

PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

"A Parent's Guide to Center Operational Services"



Head Start Program
Early Head Start Program

1000 West Harriman Place
San Antonio, TX 78207-7926

An Equal Opportunity Employer

ÍNDICE

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LA AGENCIA

Carta de Bienvenida	1-2
Dra. Sharon M. Small, Presidenta Ejecutiva	
Declaración de No-Discriminación de Derechos Civiles	3
Nuestra Misión	4
Nuestra Visión	4
Valores Principales	4
Perfil de la Agencia	5
Estándares de Conducta	5
Política de No Fumar	6
Abuso del Personal	6
Cero Tolerancia en Acciones o Amenazas de Violencia	6
Cero Tolerancia en Armas	6

SECCIÓN II: OPERACIONES DEL CENTRO

Licencias e Inspecciones	7
Horas de Operación	7
Suministros del Centro y del Programa	7
Personal del Centro	8
Cierre del Centro	8
Restricciones de Actividades del Centro	8
Actividades Acuáticas	8
Cumpleaños/Celebraciones	8
Ropa de los Niños	9
Excursiones	9
Prácticas de Incendio y Clima Extremo y Plan de Emergencia/Crisis	9
Elegibilidad para Graduarse del Programa	9
Siesta/Descanso	10
Transportación	10

SECCIÓN III: INSCRIPCIÓN & ASISTENCIA

Inscripción	11
Custodia Legal	11
Confidencialidad y Divulgación de Información	11-12
Asistencia	12
Transferencia de Niños	12
Darse de Baja de los Servicios de PCI	13

SECCIÓN IV: SERVICIOS DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS

Servicios de Educación	14
Actividad en el Salón de Clase	14
Programa	14
Alfabetización	14

SECCIÓN IV: SERVICIOS DE DESARROLLO DE LOS NIÑOS (continua)

Individualización	15
Head Start y Marco de Resultados de los Niños	15
Perfil de Logro de Aprendizaje (LAP-3)	15
Servicios de Salud	16
Cuidado Médico Accesible (Médico y Dental)	16
Examen Físico	16
Vacunas	16
Examen contra Tuberculosis	16
Evaluación Auditiva y de Vision	17
Exámenes Dentales	17
Salud Oral	17
Evaluación de Desarrollo (LAP-D y E-LAP)	17
Salud y Seguridad	18
Llegada y Salida	18
Enfermedad y Criterio de Exclusión	19
Dada de alta del Doctor	19
Accidentes	20
Abuso Infantil	20
Medicinas	20-21
Servicios de Nutrición	21
Salud Mental	22
Servicios Especiales	22-23

SECCIÓN V: SERVICIOS FAMILIARES Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Acuerdos Familiares de Asociación	24
Visitas al Hogar	24
Proyectos en Casa	24
Conferencias Padres/Maestros	24
Orientación para Padres	24-25
Oportunidades para Voluntarios	25-26
Visitas al Centro	26
Tableros de los Padres	26
Boletín de los Padres	26
Avisos a los Padres	27
Programa GED/ESL	27
Oportunidades de Entrenamiento para Padres	27
Servicios de Transición	27
Centro de Bienestar	28
Programa de Iniciativa de Paternidad	28
Comités Asesores	28

**SECCIÓN VI: PROGRAMA DE CONTROL de
Programas Early Head Start y Head Start**

Estándar 1304.50(a) de Desempeño de Head Start	29
Mesa Directiva de PCI	30
Concilio de Política EHS y Comité de Política de Head Start	30
Comités de Padres	31

APÉNDICE

APÉNDICE A – Días Festivos	32
APÉNDICE B – Disciplina y Política de Asesoría	33-34
APÉNDICE C – Resolución de Asuntos de Padres/ Preocupaciones/Problemas	35-37
APÉNDICE D – Reglamento del Comité de Padres	38-42
APÉNDICE E – Gráfica de Enfermedades Contagiosas	43
APÉNDICE F – Derechos y Responsabilidades de Padres de PCI	44
APÉNDICE G – Notificación CACFP para Padres	45-50



PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

1000 West Harriman Place San Antonio, Texas 78207-7926

P.O. Box 830407 San Antonio, Texas 78283-0407

210/226-6232 1-800-526-1960 210/475-4035 Fax

Dr. Sharon M. Small, Chief Executive Officer

President
Connie Sheppard,
Ph.D

Vice President
E.F. Williams

Secretary
Terrence O'Connor

Treasurer
Sylvia Ann Marcus

Parliamentarian
Frances M. Guzmán

Chaplain
Evelyn L. King

Blanche A. Russ-
Glover
Founder

Agosto 2008

Estimados Padres/Tutores:

Parent/Child Incorporated cree en el poder de la educación y en su positiva influencia en nuestra comunidad. De manera constante nos esforzamos por ofrecerles a nuestros niños la mejor educación y servicios disponibles. La investigación especializada nos indica que la participación de los padres es un pre-requisito necesario para el éxito de los niños; por esta razón, debe haber un trabajo conjunto entre el Centro y el hogar. Lo invitamos a que tome una parte activa en el *Head Start* de su niño. Hay una variedad de formas en que las familias pueden participar en el centro de su hijo(a).

Parent/Child Incorporated ofrece de manera gratuita los servicios de los Programas Head Start y Early Head Start. Sin embargo, el gobierno federal enfatiza de manera particular que los padres de cada niño que está inscrito en un Centro Head Start o Early Head Start hagan trabajo voluntario en los salones de clase del centro de sus hijos. A la Agencia se le requiere que cumpla con lo que se llama servicios **en-especie**. Al hacer trabajo voluntario en el Centro Head Start o Early Head Start al que asiste su niño(a), usted está ayudando a cumplir con este requisito.

Como se indicó previamente, hay muchas maneras en que las familias pueden participar. Usted puede contribuir con los *programas especiales en el salón de clase; proporcionar apoyo en las clases al maestro, ya sea trabajando individualmente con los niños, leyéndoles, preparando materiales educativos, ayudando con las actividades diarias del salón de clase y del centro.*

Al principio del programa anual, se ofrecen sesiones de orientación para compartir la información sobre trabajo voluntario y la importancia de la participación de los padres. El apoyo que los padres le ofrecen al centro es simplemente, invaluable, y sirve para reforzar la conexión entre el centro y el hogar, a la vez que ayuda de alguna otra manera que se haya acordado entre el maestro de la clase y el supervisor del centro ECC.

Servicios Ofrecidos Por Esta Agencia: Head Start (Todo el Día/Medio Día, Todo el Año), Early Head Start, Infant and Toddler Care, Family Support Services, Professional Development, Registered Family Day Homes Nutrition Program, Center Nutrition Program, Disabilities Services, y Wellness Center

"EMPLEADOR CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES"

Los padres de familia que están trabajando y que no están disponibles para hacer trabajo voluntario durante las horas regulares de clase, tendrán la oportunidad de proporcionarles servicios directos al Centro que son equivalentes a 1 hora por día, después de que cierre el Centro o aún fuera del Centro.

Los padres de familia que no pueden ser voluntarios en el Centro, también tendrán la oportunidad de que un miembro de su familia, un amigo o un vecino haga el trabajo voluntario por ellos. Para que una persona sea elegible para trabajo voluntario en el centro, debe tener 18 años o más, no debe tener ningún antecedente criminal, y debe llenar un cuestionario sobre TB (Tuberculosis) indicando que no tiene o no se sospecha que tenga esa enfermedad. Favor de pedirle al Director del Centro un paquete de información de trabajo voluntario que incluya todas las formas que se requieren.

Los servicios en-especie o fuera de tiempo federal compartido se calcularán mes por mes. Cualquiera de los padres de familia que no cumpla con las horas requeridas por mes, ya sea a través de trabajo directo en el salón de clase, utilizando a sus parientes o amigos para que hagan el trabajo voluntario por ellos, hará que el centro donde está inscrito su niño(a) no cumpla con su cuota de servicios en-especie. Nuevamente, les pedimos que se involucren y que sean una parte vital del desarrollo de su hijo(a) al nivel del centro. Entienda, por favor, que no es un requisito que haga trabajo voluntario en el Programa Head Start/Early Head Start para que su niño(a) se pueda inscribir. Sin embargo, la experiencia y el involucramiento en el desarrollo de su hijo(a) será muy satisfactorio. Habiendo sido maestra yo misma, sé la importancia de la participación de un padre de familia en la educación de su hijo(a), al hacer trabajo voluntario. Su hijo también se beneficia de ver la importancia que usted le da a su educación ¡desde sus primeros años!

Si tiene alguna pregunta, comuníquese por favor con Ms. Ana Pastrano, Coordinadora de Voluntarios, al 226-6232 ext. 5054. Gracias por ayudar *hoy...al crecimiento futuro de San Antonio!*

Sinceramente,



Dra. Sharon M. Small
Presidenta Ejecutiva



PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

Sección I INFORMACIÓN DE LA AGENCIA

Declaración de No-Discriminación de Derechos Civiles

Las personas que son elegibles para participar en cualquiera de los Programas de Parent/Child Incorporated (Head Start, Early Head Start, y Registered Family Day Home Nutrition Program, Child and Adult Care Food Program) no deben ser discriminadas por su raza, color, origen nacional, sexo, edad, o discapacidad.

Cualquier persona que considere que ha sido discriminada debe escribir de inmediato a:

**USDA
Director
Office of Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410**

O llame al: (800) 795-3272 o (202) 720-6382 (TTY).



Nuestra Misión

Parent/Child Incorporated (PCI) es una agencia sin fines de lucro dedicada a proporcionar servicios completos de alta calidad.

La misión de la Agencia es ofrecer servicios de desarrollo y educación infantil de alta calidad para niños pequeños a la vez que se les da más autoridad a los niños y a las familias para sean afectivas, competentes y ciudadanos responsables que valoran la educación y a la comunidad al mismo tiempo que fomentamos el desarrollo del futuro de San Antonio y de las áreas vecinas.

Nuestra Visión

PCI seguirá ofreciendo un excelente Programa de Desarrollo Para Niños Pequeños (Early Childhood Development) que anticipa y se avoca a cubrir y exceder las expectativas de nuestros niños, de las familias y de las comunidades y que de manera continúa hace mejoras a la satisfacción de las personas a quienes sirve con nuestros servicios de calidad

Valores Básicos

Lo más valioso de PCI es su dedicado personal con que cuenta, las familias y la comunidad. De manera absoluta reconocemos su integridad, su capacidad de trabajo y su profesionalismo. Operamos en un ambiente que capacita al personal a mejorar sus servicios continuamente e innovar constantemente para cubrir las necesidades de las personas a quienes sirve. Este medio ambiente motiva el desarrollo profesional, el trabajo en equipo y la resolución de problemas. Deseamos que todo mundo trabaje en un ambiente en el que el énfasis es el ser responsables en la resolución de problemas y el mejoramiento de nuestros procesos para incrementar las posibilidades de éxito.



PERFIL DE LA AGENCIA

Parent/Child Incorporated (PCI) es una corporación privada, sin fines de lucro, constituida debidamente por el Estado de Texas para proporcionar servicios de calidad en educación, nutrición, salud, dental, de discapacidad y servicios sociales a niños, niños pequeños, niños en edad pre-escolar y niños que ya pueden ir a la escuela y a sus familias que residen en San Antonio, Condado de Bexar, y por todo el Estado de Texas.

PCI se compone de diferentes programas. Cada programa recibe fondos de una agencia de gobierno a nivel federal, estatal o local. Debido a que los programas son financiados de esta manera, se rigen por muchas normas y reglamentos que se tienen que respetar. Todos los servicios que ofrece Parent/Child Incorporated para niños y familias son completamente gratuitos. La elegibilidad se basa en los ingresos y en el tamaño de la familia.

Parent/Child Incorporated ofrece servicios a través de los siguientes programas:

Head Start

Provee servicios completos de desarrollo infantil para niños de 3 a 5 años. Esos servicios se proporcionan ya sea durante todo el día, sólo parte del día o en doble session en un centro, con opción de 12 meses.

Early Head Start

Provee servicios completos 12 meses por año para familias que tienen bebés y/o niños pequeños, incluyendo adolescentes embarazadas. La edad de inscripción para los niños en el Programa EHS es de seis semanas a 35 meses.

Registered Family Day Home Nutrition Program (RFDHNP)

PCI es patrocinador del programa Registered Family Day Homes, a través de todo el Estado de Texas. Estos hogares proveen servicios de cuidado infantil para bebés, niños pequeños, pre-escolares y escolares después de la escuela. PCI reembolsa a los proveedores por comidas/botanas nutritivas que les sirven a los niños que cuidan en sus guarderías.

Programa Child and Adult Care Food (CACFP)

PCI participa en el programa Child and Adult Care Food Programa de USDA para proporcionarle a cada niño comidas y botanas nutritivas todos los días, en forma gratuita.

ESTÁNDAR DE CONDUCTA

De acuerdo con el Programa de Aprovechamiento Estándar de Head Start 1304.52(h)(1), **PCI se asegura que todo el personal, los asesores y voluntarios se rijan por el estándar de conducta del programa.** Estos estándares especifican que:

1. Respeten y promuevan la identidad única de cada niño y familia y que se evite cualquier forma de estereotipo basado en la raza, sexo, etnicidad, cultura, religión o discapacidad;
2. Cumplan las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información de los niños, familias y otros miembros del personal.
3. Nunca dejarán solo o sin supervisión a ningún niño bajo su cuidado.
4. Usen métodos positivos de cuidado infantil y que no usen castigo corporal, abuso emocional o físico, ni humillación. Además, no usarán métodos de disciplina que incluyan el aislamiento, la comida como castigo o premio, ni la negación de sus necesidades básicas. (Vea APÉNDICE B – Política de Disciplina y Dirección)

POLÍTICA DE NO FUMAR

PCI siempre mantiene un ambiente libre de fumadores. No hay áreas designadas para fumar dentro o fuera de ningún centro de desarrollo infantil, instalaciones, oficina, área de recreo o estacionamiento.

ABUSO DE PERSONAL/PADRES DE FAMILIA

PCI no tolera el abuso del personal por parte de los padres, ni el abuso de los padres por parte del personal, por ninguna razón. Si un padre de familia tiene una queja contra un miembro del personal, debe dirigir su queja al Coordinador de Educación en el Centro, y utilizar el procedimiento “Resolución de Cuestiones/Preocupaciones/Problemas de Padres de Familia.” (Vea APÉNDICE C.)

