

SETA Head Start/Early Head Start



Guía para los Padres

ÍNDICE DE CONTENIDOS

<u>TEMAS</u>	<u>PÁGINA</u>
Bienvenida/Ubicación de los Centros	1
Quiénes somos	2
Opciones del Programa	3
Programa basado en el Centro	3
Programa basado en el Hogar	3
Filosofía del Programa.....	3-5
Inscripciones y asistencia	5-7
Horas.....	5
Proceso de inscripción/Confidencialidad/ Arreglos de custodia.....	5-6
Registrarse al llegar y al salir (<i>Sign In and Out</i>).....	6
Seguridad del niño	6
Asistencia y ausencias	6-7
Retirarse del Programa	7
Recoger tarde a un niño.....	7
Exámenes físicos.....	8
Norma relacionada a la salud	8
Medicinas.....	9
Incidentes/Lesiones	9
Comidas.....	9-10
Autoridad para inspeccionar	11
Norma de que la puerta está abierta	12
Obligación de reportar el abuso de niños	12
Norma en relación a la ropa y el calzado	12
Casilleros (<i>Cubbies</i>)	12
Disciplina	12
Calendario anual y mensual	13
Plan de lecciones.....	13
Notificaciones	13
Días de fiesta y celebraciones.....	13
Juntas de padres	14
Apoyo para los padres.....	14
Programa de participación masculina	14
Colaboración con los “ <i>One-Stop Career Centers</i> ”	15
Programa de entrenamiento para el servicio de alimentos	15
Padre/Madre asistente	15
Incentivo para una carrera/profesión.....	15
Grupo de apoyo para los abuelos/padres de crianza temporal (<i>foster parents</i>)	15
Norma en relación a la resolución de problemas y disputas (solamente para la familias inscritas en los programas con fondos del Estado)	16
Información sobre apelaciones para las quejas relacionadas a notificaciones de acción de los programas con fondos del Estado.....	16-18
Procedimiento de resolución de problemas y disputas para asuntos no relacionados a notificaciones de acción (para todas las familias inscritas en Head Start)	18
Sugerencias y preocupaciones.....	18
Acuse de recibo de la “Guía para los Padres”	19

BIENVENIDOS

“La misión de SETA Head Start/Early Head Start y de los Programas con fondos del Estado es mejorar las vidas de los niños de bajos ingresos proporcionándoles servicios integrales de desarrollo que están enfocados en la familia, incluyendo educación, salud, nutrición y salud mental. Nuestra misión se logra involucrando a los padres en la operación y administración total del programa y apoyando el crecimiento de los niños, las familias y el personal a través del estímulo, educación y empoderamiento.”

Me complace que usted haya escogido nuestro programa para que sea una parte importante en el crecimiento y desarrollo de su niño. Nuestra meta es que trabajemos juntos en una asociación teniendo como meta el bienestar de su niño.

Esta guía contestará algunas de las preguntas que usted tenga en relación a nuestras normas y programa. Por favor tome el tiempo para leer esta guía y manténgala en un lugar conveniente para referencia. Si en algún momento tiene preguntas, preocupaciones o sugerencias, por favor no dude en compartirlas conmigo.

Supervisor(a) del Plantel

Fecha

Nombre del Plantel: _____

Número de teléfono del Plantel: _____

¿Quiénes somos?

Head Start es un programa con fondos federales para el desarrollo y servicios sociales para los niños de 3 a 5 años de edad y sus familias. Los niños reciben servicios integrales en los Centros de Head Start Early Learning o en sus hogares. Los servicios de intervención especial están coordinados con los distritos escolares y otras agencias comunitarias. Los servicios de apoyo a las familias y oportunidades de empleo y entrenamiento son proporcionados para guiar a las familias a ser autosuficientes.

Early Head Start promueve resultados saludables para mujeres embarazadas y familias con bebés y niños que empiezan a caminar (*toddlers*) (de cero a tres años). Se les proporcionan servicios integrales para el desarrollo de los niños y apoyo a las familias. A las familias se les asigna un visitante del hogar quien también coordina servicios especiales a las familias que lo necesiten. También proporcionamos cuidado basado en el centro en planteles seleccionados para el aprendizaje temprano.

Head Start y Early Head Start también reciben fondos del Departamento de Educación de California, División de Desarrollo Infantil y Servicios de Nutrición. Ofrecemos preescolar estatal y cuidado de niños general a través de la colaboración con el Departamento de Educación del Estado, División de Desarrollo Infantil. Las familias tienen que ser elegibles en base a sus ingresos, y en el caso de cuidado de niños general, tienen que demostrar una necesidad para el cuidado de niños durante todo el día. Para calificar para la opción de salón de clases que dura más del programa de cuatro horas, el padre/madre tiene que demostrar una necesidad para esa opción; es decir, los padres tienen que estar trabajando o yendo a entrenamiento educacional, o estar buscando empleo, o tener una incapacidad/discapacidad verificada por un profesional certificado. El número de horas que el niño recibe cuidado será determinado por los horarios diarios de escuela/trabajo.

Opciones del Programa

Programa Basado en el Centro

Los servicios de Head Start y la preescolar estatal y servicios de cuidado de niños general se proporcionan en varios centros ubicados en el Condado de Sacramento. Los servicios se proporcionan medio día o el día completo. Los maestros, trabajadores de servicios para la familia (FSW, por sus siglas en inglés), trabajadores sociales, y técnicos en el campo de educación especial en los planteles son los proveedores de servicios principales. El Early Head Start tiene centros seleccionados donde se dan los servicios.

Programa Basado en el Hogar

Esta opción de la entrega de servicios está disponible para los niños y familias inscritos en ambos Head Start y Early Head Start. Los niños y las familias reciben visitas al hogar cada semana por un visitante del hogar de Head Start quien proporciona servicios integrales. Los niños en este programa también se reúnen dos veces al mes para una reunión de socialización.

Filosofía del Programa

SETA Head Start/Early Head Start y las clases en colaboración con el Estado están diseñadas para cumplir con las necesidades individuales y de desarrollo de los niños. Los programas proporcionan experiencias que apoyan y enriquecen las habilidades cognitivas, lingüísticas, socio-emocionales, físicas y creativas del niño. Nuestro plan de estudios está basado en prácticas apropiadas para el desarrollo, principios multiculturales y en contra de prejuicios, e investigación acerca del desarrollo del cerebro de los niños, estándares de rendimiento de Head Start, y muchos de nuestros años de experiencia trabajando con niños pequeños. Hemos adaptado un plan de estudios creativo e integrado porciones del enfoque del proyecto, y hemos añadido al Houghten/Mifflin como un suplemento a nuestro plan de estudios del alfabetismo. Creemos que los padres son los principales educadores de sus niños y son expertos en el desarrollo de sus niños. Los padres y los maestros colaboran juntos en una asociación para abordar las necesidades y crecimiento holístico de cada niño para que el aprendizaje sea apoyado en el hogar al igual que en la escuela.

De acuerdo a los Estándares de Rendimiento de Head Start, cada niño recibirá una variedad de pruebas de evaluación antes de que pasen 45 días consecutivos, contados a partir de su entrada al programa.

Estos servicios incluyen:

- evaluación de la vista
- evaluación de la audición
- estatura y peso cada seis meses
- evaluación del desarrollo
- evaluación del habla
- evaluación socio-emocional
- se les tomará la presión a los niños de cuatro años de edad
- un Plan de Educación Individualizado

La mayoría de las evaluaciones se hacen anualmente. Los maestros y los FSW le proporcionarán al padre/madre una copia de los resultados de la evaluación. También, al inscribirse en el Programa de Head Start/Early Head Start, su familia recibirá dos visitas al hogar por año, y dos conferencias con los padres por año. Los maestros y los FSW harán una cita para reunirse con usted en su hogar para obtener su contribución acerca de lo que quiere para su niño, y para completar un "Acuerdo de asociación con la familia" (conocido en inglés como "*Family Partnership Agreement*"). Los niños recibirán una evaluación continua (DRDP, por sus siglas en inglés) antes de que pasen 60 días consecutivos contados a partir de la inscripción, después, dos veces más durante el año.

Nuestra filosofía básica es que los padres son los expertos en la vida de sus niños y por medio de las visitas al hogar y las conferencias con los padres, se logran asociaciones con los padres. En cualquier momento, usted puede solicitar una junta con el maestro(a) de su niño o con su FSW. Nuestra meta es proporcionar servicios de calidad para toda la familia. Si por alguna razón, usted no recibe alguno de estos servicios o los seguimientos, por favor hable con el supervisor del plantel para más información.

Una gran parte de la misión de Head Start es asegurar que los padres están involucrados en la operación y administración total del programa. Cada Centro de Educación Temprana elige a un padre representante para que forme parte del Comité Consultivo de Padres (*Parent Advisory Committee* – PAC). En Early Head Start y la Opción Basada en el Hogar también se asignan padres representantes. Del PAC se escogen a representantes para formar parte de la comisión oficial que toma decisiones, el Consejo de Normas (*Policy Council* – PC). El Consejo de Normas está establecido a nivel de los subvencionados (*grantee*) y está compuesto de padres de Head Start/Early Head Start que son elegidos de cada agencia delegada, el Comité de Normas y el Programa Operado por SETA, el Comité Consultivo de Padres. La membresía del PC también incluye representantes de la comunidad nombrados por una agencia basada en la comunidad.

El Consejo de Normas se reúne una vez al mes para recibir y discutir información pertinente al programa y para tratar asuntos que requieren una decisión relacionados a las operaciones del programa. Los miembros son responsables de asistir en el planeamiento, la administración general, el personal y el proceso de solicitud de subvención y evaluaciones. Los representantes también son responsables de servir como un enlace entre los padres del plantel de Head Start y el personal compartiendo información que ha tratado en las juntas mensuales del Consejo de Normas.

Los representantes del PC y del PAC también reciben la oportunidad de asistir a conferencias, locales y nacionales, para aprender acerca de las operaciones del programa de Head Start/Early Head Start. También tienen la oportunidad de asistir al Retiro Anual de Liderazgo operado por SETA, con un enfoque en habilidades de desarrollo personal. Los miembros tendrán una gran oportunidad de contribuir en los varios aspectos del Programa Head Start/Early Head Start y aprender a mejorar sus habilidades en un nivel personal y profesional.

Inscripciones y Asistencia

Horas

Sus horas de cuidado de niños están especificadas en su acuerdo de registración. Las opciones de salón de clases y horas varían dentro del programa. Las clases se llevan a cabo cinco días por semana, desde cuatro horas hasta once horas por día.

Proceso de inscripción/Confidencialidad/Arreglos de custodia

Es la responsabilidad del padre/madre o tutor legal el llenar completamente y con exactitud todos los formularios de inscripción y mantener actualizada la información cuando sea necesario. Al firmar los formularios de inscripción, el padre/madre o tutor legal también están certificando que tienen la autoridad legal para el niño. La ley de California es clara acerca de los padres que tienen custodia legal compartida para que tengan acceso a toda la información relacionada al niño, incluyendo la inscripción del niño y hacer cambios en la información de inscripción. Se requieren las órdenes de la corte para prevenir que un padre/madre o tutor legal lleve a cabo ciertas actividades, tales como recoger al niño o visitar al niño en el centro. Sin embargo, nos reservamos el derecho de prohibir que personas estén en el centro si la salud y seguridad de algún niño estén amenazadas o comprometidas

Los procedimientos de la agencia no permiten que el personal haga copias de formularios u otros documentos o que proporcionen testimonio, verbal o por escrito, acerca de algún niño a menos que esté citado por la orden de la corte. No es lo mejor para un niño que el personal del centro actúe parcialmente para un padre/madre o para el otro. La información se tiene que solicitar por escrito dirigido al Coordinador de ERSEA.

Si tiene alguna pregunta, por favor comuníquese con el supervisor del plantel.

Registrarse al llegar y al salir (*Sign In and Out*)

Es un requisito de licenciamiento que cada niño se tiene que registrar al llegar y al salir por un padre/madre o representante autorizado cada día en las páginas electrónicas para registrarse al llegar y al salir que se encuentran en los salones de clase. Un representante autorizado tiene que acompañar al niño al salón de clases, registrar al niño al llegar, y asegurarse que los maestros en el salón sepan que el niño está ahí.

Los niños solamente se entregarán a aquellas personas autorizadas designadas en la tarjeta de emergencia del niño. Se requerirá una identificación. Es la responsabilidad del padre/madre notificar al personal del centro si hay cambios en la tarjeta de emergencia.

Seguridad del niño

En SETA Head Start, consideramos seriamente la seguridad de todos los niños. Parte del plan de estudios que los niños aprenderán en el salón de clases es que solamente los maestros y los padres abren las puertas y las entradas. Su papel en este proceso es asegurar que estas reglas se sigan cuando usted esté en el plantel. Siempre mantenga a su niño bien y a la vista. No permita que el niño corra en frente de usted y que entre a los salones de clase, y no permita que corra fuera del salón de clases cuando lo vean llegar. Por favor asegúrese que se comunique con el maestro(a) en el salón de clases cuando deja y recoge al niño. Durante el año escolar, usted aprenderá aún más técnicas de seguridad. Es la responsabilidad de todos asegurarse que los niños estén seguros.

Asistencia y ausencias

Solamente se consideran ausencias con un motivo justificado cuando el niño se enferma, el padre/madre se enferma, hay emergencias en la familia, y hay visitas ordenadas por la corte. El motivo específico de la ausencia se tiene que escribir en la hoja para registrarse al entrar y al salir (conocida en inglés como "*sign in/out sheet*"). El padre/madre/tutor tiene que llamar y notificarle al personal cuando un niño no va a asistir, sin importar el motivo. Las ausencias frecuentes sin verificación apropiada pueden resultar en que se excluya al niño del programa. El

personal tiene el derecho a determinar cuando una ausencia con motivo justificado se convierte en una ausencia sin motivo justificado, en base a la situación particular.

Para aquellos niños inscritos en clases de Head Start/Early Head Start y clases con fondos del Estado, a cada familia se le asignarán diez (10) días por año de certificación, a esos días se les denomina como "días para el mejor interés" (*best interest days*). Esto incluye tiempo solicitado por la familia para vacaciones, tiempo que el niño pasará con los miembros de la familia o amistades, días en que el padre/madre/tutor no tiene que ir a la escuela o al trabajo, y cualquier actividad que es claramente para el mejor interés del niño.

Retirarse del Programa

Si usted planea retirarse del programa, por favor avísele al supervisor del plantel o al FSW tan pronto sepa cuando su niño dejará el programa. Esto nos permite darle ese espacio a una familia que esté en espera.

Recoger tarde a un niño

En los casos en que se recoja tarde a un niño del plantel, SETA Head Start seguirá al siguiente procedimiento:

Primera vez:

Se les dará a los padres un recordatorio verbal acerca de nuestros procedimientos.

Segunda vez:

Se llevará a cabo una conferencia con el padre/madre y el maestro(a).

Tercera vez:

Se les dará una carta por escrito indicando el procedimiento junto con un *recordatorio final*.

Cuarta vez:

Se hará una recomendación al Subdirector de SETA Head Start para que se termine la participación del niño en el programa.

Cada vez se le pedirá al padre/madre que firme un acuerdo relacionado a que está recogiendo tarde al niño, indicando que entiende la tardanza.

El no firmar el documento no impide que continúe el procedimiento de la **norma relacionada a recoger tarde al niño**.

Exámenes físicos

Cuando se hace la inscripción, se requieren pruebas firmadas por un doctor de que su niño ha tenido un examen físico junto con una prueba de tuberculosis para el padre/madre y el niño. Cada año se requieren un examen físico del niño y una prueba de tuberculosis para el padre/madre y el niño. Antes que el niño se admita al centro, se tiene que completar un registro actualizado de vacunas.

Norma relacionada a la salud

Los niños tienen que estar bien y saludables para poder participar plenamente y beneficiarse de un programa de desarrollo infantil activo. Al llegar al centro de aprendizaje temprano (*early learning center*), los niños recibirán una inspección para detectar cualquier señal de enfermedad. Se prestará atención especial cuando un niño ha estado fuera porque estaba enfermo. Si el maestro(a) detecta alguna señal de enfermedad, el niño no podrá asistir a la escuela ese día. Los niños se tienen que quedar en casa, cuando tienen síntomas de enfermedad, los cuales incluyen pero no están limitados a fiebre, vómito, diarrea, salpullido, dolor, flujo sin color de la nariz, ojos, oídos o garganta/pecho, languidez, etc. Descansar en casa previene el contagio de enfermedad a los otros niños y adultos y le ayuda a los niños a recuperar su salud.

Se comunicarán con el padre/madre/tutor para que recojan a los niños que se enfermen mientras estén en el programa. Los centros no tienen licencia para proporcionar los servicios apropiados para los niños enfermos. Cuando los niños se enfermen, se aislarán temporalmente hasta que el padre/madre/tutor u otra persona adulta autorizada llegue para llevárselos a casa. Su niño se tiene que recoger del centro antes de que pasen 30 minutos. El no hacerlo resultará en la emisión una notificación por recogerlo tarde. Para readmitir a un niño después de una enfermedad muy contagiosa o una enfermedad seria, es posible que se tenga que consultar con un proveedor médico y se tenga que presentar una liberación por escrito.

En el caso de fiebre, vómito o diarrea, los niños tienen que estar sin síntomas durante 24 horas para poder regresar.

Es la responsabilidad del padre/madre/tutor notificarle al centro cuando el niño tenga una enfermedad o una enfermedad contagiosa. Se les notificará por escrito a otros participantes sobre cualquier incidente de enfermedad contagiosa o seria. Cuando haya un incidente de enfermedad, siempre se mantendrá la confidencialidad cuando se les notifique a los padres.

Medicinas

Todas las medicinas que se tengan que administrar tienen que estar en su recipiente original, y la etiqueta tiene que tener el nombre de su niño, la dosis y la frecuencia en qué debe administrar. Antes de que se pueda administrar una medicina, usted también tiene que obtener del FSW/educador(a) de EHS o supervisor del centro, un formulario para librar de responsabilidad (*release form*) para que su doctor lo llene completamente, con su firma, e instrucciones. ¡NO ENVÍE NINGUNA MEDICINA EN LA MOCHILA DE SU NIÑO! Las medicinas que se pueden comprar sin receta médica y que se van a administrar en los planteles de Head Start tienen los mismos requisitos que las medicinas recetadas, es decir, la etiqueta tiene que estar en la medicina para que se pueda administrar, y el padre/madre y doctor del niño tienen que llenar un formulario para librar de responsabilidad (*release form*).

Incidentes/Lesiones

Si su niño tiene un incidente o lesión en el centro, se completará un reporte de lesión menor (*Minor Injury Report*) y usted recibirá una copia. El personal administrará los primeros auxilios necesarios. Si se determina que se requiere el cuidado de un médico, se le notificará inmediatamente al padre/madre y se seguirán las instrucciones en la tarjeta de emergencia (*Emergency Card*). Si no están disponibles los padres u otras personas anotadas, se llevará al niño al hospital más cercano para su cuidado. Es importante que los padres firmen un formulario de consentimiento para tratamiento médico (*Consent for Medical Treatment Form*) para que en una situación de emergencia su niño pueda ser atendido en un hospital o por un médico.

Comidas

Estamos orgullosos de ser parte del programa de comidas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) para los centros de cuidado de niños. Las comidas y bocadillos tienen componentes y cantidades establecidas por las normas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Los alimentos que el centro compra y prepara promueven opciones saludables, tales como una reducción de sal, azúcar, y grasas y un aumento en granos, frutas y vegetales.

En nuestros centros, el servicio de comida estilo familiar es una parte integral de nuestro programa de alimentación. Este estilo de servicio de comida promueve hábitos de alimentación saludables y actitudes positivas hacia los alimentos y el comer. El servicio de comida estilo familiar le permite a su niño identificar y conocer nuevos alimentos y nuevas habilidades. Se alienta a los niños a servirse ellos mismos y a probar nuevos alimentos, pero nunca se les fuerza a comer. La participación

activa en poner la mesa y recoger le permite al niño ser incluido en todos los aspectos de la hora de comer.

Una nutricionista crea los menús. Copias se colocan en un lugar visible de todos los centros de aprendizaje temprano para que los padres las revisen. Es posible que ocurran sustituciones, dependiendo de la temporada y disponibilidad. Las sustituciones se anotarán en el menú.

Los padres que tienen niños con alergias a ciertos alimentos o necesidades especiales de nutrición, deben notificar al supervisor del plantel o al FSW ya sea cuando lo inscriban o cuando sepan de la alergia. Para todas las dietas especiales se requiere un formulario de dieta especial (*Special Diet Form*) firmado por un doctor. Después de que se haya completado y firmado un formulario de dieta especial, se entrega en la oficina principal para su aprobación por un dietista registrado. Después del proceso de aprobación, el formulario de dieta especial se envía a la cocina principal y las sustituciones serán proporcionadas por el centro.

En casos de preferencia religiosa, un FSW, educador de EHS o supervisor del plantel completará un formulario de dieta especial y lo enviarán a la oficina principal y de ahí se enviará a la cocina para las sustituciones apropiadas. Esto debe de hacer cuando se hace la inscripción.

La clase de la mañana que es de medio día recibirá desayuno y lunch.

La clase de la tarde que es de medio día recibirá lunch y un bocadillo (*snack*) en la tarde.

La clase que es del día completo recibirá desayuno, lunch, y un bocadillo (*snack*) en la tarde.

En los centros de aprendizaje temprano (*Early Learning Centers*) está prohibido traer alimentos del hogar. No se enviará con los niños ningún alimento para llevar a casa. Si su niño está comiendo cuando usted llega, por favor tenga la confianza de sentarse con él hasta que termine de comer.

Todos nuestros centros de aprendizaje temprano operan de acuerdo con las normas del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), las cuales prohíben la discriminación en base a la raza, color, sexo, edad, incapacidad/discapacidad, religión, u origen nacional. Cualquier persona que crea que él o ella ha sido discriminada en alguna de las actividades relacionadas al USDA deben escribir a: Administrator, Food and Nutrition Services, 3101 Park Center Drive, Alexandria, VA 22302.

Autoridad para inspeccionar

(Estado de California, Secretaría de Salud y Servicios Humanos, Departamento de Servicios Sociales, División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad [*State of California, Health and Human Services Agency, Department of Social Services, Community Care Licensing Division*])

El Título 22, Manual de Prácticas y Procedimientos para las guarderías infantiles estipula que:

- Cualquier oficial, empleado, o agente del Departamento debidamente autorizado y después de haber presentado identificación apropiada puede, con o sin previa notificación, entrar e inspeccionar, cualquier lugar que proporcione cuidado personal, supervisión y servicios para asegurar que estén cumpliendo, o para prevenir la violación de este decreto, o de los ordenamientos adoptados por el Departamento.

Norma de que la puerta está abierta

Todos nuestros centros de aprendizaje temprano (*Early Learning Centers*) siguen la norma de que la puerta está abierta. Cada padre/madre/tutor inscrito tiene acceso en cualquier momento a su niño(s).

Obligación de reportar el abuso de niños.

De acuerdo a lo que estipula la ley del Estado de California, el personal de la escuela está obligado, bajo pena de una multa y cárcel, a reportar ante las autoridades la sospecha razonable de abuso físico, abuso emocional, y privación emocional, negligencia física, supervisión inadecuada, abuso sexual, y explotación. El intento claro de la ley, basado en la seriedad de los crímenes mencionados anteriormente, es asignar como mandato que se haga un reporte de una sospecha razonable de abuso. Una vez que se haya establecido una sospecha razonable, el personal hará dicho reporte pensando en lo mejor para el niño afectado y no tiene ninguna alternativa legal excepto hacer el reporte ante las autoridades apropiadas para que ellos hagan la investigación y revisión.

Norma en relación a la ropa y el calzado

La ropa y el calzado deben ser apropiados para jugar adentro y afuera a lo largo del año. Pensamos que la tierra, el agua, la pintura, o una combinación de estas cosas son importantes para el proceso de aprendizaje. Los niños se irán de la escuela con la evidencia de ¡un buen día! Por favor envíe a su niño con ropa que sea cómoda y práctica. Se requiere que los niños tengan un juego de ropa extra para cambiarse en caso que sea necesario.

Muchas actividades incluyen trepar, pegarle a la pelota, andar en bicicleta y correr. Por favor proteja los pies de su niño con zapatos que tengan suelas de goma para evitar que se resbalen en el equipo. Los zapatos atléticos son excelentes para este propósito. Las sandalias con correas atrás son aceptables durante el tiempo caliente. Por motivos de seguridad no se permiten los zapatos que solamente se meten, las chancletas, ni los conocidos en inglés como "jellies".

Asegúrese de escribir el nombre de su niño en todas sus pertenencias.

Casilleros (*Cubbies*)

Cada niño tiene su propio casillero para que guarde sus pertenencias. Por favor revise el casillero de su niño o su folder para ver si hay cosas sueltas, notas, u otras cosas que se tengan que llevar a casa.

Disciplina

Constructive methods will always be employed for maintaining group discipline and handling individual behaviors. Para mantener la disciplina y manejar comportamientos individuales, siempre se utilizarán métodos constructivos. Nunca se utilizarán el castigo corporal ni otras técnicas que sean humillantes o que causen miedo.

Nos esmeramos en ayudar a los estudiantes a continuar su desarrollo del autocontrol y la autorregulación. Definimos los límites establecidos para que nuestros estudiantes sepan lo que se espera de ellos. Rules are lovingly, consistently and firmly enforced. Las reglas se imponen con cariño, consistencia y firmeza. Permitimos lo más posible que las consecuencias determinen el curso de la disciplina. Por ejemplo, si un niño está jugando en el área de los bloques y avienta los bloques, a ese niño se le retirará del área de bloques. Es posible que se separe de los demás a un niño cuyo comportamiento se considera está fuera de control hasta que se restablezca el autocontrol.

Usamos los siguientes métodos durante el proceso de aprendizaje:

1. Le recordamos al niño cuáles son los límites.
2. Reorientamos al niño antes de que cruce los límites aceptables.
3. Reforzamos el comportamiento positivo.
4. En casos de mal comportamiento extremo o recurrente, es posible que se lleve a cabo una conferencia con el padre/madre.

Continuamente se les anima a los niños para que resuelvan los problemas ellos mismos con la menor interferencia posible de los maestros.

Calendario anual y mensual

Cada septiembre, las familias recibirán un calendario detallando los días que el plantel estará cerrado y cuáles días son días mínimos (*minimum days*). Los cambios al calendario se anunciarán por escrito. Cada plantel también tiene un calendario específico para dicho plantel, éste incluye los paseos/excursiones, eventos de la escuela, juntas de padres y otra información. Por favor vea la carpeta para los padres para todos estos anuncios. Es su responsabilidad revisar cada día su casillero para ver si hay anuncios.

Plan de lecciones

Todos los planes de lecciones se colocan en un lugar visible del salón de clases por la hoja donde se registra al llegar y al salir (*sign in and out sheet*) o en el lugar de boletines para los padres para que los padres los revisen y den sus aportaciones. Los horarios diarios se colocan en un lugar visible en cada salón de clases para que los padres los revisen.

Notificaciones

Todas las notificaciones se envían a la casa o se colocan en un lugar visible en la puerta o cerca de la hoja donde se registra al llegar y al salir. Es su responsabilidad revisar todos los días el casillero de su niño o su carpeta para padres.

Días de fiesta y celebraciones

Las celebraciones de días festivos en el salón de clases se usarán como una manera de honrar los sistemas de valores. Se usarán para aprender y respetar diferencias al igual que lo que es común. En ningún momento se forzará a un niño a participar en una celebración. Se planeará y proporcionará una actividad alternativa para aquellas familias y niños que debido a su sistema de valores no quieran participar en una celebración.

Debido a que somos un programa con fondos federales, en ningún momento se dará instrucción religiosa como parte del plan de estudio. Todas las creencias de las familias deben respetarse. Antes de que pasen 45 días del año escolar, el personal llevará a cabo una encuesta de los padres/tutores acerca de lo que las familias celebran. Un comité de celebraciones de días de fiesta compuesto por el personal y padres se debe formar para desarrollar actividades apropiadas para los niños pequeños que reflejen la información que se obtuvo en la encuesta.

Juntas de padres

Las juntas de padres se llevan a cabo mensualmente en su plantel. Cada octubre, se votará acerca de la hora y los días para asegurar la mejor asistencia posible. Esperamos que usted tomará la oportunidad de asistir a estas juntas. Entrenamiento e información valiosa se anunciarán. Para poder asistir a las juntas de padres, usted tiene que tener una prueba de tuberculosis (*TB test*) actualizada en el expediente de su niño. Para los padres que no puedan asistir, se mantendrá en el área para los padres, una carpeta con las actas de las juntas de padres, y las juntas del PAC y PC. Si usted necesita un intérprete, por favor avísele con anticipación a su FSW o al supervisor del plantel.

Apoyo para los padres

Todas las familias necesitan sistemas de apoyo en diferentes etapas en la vida. Por ejemplo: es posible que esté teniendo problemas con asuntos relacionados a la salud debido a que el cuidado de la salud cuesta mucho; o tal vez está desempleado y tiene problemas para pagar los servicios públicos y municipales; o tal vez tiene miedo que no puede aguantar más presión. Es posible que los recursos que Head Start proporciona le puedan ayudar con estos y otros tiempos difíciles. Vea a su FSW para que le de una referencia para recursos.

Cuando se inscribe en SETA Head Start, usted no solamente está inscribiendo a su niño en un programa de desarrollo infantil, nosotros también ofrecemos servicios para los padres. La filosofía de nuestro programa para la participación de los padres estipula:

Los padres son la fundación y los pilares para el crecimiento y éxito de ellos y de sus niños. Los padres forman e influyen el diseño, implementación y dirección del programa.

Los padres son personas con fortalezas, habilidades y conocimientos propios, los cuales se tienen que respetar y aceptar.

Ofrecemos oportunidades y recursos para los padres:

1. **Programa de Participación Masculina (*Male Involvement Program*)** - Invitamos a aquellos hombres que están participando en el programa ya sea con un niño que actualmente está inscrito o que estuvo inscrito anteriormente a que participen en nuestro programa a través del Comité que Aboga por la Participación Masculina (*Committee Advocating Male Participation, CAMP* por sus siglas en inglés. Este grupo se enfoca en el empoderamiento masculino y la paternidad. Hay eventos que se llevan a cabo a través del Condado como pescando en la ciudad (*Fishing in the*

City), noches para ir al cine, reingreso de prisionero, actividades para la salud mental y ferias de salud dedicadas a esos asuntos que son pertinentes para los hombres.

2. **Colaboración con *One-Stop Career Center*** - A los padres se les conecta con los centros conocidos en inglés como "One-Stop Career Centers" los cuales les ayudarán con sus necesidades de entrenamiento y empleo. Especialistas en empleo y entrenamiento le proporcionarán entrenamiento y ayuda para escribir un curriculum (conocido en inglés como "resumé"), completar solicitudes de empleo, llevar a cabo actividades para buscar empleo y la evaluación de habilidades y necesidades educacionales.
3. **Programa de Entrenamiento para el Servicio de Alimentos** - Ofrecemos un programa de aprendizaje de habilidades para el trabajo que permite por medio de la práctica que los padres aprendan habilidades de trabajo en el servicio de alimentos.
4. **Padre/Madre asistente (*Parent Aide*)** - Este puesto permite al padre/madre trabajar para hacer actividades de preparación de los alimentos para el plantel. Este puesto es elegible para un sueldo mensual.
5. **Incentivo para una Carrera/Profesión (*Career Incentive*)** - Los padres que necesitan ayuda para pagar el colegio universitario o un programa de entrenamiento son elegibles para recibir hasta \$300 por año. Los padres primero tienen que tratar de ser elegibles para asistencia financiera.
6. **Grupo de apoyo para los abuelos/padres de crianza temporal (*foster parents*)** -we offer a monthly support group for grandparents raising grandchildren, and for foster parents. Ofrecemos un grupo de apoyo mensual para los abuelos que están criando a sus nietos, y para los padres de crianza temporal. Se lleva a cabo una conferencia anual la cual está abierta para todos los padres.

Por favor comuníquese con su FSW o el supervisor del plantel si tiene alguna pregunta acerca de los servicios que se ofrecen, o si le gustaría participar más.

**Norma en relación a la resolución de problemas y disputas
(Solamente para las familias inscritas en los programas con
fondos del Estado)**

Es la intención del Programa de Desarrollo Infantil de Servicios para los Niños y las Familias de la Agencia de Empleo y Entrenamiento de Sacramento el cumplir plenamente con todas las reglas y ordenamientos que aplican. Las personas, agencias, organizaciones, estudiantes y terceras partes tienen el derecho a presentar una queja acerca de la presunta violación por parte del Programa de Desarrollo Infantil de los Servicios para los Niños y las Familias de SETA de un estatuto u ordenamiento que el Departamento de Educación de California está autorizado a hacer cumplir. Esto incluye denuncias de discriminación ilegal (Secciones 200 y 220 del Código de Educación y Sección 11135 del Código Gubernamental) en algún programa o actividad que recibe fondos directamente del Estado o que recibe asistencia financiera federal o estatal.

Las quejas tienen que estar firmadas y ser presentadas por escrito ante el Departamento de Educación de California:

California Department of Education
Child Development Division
Complaint Coordinator
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814

Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con la decisión final escrita del Departamento de Educación de California, es posible que haya remedios disponibles en las cortes federales o estatales.

La persona que tiene una queja y presenta una queja por escrito declarando violaciones debido a discriminación que está prohibida también puede buscar otros remedios de la ley civil, incluyendo pero no limitándose a órdenes judiciales, órdenes de restricción, u otros remedios u órdenes.

Información sobre apelaciones para las quejas relacionadas a notificaciones de acción de los programas con fondos del Estado

Paso #1

Si usted no está de acuerdo con la acción de la agencia como está especificada en la notificación de acción, los padres pueden apelar la acción que se intenta llevar a cabo. Para proteger sus derechos de apelación, los padres tienen que seguir las instrucciones descritas en cada paso anotado a continuación, las cuales también aparecen en el reverso

de la notificación de acción. Los padres/tutores tienen que llenar completamente el reverso de la notificación de acción.

Paso #2

Envíe por correo o lleve su petición para una audiencia local antes de que pasen 14 días contados a partir de la fecha en que recibió su notificación de acción a la siguiente dirección:

SETA Head Start
925 Del Paso Blvd, Ste 100
Sacramento, CA 95815
Persona Contacto: Karen Gonzales
Teléfono: (916) 263-3804

Paso #3

Antes de que pasen diez (10) días consecutivos a partir de que la agencia reciba su petición para una apelación, la agencia le notificará a usted acerca de la fecha, hora, y lugar de la audiencia. Se requiere que usted o su representante autorizado asista a la audiencia. Si usted o su representante no asiste a la audiencia, usted renuncia a sus derechos a una apelación, y se implementará la acción de la agencia.

Paso #4

Antes de que pasen diez (10) días consecutivos después de la audiencia, la agencia enviará por correo o le entregará a usted la decisión por escrito.

Paso #5

Si usted no está de acuerdo con la decisión escrita de la agencia, tiene 19 días contados a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación con el Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés). Su apelación tiene que incluir la siguiente información (1) una declaración escrita que especifique los motivos por los que usted cree que la decisión de la agencia no está correcta, (2) una copia de la carta de la agencia con la decisión, y (3) una copia de ambos lados de la notificación de acción. Envíe por correo su apelación a la siguiente dirección:

California Department of Education
Child Development Division
1430 N Street, Ste. 3410
Sacramento, CA 95814
Attn: Appeals Coordinator

Paso #6

Antes de que pasen 30 días consecutivos contados a partir de la fecha en que se recibió su apelación, el CDE emitirá una decisión escrita para usted y para la agencia. Si su apelación se niega, la agencia dejará de proporcionar servicios de cuidado y desarrollo infantil inmediatamente que se reciba la carta de decisión del CDE.

Procedimiento de resolución de problemas y disputas para asuntos no relacionados a notificaciones de acción (para todas las familias inscritas en Head Start)

Primer Paso – Supervisor del Plantel (*Site Supervisor*)

El padre/madre/tutor debe programar una cita para reunirse con el supervisor del plantel para hablar acerca del asunto o problema. Habrá una investigación y se hará un intento para resolver el asunto o problema. El padre/madre/tutor recibirá un seguimiento antes de que pasen 15 días contados a partir de la fecha de la cita con el supervisor del plantel. Si el asunto o queja es con el supervisor del plantel, el padre/madre/tutor puede elegir llamar al oficial del programa de educación para ese plantel.

Segundo Paso – Administrador (*Manager*)

Si cuando el padre/madre/tutor recibe la decisión del supervisor y la respuesta o resolución no es satisfactoria, él o ella puede presentar una apelación ante el administrador. Antes de que pasen 5 días de recibir la decisión del supervisor, el administrador programará una cita con el padre/madre/tutor. Habrá una investigación, incluyendo la revisión de la decisión del supervisor. Antes de que pasen 15 días contados a partir de la fecha de su junta, el padre/madre/tutor recibirá del administrador una respuesta por escrito.

Tercer Paso – Subdirector (*Deputy Director*)

Si al recibir la decisión del administrador, el padre/madre/tutor no recibe una respuesta o resolución satisfactoria, él o ella puede apelar ante el subdirector, o si el subdirector no está disponible, ante un representante asignado. Antes de que pasen 5 días de recibir la declaración de insatisfacción del padre/madre/tutor, el subdirector programará una junta con el padre/madre/tutor. Habrá una investigación, incluyendo una revisión de la decisión del administrador y la decisión del supervisor. El padre/madre/tutor recibirá una respuesta antes de que pasen 15 días de la junta con el subdirector.

Sugerencias y preocupaciones

Sus preguntas, preocupaciones, y sugerencias siempre están bienvenidas. Queremos saber cómo usted y su niño se sienten acerca de nuestro programa y cómo podemos satisfacer mejor sus necesidades. No dude en ir con el supervisor del plantel con sus comentarios o preocupaciones.

Acuse de recibo de la "Guía para los Padres"
(Acknowledgment Receipt of Parent Handbook)
(Para ser colocada en el expediente del niño)
(To be placed in child's file)

Me han dado un ejemplar de la "Guía para los Padres".
Entiendo que es mi responsabilidad entender lo que está escrito
en la "Guía para los Padres". También entiendo que si tengo
alguna pregunta acerca de esta guía, debo de hablar con el
supervisor de mi plantel.

Firma _____

Fecha _____

