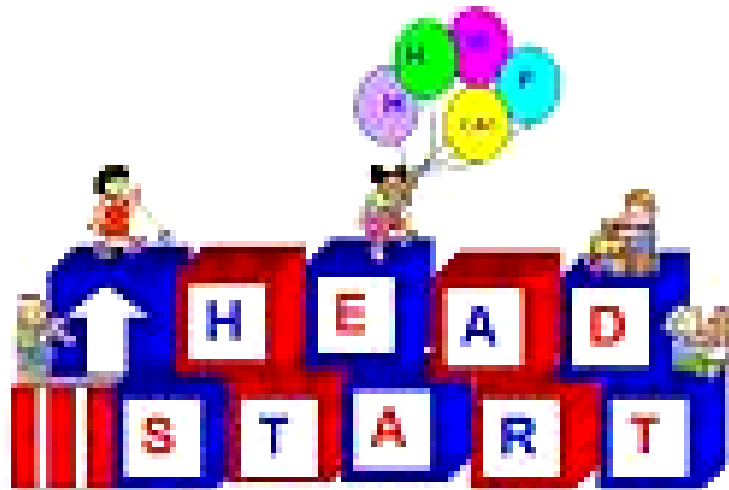


**Greater East Texas Community Action Program, Inc.**

---

**Head Start**  
**Centro de Desarrollo**  
**Guía del Padre**



*Nacogdoches, Crockett, Trinity, Groveton, Huntsville,  
San Jacinto, Kennard, Etoile and Central Heights*

## **Bienvenidos a Nuestro Programa**

¡Bienvenidos! Nuestro personal espera trabajar con usted y su niño durante el año del programa. Abajo usted encontrara información que le ayudara a estar más conocido con Greater East Texas Community Action Program (GETCAP). Si usted tiene alguna sugerencia, pregunta, comentario, o inquietud con cualquiera de las pólizas y procedimientos, por favor siéntase libre de contactarse con la maestra/o, trabajadora/o social, Especialista de Servicio Social, o la coordinadora de educación. Los padres serán notificados por escrito antes de la fecha de vigencia de cualquier cambio en nuestras pólizas y procedimientos. Para proporcionar a nuestros niños con los mejores servicios se necesitara la cooperación de los padres, el personal de Head Start, y los socios comunitarios. Se anima a los padres a visitar el centro en cualquier momento durante las horas de operación para observar a su niño, la operación del centro o las actividades del centro sin tener que obtener la aprobación previa. Antes de que su niño pueda ser considerado para la inscripción toda documentación requerida deberá presentarse.

### **Nuestra Misión**

La misión de GETCAP Head Start es de proporcionar un servicio comprensivo para mejorar la calidad de vida para niños y familias.

### **Horas**

El Centro está abierto cinco días a la semana de 7:30 a.m. hasta 3:30 p.m. y tiene licencia para cuidar a niños, edades de (3) a cinco (5) años. No hay ningún cobro por este servicio.



### **¿Que es Head Start?**

Greater East Texas Community Action Program (Programa de Acción en la Comunidad de el Gran Este de Texas) empezó a patrocinar a Nacogdoches Head Start en 1968 bajo la ley de Oportunidad Económica “Guerra contra la pobreza”. Este programa está diseñado a proporcionar niños pre-escolares que vienen defamilias económicamente y socialmente desventajadas, con un comienzo adelantado en su educación formal. Esto se logro con el establecimiento de un programa completo del desarrollo de niño que provee el crecimiento físico, social, emocional e

intelectual de niños. El programa a sido exitoso en cerrar el hueco entre niños de familias de bajos ingresos y niños de familias de ingresos más altos cuando entran al sistema de la escuela pública.

GETCAP Head Start está en base de un programa de la comunidad que provee servicios educacionales, médicos, dentales, nutricionales, y servicios sociales para los niños que están matriculados. El programa para los niños de tres y cuatro años está financiado para operar nueve meses del año (Agosto-Mayo) El programa de Early Head Start está financiado para operar todo el año, y ayuda a familias de bajos ingresos, al riesgo, mujeres embarazadas, bebes, y

niños. Head Start involucra a los padres y familias de estos niños con una variedad de actividades en relación del centro y provee un programa de literatura que también toma en cuenta los objetivos de la educación de la familia.

GETCAP Head Start es financiado por la Administración para Niños, Jóvenes, y Familias (Administration for Children, Youth, and Families-ACYF); una división del Departamento de Salud y Servicios Humanos, Gobierno de Estados Unidos. Head Start provee servicios comprensivos a 680 niños en Nacogdoches, Groveton, Crockett, Trinity, Huntsville y Coldspring. También hay clases de Head Start en Crockett, Coldspring, Kennard y el distrito escolar de Central Heights. El programa de Early Head Start solo está localizado en Nacogdoches y Crockett, y en Nacogdoches Early Head Start también ayuda a cuatro (4) Madres Embarazadas. Esto trae el total de 684 personas que reciben ayuda.

