



# MANUAL PARA PADRES/VOLUNTARIOS

2023-2024

**Acción Comunitaria del Condado de Allegan  
323 Water Street  
Allegan, Michigan 49010**

Visite nuestro sitio web: [www.CommunityActionAllegan.org](http://www.CommunityActionAllegan.org)

Y síguenos en Facebook: [www.facebook.com/communityactionallegan](http://www.facebook.com/communityactionallegan)

El Manual para Padres/Voluntarios depende de las decisiones que aún se están determinando en los Distritos Locales y la orientación estatal/local en lo que se refiere a las Escuelas Seguras de MI: Hoja de Ruta para el Retorno a la Escuela 2020-2021 de Michigan.

## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b><u>DECLARACIÓN DE BIENVENIDA</u></b> .....                             | <b>5</b>  |
| <b><u>DALE A TU HIJO UNA VENTAJA</u></b> .....                            | <b>6</b>  |
| <i>¿Qué es Head Start?</i> .....  | 6         |
| <i>Filosofía de la CAAC Head Start:</i> .....                             | 6         |
| <i>¿Qué es la Acción Comunitaria del Condado de Allegan (CAAC)?</i> ..... | 6         |
| <b><u>PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA</u></b> .....                          | <b>6</b>  |
| <i>Clima Severo</i> .....   | 7         |
| <i>Aviso de tiempo severo y autobuses</i> .....                           | 7         |
| <i>Notificaciones de cierre de escuelas públicas</i> .....                | 7         |
| <i>Retrasos escolares</i> .....   | 7         |
| <b><u>ADMISIÓN, TARIFAS, INSCRIPCIÓN Y RETIRO</u></b> .....               | <b>8</b>  |
| <i>Tarifas</i> .....  | 8         |
| <i>Admisión e inscripción</i> .....                                       | 8         |
| <i>Retirada</i> .....   | 8         |
| <b><u>ASISTENCIA</u></b> .....  | <b>9</b>  |
| <i>Asistencia a clase</i> .....   | 9         |
| <i>Contactar al personal en relación con la ausencia</i> .....            | 9         |
| <i>Expectativas y asistencia a domicilio</i> .....                        | 9         |
| <b><u>EDUCACIÓN</u></b> .....   | <b>10</b> |
| <i>Modelo basado en centro</i> .....                                      | 10        |
| <i>Modelo basado en el hogar</i> .....                                    | 11        |
| <b><u>Transporte</u></b> .....  | <b>12</b> |
| <i>Recogida y entrega del autobús</i> .....                               | 12        |
| <i>Entrega del autobús</i> .....  | 12        |
| <i>Seguridad de autobuses/peatones</i> .....                              | 14        |
| <i>Enseñar explicando</i> .....   | 14        |
| <i>Consejos de seguridad para los peatones</i> .....                      | 14        |
| <i>Autotransporte</i> .....   | 15        |
| <i>Llegada/Salida del aula</i> .....                                      | 15        |
| <i>Liberación del niño</i> .....  | 15        |
| <i>Recogida tardía</i> .....  | 16        |
| <b><u>LA SALUD EN LA EDUCACIÓN TEMPRANA</u></b> .....                     | <b>16</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Requisitos de salud</b> .....   | 16        |
| <b>Medicamentos en la escuela</b> .....  | 17        |
| <b>Accidentes, lesiones, incidentes</b> .....                                      | 17        |
| Enfermedad - Basada en el Centro .....   | 17        |
| Enfermedad - A Domicilio .....   | 17        |
| <b>Política de piojos</b> .....  | 18        |
| <b>Planes de Higiene</b> .....   | 18        |
| <b>Brote comunitario</b> .....   | 18        |
| <b><u>LA NUTRICIÓN EN LA EDUCACIÓN TEMPRANA</u></b> .....                          | <b>18</b> |
| <b>Comidas y menús en el aula</b> .....  | 19        |
| <b>Necesidades Dietéticas Especiales</b> .....                                     | 19        |
| <b>No hay comida ni bebida fuera</b> .....   | 19        |
| <b>Servicio de comidas al estilo familiar</b> .....                                | 19        |
| <b>Dietista en Educación Temprana</b> .....  | 19        |
| <b>Declaración de no discriminación del USDA</b> .....                             | 19        |
| <b><u>VOLUNTARIO</u></b> .....   | <b>20</b> |
| <b>Examen voluntario y plan de supervisión</b> .....                               | 20        |
| <b>Voluntarios de aula</b> .....   | 20        |
| <b><u>OPORTUNIDADES DE COMPROMISO FAMILIAR</u></b> .....                           | <b>21</b> |
| <b><u>DIRECTIVAS DE PROGRAMA</u></b> .....   | <b>21</b> |
| <b>Enfoque disciplinario</b> .....   | 21        |
| <b>Interrupción de servicios</b> .....   | 22        |
| <b>Confidencialidad:</b> .....   | 22        |
| <b>Órdenes judiciales y custodia:</b> .....  | 23        |
| <b>Nombre legal del niño:</b> .....  | 23        |
| <b>Cambio de información:</b> .....  | 23        |
| <b>Acceso a los registros de su hijo:</b> .....                                    | 23        |
| <b>Informes obligatorios:</b> .....  | 23        |
| <b>Agresores sexuales registrados:</b> .....                                       | 24        |
| <b>Alcohol, Sustancias Ilegales, Armas de Fuego, Ambiente Libre de Humo:</b> ..... | 24        |
| <b>Límites profesionales (Niñera, Fiestas, etc.):</b> .....                        | 24        |
| <b>Regalos:</b> .....  | 24        |
| <b>Días festivos/ cumpleaños:</b> .....  | 24        |

|  |                  |
|--|------------------|
| <i>Comida del hogar:</i> .....   | 25               |
| <i>Política de plagas:</i> .....   | 25               |
| <i>Código de conducta del cliente:</i> .....   | 25               |
| <b><u>UN DÍA TÍPICO EN UN AULA DE HEAD START</u></b> .....                                       | <b><u>25</u></b> |
| <i>Un día en Head Start:</i> .....   | 26               |
| <i>Un día en Early Head Start (con sede en el centro):</i> .....                                 | 26               |
| <i>Un día en Early Head Start (basado en casa):</i> .....  | 27               |
| <b><u>ADICIONES</u></b> .....  | <b><u>28</u></b> |
| <i>“Servicios” de la política de quejas y reclamos del cliente</i> .....                         | 28               |
| <i>Política de quejas y reclamos de los clientes (cuando el personal está involucrado)</i> ..... | 29               |
| <i>Política de Quejas y Quejas de Voluntarios</i> .....  | 30               |
| <i>Conflicto de intereses</i> .....  | 31               |

## DECLARACIÓN DE BIENVENIDA

*Bienvenidos a la Acción Comunitaria de los Servicios de Educación Temprana del Condado de Allegan, donde brindamos servicios de educación temprana que abarcan nuestro programa prenatal y casi 400 niños: desde el nacimiento hasta los cinco años de edad, en opciones de programas basados en centros y en el hogar. Nuestro manual está diseñado para proporcionar una visión general de las opciones ofrecidas en nuestro año de programa típico.*

*Head Start y Early Head Start son modelos de programas para la primera infancia para niños y familias. Las últimas investigaciones revelan que es más probable que un niño tenga éxito en la escuela y en la vida cuando sus padres o tutores participan en su educación.*

*Su participación activa es fundamental para el éxito de su hijo. Esperamos que todos los padres sean voluntarios 10 horas al mes ya sea en casa, virtualmente o en la escuela. Hay muchas oportunidades emocionantes para que participe activamente en la experiencia de la primera infancia de su hijo, tales como:*

- *Trabajar con nosotros en el Consejo de Políticas y/o el Comité Asesor de Servicios de Salud*
- *Voluntariado en el aula*
- *Participar en eventos familiares especiales*
- *Asistir a eventos de compromiso familiar*
- *Completar la tarea con su hijo*
- *¡Y muchos más!*

*En las próximas semanas, se familiarizará más con nuestro plan de estudios de la primera infancia. Es un enfoque del aprendizaje apropiado para el desarrollo que se inicia en el niño y desarrolla la autoestima, la lectura temprana, la escritura, las matemáticas y las habilidades para resolver problemas de su hijo. Esperamos convertirnos en socios activos en la experiencia de aprendizaje temprano de su hijo.*

*Por favor, lea atentamente este manual. Contiene algunas de las políticas de nuestro programa y otra información importante que puede necesitar en relación con el año de programa típico.*

*Esperamos trabajar con usted y sus hijos.*

*Atentamente,*



*Sarah See  
Director de Servicios de Educación Temprana*

## **DALE A TU HIJO UNA VENTAJA**

### **¿Qué es Head Start?**

Head Start es un programa federal operado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos que proporciona servicios integrales de educación, salud, nutrición y participación de los padres en la primera infancia a los niños y las familias. Nuestros servicios y recursos, a través de la asociación con los padres, mejoran el bienestar físico y emocional de los niños y establecen un entorno para desarrollar fuertes habilidades cognitivas. Creemos que los padres son el primer y más influyente Maestro del niño.

