en la competencia de Carolina del Norte durante la Conferencia de Head Start a nivel del estado. Si hay fondos disponibles, y los horarios lo permiten el Padre del Año y la maestro (o) podrán recibir inscripción gratuita a la Conferencia de Head Start de Carolina del Norte en Abril incluyendo los gastos de hotel, comidas, así como el reembolso del kilometraje (Si no hay quién la lleve del personal). Además de los premios recibidos en la Conferencia NCHSA, el Padre de éste año se le hará honor durante la celebración de fin del Año. Todos los padres que son nominados van a completar una solicitud contestando preguntas acerca de su participación ha hecho una diferencia en el programa de Head Start.

Criterios para la presentación de candidaturas por parte de los maestros (deben cumplirse):

- Ser padre o tutor legal de un estudiante matriculado en Head Start.
- Ser un miembro de la Asociación de Head Start de Carolina del Norte.
- Demostrar un interés sincero en las actividades del programa de Head Start. Asistir a tres de las cuatro reuniones de Club de Padres de septiembre a Diciembre.
- Ser voluntario en el aula por 40 horas (actividades relacionadas con el aula)
- Hacer por lo menos un proyecto especial con los niños.
- Escribir un breve informe sobre las actividades de los voluntarios.

TALLERES PARA PADRES

Talleres para padres y otras capacitaciones se llevan a cabo a lo largo del año en diferentes lugares y se basa en los intereses y necesidades de los padres. En éstos talleres los niños tienen la oportunidad de participar en actividades prácticas que permiten al padre/hijo interacción. Las invitaciones serán enviadas a la casa avisando a los padres/guardianes de la hora y la ubicación de estas sesiones educativas y valiosas.

ABOGADORA DE FAMILIAS-VISITAS AL HOGAR

Las Abogadoras de Familia realizarán un mínimo de dos visitas domiciliarias por año. Sin embargo, las visitas a domicilio se pueden programar cuando sea necesario. Las visitas a los hogares y las conferencias serán programadas con opciones disponibles para satisfacer las necesidades de las familias. Todos los esfuerzos se hacen para realizar la visita en el hogar. Durante la visita al hogar familiar Las Abogadoras de Familia completarán La Encuesta de Interés de los Padres, El Acuerdo de Asociación Familiar, metas para la preparación de la escuela, y seguimiento del acuerdo de Asociación Familiar y referencias.

Estos son algunos ejemplos de las recomendaciones que el personal de Head Start personal puede ofrecer:

- Asistencia de vivienda
- Asistencia con las utilidades
- Abuso de alcohol o drogas
- Servicios Violencia Domestica
- Asistencia de ropa y comida
- Inglés como lengua extranjera (ESL)
- Educación Básica de Adultos (EBA)
- Diploma Secundaria o GED

ACUERDO DE METAS FAMILIARES DE HEAD START

Como Padre de Head Start yo haré:	Como miembro del personal de Head Start Staff, yo haré:
Asegurar que mi hijo asista a la escuela todos los días y a tiempo.	Promover un espacio acogedor y culturalmente sensible desde el punto de vista ambiental que sea respetuoso de su hijo y su identidad única.
Proporcionar a mis hijos un hogar médico y odontológico. Si mi hijo no tiene un hogar médico y dental, voy a trabajar con el personal de Head Start para encontrar uno.	Proporcionar recursos e información para ayudar a su familia a que busque un hogar médico y dentista, hacer un seguimiento para asegurar que su niño recibe revisiones apropiadas en materia de salud.
Asegurar que las vacunas de mi hijo y las visitas con su médico de atención primaria están al día.	Trabajar con usted para asegurar que su hijo tengan inmunizaciones y las visitas al médico están al día.
Llevaré al médico a mi hijo para que reciba los seguimientos dentales y otros problemas de salud que tenga.	Seguimiento en la atención médica, dental, y otros problemas de salud de su hijo a tiempo.
Asistir a dos conferencias con las maestras y trabajar con el maestro de mi niño para desarrollar y apoyar mi hijo en sus metas educativas.	Colaborar con el personal del programa que proporcionan información sobre la educación de su hijo.
Dar la bienvenida a las maestras y las Abogadoras de Familias a su casa para hablar de cómo puedo ayudar a mi hijo en su desarrollo en casa y prepararlo para la escuela.	Colaborar con usted para establecer metas apropiadas de acuerdo a su edad.
Participar en programas y actividades educativas ofrecidas en la escuela de mi hijo.	Coordinar la capacitación y los recursos para usted y su familia.
Trabajar en colaboración con mi Abogada de Familia para establecer metas para mí y mi familia.	Ayudarlo a que progrese en sus metas proveer referencias y apoyo cuando necesita servicios sociales, servicios a la comunidad y sus recursos.
Participar en las oportunidades de liderazgo y las juntas de padres mensuales.	Ayudar en la organización de las juntas de Padres y otras actividades.
Cuando sea posible, seré voluntario y asistiré a los eventos de la escuela de mi hijo.	Le informaré periódicamente acerca de oportunidades de voluntariado y otros eventos en el aula y en la escuela.