Los programas están “centro-basado”, en el cual los niños están por lo menos seis horas diarias en el centro para una experiencia educativa total.

Diez por ciento (10%) de los disponibles espacios de matriculación son hechos disponible para niños con necesidades especiales.

Noventa por ciento (90 %) de los disponibles espacios de matriculación son reservados para niños cuyo ingresos de familia están en o debajo de las normas establecidas por ACYF cada año.

### **Confidencialidad**

La información es reunida para que Head Start pueda comprender completamente las necesidades para su niño/familia y trabajar juntos para satisfacer esas necesidades. Toda

información obtenida de usted es completamente confidencial. Menos su distrito local de la escuela, los registros sólo serán enviados a otra agencia con permiso escrito del padre/guardián. A finales de la matriculación de su niño/os en el programa de Head Start, los registros son cerrados y son mantenidos durante 5 años, entonces destruido.

### **Departamento de Familias y Servicios Protectores**

[www.tdprs.state.tx.us](http://www.tdprs.state.tx.us)

Lesli Johnson Child Care Licensing  
Representative for Coldspring  
1210 S. Chestnut St  
Lufkin, Texas 75901  
(936) 633-3745

Una copia de nuestra licencia más reciente esta puesta en cada centro.

Padres están bienvenidos a revisar cualquiera de nuestras políticas, procedimientos y normas mínimas para guarderías de Texas en cualquier momento.



### **Centros**

**Agencias Patrocinadoras:**  
**Greater East Texas Community Action Program Office:** 114 W. Hospital, Nacogdoches, TX 75961  
Dirección de Correo: P.O Box 631938, Nacogdoches, TX 75963  
(936) 564-2491 FAX (936) 564-0302

**Nacogdoches County****Charlotte Weaver Stokes Complex**

Centro: 1902 Old Tyler Road,  
Nacogdoches, TX 75964  
Dirección de Correo: P.O. Box 631938,  
Nacogdoches, TX 75963  
(936) 564-1142 FAX (936) 564-1558

**Nacogdoches Early Head Start**

Centro: 1902 Old Tyler Road,  
Nacogdoches, TX 75964  
Dirección de Correo: P.O. Box 631939  
Nacogdoches, TX 75963  
(936) 462-8411

**Central Heights ISD****Etoile ISD****Houston County****Crockett Head Start**

Centro: 435 Texas Street  
Dirección de Correo: P.O. Box 822,  
Crockett, TX 75835  
(936) 544-2109 Fax: (936) 544-5058

**Crockett Early Head Start**

Centro: 435 Texas Street  
Dirección de Correo: P.O. Box 822,  
Crockett, TX 75835  
(936) 544-8995 Fax: (936) 544-7023

**Kennard ISD****Trinity County****Trinity Head Start**

Centro: 808 Lakefield  
Dirección de Correo: P.O. Box 15,  
Trinity, TX 75862  
(936) 594-2929 Fax: (936) 594-2651

**Groveton Head Start**

Centro: 4311 W. 1<sup>st</sup> Street  
Dirección de Correo: P.O. Box 220,  
Groveton, TX 75845  
(936) 642-1337 Fax: (936) 642-2712

**Walker County****Huntsville Head Start**

Centro: 125 FM 980  
Dirección de Correo: P.O. Box 719  
Huntsville, TX 77342  
(936) 291-9190 Fax: (936) 291-9244

**San Jacinto County****San Jacinto County Centro de Head Start**

941 Slade Street  
Dirección de Correo: P.O. Box 10  
Coldspring, TX 77331  
(936) 653-3336 Fax# (936) 653-4980

**Procedimiento de Quejas**

Si un miembro de padre o comunidad se siente que una persona del personal de Head Start los ha tratado injustamente o en una manera irrespetuosa, él/ella puede aplicar el sistema de trámite de quejas siguiente.

Las quejas deben ser traídas primero a la persona individual del personal con quien el padre o miembro de la comunidad tiene un asunto (por ejemplo maestra, el camionero, etc.). Las quejas del padre deben ser referidas al asistente social si la queja no implica el asistente social. Si la queja implica el asistente social, la queja debe ser referida al Especialista de Servicios Social.

Si el miembro de padre o comunidad no es satisfecho con la resolución recomendada del asunto, los pasos siguientes deben ser tomados:

1. Presente, por escrito, la razón y las circunstancias que rodean el incidente específico al Especialista de Servicios Social. El Especialista de Servicios Social procurará resolverse el asunto dentro de cinco días de trabajo de la notificación escrita.

2. Si no resuelto en Paso Uno, la queja entonces puede ser enviada al Director de Head Start. El Director de Head Start procurará resolverse el asunto dentro de cinco días de trabajo de notificación escrita.

3. Si no resuelto en el Paso Dos, la queja puede ser enviada al Concilio de la Política de Head Start. El Concilio de la Política procurará resolverse el asunto a la satisfacción del miembro de padre o comunidad.

4. Si no resuelto en el Paso tres, la queja entonces puede ser enviada al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo procurará resolverse el asunto dentro de cinco días de trabajo de acción.