Las grandes mentes comienzan en Head Start y les deseamos a usted y a su hijo una experiencia exitosa y gratificante en Head Start.

### **Filosofía de la CAAC Head Start:**

Crear asociaciones respetuosas y solidarias con las familias y la comunidad, suministrar programas de desarrollo infantil de alta calidad y prestar servicios de apoyo a la familia que fomenten la autosuficiencia.

### **¿Qué es la Acción Comunitaria del Condado de Allegan (CAAC)?**

Community Action of Allegan County es una agencia local sin fines de lucro diseñada para llevar a cabo el Programa de Acción Comunitaria, fundado por la Ley de Oportunidades Económicas de 1964, para combatir la pobreza. Las Agencias de Acción Comunitaria ayudan a las personas a ayudarse a sí mismas para lograr la autosuficiencia.

## **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

La Licencia de Cuidado Infantil del Estado de Michigan requiere que todos los programas de cuidado infantil tengan procedimientos escritos para la gestión de crisis, incluyendo pero no limitado a intrusos y amenazas de bomba. Los Programas de Educación Temprana del CAAC tienen un plan de emergencia escrito que se revisa con el personal, dos veces al año. Los estudiantes de Educación Temprana participan en simulacros prácticos para asegurarse de que saben qué hacer en caso de emergencias.

- Los centros Head Start en las escuelas públicas siguen los planes de emergencia del distrito local.
- Los Centros Early Head Start siguen una guía individualizada escrita en los procedimientos de construcción.
- Durante una situación de bloqueo, los estudiantes de Educación Temprana no pueden ser liberados hasta que el personal haya recibido el "todo despejado" del distrito escolar y/o el equipo de respuesta de emergencia.
- En caso de crisis, un miembro del personal se pondrá en contacto con cada familia.

### Clima Severo

Los Centros Head Start cerrarán si el distrito de escuelas públicas donde se encuentra el Centro está cerrado. Las reuniones programadas de Compromiso Familiar también se cancelarán cuando cierren los Centros. Se anuncian cierres de escuelas locales en línea, radio y televisión. No hay un anuncio específico para los cierres de Head Start a menos que existan circunstancias únicas.

Familias en el Hogar - Si su distrito escolar está cerrado, su Educador en el Hogar estará en contacto para discutir las condiciones climáticas cerca de su hogar para determinar si la visita se llevará a cabo o se reprogramará. Si la Acción Comunitaria del Condado de Allegan está cerrada, todas las visitas domiciliarias serán canceladas.

### Aviso de tiempo severo y autobuses

En el caso de un aviso de clima severo, los autobuses de Head Start no transportarán a su hijo hasta que el aviso haya expirado y se haya dado el “todo despejado”. Tenga en cuenta: Las rutas de autobús pueden cubrir diferentes distritos. Si el distrito donde vive está cerrado, el centro puede seguir abierto. Ejemplo: Sycamore Elementary puede tener una ruta de autobús en el distrito de Wayland. Si Wayland está cerrado, Sycamore aún puede estar abierto. En estos casos, puede transportar a su hijo a la escuela ya que el autobús puede no estar funcionando.

### Notificaciones de cierre de escuelas públicas

#### **PRINCIPAL COMIENZO DE LA ESCUELA PÚBLICA/PRINCIPIO PREMATURO**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Escuela Pública de Allegan   | Allegan (North Ward) y Tech Center     |
| Escuela Pública de Fennville | Fennville                              |
| Hopkins Public School        | Sycamore                               |
| Martin Public School         | Martin                                 |
| Escuela Pública de Otsego    | Otsego EHS Centre, Dix Street          |
| Escuela Pública Plainwell    | Plainwell EHS Center, Starr Elementary |
| Escuela Pública Bloomingdale | Pullman                                |
| Escuela Pública Wayland      | Steeby                                 |

### Retrasos escolares

- Si su sistema de escuela pública se retrasa 1 hora por cualquier motivo, nuestros Centros Head Start en el área retrasada se retrasarán 1 hora.
- Si su sistema de escuela pública se retrasa por 2 horas por cualquier razón, nuestro Centro Head Start en el área retrasada no tendrá clases en la mañana. Las clases de la tarde se desarrollarán normalmente.

- Si el sistema de escuelas públicas en el programa de día completo se retrasa por 2 horas por cualquier razón, los programas de día completo de Head Start se retrasarán 2 horas.

## **ADMISIÓN, TARIFAS, INSCRIPCIÓN Y RETIRO**

### **Tarifas**

No se cobran cargos por los programas Early Head Start o Head Start.

### **Admisión e inscripción**

La Educación Temprana CAAC incluye un programa prenatal y niños de 0 a 5 años. Las familias deben cumplir con los criterios de edad e ingresos del programa y vivir en nuestro área de servicio (Condado de Allegan o un distrito de la Agencia de Servicios Educativos del Área de Allegan), o solicitar servicio en nuestro condado.

La determinación del ingreso se basa en el 100% del nivel de pobreza, según las pautas federales de ingresos o el recibo actual de asistencia pública (TANF/Asistencia en efectivo o SNAP/Cupones de alimentos), SSI, el estado de cuidado de crianza o la experiencia de la falta de vivienda.

Las directrices federales permiten la inscripción del 10% de las franjas horarias disponibles para las familias con ingresos excesivos (hasta el 130% de la pobreza), dependiendo de su prioridad debido a factores de riesgo/criterios de selección.

### **Retirada**

Las familias pueden optar por retirar a su hijo o abandonar el programa en cualquier momento sin penalización.

Si un niño se desinscribe, o abandona el programa, y permanece desinscrito del programa por más de 30 días y quiere volver a inscribirse en el programa, tendrá que volver a solicitar.

Si una familia se traslada dentro de nuestra área de servicio o desea ser transferida a otra opción de centro/programa, puede hacerlo si hay una apertura disponible. Si no hay una apertura, se colocarán en la lista de DROP/WAIT del centro que están solicitando y se mantendrán los puntos prioritarios desde el inicio del curso escolar.



## **ASISTENCIA**

### **Asistencia a clase**

La asistencia regular a clase de su hijo es una prioridad en nuestro programa. Asistir todos los días maximizará la oportunidad de su hijo de sentirse parte de la familia de la escuela. Comienza a desarrollar este hábito en preescolar para que los niños aprendan que ir a la escuela a tiempo, todos los días es importante.

### **Contactar al personal en relación con la ausencia**

Llame al especialista en participación familiar o al maestro de aula cuando su hijo vaya a ausentarse. El personal de Head Start **necesita** ser notificado dentro de la primera hora de la escuela.

**Día 1:** Si su hijo está ausente inesperadamente y el personal de Educación Temprana no ha escuchado de usted en la primera hora de la escuela, un miembro del personal **necesita** contactarlo para asegurarse de que todos estén sanos y/o seguros y averiguar por qué su hijo está ausente.

**Día 2:** Si no se ha puesto en contacto con nosotros, nos comunicaremos de nuevo. Le haremos saber que nos detendremos al día siguiente si todavía no hemos sabido nada de usted.

**Día 3:** Si su hijo no regresa al tercer día y no hemos sabido nada de usted, un miembro del personal debe completar una visita domiciliaria.

Nota: Si usted le dice al personal que su hijo está “enfermo” como una razón para ausentarse, el personal le hará un seguimiento y le pedirá más información para que podamos hacer el informe requerido al Departamento de Salud sobre enfermedades/enfermedades transmisibles.

El programa no puede permitir que un niño asista si no se reciben los requisitos de salud o los planes de acción médica.

### **Expectativas y asistencia a domicilio**

Al inscribirse en el Programa basado en el hogar, se les pedirá a las familias que elijan un día y una hora establecidos para las visitas semanales. Las familias se comprometen a asistir a visitas semanales de 90 minutos.

Se espera que las familias participen en las visitas a su hora programada y notifiquen a su educador en el hogar con anticipación si necesitan cancelar o reprogramar. Si es posible, el educador en el hogar intentará reprogramar la visita esa misma semana.

Después de la inscripción, puede hacer cambios en su horario de visitas domiciliarias de manera permanente, pero no de semana a semana. Hable con su educador en el hogar si desea cambiar el horario de sus visitas.

Se requiere que los padres y los niños asistan sistemáticamente a las visitas familiares y a los eventos de grupos de juego y participen activamente en ellos. Las visitas deben programarse cuando puedan asistir tanto el niño como al menos uno de los padres y/o tutor. El educador a domicilio no puede quedarse solo con el niño.

Si la asistencia se convierte en una preocupación, se puede completar un plan de asistencia para ayudar a restablecer la asistencia regular. Los problemas de asistencia continuados o crónicos pueden provocar un plan de asistencia o una discusión sobre si el programa es adecuado para su situación actual.

## **EDUCACIÓN**

El programa de Educación Temprana quiere involucrarlo en todos los aspectos de nuestro proceso educativo. El programa está diseñado para satisfacer las necesidades individuales de cada niño. Nuestro objetivo es desarrollar a todo el niño proporcionando una variedad de experiencias de aprendizaje para fomentar el crecimiento intelectual, social y emocional.

Las aulas de Head Start están bajo la supervisión de un profesor y un profesor asistente que participan en la formación continua en el campo del desarrollo infantil y la educación de la primera infancia. Las aulas de bebés y niños pequeños están bajo la supervisión de dos maestros principales que reciben capacitación intensa sobre las últimas y mejores prácticas para el desarrollo de bebés y niños pequeños. Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases en cualquier momento con un formulario de voluntariado completado y aprobado.

Todos los centros de Educación Temprana están autorizados por la Oficina de Licencias para Niños y Adultos del Estado de Michigan.

### **Modelo basado en centro**

**A continuación figuran las opciones disponibles durante un año ordinario del programa:**

El modelo basado en el Centro Head Start del CAAC proporciona experiencias en el aula para niños de 3 a 5 años. Las siguientes son algunas de las cualidades únicas que ofrece el entorno del centro.

- Capacidad de clase de 16 niños
- Funciona 4 días a la semana durante 3,5 o 7,5 horas al día
- Al menos 2 empleados por aula
- Dos visitas a domicilio del profesor
- Dos conferencias de padres/maestros
- Todos los sitios de Head Start están clasificados en un 4 Estrellas a través del Sistema de Calidad de Atención de Michigan

### **Modelo basado en el hogar**

El modelo CAAC Home Base proporciona experiencias de aprendizaje en el hogar para niños de 0 a 5 años. Las siguientes son algunas de las cualidades únicas de la configuración de la base de operaciones:

- Visitas individualizadas durante 90 minutos cada semana centradas en la preparación escolar del niño y en las interacciones positivas entre padres e hijos.
- Oportunidades mensuales de socialización para cuidadores y niños
- Tres informes de evaluación de los niños por año
- Apoyo familiar adicional mediante referencias y recursos.

Todos los modelos del programa incluyen la individualización de cada niño, los objetivos de preparación escolar establecidos por el padre y el maestro/educador en el hogar, exámenes de salud y educativos, y servicios de salud mental y apoyo según sea necesario.

El progreso de su hijo se evaluará durante todo el año escolar utilizando las Estrategias de Enseñanza GOLD. Los maestros trabajan con su hijo y registran las observaciones. Los resultados de estas observaciones y evaluaciones se comparten con usted a lo largo del año y se utilizan para planificar experiencias educativas basadas en las fortalezas, necesidades e intereses de su hijo.

### **Servicios de remisión y soportes para discapacitados**

Nuestro personal del programa trabaja en estrecha colaboración con los padres para identificar y evaluar las preocupaciones relacionadas con el desarrollo de cada niño. Cuando se ha identificado una preocupación de desarrollo, coordinamos con los padres para solicitar una evaluación adicional y recomendaciones del distrito escolar local, Early On, o nuestro equipo de servicios de apoyo. Se proporciona alojamiento para apoyar la participación de todos los niños en las actividades del programa. Los niños con discapacidades diagnosticadas pueden ser inscritos en dos oportunidades, tanto en los Servicios de Educación Temprana como en los programas de educación especial según lo indique su IEP. El personal del programa está disponible para ayudar a las familias a comprender el diagnóstico de discapacidad de sus hijos y los derechos a una educación pública gratuita y apropiada. También podemos ayudar a los padres a acceder a recursos comunitarios en cooperación con el proveedor de atención médica de un niño.

### **Visitas a casa y Conferencias**

Los padres de los niños inscritos en los programas basados en centros recibirán un mínimo de dos visitas a domicilio y dos conferencias por parte del personal docente durante el año. Por lo general, las conferencias se llevan a cabo en el centro de su hijo. Visitas al hogar y conferencias son una oportunidad en profundidad para que los padres y maestros:

- Desarrolle/comparta objetivos de aprendizaje individualizados para su hijo
- Comparta observaciones sobre las fortalezas, necesidades e intereses de su hijo

- Conozca el horario y las actividades del aula
- Proporcionar a los profesores sugerencias para posibles ideas curriculares

Se pueden solicitar visitas domiciliarias o conferencias adicionales a discreción del personal o de los padres.

Las familias que viven en el hogar también tendrán tiempo de visita reservado durante todo el año para discutir el progreso del niño inscrito, observaciones y desarrollo, salud, asistencia a la visita y otras necesidades familiares.

## **Transporte**

Las rutas de autobús deben ser de no más de una hora. Por lo tanto, puede haber algunas zonas o comunidades periféricas donde no se puede proporcionar transporte, o se pueden determinar puntos de recogida designados.

**\*En respuesta a las prácticas de seguridad relacionadas con COVID-19, los plazos y el número de niños en un autobús pueden fluctuar de la política típica, como se indica a continuación\***

### **Recogida y entrega del autobús**

El horario de recogida y entrega está bajo la autorización del Supervisor de Transporte y está diseñado en cooperación con los conductores.

El padre/tutor es responsable de llevar a su hijo desde y hacia el autobús, y de mantener al niño seguro mientras espera el autobús. Tanto usted como su hijo deben estar listos 5 minutos antes y 5 minutos después de las horas designadas. Si el autobús llega tarde, manténgase atento al autobús durante 5 minutos después de la hora programada. Intentaremos llamar/o enviar un mensaje si llegamos muy tarde. Las paradas de autobús autorizadas se encuentran a una distancia razonable del hogar del niño. La ubicación de la parada de autobús proporciona un lugar seguro para que los niños suban y bajen del autobús.

La política de Head Start es una espera de un (1) minuto para el autobús en cada casa. Los conductores no pueden esperar más de un (1) minuto ya que la ruta completa del autobús debe completarse dentro de una (1) hora debido a las regulaciones estatales y federales.

Queremos enfatizar lo importante que es llegar a tiempo a la llegada del autobús de su hijo en el punto de entrega. Puede ser muy perturbador para un niño encontrar que no hay nadie en la parada de autobús para aceptarlo.

### **Entrega del autobús**

- Para la seguridad de su hijo, una persona autorizada de 12 años o más debe saludar al autobús o recoger a su hijo en el aula. Esta persona debe mostrar identificación. (Para los jóvenes, una identificación de escuela es aceptable.)
- En caso de una emergencia en la que no pueda recoger o bajar a su hijo del autobús, se tomarán las siguientes medidas:

- Haga arreglos para que su contacto de emergencia recoja a su hijo en el salón de clases o esté en su casa para encontrarse con el autobús.
- Llame a Transporte, al 269-941-3697, inmediatamente para informarles de su emergencia y quién recogerá a su hijo o se reunirá con el autobús.
- Si no hay nadie en su casa que se encuentre con el autobús o no recoge a su hijo al final de la clase y nadie se ha puesto en contacto con el personal de Head Start, asumiremos que usted/su familia está en crisis, y notificaremos a las autoridades para que le ayuden a encontrarlo y a garantizar la seguridad de su hijo.

Los padres deben notificar a la Oficina de Transporte y a su salón de clases cuando su hijo no asistirá a clase.

Si es necesario un cambio en el punto de recogida o entrega del niño, el padre o tutor debe comunicarse con la Oficina de Transporte por teléfono para solicitar un cambio. El tiempo de aprobación de esta solicitud es de 48 horas. Las solicitudes de cambios deben limitarse por motivos de emergencia, trabajo u otras circunstancias especiales.

Solo la Oficina de Transporte puede hacer cambios en la ubicación de recogida o entrega del niño.

Por razones de seguridad, no se permiten los siguientes artículos: Mochilas enrollables, comida, bebida, juguetes, animales de peluche u otros artículos personales. Se permiten objetos personales si el Maestro lo solicita para un día especial. Todos los artículos personales deben caber en la mochila del niño.

Todos los niños deben estar sentados en un sistema de seguridad para niños adecuado a la altura y peso del niño mientras están en el autobús.

Con la aprobación de la Oficina de Transporte, los padres/tutores pueden viajar en autobús desde y hacia la escuela con su hijo si hay espacio en el autobús y han completado un papeleo voluntario que ha sido aprobado por el Director de Servicios de Educación Temprana.

Los adultos siempre deben usar un cinturón de seguridad mientras están en el autobús.

Solo los niños y adultos aprobados de Head Start podrán viajar en los autobuses de Head Start.

En el caso de que el transporte no esté disponible para una ruta planificada, nos pondremos en contacto con las familias lo antes posible. En caso de fallo del autobús mientras los niños están siendo transportados en el autobús, se contactará inmediatamente a uno de los padres y/o a un adulto que figure en la Tarjeta de Información del Niño para recoger a sus hijos.

**¡MANTENGA SU TARJETA DE EMERGENCIA AL DÍA!** Asegúrese de comunicarse con Head Start por adelantado si se muda, cambia de trabajo o hace diferentes arreglos de recogida o entrega. Si Head Start descubre que una familia no tiene registrado un número de teléfono que funcione, el personal seguirá contactando a cada contacto de emergencia que aparezca en la

lista. Si no se puede establecer contacto en el caso de una emergencia, el personal se pondrá en contacto con los Servicios de Protección Infantil.

### **Seguridad de autobuses/peatones**

La acción comunitaria del programa Head Start del Condado de Allegan está preocupada por la seguridad tanto en nuestro programa como en la vida cotidiana.

Por qué los niños pequeños están más en riesgo:

- Tienen visión lateral más estrecha que un adulto.
- Son menos capaces de determinar la dirección del sonido.
- Tienen problemas para juzgar las velocidades y distancias de los autos en movimiento.
- Tienen una capacidad limitada de anticipación o enfoque.
- Pueden sobreestimar su conocimiento y su fuerza física.
- Son demasiado pequeños para ser vistos por los conductores.

Los adultos a veces, sin saberlo, los ponen en riesgo por esperar demasiado en situaciones de tráfico.

### **Enseñar explicando**

Explíquelo a su hijo la manera segura de cruzar una calle. Di: “Cuando cruzo una calle, siempre me detengo en la acera. Busco y escucho los coches. Miro a la izquierda por si viene tráfico, y luego miro a la derecha por si viene tráfico por ese lado. Luego vuelvo a mirar a la izquierda para ver si viene tráfico. Cuando está despejado, cruzo la calle, y sigo mirando a izquierda y derecha y escuchando los autos que vienen”.

También puede explicar cómo se ve y escuchar a los vehículos donde pueden estar haciendo copias de seguridad (fuera de una entrada, estacionamiento, etc.) Diga: “A veces oigo camiones retroceder porque hacen un fuerte pitido para advertirme. También puedo buscar un auto o camión que se mueva hacia atrás, y puedo mirar y ver luces blancas en la parte trasera del auto que me dicen que el conductor se está preparando o que va hacia atrás”.

Use la vida como una oportunidad de enseñanza y señale a su hijo en silencio cuando note que otros usan un comportamiento peatonal seguro. Esto refuerza su mensaje y también es útil para los estudiantes visuales.

### **Consejos de seguridad para los peatones**

- Siga las reglas que le está enseñando a su hijo.
- Siempre acompañe a su hijo cuando cruce la calle.
- Enseñe a los niños a cruzar la calle solo con la luz.
- Enseñe a los niños a mirar hacia ambos lados antes de cruzar la calle.
- Enseñe a los niños a caminar en las aceras o contra el tráfico cuando las aceras no están disponibles.

- Enseñe a los niños que esperan en la parada de autobús a permanecer cerca de la parada de autobús y fuera de la calle.
- Enséñele a su hijo a estar alerta a los autos que se retiren de los caminos de entrada y las plazas de estacionamiento.
- Enséñele a su hijo a no caminar detrás de un autobús.
- Enséñele a su hijo a nunca llegar debajo de un autobús para el artículo caído, (juguetes, papeles, etc.)

## **Autotransporte**

### **Llegada/Salida del aula**

Cuando los padres están proporcionando su propio transporte hacia y desde el aula de Educación Temprana, asumimos la responsabilidad de los niños cuando el padre ha firmado al niño y lo ha presentado al personal. Su hijo debe haber firmado con un miembro del personal de la clase - no debe ser dejado en la puerta del edificio o el salón de clases. Al final del día, todos los niños deben ser firmados, con un miembro del personal del aula, por una persona responsable identificada en la tarjeta de información para niños.

Los centros CAAC Early Head Start/Head Start funcionan con diferentes horarios. El maestro de su hijo le dará los horarios de llegada y despido del centro. Por favor, asegúrese de que sus citas se hacen de acuerdo con el horario.

Los niños no pueden llegar más de 5 minutos antes de la hora de clase a menos que el maestro lo autorice. Los padres deben acompañar a su hijo a la clase o al lugar designado para dejar a su hijo y firmarlo todos los días.

A los padres que llegan después del inicio programado de la escuela se les puede pedir que esperen a dejar a su hijo hasta después del horario del círculo matutino. Esto puede deberse a los requisitos del distrito de tener personal que acompañe a los padres a través de la escuela, o para evitar la interrupción de la reunión de la mañana.

Los padres que recogen a sus hijos del centro deben estar allí antes de la hora de despido.

Si surge una emergencia, y el padre no puede recoger a su hijo de la escuela a tiempo, es responsabilidad del padre contactar a alguien de la lista de liberación del niño. El padre debe llamar al centro e informar al maestro.

Las familias deben abstenerse de dejar a los niños desatendidos y sin supervisión en vehículos mientras recogen a otros niños.

### **Liberación del niño**

Para garantizar la seguridad de su hijo, solo se entregará a un niño a las personas que figuren en la tarjeta de información para niños. NO PODEMOS HACER CAMBIOS o AGREGAR NUEVAS PERSONAS a la Tarjeta de Información para Niños POR TELÉFONO.

Las personas desconocidas por el personal deberán presentar una identificación con fotografía.

Un padre/tutor, o una persona que aparezca en la Tarjeta de Información para Niños, debe firmar al niño dentro y fuera del centro. Todos deben acatar estas políticas.

### **Recojida tardía**

Si un niño es recogido varias veces tarde, los padres tendrán que reunirse con el maestro o especialista en participación familiar para desarrollar un plan para recoger al niño a tiempo; y puede requerir discusiones sobre si el programa es un buen ajuste para la familia.

## **LA SALUD EN LA EDUCACIÓN TEMPRANA**

### *La preparación escolar comienza con la salud.*

### **Requisitos de salud**

La salud es la base del aprendizaje. Nos asociamos con las familias para garantizar que los niños tengan acceso a la atención médica y estén recibiendo atención médica preventiva, como exámenes de niño sano y exámenes dentales. Trabajamos con los padres/tutores y su proveedor de atención médica para obtener todas las pruebas de cribado necesarias y la atención de seguimiento. Por favor, informe a su especialista en participación familiar o educador a domicilio si necesita ayuda para obtener algún servicio médico.

Tenga en cuenta que los siguientes requisitos son necesarios mientras está inscrito en el Programa de Educación Temprana:

- **Vacunas** - Todos los niños necesitan estar al día con las vacunas o trabajar con su médico para estar al día. Aceptamos una exención de inmunización actual firmada por el Departamento de Salud del Condado de Allegan. Un niño de un centro que está atrasado en las inmunizaciones después de 4 meses, puede ser puesto en espera según las Reglas de Licencia del Estado de Michigan.
- **Examen para el bienestar del niño (físico)** - Todos los niños necesitan un examen físico actualizado en el archivo de nuestro programa de Educación Temprana dentro de los 30 días de la inscripción. Los preescolares necesitan un examen cada 12 meses. Los niños desde el nacimiento hasta los dos años de edad necesitan exámenes con más frecuencia. Un niño puede permanecer en espera según las pautas del estado de Michigan, si un examen físico actual no está registrado en nuestro programa dentro de los 30 días de haber comenzado en un salón de clases en un centro.
- **Examen dental** - La salud dental es importante y puede afectar el aprendizaje de los niños. En Michigan, cualquier niño de 12 meses de edad o más es elegible para un examen dental. El programa de Educación Temprana requiere que su hijo sea visto para un examen dental anualmente o con más frecuencia si hay preocupaciones dentales.
- **Exámenes de audición y visión** - Todos los niños reciben este examen en colaboración con el Departamento de Salud y/o el personal de educación temprana. Se le informará de los resultados y se le dará una remisión para una evaluación adicional si su hijo no pasa una prueba de detección.
- **Pantalla de Plomo** - El Estado de Michigan requiere que todos los niños que reciben Medicaid se sometan a pruebas a los 12 y 24 meses de edad, o a los 24-72 meses si no



tienen antecedentes de haber sido sometidos a pruebas. El envenenamiento por plomo es causado por la deglución o la respiración de plomo. Los síntomas de la intoxicación por plomo pueden ser silenciosos, y los niños menores de 6 años tienen mayor riesgo. Si tiene preguntas sobre el envenenamiento por plomo, por favor comuníquese con su especialista en participación familiar o educador a domicilio.

- **Otros exámenes de detección requeridos** - Si no se realizaron previamente, incluyen evaluación del crecimiento, presión arterial, altura/peso y hemoglobina. El equipo de salud está disponible para realizar estos exámenes si no se completan durante el examen físico de su hijo.

### Medicamentos en la escuela

Para asegurar que los niños estén seguros mientras están en la escuela, el programa de Educación Temprana requiere que todos los niños que se encuentran en el centro y a los que se les ha recetado medicación de emergencia, como inhaladores para el asma, epinefrinas, etc., tengan la medicación y los suministros de medicación en la escuela antes de comenzar. Otros medicamentos que no son de emergencia deben administrarse en el hogar a menos que sea médicamente necesario que se administren durante las horas escolares. El equipo de salud está disponible para responder cualquier pregunta sobre los medicamentos necesarios y los formularios de permiso. **Por razones de seguridad, no ponga medicamentos en la mochila de su hijo y no permita que su hijo lleve ningún medicamento en sus bolsillos.**

### Accidentes, lesiones, incidentes

Nuestra prioridad número uno es mantener a su hijo a salvo. El personal de Educación Temprana busca activamente prevenir accidentes y lesiones. Sin embargo, incluso con las prácticas preventivas en su lugar, los accidentes a veces ocurren en el aula o en el patio de recreo. Si su hijo se lesiona mientras está en la escuela, el personal lo consolará mientras cuida de su lesión. Después de que su hijo se sienta mejor, el personal registrará el incidente en un informe de accidente. Se le enviará una copia del informe a casa. Si una lesión requiere servicios médicos de emergencia, un miembro del personal llamará al 911 y a usted. Si el personal no puede comunicarse con usted por teléfono, llamará a las personas que usted ha mencionado como su contacto de emergencia. Por favor, mantenga actualizados los números de teléfono de contacto de emergencia de su hijo. Si necesita cambiar un contacto de emergencia o un número telefónico, por favor comuníquese con el maestro de su hijo.

### Enfermedad

#### Enfermedad - Basada en el Centro

Para mantener saludable el salón de clases, por favor mantenga a su hijo en casa si está enfermo. Si su hijo se enferma mientras está en la escuela, nos comunicaremos con usted para recogerlo.

#### Enfermedad - A Domicilio

Si alguien en su hogar está enfermo, por favor comuníquese con su educador del hogar para reprogramar su visita al hogar.

### **Un niño debe quedarse en casa, o la visita al hogar debe cancelarse cuando:**

- Un niño no se siente lo suficientemente bien como para participar.
- Un niño tiene fiebre, dolor de garganta o ha tenido dos o más episodios de vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
- El niño tiene un sarpullido inexplicable.
- Se sospecha que el niño tiene alguna enfermedad contagiosa. Si un niño tiene una enfermedad contagiosa, comuníquese con su especialista en participación familiar o con el maestro de su hijo. Si hay una exposición en el aula, los padres pueden ser notificados.

Su hijo puede regresar a clase cuando se sienta lo suficientemente bien como para participar y esté libre de síntomas/fiebre sin ningún medicamento para reducir la fiebre.

### **Política de piojos**

Para ayudar a prevenir un brote de piojos en el aula, el personal del aula realiza controles semanales en la cabeza. Si se descubre que un niño tiene bichos vivos, se contactará a los padres para recoger a su hijo de la escuela. El niño puede volver a la escuela después de haber recibido un tratamiento con piojos, ya no hay chinches vivos y la mayoría de las liendres se han eliminado. Tenga en cuenta que el transporte puede ser suspendido si no hemos confirmado que el tratamiento se ha completado.

### **Planes de Higiene**

El programa de Educación Temprana establece y mantiene planes de higiene y salud escritos que incluyen el lavado de manos frecuente del personal del aula y los estudiantes, precauciones universales para el manejo de líquidos corporales y limpieza y desinfección de equipos, juguetes y otras superficies.

### **Brote comunitario**

En caso de un brote de enfermedad contagiosa, el personal de Educación Temprana sigue las directrices y las prácticas preventivas establecidas por el Departamento de Salud del Condado de Allegan, el Departamento de Licencias de Cuidado Infantil del Estado de Michigan y la Oficina de Head Start.

## **LA NUTRICIÓN EN LA EDUCACIÓN TEMPRANA**

*Una buena nutrición es esencial para el desarrollo y el crecimiento cerebral de los niños. Proporcionar comidas y refrigerios saludables ayuda al cuerpo de los niños a crecer y a darles lo que necesitan a hablar, jugar y aprender juntos.*

A los niños que participan en programas de centros se les ofrecen comidas sin costo alguno de conformidad con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). A los niños se les sirven las siguientes comidas en la escuela:

- Día completo - Los niños se sirven desayuno, almuerzo y merienda.

- Medio día - Los niños en la sesión de la mañana se sirven el desayuno y el almuerzo. A los niños se les sirve el almuerzo y la merienda en la sesión de la PM.

### Comidas y menús en el aula

- Las comidas están planeadas para cumplir con las pautas del CACFP y Head Start.
- Los menús están diseñados para proporcionar una variedad de alimentos nutritivos mientras que limita el azúcar, la grasa y la sal.
- Busque una copia del menú para enviarla a casa cada mes.

### Necesidades Dietéticas Especiales

Por favor, póngase en contacto con su especialista en compromiso familiar si su hijo tiene restricciones dietéticas.

Los niños que tienen necesidades dietéticas especiales debido a una discapacidad, alergia o intolerancia diagnosticada, necesitarán una declaración médica firmada y completada por el médico del niño antes de que se pueda hacer una sustitución de alimentos. Para garantizar la seguridad del niño, puede ser necesario que su hijo sea puesto temporalmente en espera hasta que se reciba una orden por escrito. El equipo de salud trabajará con usted y su médico para obtener la orden médica necesaria lo antes posible.

### No hay comida ni bebida fuera

Debido a alergias e intolerancias alimentarias, solo se ofrecerán en el aula alimentos preparados y servidos por la escuela o centro. No se permiten alimentos al aire libre en el aula, excepto leche materna y leche maternizada.

### Servicio de comidas al estilo familiar

- La hora de la comida se utiliza como una oportunidad para aprender y desarrollar buenos hábitos de salud, habilidades de socialización y habilidades de comunicación.
- Las comidas y los aperitivos se sirven en un entorno familiar, donde se anima a los niños a poner la mesa, servirse ellos mismos y limpiar después.
- El personal del aula se sienta con los niños para modelar y animarlos a probar nuevos alimentos.
- La comida no se usa como recompensa o castigo.

### Dietista en Educación Temprana

Un dietista o miembro del equipo de salud está disponible para discutir sus preocupaciones con respecto a las necesidades dietéticas especiales, problemas de peso, quisquillosos comedores, compras básicas y planificación del menú en casa.

### Declaración de no discriminación del USDA

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias,

oficinas y empleados, e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con dificultades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al 800-877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el [Formulario de Quejas por Discriminación en el Programa del USDA](#), (AD-3027) que se encuentra en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al 866-632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410
- (2) Fax: 202-690-7442; o
- (3) Correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

## VOLUNTARIO

### Examen voluntario y plan de supervisión

Para mantener a los niños a salvo de daños, todos los padres y voluntarios siempre serán supervisados por un miembro del personal de Educación Temprana del CAAC en el aula, en los patios de recreo, en los autobuses y en excursiones de campo. Se publicará un plan escrito para los voluntarios/padres en el aula/centro junto con sugerencias generales para la participación.

### Voluntarios de aula

Cualquier persona, incluidos los padres/tutores de los niños inscritos, que desee participar como voluntario en el programa o participar en cualquier actividad en el aula, debe completar un paquete de voluntariado y recibir la aprobación de la oficina central, antes de ser voluntario. El Paquete de Voluntarios incluye:

- Solicitud de voluntario
- Código de Conducta/Confidencialidad del Voluntario
- Certificación de reportero obligatoria

## OPORTUNIDADES DE COMPROMISO FAMILIAR

Usted tomó una sabia decisión de inscribirse en el programa Head Start y ahora que su hijo está inscrito, ¡hay un mundo completamente nuevo abierto para usted también! Las investigaciones sugieren que los niños obtienen mejores resultados en la escuela cuando sus padres/tutores están involucrados. La participación de la familia en Head Start/Early Head Start consiste en establecer relaciones con las familias que apoyan el bienestar familiar, relaciones sólidas entre los padres/tutores y sus hijos, y el aprendizaje y desarrollo continuo tanto para los padres/tutores como para los niños.

Participa con:

- Leer boletines mensuales
- Voluntariado en el aula de su hijo
- Noche de compromiso familiar
- Asistir a la celebración de los días de aprendizaje
- Únete a los Comités de Padres y al Consejo de Políticas para compartir ideas
- Asistir a conferencias de padres/maestros y visitas a domicilio
- Asistir a la socialización de Early Head Start
- Asistencia a oportunidades de educación para padres
- Únete al Consejo Asesor de Servicios de Salud

La información sobre estos eventos y reuniones será proporcionada en mayor detalle a medida que nuestro año escolar continúe.

## DIRECTIVAS DE PROGRAMA

### Enfoque disciplinario:

Nuestro personal del programa está capacitado para usar la Disciplina Consciente para apoyar el desarrollo de habilidades seguras, apropiadas de autorregulación y resolución de problemas. El personal utiliza orientación positiva individualizada y supervisión activa incorporadas en las rutinas diarias que apoyan a los niños en el aprendizaje y el uso de estas estrategias con el tiempo. Los problemas de manejo de la conducta son manejados solamente por personal capacitado. Los voluntarios no están autorizados a abordar ningún problema de gestión de la conducta con los niños.

Las estrategias de orientación positiva pueden incluir:

- Intervención verbal positiva
- Consecuencias lógicas

- Redirección

Nuestro programa no utiliza técnicas disciplinarias que requieran el uso de castigos corporales, restricción física o ambiental. No se permiten los siguientes elementos:

- Abuso físico o emocional
- Exclusión del tiempo exterior o de las experiencias de aprendizaje cotidianas
- Negación de comida, agua, descanso o instalaciones de baño
- Colocar cualquier cosa en la boca del niño (jabón, salsa picante, etc.)
- Castigo por ensuciar, mojar o no usar el baño
- Confinar a un niño a un columpio, trona, cuna, parque infantil, habitación cerrada u otra pieza de equipo por un período prolongado en lugar de supervisión.
- Tiempo de espera

La seguridad de los niños y del personal es una prioridad de nuestro programa. Si un niño demuestra conductas que lo ponen a él o a otras personas en riesgo de daño inminente, el personal utilizará los medios menos restrictivos necesarios para garantizar la seguridad. Cuando un comportamiento crea una amenaza grave para la seguridad, el personal puede tener que mantener a un niño en brazos. En tales circunstancias, el personal puede retener al niño el tiempo suficiente para sacarlo de la situación peligrosa y devolverlo a un lugar seguro lo antes posible.

Si un niño se involucra habitualmente en comportamientos inseguros, se programará una reunión de planificación de apoyo con la familia del niño. Los planes de apoyo también pueden incluir el desarrollo de estrategias de apoyo individualizadas, derivaciones para pruebas de cribado adicionales y recomendaciones de recursos basados en la comunidad que puedan apoyar aún más el desarrollo del niño. También se pueden considerar planes de asistencia alternativos temporales.

Interrupción de servicios:

Cuando el comportamiento de un niño representa una amenaza continua y grave para la salud y la seguridad, los servicios de un centro pueden interrumpirse hasta que se celebre una reunión de planificación de apoyo. La reunión se ofrecerá lo antes posible. Durante este período de planificación se seguirán ofreciendo a las familias servicios de participación y apoyo a la familia.

### **Confidencialidad:**

Nuestro programa de Educación Temprana respeta su derecho a la privacidad. Los padres/tutores deben firmar una autorización para el Formulario de Divulgación de Información antes de que cualquier información sea dada a conocer. Se informa a todo el personal y a los voluntarios de la política de confidencialidad y se les recuerda que deben conservar toda la información relativa a la confidencialidad de la familia.

Todo el personal será informado antes de comenzar a trabajar y se le recordará regularmente que cualquier información relativa a una familia de Educación Temprana es privada y no deberá ser discutida con nadie.

Todos los documentos, formularios y archivos relacionados con las familias del programa se guardarán en un espacio cerrado cuando no se utilicen.

**Órdenes judiciales y custodia:**

Nuestro programa de Educación Temprana reconoce la importancia de tener ambos padres en la vida de un niño. Además, la ley estatal sostiene que ambos padres tienen acceso a su hijo a menos que existan documentos legales que definan las restricciones. En situaciones que impliquen disputas por la custodia de los hijos u órdenes de alejamiento, una copia de la orden judicial DEBE estar en el archivo del niño. No podemos prohibir el contacto con ninguno de los padres sin documentos judiciales vigentes. Si en algún momento hay un cambio de custodia, asegúrese de comunicarse con su especialista en participación familiar/educador en el hogar y proporcione una copia de los cambios. Para la seguridad de los niños, requerimos de 24 a 48 horas para que los documentos sean revisados en la oficina principal. Se contactará a los padres cuando entren en vigor los cambios en las tarjetas blancas que impliquen custodia.

**Nombre legal del niño:**

El apellido de un niño, tal como aparece en su certificado de nacimiento, se utilizará en los documentos/archivos de Head Start hasta/a menos que el padre/tutor proporcione documentación legal de un cambio de nombre.

**Cambio de información:**

Siempre que haya un cambio de dirección, teléfono, contactos de emergencia, proveedor de salud, condiciones de salud, transporte, proveedor de cuidado infantil, situación familiar u otra información relevante, notifique a Head Start.

**Acceso a los registros de su hijo:**

Los padres sólo pueden examinar el expediente de su propio hijo en la oficina administrativa. Por favor, preaviso de 24 horas. Los registros de un estudiante pueden enviarse a otra agencia a petición o con el permiso por escrito de los padres/tutores.

**Informes obligatorios:**

Todo el personal del programa de Educación Temprana y los voluntarios son reporteros obligatorios bajo la Ley de Denuncias de Abusos y Negligencias Infantiles. Cualquier personal de la escuela/guardería que sospeche maltrato o negligencia infantil debe hacer un informe al Departamento de Salud y Servicios Humanos del Estado de Michigan.

El personal de Educación Temprana recibe capacitación para reconocer los signos de abuso y abandono. El personal está capacitado para proporcionar intervención, apoyo y asistencia a las familias que necesitan ayuda.

### **Agresores sexuales registrados:**

El programa de servicio de educación temprana de CAAC sigue las Leyes de Infractores Sexuales del Estado de Michigan, así como las políticas del distrito escolar local. A ninguna persona que esté registrada como agresor sexual se le permite entrar o holgazanear a menos de 500 pies de cualquier entorno de Head Start, Early Head Start o School. Esta política **NO** difiere para los agresores sexuales registrados que son padres/tutores de un niño inscrito en el programa. Además, a un agresor sexual registrado que sea padre/tutor de un niño inscrito en el programa NO se le permitirá asistir a actividades de Educación Temprana o programas realizados en el lugar.

### **Alcohol, Sustancias Ilegales, Armas de Fuego, Ambiente Libre de Humo:**

Nuestro programa de Educación Temprana es un ambiente saludable que está libre de alcohol, drogas ilícitas, armas y armas de fuego (cargadas y descargadas), así como de vapear o fumar. Esto se aplica a todas las opciones del programa, tanto en las escuelas y en el autobús, así como en los hogares de las familias con las que trabajamos. Se espera que todas las familias sigan esta regla.

### **Límites profesionales (Niñera, Fiestas, etc.):**

El personal de Educación Temprana tiene prohibido cuidar niños, asistir a funciones sociales y redes sociales a través de la tecnología con las familias inscritas en el programa. Por favor, no pida al personal que haga de niñera, asista a un evento social o solicite una red social con ellos. Le pedimos que respete nuestros límites profesionales.

### **Regalos:**

El CAAC prohíbe al personal aceptar regalos de las familias. Se pueden hacer donaciones para el centro o las aulas.

### **Días festivos/ cumpleaños:**

El personal y las familias del Centro de Educación Temprana de la CCAA tienen una gran diversidad de antecedentes raciales, prácticas étnicas y culturales y afiliaciones religiosas. Nuestro programa reconoce y respeta las festividades y celebraciones normalmente relevantes para los niños en nuestro programa. Estas celebraciones y festividades se pueden incluir en los planes de lecciones que abarcan una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo. Las actividades de vacaciones reflejarán las costumbres de los niños inscritos en el programa, así como la introducción de nuevas fiestas y celebraciones. La diversidad cultural se respeta cada día de muchas maneras en nuestras aulas. Nuestros afiches, libros y muñecas son diversos y reflejan los antecedentes raciales y étnicos de los niños que asisten a nuestro programa.

Se alienta al personal y a los padres a que compartan sus costumbres y antecedentes étnicos en el aula. Las contribuciones de los padres de canciones, historias, tradiciones o recetas son una adición bienvenida a nuestro plan de estudios.



El personal preguntará a las familias sobre sus tradiciones y celebraciones cada año. Si su hijo o familia no celebra feriados, por favor reúna con su maestro o especialista en compromiso familiar para que podamos apoyar las creencias de todas las familias inscritas.

**Comida del hogar:**

Los alimentos o bebidas no pueden ser traídos en ningún momento, incluyendo para celebrar cumpleaños o feriados. Head Start tiene niños en las aulas con muchas alergias diferentes, por lo que NO se puede traer comida de casa. Nota: Si un padre/tutor trae o envía alimentos a la escuela para ser utilizados en cumpleaños o celebraciones, serán enviados de vuelta a casa. Los padres son bienvenidos a asistir a la escuela con su hijo en cualquier momento, especialmente en su cumpleaños.

**Política de plagas:**

Cada instalación proporciona un ambiente basado en el centro libre de toxinas. Los padres reciben un aviso, a través de una carta estandarizada, y/o una llamada telefónica/mensaje RECORDATORIO, y un aviso publicado en el salón de clases, de las aplicaciones de pesticidas cuando los distritos escolares nos notifican de estas aplicaciones.

Ningún niño está presente durante la fumigación de pesticidas o herbicidas. Los niños no regresan a la zona afectada hasta que sea seguro hacerlo, por no menos de 4 horas o más si así lo requieren las instrucciones de uso de la etiqueta del pesticida.

Si un aula de Head Start de la CAAC se encuentra dentro de un edificio escolar, ese aula también seguirá el programa de manejo de plagas de esa escuela.

Si se observan plagas, el personal informará al Director de Operaciones o al Supervisor de Educación para que contacten a la escuela o al control de plagas.

A las familias que viven en el hogar se les pide que se comuniquen con su educador en el hogar para informar si se han encontrado plagas en su hogar. En conjunto, se determinará si la visita domiciliaria puede tener lugar, y las familias estarán conectadas con recursos que puedan ayudar a la eliminación de esas plagas. Si se solicita, se pueden organizar otras visitas hasta que se obtengan esos recursos.

**Código de conducta del cliente:**

Cada familia revisará y firmará el Código de Conducta del Cliente de la Agencia. A cualquier familia que se descubra que está violando la política se le puede pedir que no participe en el programa y/o en sus eventos.

## **UN DÍA TÍPICO EN UN AULA DE HEAD START**

El programa de Educación Temprana del CAAC utiliza diversos materiales para enseñar habilidades básicas en cuatro áreas principales de desarrollo: social-emocional, física, cognitiva y lenguaje, incluyendo contenido como alfabetización, matemáticas, artes, ciencias y estudios sociales. Los maestros crean planes de lecciones semanales para los niños, que se centran en

los planes de estudio y el Marco de resultados de aprendizaje temprano de Head Start, así como planes individualizados, que se centran en las habilidades individuales. Los maestros utilizarán el sistema de evaluación GOLD para observar y documentar el desarrollo y el aprendizaje de un niño a lo largo del tiempo. Esto apoyará y guiará la planificación para niños individuales y ayudará a identificar a los niños que podrían beneficiarse de apoyo adicional o desafíos en el aula. Cada maestro de aula planea satisfacer las necesidades de los niños en su aula. Esto significa que las diferentes aulas no siempre harán las mismas actividades o harán las mismas excursiones. Por lo tanto, los proyectos que se van a casa pueden no ser iguales de una sala a otra, pero cada maestro fomenta las mismas habilidades en todos los niños.

### *Un día en Head Start:*

Llegada/Saludo- Los niños dejan sus pertenencias y son recibidos por el personal. Una vez que se hayan establecido, se discutirán las actividades diarias.

Preparar, comer y cepillarse los dientes: los niños y los adultos se lavan las manos y comen en un ambiente de estilo familiar. Los niños se lavarán los dientes. Los maestros participan y fomentan las conversaciones con los niños.

Libre elección - Los niños participan en el aprendizaje libre elección con materiales en el aula. Los maestros observan e interactúan con niños individuales para extender el juego y el aprendizaje.

Grupo pequeño - Los maestros introducen nuevos conceptos y refuerzan las habilidades que los niños están desarrollando.

Al aire libre o grande motor - Si el tiempo lo permite, los niños salen a jugar todos los días. Los días dentro se llenarán de actividades físicas divertidas. Los niños participarán en actividades que fomentan el desarrollo de músculos grandes cada día.

Grupo completo - Los niños se reúnen en un grupo grande que puede incluir, escuchar una historia, una actividad de movimiento, una discusión sobre el tema de estudio y/o un ejercicio social-emocional.

Prepare y coma - Los niños y los adultos se lavan las manos y preparan un área para comer para el almuerzo o la merienda. Los maestros participan y fomentan las conversaciones con los niños.

Despido - Los niños recogen sus pertenencias y se preparan para la partida.

\* Las clases de día completo incluirán un período de descanso, preparación adicional y comer una comida, y al aire libre o gran tiempo de motor.

### *Un día en Early Head Start (con sede en el centro):*

Llegada / Saludo - Los niños y los adultos se reúnen en un grupo grande y discuten el día.

Tiempo de Grupo - Los niños se reúnen en un grupo grande y participan en actividades de escucha y aprendizaje.

Limpieza - Los niños ayudan en la limpieza. Todos se lavan las manos y se preparan para comer.

Libre elección - Los niños y adultos participan en el aprendizaje con materiales de aprendizaje de libre elección en todo el aula.

Comida - Los niños y los adultos comen en un ambiente familiar.

Cepillado de dientes - Los niños se cepillan los dientes.

Música y movimiento - Los niños bailarían y cantarían con actividades divertidas.

Al aire libre: se fomentan las habilidades motoras y las habilidades de juego cooperativo.

Libre elección - Los niños y los adultos participan en el aprendizaje libre elección.

Comida - Lavarse las manos y prepararse para la comida. Los niños y los adultos comen en un ambiente familiar.

Actividades tranquilas - Niños y adultos leen historias o hacen rompecabezas

Hora de la siesta - Los niños se acuestan para una siesta corta.

Comida - Lavarse las manos y prepararse para la comida. Los niños y los adultos comen en un ambiente familiar.

Despido - Los hijos y los padres son despedidos.

### *Un día en Early Head Start (basado en casa):*

Los servicios de Head Start basados en el hogar tienen lugar en el hogar durante 1,5 horas semanales. Cada componente de la visita a domicilio dura unos 15 minutos. Los educadores a domicilio utilizan a los padres como currículum de maestros y disciplina consciente. Las visitas domiciliarias siguen una estructura similar a la de los programas de centro/aula.

Componentes de visita a domicilio:

Llegada/Inscripción y construir nuestra escuela - Adultos y niños crean un espacio para aprender / sentarse en el piso juntos, se eliminan las distracciones (teléfonos, mascotas, TV, comida), los adultos y los niños están listos para participar!

Open School - Saludos/canciones, revisa nuestra rutina de visita a casa, habla sobre negocios para adultos (metas y necesidades familiares, papeleo, programa de la próxima visita).

Práctica de Enseñanza - educador a domicilio explica el valor de la lección, saca a la luz la actividad de padres/hijos y modelos para que los padres enseñen la actividad a sus hijos. Las lecciones son de los padres como maestros y disciplina consciente.

Práctica de Aprendizaje - padres/tutores enseñan e interactúan con el niño. Home-Based Educator apoya, alienta y narra observaciones.

Cierre de la escuela - Se dejan de lado las actividades y se limpia el espacio escolar juntos (educador en el hogar, adultos y niños participan). Un adulto lee un cuento (traído por un educador en el hogar) al niño. Las actividades son revisadas y la clase termina con una canción de despedida. También discutiremos en qué actividades le gustaría trabajar a los padres durante la próxima visita programada.

## **ADICIONES**

### **“Servicios” de la política de quejas y reclamos del cliente**

Es la política de la Acción Comunitaria del Condado de Allegan mantener una comunicación y comprensión efectiva con respecto a las preocupaciones de nuestros clientes. La solución de los problemas puede producirse si se señala el problema a la atención del personal del Comité Consultivo, que hará todo lo posible por resolver los problemas y/o las preocupaciones de manera oportuna. Si un problema o situación pone en riesgo a un cliente, miembro del personal o voluntario, los clientes tienen la responsabilidad de llevar la situación a la atención inmediata del personal del CAAC.

Se aplicarán los siguientes procedimientos para tratar las quejas/inquietudes de los clientes:

- En primer lugar, el cliente debe discutir verbalmente la situación con el supervisor del programa. Se debe hablar honesta y sinceramente de las preocupaciones y/o quejas. Existe una buena posibilidad de que los problemas puedan resolverse en esta etapa.
- Si un reclamo es presentado ante otro miembro del personal o voluntario, el cliente debe ser dirigido al Supervisor del Programa y al Director del Programa para discutir la queja. Si el Supervisor del Programa no puede tramitar la reclamación, ésta se remitirá al Director del Programa.
- Si usted siente que el Supervisor del Programa no le ha ayudado en la resolución del problema, por favor notifique al Director del Programa de la situación por escrito. Esto se debe hacer dentro de los 5 días calendarios de la aparición del problema. El Director del Programa investigará la queja y le responderá por escrito dentro de los cinco días calendarios de haber recibido su solicitud por escrito.
- Si no está satisfecho con la respuesta por escrito del supervisor de programa/director de programa, puede presentar una solicitud por escrito para la resolución de problemas al director ejecutivo. Esto debe hacerse en un plazo de 10 días naturales a partir de la respuesta del Director del Programa. El Director Ejecutivo revisará e investigará los

problemas y le responderá por escrito dentro de los 30 días calendarios de haber recibido su solicitud por escrito.

- Si no está satisfecho con la respuesta del Director Ejecutivo, puede notificar al Presidente de la Junta de CAAC por escrito dentro de los 10 días siguientes a la respuesta por escrito del Director Ejecutivo. El Presidente de la Junta revisará e investigará los problemas presentados y le responderá por escrito dentro de los 10 días calendario de recibir su respuesta por escrito. La decisión del Presidente de la Junta es definitiva.

Por favor, comprendan que no todos los problemas pueden resolverse a satisfacción de todos. Se hará todo lo posible por responder a las preocupaciones de manera cortés y rápida, como se describe en este documento. Sólo mediante la comprensión y el debate abierto y honesto de los problemas se pueden abordar las cuestiones de manera apropiada.

### *Política de quejas y reclamos de los clientes (cuando el personal está involucrado)*

Es la política de la Acción Comunitaria del Condado de Allegan mantener una comunicación y comprensión efectiva con respecto a las preocupaciones de nuestras familias de clientes. La resolución de problemas sólo puede producirse si el problema se señala a la atención del personal del Comité Asesor, que hará todo lo posible por abordar los problemas y/o preocupaciones de manera oportuna. Si un problema o situación pone a algún cliente, miembro del personal o voluntario en riesgo, usted tiene la responsabilidad de llevar la situación a la atención inmediata del Director Ejecutivo del CAAC.

Se aplicarán los siguientes procedimientos para tratar las reclamaciones o preocupaciones de los clientes en las que intervenga el personal:

- El Director Ejecutivo del CAAC tiene una política de puertas abiertas. Los clientes pueden tratar sus preocupaciones sobre el personal en persona con el Director Ejecutivo cada vez que su puerta esté abierta. El director ejecutivo documentará la conversación y solicitará la firma del cliente para verificar la queja que se produjo. Los CAAC prefieren que los clientes traten de abordar personalmente todas las cuestiones relacionadas con el personal con el Director Ejecutivo.
- Si el Director Ejecutivo no está disponible, los clientes deben documentar el incidente/queja por escrito. El Director del Programa debe proporcionar al cliente bolígrafo, formulario de queja y sobre. Una vez completada la documentación, el cliente debe colocarla en un sobre sellado y devolverla al director ejecutivo.
- Si se necesita una acción inmediata y el Director Ejecutivo no está disponible, el cliente debe informar de sus preocupaciones a su Supervisor de Programa.
- El Director Ejecutivo y/o la persona designada investigarán el incidente y tomarán las medidas necesarias directamente con el funcionario y la familia de clientes involucrados. El Director Ejecutivo se comunicará por escrito con la familia del cliente

para agradecerle que haya compartido sus inquietudes y para comunicarle que está estudiando la situación.

- Si la familia de clientes no considera que la queja ha sido debidamente atendida por el Director Ejecutivo, pueden notificarlo por escrito al Presidente del CAAC en un plazo de 10 días a partir de la respuesta escrita del Director Ejecutivo. El Presidente de la Junta revisará e investigará el tema presentado y responderá a la familia del cliente por escrito con 10 días calendario de haber recibido su respuesta por escrito. La decisión del Presidente de la Junta es definitiva.
- Todas las quejas/quejas que requieran la acción disciplinaria del personal seguirán los procedimientos descritos en el manual del empleado.

Por favor, comprendan que no todos los problemas pueden resolverse a satisfacción de todos. Se hará todo lo posible por responder a las preocupaciones de manera cortés y rápida, como se describe en este documento. Sólo mediante la comprensión y el debate abierto y honesto de los problemas se pueden abordar las cuestiones de manera apropiada.

### *Política de Quejas y Quejas de Voluntarios*

Es la política de la Acción Comunitaria del Condado de Allegan mantener una comunicación y comprensión efectiva con respecto a las preocupaciones de nuestros voluntarios. La solución de los problemas sólo puede darse si el problema se señala a la atención del personal de la Comisión, que hará todo lo posible por resolver los problemas y/o preocupaciones de manera oportuna. Si un problema o situación pone a algún cliente, miembro del personal o voluntario en riesgo, usted tiene la responsabilidad de llevar la situación a la atención inmediata del personal del CAAC.

Se aplicarán los siguientes procedimientos para abordar las quejas o preocupaciones de los voluntarios:

- En primer lugar, los voluntarios deben discutir verbalmente la situación con el Director del Programa. Se debe hablar honesta y sinceramente de las preocupaciones y/o quejas. Existe una buena posibilidad de que los problemas se puedan resolver en esta etapa con el Director del Programa. El Director del Programa debe documentar las quejas de los voluntarios y remitirlas al Director Ejecutivo.
- Si el voluntario siente que el Director del Programa no le ha ayudado a resolver el problema, por favor notifique al Director Ejecutivo de la situación por escrito. Esto se debe hacer dentro de los 5 días calendario posteriores a la discusión con el Director del Programa. El Director Ejecutivo investigará la denuncia y responderá al voluntario por escrito en un plazo de 10 días naturales a partir de la recepción de la solicitud escrita.
- Si el voluntario no está satisfecho con la respuesta del Director Ejecutivo, puede notificar a la Junta Directiva del CAAC por escrito dentro de los 10 días de haber recibido una respuesta del Director Ejecutivo. El Presidente de la Junta revisará e investigará las

cuestiones presentadas y responderá por escrito en un plazo de 10 días naturales a partir de la recepción de la denuncia. La decisión del Presidente de la Junta es definitiva.

Por favor, comprendan que no todos los problemas pueden resolverse a satisfacción de todos. Se hará todo lo posible por responder a las preocupaciones de manera cortés y rápida, como se describe en este documento. Sólo mediante la comprensión y el debate abierto y honesto de los problemas se pueden abordar las cuestiones de manera apropiada.

### *Conflicto de intereses*

Es la política de Acción Comunitaria del Condado de Allegan que todos los empleados y miembros de la junta tienen la obligación de realizar negocios dentro de las directrices que prohíben conflictos de interés reales o potenciales. Esta política establece solamente el marco dentro del cual la Acción Comunitaria del Condado de Allegan desea que su negocio funcione. El propósito de estas directrices es proporcionar una orientación general para que los empleados puedan solicitar aclaraciones adicionales sobre cuestiones relacionadas con el tema de las normas aceptables de funcionamiento.

Un conflicto de intereses real o potencial ocurre cuando un empleado puede influir en una decisión que puede resultar en una ganancia personal para el empleado o para un pariente debido a la acción comunitaria del condado de Allegan. Para esta política, un pariente es cualquier persona que está emparentada por sangre o matrimonio, o cuya relación con el empleado es similar a la de las personas que están emparentadas por sangre o matrimonio.

No se crea presunción de culpabilidad por la mera existencia de una relación con empresas externas. Sin embargo, si un empleado tiene alguna influencia en las transacciones que implican compras, contratos o arrendamientos, es imperativo que revele a un funcionario de la organización lo antes posible la existencia de cualquier conflicto de intereses real o potencial para que se puedan establecer salvaguardias para proteger a todas las partes.

Las ganancias personales pueden resultar no solo en los casos en que un empleado, miembro de la junta o familiar tiene una propiedad significativa en una empresa con la que Community Action del Condado de Allegan hace negocios, sino también cuando un empleado, miembro de la junta o familiar recibe cualquier soborno, regalo sustancial o consideración especial debido a cualquier transacción de negocios que involucre Community Action del Condado de Allegan.

Los materiales, productos, diseños, planes, ideas y datos de la Acción Comunitaria del Condado de Allegan son propiedad de CAAC y nunca deben ser entregados a una empresa o individuo externo, excepto a través de los canales normales y con la autorización apropiada. Cualquier transferencia indebida de material o divulgación de información, aunque no sea evidente que un empleado haya ganado personalmente con tal acción, constituye una conducta inaceptable. Todo empleado que participe en una práctica de este tipo será objeto de medidas disciplinarias, incluso de despido.