NO SE TOLERAN ACTOS NI AMENAZAS DE VIOLENCIA

PCI está comprometida con la seguridad de sus niños, padres y personal. Por lo tanto, se implementa una política de “NO TOLERANCIA” de la violencia en el sitio de trabajo, ni la amenaza de violencia. PCI toma todo acto o amenaza de violencia con seriedad e incluirá hasta la suspensión de servicios por este tipo de conducta. Los empleados, padres de familia, asesores y/o voluntarios que enfrentan actos o amenazas de violencia están obligados a reportar el incidente inmediatamente a su supervisor y a la Oficina de Seguridad.

Todos los padres de familia tienen que aceptar la responsabilidad de ayudar a mantener un ambiente laboral seguro, siguiendo todas las normas y políticas de seguridad, manteniendo estándares de conducta respetuosa y profesional; y reportando inmediatamente cualquier conducta o comportamiento que parezca ser molesta o sospechosa.

NO SE TOLERAN LAS ARMAS

No se permite el poseer armas, prohibidas y no-prohibidas, en ninguna de las instalaciones o actividades de Parent/Child Incorporated. Se exenta de esta norma a los oficiales de la policía, personal militar estadounidense, guardias de seguridad y/o mensajeros de seguridad que estén desempeñando sus deberes.

Padres de familia, por favor recuerden que ustedes, el ECC y el personal del centro son socios en el esfuerzo de asegurar que todas las políticas y procedimientos de la Agencia se cumplan para poder ofrecerles a los niños un entorno de aprendizaje seguro, saludable y limpio.

Sección II

OPERACIONES EN EL CENTRO

LICENCIAS E INSPECCIONES

Cada Centro Head Start/Early Head Start Child de PCI tiene licencia para operar del Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas (TDFPS), que celebra una inspección de cada Centro para asegurarse que se cumplan los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil. Las visitas para estas inspecciones pueden ser con o sin aviso. Si un padre de familia tiene alguna preocupación o cree que no se están cumpliendo los Estándares Mínimo de TDFPS, debe avisarle al ECC y además, llamar a la oficina local de licencias al 337-3399.

Se coloca una copia reciente de la constancia de inspección de los Estándares Mínimos de Licencia TDFPS en cada Tablero Administrativo del Centro y debe estar disponible para su revisión.

El Distrito Metropolitano de Salud de San Antonio (SAMHD) y el Departamento de Bomberos hacen inspecciones anuales para asegurarse que estén seguros los Centros y que se cumpla con los estándares de salud. Las copias de los resultados de las inspecciones también se colocan en el Tablero Administrativo del Centro y están disponibles para su revisión.

La Oficina de Cumplimiento Reglamentario de PCI regularmente vigila a los Centros para asegurarse que se cumplan todos los estándares reglamentarios y requeridos para recibir fondos. Los padres de familia pueden pedir que se les deje revisar estos informes.

La Ciudad de San Antonio (COSA) también revisa los centros PCI.

HORAS DE OPERACIÓN

Cada centro Head Start/Early Head Start de Desarrollo Infantil de PCI proporciona servicios cinco (5) días por semana, de lunes a viernes. Los Centros abren y cierran de acuerdo con las horas aprobadas por la agencia. Las horas de operación se colocan visiblemente en cada Centro.

Los servicios de Early Head Start se proporcionan doce (12) meses por año. La mayoría de los Centros Head Start ofrecen servicios nueve (9) meses por año. Los servicios de verano de Head Start están disponibles limitadamente y son reglamentados por la fuente que proporciona los fondos.

PROVISIONES DEL CENTRO Y PROGRAMA

PCI compra y provee todos los materiales, equipo y provisiones (como libros, materiales audiovisuales, computadoras, juegos de mesa, equipo interno/externo,

mobiliario, etc.) que se necesitan para implementar apropiadamente todas las actividades cotidianas de aprendizaje, así como todos los suministros del programa (cepillos de dientes, toallas de papel, platos/vasos desechables, servilletas, papel de baño, pañuelitos, etc.) necesarios para cumplir con las necesidades diarias de los niños. **No se les pide ni se les requiere a los padres de familia proveer ningún material ni útiles escolares para sus hijos debido a que Parent/Child Incorporated recibe fondos específicamente para este propósito.**

EL PERSONAL DEL CENTRO

Todos los centros Head Start/Early Head Start de Desarrollo Infantil tienen personal bien-capacitado y, recibe horas obligatorias de capacitación anualmente, así como, capacitación en RCP y primeros auxilios.

Antes de ser contratados, los solicitantes de empleo se someten a pruebas de drogas y a una revisión de su historial criminal. Las pruebas de drogas al azar para empleados siguen haciéndose durante todo el tiempo de su empleo. Cada dos años se llevan a cabo estas investigaciones de antecedentes criminales para cada miembro del personal según lo estipula el Departamento de Servicios Protectores y Familiares (TDFPS) del estado de Texas.

CIERRES DE CENTRO

Los centros PCI se cierran en días festivos programados (enumerados en el Apéndice A) y en días de Desarrollo de Personal. NOTA: Pueden surgir situaciones de emergencia, como clima inclemente, que requieran que el Centro se cierre con poco tiempo de aviso. Si esto ocurre, se les avisará a los padres de familia.

RESTRICCIONES DE LA ACTIVIDAD EN LOS CENTROS

No se permiten animales en la propiedad y no son parte de las actividades cotidianas que se ofrecen en los centros PCI.

ACTIVIDADES ACUÁTICAS

Las actividades acuáticas, como la natación y los "slip-n-slides", no forman parte de las actividades diarias que se ofrecen en los centros PCI.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Se permite celebrar cumpleaños en el Centro, pero se tienen que seguir ciertas reglas:

1. Se tiene que incluir a todos los niños en la clase para evitar lastimar los sentimientos de los niños. Con respecto a cumpleaños que se celebren fuera del centro, los padres, no el personal, serán responsables de la distribución de las invitaciones.
2. No se permiten alimentos de la casa en el Centro. Los alimentos tienen que comprarse en la tienda y entregarse en el centro sin abrir. De

- acuerdo con el Distrito Metropolitano de Salud de San Antonio, PCI requiere que el padre de familia entregue el recibo de la tienda.
3. Se recomiendan firmemente las botanas nutritivas para todas las celebraciones en el centro (p. ej., verduras y aderezo, fruta, pastel de angel, fruta deshidratada, conos de yogur, palomitas, totopos de maíz, y mantecadas).
 4. No se permite el intercambio de regalos en las fiestas de cumpleaños.
 5. Los regalos o camisetas que compre el Comité de Padres del Centro tienen que distribuirse a todos los niños inscritos. No se excluirá a ningún niño de recibir regalos o camisetas excepto si lo solicita explícitamente el padre de familia.
 6. A los padres de familia se les invita a las comidas del Día de Acción de Gracias y de Navidad en los Centros, según se indica en el libro escolar anual de la Agencia.
 7. Se celebran los días festivos culturales y nacionales. Se les pide a los padres de familia que compartan con el personal del centro datos de otras celebraciones importantes para su familia. Se invita a los padres de familia a que participen.
 8. Los cumpleaños/celebraciones se programan solamente para los niños inscritos en el Centro. **No se permite que los hermanos(as) asistan a estas actividades.**

ROPA DE LOS NIÑOS

Los niños deben llegar al Centro bien arreglados y limpios. La ropa debe ser apropiada para las actividades programadas para el día. La ropa debe ser cómoda y que se pueda lavar. Deben llevar zapatos cerrados o sandalias que ofrezcan algo de apoyo para el pie. No se permite que los niños lleven chanclas o sandalias en el Centro.

Todos los niños deben tener un juego extra de ropa, incluyendo ropa interior, en el Centro. **Toda la ropa debe llevar el nombre del niño.** No se debe llevar joyas valiosas al Centro. **(SIN EXCEPCIÓN).** PCI no se hará responsable de ningún reembolso monetario si se pierden o se dañan prendas de ropa o artículos valiosos.

EXCURSIONES

Cada Centro PCI tiene un mínimo de una excursión programada en el año. Se les avisará a los padres cuando se programen excursiones, y se colocará visiblemente un aviso de las excursiones. Los padres tienen que firmar una hoja de permiso si quieren que sus hijos participen en la excursión.

Se invita a los padres de familia a que acompañen a las familias y a los niños en sus excursiones. Si no hay espacio disponible en un vehículo de PCI, los padres deben proporcionar su propio transporte.

Se les pide a los padres que recuerden que seguir muy de cerca el autobús escolar no sólo es contrario a la ley, sino que pone al transporte escolar, a los niños y a los

vehículos que están siguiendo al autobús en una grave situación de peligro. Manejar alrededor de un autobús para ponerse entre dos autobuses también pone a todos en peligro. Seguir a un autobús en un vehículo personal tocando el claxon para tratar de que se pare, es igual de peligroso. El pasar de manera ilegal a un autobús que está parado es una de las principales causas de muertes relacionadas con autobuses escolares. En todos los casos mencionados aquí, los agentes de la ley entregarán un citatorio al responsable

Los hermanos de los niños inscritos no pueden asistir a estas excursiones. Solamente los niños que están inscritos en el Centro que organiza la excursión podrán participar en esta excursión

INCENDIOS, ENSAYOS DE TIEMPO INCLEMENTE Y PLAN D EMERGENCIA/CRISIS

Cada centro programa ensayos de incendio mensuales, ensayos de tiempo inclemente bianuales, e implementa un Plan de Emergencia/Crisis de la Agencia como se vaya necesitando.

ELEGIBILIDAD PARA GRADUARSE DEL PROGRAMA. – Los niños que cumplen 5 años de edad para el 1ro de septiembre son los únicos elegibles para graduarse del programa en el mes de mayo.

SIESTA/DESCANSO

Los niños deben descansar en el día. Parte del horario cotidiano incluye un periodo de descanso en el que los niños pueden descansar tranquilamente después del almuerzo.

Los bebés duermen según sus horarios individuales en sus cunas individuales. Los niños pequeños duermen en catres individuales. PCI provee sábanas y frazadas para cada niño. A los niños se les invita a que se quiten los zapatos para la siesta.

TRANSPORTACIÓN

PCI provee servicios de transportación como se vayan necesitando. Los Servicios de Transporte cumplen con el Estándar de Desempeño 1310 de Head Start y del Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas §746.5601 – 5621. Se proporcionan los servicios de transporte de niños según los siguientes criterios: Los niños que viven en áreas donde no hay transporte público o que hayan sido identificados como discapacitados o los niños que viven a 2 millas o más de distancia del centro pueden ser considerados para ayuda con la transportación. Cada solicitud para transportación se atiende individualmente. La aprobación se basa en los criterios, la necesidad y la disponibilidad de lugar en los servicios de transportación. Todos los niños aprobados para servicios de transportación no excederán una hora de tiempo de transporte al Centro y una hora de regreso a su casa. El transporte que se ofrece de manera gratuita por el distrito escolar proveerá límites que son determinados por el distrito escolar.

Se requiere el cumplimiento con las siguientes reglas de transportación:

1. El niño tiene que estar listo siempre a la hora asignada;
2. El chofer tocará el claxon tres (3) veces a intervalos de treinta (30) segundos. Si el niño no sale para entonces, **EL CAMIÓN SEGUIRÁ SU CAMINO.**
3. El padre tiene que llevar a su niño al camión cada mañana y recogerlo(la) del camión cada tarde. Al niño no se le permitirá subir/bajar del camión si el padre o tutor no lo acompaña a la puerta del autobús. El padre o tutor tiene que firmar cada vez que el niño llegue o se vaya.
4. Si el niño va a faltar, el padre debe avisarle al Departamento de Transporte al 226-6232 antes de la hora programada. Además el padre tiene que avisarle al Coordinador de Educación (ECC) del Centro cuando su niño regresará al centro.

Sección III INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

INSCRIPCIÓN

Los padres de familia deben recordar que todos los programas de PCI reciben fondos de agencias gubernamentales. Todos los criterios de elegibilidad los determina la fuente de los fondos. A los padres de familia se les harán muchas preguntas sobre ingresos, escuela y capacitación, estado de empleo y situación familiar. A los padres también se les requerirá proveer ciertos documentos para verificar la necesidad de los servicios. El proceso de inscripción requiere la cooperación plena de la familia para poder inscribir debidamente a su(s) hijo(s).

Es muy importante que los padres de familia/tutores mantengan los datos siempre actualizados. **Es responsabilidad del padre/tutor informarle al personal del Centro de cualquier cambio de dirección, número de teléfono, número de emergencia, estado de empleo/capacitación, tamaño de familia, ingresos, etc. Esta información se asegurará trimestralmente para actualizar el estado familiar presente.**

CUSTODIA LEGAL

Al hacerse la solicitud inicial y/o al haber algún cambio, debe entregarse documentación sobre la custodia legal del niño(s). Los asuntos de custodia legal tienen que arreglarse entre los padres. No se permite involucrar al personal del Centro. PCI cumplirá con cualquier orden judicial/documento legal escrito que se le entregue al Coordinador de Educación del Centro, al Asistente del mismo o al Trabajador de Servicios Familiares.

PCI no participará en disputas de custodia legal de ningún niño inscrito y tiene que ser muy cuidadoso al permitir que el niño se vaya con cualquier persona no mencionada en la Forma de Permiso/Autorización. Inclusive se deben incluir los nombres de los padres en la Forma de Permiso/Autorización. PCI cumplirá con cualquier orden emitida por un Tribunal. Cada uno y todos los cambios tienen que hacerse en persona y requieren la firma del padre de familia y/o el tutor legal.

Si un padre de familia viene al centro y causa un problema, se le llamará a la Policía, y el personal del centro, el ECC o el ECC presentará una queja. PCI no será responsable de entregarle un niño a un padre sin custodia si no hay documentación en su registro. **Es responsabilidad del padre con custodia mantener informado al personal, por escrito, sobre a quién se le puede entregar el niño.** Se tiene que proporcionar documentación de la custodia legal, que se archivará en el expediente del niño/familia.

LA CONFIDENCIALIDAD Y LA DIVULGACIÓN DE DATOS

Toda la información de inscripción que se proporcione a PCI se mantendrá en forma CONFIDENCIAL. Cada expediente de niño/familia se guarda en un gabinete con seguro y sólo el personal autorizado tiene acceso.

Hay casos en los que se puede requerir que se divulguen datos en el expediente del niño/familia. **Si un padre de familia solicita la divulgación de datos, lo tiene que hacer por escrito.** Si otra agencia o PCI está solicitando la divulgación de los datos, el padre/tutor TIENE QUE FIRMAR el formulario "Authorization for Release of Child/Family Information". No se darán datos si el procedimiento anterior no se completa y ha sido autorizado. Además, no se darán datos a personas no mencionadas como parte de la vivienda. Los datos se darán a un padre sin custodia que entregue un documento legal indicando que tiene derecho a dicha información.

Cualquier preocupación relacionada con el niño inscrito solamente se pueden tratar con el padre o tutor legal que aparezca en la solicitud.

ASISTENCIA

El número de niños inscritos y el número de niños que asisten al Centro todos los días determinan los fondos que recibe PCI.

Además, sólo al experimentar las actividades diarias de aprendizaje estará el niño plenamente preparado para empezar en la escuela pública. **Por lo tanto, es muy importante que el(los) niño(s) asistan al Centro todos los días y que lleguen a tiempo. Por lo tanto, nuestra expectativa es mantener un 96% de ADA para su niño.**

A veces, los niños pueden faltar por alguna razón, lo cual es comprensible. Es muy importante que el padre/tutor se comunique con el Centro cada vez que el niño va a faltar. Si el niño falta diez (10) días consecutivos sin comunicación alguna o aprobación, se suspenderá la inscripción del niño.

A los padres se les requiere firmar un Acuerdo de Padres de Familia que están de acuerdo con lo siguiente:

1. Traer a su niño al Centro todos los días, a tiempo y recogerlo cada tarde, a tiempo.
2. Si el niño falta, deben traer una nota y hacer una llamada telefónica al Coordinador de Educación en el Centro o al Personal de Servicios Familiares explicando la razón de la falta.
3. Diez (10) faltas consecutivas sin contacto o aprobación resultarán en la suspensión de su(s) hijo(s) del programa.
4. Se considerarán solamente razones médicas o personales serias para las faltas extendidas, que no excedan los 30 días, y las tiene que solicitar el padre/tutor legal.
5. Faltas continuas pueden resultar en la suspensión del programa.

TRANSFERENCIA DE LOS NIÑOS

PCI tiene un procedimiento establecido para transferir a un niño de un Centro a otro. La transferencia tiene que ser solicitada por el padre/tutor legal por medio del Coordinador de Educación del Centro o el personal de Servicios Familiares, con la aprobación del ECC y del Coordinador de Servicios Familiares. Los padres de familia no pueden inscribir a su(s) hijo(s) en más de un Centro a la vez. **Por ejemplo, para un niño que ya está inscrito en un Centro de Desarrollo Infantil Head Start/Early Head Start, cuyos padres/tutores legales desean que asista a un Centro distinto de Desarrollo Infantil Head Start/Early Head Start, la transferencia se puede solicitar y se puede obtener a través de ECC o del Trabajador de Servicios Familiares.**

RETIRO DE LOS SERVICIOS PCI

Los padres de familia tienen la responsabilidad de entender y cumplir con todas las normas de PCI. **Puede resultar en la suspensión de servicios (suspensión de la participación del(los) niño(s) si:**

1. Un padre/tutor provee datos falsos u oculta datos sobre:
 - a. La edad de sus niños;
 - b. Los ingresos familiares;
 - c. Su empleo/capacitación/escuela, o
 - d. Centros de Desarrollo Infantil Head Start-Su residencia en el Área de Servicio de Early Head Start. Favor de consultar con el Trabajador de Servicios Familiares para identificar el Área de Servicio.
2. Un niño falta por diez (10) días consecutivos sin contacto o aprobación;
3. Un niño tiene muchas faltas continuas;
4. Un padre/tutor repetidamente no recoge a su niño a la hora programada en que cierra el Centro; o ,
5. No hay mejoramiento en el comportamiento de interrupción del niño después de que se hayan hecho todos los esfuerzos posibles, y el niño sigue interrumpiendo o si el padre de familia no firma los papeles requeridos para la evaluación, ARD, y el tratamiento prescrito para el niño.

Sección IV

Servicios de Desarrollo Infantil

Parent/Child Incorporated ofrece servicios completos de desarrollo infantil para todos los niños inscritos en los Centros Head Start/Early Head Start de Desarrollo Infantil. Estos servicios incluyen Servicios de Desarrollo y Educación, Salud, Seguridad, Nutrición, Salud Mental y Servicios Especiales.

Como el maestro principal del niño, a los padres se les invita a participar en la educación de su hijo, incrementar su entendimiento del desarrollo y educación de sus hijos, fomentar sus destrezas de padres, mejorar el estado de salud, nutritivo y mental de sus hijos y seguir abogando por sus hijos en la transición a la escuela primaria.

SERVICIOS EDUCATIVOS

EXPERIENCIA EN EL SALÓN DE CLASE

Los salones de clase de Head Start/Early Head Start ofrecen un entorno seguro de aprendizaje que promueve el desarrollo de relaciones seguras entre los niños y el personal y apoyan el desarrollo físico, emocional, cognitivo y lingüístico del niño. Las actividades y experiencias que se proporcionan se basan en las necesidades individuales y colectivas de los niños en cada clase. Las experiencias/oportunidades de aprendizaje se ofrecen a través del día y los niños participan en actividades programadas y rutinarias.

PROGRAMA ACADÉMICO

El personal didáctico implementa el programa académico, *Investigator's Club PreKindergarten Learning System* y *The Creative Curriculum for Preschool*, en las aulas de Head Start y el programa, *The Creative Curriculum for Infants and Toddlers*, en las aulas de Early Head Start. Ambos programas se basan en investigación e incluyen metas para el aprendizaje y desarrollo de los niños, el papel del personal y los padres, y los materiales y experiencias que se proporcionarán para ayudarles a los niños a lograr estas metas. Unas clases de PCI participan en proyectos especiales en los que el personal didáctico utiliza programas académicos especiales junto con el *The Creative Curriculum*.

En los salones que están involucrados en el programa Texas Early Education Model (TEEM) utilizan el programa académico *Letter People* que es un programa académico basado también en investigación.

ALFABETISMO

PCI ofrece entornos de aprendizaje ricos en alfabetismo que promueven el desarrollo de las destrezas de lectoescritura de los niños. Porque el lenguaje es la base de la que surgen las otras destrezas del alfabetismo, como la lectura, la escritura y el escuchar, el personal didáctico utiliza el lenguaje en un contexto real al hablar con los niños a través del día, tomando en cuenta el idioma nativo del niño. Los maestros modelan el uso del lenguaje para los niños utilizando las rutinas

cotidianas y otras actividades. Se expone a los niños a vocabulario nuevo relacionado con la unidad del mes, y se les lee a través del día. El programa académico permite lecturas múltiples del “libro del mes” promoviendo las destrezas de escuchar y comprender. Se les ofrecen oportunidades para que practiquen sus destrezas de lenguaje con sus maestros y con los otros niños individualmente y en grupos pequeños. En el entorno del salón de clase hay materiales apropiados para la edad de los niños que promueven sus destrezas pre-escritura e invitan a la exploración del alfabetismo. Se reconocen y se fomentan los esfuerzos pre-lectura de los niños. Porque la adquisición de la lectoescritura es un proceso de desarrollo, los maestros toman en cuenta las necesidades individuales de cada niño cuando planean las actividades de lenguaje y de alfabetización.

INDIVIDUALIZACIÓN

PCI reconoce a cada niño como un individuo, con intereses, temperamentos, estilos de aprender y culturas particulares. La información que se consigue a través de exámenes físicos, evaluaciones nutritivas, evaluaciones preliminares de desarrollo y comportamiento, observaciones de padres y personal y muestras del trabajo del niño se utilizan para identificar los puntos fuertes y las necesidades del niño. Los maestros usan esta información para desarrollar planes apropiados de actividades y experiencias.

HEAD START CHILD OUTCOMES FRAMEWORK

El propósito del Head Start Child Outcomes Framework es guiar a los programas Head Start en el proceso de planificación de programas académicos y la evaluación continua del avance y los logros de los niños. El marco consiste en 8 Dominios, 27 Elementos de Dominio y ejemplos de indicadores específicos de las habilidades, destrezas, conocimientos y comportamientos del niño. Head Start mide el avance continuo del desarrollo y aprendizaje del niño en los siguientes Dominios: Desarrollo de lenguaje, Alfabetización, Matemática, Ciencia, Artes Creativas, Desarrollo Social y Emocional, Enfoques de Aprendizaje, y Salud y Desarrollo Físico.

LEARNING ACCOMPLISHMENT PROFILE (LAP-3)

El instrumento evaluativo, The Learning Accomplishment Profile – Tercera Edición (LAP-3) mide el desarrollo de los niños pre-escolares en las áreas motriz, fino motriz, pre-escritura, cognitivo, lenguaje, auto-ayuda y desarrollo personal/social. Las evaluaciones LAP-3 se hacen al principio, a mediados y al fin del año escolar. Los informes LAP-3 se les proporcionan a los padres.

JUEGOS AL AIRE LIBRE

Las actividades al aire libre son una extensión del salón de clases. El jugar al aire libre es esencial para la salud de los niños y para su bienestar. Las actividades al aire libre son una oportunidad para que los niños corran, salten, naden y escalen, utilizando los músculos largos que tienen en el cuerpo. Cuando los niños están jugando al aire libre, no solamente desarrollan sus habilidades motrices, sino que también están aprendiendo sobre alfabetismo, matemáticas, ciencia, ciencias sociales, arte y tecnología. El tiempo que los niños pasan jugando al aire libre es tan importante para su aprendizaje como el tiempo que pasan en el salón de clase. Para los educadores, las actividades al aire libre ofrecen diversas maneras de mejorar el programa académico y apoyar el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Para los niños, es tiempo de explorar, hacer descubrimientos y apreciar la naturaleza.

SERVICIOS DE SALUD

PCI les ayuda a los padres para que cubran las necesidades básicas de salud de sus hijos para promover su crecimiento y desarrollo. En el caso de que un padre de familia no pueda obtener servicios apropiados de salud para su hijo, PCI proveerá los servicios necesarios con el permiso escrito del padre de familia.

CUIDADO DE SALUD ACCESIBLE (MEDICO y DENTAL EN CASA)

Cada familia tiene que tener un hogar médico y dental identificado. Si una familia no lo tiene, el trabajador de Servicios Familiares le ayudará a la familia para que consiga uno.

EXAMEN FÍSICO

Todos los niños Head Start y Early Head Start tienen que obtener un examen físico Texas Health Step anual. Un examen físico completo incluye revisión de la vista y el oído, de plomo, una prueba de anemia (una vez entre los 2 y 5 años de edad), estatura, peso y presión sanguínea. Si se necesitan servicios de seguimiento, PCI mandará al niño/familia a su hogar médico o a un proveedor apropiado. Si el niño tiene Medicaid, CHIPS o seguro privado, el examen se cobrará a esa cuenta. PCI tiene acuerdos con proveedores de salud en la comunidad para estos exámenes físicos. Si los padres no pueden obtener un examen dentro de 30 días posteriores al primer día de inscripción, PCI hará el examen físico con el consentimiento por escrito del padre de familia. Si el padre de familia se rehúsa se obtendrá documentación escrita del rechazo y el niño ya no podrá participar en el Programa.

INMUNIZACIONES-VACUNAS

De acuerdo con el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas y los estándares mínimos del Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas, el niño **TIENE QUE** tener todas sus vacunas para el primer día de asistencia. Aunque la Agencia no quiere que el niño falte ni un día de servicios PCI, es imperativo que los padres cumplan con su responsabilidad y consigan las vacunas para los niños. Es la ley. Si no las tiene todas dentro de un plazo de 30 días después de su inscripción, se suspenderá la participación del niño hasta que haya recibido todas las inmunizaciones requeridas. Después de un plazo de 10 días de suspensión, se terminará su inscripción y será retirado del programa. Las inmunizaciones que se requieren incluyen: DTP/DtaP/DT/TD, Polio, MMR, HIB, Hep A a Hep B y la varicela. Algunos niños también reciben la PCV la Rotavirus. Hable con su médico o con el Departamento de Salud para averiguar cuales inmunizaciones/vacunas necesita su niño.

PRUEBA DE TUBERCULOSIS

Los requerimientos de pruebas de tuberculosis se basan en criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas y/o el Distrito de Salud Metropolitano de San Antonio. La documentación se registra en los expedientes del Niño/Familia.

EVALUACIÓN DEL OIDO Y LA VISTA

Dentro de 45 días de haberse inscrito, se requiere que a cada niño se le haga una evaluación del oído y de la vista. Se les urge a los padres de familia que obtengan estas evaluaciones cuando el niño se hace el examen físico con su proveedor primario de salud.

Si el padre de familia no puede obtener la evaluación del oído y la vista, PCI los proporcionará para los niños de Early Head Start y Head Start, basado en los pasos de Texas Health Steps. Los resultados de la evaluación se registran en los expedientes del Niño/Familia.

EXAMEN DENTAL

Se requiere un examen dental para cada niño una vez por año escolar. A los padres se les recomienda firmemente que obtengan un examen dental completo para su niño. Si se requiere tratamiento de seguimiento, se les recomienda a los padres de familia que sigan obteniendo el tratamiento que necesite su niño.

Si un padre de familia no puede obtener un examen dental para su niño, PCI se comunica con SAMHD para que lleve a cabo los exámenes dentales iniciales.

Cada niño de Head Start y Early Head de más de un año de edad recibe un cepillo de dientes que tenga su nombre. Después de cada comida, el niño se cepillará los dientes para promover la higiene dental.

SALUD ORAL

Durante la estancia del niño con PCI, la Agencia capacita al personal y a los padres sobre la importancia de la salud oral, o sea la higiene bucal. Los niños se lavan la boca dos veces por día en el centro. En colaboración con el Distrito de Salud Metropolitano de San Antonio y el University of Texas Health Science Center, se le aplicará un barniz de fluoruro a los dientes de cada niño dos veces por año, con el consentimiento del padre de familia. Se les dará a los padres de familia una carta informativa antes de la aplicación para explicar el procedimiento y los beneficios del barniz de fluoruro.

PRE-EVALUACIONES DEL DESARROLLO (LAP-D and E-LAP)

Dentro de un plazo inicial de 45 días posteriores a su inscripción, a cada niño de Head Start se le hace una evaluación LAP-D, y a cada niño de Early Head Start, un E-LAP. Ambos instrumentos son evaluaciones de desarrollo, no pruebas, y le ayudan al maestro a determinar cuáles son los puntos fuertes y las necesidades de cada niño.

Los resultados se comparten con los padres de familia. Los padres son miembros importantes del proceso de evaluación porque aportan datos importantes y son parte de las actividades de seguimiento.

Si existe una necesidad para evaluar al niño adicionalmente, se le informa al padre de familia y se hace la recomendación. Se llevan a cabo pruebas específicas y evaluaciones de parte de profesionales certificados. Estos se hacen cuando se ha determinado que el niño requiere de servicios adicionales para tratar una necesidad identificada. El consentimiento del padre de familia se obtiene antes de hacer estas evaluaciones.

SALUD Y SEGURIDAD

LLEGADA Y SALIDA

La llegada y salida del niño es muy importante. El enfoque para el niño es su **SEGURIDAD**. PCI tiene un método específico para **PROTEGER** al niño cuando llegue y salga del centro que se describe enseguida:

1. Las horas de operación varían de Centro a Centro, favor de ver al Coordinador de Educación del Centro. Favor de cumplir con estos horarios.
2. Si el niño va a llegar tarde, el padre de familia debe avisarle al Coordinador de Educación del Centro.
3. *A cada niño se le tiene que entregar y recoger dentro del Centro únicamente por el padre/tutor o una persona asignada en el formulario, Child and Family File Permission and Authorization de PCI, que se encuentra en el expediente del Niño/Familia. No se aceptará en el centro ni se entregará de ninguna otra forma.*
4. *El padre/tutor o la persona asignada **TIENE QUE** firmar con su nombre junto con el nombre del niño en el formulario de registro, Parent/Guardian Sign In/Out form, junto con la hora de llegada/salida y debe presentar su licencia de conducir o una identificación oficial con foto. **Se requiere que se registre la entrada y salida del niño diariamente.***
5. *Si un padre/tutor no tiene identificación porque se perdió o se extravió, él/ella puede mostrar cualquier tipo de identificación con foto o documentar su número de licencia de conducir y el número de la placa del coche.*
6. El personal del Centro que reciba y/o entregue al niño tiene que firmar con su nombre junto al nombre del padre/tutor confirmando que él/ella vio la licencia de conducir o la identificación oficial con foto para confirmar la identidad de la persona.
7. A cada niño se le hace una revisión de llegada/salida diariamente en la presencia de la persona asignada. Un miembro del personal, en forma respetuosa, revisa al niño para detectar indicaciones de lesión seria, piojos, malestar o enfermedad contagiosa, así como marcas que puedan sugerir accidentes o abuso.

POR LEY, PCI TIENE QUE REPORTARLE AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PROTECTORES Y FAMILIARES, TODO CASO DE ABUSO Y/O DESCUIDO SOSPECHADO O COMPROBADO.

8. Si el padre de familia llama para autorizar una entrega de emergencia de un niño a una persona desconocida para el personal del Centro, el personal del Centro verificará que la persona que llama es el padre de familia/tutor. Se le pide al padre de familia/tutor que dé una descripción de esa persona y esa persona **TIENE QUE** presentar su licencia válida de conducir o su

identificación oficial con foto. Si la persona no lo hace, no se le entregará el niño. (Es responsabilidad del padre de familia/tutor informarle a la persona que ha autorizado para que recoja a su niño que tiene que presentar su identificación válida con foto antes de que se le entregue el niño).

9. Si al niño no lo recogen y no se le ha comunicado algo al Centro, o si el Centro no se puede comunicar con el Padre de familia/Tutor o con ninguna persona en el número de emergencia en su expediente, se le avisará a TDFPS y a la Policía. **La Policía transportará al niño al CHILDREN'S SHELTER.**

10. INCIDENTES REPETIDOS DE QUE NO SE RECOJA AL NIÑO PARA LA HORA QUE CIERRE EL CENTRO RESULTARÁ EN QUE SE SUSPENDA LA PARTICIPACIÓN DEL NIÑO EN EL PROGRAMA.

CRITERIOS DE ENFERMEDAD Y DE EXCLUSIÓN

PCI ha elaborado criterios de enfermedad y exclusión basados en los estándares mínimos del Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas para los Centros Certificados de Cuidado Infantil (Vea APENDICE F – Tabla de Enfermedades Contagiosas), con instrucciones del Distrito de Salud Metropolitano de San Antonio y del médico del niño. PCI no aceptará a un niño enfermo si existe una o más de las siguientes situaciones:

1. La enfermedad evita que el niño participe cómodamente en actividades de cuidado infantil en el Centro, incluyendo jugar afuera;
2. La enfermedad resulta en una necesidad mayor de cuidado del que los proveedores pueden aportar sin comprometer la salud, seguridad y supervisión de los otros niños;
3. El niño tiene uno de los siguientes, a menos que su evaluación médica por un profesional de cuidado de salud indique que el niño puede ser incluido en las actividades del Centro: fiebre alta (vea Apéndice F – Tabla de Enfermedades Contagiosas) acompañada por cambios de comportamiento u otros síntomas y señales de enfermedad seria como letargo, respiración anormal, diarrea no controlada, dos episodios o más de vómito en 24 horas, salpullido con fiebre, úlceras bucales con babeo, cambios de comportamiento u otras indicaciones que el niño pueda estar gravemente enfermo; o
4. Un profesional de cuidado de salud ha diagnosticado al niño con una enfermedad contagiosa y el niño no tiene documentación médica que indique que ya no está en estado de contagio.
5. Se le debe avisar al centro a través de la persona asignada, si el niño ha recibido atención médica o ha sido hospitalizado durante su participación en el centro. Se requiere documentación de dada de alta del médico que atiende al niño.

DADA DE ALTA MÉDICA

Si un niño ha faltado debido a un problema médico que le requiere que vuelva al Centro con limitaciones o equipo especializado, el padre de familia tiene que traer un permiso del médico del niño que indique cualquier limitación/tratamiento especial que se necesite en el Centro. En estas situaciones, PCI decidirá si se pueden cubrir las necesidades del niño.

ACCIDENTES

Cada vez que un niño sufre un accidente en el Centro, recibirá primeros auxilios o RCP como sea necesario y se harán todos los esfuerzos posibles para comunicarse con el padre de familia/tutor al momento del accidente. Los accidentes se documentarán en el formulario apropiado para reportar

este tipo de incidente. Se le entregará una copia del informe al padre de familia/tutor el día del accidente. El formulario para el informe se llena en todos los accidentes, sin importar el grado del mismo.

En los casos que requieran cuidado médico, el personal de Servicios de Salud y del Centro PCI acompañará al niño a un sitio médico externo. Al padre se le pedirá que acompañe al niño o que acuda al consultorio/sala de urgencias. El cobro de estos servicios se hará de la siguiente manera:

1. Si el niño tiene Medicaid, CHIPS, o seguro particular, los servicios se cobrarán a esa cuenta. El seguro de PCI pagará los costos que no cubra esa compañía.
2. Si el niño no tiene seguro, el seguro de PCI cubrirá el costo.

PCI no será responsable por reembolsos monetarios si ocurre un accidente entre dos niños y se daña propiedad personal (p.ej. lentes rotos, etc.).

ABUSO INFANTIL

Todo caso sospechado o verificado de abuso o descuido infantil, incluyendo el abuso sexual, tiene que reportarse al Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas tan pronto como uno se entere.

Los casos de abuso o descuido sospechado o verificado que se le reporte al personal de PCI, aunque ocurra o no, bajo el cuidado de PCI, se reportará inmediatamente a TDFPS.

Cualquier miembro de personal acusado de interacción inapropiada con los niños será reportado a TDFPS. Si se decide que el miembro del personal es culpable, PCI tomará la acción correctora necesaria. **Esta acción permanecerá en forma confidencial y no se compartirá con el padre de familia.**

Si un padre sospecha que su niño ha sido víctima de abuso o contacto sexual, debe reportarlo inmediatamente al número sin cobro de Child Abuse Hotline, (1-800-252-5400), que está disponible 24 horas al día. PCI les invita a los padres de familia a que reporten estos incidentes al ECC también. El padre de familia también puede comunicarse con la oficina que certifica a los centros por medio del sitioWeb de TDFPS (www.tdprs.state.tx.us/childcare).

MEDICAMENTOS

Si un niño requiere algún tipo de medicamento, el personal del Centro únicamente puede administrarlo bajo las siguientes condiciones:

1. El padre de familia/tutor proporciona permiso por escrito para la administración del medicamento.
2. El medicamento tiene que ser recetado por un médico.
3. El medicamento tiene que estar en el recipiente original.
4. La etiqueta del recipiente original tiene que tener el nombre del niño, una fecha actual, el nombre del médico e instrucciones para la administración del medicamento.
5. Padres de familia, favor de proporcionarle al Centro el gotero o la cuchara para medir, con la que se administrará el medicamento.

NO SE HARÁN EXCEPCIONES A LAS CONDICIONES ANTERIORES. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE PERMITE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS NO-RECETADOS

(ASPIRINA, JARABE PARA LA TOS, ETC... EXCEPTO SI FUE RECETADO POR UN MÉDICO) A LOS NIÑOS POR EL PERSONAL DEL CENTRO.

Si su niño está tomando medicamento en casa, favor de informar al personal del centro lo que esté tomando el niño y la última vez que recibió ese medicamento.

Los padres de familia/tutores tienen que llenar el formulario de Consentimiento Especial para medicamentos para que el personal del centro tenga documentación del tipo de medicamento que esté tomando el niño y para que estén informados de los posibles efectos secundarios del medicamento.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

El departamento de Servicios de Nutrición de PCI participa con el programa de alimentación, USDA, Child and Adult Care Food Program (CACFP), para ofrecerle a cada niño comidas y botanas nutritivas que cubren de la mitad a dos tercios de sus necesidades nutricionales diarias. Por lo tanto, cada niño inscrito en sesiones de día completo, día parcial y doble sesión se le ofrecerá desayuno, almuerzo y/o una botana en la tarde. Los menús son elaborados por una Dietista Certificada para cumplir con los requisitos para comidas y tamaño de porciones del CACFP, y para ofrecer comidas que varían en cultura, color, textura, temperatura, tamaño y forma. Todas las comidas y las botanas se sirven en estilo familiar. Los bebés se alimentan según lo exijan de acuerdo con instrucciones escritas del padre de familia y/o el médico. A todos los niños se les ofrece e invita a comer, pero a ningún niño se le da de comer a la fuerza.

PCI compra toda la comida y las bebidas que se necesitan para cada comida y botana para cada bebé, niño pequeño, y niño pre-escolar. Asimismo, se compran comidas para dietas especiales y se les proporcionan a niños que tengan necesidades nutritivas especiales, según se especifica en instrucciones escritas de su médico. **No se les pide a los padres de familia que provean comidas/bebidas para las comidas y botanas porque PCI recibe reembolso de USDA específicamente para este propósito.**

SALUD MENTAL

Todos los niños reciben evaluaciones de comportamiento dentro de un plazo de 45 días de su inscripción para determinar sus puntos fuertes y sus necesidades.

Los cambios en casa pueden afectar el comportamiento del niño en el Centro. En casos de comportamiento interruptor que pudiera resultar dañino para sí mismos, otros niños, adultos y/o la propiedad, se le avisará al padre de familia. Se harán todos los esfuerzos posibles para ayudarles a los padres de un niño que interrumpe la clase frecuentemente para modificar el comportamiento del niño. Se le ofrecerá terapia especial para modificar su comportamiento de parte de un Profesional Certificado de Salud Mental. Si no hay mejoramiento después de que se hagan todos los esfuerzos posibles, y el niño sigue interrumpiendo o el padre se rehúsa a firmar el papel requerido, se recomendará la suspensión de servicios para el niño.

SERVICIOS ESPECIALES

Siempre que haya una sospecha de que un niño tiene alguna discapacidad, se necesitará que se redacte/se entregue una Special Services Referral (Referencia de Servicios Especiales) y que sea firmada por los padres del niño y por el maestro aceptando que se hagan algunos exámenes. Si al concluir los exámenes del niño se determina que existe un diagnóstico de discapacidad, como resultado de los exámenes celebrados, PCI Special Services (Servicios Especiales de PCI) hará una reunión del Comité de Admisión, Revisión, Evaluación (ARD) para hablar de los servicios para los que califica el niño. Los servicios para los que califica el niño se escriben en un Plan Individualizado de Educación (**Individualize Education Plan-IEP**) para los niños de 3 a 5 años, y un Plan Familiar de Servicios Individualizados (**Individualize Family Service Plan-IFSP**) para niños de 0 a 3 años de edad. PCI Special Services Content Area se asegurará que se cubran los servicios para los que estos niños califican ya sea a través de su Agencia Local de Educación (Local Education Agency-LEA) o a través de un Profesional Certificado con Licencia Estatal. PCI Special Services cumplirá con todos los aspectos de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades y con el AFC Head Start Program Performance para niños con necesidades especiales.

Plan Individualizado de Educación (IEP) – *Un plan de servicio escrito para un niño discapacitado en **Head Start**, que incluye los servicios de educación especial y servicios auxiliares que se le proporcionarán al niño.*

Plan Individualizado de Servicio a la Familia (IFSP) – *Un plan de servicio escrito para un bebé/niño pequeño discapacitado en **Early Head Start** que incluye los servicios de educación especial y servicios auxiliares que recibirá el bebé/niño pequeño y la familia.*

Si un niño está inscrito en el programa de Servicios Especiales del Área de Contenido de PCI, y tiene alguna necesidad especial de equipo/materials, estas necesidades especiales se deben atender en el IEP/IFSP antes de que el niño se inscriba. Este equipo especial/materials debe ser recetado por un doctor o mediante una declaración de un Profesional Certificado con Licencia Estatal y debe indicar el orden en que atenderá la necesidad específica y la forma en que se intenta utilizar el equipo/materials.

Los niños en Head Start y Early Head Start con discapacidades se incluyen en la gama completa de actividades y servicios que normalmente se les ofrecen a los niños de Head Start y Early Head Start, junto con las modificaciones necesarias para cubrir sus necesidades especiales.

Sección V

Servicios Familiares y Participación de los Padres de Familia

ACUERDOS DE SOCIEDADES FAMILIARES

Los Trabajadores de Servicios Familiares les ayudan a los padres a elaborar un Acuerdo de Sociedad Familiar para determinar las metas de su familia y para identificar los puntos Fuertes y los intereses. De acuerdo con el Head Standard Performance 1304.40, Parent/Child Incorporated proporciona apoyo e información relacionada con los servicios y recursos comunitarios. Mediante seguimientos regulares el Trabajador de Servicios Familiares y el padre de familia conjuntamente, evaluarán los logros de las metas identificadas. El Acuerdo de Sociedad Familiar se actualizará regularmente para documentar acciones que se tomen y el avance que se logra.

VISITAS AL HOGAR

A los maestros se les requieren dos visitas al hogar de la familia durante el año escolar. El Estándar de Desempeño del Programa Head Start 1304.40(e)(5) requiere que el personal de enseñanza haga por lo menos dos visitas al hogar por año de programa. El propósito de la visita al hogar es revisar el avance del niño e identificar oportunidades adicionales de aprendizaje en el hogar que puedan promover el aprendizaje y el desarrollo. El maestro obtendrá la firma del padre de familia para verificar que se hizo la visita al hogar.

PROYECTOS EN CASA

El personal de enseñanza le provee información al padre de familia sobre lo que está aprendiendo su niño en la clase así como actividades que se pueden implementar en casa. El personal didáctico les pedirá a los padres que verifiquen el haber recibido esta información con su firma en cada Carta Familiar que se les mande.

CONFERENCIAS PADRE DE FAMILIA/MAESTRO

El personal didáctico hará tres Conferencias padre de familia/maestro con los padres de cada niño durante el año escolar. El propósito de las conferencias es que el personal y los padres compartan información sobre el avance del niño y que fijen metas para el niño. Las conferencias Padre/Maestro se celebran en el centro. El personal didáctico programará las conferencias con el padre de familia durante los meses de octubre-noviembre, enero-febrero y marzo-abril.

EN NINGÚN MOMENTO SE PERMITE QUE UN PADRE DE FAMILIA FIRME UN FORMULARIO EN BLANCO QUE LE PRESENTE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DE PCI.

ORIENTACION DE LOS PADRES DE FAMILIA

De acuerdo con los Head Start Performance Standards (45 CFR 1304.51(a) y 1304.51 (c)), PCI proporciona Orientación para Padres de Familia para todos los interesados dentro de los primeros 30 días de la inscripción del niño. La orientación para los Padres de Familia ofrece la oportunidad de que los padres/tutores sepan lo que son la Misión de la agencia, sus servicios, sus políticas y sus expectativas. La orientación también permite la oportunidad de que los padres/tutores legales sean capacitados en prevención del abuso infantil y Seguridad de Peatones como lo exigen los Head Start Performance Standards (45 CFR 1304.40 (h) y 1310.21).

OPORTUNIDADES DE SERVICIO VOLUNTARIO

Los voluntarios son bien recibidos y esenciales para el programa. Trabajar de voluntario enriquece la experiencia en el salón de clase para los niños. También les provee a los padres la oportunidad de aprender del programa en el que participa el niño mientras que desarrollan sus destrezas y conocimientos en una gran variedad de oportunidades para servir como voluntario. Ser voluntario es una forma importante en que los padres y familiares ayudan a la agencia a cubrir el mandato no-federal. El voluntarismo es una oportunidad en que todos ganamos.

Existen varias maneras en que los padres pueden donar su tiempo y compartir sus destrezas en el centro (vea más adelante). Se utilizará el formulario, Volunteer Time Sheet, para documentar las horas que trabaje como voluntario.

El tiempo donado como voluntario para ayudar con las actividades del centro y las donaciones que se utilicen en el centro para promover el desarrollo sano y educativo de los niños también se conoce como en especie (*in-kind*).

Las agencias certificadoras y proveedoras de fondos requieren de varios pasos antes de que un padre de familia, un familiar o miembro de la comunidad pueda ser voluntario en un centro. Para ser elegible para ser voluntario en un centro el candidato tiene que tener un historial limpio de delitos, y tiene que llenar un cuestionario TB, que demuestre que no es un individuo con tuberculosis sospechado o confirmado.

A todos los padres de familia/tutores se les pide que ayuden de voluntarios en el centro de su niño y/o que provean servicios directos al Centro. Los servicios directos aprobados incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- ❖ Supervisar rutinas higiénicas (p. ej., lavar las manos de los niños, ayudarles cuando se lavan la boca, etc.)
- ❖ Supervisar el recreo al aire libre
- ❖ Lavar/limpiar el equipo del área exterior de juegos
- ❖ Compartir sus habilidades en el centro (p.ej. habilidades con computadoras, presentaciones a los padres de familia o a los niños, etc.)
- ❖ Ayudar con la preparación de las comidas
- ❖ Leerles cuentos a los niños

- ❖ Ayudarle al chofer y al asistente del chofer
- ❖ Reunir panfletos y folletos de organizaciones comunitarias para ofrecérselos a los padres de familia
- ❖ Limpiar el area exterior de juego de los niños
- ❖ Lavar o coser las frazadas/sábanas para los catres de los niños del centro
- ❖ Ayudar con excursiones para asegurarse que haya la proporción requerida de adultos y niños
- ❖ Promover el aprecio de la diversidad compartiendo con los niños y el personal su cultura, idioma y tradiciones (p. ej., compartiendo artefactos culturales, fotos y cuentos infantiles, leyendo cuentos culturales a los niños, etc.)
- ❖ Ayudar a pintar los centros PCI
- ❖ Arreglando equipo y juguetes rotos
- ❖ Preparando material didácticos (en casa/en el salón de clase)
- ❖ Espacir el “mulch”
- ❖ Ayudar en el salón de clase
- ❖ Ayudar en la oficina
- ❖ Interpretar para padres, personal y niños
- ❖ Donar su tiempo y sus habilidades como consejero calificado
- ❖ Ayudar a orientar a **NUEVOS** padres de familia en el programa
- ❖ Aconsejar a un padre adolescente en el centro
- ❖ Lavar y desinfectar los juguetes en el salon de clase

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE LE NEGARÁN SERVICIOS A UN NIÑO SIMPLEMENTE PORQUE EL PADRE/TUTOR NO AYUDA VOLUNTARIAMENTE EN EL CENTRO.

VISITAS AL CENTRO

Los padres de familia son bien recibidos e invitados al Centro en cualquier momento para observar o participar en las Actividades del Centro. Se les requiere que firmen al llegar y salir del centro.

Si un padre de familia está inseguro o insatisfecho con la política/procedimiento del Centro, debe comunicarse con el Coordinador de Educación en el Centro (ECC) o con el Asistente del Coordinador (ECCA) para programar una cita para reunirse, revisar y hablar sobre la política/procedimiento. (Vea APENDICE C – Resolución de Cuestiones/Preocupaciones/Problemas del Padre de Familia)

TABLEROS DE ANUNCIOS PARA PADRES DE FAMILIA

Cada centro tiene un tablero de anuncios para los padres de familia, ubicado en un sitio accesible para todos los padres. Este tablero de anuncios tiene datos importantes sobre reuniones del Comité de Padres, anuncios de empleo, políticas, procedimientos y muchas cosas más como la Lista de Recursos Comunitarios. A los padres de familia se les recuerda que revisen este tablero regularmente porque constantemente se agrega información nueva.

Al solicitarla, se le puede proporcionar una copia de la lista de recursos comunitarios.

BOLETIN PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Mensualmente, PCI prepara un boletín para los padres de familia, el “Parent Informer”. El boletín incluye datos importantes como el menú del mes, consejos para padres de familia, artículos interesantes, anuncios, etc. Se les recuerda a los padres de familia que lean su boletín para incrementar sus conocimientos de las actividades de la agencia. También se les invita a contribuir con artículos de interés en su boletín.

AVISOS PARA PADRES DE FAMILIA

A los padres de familia se les avisa de todas las actividades importantes, como emergencias, accidentes, enfermedades, excursiones y/o servicios como evaluaciones/exámenes. En el caso de una emergencia o de situaciones médicas, se les avisará inmediatamente a los padres cuando un niño:

1. Se lesione y la lesión requiera atención médica por un profesional de cuidado de salud;
2. Tiene indicación o síntoma que requiera exclusión del Centro de acuerdo con la Tabla de Enfermedades Contagiosas (vea Tabla F);
3. Fue parte de cualquier situación que puso en riesgo a un niño; y
4. Fue parte de cualquier situación que afecte la seguridad del Centro.

PROGRAMA GED/ESL

El programa GED/ESL de PCI les ofrece a los padres de familia la oportunidad de invertir en sí mismos con ayuda individualizada para obtener su GED y/o participar en el programa de ESL. Para datos adicionales/cita, favor de comunicarse con el Departamento de Capacitación y Desarrollo Profesional GED al 226-6232, los martes y los jueves.

OPORTUNIDADES DE CAPACITACIÓN PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Peritos comunitarios y personal de PCI proveen capacitación durante el año, en varios sitios, y sobre una gama diversa de tópicos para padres de familia, **como lo requieren los estándares de desempeño de Head Start**. Los temas incluyen, pero no se limitan a la Seguridad de Peatones, la prevención de abuso infantil, la prevención de la violencia doméstica, desarrollo infantil, salud, salud mental, nutrición, necesidades especiales y transición. Los padres de familia son bien recibidos y se les invita y urge a que asistan. Los calendarios y avisos se colocan en el Tablero de Anuncios para padres de familia en cada centro. Para obtener datos adicionales, favor de comunicarse con el Departamento de Participación de Padres y Servicios Voluntarios del Área de Contenido al 226-6232.

SERVICIOS DE TRANSICIÓN

El departamento de Servicios de Transición coordina las actividades de transición para las familias cuyos hijos empezarán su participación en el programa Early Head Start o Head Start de otro programa de desarrollo infantil/agencias y de Early Head Start a Head Start. Los Servicios de Transición colaboran con las escuelas públicas, agencias de Early Childhood Intervention (ECI), como Easter Seals, Brighton School y Parent and Children Education Services (PACES).

Se prepara un Portafolio de Transición y se le entrega al padre de familia para todos los niños que dejarán los programas Early Head Start y Head Start. Este portafolio contiene información y documentos que se requieren para inscribir al niño en el siguiente entorno educativo. Todos los niños inscritos en Early Head Start y Head Start tienen la oportunidad de visitar su próximo lugar de colocación antes de hacer la transición y dejar los programas.

CENTRO DE BIENESTAR

El centro de Bienestar de PCI está diseñado para el personal y los padres de familia. El Centro de Bienestar ofrece equipo de ejercicio de lo más moderno para su uso, así como videos e información sobre la manera correcta de empezar y mantener un programa de ejercicio. Para datos adicionales, favor de comunicarse con el Área de Contenido de Servicios de Salud al 226.6232.

PROGRAMA DE INICIATIVA DE LOS PADRES

El Programa de Iniciativa de los Padres se diseñó para promover y fortalecer el papel del papá en la vida de sus hijos. El programa proporciona talleres y actividades entre padre e hijo. Para datos adicionales, favor de comunicarse con el departamento de Participación de Padres de Familia y Servicios Voluntarios al 226-6232.

COMITÉS ASESORES DE PADRES

Se les invita y recomienda a los padres de familia que participen en un comité o más de los siguientes comités.

Sub-Comité Asesor de Servicios Familiares

Sub-Comité Asesor de Servicios de Salud

Comité Asesor de Servicios de Nutrición

Sub-Comité Asesor de Participación de Padres y Servicios Voluntarios

Sub-Comité de Servicios Especiales y Salud Mental

Comité Asesor de Transición/Educación

Estos comités asesores hablan de y proponen políticas y procedimientos que tendrán impacto en la Agencia, y los niños y familias a los que atiende el Programa.

Se colocarán avisos en los tableros de anuncios para padres de familia informándoles de las reuniones programadas de los comités.

Sección VI
Reglamentación de Programas
para
los Programas Early Head Start y Head Start

Estándar de Desempeño Head Start 1304.50(a)

De acuerdo con el Estándar de Desempeño de Head Start 1304.50(a), PCI tiene un cuerpo regidor establecido y un grupo de políticas que comparten la responsabilidad de vigilar la prestación de servicios de alta calidad a niños y familias de acuerdo con la legislación, normas y políticas de Head Start. Por medio del Consejo de Políticas de Head Start, el Comité de Política de Head Start y los Comités Locales de Padres de Familia, los padres de familia y otros representantes de la comunidad tienen la autoridad para participar de manera activa en el proceso de la compartición de la toma de decisiones con el Cuerpo Gobernante, la Mesa Directiva.

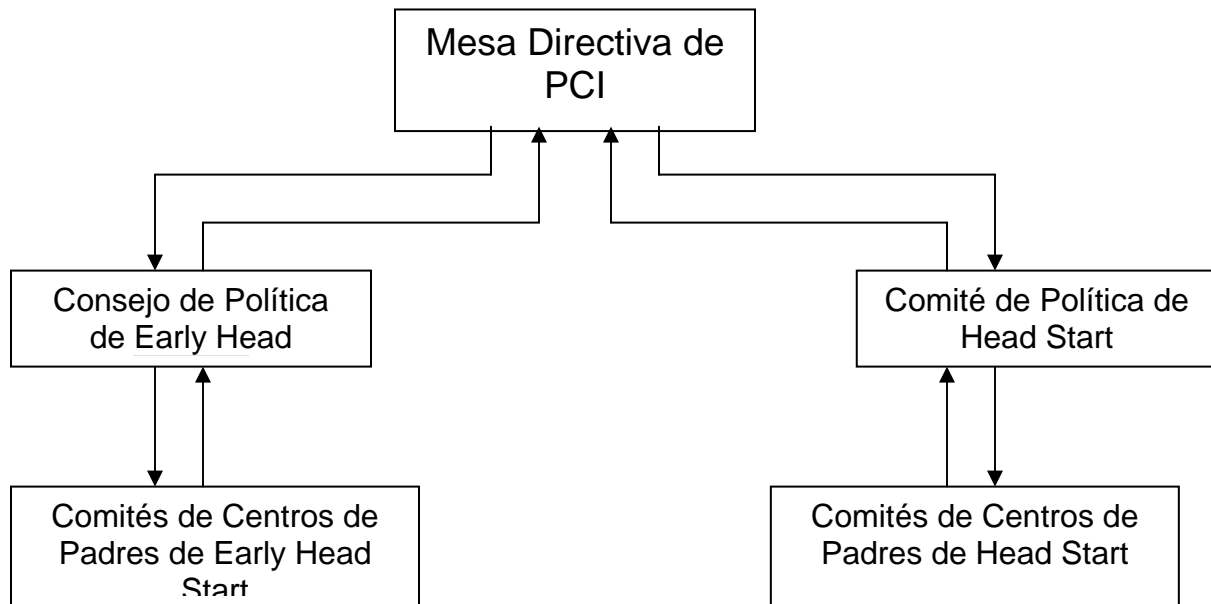
1304.50(a) **La Estructura del Comité de Padres, el Comité de Políticas y el Consejo de Políticas**

- (1) La agencia que Otorga y las agencias delegadas tienen que establecer y mantener una estructura formal de régimen compartido por el cual los padres de familia pueden participar en la elaboración de políticas o en otras decisiones sobre el programa. La estructura tiene que componerse de los siguientes grupos, como se requiera:
- (i) **Consejo de Políticas.** Este consejo tiene que establecerse únicamente al nivel de la agencia otorgante si el programa es operado directamente por la agencia otorgante.
 - (ii) **Comité de Padres.** Para los programas basados en Centros, se establece este comité al nivel del Centro.

(2) Los Comités de Padres de Familia deben estar formados exclusivamente por los padres de los niños que están actualmente inscritos a nivel del Centro para programas con base en el Centro.

(3) Todos los Consejos de Política, los Comités de Política y los Comités de Padres de Familia deben organizarse tan pronto como sea posible al inicio del año escolar. Los Concilios Otorgantes de Política y los Comités Delegados de Política no se pueden disolver hasta que sean electos y tomen su puesto los nuevos miembros.

Cuerpos Gobernantes de Early Head Start y Head Start



MESA DIRECTIVA DE PCI

La Mesa Directiva consiste de padres de familia de Early Head Start y Head Start y de la comunidad en general. Los miembros de la Mesa Directiva trabajan de común acuerdo para revisar, aprobar o rechazar políticas y procedimientos que concuerdan con los Estándares de Desempeño de Head Start y la prestación de servicios completos y cualitativos de desarrollo infantil.

CONSEJO DE POLÍTICAS DE EARLY HEAD START y COMITÉ DE POLÍTICA DE HEAD START

Parent/Child Incorporated tiene un Consejo de Políticas para Early Head Start y un Comité de Política para Head Start que están compuestos de padres de niños actualmente inscritos en Early Head Start y Head Start y representantes de la comunidad local. Cincuenta por ciento de los miembros está compuesto de padres de familia.

El Consejo de Políticas tiene que trabajar conjuntamente con el personal clave de administración y con el organismo regidor de PCI para desarrollar, revisar y aprobar o rechazar políticas y procedimientos, según se especifica en los Estándares de Desempeño de los programas Head Start. (Early Head Start Program y Head Start Program, respectivamente.)

Se compartirá con los padres de familia la información que surja de las reuniones del Consejo de Políticas por medio de las reuniones de Comités de Padres y anuncios en los tableros para padres de familia.

COMITÉS DE PADRES DE LOS CENTROS

Cada Centro PCI tiene que tener un Comité de Padres compuesto de padres o tutores legales de niños inscritos en Centros Head Start y/o Early Head Start. El propósito de cada Comité de Padres de los Centros es establecer y mantener, al nivel del centro, una estructura por la cual los padres puedan participar en las decisiones del programa Head Start.

La meta general del Comité de Padres de los Centros es proveerles a los padres o tutores legales la oportunidad de:

- Fomentar su papel de maestro principal y proveedor de cuidado y cariño de su niño;
- Promover su desarrollo personal;
- Incrementar su participación como tomadores de decisiones para sí mismos, sus familias y para el programa Head Start, y
- Promover el desarrollo sano y educativo de los niños.

La ley orgánica del Comité de Padres de los Centros tiene datos detallados sobre las reuniones, membresía, oficiales y sus deberes, los deberes del personal y de los fondos del comité de padres (Vea APENDICE C – Ley Orgánica del Comité de Padres de los Centros)



Parent/Child Incorporated

"A Family Oriented Corporation"

APÉNDICE A – DIAS FESTIVOS

DÍAS FESTIVOS PROGRAMADOS

DÍA DEL TRABAJO	Primer lunes en septiembre
DIA DE ACCIÓN DE GRACIAS	El miércoles antes del cuarto jueves de noviembre El cuarto jueves de noviembre El viernes después del cuarto jueves de nov.
NOCHE BUENA	El 24 de diciembre
NAVIDAD	El 25 de diciembre
VISPERA DE AÑO NUEVO	El 31 de diciembre
AÑO NUEVO	El 1ro de enero
DÍA DE MARTIN LUTHER KING	El tercer lunes de enero
DESCANSO PRIMAVERAL	Una semana en marzo (fechas varían)
VIERNES SANTO	El viernes antes de Pascua
BATALLA DE LAS FLORES	El viernes de la Semana de Fiesta
DIA DEL MEMORIAL	El último lunes de mayo
DÍA DE LA INDEPENDENCIA	El 4 de julio

NOTA: Los días festivos en Navidad y en el descanso primaveral, para los niños de Head Start y Early Head Start, son los mismos que utiliza la mayoría de las escuelas públicas. Los Centros Head Start de Desarrollo Infantil aprobados para proveer servicios en el verano cerrarán dos semanas para el descanso de verano. Sin embargo, los Centro de Desarrollo Infantil de Early Head Start permanecen abiertos durante el verano. Favor de referirse al calendario escolar para las fechas exactas.



PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

APÉNDICE B – POLITICA DE DISCIPLINA Y DIRECCIÓN

POLÍTICA DE DISCIPLINA Y DIRECCIÓN

POLÍTICA: De acuerdo con el Estándar de Desempeno de Head Start 1304.52 (h)(1) y de los Estándares de Desempeño del Texas Department of Protective and Regulatory Services Minimum Standards §746.2803, Parent/Child Incorporated se asegura que una disciplina y dirección positiva ayude a los niños a desarrollar un control interno de sus propias acciones y fomenta un comportamiento positivo.

PROPÓSITO: Parent/Child Incorporated establecerá procedimientos escritos para el uso de métodos positivos de dirección y disciplinas de los niños para promover su crecimiento y desarrollo.

PROCEDIMIENTO:

1. Cada niño inscrito en cualquier centro PCI, tiene que participar en una disciplina y dirección consistente, que se basa en un entendimiento de las necesidades y desarrollo individuales, y tiene que promover el auto-control y el comportamiento aceptable como meta para el comportamiento.
2. Todo empleado utilizará métodos positivos de disciplina y dirección que fomenten la auto-estima, el auto control y la auto-dirección. A los niños en un centro Head Start/Early Head Start de PCI:
 - a. Se les reconocerá, motivará y elogiará el comportamiento positivo.
 - b. Se les enseñará mediante el ejemplo usando reglas justas y consistentes, y en un ambiente relajado con disciplina relevante al comportamiento respectivo.
 - c. Serán supervisados por una persona con actitud comprensiva y firme.
 - d. Se les recordará de las expectativas de comportamiento usando declaraciones claras y firmes, y recibirán dirección a su nivel de entendimiento.
 - e. Serán sujetados de manera firme para controlarlos, pero no se les causará ningún daño corporal, siempre que el comportamiento sea un peligro para él mismo o para otros.
 - f. Ser redirigidos señalando alternativas cuando la conducta no es aceptable. Por ejemplo: los bloques son para construcción, no para aventarlos; juega a aventar la pelota.
 - g. Ser ayudados a entender porque una conducta es inaceptable o que es aceptable en una cierta situación.
3. En PCI, es totalmente inaceptable el castigo corporal. El castigo corporal, en el sentido de "infligir dolor físico en un niño como una manera de controlar la conducta". Algunos ejemplos de disciplina inaceptable son: sacudir, morder, golpear, cachetear, pellizcar, jalar de los cabellos, dar nalgadas, hacer que los niños se peleen entre ellos, ponerle algo en la boca o dentro de la boca a

un niño, humillar, ridiculizar, gritar, rechazar, usar lenguaje agresivo, abusivo y grosero, o castigos asociados con alimentos, siestas o de entrenamiento para ir al baño. Los que se orinen en la cama no deben ser avergonzados o ridiculizados.

4. El poner a un niño en forma “Aislada-Time out” es una forma correctiva aceptable en PCI. El “Aislar-Time out” consiste en tener al niño, de manera temporal, aislado del resto del grupo sin permitirle participar en ninguna actividad. Sin embargo, el personal debe asegurarse que se ofrezca la supervisión apropiada para el niño. En ningún momento se debe poner a un niño en un cuarto oscuro o cerrado, en un baño o en un closet con la puerta cerrada o que no pueda hablar o estar inactivo por períodos inapropiadamente largos. Por cada año que tenga el niño se le da un minuto de “Aislamiento-Time Out”.



PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

APÉNDICE C – RESOLUCIÓN DE CUESTIONES/PREOCUPACIONES/PROBLEMAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

RESOLUCIÓN DE CUESTIONES PREOCUPACIONES/PROBLEMAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

POLÍTICA: De acuerdo con el Estándar de Desempeño de Head Start 1304.51 (c)(1), Parent/Child Incorporated se asegura que haya comunicación efectiva entre padres de familia y personal, especialmente cuando se trata de resolver algún conflicto.

PROPÓSITO: Parent/Child Incorporated elaborará procedimientos por escrito para resolver cualquier cuestión, preocupación y problema que puedan tener padres de niños inscritos, con respecto a servicios proporcionados por la agencia en una manera eficiente y satisfactoria.

ABOGACIA: El personal del Área de Participación de Padres de Familia sirve como defensor de los padres.

PROCEDIMIENTO:

- A. En el caso de que un padre de familia no esté satisfecho con algún servicio, el padre de familia debe dirigir sus preguntas al Coordinador de Educación del Centro (ECC), que se encarga del Centro, antes de llegar a una conclusión o formarse una opinión.
- B. Sin embargo, si la pregunta(s) del padre de familia se convierte en una cuestión o problema, debe seguir los pasos que se indican enseguida:
 1. El padre debe tratar inmediatamente la cuestión o el problema verbalmente, o por escrito; como se sienta más cómodo, al Coordinador de Educación en el Centro.
 2. Si la cuestión, preocupación o problema es de tal forma que se puede resolver inmediatamente, el Coordinador de Educación en el Centro se reunirá con el padre el mismo día para tratar de llegar a una resolución satisfactoria y terminar con el asunto.
 3. Si no hay resolución satisfactoria al nivel 2, el padre debe presentar la cuestión, preocupación o problema por escrito al Coordinador de Educación en el Centro en un plazo de no más de 5 días hábiles.
 4. El Coordinador de Educación en el Centro revisará, investigará y actuará respecto a la cuestión, preocupación o problema del padre de familia y le responderá dentro de cinco (5) días hábiles.

CUESTIONES, PREOCUPACIONES O PROBLEMAS DE LOS PADRES DE FAMILIA en las siguientes áreas: Servicios de Salud, Salud Mental, Servicios Familiares, Inscripción, Transición, Discapacidades, Instalaciones, Áreas de Recreo, Transportación o Nutrición, el Sub-Coordinador de Centros Head Start del Area se reunirá con el padre de familia sobre la preocupación, cuestión o problema y tendrá una resolución dentro de cinco (5) días hábiles.

Si el padre no está satisfecho con la decisión del Sub-Coordinador de Centros Head Start del Área, el Coordinador de Centros Head Start del Área dirigirá al padre de familia al Director Divisional apropiado, que trabajará con el padre de familia para resolver su preocupación, cuestión o problema.

TODAS LAS OTRAS CUESTIONES, PREOCUPACIONES O PROBLEMAS, SE MANEJARÁN DE LA FORMA INDICADA ENSEGUIDA:

5. Si el padre de familia no queda satisfecho con la decisión del Coordinador de Educación del Centro; puede apelar la decisión con el Coordinador de Centros Head Start, por escrito, dentro de cinco (5) días hábiles, detallando la cuestión, preocupación o problema.
6. El Coordinador de Centros Head Start del Área revisará la cuestión, preocupación o problema presentado, con el padre de familia, y proveerá aviso escrito al padre de familia de la decisión que se tome dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.
7. Si el padre de familia no queda satisfecho con la decisión otorgada por el Coordinador de Centros Head Start del Área, puede apelarla con la Directora del Programa Head Start/Servicios de Cuidado Infantil, por escrito, dentro de un plazo de cinco (5) días, detallando la cuestión, preocupaciones o problema.
8. La Directora del Programa Head Start/Servicios de Cuidado Infantil revisará la cuestión, preocupación o problema presentado, con el padre de familia; y otorgará aviso escrito de la decisión que se tome al padre de familia dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.
9. Si el padre no queda satisfecho con la decisión de la Directora del Programa Head Start/Servicios de Cuidado Infantil, puede apelarla con la Presidenta Ejecutiva, por escrito, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles respecto a la cuestión, preocupación o problema.
10. familia dentro de diez (10) días hábiles o se celebrará una reunión con el La Presidenta Ejecutiva revisará la cuestión, preocupación o problema para otorgarle una decisión al padre de familia dentro de diez (10) días hábiles. Si la Presidenta Ejecutiva decide que la preocupación, cuestión o problema requiere una investigación; se le avisará al padre de familia por escrito; y se otorgará una decisión posterior a la conclusión de dicha investigación, dentro de diez (10) días hábiles. Al padre de familia se le avisará por escrito o en una reunión programada de la decisión que se tomó. Esta decisión de reunirse con el padre de familia o avisarle por escrito la toma la Presidenta Ejecutiva.
11. Si el padre de familia no queda satisfecho con la decisión de la Presidenta Ejecutiva, puede apelarla ante el Consejo de Políticas de PCI, dentro de diez (10) días hábiles, detallando la preocupación, cuestión o problema. El Consejo de Políticas de PCI otorgará una decisión por escrito al padre de padre de familia para hablar de la decisión que se tomó. La decisión del Consejo de Políticas de PCI es la autoridad definitiva para cuestiones, asuntos o problemas que tengan los padres de familia dentro de Parent/Child Incorporated.

C. Las cuestiones, preocupaciones y/o problemas usualmente se resuelven satisfactoriamente antes del tiempo indicado, y en la mayoría de los casos, con la mayor brevedad posible.

D. Cuando una cuestión, preocupación o problema es extremadamente crítico, el padre de familia puede llamar al número directo de emergencia de PCI al (210) 475-7151.

Solamente los padres/tutores legales pueden presentar asuntos que les preocupen.



Parent/Child Incorporated
"A Family Oriented Corporation"

APÉNDICE D – LEY ORGÁNICA DEL COMITÉ DE PADRES DEL CENTRO

Ley Orgánica del Comité de Padres del Centro

Ley Orgánica del Comité de Padres del Centro _____
Nombre del Centro

Artículo I: CONSTITUCIÓN

El Comité de Padres del Centro se constituye de Padres de Familia o tutores legales de los niños inscritos en Head Start/Early Head Start en un centro PCI.

Artículo II: PROPÓSITO

El propósito del Comité de Padres del Centro _____ es establecer y mantener al nivel del Centro, una estructura regidora por la cual los padres de familia pueden participar en la toma de decisiones sobre el programa Head Start, promover el desarrollo sano y educativo de los niños.

Artículo III: META/OBJETIVOS

La meta general, del Comité de Padres del Centro, es proveerles a los padres o tutores las oportunidades de:

- Fomentar su papel como el educador, proveedor de cuidado y protector principal de su hijo,
- Promover su desarrollo personal; e
- Incrementar su participación como tomadores de decisiones para sí mismos, para sus familias y para su programa Head Start.
- Promover el desarrollo sano y educativo de los niños.

Artículo IV: REUNIONES

Los Comités de Padres del Centro se reúnen mensualmente en las fechas y horas aprobadas por los padres de familia. Cada septiembre, los miembros votan por la fecha aprobada de cada reunión mensual del año escolar. Los miembros recibirán aviso de la reunión a través de: 1) Un anuncio en el Tablero de Boletines para Padres de Familia, por lo menos dos semanas antes de la hora y día programada para la reunión; y 2) Avisos individuales distribuidos a los miembros por lo menos cinco días antes de la fecha programada para la reunión.

Las reuniones de los Comités de Padres de Centro se pueden reprogramar cuando 1) ni el presidente ni el vicepresidente están presentes para conducir la reunión; y 2) no hay un quorum para celebrar la reunión [quorum se define como el tener a por lo menos 2 padres de familia o tutores legales de Head Start o Early Head Start presentes representando a 2 familias diferentes; sin embargo, solamente puede haber una votación si hay por lo menos 3 padres de familia o tutores legales que representen a 3 familias y que estén presentes en la reunión]; 3) se solicita por la mayoría de los miembros y por lo menos tres 3 oficiales del Comité de Padres; y 4) cuando se pronostique tiempo inclemente.

Reuniones de Convocatoria Especial, las pueden convocar, según se considere necesario, los miembros o el Especialista de Involucramiento de los Padres. Se puede convocar una Reunión Especial cuando se haya cancelado alguna reunión regular.

Artículo V: MEMBRESIA

Los miembros del Comité de Padres del Centro son padres o tutores de niños actualmente inscritos en un centro Head Start/Early Head Start de Desarrollo Infantil de Parent/Child, Incorporated.

Únicamente los miembros del Comité de Padres del Centro tienen derecho a tratar asuntos, recomendar acciones y votar para actividades en su Centro.

Los padres de familia o tutores no pueden asignar a otra persona en su lugar como miembro del Comité de Padres del Centro. No se cobran cuotas por ser miembro del Comité de Padres del Centro.

Si un padre o tutor también es empleado de Parent/Child Incorporated, puede participar únicamente como miembro del Comité de Padres del Centro. Sin embargo, no puede ser elegido como oficial del Comité porque se consideraría conflicto de intereses.

Si faltan los oficiales, un padre/tutor de Head Start o Early Head Start puede voluntariamente presidir la reunión del Comité de Padres del Centro. Las decisiones aprobadas por votación de padres/tutores presentes son definitivas. A todos los padres de familia se les invita a asistir a todas las reuniones del comité y a formar parte activa del Comité.

Las reuniones del Comité de Padres del Centro tienen que respetar la diversidad, cultura y etnicidad de cada uno de los miembros.

Se les extiende una invitación a los representantes comunitarios, abuelos, familiares y voluntarios para que asistan a las reuniones. Sin embargo, no tienen ni voz ni voto.

Artículo VI: OFICIALES

Los Oficiales del Comité de Padres del Centro serán el Presidente, el Vice-Presidente, el Secretario, el Tesorero y el Parlamentario. Todos los Oficiales tienen que ser elegidos por los miembros del Comité de Padres del Centro.

La elección de oficiales se celebrará en la primera reunión de septiembre de cada año escolar. El término en el puesto de oficial del comité es la duración del año escolar. Para los centros que

operan nueve meses, el término es de septiembre a mayo. Para los centros que operan 12 meses al año, el término es de septiembre a agosto.

Al ocurrir la tercera falta consecutiva no justificada de un oficial del Comité de Padres del Centro, ese oficial debe ser descalificado para seguir en el puesto y se debe elegir a alguien que lo remplace. Sin embargo, para propósitos de documentación, los oficiales que se descalifiquen ellos mismos de su puesto u oficiales que elijan dejar el puesto, deberán expresar sus intenciones por escrito. Las renuncias a los puestos se deben entregar a los Especialistas de Involucramiento de los Padres o al Coordinador de Educación del Centro.

Las vacantes que ocurren para un puesto, ya sea, debido a fallecimiento, retiro, descalificación o por ausentismo, se deben cubrir para la próxima reunión regular.

Artículo VII: DEBERES DE LOS OFICIALES

El **Presidente** presidirá en toda reunión, representará y será responsable oficialmente del comité; asignará comités fijos, y llevará a cabo todos los deberes regulares del puesto.

El **Vice-Presidente** desempeñará los deberes del Presidente cuando falte; será un miembro ex—oficial de todos los comités y desempeñará otros deberes asignados.

El **Secretario** mantendrá documentación precisa de todas las reuniones, membresía y asistencia; así como manejar toda correspondencia.

El **Tesorero** mantendrá documentación precisa de las finanzas del Comité del Centro y mensualmente proveerá un informe financiero preciso a los miembros en cada reunión regular.

El **parlamentario** se asegurará que todas las reuniones se celebren de acuerdo con el procedimiento correcto.

Artículo VIII: DEBERES DEL PERSONAL

El Especialista de Participación de Padres, el Coordinador de Educación del Centro y los Trabajadores de Servicios Familiares tienen que asistir a cada reunión mensual del Comité de Padres del Centro.

El personal del programa y del Centro tiene la responsabilidad de proveer apoyo y dirección al Comité de Padres del Centro. No tienen voto.

Es responsabilidad de los Coordinadores de Educación en los Centros y de los Trabajadores de Servicios Familiares motivar la asistencia de los padres/tutores en estas reuniones y ayudarles con actividades que incrementen la participación en el Comité del Centro, incluyendo: 1) recordatorios durante las visitas al hogar, 2) presentaciones infantiles breves en las reuniones; y 3) avisos adicionales colocados en puntos clave en el centro.

Artículo IX: ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE PADRES EN LOS CENTROS

“Los Comités de Padres de Familia [del Centro] les proporcionan a cada padre de familia de los niños inscritos la oportunidad de ayudar en el desarrollo de las actividades que tratan sus intereses y necesidades y que apoyan al desarrollo sano y educativo de sus niños.” 45 CFR 1304.50(a)(1).

Como Comité de Padres del Centro, las siguientes son las actividades que el personal del Centro (ECC, Trabajador de Servicios Familiares y Maestros) trabajan en conjunto para planear y realizar.

Las actividades que realizan los Comités de Padres de Centro:

1. Reclutar y motivar a otros padres a participar en el Comité de Padres del Centro
 - a. Entregar volantes de recordatorio de las reuniones a los padres cuando entran y salen del centro
 - b. Llamar a los padres para invitarlos a las reuniones y/o eventos especiales
 - c. Tener una mesa de información sobre el Comité de Padres del Centro para informar a los padres de los propósitos del Comité
2. Facilitar el proceso de nominación y elección de padres de familia al Consejo de Política de Early Head Start y al Comité de Política de Head Start
 - a. Motivar a los padres a que sean voluntarios para participar en esos cuerpos gobernantes, lo que ofrece una excelente manera de desarrollar habilidades de liderazgo.
 - b. Tener un impacto positivo en el programa.
3. Como Comité o en subcomités, establecer un calendario mensual de actividades que promuevan un desarrollo sano y educativo de los niños durante todo el año. Estas actividades pueden incluir:
 - a. Motivar a los padres de familia para que les lean a sus hijos, por lo menos 5 libros en casa, en el transcurso de un mes.
 - b. Organizar una exposición de arte infantil utilizando las obras de los niños que crearon en sus salones de clase
 - c. Invitar a presentadores especiales para los niños (Mascotas de HEB, CPS, McGruff, etc...).
 - d. Planear un Día de Carreras, donde los padres o representantes comunitarios (departamento de bomberos, departamento de policía, dentista, doctor) vienen y dan una breve presentación sobre lo que es su trabajo
 - e. En colaboración con el personal del centro, planear excursiones que sean por naturaleza educativas
 - f. Padres que ayudan a decorar los salones de clase o los pasillos con un tema para una ocasión especial opera coincidir con el material del programa educativo
4. Hablar con negocios que patrocinen actividades especiales para el centro
 - a. Navidad
 - b. Día de San Valentín
 - c. Domingo de Pascua
 - d. Graduación
5. Motivar y educar a otros padres de familia sobre como abogar por sus hijos
 - a. A las familias de niños con necesidades especiales se les anima a tomar parte en programas en favor de los niños, tales como Brighton School's Precious Minds-New Connections
 - b. Motivar a los padres a que acompañen a sus hijos durante sus visitas a la clínica
 - c. Motivar a los padres de familia a que hagan preguntas durante sus visitas al doctor, las reuniones entre padres y maestros, etc...
6. Como parte de una Reunión del Comité de Padres del Centro, de su opinion sobre lo que le gustaría hacer en el programa. Está disponible un estudio para este propósito y pregúnteles a los padres sobre los objetivos que les gustaría poner para el centro, sobre los intereses que tienen, los asuntos comunitarios que sienten que se deben tratar, etc...
7. Colaborar con negocios locales, fundaciones, y otras organizaciones para movilizar recursos

- a. Organizar una colecta de libros, intercambio de libros entre familias del centro o tener a una organización comunitaria que done libros para que cada niño tenga una “biblioteca” en su casa
 - b. Organizar una actividad entre padres/niños como parte de una reunión
 - c. Tener una presentación de niños como parte de la reunión, mostrando lo que han aprendido en el centro
8. Hablar e identificar lo que a los padres les gustaría hacer y lo que les gustaría aprender
- a. Tener invitados especiales que les hablen a los padres de familia de temas de interés
 - b. Planear y realizar actividades que les interesen a los padres
 - c. Tener invitados que hablen del temprano desarrollo infantil, información sobre las drogas, comidas rápidas nutritivas y a precios razonables, violencia de las pandillas, abuso infantil, depresión, manutención de los hijos, la edad apropiada para aprender actividades/juegos, seguro médico módico, servicios dentales módicos, preparando a los padres y a los niños para el kinder, problemas de atención, modificación de conducta, como tratar con comportamiento de hostigamiento, asuntos de salud, formas de promover la salud mental, la transición, desarrollo de carrera para los padres, etc...
 - d. Organizar una comida en la que todos contribuyen para las familias, como parte de la reunión
 - e. Plantar vegetales, flores, árboles, etc...para ayudar a embellecer el centro
 - f. Invitar a un representante de la biblioteca local para que les hable a los padres sobre la importancia de leer, y compartir con los padres y con el personal los extraordinarios servicios disponibles para la comunidad en la biblioteca
 - g. Proporcionarles tarjetas de registro de votación a los padres
9. Animar a los padres a que se involucren en los comités especiales de la Agencia
- a. Comité Consejero de Servicios Familiares de Salud
 - b. Sub-comité Consejero de Servicios Familiares
 - c. Sub-comité Consejero de Servicios de Salud
 - d. Comité Consejero de Servicios de Nutrición
 - e. Sub-comité Consejero de Servicios Voluntarios y de Involucramiento de los Padres
 - f. Sub-comité Consejero de Servicios de Salud y Servicios Especiales
 - g. Comité Consejero de Transición/Educación
10. Identificar y promover el voluntarismo en un esfuerzo por extender y realzar los servicios del programa
- a. Motivar a los miembros de la familia para que sean voluntarios, con su tiempo y sus habilidades, en maneras que enriquecen al centro y a lo que ocurre en los salones (p ej., hacer vestuario para el Área de Arte Dramático)
 - b. Establecer un grupo de voluntarios para el centro
 - c. Motivar a las familias y a los miembros de la comunidad a que sean voluntarios desde su casa, preparando materiales para los niños
 - d. Hacer materiales educativos para los salones de clase utilizando los Cuartos de Recursos-Materiales de la Agencia, que están disponibles en el Cuarto de Recursos para elaborar materiales educativos

Estos tipos de actividades del Comité de Padres del Centro son en apoyo de los mandatos establecidos por los Head Start Performance Standards, y son excelentes oportunidades para los centros, para los padres y, lo más importante, excelentes oportunidades para los niños.

APÉNDICE E- TABLA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

TABLA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS QUE REQUIEREN EXCLUSIÓN DE ASISTENCIA

ENFERMEDAD	EXCLUSIÓN DE ASISTENCIA	CRITERIOS PARA READMISIÓN
Amibiasis	Sí	Posterior al inicio de tratamiento
Campilobacteriosis	Sí	Después de que se alivie de la fiebre y la diarrea
Varicela	Sí	Siete días después de que brote el salpullido
Conjuntivitis (Pink Eye)	Sí	Después de obtener certificado del médico o el permiso del Departamento de Salud
Criptosporidiosis	Sí	Después de que se alivie de la diarrea
Problemas de Diarrea	Sí	Después de que se termine la diarrea o el médico/departamento de salud le de de alta
Infección Escherichia Coli (E. Coli)	Sí	Después de que se alivie de la diarrea y la fiebre
Fiebre (Temperatura oral de 38°C o 100.4°F) o más	Sí	Después de que se alivie de la fiebre
Gastroenteritis, Viral	Sí	Después de que se alivie de la diarrea
Giardiasis	Sí	Después de que se alivie de la diarrea
Piojos	Sí	Después de que se lave la cabeza con champú con medicamento o que reciba un tratamiento de loción.
Hepatitis A	Sí	Una semana después del inicio de la enfermedad
Impetigo	Sí	Después del inicio del tratamiento
Influenza (Flu)	Sí	Después de que se alivie de la fiebre
Rubeola	Sí	Cuatro días después de que brote el salpullido
Infecciones Meningococcal (Meningitis, Meningococemia)	Sí	Después de obtener certificado del médico o el permiso de salud
Mononucleosis, infecciosa	Sí	Cuando decida el médico o se alivie de la fiebre
Paperas	Sí	Nueve días después de que empezó a hincharse
Pertussis (Tos ferina)	Sí	Después de que se completen cinco días de terapia antibiótica
Ringworm of the scalp	Sí	Después de que se inicie el tratamiento
Rubela (German Measles)	Sí	Siete días después de que brote el salpullido
Salmonelosis	Sí	Después de que alivie de la diarrea y la fiebre
Scabies	Sí	Después de que se inicie el tratamiento
Shigellosis	Sí	Después de que se alivie de la diarrea y la fiebre
Estreptococo garganta irritada y fiebre escarlata	Sí	Veinticuatro horas después de que se inicie el tratamiento antibiótico y se alivie de la fiebre

Tuberculosis, Pulmonar	Sí	Después de que se inicie tratamiento antibiótico Y se obtenga certificado del médico o permiso de salud
------------------------	----	---

Fuente: Los Estándares Mínimos Centros de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Protectores y Familiares de Texas

APÉNDICE F – LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE PCI

DERECHOS	RESPONSABILIDADES
1. A participar en decisiones importantes de políticas que afectan a la planificación y las operaciones del programa del centro.	1. Aprender todo lo posible sobre el programa y participar en la toma de decisiones importantes de políticas.
2. Ayudar a desarrollar programas para adultos que mejorarán mi vida cotidiana y la de mi familia.	2. Para aceptar a Head Start como una oportunidad por la cual puedo mejorar mi vida y la vida de mi(s) hijo(s).
3. A ser bien recibido e invitado a observar y participar en el salón de clase y en todas las actividades y servicios patrocinados por el programa.	3. Participar en el salón de clase observando o ayudando, y contribuir mis servicios en cualquier manera que pueda para enriquecer el programa total.
4. A decidir si quiero participar, o no, sin temer que pongo en riesgo el derecho que tiene mi hijo de participar en el programa.	4. Proveer liderazgo de padres al participar en las elecciones, explicarle el programa a otros padres de familia, y animarlos a que participen en el programa.
5. A estar regularmente enterado del avance de mi hijo en Head Start y Early Head Start.	5. De trabajar con el personal didáctico para fomentar el desarrollo de mi(s) hijo(s) en la casa con actividades relacionadas con las experiencias en el centro.
6. A siempre ser tratado con respeto y dignidad.	6. De trabajar con el maestro, el personal y otros padres en forma cooperativa.
7. A esperar dirección para mi(s) hijo(s) de los maestros y el personal de Head Start, lo cual le ayudará en su desarrollo individual total.	7. De guiar a mi(s) hijo(s) con firmeza, la cual es cariñosa y protectora.
8. A poder aprender de la operación del programa, y el nivel de educación y experiencia que se requiera para ocupar varios puestos de personal.	8. De ofrecer crítica positiva del programa, defenderlo contra crítica injusta, y compartir en el proceso de evaluar al programa.
9. A participar en la planificación e implementación de programas diseñados para incrementar mis destrezas en áreas de posible empleo.	9. De aprovechar programas diseñados para incrementar mis conocimientos sobre el desarrollo infantil, y mis destrezas en áreas de posible empleo.
10. A estar enterado de todos los recursos comunitarios relacionados con la Salud, la Educación y el mejoramiento de la vida familiar.	10. De participar en programas comunitarios que ayudan a mejorar la Salud, la Educación y el Recreo para todos
11. A ser padres que participan en el proceso de conseguir un hogar médico continuo y dental para mi niño.	11. De acuerdo con los Estándares de Desempeño del Programa Head Start 1304.20(c)(5), PCI invita a los padres a que obtengan un examen físico completo, un examen dental y todas las inmunizaciones requeridas de su proveedor médico.
12. A asegurarme que mi(s) hijo(s) esté(n) actualizado(s) con inmunizaciones requeridas para su edad permitiendo que mi(s) hijo(s)	12. De acuerdo con el Departamento de Salud de Texas y el Departamento Estatal de Servicios Protectores y Familiares de Texas, deben

<p>empiecen la escuela pública sin problema.</p>	<p>conseguirse todas las inmunizaciones para el primer día de asistencia. Sin embargo, si esto no es posible, mi hijo debe tener por lo menos una de la serie. Las que resten tienen que conseguirse tan pronto como sea médicamente posible para que mi niño pueda seguir asistiendo.</p>
--	--

APENDICE G – NOTIFICACIÓN PARA PADRES CACFP



PARENT/CHILD INCORPORATED

"A Family Oriented Corporation"

1000 West Harriman Place San Antonio, Texas 78207-7926
P.O. Box 830407 San Antonio, Texas 78283-0407
210/226-6232 1-800-526-1960 210/475-4035 Fax

President
Connie Sheppard, Ph.D.

Vice President
Carolyn Phillipson

Secretary
Blanche Delgado

Treasurer
Sylvia Ann Marcus

Parliamentarian
Frances M. Guzmán

Chaplain
Evelyn King

Blanche A. Russ-Glover
Founder

Dr. Sharon M. Small, Chief Executive Officer

Año Escolar 2007-08

Estimado Padre de Familia/Tutor:

Les brindamos comidas nutritivas a todos los niños inscritos en estas instalaciones. Recibimos fondos federales para ayudar a pagar el costo de estas comidas. Por lo tanto, no cobramos por las comidas. La cantidad de apoyo federal que recibimos se basa en información que usted proporciona del Programa Head Start o Even Start de su niño, o en la información que provea en la solicitud adjunta.

PARTICIPACIÓN HEAD START: Si su niño está inscrito como participante en el Programa Head Start y cumple con los criterios Head Start de bajos recursos, su niño automáticamente se considera elegible para recibir comidas gratuitas en el Programa Child and Adult Care Food Program, National School Lunch Program, School Breakfast Program, y Summer Food Service Program, sin solicitud adicional. Puede pedirle al Programa Head Start de su niño que le de una carta que certifica que su niño actualmente está inscrito en Head Start, como participante elegible por su nivel de ingresos. Si usted nos da una copia de la constancia de Head Start, no tendrá que llenar la solicitud adjunta. Se requiere que nos avise si ocurre algún cambio que resulte en que su niño ya no esté inscrito como participante Head Start elegible por su nivel de ingresos.

PARTICIPACIÓN EVEN START: Si su niño está inscrito como participante en Even Start Family Literacy Program y aún no está en el Kinder, es elegible automáticamente para recibir comidas sin costo en el Child and Adult Care Food Program, National School Lunch Program, School Breakfast Program, y Summer Food Service Program (sitios de inscripciones cerradas, únicamente), sin hacer solicitud adicional. Puede pedir que el programa Even Start le proporcione una constancia que indique que su niño está actualmente inscrito como participante en Even Start, y aún no empieza el Kinder. Si nos entrega una copia de la constancia de Even Start, no tendrá que llenar la solicitud adjunta. Se requiere que nos avise si ocurre algún cambio que resulte en que su niño ya no esté inscrito como participante en Even Start.

Si no nos ha proporcionado constancia Head Start o Even Start para su niño, y sus ingresos están en o menos de los niveles de ingresos indicados en el Formulario 1625-A, favor de llenar esta solicitud, firmarla y devolvérsela. Favor de contestar todas las preguntas en el formulario. Si le faltan datos de miembros de la vivienda o de ingresos, puede resultar en que se disminuya el apoyo federal.

SOLICITUD COMPLETA: Para que se complete una solicitud, tiene que incluir (1) los nombres de los niños inscritos, (2) los ingresos totales de la vivienda por fuente, (3) los nombres de todas las personas en la vivienda, (4) el número de Seguro Social de la persona adulta de la vivienda que firma la solicitud, o una indicación de que el miembro de la vivienda no posee un número de Seguro Social, y (5) la firma de un miembro adulto de la vivienda. Los hogares TANF/Food Stamp tienen que proveer solamente los nombres de los niños, sus números de caso y la firma de un miembro adulto de la vivienda.

VERIFICACIÓN: Nuestro personal o los oficiales federales o estatales pueden revisar la información en cualquier momento durante el año.

INFORME DE CAMBIOS: Las viviendas aprobadas para comidas gratuitas o de precio reducido no tienen que reportar cambios en estado de ingresos, número de personas en la vivienda o cuando una vivienda ya no es elegible para recibir estampillas alimenticias o TANF. Esta disposición no aplica a una vivienda que haya recibido aprobación "temporal" para el beneficio de comidas.

NECESIDADES ESPECIALES: Si un médico determina que su niño tiene necesidades alimenticias especiales como resultado de una discapacidad u otro estado físico, favor de llamarnos al número que se indica arriba.

HOGARES TEMPORALES: Algunos niños en custodia temporal pueden ser elegibles sin considerar su nivel de ingresos. Si usted tiene niños en custodia temporal que viven con usted y quiere solicitar comidas gratuitas o de precio reducido, favor de llamarnos.

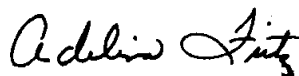
CONFIDENCIALIDAD: Los datos que provee se tratarán de forma confidencial, y se utilizarán únicamente para determinar elegibilidad y verificar información.

NO-DISCRIMINACIÓN: De acuerdo con la ley federal y la política del Departamento Estadounidense Agrícola, se le prohíbe a esta institución discriminar basado en la raza, color de piel, origen nacional, sexo, edad o discapacidad.

Para presentar una queja de discriminación, escriba a *USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410* o llame al 1-800-795-3272 o 1-202-720-6382 (TTY). USDA es proveedor y empleador de igualdad de oportunidades.

Si tiene preguntas o necesita ayuda para llenar una solicitud, favor de comunicarse con el Coordinador de Educación del Centro o su Trabajador de Servicio Familiar.

Sinceramente



Sra. Adelina Fritz,
Directora,
Head Start Program/Child Care Services

WIC

El Programa de Nutrición Suplementaria Especial para Mujeres, Bebés y Niños

1. ¿Qué es el WIC?

WIC es un programa de nutrición para mujeres, bebés y niños de bajos recursos económicos. Les enseña a las familias jóvenes cómo permanecer sanos por medio de una mejor nutrición, y cómo hacer que un presupuesto modesto rinda para más alimentación. También provee comidas suplementales y les ayuda a las familias a tener acceso a servicios médicos y de salud. Algunas clínicas WIC proveen inmunizaciones infantiles y otras pueden recomendar clínicas de inmunizaciones accesibles para las familias. WIC capacita a mujeres embarazadas sobre los beneficios de amamantar, y ofrece dirección y apoyo para las mujeres que están amamantando.

2. ¿Quién es elegible?

- Mujeres embarazadas, amamantando, o que tienen a un bebé menor de 6 meses.
- Bebés y niños menores de 5 años.

Se requiere que los solicitantes tengan ingresos de o menos de 185% del nivel estadounidense de pobreza (vea los lineamientos adjuntos), tienen que ser residentes del estado, y tienen que llevar una dieta nutritivamente inadecuada o tener un problema de salud relacionado con la nutrición. La ciudadanía estadounidense no es un requisito. Los solicitantes WIC que participan en Food Stamps, Medicaid, o TANF automáticamente cumplen con los requerimientos de elegibilidad de ingresos.

3. ¿Qué tipos de problemas de salud relacionados con la nutrición califican?

Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a – la anemia, obesidad, falta de crecimiento, parto prematuro o con problemas de salud de alto riesgo, incremento de peso inadecuado o demasiado durante el embarazo, embarazo actual o anterior de alto riesgo, dieta nutritivamente inadecuada, problemas al amamantar, diabetes y muchos más estados de salud o médicos que tengan impacto en la salud nutricional.

Una vez que los solicitantes se determinan elegibles por sus ingresos, son evaluados por un profesional de salud. Esto incluirá medición de estatura y peso, una sencilla prueba sanguínea para detectar la anemia, una evaluación de dieta y un historial médico. No hay costos por la evaluación. La elegibilidad dura de 6 a 12 meses dependiendo de la edad del participante

4. ¿Qué comidas reciben los participantes de WIC?

Los participantes WIC reciben cupones que les permiten comprar comidas específicas cada mes en su tienda de abarrotes más cercana. Las comidas son alimentos con alto contenido de proteínas, calcio, hierro y las vitaminas A y C, y ácido fólico.

Los alimentos WIC incluyen formulas regulares para bebés, (así como formulas especiales para bebés con estados médicos de alto riesgo), cereal para bebés, cereal para adultos con hierro, jugo de verduras o frutas, huevos, leche, queso y mantequilla de cacahuete o frijoles o chicharos secos.

5. ¿Qué es el programa WIC Farmers Market Nutrition Program?

Los participantes WIC en 59 de los 254 condados de Texas reciben cupones durante los meses a fines de la primavera y principios del verano. Estos cupones se pueden usar para comprar frutas y verduras frescas en el mercado local de verduras.

6. Para obtener datos sobre WIC en Texas ¿ a quién se puede llamar?

Llame sin cobro al número 1-800-942-3678 o al 1-800-WIC-FOR-U

Construyendo un Futuro

Estas instalaciones de cuidado infantil reciben
Ayuda económica federal para
Servirles comidas sanas a sus hijos.
Una buena alimentación hoy se convierte
¡En un mañana más fuerte!

Las comidas que se sirven aquí tienen que cumplir con
los requisitos nutritivos establecidos por
Child and Adult Care Food Program
de USDA

¿Tiene Preguntas? ¿Preocupaciones?
Llame a USDA al **1-800-424-9121**

O a

Special Nutrition Programs al **1-800-982-3261**

O al

Organismo contratado de las instalaciones de cuidado
infantil de su hijo -

Parent/Child Incorporated – 226-6232, ext. 5066

Personas elegibles para participar en el programa no deben ser sujetos a discriminación debido a su raza, color de piel, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Las personas que crean que han sido discriminados deben escribir inmediatamente a: USDA, Director, Office of Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 o llamar al (800) 795-3272 o al (202) 720-6382 (TTY).

**Lineamientos de Elegibilidad por Ingresos para WIC
(Efectivo de Julio 1 de 2008 a Junio 30 de 2009)**

48 Estados Contiguos, D.C., Guam y Territorios					
	Anual	Mensual	Dos Veces-Mensual	Bi-Semanal	Semanal
1	19,240	1,604	802	740	370
2	25,900	2,159	1,080	997	499
3	32,560	2,714	1,357	1,253	627
4	39,220	3,269	1,635	1,509	755
5	45,880	3,824	1,912	1,765	883
6	52,540	4,379	2,190	2,021	1,011
7	59,200	4,934	2,467	2,277	1,139
8	65,860	5,489	2,745	2,534	1,267
Por cada Miembro Adicional Agregue	+6,660	+555	+278	+257	+129

Los siguientes lineamientos son para los individuos que participan en lo siguiente:

Child and Adult Care Food Program Adult Day Care (CACFP-ADC) o Child Care Centers (CACFP-CCC)

National School Lunch Program/School Breakfast Program (NSLP/SBP)

Summer Food Service Program (SFSP).

La elegibilidad se basa en el total de ingresos y en el tamaño (p.ej., número de miembros de este hogar) de la vivienda de un individuo. Los niños de las familias cuyos ingresos están en o por abajo de los niveles que se muestran en la table que aparece enseguida, o que reciben Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families -TANF) o beneficios de estampillas de alimentos, son elegibles para alimentos gratuitos o a precio reducido. Los participantes en el Adult Day Care cuyos ingresos de las viviendas están en o por abajo de los niveles mostrados en la table que aparece enseguida, o que reciben Medicaid, Supplemental Security Income (SSI) o beneficios de estampillas de alimentos, son elegibles para alimentos gratuitos o a precios reducidos.

TAMAÑO DE VIVIENDA	ALIMENTOS A PRECIOS REDUCIDOS		
	No. de Miembros de Vivienda	Ingreso Anual	Ingreso Mensual
1	\$19,240	\$1,604	\$370
2	25,900	2,159	499
3	32,560	2,714	627
4	39,220	3,269	755
5	45,880	3,824	883
6	52,540	4,379	1,011
7	59,200	4,934	1,139
8	65,860	5,489	1,267
Por Cada Miembro Adicional Agregue	+\$6,660	+\$555	+\$129

Estos lineamientos se basan en los lineamientos de 185% of del nivel federal de pobreza y están en vigencia de Julio 1, 2008 - Junio 30, 2009.