ACUERDO DE METAS Y ASOCIACIÓN FAMILIAR

El fin del Acuerdo de Metas y Sociación Familiar(FPA) es evaluar las metas y necesidades de las familias inscritas en el programa y reenforzar el Marco de padres, la familia. **El Acuerdo de Metas y Asociaciones está diseñado para ayudar a las familias a ser autosuficientes. A pesar de su carácter voluntario, todas familias matriculadas les recomendamos firmemente a participar.** Este es un medio valioso para que las familias participen en las actividades del programa, que sepan más de los recursos de la comunidad, lograr la autosuficiencia y fomentar la necesidad de las familias para que se conviertan en defensores de sus hijos.

Una vez que la evaluación inicial ha tomado lugar, Head Start se asociará con la familia para ayudar a alcanzar la meta o cumplir con la necesidad en particular. Las Abogadoras de Familia les brindará la recomendación/información necesaria, y proporcionará el apoyo necesario para ayudar a la familia en su tarea de ser auto-suficientes. Las Abogadoras de Familia realizarán seguimiento de las metas familiares para asegurar que los servicios sean eficientes y a tiempo.

Gobernación del Programa

LAS JUNTAS DEL CLUB DE PADRES

Todos los padres de los niños matriculados actualmente en Head Start son miembros del Comité de Padres. Las juntas del Club padres se llevan a cabo durante todo el año. Estas reuniones dan oportunidad de aprender y practicar las habilidades de liderazgo a los padres, divertirse y hacer decisiones basadas en el centro. Se invita a los padres a tomar un papel activo en estas reuniones. Las juntas del Club de padres son por lo general en el centro su hijo al cuál asiste. Las fechas de las reuniones y las horas se decidirán en la primer reunión con los padres.

Los siguientes miembros oficiales del centro son elegidos en la primer reunion del club de padres para presidir las juntas mensuales de padres (Presidente, Vicepresidente y Secretario). Los miembros del Club de Padres del centro también son responsables de elegir a un representante del Consejo de política y un suplente para representar el centro a nivel de distrito. Si un representante del Comité de Padres falta tres veces consecutivas a la junta tiene que ser reemplazado.

EI CONSEJO DE POLÍTICA

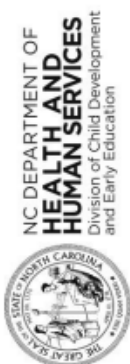
Consejo de Política es el consejo de administración de Head Start y consiste en padres de cada centro de Head Start, ex padres y representantes de la comunidad. Su función es la de supervisar el programa de Head Start, garantizar el cumplimiento de las regulaciones federales, y dar a los padres la oportunidad de participar en tomar decisiones en relación con el diseño y la ejecución del programa. Tenemos reuniones generalmente mensuales para discutir temas que afectan a Head Start y para tomar decisiones acerca de cómo funciona el programa. Cada centro elegirá un representante y un suplente para asistir a las reuniones del Consejo de Política. Es muy importante que cada centro elija un representante que está dedicado y dispuesto a asistir a las reuniones del Consejo de Política.