5. Si no resuelto en el Paso Cuatro, la queja entonces puede ser enviada a la Junta Ejecutiva. La Junta Ejecutiva procurará resolverse la queja. El Director Ejecutivo y la Junta Ejecutiva tendrán el dice final.



### **HORARIO DIARIO.**

(SUJETO A VARIACIONES EN CADA AULA Y CENTRAL)

**Los camiones parten el Centro por 7:00: cada mañana**

7:30 Lo más temprano del tiempo que puede ser dejado el niño

7:30 - 8:30 La reunión y Saluda a Padre/Niño

8:00 - 8:15 Centro de Aprendizaje Limitado

8:15 - 8:30 Los saludos, Lavarse la Manos

8:30 - 9:00 Desayuno

9:00 - 9:25 Lectura/ Actividades en Grupo

9:25 - 10:15 Centros de Aprendizaje

10:15 - 10:30 Música

10:30 - 11:15 Jugar a fuera

11:15 - 11:25 Prepararse para almorzar

11:30 - 12:00 Almuerzo

12:00 - 12:10 Lavarse los Dientes

12:10 - 2:10 Siesta

1:45 - 2:45 Tiempo de merienda (merienda es servida para los niños que se van en Camión a 1:45pm, otros son servidos después de siesta).

2:00 Camión de Amigos Parten

2:45 - 3:00 Grupo de la Tarde/Tiempo de Merienda

3:00 - 3:30 Centro de Aprendizaje Limitado

3:00 - 3:30 Jugar a Fuera/ Salida

***TODOS LOS NIÑOS DEBEN SER RECOGIDOS ANTES DE LAS 3:30 DE LA TARDE. ¡CADA DIA!***

## **El Comité del Padre y Grupo de Participación Política**

Usted tendrá una oportunidad de servir en las capacidades siguientes:

1. **Comité Del Padre:** Este comité establece en el nivel central local y es compuesto de todos padres con niños matriculados en el Programa de Head Start. Como un padre de Head Start usted llega a ser automáticamente un miembro de este comité.
2. **Concilio de Política Head Start:** Este grupo establece en el nivel de agencia y es compuesto de por lo menos 51% de padres, más representantes de comunidad. Los padres son elegidos de los grupos locales de padre.
3. **La Junta Directiva:** Esto es la agencia de donante para la operación del Programa de Head Start. La agencia tiene una Junta Directiva de 18 miembros, inclusive un miembro del Concilio de Política.
4. **Comité de Nutrición Del Padre –** Padres servirán en el Comité de Nutrición de Padre para ayudar en revisar y hacer comentarios acerca del programa de servicio de nutrición.

Para estos y con todas funciones de padre, el transporte, la traducción, y servicios de cuidado de niños son proporcionados.

### **Oportunidades de Voluntarios**

Usted es favorecido a dar apoyo de voluntarismo al Programa de Head Start. Esto le dará una mejor comprensión de lo que el programa hace para su niño(os) y el tipo de ayuda en casa que será requerida a satisfacer mejor sus necesidades. Su participación también mostrará su profundidad de preocupación para la educación de su hijo(a). Adicionalmente, esto ayudara a darle al personal la oportunidad de

conocerle mejor y una oportunidad de aprender de usted.

Reconocemos que algunos padres no pueden ofrecerse físicamente en el centro, las oportunidades también le será ofrecidas para tomar parte en actividades de voluntarios fuera del centro. Más información en el programa de voluntarios puede ser obtenida del Director Central o de la Guía de voluntarios.

### **Servicios Especiales**

GETCAP Head Start hace los más posible para niños con necesidades especiales sean identificados temprano en el año del programa. Cada niño es investigado en las áreas de discurso e idioma, cognoscitivo y habilidades de audición, habilidades y desarrollo motrices social y emocional.

GETCAP Head Start, Socios de Comunidad y Agencias Locales de Educación (LEA), afirma el derecho de todos niños a una educación libre y apropiada a pesar de tipo o severidad de incapacidad como indicado por el IESP. Los deberes y las responsabilidades de cada partido son de asegurar que niños, que viven en el distrito de LEAs, si reciben ayuda por Head Start o colectivamente por el LEA y Head Start, recibirá todos servicios como necesario por el IESP.

1. El personal de Head Start completará una variedad de investigaciones para cada niño dentro de 45 días de matriculación.
2. Un niño cuyas investigaciones tiene como resultado una referencia. El trabajador social obtendrá forma paternal de consentimiento para permitir a que el niño reciba una evaluación formal.
3. Después de la evaluación, si su niño es encontrado a la necesidad servicios

adicionales, una reunión de IESP será planificada para determinar colocación y servicios que son necesitados

4. Las Agencias locales de la Educación y Socios de Comunidad emplearán el personal certificado para proporcionar servicios a niños que son elegibles para servicios especiales, y si es necesario, mas entrenamiento para el personal de Head Start.

### **Estado del Tiempo Severos**

Las clases de Head Start respetan la decisión pública de distritos para mantener las escuelas abiertas o cerradas. Por favor escuche en su radio o la emisión televisiva locales. Si su distrito local de la escuela cancela la escuela, entonces sus clases de Head Start también serán canceladas.

### **Cambio de Información de Contacto**

Si usted planea mover, por favor informe al personal central de su nueva dirección. También por favor, mantenga al personal informado de cambios a su número telefónico actual, números de contacto de emergencia, o si usted quiere cambiar cualquier otra información (como personas autorizadas a recoger su niño). Nos comunicaremos con nuestros padres de familia via correo electrónico, mensajes de textos, Remind 101, Facebook, etc...

### **Concurrencia**

El programa de Head Start cree en los beneficios de asistencia regular. Para niños y familias, asistencia regular ayuda a establecer un patrón que ayudará la familia a encontrar sus obligaciones cuando ellos son matriculados en el sistema escolar público y posterior en la vida. Niños pequeños están en su mejor al seguir una rutina y saber lo que esperar.

Si es necesario que su niño esté ausente, llame a su asistente social por favor, o envíe una nota tan pronto como posible.

Si su niño toma el camión, permita que el centro sepa por lo menos para la 1:00 p.m. si su niño puede regresar al siguiente día regular, envía por favor una nota para que el personal sepa lo que sucedió. Si su niño pierde la escuela y nosotros no hemos oído de usted, un empleado le contactará.

Si su niño es tarde 3 veces, el padre debe de tener una junta con el asistente social. Ausentismo continuo sin razón documentada puede resultar que su niño sea sacado del programa. No queremos sacar a ningún niño del programa; sin embargo, hay una lista de espera de niños que querrían asistir la escuela y que están dispuestos a asistir las sesiones con regularidad.

### **La liberación de Niños**

Niños son entregados sólo a personas autorizadas por permiso escrito de los padres. Los padres deben proporcionar al personal central con una lista de adultos autorizados. Antes que el niño sea entregado, la persona

designada será requerida a mostrar una identificación con foto. Ningún niño será entregado a una persona no autorizada.

Cualquier persona que recoge a un niño en una condición dañada (enfermo o drogado o el alcohol) será favorecido a permitirnos encontrar transporte alternativo.

### **Asuntos de La Custodia del Niño**

Es la intención de satisfacer las necesidades de niños, especialmente cuando los padres pueden estar experimentando situaciones difíciles como un divorcio, la separación, o el segundo casamiento. Compartir información sobre tales situaciones puede ser útil al personal central y quedarse estrictamente confidencial.

El centro no puede restringir legalmente al padre de no-custodia a la visita del niño, revisando los registros del niño, ni



de recoger al niño, a menos que el centro haya sido proporcionado con documentos ejecutados recientes y legalmente archivados. Las copias de todos documentos del tribunal deben ser sometidas al centro. En caso de conflictos, la autoridad competente será contactada.

**Transporte**  
**\*Early Head Start NO proporciona Transporte\***

*El Transporte de Head Start es muy limitado. El transporte al centro de Head Start es proporcionado sólo a esos niños con ningún transporte, ni con asuntos de transporte. Ningún servicio del camión será previsto a niños con medios adecuados de transporte. Las familias que es encontrado con transporte adecuado será negado servicios de camión o dejado caer del recorrido del autobús.*

Los niños designados a usar el camión debe usarlo diario, a menos que asuntos permitan.



Permiso por escrito se obtiene de los padres/guardianes para que su niño participe en actividades de agua o viajes de campo. Una notificación será enviada a los padres si animales estarán presentes en el centro.

**Alimentos**

Las necesidades y los requisitos nutricionales son encontrados sirviendo una variedad de alimentos sanos, que es adecuado en todos los alimentos

nutritivos. Las comidas son financiadas por USDA, las pautas del USDA se siguen para asegurar que cada niño obtenga un 2/3 de las necesidades diarias de comida. (desayuno, almuerzo y merienda).

Los niños no deben traer comida hecha en casa. Ninguna comida hecha en casa o en el horno en casa se puede permitir debido a preocupaciones de salud.

**Política para Niños que Requieren Dietas o Requisitos Dietéticos Medicamente Basados**

1. Niños que tienen necesidades médicas o necesidades especiales dietéticas serán servidas sustituciones apropiadas. Esto incluye a niños con intolerancia(s) de alimento.

2. El padre/guardián del niño debe proporcionar una declaración firmada, médica y licenciada de la autoridad que incluye lo siguiente:

- La necesidad médica o especial dietética que restringe la dieta del niño.
- La mayor actividad de la vida afectada por la incapacidad.
- Los alimentos que no deben ser servidos al niño.
- Los alimentos que deben ser sustituidos.

3. La forma especial de la instrucción de la dieta y la Forma de Notificación para el padre será utilizada para obtener información especial específica de dieta necesitada del médico de niño, como indicado en la política en dietas especiales.





Las madres que amamantan tienen el derecho y se les anima a venir al centro para alimentar a su niño cuando sea posible. El programa proporcionará un lugar cómodo con un asiento que permite a una madre amamantar a su hijo .

### **Ropa y Materiales Individuales**

Vista a su niño en ropa que es duradera y cómodo. Muchas de sus actividades predilectas de su niño pueden tender a ser un poco desordenado. La ropa y los zapatos deben ser fáciles para niños para quitar y poner. Los niños salen a fuera todos los días (a menos que llueva). Los zapatos pie-cerrado son requeridos por razones de seguridad. Por favor no botas porque estas se resbalan.

Usted necesitará proporcionar al centro con un cambio completo de ropa (con nombre impreso en cada artículo) y una toalla de playa para la siesta.

### **Traer Artículos de Casa**

Por favor verifique con el maestro de su niño primero antes de enviar o traer cosas al centro. El centro no permite juguetes de violencia como pistolas, las espadas, ni como figuras violentas de acción. También, los niños no serán permitidos traer cosméticos, los dulces, ni goma de mascar. El programa no será responsable del robo ni el daño a la ropa o joyas del niño.

### **Los Viajes**

Ocasionalmente, viajes de estudio educativos son tomados durante el año. Usted será notificado con respecto a viajes por nota anunciada por lo menos dos días antes del viaje. Usted es invitado y es favorecido a tomar parte en los viajes con los niños.

### **Administrando Medicamento**

La agencia favorece que toda medicina sea administrada fuera de horas operacionales centrales. Cuando medicina necesita ser administradas, el centro sólo lo hará con una forma escrita de permiso. Cualquier medicina traída por padres para su niño debe ser:

- 1) en un envase original
- 2) marcada con el nombre del niño
- 3) marcada con la fecha
- 4) incluye direcciones para administrar la medicina
- 5) incluye el nombre del médico que receta la medicina

### **Enfermedades**

Uno de los desafíos más graves frente a situaciones de cuidado de grupo para niños pequeños es prevenir enfermedades. El personal se esforzará por mantener los estándares más altos de la limpieza. La importancia del lavado de manos será seguida y enseñada a los niños.

Uno de las mejores maneras de prevenir la extensión de la enfermedad es de haber impuesto estrictamente estándares con respecto a la exclusión de niños enfermos. Necesitamos su apoyo para esto. No traiga a niños enfermos al centro y si su niño se enferma en el centro, asegúrese por favor que el niño sea recogido inmediatamente.

El personal del aula realizará una comprobación visual de cada niño al llegar. Se tocará al niño para comprobar si hay fiebre. Esto debe hacerse antes de que el padre o guardián se retiren para que un niño que parece estar enfermo o herido pueda ser llevado al médico o

clínica según apropiado. Esta rutina debe llevarse a cabo en un ejemplo de manera no amenazadora, como utilizar juegos de saludo.

Según el Departamento de Tejas de Servicios Protectores y Regulativos, los niños no pueden asistir al centro si uno o más de las condiciones siguientes existen:

- La enfermedad previene al niño de participar cómodamente en actividades de facilidad.
- La enfermedad tiene como resultado una necesidad más grande para el cuidado que el personal puede proporcionar sin ceder la salud, la seguridad, y la supervisión de los otros niños.

### **El niño tiene cualquiera de lo siguiente:**

**A. La temperatura del sobaco de 99.4 grados o temperatura más grande o temporal de 100.4 o más grande.**

**B. Vomito (más de una vez en 24 horas).**

**C. Diarrea (más de una vez en 24 horas).**

**D. Una llaga, garganta roja, incluso si ninguna fiebre sea presente.**

**E. Dolor de oídos.**

**F. Tos profunda, tajando.**

**G. Congestión severa.**

**H. Dificultad para respirar o resollando sin tratamiento (Médico será llamado inmediatamente)**

**I. Un salpullido inexplicado.**

**J. Queja de un dolor de cuello y el dolor de cabeza con uno o más síntomas ya mencionados (Médico será llamado inmediatamente)**

**K. El desagüe verde grueso de la nariz.**

**L. Los ojos rojos con descarga o lagaña.**

**M. Un colorido amarillo excepcional a la piel u ojos (Médico será llamado inmediatamente)**

**N. Ampolla abierta con pus**

**O. Piojos o liendres (todas las liendres deben ser quitadas, vea la política de Piojos).**

**P. Cualquier otro síntoma y los signos de posible enfermedad severa. Refiérase por favor al final del libro de Enfermedades Transmisibles de Head Start.**

**\*\*El niño ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa, hasta que evaluación**

**Médica determine que el niño ya no es Contagioso y puede tomar parte en las actividades del niño o los criterios de readmisión para esa enfermedad son encontrados. El centro reserva el derecho de requerir una declaración, antes que el niño pueda ser readmitido al centro.**

### **Declaración de Asistencia Médica**

Esta agencia es requerida por la ley federal de asegurar que cada niño matriculado en el programa sea reciente con horario de guardería según el Programa de Pasos Sanos de Tejas (Texas Health Steps Program). Cada niño debe tener una reviso de audición, visión, altura, peso, circunferencia de cabeza (para Early Head Start), examen del habla, y de desarrollo dentro de 45 días de su matriculación. El examen médico es requerido a las siguientes edades: 2 meses., 4 meses, 6 meses, 9 meses, 12 meses, 15 meses, 18 meses, 24 meses, 3 años, 4 años, y 5 años. El examen de sangre es requerido por lo menos al nacer, 1 año, y 2 años. Cada niño debe tener un examen dental al primer año y cada seis meses después. Su ayuda es importante en este proceso. Usted tal vez ya tenga copias de los exámenes físicos y dentales, por favor mande una copia de los registros más recientes de la salud al centro.

Si usted no tiene una fuente primaria del cuidado medica, el personal de Head Start trabajará con usted para encontrar uno. Los esfuerzos serán hechos por nuestro personal para ligar su familia

con Medicaid o seguro bajo de costo. En matriculación, usted será dado una lista de médicos de la zona para escoger.

Nosotros le favorecemos, como su cuidador primario de niño, que lleve a su niño a sus servicios médicos y dentales. Head Start le ayudará con cualquier cosa que usted necesita (transporte, el cuidado de niños, y ayuda para hacer citas). Como su socio en este proceso, nosotros haremos cualquier paso para asegurar que cada niño reciba un buen cuidado.

Solicitamos su ayuda para asegurar que este proceso sea hecho en una manera oportuna, y que ningún niño este sin servicios de necesidades de salud.

### **Requisitos de Vacunas**

**Head Start requiere seguir los requisitos del Departamento de Tejas de la Salud mínimos para Niños de Tejas y cualquier adición por el Centro para el Control de la Enfermedad.**

Los padres serán recordados el mes antes que su niño necesite sus vacunas y se recomienda hacer la cita en ese momento. Los niños que les falten las vacunas serán dado 2 semanas para actualizar su registro de vacunas. Para proteger a su niño y otros en el aula, su niño no podrá regresar a la escuela hasta que las inmunizaciones sean actualizadas.

### **Los Requisitos de Examen de tuberculina**

Un cuestionario de tuberculina es llenado en el momento de matriculación para cada niño. Cualquier niño que tiene un cuestionario positivo debe conseguir una Prueba de Piel de TB.



### **Política de Seguimiento de Servicio de Salud**

- Cuándo empleados de salud reciben recomendaciones de médico/dentista para servicios de seguimiento, el personal notificará a los padres/guardianes acerca de los servicios recomendado de seguimiento y educara a los padres/guardianes con respecto a lo que el seguimiento consiste. Si es necesario una junta será tenida con el trabajador familiar de servicio, el personal de la salud, y el proveedor para aliviar cualquier preocupación y completar el proceso de la educación.
- Padres/Guardianes serán dados una semana del tiempo que ellos son notificados para hacer una cita para los servicios de seguimiento.
- Si los padres/guardianes no hacen una cita en el tiempo asignado, ellos serán pedidos a entrar a la oficina de la salud para obtener ayuda en hacer una cita. Si el padre/guardián se niega a ir a la oficina de la salud y planificar la cita, un junta será tenida para identificar cualquier preocupación o las barreras que el padre todavía pueda tener acerca de la cita.
- El personal de la Salud y/o el trabajador familiar de servicio coordinarán transporte y/o servicios de traducción cuándo sea necesario.
- Los padres traerán registros de la visita al personal de salud el próximo día escolar después de la cita.
- Si la persona del personal de salud no recibe confirmación que el niño asistió la cita al fin del próximo día escolar, el personal de salud o trabajador familiar de servicio llamarán o visitarán al padre.
- Si el padre no fue a la cita, una junta será tenida para identificar alguna

- barrera que mantuvo al padre de acudir a la cita.
- Un empleado acompañará al padre a la segunda cita.
- Si el padre niega los servicios de seguimiento, un descenso de referencia y/o forma de servicios especiales será llenados. Si el servicio negado de seguimiento es descuido potencialmente médico, la familia será referida a la Agencia de Servicios Protectores

### **Abuso y Descuido de Niños**

El personal del centro se entrena anualmente para identificar las señales y los síntomas de abuso y descuido. Si en algún momento personal o padres sospechan abuso y/o descuido servicios protectores serán notificados. El centro es requerido por la ley a cooperar con cualquier investigación de malos tratos a niños y descuido. Esta información se discute en el entrenamiento anual del personal y nuestra reunión anual de orientación para padres.

Para reportear una emergencia, llámé a 911. Para reportear abuso o negligencia de niños, llámé a 1-800-252-5400 o use el sitio web seguro: <https://www.txabusehotline.org>. Otros estados pueden utilizar: (512) 834-3784 en reportear abuso o negligencia que ha ocurrido en Tejas.

Gracias por matricular a su niño en el Programa de Head Start o Early Head Start. Esperamos asociarnos con usted para ayudar a su niño a alcanzar su potencial completo.

## **Head Start es un Círculo De Amigos**



## **Que Se Preocupa Por Ti**

### **Políticas de Orientación y Disciplina Políticas**

#### **Política:**

GETCAP Head Start se compromete a proporcionar estrategias para la competencia social, la cual incluye que el niño desarrolle la capacidad de auto regular su buena conducta.

El personal de GETCAP Head Start asegurará el desarrollo social/emocional de los niños mientras que proporcionará la disciplina y orientación de maneras apropiadas para su desarrollo. El personal de GETCAP Head Start no utiliza ningún tipo de castigo corporal.

#### **Procedimiento**

- El personal le proporcionará un ambiente seguro y estructurado, donde los niños experimentan el éxito.
- El personal monitoreará regularmente la distribución del salón de clases para asegurar la promoción del fácil movimiento, espacios amplios para jugar, espacios

pequeños para jugar y espacios callados.

- El personal planificará el ambiente para desarrollar conductas pro-sociales.
- El personal estará vigilante y proactivo en reconocer posibles detonantes en conductas inapropiadas.
- El personal será claro y consistente en las expectativas que son apropiadas para el desarrollo.
- El Personal permitirá a los niños a crear un ambiente positivo en el salón de clases estableciendo normas y reglas de supervisión.
- El personal reconocerá comportamiento apropiado.
- El personal usará la oportunidad de enseñar habilidades sociales positivas a través de la enseñanza directa y mostrando siempre un ejemplo de comportamiento apropiado.
- El personal se adaptará a los horarios y rutinas para promover la previsibilidad y la seguridad para los niños.
- El personal será respetuoso y apoyará culturas, géneros, idiomas, etnias y la composición familiar de todos los niños.
- El personal interactuará con los niños de una manera positiva, amistosa y apoyará conductas sociales con cada persona y con los niños.
- El personal proporcionará una intervención inmediata cuando los comportamientos son peligrosos para el niño o para otra persona.
- El personal redirigirá a los niños hacia comportamientos positivos

cuando la conducta del niño sea inapropiada.

Discuta por favor con el maestro de su niño técnicas específicas de guía que trabajan mejor con su niño. El alimento no será utilizado como un castigo. Usted será notificado inmediatamente si la conducta de su niño es potencialmente perjudicial a él/ella, otros niños, a nuestro personal, o la propiedad.

**Habrá limitaciones en la suspensión y expulsión debido al comportamiento del niño. Las suspensiones y / o las expulsiones sólo se utilizarán como último recurso en circunstancias extraordinarias ordinarias cuando exista una amenaza para la seguridad de cualquier persona.**

### **Metas De Preparación Escolar de Head Start**

Los objetivos del plan de estudios señalan cada área del desarrollo de los niños desde el nacimiento hasta cinco años asegurando al mismo tiempo las practicas apropiadas para el desarrollo que tomen en cuenta el temperamento del niño, la velocidad de desarrollo, la lengua materna, la estructura familiar y la diversidad étnica. Las actividades que planeamos para los niños, la forma en que organizamos el ambiente, seleccionamos juguetes y materiales, como se planifica el horario diario esta diseñado para cumplir con los objetivos de nuestro plan de estudios y dar a los niños un comienzo exitoso. Todos los elementos trabajan las metas globales.

### **Desarrollo Mental y Físico-**

*Objetivo - Los niños de Head Start estarán saludables e incrementaran sus conocimientos y habilidades para tomar decisiones saludables.*

## **Desarrollo Social y Emocional-**

*Objetivo - Los niños de Head Start tendrán un alto estima, la habilidad para controlar su propio comportamiento y la habilidad para establecer y mantener relaciones positivas.*

## **Métodos de Aprendizaje-**

*Objetivo - Los niños de Head Start desarrollaran la curiosidad y la confianza para identificar,*

*manejar y resolver problemas de una manera apropiada con una variedad de caminos adecuados de desarrollo.*

## **Lenguaje y Alfabetización-**

*Objetivo - Los niños de Head Start desarrollaran la habilidad para expresar sus ideas, observaciones y sentimientos así como también comprensión de las ideas, observaciones y sentimientos de otros.*

## **Conocimiento General-**

*Objetivo – Los niños de Head Start desarrollaran destrezas y habilidades para usar razonamientos y resoluciones de problemas para comprender, clasificar y asimilar la información, situaciones y conceptos.*

GETCAP Head Start entiende que un niño es un ser humano complejo consistiendo de muchos atributos y aspectos. Vamos a proporcionar oportunidades para que el niño crezca y se desarrolle en cada una de las áreas para atender las necesidades de el niño completo.

El plan de estudios se rige por un proceso de planificación de la implementación y la evaluación es individualizado y cambia constantemente. Mediante la

observación y la interacción con los niños, las maestras desarrollan el uso de los materiales, recursos y oportunidades para fomentar el aprendizaje de cada individuo único en su clase. Las estrategias para apoyar el aprendizaje de los niños es desarrollan a través de la observación continua y la evaluación de cada niño. Observaciones y evaluaciones continuas proporcionan un total imagen de cada niño, de la entrada a la transición del programa. GETCAT Head Start utiliza los datos de estas evaluaciones para analizar la efectividad del programa en el cumplimiento de resueltos de datos de los niños. Los resultados de los datos y análisis de los resultados de los datos se comparten con los padres, personal de la clase, administradores, concilio de pólizas y mesa gobernante. Los resultados de los datos se utilizan para planificar las

compras, preparación, monitorizar y evaluación continua. Fortalece las habilidades y conocimientos que son apropiados para el desarrollo de niños de nacimiento a cinco años y también basado en las necesidades e intereses de los niños.

## **Preparación del Plan para Emergencias**

El plan establece las responsabilidades de los miembros del personal durante un incidente o emergencia y proporciona directrices para la transición de normal a las operaciones de emergencia. Hay copias disponibles para los padres.

La Seguridad de los niños y del personal es la consideración primaria cuando se planifica el

Plan de Emergencia. Esta es la póliza para mantener los servicios y operaciones durante cualquier situación de incidente o emergencia, mientras que prevé la protección de la vida, salud y seguridad para los niños y personal.

## **Procedimientos de la Emergencia**

Pruebas de fuego y de evacuación son practicadas mensualmente para familiarizar a su niño con procedimientos de evacuación. Las rutas de la evacuación son fijadas en cada aula.

En caso de una situación de emergencia que requiera una evacuación de cualquier edificio de GETCAP Head Start, el cuidador a cargo tomara la lista de asistentes así como las formas de inscripción de cada niño, tomar cuenta de todos los niños al bordo y salir de vehículos, traer medicamentos, suministros y registros de emergencia necesarios, traer un teléfono celular si está disponible. Los servicios de emergencia, los padres y la concesión de licencias de cuidado infantil serán notificados por radio, teléfono o

cualquier otra comunicación disponible. El plan completo de preparación para emergencia está disponible para los padres que lo soliciten. Todo el personal y voluntarios están capacitados anualmente sobre los procedimientos de emergencia y evacuación. El plan de preparación para emergencias incluye

procedimientos para la evocación de los niños pequeños y los niños que requieren asistencia. Si su niño es herido, un empleado entrenado proporcionará primeros auxilios o si las heridas de su niño son severas, su niño será tomado al designado médico o la sala de emergencia.

Si la reubicación es necesaria la reubicación designada es:

James Street Elementary  
125 Jones Avenue  
Coldspring, TX 77331  
(936) 653-1187

## ***Nuevos requisitos relativos a las Zonas libres de pandillas***

Como resultado del Proyecto de la Cámara 2086 que pasó durante la Legislatura 81 °, Sesión Regular, el Capítulo 42 del Código de Recursos Humanos incluye la sección 42.064, el 1 de Septiembre de 2009. Esta nueva ley requiere que la información sobre las zonas libres de pandillas se distribuirá a los padres y tutores de los niños en los sistemas de escuelas públicas o privadas. La siguiente es una guía de consejos para ayudarnos a cumplir con la nueva ley. Esta información puede ser publicada en la escuela de su hijo o copias se pueden proporcionar a los padres.

### ***¿Qué es una zona libre de pandillas?***

Una zona libre de pandillas es un área designada en torno a una ubicación específica en la actividad prohibida relacionada con las pandillas es sancionada aumentado bajo la ley de Texas. Los lugares específicos incluyen los centros de atención diurna. Para obtener más información acerca de lo que constituye una zona libre de pandillas, por favor consulte las secciones 71.028 y 71.029 del Código Penal de Texas.

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas serán elevadas a la siguiente categoría más alta de ofensa si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de 1000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del campus.



***¿Cómo pueden los padres saber dónde termina la zona libre de pandillas?***

El área que cae dentro de una zona libre de pandillas puede variar en función del

tipo de ubicación. El ingeniero municipal o del condado puede producir y actualizar mapas para efectos de enjuiciamiento. Los padres pueden comunicarse con su municipio local o edificio de los tribunales para obtener información sobre cómo obtener una copia de un mapa si deciden hacerlo.

***¿Cuál es el propósito de las zonas libres de pandillas?***

Al igual que la motivación detrás de la creación de zonas libres de drogas, los efectos de las zonas libres de pandillas es disuadir a ciertos tipos de actividad delictiva en las zonas donde se reúnen los niños mediante la aplicación de penas más duras.

***Los Códigos Penales de Texas zonas libres de pandillas:***

P.C. 71,028> HB 2086 ZONAS LIBRES DE PANDILLAS: TODAS LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PRIVADAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, INSTITUCIONNES DE EDUCACION SUPERIOR Y LAS GUARDERIAS DEBEN PUBLICAR INFO PARA ESTUDIANTES / PADRES / TUTORES  
P.C. 71,028> HB 2086 ZONAS LIBRES DE PANDILLAS - LAS ZONAS INCLUYEN: DENTRO DE 1000 PIES DE UNA ESCUELA, CENTRO JUVENIL O PATIO DE RECREO DENTRO DE 300 PIES DEL CENTRO COMERCIAL, CINE, PISCINA PUBLICA, O SALA DE JUEGOS, O CUALQUIER AUTOBUS ESCOLAR.