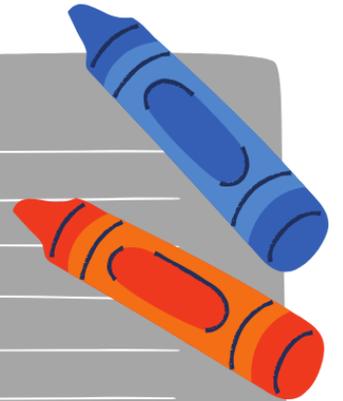
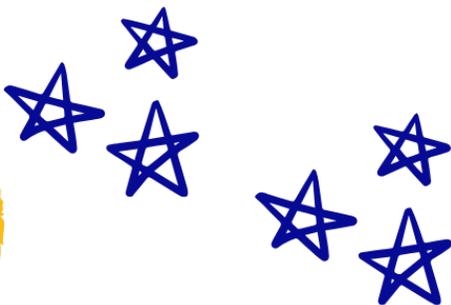
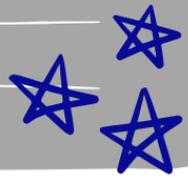


Manuel para Padres



2024/2025



**EDUCATING CHILDREN.
RAISING FAMILIES.**

512-451-7361

info@childinc.org

@childinctraviscounty

#wearechildinc

TABLA DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE VISIÓN _____	3
DECLARACIÓN DE OBJETIVOS _____	3
VALORES FUNDAMENTALES DE HEAD START _____	3
METAS Y OBJETIVOS QUINQUENALES DE CHILD INC (2024-2025 Año Tres) ____	4
OPCIONES DE PROGRAMAS Y MODELOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ____	5
UBICACIONES DE LOS CENTROS 2024-2025 _____	6
LLEGADA, TENENCIA Y SALIDA _____	9
SERVICIO DE COMIDAS/NUTRICIÓN _____	15
Actividades de promoción de la salud bucal y cepillado de dientes _____	17
Salud y bienestar infantil _____	18
Determinaciones y documentos de salud requeridos _____	23
SERVICIOS DE SALUD MENTAL _____	26
SERVICIOS PARA DISCAPACITADOS _____	27
EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA _____	27
PROGRAMA BASADO EN EL HOGAR _____	29
ELEGIBILIDAD, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN _____	29
SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, FAMILIAS Y COMUNIDADES ____	31
El show de DAD _____	32
VOLUNTARIOS _____	33
GOBERNANZA DEL PROGRAMA _____	33
ORIENTACIÓN PREVENTIVA Y POLÍTICA DISCIPLINARIA _____	33
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS _____	35
AVISOS ESPECIALES _____	38
NORMAS DE CONDUCTA _____	40
CALENDARIO _____	41
2024-2025 MANUAL PARA PADRES DE CHILD INC _____	42
RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES DEL CENTRO Y DEL HOGAR _____	42

DECLARACIÓN DE VISIÓN

Crear una comunidad en la que todos los niños, independientemente de sus ingresos, tengan las mismas oportunidades de convertirse en adultos independientes y autosuficientes.

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

Proporcionar educación de alta calidad y servicios de apoyo integrales para los niños y sus familias, al tiempo que promovemos la responsabilidad personal y social en las comunidades a las que servimos.

VALORES FUNDAMENTALES DE HEAD START

- Establecer un **ambiente de aprendizaje de apoyo** para los niños, los padres y el personal en el que se valore y promueva el proceso de mejorar la conciencia, refinar las habilidades y aumentar la comprensión.
- Reconozca que los miembros de la comunidad de Head Start (niños, familias y personal) tienen raíces en **muchas culturas**. Las familias y el personal de Head Start, trabajando juntos como un equipo, pueden promover eficazmente enfoques respetuosos, sensibles y proactivos hacia la diversidad.
- Comprender que el **empoderamiento de las familias** ocurre cuando la gobernanza del programa es una responsabilidad compartida por las familias, los órganos de gobierno y el personal, y cuando las ideas y opiniones de las familias son escuchadas y respetadas.
- Adoptar una **visión integral** de la salud para los niños, las familias y el personal, una visión que garantice que se satisfagan las necesidades básicas de salud; fomente prácticas que prevengan enfermedades y lesiones futuras; y promueva comportamientos de salud positivos y culturalmente relevantes que mejoren el bienestar de por vida.
- Respetar la importancia de todos los aspectos **del desarrollo de un individuo**, incluido el crecimiento social, emocional, cognitivo y físico.
- Construir una comunidad en la que cada niño y adulto sea **tratado como un individuo**, al mismo tiempo que se refuerza el sentido de pertenencia al grupo.
- Fomentar una relación con la **comunidad en general** para que las familias y el personal sean respetados y atendidos por una red de agencias comunitarias que trabajan en asociación entre sí.
- Desarrollar un **continuo de cuidado**, educación y servicios que permita un apoyo estable e ininterrumpido a las familias y los niños durante y después de su experiencia con Head Start.

Como Directora Ejecutiva, continuaré poniendo a los niños y las familias en primer lugar al considerar ideas innovadoras y fomentar el desarrollo profesional para garantizar la mejora continua de Child Inc a una programación de alta calidad. Juntos cambiaremos nuestra comunidad al....



Educar a los niños.

Criar familias.

D. Mariano Herrera, D.B.A.

Oficial Principal de Finanzas y Director Ejecutivo Interino

Niño Inc Head Start

METAS Y OBJETIVOS QUINQUENALES DE CHILD INC (2024-2025 AÑO TRES)

Programas/Servicios Centrados en la Misión

META 1: Establecer un clima positivo en toda la agencia que respete las fortalezas individuales, promueva el crecimiento y el aprendizaje, y proporcione recursos equitativos para lograr las metas del programa.

META 2: Ser una organización de aprendizaje dinámica que tenga sentido al usar y compartir datos del programa para empoderar a todo el personal, las familias y los niños para que alcancen conjuntamente su máximo potencial.

Fuerza laboral y liderazgo efectivos

OBJETIVO 3: Ser una organización de alta calidad y administrativamente eficiente que fomente una cultura de apoyo de propósito y avance para todo el personal, los niños y las familias.

Participación de la comunidad

OBJETIVO 4: Desarrollar un sistema de educación y capacitación para padres que garantice su conexión exitosa con sus pares, la comunidad y las escuelas de siguiente nivel.

Administración de activos

OBJETIVO 5: Mejorar la utilización de la tecnología para los niños, las familias y el personal en consonancia con las prácticas ecológicas innovadoras.

OBJETIVO 6: Utilizar de manera eficaz y eficiente todos los activos físicos para apoyar nuestra misión.

OBJETIVO 7: Aumentar la disponibilidad de fondos operativos para la agencia a través de recursos financieros adicionales, actividades/eventos de recaudación de fondos y contratar a un coordinador de desarrollo.

OPCIONES DE PROGRAMAS Y MODELOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Servicios basados en el Centro Head Start

Child Inc ofrece servicios basados en el centro para niños en edad de Head Start en dos modelos de servicio diferentes. Los niños que cumplan tres y/o cuatro años de edad para el 1 de septiembre del año en curso serán atendidos en Centros de Desarrollo Infantil con licencia de Child Inc y en aulas colaborativas ubicadas dentro de tres distritos escolares en el Condado de Travis, incluyendo Austin ISD, Del Valle ISD y Manor Early Learning Center. Todos los niños recibirán educación en la primera infancia, bienestar mental, salud, nutrición, servicios para discapacitados y oportunidades de participación de los padres. Los niños serán examinados para detectar problemas de desarrollo y evaluados con una herramienta basada en la investigación tres veces por año escolar. El Programa Head Start Basado en el Centro sigue los calendarios de los distritos escolares locales.

Servicios de Base de Operaciones de Early Head Start

Child Inc ofrece servicios basados en el hogar a niños en edad de Early Head Start (0-3 años de edad). Los servicios que se brindan en este modelo incluyen visitas domiciliarias semanales y socializaciones que ocurren dos veces al mes. Las visitas domiciliarias y las socializaciones se centran en el desarrollo del niño y la familia e incluyen educación en la primera infancia, bienestar mental, salud, nutrición, servicios para discapacidades y oportunidades de participación de los padres. Los niños serán examinados para detectar problemas de desarrollo y evaluados con un instrumento basado en la investigación tres veces por año escolar. El Programa Early Head Start basado en el hogar es un programa que dura todo el año.

Servicios basados en el Centro Early Head Start

Child Inc ofrece servicios basados en el centro a niños en edad de Early Head Start (0-3 años de edad). Los servicios para niños en el modelo basado en el centro recibirán servicios que incluyen educación en la primera infancia, bienestar mental, salud, nutrición, servicios para discapacidades y oportunidades de participación de los padres. Los niños serán examinados para detectar problemas de desarrollo y evaluados con una herramienta basada en la investigación tres veces por año escolar. El Programa Early Head Start Basado en el Centro es un programa que dura todo el año y ofrece servicios 46 semanas al año.

Programa de Asociación para el Cuidado Infantil de Early Head Start

Child Inc recibió fondos con el propósito de expandir sus servicios basados en el centro Early Head Start. Otros 56 bebés y niños pequeños reciben servicios a través de las aulas basadas en el centro Head Start de Early Head Start en los centros Child Inc, así como en las aulas de cuidado infantil en las escuelas Del Valle ISD y Mainspring.

UBICACIONES DE LOS CENTROS 2024-2025

Niño Inc Head Start

American Youth Works HEAD START Arianna Brown, Gerente del Centro

1901 E. Ben White, Austin, TX 78741 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512)768-5393

Fax: (512)692-0763

Brodie HEAD START Ada Lewis, Gerente del Centro

8105 Brodie Lane, Austin, TX 78745 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 768-5400

Fax: (512)292-7235

Cedar Bend HEAD START

Nora Zambrano, Gerente del Centro

1808 Cedar Bend Dr, Austin, TX 78758 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 768-5398

Fax: (512)276-2982

Dawson HEAD START Nikki Simms, Gerente del Centro

3001 South 1st St., Puerto #5, Austin, TX 78704 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-2070 x 21526

Fax: (512) 326-1813

Del Valle HEAD START Scott Willie, Gerente del Centro

5301 Ross Road, Edificio 7, Del Valle, TX 78617 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 386-3727

Fax: 512-386-3729

HEAD START de Dove Springs Ramona Blanchard, Gerente del Centro

5106 Village Square Dr., Bldg. E., Austin, TX 78744.7:30am-3:30pm(512) 768-5395

Fax: (512) 707-2151

HEAD START DE Forbes Kay Fowler, Gerente del Centro

2217 Forbes Drive, Austin, TX 78754 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 973-8070

Fax: (512) 973-8585

Stephanie Gathright, Gerente del Centro

825 E. 531/2 St., Austin, TX 78751 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 451-0621

Fax: (512) 302-3278

Ortega EARLY HEAD START Ramona Burton, Gerente del Centro
1135 Garland Bldg. B, Austin, TX 78721 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 928-8070
Fax: (512) 926-4922