Si un centro no tiene un representante, no tendrá representación cuando haya cuestiones a votación en las reuniones del Consejo de Política. Los padres que son miembros del Consejo de Política reciben reembolso de kilometraje de acuerdo a la tasa YVEDDI de ida y vuelta a la reunion. El Presidente del Concilio de Politica también servirá como miembro en la junta directiva y Subdirectiva de YVEDDI y actuará como enlace entre los dos grupos.

Reclutamiento continua durante todo el año! Sí usted sabe o conoce alguna familia que tien niños de edad entre 3-5 años, por favor llame al: (336) 367-4993 ext. 246 o 232.



NC Child Care Law and Rules



Summary of the North Carolina Child Care Law and Rules (Center and FCCH)

Division of Child Development and Early Education

North Carolina Department of Health and Human Services
333 Six Forks Road
Raleigh, NC 27609

Child Care Commission
<https://ncchildcare.ncdhhs.gov/Home/Child-Care-Commission>

Revised January 2021

The North Carolina Department of Health and Human Services does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, religion, age or disability in employment or provision of services.

Additional Staff/Child Ratio Information:

Centers located in a residence that are licensed for six to twelve children may keep up to three additional school-age children, depending on the ages of the other children in care. When the group has children of different ages, staff-child ratios and group size must be met for the youngest child in the group.

Reviewing Facility Information

From the Division's Child care Facility Search Site, the facility and visit documentation can be viewed. A public file is maintained in the Division's main office in Raleigh for every licensed center or family child care home. These files can be viewed during business hours (8 a.m. -5 p.m.) by contacting the Division at 919-814-6300 or 1-800-859-0829 or requested via the Division's web site at www.ncchildcare.ncdhhs.gov.

How to Report a Problem

North Carolina law requires staff from the Division of Child Development and Early Education to investigate a licensed family child care home or child care center when there has been a complaint. Child care providers who violate the law or rules may be issued an administrative action, fined and/or may have their licenses suspended or revoked.

Administrative actions must be posted in the facility. If you believe that a child care provider fails to meet the requirements described in this pamphlet, or if you have questions, please call the Division of Child Development and Early Education at 919-814-6300 or 1-800-859-0829.

Space and Equipment

There are space requirements for indoor and outdoor environments that must be measured prior to licensure. Outdoor play space must be fenced. Indoor equipment must be clean, safe, well maintained, and developmentally appropriate. Indoor and outdoor equipment and furnishings must be child size, sturdy, and free of hazards that could injure children.

Licensed centers must also meet requirements in the following areas.

Staff Requirements

The administrator of a child care center must be at least 21 and have at least a North Carolina Early Childhood Administration Credential or its equivalent. Lead teachers in a child care center must be at least 18 and have at least a North Carolina Early Childhood Credential or its equivalent. If administrators and lead teachers do not meet this requirement, they must begin credential coursework within six months of being hired. Staff younger than 18 years of age must work under the direct supervision of staff 21 years of age or older. All staff must complete a minimum number of training hours, including ITS-SIDS training for any caregiver that works with infants 12 months of age or younger. All staff who work directly with children must have CPR and First Aid training, and at least one person who completed the training must be present at all times when children are in care. One staff must complete the Emergency Preparedness and Response (EPR) in Child Care training and create the EPR plan. All staff must also undergo a criminal background check initially, and every three years thereafter.

Staff/Child Ratios

Ratios are the number of staff required to supervise a certain number of children. Group size is the maximum number of children in one group. The minimum staff/child ratios and group sizes for single-age groups of children in centers are shown below and must be posted in each classroom. The staff/child ratios for multi-age groupings are outlined in the child care rules and require prior approval.

Age	Teacher: Child Ratio	Max Group Size
0-12 months	1:5	10
12-24 months	1:6	12
2 to 3 years old	1:10	20
3 to 4 years old	1:15	25
4 to 5 years old	1:20	25
5 years and older	1:25	25

What is Child Care?

- The law defines child care as:
 - three or more children under 13 years of age
 - receiving care from a non-relative
 - on a regular basis - at least once a week
 - for more than four hours per day but less than 24 hours.

The North Carolina Department of Health and Human Services is responsible for regulating child care. This is done through the Division of Child Development and Early Education. The purpose of regulation is to protect the health, safety, and well-being of children while they are away from their parents. The law defining child care is in the North Carolina General Statutes, Article 7, Chapter 110.

The North Carolina Child Care Commission is responsible for adopting rules to carry out the law. Some counties and cities in North Carolina also have local zoning requirements for child care programs.

Family Child Care Homes

A family child care home is licensed to care for five or fewer preschool age children, including their own preschool children, and can include three additional school-age children. The provider's own school-age children are not counted. Family child care home operators must be 21 years old and have a high school education or its equivalent. Family child care homes will be visited at least annually to make sure they are following the law and to receive technical assistance from child care consultants. Licenses are issued to family child care home providers who meet the following requirements:

Child Care Centers

Licensure as a center is required when six or more preschool children are cared for in a residence or when three or more children are in care in a building other than a residence. Religious-sponsored programs are exempt from some of the regulations described below if they choose to meet the standards of the Notice of Compliance rather than the Star Rated License. Recreational programs that operate for less than four consecutive months, such as summer camps, are exempt from licensing. Child care centers may voluntarily meet higher standards and receive a license with a higher rating. Centers will be visited at least annually to make sure they are following the law and to receive technical assistance from child care consultants.

Parental Rights

- Parents have the right to enter a family child care home or center at any time while their child is present.
- Parents have the right to see the license displayed in a prominent place.
- Parents have the right to know how their child will be disciplined.

The laws and rules are developed to establish minimum requirements. Most parents would like more than minimum care. Local Child Care Resource and Referral agencies can provide help in choosing quality care. Check the telephone

directory or talk with a child care provider to see if there is a Child Care Resource and Referral agency in your community. For more information, visit the Resources page located on the Child Care website at: <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>. For more information on the law and rules, contact the Division of Child Development and Early Education at 919-814-6300 or 1-800-859-0829 (In State Only), or visit our homepage at: <https://ncchildcare.ncdhhs.gov/>.

Child Abuse, Neglect, or Maltreatment

Every citizen has a responsibility to report suspected child abuse, neglect or maltreatment. This occurs when a parent or caregiver injures or allows another to injure a child physically or emotionally. It may also occur when a parent or caregiver puts a child at risk of serious injury or allows another to put a child at risk of serious injury. It also occurs when a child does not receive proper care, supervision, appropriate discipline, or when a child is abandoned. **North Carolina law requires any person who suspects child maltreatment at a child care facility to report the situation to the Intake Unit at Division of Child Development and Early Education at 919-814-6300 or 1-800-859-0829.** Reports can be made anonymously. A person cannot be held liable for a report made in good faith. The operator of the program must notify parents of children currently enrolled in writing of the substantiation of any maltreatment complaint or the issuance of any administrative action against the child care facility. **North Carolina law requires any person who suspects child abuse or neglect in a family to report the case to the county department of social services.**

Transportation

Child care centers or family child care homes providing transportation for children must meet all motor vehicle laws, including inspection, insurance, license, and restraint requirements. Children may never be left alone in a vehicle and child-staff ratios must be maintained.

Record Requirements

Centers and homes must keep accurate records such as children's, staff, and program. A record of monthly fire drills and quarterly shelter-in-place or lockdown drills practiced must also be maintained. A safe sleep policy must be developed and shared with parents if children younger than 12 months are in care. Prevention of shaken baby syndrome and abusive head trauma policy must be developed and shared with parents of children up to five years of age.

Discipline and Behavior Management

Each program must have a written policy on discipline, must discuss it with parents, and must give parents a copy when the child is enrolled. Changes in the discipline policy must be shared with parents in writing before going into effect. Corporal punishment (spanking, slapping, or other physical discipline) is prohibited in all centers and family child care homes. Religious-sponsored programs which notify the Division of Child Development and Early Education that corporal punishment is part of their religious training are exempt from that part of the law.

Training Requirements

Center and family child care home staff must have current CPR and First Aid certification, ITS-SIDS training (if caring for infants, 0 to 12 months), prior to caring for children and every three years thereafter. Emergency Preparedness and Response (EPR) in Child Care training is required and each facility must create an EPR plan. Center and home staff must also complete a minimum number of health and safety training as well as annual ongoing training hours.