Overton Early HEAD START Michelle D'Cruz, Gerente del Centro
7201 Colony Loop Drive, Austin, Texas 78724..... 7:30 a.m.-3:30 p.m..... (737) 707-3181

St. James Episcopal Austin HEAD START Gwendolyn Chance, Gerente del Centro
1941 Webberville Rd, Austin, TX 78721 7:30 a.m.-3:30 p.m..... (512) 926-7066
Fax: (512) 467-4390

Sitios de asociación

Primaria Barrington/Distrito Escolar Independiente de Austin
400 Cooper Dr., Austin, TX 78753 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-2008
Fax: (512) 414-4610

Primaria Cook/Distrito Escolar Independiente de Austin
1511 Cripple Creek Dr., Austin, TX 78758..... 7:30 a.m.-3:30 p.m..... (512) 414-2510

Galindo/Distrito Escolar Independiente de Austin
3800 S. 2nd St., Austin, TX 78704 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-1756
Fax: (512) 414-0448

Graham/Distrito Escolar Independiente de Austin
11211 Tom Adams Drive, Austin, TX 78753..... 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-2395
Fax: (512) 835-4562

Hart/Distrito Escolar Independiente de Austin
8301 Furness Dr., Austin, TX 78753 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 841-2100
Fax: (512) 841-2190

Distrito Escolar Independiente de Harris/Austin
1711 Wheless Ln, Austin, TX 78723 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-2085
Fax: (512) 929-4640

Oak Springs/Distrito Escolar Independiente de Austin

3601 Webberville Rd., Austin, TX 78702 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-4413

Fax: (512) 414-3005

Distrito Escolar Independiente de Palm/Austin

7601 Dixie Dr, Austin, TX 78744..... 7:15 a.m.-3:15 p.m.(512) 414-2545

Fax: (512) 280-2769

Uphaus/ Distrito Escolar Independiente de Austin

5200 Freidrich Ln, Austin, TX 78744..... 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-5520

Fax: (512) 414-5521

Walnut Creek/ Distrito Escolar Independiente de Austin

401 W Braker Ln, Austin, TX 78753 7:30 a.m.-3:30 p.m.(512) 414-5520

Fax: (512) 837-6789

Mansión Blake / Distrito Escolar Independiente de Manor

18010 Blake Manor Rd, Manor, TX 78653..... 7:00 a.m.-3:00 p.m.(512) 278-4200

Fax: (512) 278-4017

Decker / Manor ISD

8500 Decker Ln, Austin, TX 78724..... 7:00 a.m.-3:00 p.m.(512) 278-4150

Fax: (512) 278-4017

Oak Meadows / Manor ISD

5600 Decker Ln, Austin, TX 78724..... 7:00 a.m.-3:00 p.m.(512) 278-4175

Fax: (512) 278-4017

Escuelas de Mainspring

1100 W. Live Oak St. Austin, TX 78704..... 7:30 a.m.-5:30 p.m..... (512) 442-2301

Fax: (512) 912-1731

El reconocimiento de las letras, la comprensión de que la palabra impresa tiene significado y el desarrollo del amor por los libros y la narración de cuentos son componentes esenciales de la alfabetización temprana.



LLEGADA, TENENCIA Y SALIDA

- a. Horario de atención: Los centros están abiertos de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes. El horario de llegada es de 7:30 a 8:00 a.m. y el horario de salida es a las 3:30 p.m. Los centros Head Start operan de agosto a mayo; Los centros Early Head Start operan todo el año de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.
- b. Llegada de estudiantes: Todos los estudiantes deben llegar a la escuela antes de la hora de instrucción programada para su centro o campus escolar. Los padres deben firmar a su hijo en la hoja de registro designada ubicada en el salón de clases del niño escribiendo la hora de entrega y proporcionando una firma en el espacio designado. Los padres/tutores de los estudiantes de Early Head Start también deben completar el Informe diario de bebés y niños

pequeños y planificar completar un cambio de pañal con el maestro del aula. Si su hijo llegará tarde a la escuela, debe comunicarse directamente con la escuela para notificar al Gerente del Centro o al Defensor de la Familia. Durante la hora de llegada, informe al maestro de su hijo sobre cualquier enfermedad, lesión u otra información que pueda necesitar saber sobre su hijo para satisfacer sus necesidades. Los estudiantes que asisten a los programas Head Start en las escuelas del distrito escolar pueden ser recibidos por el personal del distrito escolar antes de que comience el día del programa Head Start y deben cumplir con los procedimientos de entrega de los estudiantes en el campus escolar. El desayuno se sirve en todas las escuelas antes de que comience el día de instrucción. Se anima a los estudiantes a participar en los servicios de desayuno todos los días.

- c. Tardanza del estudiante: Si va a llegar tarde a dejar o recoger a su hijo, es importante que se comunique directamente con la escuela para informar a la oficina. Es esencial que todos los estudiantes se beneficien del día completo de los servicios de Early Head Start y Head Start al llegar a tiempo y que cada niño sea recogido a tiempo al final del día escolar. La tardanza excesiva en la llegada o salida puede resultar en el despido de su hijo del programa Early Head Start/Head Start. Los padres que lleguen después de las 9:00 a.m. deben registrarse en la hoja de registro de llegada tardía y se les recordará la importancia de llegar a la escuela a tiempo. Después de la segunda tardanza, los padres recibirán una alerta de asistencia. Las tardanzas adicionales incluirán conferencias de padres para abordar el problema de las tardanzas y la posibilidad de ser colocados en un Plan de Mejora de la Asistencia para identificar estrategias para superar los desafíos de las tardanzas.
- d. Salida temprana: Se espera que los estudiantes participen en todo el día de instrucción. Los estudiantes deben ser recogidos temprano solo en caso de emergencia o enfermedad. Los padres deben firmar la salida de su hijo en la oficina principal y estar preparados para explicar la razón de la salida anticipada.
- e. Salida de los estudiantes y salida de los estudiantes: Todos los estudiantes deben ser recogidos antes de la hora de salida designada para su centro. Los estudiantes en las escuelas del distrito escolar pueden permanecer bajo el cuidado del personal del distrito escolar después de que finalice el programa Head Start si participan en un programa extracurricular del campus. NOTA: El personal de la escuela se reserva el derecho de no entregar a un estudiante de Early Head Start/Head Start a ninguna persona no autorizada.
- f. Registro diario de entrada y salida: Para garantizar la seguridad y el bienestar del niño, cada niño debe ser traído (a su salón de clases asignado) y firmado cada mañana por el padre o cualquier persona mayor de 18 años. A la salida, el padre debe firmar la salida del niño del aula asignada al niño. Los padres de bebés y niños pequeños recibirán un informe electrónico de actividad de Tadpole, diariamente en el momento de la salida. Estos informes se generan a través de la *aplicación Tadpoles* o se reciben por correo electrónico. El informe contendrá información sobre la hora de la siesta, el menú del día, la cantidad de alimentos consumidos, detalles sobre el cambio de pañales o el entrenamiento para ir al

baño, las actividades diarias y la disposición general del niño para el día. La información sobre la *aplicación Tadpoles* y cómo registrarse en la aplicación puede ser proporcionada por su Gerente del Centro.

- g. Chequeo de salud diario: Al llegar al centro todos los días, los padres deben permanecer con el niño hasta que un miembro del personal lo reciba y complete un "Chequeo de salud" y documente cualquier signo de lesión o enfermedad. Los padres de Early Head Start deben permanecer hasta que se complete un cambio de pañal en la mañana y en la tarde.
- h. Seguridad: Se anima a los padres a traer a sus hermanos o niños pequeños al centro; mientras dejan o recogen al niño de Head Start para que los niños no se queden solos en el vehículo. Los padres/conductores podrían ser citados por los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley por posible negligencia/peligro infantil, siempre y cuando se deje a un niño en un vehículo desatendido. En Texas, el personal de cuidado infantil está obligado a denunciar cualquier violación de abuso y negligencia infantil. Los vehículos (tanto los vehículos de los padres como los autobuses) no están inactivos en las áreas de estacionamiento del programa.
- i. Verificación para la recogida de los niños: Los niños serán entregados a uno de los padres o a una persona designada por los padres. **Bajo ninguna circunstancia se entregan los niños a nadie que no esté registrado en los archivos del centro Child Inc.** El personal debe verificar la identificación de todas las personas autorizadas para recoger al niño. Se alentará a cualquier persona que recoja a un niño en una condición deteriorada (enfermo o bajo la influencia de drogas o alcohol) a que nos permita encontrar transporte alternativo.
- j. Problemas de custodia de los hijos: Es la intención de satisfacer las necesidades de los niños, especialmente cuando los padres pueden estar pasando por situaciones difíciles como el divorcio, la separación o el nuevo matrimonio. Compartir información sobre tales situaciones puede ser útil para el personal del centro y permanecerá confidencial. El centro no puede restringir legalmente que el padre sin custodia visite al niño, revise los registros del niño o recoja al niño, a menos que el centro haya sido provisto de documentos legalmente presentados, ejecutados y actualizados. En caso de conflictos, se deben presentar copias de todos los documentos judiciales al centro, se contactará con las autoridades correspondientes.
- k. Asistencia: Para garantizar que los niños reciban todos los beneficios de la participación en el programa, los niños deben llegar a tiempo y asistir regularmente. El día del programa comienza a las 7:30 a.m.; los niños deben estar listos para comenzar el programa a más tardar a las 8:00 a.m. La asistencia irregular puede poner en peligro la participación continua del niño en el programa.
- l. Ausencia: Es responsabilidad de los padres comunicarse con el centro cada día que su hijo esté ausente. En caso de que uno de los padres no se comunique con el centro, el Defensor de la Familia y/o el Administrador del Centro llamarán al padre para preguntar sobre la

ausencia del niño. La documentación apropiada de las ausencias del estudiante debe entregarse al Defensor de la Familia asignado antes de que el estudiante se ausente (si está planeado) o inmediatamente después del regreso de su hijo a la escuela. Si la ausencia no es planificada, debe ponerse en contacto con el centro/escuela en el plazo de una hora desde el inicio de la jornada escolar. Si no tenemos noticias tuyas, su Defensor de Familia asignado intentará comunicarse con usted para averiguar si todo está bien y la razón de la ausencia de su hijo. Las siguientes ausencias se consideran ausencias justificadas: Enfermedad de la estudiante verificada por una excusa del médico, enfermedad o muerte en la familia, comparecencia obligatoria ante el tribunal, cita(s) de Servicios de Protección Infantil, hospitalización de los padres, observaciones religiosas y/o citas de atención médica. El bienestar de todos nuestros estudiantes y familias de Early Head Start/Head Start es de suma importancia. En consecuencia, los estudiantes que estén ausentes durante 3 días consecutivos, sin contacto con los padres, recibirán una visita domiciliaria del Defensor de la Familia (FA). Los estudiantes que estén ausentes durante 5 días consecutivos, sin contacto con los padres, serán retirados del programa Early Head Start/Head Start. El ausentismo crónico, las tardanzas y las salidas anticipadas de un estudiante por razones injustificadas pueden resultar en la retirada del programa. Si su hijo asiste a un programa Head Start ubicado en un campus del distrito escolar, es posible que se apliquen políticas de asistencia adicionales.

- m. Exclusiones: En consideración a la seguridad y el bienestar de su hijo, además de todos los estudiantes y el personal de su escuela, existen ciertas circunstancias que pueden resultar en que su hijo sea excluido temporalmente de la participación en el programa. Estas circunstancias incluyen:
- a. La aparición de una enfermedad durante el Día Escolar de Early Head Start/Head Start que requiere atención médica adicional; o
 - b. Enfermedades contagiosas, o
 - c. Temperaturas orales de 100 grados o más.

Si su hijo tiene una condición contagiosa, informe al Gerente del Centro o al Defensor de la Familia de inmediato para que otros padres puedan estar al tanto de los síntomas que deben buscar en sus propios hijos. Se mantendrá total confidencialidad y el nombre de su hijo no será revelado a otros padres.

Los estudiantes que estén ausentes de la escuela debido a una enfermedad contagiosa no serán readmitidos sin una declaración firmada por un médico que indique que el estudiante ya no es contagioso. El gerente del centro puede requerir una nota de un médico si hay alguna inquietud con respecto a la condición de salud de un niño.

- n. Política de recogida tardía: Es responsabilidad de los padres recoger a los niños antes de las 3:30 p.m. tanto para Early Head Start como para Head Start. Si el personal no ha podido

comunicarse con los padres o con los contactos de emergencia, se tomará la determinación de comunicarse con los Servicios de Protección Infantil.

- o. Cierre debido a condiciones climáticas severas: En caso de condiciones climáticas severas, Child Inc cerrará los centros o retrasará la apertura según la decisión del Distrito Escolar Local (ISD). Consulte su estación de televisión local para conocer los anuncios de cierre.
- p. Otras emergencias: Otras situaciones pueden resultar en el cierre de los centros de Child Inc, como fallas de energía eléctrica, falta de agua, falta de calefacción o aire acondicionado, condiciones peligrosas en la carretera u otras situaciones que puedan poner en peligro la seguridad o la salud de los niños y empleados. A medida que ocurran estas condiciones, Child Inc notificará a los padres/tutores por teléfono para que se puedan hacer arreglos para recoger al niño.
- q. Ropa: Nuestro currículo incluye tiempo en el centro y actividades en el piso, por lo que recomendamos encarecidamente que los niños se vistan con ropa de juego cómoda que puedan manejar. Una parte de cada día se pasa al aire libre, por lo que los niños deben usar zapatos cerrados y ropa adecuada para el clima. Cuando sea apropiado para su edad, el niño debe poder ir al baño con una asistencia mínima del personal. Solicitamos que cada niño tenga una muda de ropa adicional etiquetada con su nombre en caso de accidentes al ir al baño u otras situaciones en las que sea necesario cambiar la ropa. Las mascarillas son opcionales para todos los niños según la decisión de los padres. Si su hijo es enviado a la escuela con una mascarilla, se le quitará en las siguientes circunstancias: comer, dormir, jugar al aire libre, administración de medicamentos.
- r. Pertenencias personales de casa: Para evitar sentimientos heridos y pertenencias perdidas, se recomienda que los niños no traigan juguetes, joyas, dinero u otros objetos de valor de casa.
- s. Prácticas seguras para dormir: Los bebés se colocarán boca arriba para dormir en una cuna. Todas las cunas estarán equipadas con un colchón firme y ajustado en una cuna que cumpla con los estándares de seguridad actuales. No habrá almohadas, edredones, protectores, edredones, pieles de oveja, juguetes de peluche u otros productos esponjosos en la cuna. Los bebés no serán envueltos durante la siesta. Nunca se permite que dos niños compartan una cuna al mismo tiempo. Cuando los bebés lleguen por la mañana y estén dormidos, se les despertará y se les realizará un control de salud diario. Se pueden hacer excepciones si se obtiene la documentación del médico.
- t. Cambio de pañales e higiene: Los niños son introducidos al uso del baño según sea apropiado para su desarrollo de una manera segura, higiénica y respetuosa con pañales y / o pañales proporcionados a todos los niños inscritos, sin costo para los padres. Trabajaremos con el padre y el niño durante la transición.

- u. Celebraciones de cumpleaños o días festivos: Haremos adaptaciones para los niños, cuando las creencias y prácticas religiosas o culturales limiten a un niño a participar en celebraciones de cumpleaños o días festivos. Los padres deben informar al Gerente del Centro si se debe restringir la participación de un niño en las actividades. Recuerde que los padres no pueden traer comida del exterior a los centros para ninguna ocasión, sin embargo, las familias y / o el personal tienen la oportunidad de planificar una ocasión especial mensual y una celebración de cumpleaños mensual. Póngase en contacto con el gerente de su centro para obtener más detalles.
- v. Actividades de fin de año: Child Inc se adhiere a las prácticas apropiadas para el desarrollo de los niños en edad preescolar; por lo tanto, no llevamos a cabo ceremonias de graduación en nuestros centros. Sin embargo, los padres y el personal pueden planificar una celebración para el final del año escolar. Todos los niños reciben certificados de participación en el programa en los eventos de fin de año.
- w. Excursiones: Child Inc permite a los niños participar en excursiones sin costo alguno para la familia. Requerimos una hoja de permiso firmada para que el niño pueda participar en la excursión. Para mantener la proporción de niños por personal y los requisitos de licencia de Texas, no permitimos que los niños no inscritos participen en las excursiones. Los padres recibirán información sobre la excursión para incluir cuándo y dónde irán los niños, y cuándo se espera que los niños regresen al centro. Este aviso se publicará durante al menos 48 horas antes del viaje, en un lugar visible donde los padres y otras personas puedan revisarlo. El aviso permanecerá publicado hasta que todos los niños hayan regresado al centro. Los padres que deseen ofrecerse como voluntarios como acompañantes en la excursión deben haber completado una verificación de antecedentes penales a través de la oficina de Recursos Humanos de la agencia.
- x. Animales en el centro: Se debe obtener aprobación previa antes de que los animales (perros, gatos, hurones y otros animales) sean traídos al centro. Esto no se aplica a conejillos de indias, hámsters, ratones y pequeños roedores. Se requieren las siguientes condiciones antes de que se otorgue la aprobación:
- A. Los padres del aula han sido notificados por escrito sobre cuándo el animal está o estará presente.
 - B. La documentación se completa en el centro verificando que los perros, gatos, hurones y otros animales están presentes en el aula o en el centro.
 - C. El padre está obligado a proporcionar una declaración de la condición de salud del animal, de un veterinario local.
- y. Actividades acuáticas: Se proporcionan a los niños actividades acuáticas apropiadas para su desarrollo (aspersores, mesas de agua, etcétera). Las piscinas no se utilizan en los centros. Se mantendrá una proporción adecuada de niños por personal durante las

actividades acuáticas. Los niños no usarán las piscinas para chapotear fuera del centro. Los aspersores pueden ser utilizados por niños, pero se mantendrán alejados de superficies duras y/o resbaladizas.

z. Lactancia materna: En el momento de la inscripción, se informa a los padres que tienen derecho a amamantar a su hijo inscrito o a proporcionar leche materna a su hijo mientras está bajo cuidado. Se harán arreglos para proporcionar un lugar tranquilo / silencioso para que la madre se siente y amamante a su hijo inscrito con una silla de tamaño adulto, los líquidos necesarios y refrigerios nutritivos.

aa. Preparación para emergencias: Se publica un plan de preparación para emergencias y está disponible en cada centro. El personal está capacitado en el plan y realiza simulacros de evacuación programados regularmente a la zona segura predeterminada para cada instalación, según lo indicado en el plan. Se informará a los padres de los procedimientos y, si lo solicitan, el personal proporcionará el plan de preparación para emergencias a los padres para que lo revisen.

bb. Niños no inscritos: El Departamento de Servicios de Protección y Regulación de Texas podría ubicar a Child Inc por tener niños no inscritos en el centro. Excepto:

- a. Emergencias.
- b. Períodos extremadamente cortos en los que un padre acompañado por un niño no inscrito deja o recoge a un niño inscrito.
- c. Servicio de niñera después del horario normal de funcionamiento.

SERVICIO DE COMIDAS/NUTRICIÓN

Las comidas servidas deben cumplir con los requisitos del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés) y deben prepararse en cocinas que cumplan con las leyes federales, estatales y locales de seguridad alimentaria/saneamiento, y deben comprarse a proveedores autorizados. Los niños reciben desayuno, almuerzo y meriendas todos los días y cada comida debe cumplir con los requisitos del CACFP y la Asignación Diaria Requerida prescrita por Head Start. Los menús de la semana se publican en cada sitio y están disponibles para los padres que los soliciten.



Comidas de estilo familiar

Las comidas son un momento importante para que los niños aprendan habilidades sociales, físicas y de desarrollo. El servicio de comidas de estilo familiar es un entorno agradable que fomenta el desarrollo social del niño. En el servicio de comidas de estilo familiar, los niños y los profesores disfrutan de una comida o merienda juntos. Los niños se sirven solos o con ayuda si es necesario. Aprenden a elegir alimentos saludables, a probar nuevos alimentos y a formar hábitos saludables a una edad temprana. Los padres están invitados a participar con sus hijos en una comida para aprender sobre el servicio de comidas de estilo familiar.

Política Alimentaria Externa

Para garantizar que los niños reciban alimentos seguros y nutritivos y para cumplir con las normas de saneamiento y otras normas reglamentarias, ***no se permiten alimentos ni bebidas del exterior en los centros en ningún momento.*** Algunos niños en nuestros centros tienen alergias y/o intolerancia a una variedad de alimentos y algunos niños tienen sistemas inmunológicos debilitados. Estos niños podrían sufrir síntomas graves o enfermedades si ingieren el alimento o ingrediente alimentario incorrecto.

Alergias alimentarias Si un niño tiene una alergia o sensibilidad alimentaria, *se le entregará a los padres un formulario de Solicitud de Adaptación para Dietas Especiales* para que el proveedor médico lo complete. Las alergias y sensibilidades específicas, así como las sustituciones adecuadas, deben ser enumeradas en el formulario por el médico. Se producirá un retraso en la fecha de inicio, ya que se debe realizar una capacitación adecuada del personal y los cocineros antes de que el niño comience a asistir al centro. Child Inc ofrece alojamiento para todos los niños que necesitan cuidados especiales. También es importante para Child Inc que toda la información relacionada con un niño se mantenga confidencial. A petición de los padres, se puede proporcionar información adicional sobre las necesidades especiales de alimentación.



ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD BUCAL Y CEPILLADO DE DIENTES

Child Inc. promueve una higiene eficaz de la salud bucal al garantizar que todos los niños inscritos, con dientes, reciban ayuda para cepillarse los dientes con pasta dental con flúor, una vez al día, durante un mínimo de dos minutos. A los niños sin dientes se les limpiarán suavemente las encías después de cada alimentación para garantizar una higiene bucal adecuada. Los empleados y el personal de apoyo de Child Inc. modelan técnicas de cepillado de dientes adecuadas en un entorno seguro y de apoyo. Las oportunidades para que los niños y las familias aprendan sobre la salud bucal adecuada se incorporarán en los planes de lecciones

diarias y las reuniones de padres con la ayuda de socios de salud comunitaria. Si está disponible, el programa dental Sonrisas en las Escuelas del DSHS de Texas proporcionará evaluaciones dentales gratuitas realizadas por dentistas e higienistas dentales certificados por la junta. El cepillado de dientes en el aula y la participación en el programa dental Smiles in Schools requerirán el permiso de los padres.

SALUD Y BIENESTAR INFANTIL

Para garantizar la salud y el bienestar de todos los niños inscritos y del personal de Child Inc., se siguen de cerca las Normas de Desempeño de Head Start, las Normas Mínimas de Texas para Centros de Cuidado Infantil y los requisitos del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

Enfermedad y exclusión

Dependiendo de la enfermedad o lesión, la mayoría de los niños que experimentan una enfermedad o lesión leve pueden participar en el programa de manera segura. Sin embargo, los niños que experimenten los siguientes síntomas no podrán ingresar al cuidado de Child Inc.:

1. La enfermedad o lesión impide que el niño participe cómodamente en las actividades del centro de cuidado infantil, incluido el juego al aire libre;
2. La enfermedad o lesión resulta en una mayor necesidad de atención de la que los cuidadores pueden proporcionar sin comprometer la salud, la seguridad y la supervisión de los otros niños bajo cuidado;
3. El niño tiene uno de los siguientes síntomas (a menos que una evaluación médica realizada por un profesional de la salud indique que usted puede incluir al niño en las actividades del centro de cuidado infantil):
 - ✓ Una temperatura oral superior a 100 grados, una temperatura del oído superior a 100 grados, una temperatura de la axila superior a 100 grados o una temperatura de la frente de unos 100 grados que se acompaña de cambios de comportamiento u otros signos o síntomas de enfermedad;
 - ✓ Síntomas y signos de una posible enfermedad grave, como letargo, respiración anormal, diarrea no controlada, dos o más episodios de vómitos en 24 horas, erupción cutánea con fiebre, llagas en la boca con babeo, cambios de comportamiento u otros signos de que el niño puede estar gravemente enfermo;
4. Un profesional de la salud ha diagnosticado al niño con una enfermedad transmisible y el niño no tiene documentación médica que indique que el niño ya no es contagioso.

Mientras estén bajo el cuidado de Child Inc., los niños que experimenten síntomas que requieran exclusión del cuidado deben ser recogidos inmediatamente por un adulto autorizado. Si el niño

experimenta síntomas potencialmente mortales debido a una enfermedad o lesión, se notificará al 9-1-1. El personal de Child Inc. notificará inmediatamente al padre/tutor del niño si su hijo experimenta síntomas que requieren exclusión o necesita atención médica inmediata. Se completará un informe de incidente y se requerirá la firma de los padres dentro de las 48 horas.

Un niño enfermo puede volver a recibir atención si se cumplen los siguientes criterios (no incluye COVID-19):

1. El niño está libre de síntomas de enfermedad durante 24 horas sin el uso de medicamentos; o
2. El niño tiene un documento de un profesional de la salud que indica que el niño ya no tiene una enfermedad o afección excluible.

Enfermedad infecciosa

Child Inc. notificará a todas las familias de niños que hayan estado en contacto con un niño inscrito, miembro del personal o visitante que haya sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa según la definición del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Si una enfermedad se considera una afección de notificación obligatoria del DSHS de Texas, el administrador del centro notificará a las autoridades de salud locales, regionales y/o estatales, según la clasificación de la enfermedad. No se compartirá ninguna información de identificación personal con el personal, las familias, los visitantes o las autoridades de salud de Child Inc.

Cuando se ha identificado una enfermedad contagiosa en un centro o salón de clases de Child Inc., se colocará una notificación en la puerta del centro y/o aula para que los padres la observen. Child Inc. Health Services proporcionará una carta de notificación por correo electrónico a todas las familias afectadas y proporcionará materiales educativos sobre enfermedades transmisibles. Se les pedirá a los padres que vigilen a sus hijos para detectar signos y síntomas de la enfermedad transmisible. Por favor, informe al Defensor de la Familia y al Gerente del Centro de su hijo (si corresponde) de inmediato si su hijo ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa.

Para que un niño, miembro del personal o visitante inscrito regrese a Child Inc. después de un diagnóstico de enfermedad transmisible, debe presentar un documento de un profesional de la salud que indique que ya no tiene una enfermedad excluible y estar libre de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos.

Mitigación de COVID-19

La Administración para Niños y Familias (ACF, sigla en inglés) publicó su Regla Final que requiere que todos los programas Head Start creen e implementen una política de mitigación de COVID-19 para prevenir y controlar la propagación de COVID-19. La Regla Final de la ACF también eliminó el requisito universal de uso de mascarillas para todas las personas, de 2 años o más, dentro de un

Programa Head Start. Con base en esta Regla Final, Child Inc. ha creado una Política de Mitigación de COVID-19 basada en evidencia con la orientación de la Oficina Nacional de Head Start (OHS), el Departamento de Salud Pública de Austin (APH), el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), el Comité Asesor de Servicios de Salud de Child Inc. (HSAC) y funcionarios gubernamentales estatales y locales.

Child Inc. comenzará a implementar los siguientes cambios, establecidos en la Política de Mitigación de COVID-19 basada en evidencia, que pueden afectar a su hijo y a su familia:

1. Las mascarillas no son obligatorias en ningún centro y oficina administrativa de Child Inc. para los niños, el personal y los visitantes.
2. Las lecturas diarias de la temperatura de los niños, el personal y los visitantes ya no se realizarán en todos los centros y oficinas administrativas de Child Inc. a menos que se sospeche una enfermedad.
3. La vacuna contra el COVID-19 ya no será obligatoria para el personal y los voluntarios de Child Inc.
4. Todos los niños que den positivo en la prueba de COVID-19 deberán permanecer en casa 10 días completos a partir del primer día de una prueba positiva de COVID-19.

Aunque no anticipamos que los niveles comunitarios de COVID-19 alcancen ALTOS en el Condado de Travis, las siguientes precauciones y estrategias de control regresarán a todos los centros y oficinas administrativas de Child Inc.:

1. Uso de mascarillas para todas las personas mayores de 2 años.
2. Lecturas diarias de temperatura en la entrada para todos los niños, el personal y los visitantes de Child Inc.
3. Los visitantes a los centros de Child Inc. estarán restringidos a los padres/tutores y a las personas que brindan los servicios requeridos.
4. Las reuniones de la agencia (10+ personas) se mantendrán al mínimo o se realizarán al aire libre.

Administración y Gestión de Medicamentos

Child Inc. recomienda que todos los medicamentos diarios se administren fuera del horario del programa. Con la debida autorización médica, Child Inc. acomodará a los niños que requieran la administración de medicamentos durante el horario del programa (excluye el programa Home Base y las escuelas de ISD). Cada niño que requiera medicamentos debe tener documentación de un proveedor médico autorizado con la siguiente información:

1. Nombre y fecha de nacimiento del niño
2. Nombre y número de teléfono del médico
3. Nombre del medicamento
4. Razón médica para la medicación
5. Cuándo administrar el medicamento
6. Dosis de la medicación
7. Duración de las órdenes de medicación
8. Posibles efectos secundarios/reacciones
9. Almacenamiento (temperatura ambiente, refrigerado, etcétera.)

Antes de que se administre la medicación durante el horario del programa, se debe celebrar una reunión sobre la medicación con los padres, el maestro, el gerente del centro y el gerente de servicios de salud del niño. Durante esta reunión de medicación, se discutirá la medicación del niño, se firmará toda la documentación de autorización de los padres y se asignarán las tareas de medicación. Todos los medicamentos deben entregarse a Child Inc. en su empaque original con el nombre del niño y toda la documentación e instrucciones adjuntas. Los medicamentos solo se administrarán según las instrucciones del profesional médico autorizado o las instrucciones de la etiqueta del medicamento. Todo el personal de Child Inc. recibe capacitación anual en la administración y almacenamiento de medicamentos, lo que incluye procedimientos adecuados de lavado de manos.

Todos los medicamentos se almacenarán a la temperatura requerida y fuera del alcance de todos los niños. Si se considera que el medicamento salva vidas (por ejemplo, Epi-pen), el medicamento siempre se transportará con el niño. Los medicamentos nunca se almacenarán con alimentos. Se requiere que el personal de Child Inc. documente todas las dosis de medicamentos administrados en el Registro de Administración de Medicamentos del niño. El nombre completo del niño, el nombre del medicamento, la fecha y hora de administración, la dosis y el nombre del empleado administrador se documentarán en el Registro de Administración de Medicamentos. La medicación del niño solo se administrará al niño para la que está destinada. Se notificará inmediatamente a los padres si se administra un medicamento "según sea necesario" durante las horas del programa o si el niño experimenta reacciones adversas al medicamento. El personal de Child Inc. no administrará medicamentos vencidos; con anticipación, el Defensor de Familia del niño informará a los padres sobre las fechas de vencimiento y las cantidades bajas.

Cuando un niño deja permanentemente el cuidado del programa, el medicamento está vencido o el medicamento ya no es necesario, el medicamento será devuelto a los padres. Después de un mes de intentos repetidos de devolver el medicamento a los padres, los Servicios de Salud de Child Inc. se desharán de él. Child Inc. volverá a entrenar todos los registros de administración de

medicamentos durante al menos tres meses después de que el niño deje el cuidado del programa.

Administración de ungüento tópico

Los ungüentos tópicos son cremas y líquidos de venta libre que se aplican sobre la piel. Ejemplos de ungüentos tópicos son la crema para pañales, el protector solar y el repelente de insectos. Child Inc. requiere el permiso por escrito de los padres antes de administrar ungüentos tópicos. Los padres deben proporcionar el ungüento tópico en su empaque e instrucciones originales. El ungüento tópico se etiquetará con el nombre y apellido del niño y solo se aplicará según las instrucciones del fabricante. Todos los ungüentos tópicos se almacenarán según las especificaciones del fabricante y solo se aplicarán al niño para el que están destinados. El personal de Child Inc. no administrará medicamentos vencidos; con anticipación, el Defensor de Familia del niño informará a los padres sobre las fechas de vencimiento y las cantidades bajas.

Cuando un niño deja permanentemente el cuidado del programa, el ungüento tópico está vencido o el ungüento tópico ya no es necesario, el ungüento tópico será devuelto a los padres. Después de un mes de intentos repetidos de devolver el ungüento tópico a los padres, los Servicios de Salud de Child Inc. desecharán el ungüento tópico.

Lesiones, Emergencias Médicas y Reporte de Incidentes

Todo el personal de Child Inc. debe mantener la certificación de capacitación en primeros auxilios pediátricos y reanimación cardiopulmonar (RCP). Se requiere que todas las aulas de Child Inc. mantengan un botiquín de primeros auxilios que debe llevarse con la clase al salir del edificio. Cuando un niño sufre una lesión, los primeros auxilios se administrarán rápidamente. El personal de Child Inc. administrará primeros auxilios según los estándares de higiene (p. ej., procedimientos de lavado de manos, uso adecuado de guantes y manejo de riesgos biológicos).

En caso de una enfermedad, lesión o incidente que ponga en peligro la vida, se notificará inmediatamente al 9-1-1. Si el niño requiere RCP o el uso de un desfibrilador externo automático (DEA), un miembro del personal capacitado de Child Inc. realizará tareas de rescate hasta que llegue la asistencia médica de emergencia. Si el padre del niño no puede acompañar al niño al hospital, un miembro del personal de Child Inc. acompañará al niño.

El personal de Child Inc. está obligado a documentar todas las enfermedades, lesiones e incidentes de los niños durante las horas del programa. El padre del niño será notificado inmediatamente de una enfermedad, lesión o incidente (niño puesto en riesgo) y se le pedirá que firme un Informe de Incidente que documente la situación. Este informe de incidente debe firmarse dentro de las 48 horas posteriores a la enfermedad, lesión o incidente. Los Gerentes de Educación y el Gerente de Servicios de Salud de Child Inc. monitorean todos los Informes de Incidentes completados.

Además de ponerse en contacto con el padre del niño en caso de una enfermedad, lesión o incidente, se contactará a Child-Care Licensing para informar sobre los informes requeridos. Las

licencias de cuidado infantil requieren la firma de los padres en todos los informes de incidentes. Se contactará a Child-Care Licensing por las siguientes razones:

1. Una lesión a un niño bajo cuidado que requirió tratamiento médico por parte de un profesional de la salud u hospitalización;
2. Una enfermedad que requirió la hospitalización de un niño bajo cuidado;
3. Un incidente en el que un niño bajo cuidado tuvo una reacción de anafilaxia de emergencia que requirió la administración de un auto inyector de epinefrina no asignado;



4. Un incidente de un niño bajo cuidado o empleado que contraiga una enfermedad transmisible considerada de notificación obligatoria por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, como se especifica en 25 TAC Capítulo 97, Subcapítulo A (relacionado con el Control de Enfermedades Transmisibles); y

5. Cualquier otra situación no rutinaria que haya puesto, o pueda haber puesto, a un niño en riesgo de lesiones o daños, como olvidar a un niño en un vehículo del centro o no evitar que un niño se aleje del centro de cuidado infantil sin supervisión.

DETERMINACIONES Y DOCUMENTOS DE SALUD REQUERIDOS

Registros de vacunación

Según los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil, todos los niños admitidos e inscritos deben cumplir y continuar cumpliendo con los requisitos de vacunación aplicables especificados por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) Este requisito se aplica a todos los niños bajo cuidado desde el nacimiento hasta los 14 años de edad. Child Inc., según los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil, debe mantener registros de vacunación actualizados para cada niño bajo su cuidado, incluidas las exenciones o excepciones oficiales de vacunación.

Todas las vacunas requeridas para la edad del niño deben completarse antes de la fecha de admisión, a menos que:

1. El niño está exento o exceptuado de una vacuna, y la exención o excepción oficial emitida por el DSHS de Texas se verifica en la fecha de admisión; o
2. El niño no tiene hogar o está en un hogar de acogida y es admitido provisionalmente por hasta 30 días si no se dispone de evidencia de vacunación.

De acuerdo con la Norma de Desempeño 1302.42 de Head Start, el Defensor de la Familia del niño ayudará a los padres a planificar la actualización del niño lo más rápido posible, ayudará a obtener los registros de vacunación de los médicos del niño o, si es necesario, facilitará directamente la prestación de servicios de salud para poner al día al niño con el consentimiento de los padres. Se le solicitará a los padres que completen un formulario de Consentimiento para Divulgar Registros para proporcionar autorización para que el personal del programa acceda a los registros médicos.

Requisitos de salud de 30 días de la Oficina Nacional de Head Start

De acuerdo con la Norma de Desempeño 1302.42 de Head Start, dentro de los primeros 30 días calendario después de que el niño asiste por primera vez al programa, el Defensor de la Familia/Visitador del Hogar del niño debe consultar con el padre para determinar si el niño tiene una fuente continua de atención médica continua y accesible proporcionada por un profesional de la salud que mantiene el registro de salud continuo del niño (no atención de emergencia o urgencia) y cobertura de seguro médico. Si el niño no tiene una fuente de cuidado continuo y cobertura de seguro médico, el Defensor de la Familia/Visitador del Hogar del niño debe ayudar a la familia a acceder a una fuente de cuidado y seguro de salud que cumpla con estos criterios, lo más rápido posible. Se le solicitará a los padres que completen un formulario de Consentimiento para Divulgar Registros para proporcionar autorización para que el personal del programa acceda a los registros médicos.

Requisitos de salud de 45 días de la Oficina Nacional de Head Start

De acuerdo con la Norma de Desempeño Head Start 1302.42, dentro de los primeros 45 días calendario después de que el niño asiste por primera vez al programa, cada niño debe recibir una evaluación de audición y visión por parte del personal o socios de Child Inc. Health Services si el niño no tiene una evaluación apropiada para su edad en el archivo. Se debe obtener el consentimiento de los padres del niño antes de que se realicen los exámenes de audición y visión. Se le solicitará a los padres que completen un formulario de Consentimiento para Divulgar Registros para proporcionar autorización para que el personal del programa acceda a los registros médicos.

Requisitos de salud de 90 días de la Oficina Nacional de Head Start

De acuerdo con la Norma de Desempeño de Head Start 1302.42, dentro de los primeros 90 días calendario después de que el niño asiste por primera vez al programa, el Defensor de la Familia/Visitador del Hogar del niño debe obtener de los padres del niño la visita de niño sano (examen físico) y el examen dental más recientes según lo prescrito por el Programa de Periodicidad de Chequeo Médico de Pasos Sanos del DSHS de Texas para Bebés, Niños, y Adolescentes. El Defensor de la Familia/Visitador del Hogar del niño ayudará a los padres a asegurarse de que el niño se mantenga al día con todos los chequeos médicos y dentales periódicos requeridos por el DSHS de Texas. De acuerdo con las Normas de Desempeño de Head Start, todos los documentos de chequeo médico y dental periódicos requeridos deben cargarse en el archivo del niño (ChildPlus).

El Defensor de la Familia/Visitador del Hogar del niño ayudará a los padres a hacer arreglos para poner al día al niño lo más rápido posible, ayudará a obtener registros físicos y dentales de los médicos del niño o, si es necesario, facilitará directamente la prestación de servicios de salud para poner al día al niño con el consentimiento de los padres. Se le solicitará a los padres que completen un formulario de Consentimiento para Divulgar Registros para proporcionar autorización para que el personal del programa acceda a los registros médicos.

Comité Asesor de Servicios de Salud

Se requiere que el programa Head Start de Child Inc. establezca y mantenga un Comité Asesor de Servicios de Salud (HSAC, sigla en inglés) para apoyar el desarrollo saludable de los niños. El HSAC de Child Inc es un grupo asesor compuesto por proveedores de salud locales y miembros de la comunidad que representan a las agencias de servicios sociales locales. Child Inc. HSAC ayuda a crear políticas y procedimientos de servicios de salud y a mejorar los servicios de salud para nuestros niños y familias. El Comité Asesor de Salud se reúne dos veces al año, en diciembre y mayo, y se alienta a los padres de Child Inc a formar parte del HSAC. Por favor, informe al Defensor de la Familia/Visitador del Hogar de su hijo si está interesado en unirse al comité HSAC de Child Inc.

Plan de Manejo de Plagas

Como parte de nuestro compromiso de proporcionar a su hijo un entorno de aprendizaje seguro y libre de plagas, Child Inc puede aplicar periódicamente pesticidas para ayudar a controlar insectos, malezas o patógenos. Las aplicaciones de plaguicidas son parte de nuestro Programa de Manejo Integrado de Plagas (MIP), que se basa en gran medida en formas no químicas de control de plagas. Las aplicaciones de pesticidas en la propiedad de Child Inc son realizadas únicamente por técnicos capacitados y con licencia. El aviso de los tratamientos planificados se publicará al menos 48 horas antes del tratamiento planificado. Si tiene alguna pregunta sobre el Programa de Manejo de Plagas de Child Inc o necesita más detalles sobre las aplicaciones de pesticidas, puede comunicarse con el Gerente de su Centro o el Gerente de Instalaciones al 512-451-7361.

Seguridad

Para garantizar la seguridad de nuestros niños, familias y personal, se utilizan dispositivos de bloqueo automático durante el horario comercial.



SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Child Inc cuenta con un equipo de servicios de salud mental que incluye profesionales de la salud mental licenciados y bilingües, así como socios comunitarios que brindan consultas de salud mental. La consulta de salud mental en la primera infancia es una intervención que reúne a un profesional de la salud mental con maestros de aula y visitantes del hogar para mejorar la salud social, emocional y conductual de los niños en el programa Early Head Start y Head Start. El consultor de salud mental se reúne con el personal de la primera infancia y las familias para explorar estrategias para ayudar a los niños a desarrollar habilidades sociales y emocionales. Como padre/tutor en el programa, puede acceder al apoyo de un consultor de salud mental

solicitando una referencia de su maestro, gerente del centro, visitador del hogar o defensor de la familia.

SERVICIOS PARA DISCAPACITADOS

Child Inc se compromete a servir a los niños que tienen una salud especial o necesidades de desarrollo diagnosticadas. La agencia proporcionará alojamiento, modificaciones y el equipo necesario para garantizar la plena participación de cada niño en todas las actividades del aula. Además, todos los niños son evaluados en los primeros 45 días del programa con el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ, por sus siglas en inglés) para determinar cualquier posible retraso en la comunicación, la capacidad física, las habilidades sociales y las habilidades para resolver problemas. El personal de Discapacidades tiene experiencia en educación especial y servicios terapéuticos para la primera infancia y revisará todos los ASQ que muestren un posible retraso en alguna de las áreas. Si se determina la necesidad de una evaluación adicional, el personal trabajará con los padres para determinar el mejor plan de acción. Las evaluaciones son realizadas por el distrito escolar local, la agencia de intervención en la primera infancia o un médico. Nuestro personal brindará orientación y apoyo a su familia durante todo el proceso de referencia y cualquier intervención seleccionada. Si cree que su hijo puede tener un retraso en el desarrollo, solicite una referencia a su maestro, gerente del centro, visitador del hogar o defensor de la familia.

EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA

La educación en Head Start se trata de preparar a cada niño para tener éxito en su experiencia escolar. Proporcionamos a los niños un entorno de aprendizaje que promueve la preparación escolar al individualizar la instrucción en el aula. Para asegurar el crecimiento físico, social, intelectual y emocional de cada niño, los niños son criados de acuerdo con sus fortalezas y necesidades. El currículo para todos los niños está alineado con el Marco de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano y todas las pautas educativas del estado de Texas.

El plan de estudios se centra en cinco dominios esenciales:

1. lenguaje y alfabetización,
2. cognición y conocimiento general,
3. enfoques de aprendizaje,
4. bienestar físico y desarrollo motor, y
5. desarrollo social y emocional.

Alentamos la participación de los padres en las experiencias diarias de aprendizaje de los niños. Los padres a menudo escuchan sobre la importancia del juego en el preescolar, pero a veces les resulta difícil de entender cuando todo lo que ven es a su hijo jugando con muñecas y bloques. El

juego es la base de todo el aprendizaje de los niños pequeños y darles la oportunidad de explorar con juguetes básicos puede brindarles una variedad de valiosas oportunidades de aprendizaje. El juego es la forma en que los niños comienzan a comprender y procesar su mundo. Desbloquea su creatividad e imaginación, y desarrolla las habilidades de lectura, pensamiento y resolución de problemas, así como desarrolla aún más las habilidades motoras. Proporciona la base para el aprendizaje.

Child Inc atiende a niños con discapacidades, necesidades especiales de salud y niños que corren un alto riesgo de retraso en el desarrollo. El programa garantiza que los niños con necesidades especiales reciban instrucción individualizada, modificaciones o adaptaciones apropiadas y el equipo y los materiales necesarios para que participen plenamente en todas las actividades del programa.

Metas de preparación escolar:

El Reglamento 45CFR de Head Start Capítulo XIII Parte 1307 requiere que todas las agencias establezcan metas de preparación escolar, definidas como "las expectativas del estado y el progreso del niño en los dominios del lenguaje y la alfabetización, el desarrollo, la cognición y el conocimiento general, los enfoques del aprendizaje, la salud física y el bienestar y el desarrollo motor, y el desarrollo social y emocional que mejorarán la preparación para las metas del kindergarten".

En 2015, la Administración para los Niños y las Familias (GAS, sigla en inglés) proporcionó un Marco de Resultados del Aprendizaje Temprano de Head Start recientemente revisado, desde el nacimiento hasta los cinco años. Está diseñado para representar la continuidad del aprendizaje de bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar. El Marco de Datos de Aprendizaje Temprano describe y describe las habilidades, comportamientos y conceptos que los programas deben fomentar en todos los niños, incluidos los que aprenden en dos idiomas (DLLS, por sus siglas en inglés) y los niños con discapacidades.

El propósito de evaluar el crecimiento y desarrollo de los niños es ayudar a los niños y a las familias a prepararse para un ingreso exitoso al kindergarten. El maestro del niño evalúa el crecimiento y desarrollo del niño tres veces al año: en otoño, invierno y primavera. El personal docente utiliza dos instrumentos de evaluación: Teaching Strategies Gold (TSG) y CLI ENGAGE. Los maestros y asistentes de maestros reciben capacitación en ambos sistemas de evaluación como parte del programa anual de capacitación en agosto y durante todo el año en días



específicos de desarrollo profesional. Los datos recopilados mediante el uso de estas evaluaciones ayudan a los maestros a individualizar la instrucción en el aula, lo que a su vez acelera el crecimiento y desarrollo de todos los niños. La información de la evaluación de un niño se proporciona a los padres de manera continua durante las visitas al hogar y las conferencias de padres.

Currículo:

Los maestros de Head Start de Child Inc basados en el centro y en el hogar utilizan un currículo basado en la investigación, el currículo creativo para niños de 3 y 4 años. Los maestros de Early Head Start basados en el centro y en el hogar utilizan el currículo creativo para bebés y niños pequeños y dos años y padres como maestros.

PROGRAMA BASADO EN EL HOGAR

El programa basado en el hogar está diseñado para brindar servicios integrales de Early Head Start a niños y padres y/o tutores, para quienes un programa basado en el centro no es factible. Brindamos oportunidades para que los padres participen en socializaciones que ocurren dos veces al mes. Los Visitadores del Hogar involucran directamente a los padres en el desarrollo completo de sus hijos para ayudar a fortalecer la capacidad de los padres para facilitar el desarrollo general de los niños y para enseñar a los padres a ser los primeros maestros de sus hijos.

ELEGIBILIDAD, SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN

Criterios

de elegibilidad del Programa Early / Head Start del Condado de Travis para la elegibilidad:

- **Edad:** Los niños del Programa EHS deben tener entre cero y 36 meses de edad. Las madres embarazadas, así como las adolescentes embarazadas, también son elegibles para el Programa EHS. Los niños del Programa Head Start deben tener entre tres y cinco años de edad y deben tener tres años de edad para el 1 de septiembre del año financiado para ser elegibles para los servicios.
- **Ingresos:** La elegibilidad se basa en los ingresos de una familia del año calendario anterior de los doce meses anteriores. Las familias deben proporcionar la documentación adecuada para ser consideradas en el proceso de solicitud. Estos documentos incluyen el certificado de nacimiento oficial del niño, la verificación de ingresos que se remonta al año calendario anterior; declaraciones de impuestos, talones de cheques o W-2. Child Inc también aceptará cartas de empleo de su empleador actual o anterior y otros documentos que muestren prueba de ingresos.
- **Categoricamente:** Los niños categoricamente elegibles están en hogares de acogida y/o familias que califican bajo la Ley McKinney-Vento. El padre debe proporcionar la documentación adecuada que muestre prueba de los servicios recibidos.

- Residencia: Los niños elegibles para EHS/HS deben ser residentes del Condado de Travis.
- Discapacidades: Al menos el 10% de los niños elegibles para EHS/HS deben ser niños con discapacidades.

Selección

Child Inc., el personal del Programa Early Head Start/Head Start del Condado de Travis seleccionará a los niños más necesitados para el modelo de programa apropiado sin distinción de raza, género, discapacidad o credo de acuerdo con las regulaciones de Head Start y la Ley de Head Start. Los niños son seleccionados para el programa en función de la cantidad de puntos otorgados a la familia en función de los criterios anteriores, todos los documentos solicitados presentados, y la información de la solicitud. Una vez que las aulas hayan alcanzado su capacidad, los niños serán colocados en la lista de espera. Cuando hay una vacante, los niños se seleccionan de acuerdo con el número de puntos otorgados y no con el tiempo que llevan en la lista de espera.

Inscripción

Una vez que un niño ha sido seleccionado para el programa, se notifica a los padres/tutores del niño y se programa una cita para completar el papeleo de inscripción, y el papeleo se completa con la familia durante esta cita. La documentación de inscripción debe completarse antes de que el niño ingrese al programa.

SERVICIOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, FAMILIAS Y COMUNIDADES

Asociaciones familiares y comunitarias

En los programas Head Start, los padres, las familias y la comunidad se unen para co-crear relaciones respetuosas y orientadas a metas. Head Start se asocia con las familias para apoyar el aprendizaje y el desarrollo positivos y continuos de padres e hijos por igual. Trabajaremos con usted para identificar sus metas y desarrollar un Acuerdo de Asociación Familiar para ayudarlo a alcanzarlas utilizando sus propias fortalezas y recursos comunitarios. Al alcanzar las metas familiares, reforzará los logros obtenidos por su hijo en Head Start y trabajará para establecer su propia autosuficiencia personal. El personal de Head Start está disponible para ayudarle con información y recursos para ayudarle a obtener el apoyo necesario.

Los maestros y los defensores de la familia se comunicarán con usted con frecuencia por teléfono, en el centro y durante las visitas domiciliarias para analizar el progreso de las metas durante todo el año. Siempre que sea posible, a Head Start también le gustaría incluir a los padres sin custodia proporcionando información e ideas sobre cómo el padre sin custodia puede apoyar el progreso del niño hacia el logro de sus metas educativas.



Marco de Participación de los Padres, la Familia y la Comunidad

Los padres tienen el mayor impacto en la educación y el desarrollo de sus hijos. Por lo tanto, se les pide a los padres que participen activamente en Head Start. El Marco de Participación de los Padres, la Familia y la Comunidad de Head Start se enfoca en ayudar a las familias en las siguientes siete áreas: 1) Bienestar familiar; 2) Relaciones padre-hijo; 3) Las familias como educadoras a lo largo de toda la vida; 4) Las familias como aprendices; 5) Participación de la familia en las transiciones; 6) Conexión familiar con los compañeros y la comunidad; 7) Las familias como defensoras y líderes.

Participación de los padres

Los miembros de la familia contribuyen de manera importante a la preparación escolar de los niños. Head Start y Child Inc involucran constantemente a los padres como defensores, educadores de toda la vida y primeros maestros de sus hijos.

Las actividades de participación de los padres en el aula del niño pueden implicar que un padre trabaje individualmente con su hijo para apoyar su desarrollo positivo. Ejemplos de tales actividades incluyen la observación en el aula, comer el desayuno, el almuerzo o la merienda, o proporcionar apoyo de recursos específicos para su hijo individual.

Participación de los padres

Los padres tendrán oportunidades para participar en el Consejo de Políticas de Head Start, reuniones de padres, grupos de educación y apoyo, excursiones, visitas al hogar, conferencias de padres y maestros y celebraciones.

Política de Puertas Abiertas

Child Inc mantiene una política de puertas abiertas que permite a los padres visitar a sus hijos en cualquier momento durante nuestro horario de atención. Los padres pueden acceder al centro en cualquier momento para observar a su hijo en el aula, desayunar o almorzar con su hijo y/o asistir a un evento del centro.

Conferencias de Padres/Maestros y Visitas al Hogar:

El personal del centro mantendrá a las familias informadas sobre el progreso y los intereses de sus hijos durante conversaciones informales a la hora de dejar y recoger a los niños. El personal del salón de clases programará y llevará a cabo tres conferencias de padres y maestros y dos visitas domiciliarias para compartir información, inquietudes y revisar el desarrollo del niño. Durante la Visita al Hogar y la Conferencia de Padres, la información proporcionada a los padres incluirá los resultados de la evaluación y la evaluación.

Reuniones de Padres:

Las reuniones de padres del centro se llevan a cabo una vez al mes en cada centro. La agenda incluye temas de interés para los padres y los requisitos regulados de capacitación para padres de Head Start. Se anima a todos los padres a asistir.

EL SHOW DE DAD

The Dad Show es un programa de transmisión creado como un proyecto de participación comunitaria de Child Inc. que comenzó hace más de 20 años. Nos ocupamos de cualquier tema que afecte a los padres, el fortalecimiento de las familias, el desarrollo positivo de los jóvenes, los matrimonios saludables, la manutención de los hijos y las iniciativas basadas en la fe. Ver episodios en: <https://www.youtube.com/@thedadshow-atx>



VOLUNTARIOS

Los padres y miembros de la familia son bienvenidos y se les anima a ser voluntarios en nuestro programa. Utilizamos voluntarios para ayudar en los centros, para actividades especiales o asistencia en la oficina central. Si está interesado en ser voluntario, hable con el personal del centro, quien lo dirigirá al Defensor de la Familia/Supervisor de Voluntarios de Child Inc para completar una verificación de antecedentes antes de ser voluntario. Se brindará capacitación y orientación.

GOBERNANZA DEL PROGRAMA

Los padres participan en las decisiones del programa y de la formulación de políticas en Child Inc. Los padres ayudan a determinar cómo funciona el Programa Head Start al servir de diversas maneras, entre ellas:

- Comités de Padres
- El Consejo de Políticas para Padres
- Comités de toma de decisiones
- El Consejo de Administración

El papel del Consejo de Políticas para Padres está definido por las Normas de Desempeño del Programa Head Start e incluye la responsabilidad de gobernanza compartida con la Junta Directiva de Child Inc con respecto a las decisiones sobre las metas y planes del programa, el presupuesto anual y las funciones de personal.

A través del Consejo de Políticas y la Junta Directiva, los Padres y Representantes de la Comunidad participan en el proceso compartido de toma de decisiones para Child Inc. Head Start. El Consejo de Políticas está compuesto por al menos el 51% de los padres de Head Start, así como representantes de la comunidad. La Junta de Gobierno (Junta Directiva) está compuesta por miembros de la comunidad y funcionarios del Consejo de Políticas.

ORIENTACIÓN PREVENTIVA Y POLÍTICA DISCIPLINARIA

Las prácticas preventivas y de disciplina se utilizan como oportunidades de aprendizaje para guiar el desarrollo adecuado del comportamiento de los niños. Se debe prestar especial atención a la idoneidad del desarrollo tanto de las expectativas conductuales como de las consecuencias de la conducta desafiante. Las expulsiones del programa están prohibidas y las suspensiones están severamente limitadas.

La Política de Niños Inc sigue las pautas del Código Administrativo de Texas, Título 40, Capítulos 746 y 747, Subcapítulos L. Disciplina y Orientación.

La disciplina debe ser:

- 1) Individualizado y consistente para cada niño:
- 2) Adecuado al nivel de comprensión del niño; y
- 3) Dirigido a enseñar al niño un comportamiento aceptable y autocontrol.

Un cuidador debe desarrollar relaciones positivas y utilizar prácticas preventivas, proactivas y reactivas que fomenten la autoestima, el autocontrol y la autodirección, incluidas las siguientes:

- 1) Usar el elogio y el estímulo del buen comportamiento en lugar de enfocarse solo en el comportamiento inaceptable.
- 2) Recordarle al niño las expectativas de comportamiento diariamente mediante el uso de declaraciones claras y positivas y la creación de rutinas, transiciones, reglas y direcciones consistentes en el aula. Las imágenes de los comportamientos esperados deben publicarse y usarse como referencia con la mayor frecuencia posible en las aulas.
- 3) Redireccionar el comportamiento mediante declaraciones positivas
- 4) Un niño cuyo comportamiento pone en peligro a otros será supervisado brevemente lejos de otros niños. Un adulto ayudará al niño a alejarse de la situación grupal y a procesar el problema. Un adulto permanecerá cerca de cualquier niño que no tenga el control emocional y necesite tiempo a solas para recuperar la compostura.

No debe haber un trato duro, cruel o inusual hacia ningún niño. Se prohíben los siguientes tipos de disciplina y orientación:

- (1) Hablar negativamente sobre el niño en su presencia.
- (2) Humillar, avergonzar, ridiculizar, rechazar, insultar, amenazar o asustar a un niño, ostracismo, retener afecto o gritarle a un niño, incluido el uso de tono duro o sarcasmo.
- (3) Someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano.
- (4) Colocar a un niño en una habitación, baño o armario cerrado con llave o oscuro con la puerta cerrada.
- (5) Castigo corporal o amenazar a un niño de cualquier manera (golpes, nalgadas, remos, bofetadas, sacudidas, apretón, patadas, pellizcos, cosquillas excesivas y tirones de brazos, cabello u orejas).
- (6) Castigo asociado con la comida, las siestas o el aseo al baño.

(7) Pellizcar, sacudir, manipular bruscamente (empujar, tirar, empujar, agarrar cualquier parte del cuerpo); Forzar físicamente a un niño a realizar una acción (como comer o limpiar) o morder a un niño.

(8) Golpear a un niño con una mano o un instrumento.

(9) Poner cualquier cosa en la boca de un niño o hacer tales amenazas.

(10) Requerir que un niño permanezca en silencio o inactivo durante períodos de tiempo inapropiados para la edad del niño.

La identificación temprana de los niños que necesitan ayuda adicional para desarrollar habilidades de manejo social, emocional y conductual es esencial. Child Inc utiliza un enfoque de equipo para la intervención y el manejo del comportamiento. Los maestros trabajarán en estrecha colaboración con las familias para ayudar al niño a desarrollar habilidades socioemocionales sólidas. Para los niños que requieren estrategias y apoyos adicionales, el personal completará una Referencia para Servicios de Apoyo en colaboración con el padre o tutor, identificando el área de preocupación.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Política:

Para garantizar que los padres de Child Inc. del programa Early Head Start y Head Start, así como los miembros de la comunidad, puedan expresar sus preocupaciones y recibir resoluciones, se han establecido los siguientes procedimientos.

Procedimiento:

1. Cuando un padre o miembro de la comunidad tenga una inquietud con respecto al *sitio o centro de Head Start/Early Head Start de Child Inc.*, el padre o miembro de la comunidad será dirigido al Gerente del Centro o a la persona a cargo.
2. Si el Gerente del Centro o la persona a cargo no puede resolver el problema, el padre o miembro de la comunidad será dirigido al supervisor o Director de Head Start correspondiente.
3. Si el supervisor del centro o del sitio no puede resolver el problema, entonces el padre o miembro de la comunidad será dirigido al Director de Head Start y luego al Director Ejecutivo de la agencia.
4. En la oficina administrativa, si el Director Ejecutivo no puede resolver el problema, entonces el padre o miembro de la comunidad será dirigido al Presidente del Consejo de Políticas. Si el Consejo de Políticas no puede resolver el problema, entonces el Presidente del Consejo de Políticas lo llevará a la Junta Directiva.
5. Cuando un padre o miembro de la comunidad tenga una inquietud con respecto al *programa Head Start/Early Head Start de Child Inc.* que no pueda resolverse a nivel administrativo de la agencia, el padre o miembro de la comunidad será dirigido al Director de Head Start de Child Inc.

6. Si el Director Ejecutivo no puede resolver el problema, entonces el padre o miembro de la comunidad será dirigido al Consejo de Políticas/Junta Directiva de Child Inc.
7. Todos los asuntos que requieran la aprobación del Consejo de Políticas se discutirán en la reunión del Consejo de Políticas y se presentarán a la Junta Directiva para su revisión.
8. El Consejo de Políticas recibirá capacitación sobre la cadena de mando y los procedimientos para resolver las preocupaciones de los padres y miembros de la comunidad. Los representantes del Consejo de Políticas presentarán la información a los padres en su reunión mensual del comité de padres.
9. El Departamento de Recursos Humanos de Child Inc. dará orientación a los gerentes del centro para garantizar que se publiquen todas las direcciones de contacto federales y estatales para quejas de discriminación.
10. Los padres y socios comunitarios de Child Inc. también tendrán la oportunidad de abordar sus inquietudes durante el proceso anual de autoevaluación del programa de la agencia.
11. El informe de autoevaluación de Child Inc. se compartirá con los padres y socios de la comunidad.

Futuros Brillantes Empieza aquí



CHILD INC HEAD START - OFICINA ADMINISTRATIVA

818 East 53rd St. Austin, TX 78751 | (512) 451-7361 | www.childinc.org | @childinctraviscounty



Equipo Directivo

Directora Ejecutiva Interina
Asistente Ejecutiva del Departamento de Educación
Director de Head Start
Asistente al Director de Head Start
Fiscal Manager
Director de Recursos Humanos y Diseño de Programas
Gerente de Desarrollo Profesional
Director de Información y Tecnología
Director de Aseguramiento de la Calidad
Recepcionista de oficina de Child Inc
Gerente de Compromiso con la Paternidad

D. Mariano Herrera, D.B.A.
Olivia Hailson
Beverly Davis, MSW
Petrice Davis
Olga Korepova
Barba Weldon
Robin Dotson
Kevin Lemieux, MSCIS, PMP
Debora Jones
Annie Meza
Dr. Ricky Georgetown

División de Operaciones de Programas

Supervisor de Base de EHS/Entrenador Mentor
Gerente de Educación de HS
Coordinador de Calidad del Aula/Mentor Coach
Coordinador de Operaciones de Lenguaje Dual/Desarrollo Infantil
Mentor Coach
Mentor Coach
Mentor de Asociaciones Coach
Mentor Coach
Gerente de Discapacidades/Salud Mental
Gerente de Servicios de Salud
Gerente de Nutrición
Gerente de Participación Comunitaria de Padres y Familias/ERSEA

Zahydee Hernandez
Esther David
Sonya Johnson, M.Ed.
Belén Hernández
LaQuisha Parker
Josephine Bradley
Chandria Mitchell
Adella Arias
Adriana Vásquez, MA
Regina Chapa
Jessica Hollins
Sonia Jones, M.Ed.

AVISOS ESPECIALES

Política sin cargos:

Las familias de Head Start no están obligadas a comprar ningún material o artículo para el programa. Si le piden que compre algún artículo, comuníquese con su Defensor de Familia para informar la situación. Se prohíben las actividades de recaudación de fondos para centros individuales.

Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y aviso de la Sección 504

Child Inc, como subreceptor de la Ciudad de Austin, está comprometida con el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. Se proporcionarán modificaciones razonables e igualdad de acceso a las comunicaciones a pedido. Llame a Child Inc al 512-451-7361 o a Relay Texas al 1-800-735-2989 (TDD) para obtener ayuda.

La Ciudad de Austin no discrimina por motivos de discapacidad en la admisión o el acceso a, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades. David Ondich ha sido designado como el Coordinador de la Sección 504/ADA de la Ciudad. Su oficina está ubicada en 206 East 9th Street, piso 14. Si tiene alguna pregunta o queja con respecto a sus derechos de la Sección 504/ADA, llame al Coordinador de la Sección 504/ADA al 512-974-3256 (voz) o 512-974-2445 (TTY). Esta publicación está disponible en formatos alternativos. Llame a Child Inc al 512-451-7361 (voz) o a Relay Texas al 1-800-735-2989 (TDD) para obtener ayuda.

Lugar de trabajo libre de drogas

En virtud de la Ley Federal de Lugares de Trabajo Libres de Drogas, todas las propiedades de Child Inc. son declaradas como lugares de trabajo libres de drogas. Está prohibido distribuir, dispensar, poseer o usar sustancias controladas en el lugar de trabajo.

Zona Libre de Pandillas

Según las regulaciones de Licencias de Cuidado Infantil de Texas, se debe notificar a los padres que, según el Código Penal de Texas, cualquier área a menos de 1000 pies de un centro de cuidado infantil se considera una zona libre de pandillas.

Política de no fumar

De acuerdo con las instrucciones del programa #ACYF-PI-HS-95-04, "Establecer un ambiente libre de humo en los programas Head Start", se requiere que todos los concesionarios y agencias delegadas de Head Start creen ambientes libres de humo y eliminen la exposición al humo de tabaco por parte de los niños, el personal y los padres en el programa Head Start. Debido a los peligros reconocidos tanto para los adultos no fumadores como para los niños pequeños derivados de la exposición al humo de tabaco ambiental, será política de Child Inc proporcionar un ambiente libre de humo para los niños, el personal y los padres. Esta política cubre el

consumo de cualquier producto de tabaco (incluidos los cigarrillos electrónicos) y se aplica tanto a los empleados como a los no empleados participantes de Child Inc.

Normas Mínimas/Denuncias de Abuso Infantil

Una copia de la última versión de la Norma Mínima para Centros de Cuidado Infantil estará disponible para los padres en la oficina del centro. Se anima a los padres a revisar el informe de inspección de licencias más reciente del centro publicado en el área de oficinas. También se publicará de manera destacada el número de teléfono de la oficina local de licencias (512-834-3426), la línea directa de abuso infantil de FPS (1-800-252-5400) y el sitio web de FPS (www.dfps.state.tx.us/child_care). Todo el personal recibe capacitación para denunciar abuso y negligencia según lo requiere el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

Notificación CACFP

Child Inc participa en el programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos financiado por los Servicios de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura de EE. UU. administrados en Texas por el Departamento de Agricultura de Texas. Child Inc está financiada para servir a los niños y las familias de octubre a septiembre.

Declaración de política de no discriminación del CACFP

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etcétera), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o discapacidades 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 otros idiomas además del inglés. Para presentar una queja de discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en: 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 postal: 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. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

NORMAS DE CONDUCTA

Se espera que todos los padres, el personal, los consultores y los voluntarios sigan las normas de conducta del programa. Los adultos deben dar ejemplo de estas normas de conducta garantizando el respeto de la identidad única de cada niño y de la familia y que se mantenga en toda su extensión. Además, todos los adultos deben:

- Seguir las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre los niños, las familias y otros miembros del personal.
- Asegúrese de que ningún niño se quede solo o sin supervisión mientras esté bajo su cuidado.
- Utilizar métodos positivos de orientación infantil y evitar el castigo corporal, el abuso emocional o físico, la humillación, el uso de la comida como premio o castigo, y negar las necesidades básicas.

Head Start Despierta la Curiosidad A Través del Aprendizaje Práctico



CALENDARIO

Child Inc Head Start/Early Head Start/EHS-CCP 2024-2025 School Calendar

Hours of Operation 7:30 AM to 3:30 PM

EHS/EHS-CCP: 1,590 hours/ 212 Days

HS: 1,335 hours/ 178 Days

(August 13- May 29) HS

(August 13 – July 18) EHS

Summary of Calendar:

CALENDAR LEGEND

Start/End
Early Release
Student/Staff Holiday
EHS Breaks
Professional Learning
Conference Days

Important Dates:

2024

July 4	Student/Staff Holiday
July 15-19	HS Teachers Return/Prof. Learning
July 19	Early Release EHS - Noon
July 22-26	EHS Break
Jul 29- Aug 2	Professional Learning
Aug 5-12	Classroom set up/Parent Orientation/HV
Aug 13	First Day- HS/EHS
Sept 2	Child Inc Student/Staff Holiday
Sept 20	Early Release - Noon/ Professional Learning Day
Oct 3	Full Day- BOY
Oct 4	Conferences/Student Holiday
Oct 4	Child Inc Professional Learning/ Student Holiday
Nov 22	Early Rel - Noon/ Professional Learning
Nov 25-29	Child Inc Fall Break
Dec 20	Student/Staff Holiday
Dec 20	Child Inc Early Release- Noon
Dec 23-31	Child Inc Winter Break Begins
Dec 23-31	Student/Staff Holiday

2025

Jan 1-3	Child Inc Student/Staff Holiday
Jan 6	Child Inc Professional Learning/ Student Holiday
Jan 7	Students Return
Jan 20	Child Inc Student Staff Holiday
Feb 7	Early Rel- Noon/ Professional Learning
Feb 17	Full Day- Conferences MOY
Feb 17	Student Holiday
Mar 14	Early Rel- Noon/ Professional Learning
Mar 17-21	Spring Break Student/Staff Holiday
Apr 18	Student/Staff Holiday
Apr 21	Professional Learning/ Student Holiday
May 12	Full Day- Conferences EOY
May 12	Student Holiday
May 26	Child Inc Student/Staff Holiday
May 29	Head Start Early Release - Noon/ Last day for Head Start
May 30-June 2	Head Start Classroom Breakdown
June 18 th	Early Rel - Noon/ Professional Learning Day
June 19	Child Inc Student/ Staff Holiday
July 4	Child Inc Student/Staff Holiday
July 18	Early Rel- Noon/ Professional Learning EHS
July 21-25	EHS Break
July 25 th	HS Staff Off

July 2024					Class Rm Days
M	T	W	Th	F	
1	2	3	4	5	
8	9	10	11	12	
15	16	17	18	19	
22	23	24	25	26	
29	30	31			
August					
M	T	W	Th	F	
			1	2	
5	6	7	8	9	
12	13	14	15	16	4 / 4
19	20	21	22	23	9 / 9
26	27	28	29	30	14 / 14
September					
M	T	W	Th	F	
2	3	4	5	6	18 / 18
9	10	11	12	13	23 / 23
16	17	18	19	20	28 / 28
23	24	25	26	27	33 / 33
30					34 / 34
October					
M	T	W	T	F	
	1	2	3	4	36 / 36
7	8	9	10	11	41 / 41
14	15	16	17	18	46 / 46
22	22	23	24	25	51 / 51
28	29	30	31		55 / 55
November					
M	T	W	T	F	
				1	56 / 56
4	5	6	7	8	61 / 61
11	12	13	14	15	66 / 66
18	19	20	21	22	71 / 71
25	26	27	28	29	
December					
M	T	W	Th	F	
2	3	4	5	6	76 / 76
9	10	11	12	13	81 / 81
16	17	18	19	20	86 / 86
23	24	25	26	27	
30	31				
January - 2025					
M	T	W	Th	F	
6	7	8	9	10	90 / 90
13	14	15	16	17	95 / 95
20	21	22	23	24	99 / 99
27	28	29	30	31	104 / 104

February					
M	T	W	T	F	
3	4	5	6	7	109 / 109
10	11	12	13	14	114 / 114
17	18	19	20	21	118 / 118
24	25	26	27	28	123 / 123
March					
M	T	W	Th	F	
3	4	5	6	7	128 / 128
10	11	12	13	14	
17	18	19	20	21	133 / 133
24	25	26	27	28	138 / 138
31					139 / 139
April					
M	T	W	Th	F	
	1	2	3	4	143 / 143
7	8	9	10	11	148 / 148
14	15	16	17	18	152 / 152
21	22	23	24	25	156 / 156
28	29	30			159 / 159
May					
M	T	W	T	F	
			1	2	161 / 161
5	6	7	8	9	166 / 166
12	13	14	15	16	170 / 170
19	20	21	22	23	175 / 175
26	27	28	29	30	178 / 179
June					
M	T	W	T	F	
2	3	4	5	6	184
9	10	11	12	13	189
16	17	18	19	20	193
23	24	25	26	27	198
30					199
July					
M	T	W	Th	F	
	1	2	3	4	202
7	8	9	10	11	208
14	15	16	17	18	212
21	22	23	24	25	
28	29	30	31		

NOTE: Calendar subject to change

- Should center be closed due to an emergency or inclement weather, or any other condition that may affect the safety of our children and staff, an official notice will be posted at each center along with notification to local television and radio stations (when warranted)
- Make up days will be at the discretion of the Executive Director, Board of Directors, Policy Council with input by the Head Start/Early Head Start Director.
- Independent School Districts will follow the school calendar in terms of holidays, professional learning and early release days.

2024-2025 MANUAL PARA PADRES DE CHILD INC

RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES DEL CENTRO Y DEL HOGAR

Yo, _____, reconozco haber recibido un Centro Head Start y un Manual para Padres en el Hogar 2024-2025 de Child Inc. El manual contiene información sobre las Políticas y Procedimientos de nuestro programa diseñado para informarme sobre las operaciones diarias, las políticas y procedimientos relacionados con las aulas basadas en el centro, y mis responsabilidades como padre de Head Start. Debo seguir las pautas descritas en el Manual para Padres de Child Inc.

Nombre del niño

DOB

Firma principal

Fecha

Una copia de este formulario firmado se guardará en el expediente del niño.

Acuse de recibo

Mi firma a continuación indica que he leído y recibido una copia de la **Política y Procedimiento de Quejas 2024-2025 de Child Inc.**

Entiendo que si tengo preguntas o inquietudes en cualquier momento sobre cualquier parte del contenido, puedo comunicarme con Beverly Davis, directora interina de Head Start para obtener aclaraciones al 512-451-7361.

Name _____ del niño

Imprimir Nombre

Firma _____

Fecha _____

Recepción de Acuse de Recibo por

Educación sobre seguridad peatonal para el año escolar 2024-2025

El programa Child Inc/Travis Head Start debe garantizar la educación sobre la seguridad de los peatones a todos los niños inscritos y a sus padres dentro de los primeros 30 días del año programático (45 CFR 1303.74(a)(b)).

_____ haber recibido Educación sobre Seguridad para Peatones para el año escolar 2023-2024. Se proporcionó la siguiente información:

1303.74 a)

(1) enfatiza la importancia de acompañar a sus hijos a la parada del vehículo y la importancia de reforzar la capacitación proporcionada a los niños con respecto a la seguridad del vehículo; y

(2) complementa la capacitación proporcionada a sus hijos para que los padres puedan reforzar las prácticas de seguridad tanto en Head Start como en casa.

Temas proporcionados sobre lo siguiente:

- Prácticas seguras de conducción
- Procedimientos de seguridad para subir y bajar del vehículo
- Procedimientos de seguridad al cruzar la calle hacia y desde el vehículo en las paradas
- Reconocimiento de las zonas de peligro alrededor del vehículo
- Procedimientos de evacuación de emergencia, incluida la participación en un simulacro de evacuación de emergencia realizado en el vehículo en el que viajará el niño.

1303.74 b)

(b) Un programa que proporciona servicios de transporte debe asegurar al menos dos simulacros de evacuación de autobuses además del requerido bajo el párrafo (a)

Firma: _____

Nombre del niño:

Centro/Escuela: _____

Fecha: _____