Curriculum and Activities

Four- and five-star programs must use an approved curriculum in classrooms serving four-year-olds. Other programs may choose to use an approved curriculum to get a quality point for the star-rated license. Activity plans and schedule must be available to parents and must show a balance of active and quiet, and indoor and outdoor activities. A written activity plan that includes activities intended to stimulate the development domains, in accordance with North Carolina Foundations for Early Learning and Development. Rooms must be arranged to encourage children to explore, use materials on their own and have choices.

Health and Safety

Children must be immunized on schedule. Each licensed family child care home and center must ensure the health and safety of children by sanitizing areas and equipment used by children. For Centers and FCCs, meals and snacks must be nutritious and meet the Meal Patterns for Children in Child Care. Food must be offered at least once every four hours. Local health, building, and fire inspectors visit licensed centers to make sure standards are met. All children must be allowed to play outdoors each day (weather permitting) for at least an hour a day for preschool children and at least thirty minutes a day for children under two. Children must have space and time provided for rest.

Two through Five Star Rated License

Centers and family child care homes that are meeting the minimum licensing requirements will receive a one-star license. Programs that choose to voluntarily meet higher standards can apply for a two through five-star license. The number of stars a program earns is based upon the education levels their staff meet and the program standards met by the program, and one quality point option.

Criminal Background Checks

Requirement. All staff must undergo a criminal background check initially, and every three years thereafter. This requirement includes household members who are over the age of 15 in family child care homes.

ÍNDICE

Accidentes/Incidentes	7	Ley de Cuidado de Niños y Carolina del Norte Reglas	27
ADA/IDEA	13	NC Pre-K	5
Direcciones y números de teléfono	7	No Discriminación	13
Asistencia	8	Orientaciones / Proyecciones	5
La fiesta de cumpleaños / Celebration	5	Juegos al aire libre	11
Reglamento de las mochilas	11	Las reuniones del Club de Padres	26
Hora de llegada y recoger del centro	10	Las quejas de padres	5
Reporte de Abuso Infantil	5	Padre del Año	23
Servicios de Salud Infantil	19	Conferencias de Padres y Maestros	17
confidencialidad	8	Talleres para Padres	23
Plan de Estudios	17	Padres, Familia y Participación de la Comunidad (PFCE)	21
Custodia / Registros de la Versión	11	Pagos y cargos	5
Días y horas de operación	6	filosofía	5
Perturbador de Padres / Persona	12	Físicos y Vacunas	19
Servicios de desarrollo en la primera infancia	17	Consejo de Política	26
Contactos de emergencia	11	Programa de Inscripción	6
Procedimientos Médicos de Emergencia	20	Metas del Programa	5
Acuerdo de la familia	24	Información sobre el programa	5
Acuerdo de Asociación con la Familia	25	Preparación para la Escuela	18
Perjudiciales de comportamiento perturbador	11	Poliza para delincuentes sexuales	13
Piojos	20	Niños Enfermos	20
Inicio Visitas-Familia Abogado	23	Procedimiento de Clausura YVEDDI Head Start	12
Las visitas a domicilio y Maestros	17	El cepillado de los dientes	19
Artículos / Información proporcionada por los padres	5	Servicios de transporte	6
Declaración de la Misión	5	voluntariado	22

Formas

Por favor firme y regrese

YVEDDI HEAD START Manual para Padres

Acuerdo de Políticas y Procedimientos



Firmando esta forma indica que usted ha leído el Manual Para Padres y está de acuerdo con la política y los procedimientos dados por YVEDDI Head Start que incluyen lo siguiente:

Por favor ponga sus iniciales en el espacio indicado

Inicial	
	La póliza de Head Start para el tiempo de llegar y recoger (pg. 6)
	Yo he leído y entiendo la Póliza Médica y Dental de Emergencia y estoy de acuerdo a que mi niño sea transportado para recibir cuidado de emergencia como escrito en el plan (pg. 13-14)
	La Póliza de Custodia y el Hacer Pública de Información (pg. 7)
	La póliza en cuanto al comportamiento Nocivo/disruptivo y la Póliza de un Padre que Interrumpe la paz (pg. 7-8)
	Póliza de Los delincuentes sexuales (pg. 9)
	La Póliza de Asistencia (pg. 4)
	La Póliza de Informar del Abuso de Niños y de Negligencia (pg. 5)
	La Póliza en cuanto a las Quejas de los Padres (pg. 9)
	Yo doy permiso para que mi hijo/a camine fuera del area cercada a el area de juegos, la caferia, el salon, y el gimnasio y para realizar caminatas por la naturaleza alrededor del salon. (pg. 13)
	Yo he recibido una copia del Resumen de las Reglas de Carolina del Norte en cuanto a la Ley del Abuso de Niños (pg. 21-22)
	Doy permiso para que mi niño reciba pasta de dientes con fluoruro (pg. 15)
	Yo entiendo que mi niño necesita un examen físico dentro de 30 días de inscripción y un examen dental dentro de 90 días de inscripción. (pg 13)
	Ambiente Libre de Humo y Tabaco (pg.13)
	He recibido una copia de Prevencion de Síndrome de Bebe Sacudido y del Traumatismo Abusivo en la cabeza. (pg.9-11)
Nombre del Niño	Nombre del Centro
Firma del Padre ó tutor	Fecha

ACUERDO DE METAS FAMILIARES DE HEAD START



Como Padre de Head Start yo haré:	Como miembro del personal de Head Start Staff, yo haré:
Asegurar que mi hijo asista a la escuela todos los días y a tiempo.	Promover un espacio acogedor y culturalmente sensible desde el punto de vista ambiental que sea respetuoso de su hijo y su identidad única.
Proporcionar a mis hijos un hogar médico y odontológico. Si mi hijo no tiene un hogar médico y dental, voy a trabajar con el personal de Head Start para encontrar uno.	Proporcionar recursos e información para ayudar a su familia a que busque un hogar médico y dentista, hacer un seguimiento para asegurar que su niño recibe revisiones apropiadas en materia de salud.
Asegurar que las vacunas de mi hijo y las visitas con su médico de atención primaria están al día.	Trabajar con usted para asegurar que su hijo tengan inmunizaciones y las visitas al médico están al día.
Llevaré al médico a mi hijo para que reciba los seguimientos dentales y otros problemas de salud que tenga a tiempo. Proveeré información actualizada cuando y si hay cambios de sus proveedores de salud. Notificaré a Head Start cuando el tratamiento de mi hijo haya concluido.	Le notificaré si hay una prueba indica que su hijo necesita servicios médicos/ con un especialista. Haré un seguimiento con usted acerca del procedimiento de algún tratamiento médico, dental, ó otras preocupaciones concernientes con su niño a tiempo.
Asistir a dos conferencias con las maestras y trabajar con el maestro de mi niño para desarrollar y apoyar mi hijo en sus metas educativas.	Colaborar con el personal del programa que proporcionan información sobre la educación de su hijo.
Dar la bienvenida a las maestras y las Abogadoras de Familias a su casa para hablar de como puedo ayudar a mi hijo en su desarrollo en casa y prepararlo para la escuela	Colaborar con usted para establecer metas apropiadas de preparación para la escuela, de acuerdo a la edad del niño
Participar en programas y actividades educativas ofrecidas en la escuela de mi hijo.	Coordinar la capacitación y los recursos para usted y su familia.
Trabajar en colaboración con mi Abogada de Familia para establecer metas para mí y mi familia.	Ayudarlo a que progrese en sus metas proveer referencias y apoyo cuando necesita servicios sociales, servicios a la comunidad y sus recursos
Participar en las oportunidades de liderazgo y las juntas de padres mensuales.	Ayudar en la organización las juntas de Padres y otras actividades.
Cuando sea posible, seré voluntario y asistiré a los eventos de la escuela de mi hijo.	Le informaré periódicamente acerca de oportunidades de voluntariado y otros eventos en el aula y en la escuela.
Nombre del Niño:	Centro:
Firma de Padre ó tutor:	Fecha: