

GLCAP

Programa Head Start para Trabajadores Migrantes y de Temporada

2026
Manual
Familiar



Se Revisa Anualmente

¡Bienvenido!

Centro de mi niño/a: _____

Dirección, Ciudad, Código Postal del Centro: _____

de teléfono del centro de mi niño/a: _____

Correo Electrónico del centro de mi niño/a: _____

El Maestro/a de mi niño/a: _____

La Especialista de centro de mi niño/a: _____

El Boserero de mi niño/a: _____

La Promotora Familiar de mi niño/a: _____

La Promotora de Salud de mi niño/a: _____

Las horas del centro de mi niño/a son: las _____ a.m. a las _____ p.m.

Los días en el centro de mi niño/a son:

Día completo: Lunes a Viernes

El centro de mi niño/a está abierto Lunes a Viernes (sino que los días festivos federales).

Designación del centro de emergencia: _____

(Liste el sitio donde lleva los niños en el caso de una emergencia)

Aviso:

Es importante llamar al centro de su niño/a si él/ella estará ausente. La asistencia consistente es muy importante al aprendizaje y el crecimiento de habilidades



Índice

Número de Página	Tema
4	Carta de bienvenido
5	Qué es Head Start (HS)?
6	Qué hay que esperar del maestro de mi niño/a
7	Qué hay que esperar de la promotora familiar de mi niño/a
8	Qué hay que esperar de la promotora de salud de mi niño/a
9	Metas y Filosofía
9	Opciones de programa
9	Procedimiento de Asignación
10	Admisión
10	Suspensión/Expulsión
10	Licencia de cuidado de niño/a/ Step Up to Quality and National Association for the Education of Young Children Accreditation (NAEYC)
10	Información de registro de padres
11	Capacidad licenciada y la proporción de adulto/niño/a
11	Apoyo de lactancia materna / Descanso y relajación/ Cuidado de tarde y noche
12	Sistema de calificación de calidad de 5 estrellas de Ohio y Acreditación de NAEYC
14	Procedimiento de asistencia para aprendizaje de día completo
14	Tiempo inclemente
14	Cierres de centro
14	Orientación y la Reunión de conexiones familiares
15	Ejemplos de horarios diarios
15	Supervisión de niños / Matricula/ Política de Gastos
16	Llegada/Salida
16	Transportación para programas en centros
17	Niños llegando al centro desde otros programas
17	Entrega de niños
17	Transportación de emergencia
18	Seguridad de la zona de estacionamiento
18	Acuerdos de custodia
18	Transiciones
18	El reportaje del abuso de niños
18	Información de nadar y seguridad del agua
19	Desarrollo socioemocional
19	Conscious Discipline
22	Accidentes y emergencias
23	Gestión de enfermedades
24	Cuando un niño/a está expuesto a una enfermedad comunicable
25	Regresando al centro después de una enfermedad
25	Prácticas importantes (Lavando las manos y saneamiento)
25	Entrenamiento médico del personal

Página	Tema
26	Seguridad del Parque Infantil y Juego AfueeraCelebraciones de días festivos
26	Celebración de días festivos
26	Servicios para niños/as con necesidades especiales
28	Necesidades de pañales/baño
28	Sacando fotos y las redes sociales
28	Normas para el personal y los voluntarios
29	Normas para viajes especiales y excursiones rutinas
30	Orientación y gestión de niños para el personal y los voluntarios
30	Procedimientos de quejas del padre/comunidad
32	Educación
32	Resultados de aprendizaje de los niños
33	Qué hay que llevar
34	Juguetes de casa
34	Visitas a casa
34	Conferencias de padre y maestro
34	Servicios de salud
35	Inmunizaciones
35	Registro de salud
35	Exámenes y tratamiento dental
36	Servicio de comida
36	Experiencia de cocinar en la clase
37	Alergia de comida/Dieta especial
37	Requisitos del servicio de comida
37	Políticas especiales de nutrición
37	Administrando medicamento y dietas especiales
37	Declaración de no discriminación del programa del cuidado de comida de niño/a y adulto
38	Menús
39	Participación de los padres
39	Comités de padres/Reuniones de padres/Eventos divertidos familiares/Cafés del padre
40	Consejo de Política
40	Contribuciones como In-Kind
41	El marco/los resultados de participación del padre, la familia y la comunidad de Head Start
41	Servicios sociales/Servicios familiares
42	Metas de preparación de escuela
42	Registros de niño/a - Procedimiento de los derechos de los padres para el programa de GLCAP Early Childhood
43	Información requerida por el código administrativo de Ohio de los padres en el centro
45	Lista de centros/Números de teléfono importantes
46	Información del programa Ohio WIC (Mujeres, Infantes y Niños)
49	Child and Adult Care Food Program, Building for the Future
50	Información de pruebas para padres de Early Head Start
51	Información de pruebas para padres de Head Start



Querido padre/guardián,

La educación de su niño/a es muy importante a nosotros. Nuestra meta es proporcionar servicios de calidad a los niños y familias sin importar si esté en persona o virtual. El Manual Familiar proporciona información importante y reglas sobre los programas de educación Ohio Early Childhood Education, Head Start y Early Head Start que sirvan a usted y su familia.

Aunque los últimos meses han sido sumamente difíciles para todos, este puede ser un año emocionante para usted y su niño/a. Su niño/a tiene la oportunidad de aprender por los servicios de Early Childhood Development. Como un padre, usted tendrá la oportunidad participar en las experiencias educativas de su niño/a y las actividades proporcionadas específicamente a usted.

Los programas de Head Start reconocen que usted es el educador principal de su niño/a; por lo tanto, usted está invitado ser un parte importante del éxito de su niño/a en el programa. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start quiere colaborar con usted en este proceso educativo.

Gracias por elegir al programa de GLCAP Migrant and Seasonal Head Start para proporcionar servicios de juventud temprana a su familia. Nosotros esperamos que este será un año especial para usted y su niño/a.

Buenos deseos,



Jacquie Wells, Child Development Director

P.O. Box 590 1-800-775-9767 www.glcap.org

127 S. Front St.

Fremont, Ohio 43420

Qué es Head Start (HS)?

Programas Head Start son programas para niños y familias basados en la comunidad y financiados de forma estatal y/o federal. Estos programas son disponibles para niños (nacimiento hasta 5 años). Se eligen las familias según normas federales de ingresos y Priority Points (Puntos de Prioridad). Head Start participa en una colaboración con la familia, la comunidad y el niño/a a fin de mejorar el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico del niño/a. Esta colaboración está diseñada para asegurar que el programa y las metas de la familia se apliquen para promover éxito futuro en la escuela.

Los niños y las familias que asistan a Head Start participan en servicios centrados en la familia, que incluye una variedad de actividades educativas y sociales. Se proporcionan pruebas médicas, dentales y de desarrollo para los niños. Los niños reciben comidas y bocadillos saludables y disfrutan actividades interiores y exteriores en un ambiente seguro. Estos servicios facilitan el desarrollo del niño/a, apoyan las metas de los padres y promueven la autosuficiencia familiar.

Los programas de Head Start ayudan a todos los niños triunfar. El programa reconoce que los padres son los primeros y más importantes educadores y proveedores. Head Start aprecia la participación de la familia en las actividades del programa y acuerda trabajar con las familias como un colaborador en el desarrollo de su niño/a.

El programa necesita su participación en cada aspecto del cuidado y desarrollo de su niño/a

GRACIAS POR INSCRIBIR A SU NIÑO/A EN HEAD START.



©www.ClipProject.info

¿Qué hay que esperar del maestro de mi niño/a?

El nombre del maestro/a de mi niño/a es:

Pruebas y evaluaciones en curso

- Dentro de 30 días de entrada
 - ASQ-3 & ASQ-SE2
- En curso
 - Teaching Strategies GOLD

Dos visitas a casa educativas

- Primera- cuando su niño/a empieza la escuela.
- Segunda- 6 semanas antes de Kinder/fin de la temporada

Dos conferencias padre-maestro

- Primera- 30 días después de registrar
- Segunda- 2 semanas antes de Kinder/fin de la temporada

Comunicación en curso

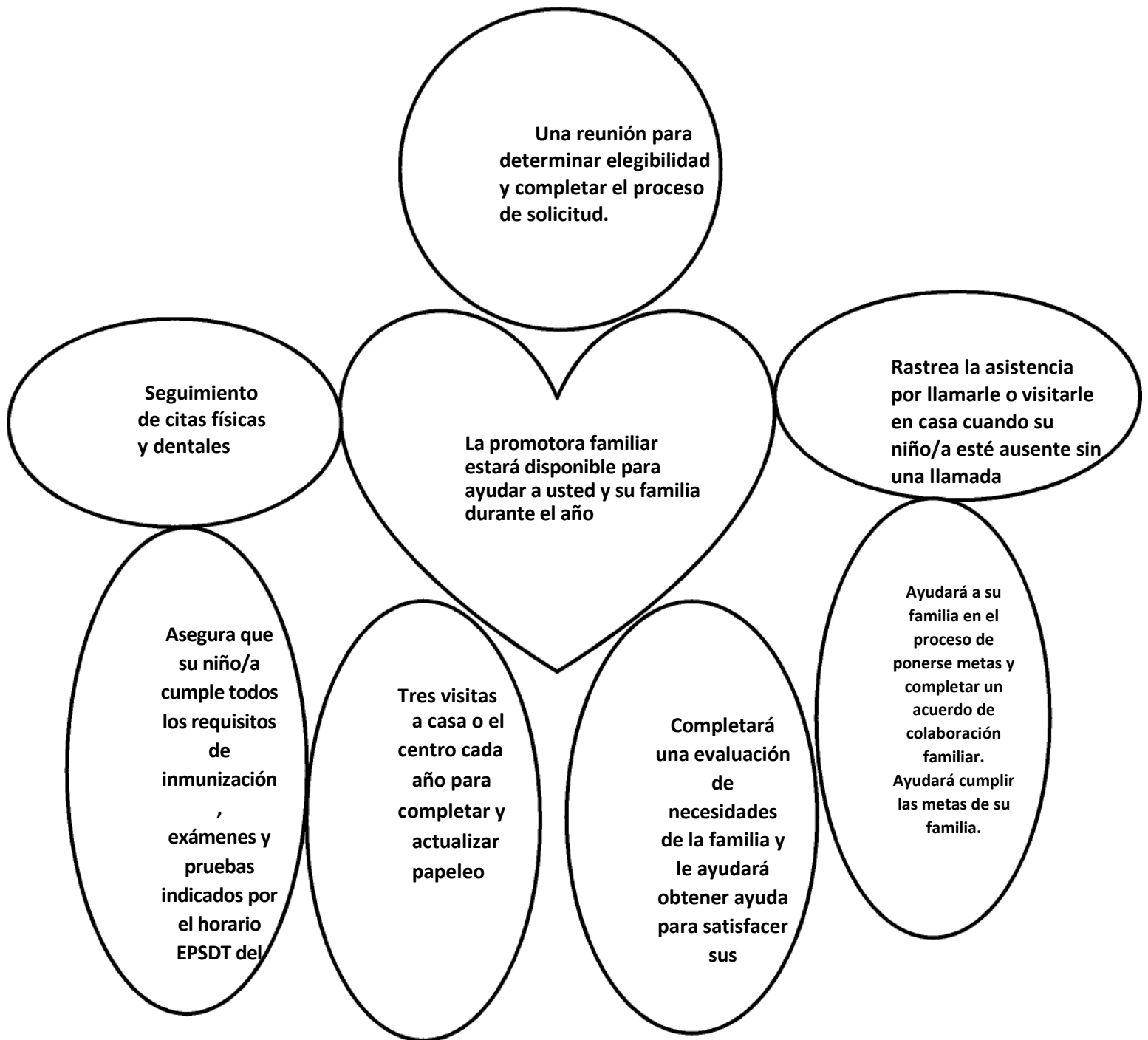
- Diaria- Llega y salida del bós.
- Semanal- Reunión con los maestros (cuando sea necesario)
- Conferencias especiales

In-Kind (tarea)

- Cada dos semanas- Para completar y devolver.

¿Qué hay que esperar de mi promotora familiar?

El nombre de mi promotora familiar:



¿Qué hay que esperar de mi promotora de salud?

El nombre de mi promotor de salud es:

La promotora de salud apoya a usted y su familia por:

- Ayudar a las familias conseguir seguro, encontrar un médico principal u otras especialistas médicas
- Completar pruebas de vista, oído, presión arterial, hemoglobina, plomo, altura y peso.
- Nosotros podemos contestar preguntas de salud y encontrar educación como sea necesario.
- Ayudar a la familia asegurar que los exámenes físicos, inmunizaciones y exámenes están actualizadas.



Metas y filosofía

Nosotros apoyamos las metas y la filosofía de que el ambiente de la casa de un niño/a sea de importancia principal en su aprendizaje. Nosotros creemos que los padres son los primeros y los principales educadores y cuidadores. Es nuestra meta proporcionar un ambiente que permita a su niño/a desarrollar de forma social, intelectual, física y emocional. Se proporcionan actividades adecuadas para la edad y el nivel de desarrollo del niño/a.

Opciones de programa

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start ofrece la opción siguiente para las familias matriculadas en nuestro programa:

- Aprendizaje de día completo (Cuidado de niño/a, dirigido directo) - Los niños inscritos en esta opción requieren servicios de día/año completo porque sus padres están empleados o en la escuela. Las clases proporcionan un ambiente de grupo de edad mixto para niños de 0 a 3 años y 4 años. Los niños reciben servicios hasta 12 horas por día, 5 días por semana en un centro GLCAP.

Los niños inscritos en el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start reciben servicios integrales, ej., educación, participación de los padres, servicios sociales, salud, dental, salud mental, nutrición y servicios de discapacidades.

Procedimiento de asignación

Es el procedimiento del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start aceptar a niños elegibles en todos los programas basados en centros según las necesidades de la familia y el niño/a y la disponibilidad de espacios abiertos. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start colabora con el sistema educativo público y otros programas de juventud temprana en la comunidad para proporcionar la asignación y los servicios mejores para cada niño/a individual. Las decisiones de asignación individuales se pueden basar en factores como una referencia de agencia, la disponibilidad de espacios, el empleo de la familia, la ubicación, puntos de estatus de prioridad y/o las necesidades especiales

Circunstancias Especiales:

Fechas de elegibilidad de edad – Se decidirá la elegibilidad de edad de los niños por la fecha de elegibilidad para kindergarten del distrito escolar donde vive el niño/a. El niño/a se puede inscribir después de su tercer cumpleaños en la mayoría de las opciones de Head Start.

Necesidades especiales – Los niños sospechados de tener necesidades especiales que requieren servicios adicionales a los provistos recibirán una referencia al distrito escolar donde vive el niño/a, con permiso de los padres. Un equipo, incluyendo padres y representantes del distrito escolar y el programa GLCAP MSHS, decidirá junto en las metas para el niño/a y el ambiente menos restrictivo para el aprendizaje.

Niños de Cinco Años - Los niños que alcanzan la edad de cinco años antes de la fecha de elegibilidad de edad de su distrito escolar se considerarán 5 y por resultado no estaría elegible para el jardín infantil, sino que tenga un IEP. Estos niños deben tener un Plan de Educación Individual (IEP) y participar en el proceso de transición de IEP. El equipo IEP decidirá si un año adicional de jardín infantil esté adecuado. Los niños deben cumplir los criterios del programa Head Start incluyendo, pero no limitado a, los ingresos, la ubicación y la disponibilidad de espacios.

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start hará un esfuerzo consciente de hacer decisiones de asignación basada el mejor interés de los niños y las familias durante el programa.

Admisión

Su niño/a se considerará inscrito al centro después de confirmar la disponibilidad de espacio y completar y revisar todo el papeleo requerido por el administrador del centro. El papeleo consiste en información básica de inscripción y salud. Se debe proporcionar cualquier cambio al centro lo más antes posible para asegurar que la información actual siempre sea disponible al personal. Se necesita un examen físico firmado por un médico o una enfermera titulada dentro de 30 días de la entrada de su niño/a. Se debe completar la declaración médica cada 13 meses para niños preescolares de 3 a 5 años y los niños menores de 3 años seguirán el horario de visitas médicas de EPSDT.



Suspensión/expulsión

GLCAP no suspenderá, dar de baja, o expulsar a un niño/a por su comportamiento. El personal y los padres se reunirán para desarrollar un plan de comportamiento si sea necesario.

Licencia de cuidado de Niño/a/Step Up to Quality and National Association for the Education of Young

Acreditación de niños (NAEYC)

Todos los centros de GLCAP están licenciada por el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio. Al final del manual, usted encontrará un adjunto sobre la licencia y otra información valiosa. Por favor tome el tiempo para leer esta información importante.

Información de registro de los padres

Los padres y los guardianes pueden recibir una lista de información de contacto de otros padres y guardianes con niños asistiendo al centro. Solo los individuos que indiquen en el DCY 01234 "Inscripción e Información de Salud del Niño/a" que querrían que su información de contacto sea puesta en la lista.

La lista solo se compartirá a los padres o los guardianes con un niño/a que asiste al centro e individuos asociados con el centro quien la pida para actividades con el centro.

Capacidad licenciada y la Proporción de Adulto/niño/a

Edad del niño/a	Proporción de personal/niño/a	GLCAP Tamaño máximo de grupo, proporción requerido personal/niño/a
Infantes (nacimiento hasta 12 meses)	1 a 5 o 2 a 12 en el mismo cuarto	1:4, o 2:8 si dos miembros del personal están en el cuarto
Infantes (12 meses y antes de 18 meses)	1 a 6	8 niños máximo, 1:4
Niños Pequeños (18 meses y antes de 2 1/2 años)	1 a 7	8 niños máximo, 1:4
Niños Pequeños (2 1/2 años y antes de 3 años)	1 a 8	8 niños máximo, 1:4
Preescolar - tres años	1 a 12	15, 1:10
<u>Preescolar - cuatro y cinco años</u>	<u>1 a 14</u>	<u>20, 1:10</u>

Apoyo de lactancia materna

Promovemos la lactancia materna, incluso proporcionar un refrigerador para guardar adecuadamente la leche materna bombeada. El personal asegurará que los contenedores de leche materna o fórmula tenga la fecha, una etiqueta clara con el nombre del niño/a, y que solo la usará el niño/a indicado. Acomodaciones son disponibles, como necesario, a las madres que quieren amamantar durante las horas del programa. Como necesario, proporcionamos referencias a consultores o consejeros de lactancia.

Tiempo de descanso y relajación

Este es un tiempo dentro de su horario diario de los niños para tener una oportunidad de relajar sus cuerpos y mentes por un plazo de descanso que está más adecuado. Se proporcionará a los niños una oportunidad de relajar, descansar o dormir en un sitio seguro. No se obstruirán las rutas de evacuación por niños descansando. Los miembros del personal tendrán un camino claro a cualquier niño/a descansando. Tiempo de relajación se conformará a las necesidades individuales de cada niño/a. Todas las clases seguirán a las normas abajo:

- Se programará actividades de aproximadamente 1 hora. Si tiene un niño/a(s) demostrando que necesite más tiempo, es su decisión proporcionar más actividades de relajación para individualizar a estos niños.
- Si sea posible durante el tiempo de descanso, considere poner a los niños cabeza a pie para disminuir la posibilidad de la propagación viral.
- Cada clase establecerá una rutina de transición del tiempo de relajación y un plan de aplicación.

- Plan: su equipo educativo está requerido desarrollar un plan de rutina para el tiempo de relajación. Este plan debe identificar como introducirá el tiempo de relajación y las cunas y como responderá a cualquier preocupación que tengan sus niños.
- Cada niño/a tendrá su propio catre designada claramente a él/ella. Se desinfectarán a los catres con jabón y agua y/o una germicida adecuada de forma semanal, antes de asignar a otro niño/a o después de contactar con fluidos del cuerpo.
- Para los niños que eligen acostarse en un catre, el personal circulará por los niños para acariciar suavemente a sus espaldas, frotar a sus cabezas, etc. (si un niño/a prefiera). Para los niños que eligen no acostarse en un catre, se proporcionará la oportunidad de participar en actividades y experiencias calmantes como leer en voz alta, cajas quietas, actividades de escritura, etc.
- Mientras que los niños dormidos se despiertan, pueden empezar actividades y experiencias con el resto del grupo.
- Todos los niños que eligen dormir lo harán en un catre.

Cuidado de tarde y noche

GLCAP MSHS no proporciona cuidado de tarde y noche.



Ohio's 5-Star Sistema de Calificación de Calidad de 5 Estrellas "Step up to Quality" y Acreditación de NAEYC

Es posible que usted haya observado carteles y conversaciones de su centro recibiendo una calificación, pero que significan esas estrellas?

Y QUÉ ES "STEP UP TO QUALITY" (ACERCARSE A CALIDAD)?

- ❖ Sistemas voluntarios de calificación para programas licenciados de Ohio.
- ❖ Tres niveles de calidad de programa por encima de los estándares licenciados de salud y seguridad de Ohio.
- ❖ Proporcionar soportes y premios para ayudar a programas en lograr y mantener una calificación de niveles.

¿Cuáles son las metas?

- ❖ Mejorar la calidad de cuidado temprano y ambientes educativos para apoyar al aprendizaje y el desarrollo ideal del niño/a.
- ❖ Proporcionar a los padres una herramienta intuitiva para ayudarlos en escoger cuidado temprano de calidad y programas educativos para sus niños.

Usted puede tener orgullo de que su niño/a asista un centro calificado para calidad reconocido por el estado de Ohio. Step up to Quality se creó por el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio, Bureau de Cuidado de Desarrollo de Niños y el Ohio Department of Education's Office of Learning and School Readiness para mejorar la calidad de cuidado temprano y los programas educativos en Ohio. Los centros GLCAP ya son calificados o están trabajando en la calificación de Step Up to Quality. Por favor contacte a su centro para ver si tiene calificación de Step up to Quality.



A nivel nacional, GLCAP tiene sitios que son acreditados por el National Association for the Education of Young Children (NAEYC). Acreditación de NAEYC de programas para niños jóvenes representa una marca de calidad en educación de juventud temprana. Programas acreditados por NAEYC invierten en educación de juventud temprana porque creen en los beneficios a los niños y las familias. Las experiencias de juventud temprana - de nacimiento a la edad de 8 años, tienen un impacto enorme al aprendizaje de toda la vida del niño/a y contribuyen positivamente a su salud y desarrollo. Programas de educación de juventud temprana con la marca de calidad benefician a los niños con mayor preparación y éxito en la escuela. Si tiene cualquier otra pregunta, no dude en hablar con su Especialista del centro y él/ella estaría feliz de contestar sus preguntas.

Los centros de GLCAP están en el proceso de acreditación por el National Association for the Education of Young Children. Para los padres, esto significa la calidad alta. ¿Qué es un programa de calidad?

Hay 10 estándares de calidad:

Estándar 1: Relaciones

Estándar 2: Currículo

Estándar 3: Enseñanza

Estándar 4: Evaluación de progreso del niño/a

Estándar 5: Salud

Estándar 6: Maestros

Estándar 7: Familias

Estándar 8: Relaciones con la comunidad

Estándar 9: Ambiente físico

Estándar 10: Liderazgo y administración

Procedimiento de Asistencia para el día completo

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start cree que la asistencia es importante en un ambiente preescolar para asegurar seguridad y proporcionar consistencia del aprendizaje y desarrollo de habilidades. ¡Es muy importante para los niños asistir cada día!



1. Los padres tienen la responsabilidad de contactar el centro cuando su niño/a esté ausente. Se hará una llamada al centro dentro de la primera hora del curso del niño/a diciendo al personal del centro la razón de la ausencia del niño/a. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start la toma tan en serio para asegurar la seguridad y el bienestar de su niño/a. Esta responsabilidad se dirige en el manual familiar, en reuniones con los padres, orientación y visitas a casa.
2. Si un padre no contacte con el centro, el maestro avisará a la Especialista del Centro/Promotora Familiar/secretaria/recepcionista, quien contactará al padre por teléfono en el primer día ausente y cada día ausente después si el padre no llame al centro. La Promotora Familiar u otro personal asignado harán otros contactos directos con los padres del niño/a si un niño/a tiene múltiples ausencias no explicadas (como dos ausencias consecutivas no explicadas).
3. Si su niño/a tiene asistencia esporádica, hará un contacto con su familia para reforzar los beneficios de asistencia regular a la misma vez siendo sensible a cualquier circunstancia especial de la familia que influya la asistencia de su niño/a. **Si su niño/a está enfermo, asegura que su niño/a se sienta suficientemente bien antes de mandarlo de vuelta al centro.**

Tiempo inclemente

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start entiende las necesidades de familias trabajadoras; por resultado, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start solo se cerrará en el evento de una emergencia de tiempo nivel 3 en el condado del centro. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start no hace retrasos. Cada familia tiene que determinar si se sienta segura en llevar o mandar a su niño/a al centro durante el tiempo inclemente. Por favor llámanos si su niño/a no va a asistir por el tiempo inclemente. Por favor ve la sección de información de transportación para procedimientos de autobús.

Cierres de centro

Cada centro desarrollará un plan de emergencia para si necesite cerrar. En el caso de cerrar, se avisará a cada familia según el plan del centro. Usted pueda recibir mensajes de texto por Child Plus, nuestro sistema de base de datos. Por favor mire para mensajes importantes del centro de su niño/a.

Orientación y Reunión de conexiones familiares

Ocurre una orientación familiar para todas las opciones de programa en cada centro al principio del año escolar. En este momento, se describe al programa y usted tendrá la oportunidad ver al centro y encontrar al personal. Además de la orientación, hay una reunión de conexiones familiares con cada familia nueva matriculada. Se completará el papeleo necesario y se proporcionará información sobre el programa a usted. Los dos tiempos son buenas oportunidades de preguntar cualquier pregunta que tenga sobre el programa.

Ejemplo de horario diario

7:00 – 8:00	La clase abre para llegadas: saludos de Conscious Discipline, catres disponibles para descansar, actividades de mesa
8:00 – 9:00	Desayuno, limpiar, cepillarse los dientes
9:00 – 9:30	Trabajo de proyecto/ Experiencias de grupos pequeños
9:30-10:00	Experiencias afuera
10:00-11:00	Tiempo de trabajar: Trabajo de proyecto, experiencias de grupos pequeños (alfabetización, matemáticas, ciencia, socioemocional, artes, etc.) Durante el verano, el tiempo de trabajo puede ocurrir afuera si el tiempo permite.
11:00-12:00	Almuerzo, limpiar, prepara para el tiempo de descanso, libros
12:15-12:30	Experiencias de relajación
12:30-1:30	Tiempo de descanso - actividades quietas
1:30-2:00	Transición de tiempo de descanso, bocadillo, reflexiones de las experiencias de la mañana, zonas de alfabetización abiertas
2:00-3:00	Experiencias de grupos pequeños / Preparar para regresar a casa

Matricula/Política de gastos

No se cobran a los niños en el programa federal Head Start.

Normas para los Niños

Supervisión de niños



Una gran responsabilidad del personal es asegurar a la salud y la seguridad de cada niño/a encargado en nuestro cuidado. Los miembros del personal están alertas a las necesidades de seguridad de los niños, anticipan riesgos posibles y toman medidas preventivas y de precaución adecuadas.

No se dejará solo a un niño/a en cualquier momento. El personal siempre supervisará a los niños en todos momentos, incluso la siesta. Si un niño/a se pone enferma, se pueda aislarlo en una sección del cuarto no usada, pero dentro de la vista y el oído de un miembro del personal.

Llegada/Salida

Para mantener seguros a los niños, sus familias y los maestros, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start puede operar debajo de proporciones reducidos y seguir protocolos estrictos de limpiar y lavar las manos. Nosotros seguiremos estas normas importantes:

- Antes de salir de su casa, compruebe la temperatura de su niño/a. Si su niño/a tiene una fiebre de 100 grados o más, no lleve su niño/a al centro. Su niño/a debe quedarse en casa por al menos 24 horas después de que la fiebre baje sin medicamento. Llame al centro para avisarnos que su niño/a está enfermo.

Cosas de recordar: *Agarre la mano de su niño/a al entrar y salir del centro. ¡Los pequeños pueden correr rápido! Por favor no deje a otros niños en su vehículo sin un adulto, usted tendrá que hacer arreglos para cualquier otro niño/a que no asiste al centro. ¡Este es para la seguridad de todos!*

TRANSPORTACIÓN PARA PROGRAMAS EN CENTROS

No todos los programas proporcionan transportación y los programas que la hagan quizás solo la proporcione para una porción de los niños. Cuando se proporcione transportación, se hace una decisión de quien recibiría esos servicios usando una aplicación y criterio de calificación.

El resto de esta sección solo sea relevante si su niño/a recibe transportación del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start.

Un programa tiene que asegurar que los niños que reciban servicios de transportación están enseñados prácticas de viajar seguras, procedimientos de seguridad para subir y bajar al vehículo y cruzar a la calle a y desde el vehículo en paradas, reconocimiento de las zonas peligrosas alrededor del autobús y procedimientos de evacuación de emergencia, incluyendo participae en un simulacro de evacuación de emergencia hecho en el mismo autobús que el niño/a usará. Este entrenamiento debe ocurrir dentro de los primeros 30 días.

Su acuerdo de transportación firmada indica que usted está de acuerdo con las reglas y las normas del autobús del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start. Es especialmente importante que usted sepa que los niños solo se dispersará por el conductor del autobús o el monitor a un padre, un guardián legal o un otro individuo identificado en escritura por adelantado en el formulario del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start.

Si no hay nadie en casa o en la parada de autobús para recibir a su niño/a, su niño/a quede en el autobús y el conductor/monitor llamará al centro para avisar al personal de la situación y luego seguir con la ruta del autobús. El personal del centro intentará contactarle y/o sus contactos de emergencia y seguir con los procedimientos para "Recogido Tarde".

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start (MSHS) proporciona servicios de transportación a infantes, criaturas y niños preescolares de MSHS mientras que estén en el programa GLCAP MSHS sirviendo trabajadores agrícolas migrantes y temporales.

El personal del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start no se debe llevar a un niño/a a la casa del niño/a, la casa de un miembro del personal, o conducir a cualquier sitio con el niño/a en un vehículo privado. La única exención a esta política es si el miembro del personal sea un miembro de la familia o un amigo y está de acuerdo ser un contacto de emergencia designado en el formulario de contactos de emergencia, con la aprobación del director del programa. Se debe considerar otros individuos antes de usar un empleado como un contacto de emergencia para reducir el impacto posible a las operaciones del programa.

Niños llegando al centro desde otros programas

A veces sea necesario que un niño/a llega al centro desde otro programa. Si un niño/a está programado llegar y no llegue, nosotros contactaremos primero a los padres para confirmar que el niño/a está programado estar en el centro ese día y luego contactaremos al programa anterior. Nosotros luego consultaremos con los padres para determinar la acción siguiente. Por esta razón, es muy importante que los padres contactan con el centro cuando su niño/a no asistirá.

Entrega de niños

El personal solo entregará los niños a personas en el formulario de Emisión de niños.

- a. Si surge una emergencia en que los padres o cualquier persona listada en el formulario de Emisión de niños no se puede recoger, el padre **tiene que** contactar al Especialista del Centro.
- b. El personal comprobará la identificación de cualquier persona que el personal no reconoce. Por favor avise a otras personas para que lleven identificación y que no se ofendan. La seguridad de los niños es nuestra prioridad!
- c. El personal no dispersará a los niños a cualquier persona, incluso los padres, que parecen estar debajo de la influencia de drogas o alcohol. Se llamará a los contactos de emergencia para transportar al niño/a a casa y se notificará a la policía si sea necesario.
- d. Si se recoge tarde a un niño de forma continua, se iniciará un Acuerdo de Colaboración Familiar.

Transportación de emergencia

Los padres completarán el formulario de inscripción del niño/a e información de salud e indicarán en este formulario si dan permiso o no para transportación en el evento de una enfermedad o una herida a su niño/a mientras está en el cuidado de un centro de programa de GLCAP Migrant and Seasonal Head Start. Si un padre no concede permiso de transportar, los padres documentarán las acciones para tomar en el formulario de inscripción del niño/a e información de salud.

Seguridad de la Zona de Estacionamiento y del autobús

Agarre la mano de su niño/a en todos momentos mientras entra y sale del centro y en la zona de estacionamiento y mientras sube al autobús. ¡Los pequeños pueden correr rápido! Por favor no deje a otros niños en su vehículo sin un adulto si está dejando en el centro; usted tendrá que hacer arreglos para cualquier otro niño/a que no asiste al centro. Esté seguro de que su vehículo está apagado al estacionar en cualquier zona de estacionamiento de la escuela. ¡Este es para la seguridad de todos!

Acuerdos de custodia

Si hay situaciones de custodia con su niño/a, usted tiene que proporcionar al centro copias de los documentos legales que indiquen quien tiene permiso de recoger al niño/a. El centro no puede renegar acceso de un padre a su niño/a sin los documentos adecuados. Si no hay un acuerdo de custodia escrita por el tribunal, cualquier padre tiene acceso a su niño/a y los registros del niño/a si el padre está en el certificado de nacimiento y tiene identificación adecuada.

Transiciones

“Los programas de Head Start deben empezar la preparación de los niños y las familias para salir de Head start en su primer día de matriculación” – Carolyn Mangrum



Todo el personal trabajará junto con su familia cuando su niño/a está preparando para una transición a una nueva clase o un maestro. Nosotros entendemos que este puede ser un gran cambio en la vida de una familia, y haremos todo lo que podemos para ayudar a su niño/a y a su familia durante el proceso. Para niños preescolares, la transición ocurre cuando entre al programa/la clase por la primera vez y cuando sale para ir a la escuela pública u otro centro. Para preparar para la entrada a kindergarten, nosotros leeremos libros, visitar a la escuela que el niño/a asistiría para la escuela pública e invitar al personal del kindergarten a nuestro centro.

Reportaje de abuso de niños

Todos los miembros del personal son REPORTEROS OBLIGATORIOS de abuso o negligencia de niños sospechado. Si el personal tiene sospechos de que un niño/a está abusado o descuidado, TIENE QUE hacer un reporte a la agencia de servicios de niño/a local. La seguridad de los niños en nuestra primera preocupación.

Información de nadar y seguridad del agua

GLCAP tendrá el permiso escrito de los padres o un guardián de un niño/a antes de que se permite al niño/a nadar o participar en actividades de juego en el agua en aguas más profundos que 2 pies o más. Este permiso escrito se firmará con la fecha por los padres/el guardián y se guardará en los archivos para revisar. Este permiso incluirá: el nombre y la fecha de nacimiento del niño/a, una

declaración indicando si el niño/a es un nadador o no, la ubicación del sitio de nadar, una declaración de permiso de los padres/el guardián para que el niño/a participe. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start tendrá personal adicional, si sea necesario, para cumplir la proporción obligatorio de adulto/niño/a. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start tendrá el número de personal necesario para cumplir la proporción de adulto/niño/a y supervisar adecuadamente a los niños.

Desarrollo Socioemocional

Una de las cosas más importantes que hacemos en Early Childhood es trabajar en el desarrollo socioemocional de los niños. El desarrollo socioemocional es fundamental para todos los niños para la preparación de kindergarten y de habilidades de toda la vida. Los niños preescolares están aprendiendo como jugar, llevarse bien con otros niños, nombrar y expresar sus sentimientos. Ellos también están aprendiendo con sus cuerpos y como usarlos. Muchas veces, ellos experimentan con sus cuerpos para conseguir lo que quieran. Ejemplos de esto pueden ser un niño/a que golpea o muerde a otros niños para cumplir sus deseos, o hacer que otro niño/a le deje solo. Los años preescolares pueden ser los años más agresivos del desarrollo de un niño/a. Como resultado, nosotros gastamos tanto tiempo enfocando en el desarrollo socioemocional. Nosotros trabajaremos en habilidades de autorregulación y comunicación para ayudar a los niños expresar sus deseos, necesidades y emociones.

Nosotros sabemos que habrá actos de agresión en la clase mientras que los niños están aprendiendo y jugando. Nosotros no vemos esta agresión como algo que necesite castigo. Nosotros no suspendemos ni expulsamos a niños basado en su comportamiento. Nosotros sabemos que cuando los niños se comportan mal es que necesiten apoyo extra. Nosotros tenemos personal entrenado en nuestro currículo socioemocional, Conscious Discipline (Disciplina Consciente) y tenemos procedimientos puestos para responder a estas necesidades.



Conscious Discipline

Conscious Discipline se usa en todos nuestros centros y clases y es un programa comprehensivo de autorregulación que incorpore el aprendizaje socioemocional a la gestión de la clase.

- Basado en la investigación de Dr. Becky Bailey, una autora reconocida, una profesora, y una de las expertas destacadas en el campo de educación de juventud temprana y la psicología de desarrollo.
- Uno de los conceptos principales de Conscious Discipline es la creencia de que la disciplina no sea algo que hace a un niño/a, sino que algo que fomenta en el niño/a.

- Para fomentar la habilidad de autorregulación y la voluntad de comportarse adecuadamente en un niño/a, los maestros deben hacer un esfuerzo consciente y estar consciente de sus emociones y comportamientos.
- Conscious Discipline integra la gestión de la clase con el aprendizaje socioemocional, aprovechando eventos diarios como parte del currículo.
- Conscious Discipline fortalece a los adultos para responder de forma consciente a los conflictos diarios.
- Fortalece al personal educativo para ver los problemas de comportamiento como una oportunidad de enseñar habilidades críticas de la vida a los niños en vez de ver a los niños como malos y que necesiten castigos.
- Conscious Discipline es basado en la evidencia, basado en la investigación y fue nombrado como un modelo nacional para la educación de personalidad por la legislatura del estado de Florida.

Conscious Discipline Rituales de "Te amo"



Como parte de Conscious Discipline, nosotros enseñamos a los niños autorregularse. Hay un proceso de 5 pasos que nosotros enseñamos.

1. Cuando un niño/a está frustrado y necesite ayuda en calmarse el personal educativo usará lenguaje de intento positivo y recordará al niño/a que el sitio seguro es un buen sitio de usar cuando esté frustrado.
2. El personal educativo ayudará al niño/a elegir una técnica calmante (S.T.A.R., globo, desagüe, rosquilla, o la respiración profunda).
3. El personal educativo le ayudará elegir el sentimiento que tenga (usa la tabla de sentimientos).
4. El personal educativo le dará una opción de hacer algo para calmarse (dibujar, hablar con alguien, la ritual de "Te amo", leer un libro).
5. Después de que el niño/a esté calmado, él/ella puede solucionar el problema con el apoyo del personal educativo.

El personal educativo mandará a casa "Manejando Frustración: una carta de escuela a casa" para comunicar con los padres de lo que pasó durante el día. Si tiene cualquier pregunta, por favor hable con el maestro o el Especialista del Centro de su niño/a.

Todos los niños tienen comportamientos difíciles en algún momento adecuado de su desarrollo. Cuando un comportamiento difícil está en curso o es dañoso al niño/a u otros, se pondrá un plan por un equipo incluyendo a los padres. Si el niño/a tiene un IEP, el equipo IEP determinará un plan. Se pide a los padres ayudar en desarrollar, aplicar y revisar el plan. Se evaluará de forma regular para determinar la eficacia y las adaptaciones necesarias para el niño/a. Se considerará la necesidad posible de más evaluación y tratamiento. Este plan se desarrollará con la consulta de los padres y el personal y será consistente con los requisitos de Regla 5101:2-12-19 OAC.

Apéndice A a Regla 5101:2-12-19

Técnicas admisibles de disciplina

Las técnicas o prácticas siguientes se pueden usar por todo el personal de cuidado de niños y los empleados de un centro licenciado de cuidado de niños como una manera de guiar o disciplinar a los niños. Cualquier técnica o práctica usada será adecuada para el desarrollo, consistente y ocurrirá al momento del incidente.

1. Poner límites claros.
2. Reorientar a una actividad adecuada.
3. Mostrar alternativas positivas.
4. Modelar el comportamiento deseado.
5. Reforzar el comportamiento adecuado.
6. Animar a los niños controlar su propio comportamiento, colaborar con otros y solucionar problemas por hablar.
7. Separación de la situación. Si se use, no durará más que un minuto por cada año de la edad del niño/a y no se usará con los infantes. Al regresar a la actividad, el proveedor revisará la razón para la separación y discutirá el comportamiento esperado con el niño/a.
8. Sujetar a un niño/a por un plazo breve, como un abrazo protector, para que el niño/a puede recuperarse el control.

Técnicas prohibidas de disciplina

Las técnicas o prácticas siguientes no se usarán por cualquier miembro del personal de cuidado de niños o los empleados de un centro licenciado de cuidado de niños como una manera de controlar o disciplinar a los niños.

1. Abusar, arriesgar o descuidar a los niños, incluyendo sacudir a un infante.
2. Utilizar técnicas crueles, duras, peculiares o extremas.
3. Utilizar cualquier forma de castigo corporal.
4. Delegar a los niños para gestionar o disciplinar a otros niños.
5. Usar ataduras físicas en un niño/a.
6. Restringir a un niño/a por cualquier otra manera que sujetar a los niños por un plazo breve, como un abrazo protector, para que el niño/a puede recuperarse el control.

Accidentes y emergencias

El centro tiene algunos procedimientos para seguir en el evento de que ocurre una emergencia mientras que un niño/a está en el cuidado del centro. En el evento de un fuego, un tornado o un intruso, el personal seguirá las instrucciones escritas puestas en cada clase, describiendo rutas de evacuación de emergencia y procedimientos para seguir para asegurar que los niños han llegado al sitio destinado. Para preparar a los niños de la necesidad improbable de evacuarse, el centro realizará simulacros de fuego mensuales, simulacros de tornado mensuales (marzo a septiembre) y simulacros de intruso de forma trimestral mientras que los niños están presentes. Si nosotros necesitamos evacuar por un fuego, las condiciones del tiempo, el perdido de poder, calor o agua al centro nuestra destinación de emergencia es asignado según el plan del centro que está disponible por el Especialista del Centro. Si se necesita evacuar el área inmediato, nosotros evacuaremos como asignado por el plan del centro que está disponible por el Especialista del Centro. Se pondrá un letrero enfrente del centro indicando que nos hemos evacuado y la ubicación donde pueda recoger a su niño /a. Si no se puede contactar un padre, nosotros contactaremos a los contactos de emergencia listada s en el formulario de emisión del niño/a.

En el evento improbable de que habría una amenaza ambiental o una amenaza de violencia el personal: asegurará a los niños en la ubicación más segura, contactará y seguirá a las instrucciones proporcionadas por las autoridades adecuadas y contactará a los padres lo más antes posible. También se proporcionará un reporte de incidente a los padres.

Siempre hay un miembro del personal presente que ha recibido entrenamiento en primeros auxilios/ enfermedades transmisibles y RCP. En el caso de un accidente/herida menor, los padres recibirán un aviso. Si una herida/enfermedad más seria sea amenazante, se contactarán los servicios de

emergencia, se avisarán a los padres y un miembro del personal acompañará al niño/a al hospital con todos los registros de salud disponibles. Se aceptarán a los niños al programa incluso si los padres rechazan permitir la transportación de emergencia.

Se completará un reporte de incidente para dar a la persona recogiendo al niño/a en el día del incidente/herida, si cualquier de las siguientes cosas ocurren: el niño/a tiene una enfermedad, accidente o herida que requiere primeros auxilios; el niño/a recibe un choque a la cabeza; se necesitó transportar al niño/a por un equipo de emergencia; o un evento inusual o no esperado que pone en peligro la seguridad del niño/a. Si un niño/a requiere transportación de emergencia, el reporte será disponible dentro de veinte cuatro horas después de que ocurra el incidente. El centro también contactará el personal de licencia de la oficina adecuada de DCY dentro de veinte cuatro horas cuando haya una "emergencia general" o "incidente, herida o enfermedad serio". Se proporcionará el reporte al personal de licencia dentro de 24 horas del incidente.

Gestión de enfermedades



El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start toma muy en serio la salud y la seguridad de nuestros empleados, padres, visitantes y niños.

Para mantener a los niños, sus familias y los maestros seguros, nosotros seguiremos estas normas importantes:

- Los niños y los adultos se lavarán las manos frecuentemente durante el día.
- Se desinfectarán los juguetes después de cada uso y se quitarán los juguetes que no puede desinfectarse.

Colectivamente, estas prácticas mejores ayudarán al programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start servir de forma segura a los niños y las familias que necesiten ayuda.

Los niños tienen fiebres por muchas razones, como la dentición o los resfriados. **Si su niño/a tiene una fiebre de 100 grados o más, no lo lleve al centro. Su niño/a debe quedarse en casa por al menos 24 horas después de que la fiebre baje.**

Para respuestas a sus preguntas sobre COVID-19, llame 1-833-4-ASK-ODH (1-833-427-5634).

Su salud mental es igual de importante como su salud física. Si usted o un querido está experimentando la ansiedad relacionada a la pandemia de coronavirus, ayuda está disponible 24 horas al día, siete días a la semana. Llame el COVID-19 CareLine a 1-800-720-9616.

El programa GLCAP Mirant and Seasonal Head Start proporciona a los niños un ambiente limpio y saludable. No obstante, nosotros reconocemos que los niños se pongan enfermos de vez en cuando. Si esta es la primera experiencia de grupo de su niño/a, sea posible que experimentara enfermedades más frecuentes al principio de su experiencia antes de que su sistema inmunológico sea más activo. Nosotros observamos a todos los niños al entrar el centro/la clase para evaluar rápidamente su estatus de salud general. Nosotros pedimos que usted no lleve a su niño/a enfermo al centro! Se mandará un niño/a enfermo a casa. También, prepare un plan de respaldo de cuidado para su niño/a.

Un niño/a con cualquier de los síntomas siguientes se aislará de forma inmediata con un miembro del personal de cuidado de niño/a afuera del grupo y se mandará a casa de los padres o un contacto de emergencia.

- una temperatura de 100 grados Fahrenheit
- diarrea y/o vomitando dos veces o más en el mismo día
- cualquier evidencia de piojos, sarnas u otras infestaciones de parásitos vivos
- una tos severa
- respiración difícil o rápida
- ojos o piel amarillo
- irritación de los ojos o los párpados, flujo grueso y purulento (pus), pestañas despeinadas, ardiente, hormigueo, o dolor de ojo
- parches de piel infectado no tratados, manchas inusuales o erupciones
- orina excepcionalmente oscura y/o heces gris o blanco
- un cuello tieso con una temperatura elevada
- una garganta irritada o dificultad de tragar

Cuando un niño/a está expuesto a una enfermedad comunicable

El centro mandará a casa un aviso de alerta de salud indicando la enfermedad comunicable y sus síntomas relacionadas, precauciones para tomar y información general sobre la enfermedad. También se pondrá este aviso en el centro. El personal vigilará a todos los niños expuestos a cualquier enfermedad comunicable conocida para detectar cualquier caso adicional lo antes posible. Durante el curso de un brote de cualquier enfermedad prevenible por vacuna, el personal excluirá de inmediato a los niños con un formulario de exención de inmunización archivado en el

centro por la duración del brote. Esta acción es necesaria para proteger a los niños y al personal que sean insuficientemente vacunados.

Busque 08087 en el Centro de Formularios del Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio para ver la tabla de Enfermedades Comunicables - <https://www.odjfs.state.oh.us/forms/>

Regresando al centro después de una enfermedad

Llame a su Especialista del Centro cuando cree que su niño/a esté listo para regresar al centro. El Especialista del Centro discutirá la condición de su niño/a con el Promotora Familiar (promotor familiar) para determinar el regreso de su niño/a. En algunos casos, es posible que pedimos a usted hacer que un físico firme una declaración de emisión al regreso de su niño/a. Se debe tomar decisiones en un base de caso a caso. Cada niño/a es diferente y se mejorará a un ritmo distinto de otros niños. GLCAP quiere asegurar la salud y la seguridad de todos los niños y el personal. Esté seguro de que su niño/a está bastante bien antes de mandarlo de vuelta al centro.

Prácticas importantes



LAVANDO LAS MANOS queda como la medida individual más efectiva para prevenir la propagación de enfermedades. Por lo tanto, todos los niños, todo el personal y todos los voluntarios trabajando con los niños deben lavar las manos de forma completa, especialmente al entrar al centro, después de ir al baño, después de limpiar narices y antes de manipular o comer comida.

EL SANEAMIENTO de objetos y superficies contaminados se desinfectarán con una solución de lejía. Se debe limpiar todas las superficies sucias con jabón y agua y luego desinfectarlas con la solución de lejía. Dispensar la solución de lejía en botellas para rociar es aceptable. Se limpiarán los juguetes lavables y otros objetos ensuciados de forma frecuente por sumergir en la solución de lejía, enjuagar y secar de forma completa.

Entrenamiento médico del personal

Todo el personal educativo de juventud temprana asiste entrenamiento de primeros auxilios, RCP, patógenos sanguíneos, la prevención de abuso de niño/a, y enfermedades comunes de infancia para aprender manejar emergencias médicas y las señales y síntomas de enfermedades. Se proporcionará la mayoría del entrenamiento por el personal de GLCAP entrenado en el currículo del American Red Cross o directamente por el American Red Cross o una entidad aprovechada.

Cuando un miembro del personal está enfermo o tiene síntomas, tiene que seguir el mismo procedimiento que los niños. Se llamaría un sustituto calificado.

Seguridad del parque infantil y el juego afuera

La investigación ha mostrado que los niños son más saludables cuando tienen juego afuera diario. Se incluirá el juego afuera en nuestro programa de forma diaria basado en esta información y los requisitos del estado. Los niños tendrán la oportunidad de jugar en la sombra. Llevarán ropa protectora, protección de piel o los dos mientras que los niños estén en el sol. La protección de piel aplicada será crema solar o bloqueador solar con protección UVB o UVA de SPF 15 o más aplicada a la piel expuesta (solo con el permiso escrito de los padres y el orden de un doctor, si sea necesario). Nosotros limitaremos la cantidad de tiempo afuera cuando hace mucho calor o frío. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start intentará seguir las normas del distrito escolar. Si la situación lo requiere, nosotros también cambiaremos el tiempo afuera debido a la lluvia, el tiempo amenazante, un aviso del ozono, etc. En días que no se proporcione el juego afuera por causa de estas condiciones, nosotros incluiremos un tiempo para actividades interiores de la motricidad gruesa. Por favor mande a su niño/a con ropa adecuada para ser cómodo y seguro cuando estamos afuera. Esta incluye pantalones de nieve, capas, manoplas y botas en el invierno.

Celebraciones de días festivos

Cada familia celebra los días festivos de formas distintas. Para ser respetuoso a todas las familias, los programas de GLCAP Migrant and Seasonal Head Start destacará las actividades que anime la aceptación de la diversidad, el respeto de otros, el autoconcepto y la identidad cultural. Nosotros reconoceremos y apoyaremos la singularidad de cada niño/a y familia que servimos. Las celebraciones se enfocarán en proporcionar oportunidades a los niños para desarrollar una apreciación a la celebración mientras honrando las diferencias culturales de las familias. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start usa estrategias contra el prejuicio en nuestra planificación para fomentar la aceptación de los demás y abrazar toda la diversidad. Si tiene preguntas específicas sobre la celebración de día festivos, visite a su Especialista del Centro.

Servicios para niños con necesidades especiales

Es la política del programa proporcionar la experiencia de Head Start completa para todos los niños inscritos. Se anima a los niños con necesidades especiales asistir y participar en todas las actividades del programa. GLCAP colabora con las escuelas públicas y otras agencias para asegurar que se proporcione los servicios necesarios. Si desarrolle un IEP/IFSP, el personal educativo asegurará que todas las metas están medidas en los planes de lecturas y las rutinas del día. Es posible que se proporcionara servicios especializados por el distrito escolar u otras agencias en nuestras clases incluyendo, pero no limitados a la terapia de habla, la terapia física, la terapia laboral, la planificación de comportamiento, y un maestro de educación especial itinerante. Asignaciones conjuntas con la clase de educación especial preescolar del distrito escolar está disponible para niños con IEP en algunos condados.

El papel de los padres es activo y muy importante en el plan total para la experiencia de aprendizaje de cada niño/a. Si las pruebas de desarrollo o salud indican la necesidad para más evaluación, se obtendrá el permiso de los padres para seguir con una referencia al distrito escolar. Un equipo que incluye los padres, el personal del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start y representantes de la escuela pública trabajarán juntos para cumplir las necesidades del niño/a de la mejor manera. Los padres siempre tienen la última decisión en aceptar servicios. Se compartirá las



políticas y los procedimientos de los derechos de los padres y el proceso debido con todos los padres involucrados en el proceso de evaluación. Cualquier padre puede pedir esta información de la Coordinadora de Enseñanza y Aprendizaje de Calidad y la oficina central de GLCAP.

Hay leyes públicas que gobiernan la provisión de servicios a niños con necesidades especiales. Por favor familiarizarse con estas leyes y si quisiera más información puede contactar la Coordinadora de Inclusión del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start o su distrito escolar local. *Todos los niños merecen la oportunidad de aprender y desarrollar completamente a sus habilidades.* Estas leyes ayudan que esa sea posible.

Ley pública 94-142 (Aprobado en 1975)

Esta ley requiere que todos los estados proporcionan una "educación pública gratis y adecuada" a niños de edad escolar quienes tengan una discapacidad en el ambiente menos restrictivo.

Ley pública 99-457 (Aprobado en 1986)

Esta ley expande los derechos provistos del P.L. 94-142 a todos los niños de 3 a 5 años quienes tengan una discapacidad.

Esta ley también ayuda a los estados establecer programas de intervención temprana para niño/as desde nacimiento hasta 2 años quienes necesiten servicios especiales.

Ley pública 105-17 IDEA (Aprobado en 1997)

Esta ley aumenta los derechos de niños con discapacidades y sus padres e incluye a niños con el riesgo para discapacidades. También declara que los servicios para niños jóvenes con discapacidades se deben ocurrir en un ambiente natural con compañeros sin discapacidades.

Ley pública 108-446 IDEA Acto de mejora de 2004

En autorizar el IDEA, el congreso aumentó el enfoque en responsabilidad y resultados mejorados por destacar la lectura, la intervención temprana y la instrucción basada en investigación por requiriendo que los maestros están muy calificados. El acto de educación de individuos con discapacidades de 2004 tiene dos propósitos principales. El primer propósito es proporcionar una educación que cumpla las necesidades únicas de un niño/a y prepare al niño/a para más educación, empleo, y la vivencia independiente. El segundo propósito es proteger los derechos de los niños con discapacidades y sus padres.

Necesidades de Pañales/El Baño

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start respeta el crecimiento y el desarrollo individual de cada niño/a; el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start servirá a todos los niños independientemente de las necesidades de ir al baño. Solo el personal entrenado del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start cambiará el pañal de un niño/ a o ayudará a un niño/a en el baño. Se debe mantener la proporción adecuada en la clase en todos momentos. El cambio de pañal ocurrirá de una manera segura, higiénica y respetuosa. El personal del programa solo cambiará los pañales o la ropa interior sucia en sitios designados para cambiar pañales y ningún otro sitio en la instalación. Comprobará y cambiará los pañales cada dos horas, cuando los niños se despierten y cuando estén mojados o sucios. El personal también se mantendrá positivo y fomentará interacciones y conexiones con los niños durante el proceso de cambiar pañales.

Normas para adultos

Sacando fotos y redes sociales



¡Los padres disfrutan mucho sacar fotos de sus niños! No obstante, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start tiene que vigilar las fotos sacadas en todos nuestros eventos. Si saque una foto de su niño/a, por favor asegure que solo sea su niño/a y/o miembros de su familia en la foto. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe tener permiso de sacar fotos de los niños y los otros padres no tienen permiso sacar fotos de niños y/o miembros de las familias fuera de las propias. Los

padres tampoco tienen el derecho de subir fotos en las redes sociales de personas fuera de sus propios niños/as o miembros de la familia. El centro de su niño/a tiene un grupo de Facebook privado que se puede unir. El personal compartirá fotos de vez en cuando junto con información de recursos que pueda beneficiar a su familia. Nosotros solicitamos que los padres usen discreción al subir al grupo de Facebook del centro y el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start tiene el derecho borrar información que no sea adecuada para el grupo.

Normas para el personal y los voluntarios

1. Se organizará el espacio en zonas funcionales. El espacio, la luz, la ventilación y otros acuerdos son consistentes con las necesidades de salud, seguridad y desarrollo de los niños.
2. Se guardará los suministros de limpieza y las materias posiblemente peligrosas en un armario cerrado fuera del alcance de los niños y comida. Se debe mantener los clavos, las chinchetas y los pernos fuera del alcance de los niños.
3. **No** se usará los aerosoles, incluso la crema de afeitar, en cualquier momento que los niños estén presentes en el centro.
4. Extintores aprovechados, funcionales (Los adultos son responsables para ubicar y usar adecuadamente los extintores)

5. Los simulacros de fuego y tornado ocurrirán de forma mensual, y simulacros de intruso ocurrirá de forma trimestral a varios tiempos y se mantendrá un registro de estos simulacros.
6. Se pondrá los planes de emergencia de fuego y aviso de tiempo y los números de emergencia en cada clase o cualquier cuarto usado en el centro.
7. No se dejará solo o no supervisado a ningún niño/a. El personal siempre estará en una posición de supervisar a los niños.
8. El personal estará en la puerta para saludar a los niños a llegar. El personal llevará a los niño/as para saludar a sus padres al fin del día.
9. Cada centro siempre tendrá acceso inmediato a un teléfono funcional dentro del edificio usado para guardería.
10. SOLO se entregará los niños al guardián legal, salvo que un formulario de emisión de niños está completado.
11. Un botiquín estará disponible para llevar en todas las excursiones además uno en cada clase. Una persona entrenada en primeros auxilios, enfermedades infantiles comunes, el abuso de niños y RCP estará disponible en cada excursión y viaje especial.
12. Se mantendrán limpias y libres de materias y condiciones desagradables y peligrosas las zonas interiores y exteriores de forma diaria.
13. Compruebe el equipo para asegurar que está de buena condición.
14. Se completará un reporte de incidente cuando ocurra un accidente o una herida.
- 15. El administrador y cada empleado está requerido avisar de forma inmediata la agencia de servicios de niños local cuando sospechen que un niño/a ha sido abusado o descuidado.**
16. No se permite fumar o vapear en la instalación del centro.
17. No se permite las armas letales y peligrosas en la instalación del centro de guardería.
18. Cada centro tendrá un espacio para que las madres pueden lactar y/o bombear la leche maternal. Ve al Especialista del Centro para el espacio designado de cada centro.

Normas para viajes especiales y excursiones rutinas

1. Los centros del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start permiten viajes y excursiones caminantes.
2. Se adjuntará identificación a todos los niños con el nombre del centro, la dirección y el número de teléfono.

3. El personal tomará la asistencia antes de salir del centro, de vez en cuando durante la excursión, y antes de salir del sitio de la excursión. El personal comunicará en voz alta el número de niños presentes en cada recuento. El personal conseguirá formularios de permiso de los padres para todos los niños en el programa asistiendo todas las excursiones.

Procedimientos de quejas del padre/comunidad

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start siempre aspira para la comunicación abierta entre el personal, los voluntarios, los padres y la gente de la comunidad. No obstante, si surge una queja o un desacuerdo, nosotros haremos lo mejor posible para solucionar problemas usando el procedimiento siguiente:

Paso 1

- A. Discuta la preocupación con el maestro o el Especialista del Centro de su niño/a.
- B. Explique sus preocupaciones lo más claro posible con una solicitud de acción para solucionar el conflicto.
- C. Si no está satisfecho con la respuesta, ponga su preocupación en escritura. Liste tantos hechos posibles y pida una respuesta.

Paso 2

- A. Entregue esta preocupación escrita a su Especialista del Centro. Espere un plazo razonable (5 días laborales) para una respuesta satisfactoria.
- B. Si no cree que la respuesta sea satisfactoria, proceda al Paso 3.

Paso 3

- A. Envíe su preocupación escrita con la fecha que usted la entregó al Especialista del Centro a la Directora de Desarrollo de Niños y todos los hechos disponibles a:

Child Development Director, P.O. Box 590, Fremont, Ohio 43420.

Esté seguro incluir su nombre, dirección y número de teléfono.
- B. La Directora de Desarrollo de Niños responderá dentro de un plazo razonable (5 días laborales).
- C. Si no cree que la respuesta sea satisfactoria, proceda al Paso 4.

Paso 4

- A. Envíe su preocupación escrita con la fecha que usted la entregó a la Directora de Desarrollo de Niños/as y todos los hechos disponibles a:

El consejo de política de GLCAP, comité ejecutivo. El comité ejecutivo servirá como el comité de quejas para cualquier preocupación no resuelta con la Directora de Desarrollo de Niños/as. El presidente del consejo de política se puede contactar por

Central Office, P.O. Box 590, Fremont, Ohio 43420.

B. El consejo de política, comité ejecutivo responderá dentro de un plazo razonable (5 días laborales). La respuesta indicará una fecha y un tiempo para una conferencia.

C. Si no cree que la respuesta sea satisfactoria, proceda al Paso 5.

Paso 5

A. Envíe su preocupación escrita con la fecha que usted la entregó al consejo de política, comité ejecutivo y todos los hechos disponibles a:

El presidente/oficial ejecutivo principal de GLCAP Community Action Commission, P.O. Box 590, Fremont, Ohio 43420.

B. El president/CEO responderá dentro de un plazo razonable (5 días laborales). La respuesta indicará una fecha y un tiempo para una conferencia.

C. El nivel más alto de este procedimiento de quejas es el presidente/CEO.

Además, cualquier persona que querría reportar una infracción sospechada de uno de nuestros centros puede contactar el Departamento de Servicios Laborales y Familiares por llamar: 1 -866-635-3748.



Servicios de niños y familias

Educación

Aunque el maestro es una parte muy importante de la educación de su niño/a, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start cree que usted es el primer y más importante educador de su niño/a. Por esta razón, nosotros intentamos involucrarle en cada manera posible. El programa trabaja para ayudar a su niño/a desarrollar músculos grandes y pequeños y habilidades de hablar y escuchar. Los niños aprenderán hacer cosas independientes y llevarse bien con los demás. Los maestros motivarán y apoyarán a los niños pensar por sí mismo y solucionar sus propios problemas. Mientras que los niños aprendan solucionar problemas por sí

mismo y con la ayuda de los padres y maestros, conseguirán autoestima y confianza en sí mismo. Esta es una de las herramientas mejores que podemos dar a nuestros niños para una buena ventaja.

Cada niño/a en el programa está probado para que los padres y el maestro puedan trabajar juntos para desarrollar las habilidades del niño/a. Se evalúan estas habilidades de forma continua.

Resultados de aprendizaje de los niños

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start cree que todos los niños aprendan a su propio ritmo tras las etapas de desarrollo. Nosotros también creemos que el aprendizaje debe ser activo, significativo y en un ambiente positivo para que los niños aprendan y crezcan en la manera más efectiva. Nosotros creemos que el ambiente más positivo existe cuando los padres, los maestros y otros adultos importantes en la vida del niño/a colaboren para proporcionar cuidado y apoyo consistente al niño/a.

La meta más importante de nuestro currículo de juventud temprana es ayudar a los niños convertirse en alumnos entusiastas. Esta significa animar a los niños ser exploradores activos y creativos quienes no temen probar sus ideas y pensar sus propios pensamientos. Nuestra meta es ayudar a los niños ser alumnos independientes, seguros y curiosos.

Nosotros les enseñamos **como** aprender, no solo en Head Start, pero por toda la vida. Nosotros les permitimos aprender de su propio ritmo y de las maneras más adecuadas. Nosotros les formamos buenos hábitos y actitudes, especialmente un sentido positivo de sí mismo, que hará una diferencia en sus vidas. El Creative Curriculum proporciona la estructura para que los niños aprendan por el juego.

Nosotros usamos el juego para cumplir metas en todos los campos de desarrollo:



- **Desarrollo de idioma/alfabetismo** ➤ **Matemáticas**
- **Ciencia & Tecnología** ➤ **Estudios Sociales**
- **Desarrollo Socioemocional** ➤ **Los Artes**
- **Desarrollo Físico** ➤ **Desarrollo Cognativo**

➤ Desarrollo del idioma inglés

Las actividades que planificamos para los niños, la manera en que organizamos el ambiente, elegimos juguetes y materias, planificamos el horario diario y hablamos con los niños son diseñados para cumplir las metas de nuestro currículo y dar a su niño/a un inicio exitoso en escuela.

Los maestros están entrenados para administrar las herramientas de pruebas y evaluación:

El personal del programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start recibe entrenamiento por el estado de Ohio para completar con exactitud, calificar e interpretar las herramientas de pruebas de desarrollo ASQ-3 y ASQ-SE2. Todo el personal educativo completará un entrenamiento en línea por Teaching Strategies GOLD que instruye los maestros como completar, calificar e interpretar los datos de evaluaciones en curso de Teaching Strategies GOLD.

Qué hay que llevar

Los niños estarán activos y involucrados en muchas actividades que puedan ser sucias - como la pintura. Habrá actividades afueras también. Como resultado, por favor mande a sus niños con ropa de juego cómoda y con ropa exterior adecuada para el tiempo. Por favor esté seguro de que su niño se viste para las temperaturas variadas, se podría hacer frío por la mañana y calor por la tarde; así que planee lo más posible por esto por favor.

Juguetes de casa

Nosotros pedimos que usted no permita a su niño/a traer juguetes de casa, sino que lo ha discutido con el maestro. No obstante, de vez en cuando puede ser una buena experiencia en que su niño/a traiga un objeto con una piedra, una pluma bonita o una hoja colorida. Este dará al niño/a la oportunidad de hablar de algo delante de los otros niños y este es otro paso a la autoestima.

Las Visitas a Casa

Las visitas a casa son tiempos especiales programadas para que los padres y el niño/a se reúnan con el maestro o un miembro del personal en su propia casa. La visita a casa es un tiempo excelente para pedir muchas preguntas sobre el progreso de su niño/a y que usted pueda hacer para ayudar. La meta de una visita a casa es promover las habilidades de los padres como el educador principal del niño/a. En el año 23, visitas de casa serán virtual.



Conferencias de padre y maestro

Las conferencias de padre y maestro ocurren al menos dos veces cada año para programar tiempo para los padres y los maestros compartir información sobre los niños. Al pedido, los padres pueden reunirse con el maestro de su niño/a en cualquier momento.

Servicios de salud

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start reconoce que cualquier niño/a de mala salud nunca pueda funcionar de cualquier manera tanto como un niño completamente saludable. Como resultado, todos los niños reciben servicios de salud comprehensivos que incluyen inmunizaciones actuales, un examen físico, una evaluación de nutrición, un examen dental, y pruebas de vista, oído y desarrollo.

Los padres tienen la responsabilidad de programar citas de exámenes físicos y dentales. El **examen físico** se debe completar dentro de los **primeros 30 días** en el programa. El examen físico debe incluir un examen de desvestirse, altura, peso, presión arterial, plomo y hemoglobina o hematocrito. El **examen dental** se debe completar dentro de los **primeros 60 días** en el programa e incluir la profilaxis (una limpieza) y una aplicación de fluoruro. Si tiene dificultad en programar estas citas, por favor contacte con su Promotora Familiar para ayuda.

Se proporcionan pruebas de vista, oído y desarrollo por el programa. Los padres reciben los resultados de las pruebas y se avisan si más evaluación sea necesaria. El personal ayudará a los padres en hacer arreglos para estas referencias.

El personal dentro del componente de servicios de salud incluye un Coordinador de Salud y Nutrición, una Especialista de Salud, la Promotora de Salud, la Promotor Familiar y la Especialista del Centro. Ellos trabajan con el departamento de salud local y profesionales de salud para asegurar un programa de salud comprehensivo para su niño/a.

Si sea necesario que su niño/a toma medicamento durante sus horas en el centro y usted quiera que el personal entrenado administra el medicamento, hable con su Especialista del Centro sobre el procedimiento para seguir.

Durante el día en el centro, la higiene buena y buenos hábitos de salud se enfocan por el personal. Si estos hábitos, como lavar las manos después de usar el baño y cepillarse los dientes después de comidas siguen en casa, el niño/a beneficia mucho.

Se necesita a voluntarios en la clase durante el año para ayudar a los niños aprender estos hábitos de salud. Se proporciona entrenamiento a todos los voluntarios antes de que trabajen con los niños.

Inmunizaciones

Su niño/a **debe** haber recibido o estar en el proceso de recibir los vacunos siguientes: DTP, IPV, MMR, HIB, HepB, Varicela, HepA, neumocócica conjugada (PVC13), Rotavirus (edades 2 meses - 6 meses.) e influenza **anual antes** de entrar a la clase. Estos requisitos de inmunización se pueden renunciar al pedido de exención por los padres por una causa buena o una razón religiosa y por un médico para una razón médica. El formulario firmado de STATE OF OHIO LEGAL IMMUNIZATION EXEMPTION se guardará en el archivo del centro y tiene que actualizarlo de forma anual.

Registro de salud

Se guardan los registros de salud para cada niño/a que contienen: una historia de salud, inmunizaciones, el examen físico, el examen dental, pruebas, y cualquier resultado de una

referencia. Con su permiso escrito, nosotros remitiremos la información de salud a la escuela donde su niño/a asistirá kindergarten.

Exámenes y tratamiento dental



Los dientes saludables son muy importantes a la salud general de su niño/a. Desde el momento que nace su niño/a, hay cosas que puede hacer para promover los dientes saludables y prevenir las cavidades. Para infantes, debe limpiar los dientes con un paño suave y limpio o un cepillo de dientes infantil. Evite acostar al bebé con una botella y compruebe sus dientes de forma continua para manchas o tintes.

Para todos los niños, usted debe

- Empezar con un guisante de crema dental con fluoruro cuando tiene dos años. Quizás empezará más pronto si un dentista o un médico lo sugiera.
- Proporcionar comidas saludables y limitar bocadillos y bebidas dulces.
- Programar citas dentales frecuentes

Formar hábitos buenos en una edad joven puede ayudar a su niño/a tener dientes saludables por toda la vida.

Cavidades severas de juventud temprana (ECC) causan dolor y infección. Algunos niños aprenden vivir con este dolor día tras día. ECC resulta en más días escolares perdidos y una incapacidad de concentrar en la escuela. El dolor también afecta el sueño y la nutrición del niño/a, resultando en salud general y bienestar malo. ECC incluso puede resultar en autoestima baja y una reticencia de reír. Los dientes principales son importantes para comer, reservar espacio para los dientes permanentes, hablar y reír.

Caries dental es una enfermedad prevenible, infecciosa y transmisible causada por estreptococos mutantes, lactobacilos y otras bacterias que producen ácido. La bacteria que causa caries dental se alimenta por comidas dulces y bebidas y otros carbohidratos fermentables como galletas saladas.

El tratamiento tradicional solo no pare estas bacterias. El tratamiento de niños en Head Start se debe acompañar con el uso de fluoruros tópicos, selladores, y otras intervenciones para prevenir la caries dental futuro en los dientes permanentes.

Ningún niño/a puede ser saludable de verdad si tiene salud dental mala.

Servicios de nutrición

Servicio de comidas

Los niños en todos los centros comen de manera familiar, que quiere decir que ellos estén muy involucrados en el proceso de la comida cada día. Se anime a los niños probar todas las comidas, incluso las comidas nuevas o las que creen que no les gustarían. Nosotros servimos comidas altas en nutrientes y bajas en grasa, sodio y azúcar. También nosotros introducimos una variedad de comidas étnicas y culturales. Los niños limpiarán su propia zona después de comer. Los niños y los adultos comen la misma comida y participan en conversación agradable. Se espera que el personal y los voluntarios sean ejemplos buenos al tiempo de comer por usar modales en la mesa adecuados y hablar de forma positiva sobre la comida con los niños.



GLCAP usa una experiencia de bocadillo abierto. Una experiencia de bocadillo abierto permite a los niños una oportunidad de comer cuando tengan hambre. El sistema de bocadillo abierto permite a los niños comer durante la opción libre en que se ofrece un bocadillo como una oportunidad central (zona de juego). Se animarán a todos los niños participar en esta oportunidad. Habrá 2 horas entre el bocadillo y el almuerzo.

Experiencia de cocinar en la clase

Los maestros proporcionarán a los niños y los padres la oportunidad de preparar bocadillos saludables como parte del programa de educación de nutrición. Mira para la experiencia de cocinar en la clase en el calendario de la clase. Se anima a los padres participar.

Alergia de comida/dieta especial

Si su niño/a tiene una alergia de comida o tiene una dieta especial, un reporte escrito de su médico será necesario antes de cambiar o limitar los menús preparados. Esta información está puesta en la cocina y se observa con cuidado.

Requisitos de servicio de comida

Todo el personal que manipula comida ha recibido entrenamiento en Serve Safe y ha tenido un examen físico. Además, no podemos permitir los voluntarios en la cocina sin permiso anterior.

Políticas especiales de nutrición

1. No mande bocadillos de casa, solo se sirve el menú de bocadillos aprovechados.
2. No mande dulces de cumpleaños. Los niños tendrán la oportunidad de interactuar con sus compañeros en su día especial.
3. No se permiten las comidas compartidas o dulces de casa durante las sesiones normales con niños. Se permiten las comidas compartidas para reuniones de padres fuera de las horas

normales de clase. Se permite al personal tener comidas compartidas o dulces de casa cuando no haya niños en el centro.

4. No se permiten las ventas de pasteles bajo ninguna circunstancia.

Administrando el medicamento y las dietas especiales

Si sea necesario que su niño/a toma suplementos de comida o usa toallitas específicas o crema durante su tiempo en el centro y usted quiera que el personal administre medicamento, usted y su doctor deben completar un formulario. **Compruebe con su Especialista del Centro sobre este procedimiento.** Si su niño/a requiere una dieta especial que elimine uno de los cuatro grupos de comida o cambie la cantidad de comida servida para cumplir un tercio de la asignación de dieta, hay que **guardar en los archivos** instrucciones firmadas por su médico en el centro. Si su niño/a tiene una discapacidad y necesita medicamento relacionado a tal discapacidad, el personal administrará el medicamento con los formularios completos y adecuados como requerido por las reglas de licencia.

Declaración no Discriminatoria del programa del cuidado de comida de niño/a y adulto

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las políticas y regulaciones de derechos civiles del U.S. Departamento de Agricultura (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones participantes en o administradores de programas del USDA son prohibidos de discriminar basado en raza, color, nacionalidad, creencia religiosa, discapacidad, edad, creencia política, o retaliación para actividad de derechos civiles anterior en cualquier programa o actividad hecho o financiado por el USDA.

Personas con discapacidades que requieren maneras alternativas de comunicación sobre información del programa (ej. braille, letra grande, audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben contactar la agencia (estatal o local) donde solicitó los beneficios. Individuos sordos, con dificultades auditivas, o discapacidades de hablar pueden contactar con el USDA por el servicio de relé federal a (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en más idiomas que inglés.

Para presentar una queja de discriminación, complete el [USDA Program Discrimination Complaint Form](#), (AD-3027) encontrado en línea: [How to File a Complaint](#), en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información pedida en el formulario. Para pedir una copia del formulario de queja, llame (866) 632-9992. Entregue su formulario o carta al USDA por:

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

Esta institución es un proveedor de oportunidad igual.

Menús

La Especialista de Nutrición planifica los menús de ciclo basado en los patrones de comida del programa del cuidado de comida de niño/a y adulto USDA (CACFP en su sigla en inglés).

Desayuno	Edad :1 y 2	3 a 5
Leche Fluido	$\frac{1}{2}$ copa	$\frac{3}{4}$ copa
Fruta y/o verdura	$\frac{1}{4}$ copa	$\frac{1}{2}$ copa
Granos/Pan o	$\frac{1}{2}$ trozo	$\frac{1}{2}$ trozo
Cereal	$\frac{1}{4}$ copa	$\frac{1}{4}$ copa
A.M./P.M. Bocado:	(Dos de los cuatro componentes siguientes)	

Leche fluido	$\frac{1}{2}$ copa	$\frac{1}{2}$ copa
Fruta o verdura	$\frac{1}{2}$ copa	$\frac{1}{2}$ copa
Carne o alternativa de carne	$\frac{1}{2}$ onza	$\frac{1}{2}$ onza
Granos/Pan	$\frac{1}{2}$ trozo	$\frac{1}{2}$ trozo

Almuerzo	Edad: 1 y 2	3 a 5
Leche fluido	$\frac{1}{2}$ copa	$\frac{3}{4}$ copa
Carne, aves o pescado	1 onza	1 $\frac{1}{2}$ onza
Alternativo como huevo, queso, etc.	1 onza	1 $\frac{1}{2}$ onza
Verdura y Fruta	$\frac{1}{4}$ copa total	$\frac{1}{2}$ copa total
Granos/Pan	$\frac{1}{2}$ trozo	$\frac{1}{2}$ trozo

Niños en el programa de día completo

Bocadillos a llegar, almuerzo a mediodía, bocadillos a salir.

Participación de los padres

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start cree que *usted*, como el padre, tiene la mayor influencia en la educación y el desarrollo de su niño/a. Una de las metas de Head Start es apoyarle en este papel. Nosotros hacemos disponibles informaciones, experiencias y otros recursos durante el año que pueda facilitar su trabajo. La participación de los padres en cada parte del programa es necesaria para asegurar el mayor beneficio para los niños en Head Start.

Usted tendrá muchas oportunidades para varios tipos de participación directa como:

- Tomar decisiones para el planificación y organización del programa.
- Actividades que usted y otros padres han ayudado desarrollar.
- En la clase y otras actividades educativas.
- En casa.

Head Start es uno de los pocos programas que pide a las personas recibiendo servicios ser involucradas en diseñar *como* se proporcione estos servicios.

Comités de padres/Reuniones de padres/Eventos divertidos familiares/Cafés de padres

En cada clase/centro *todos* los padres son miembros de un comité de padres. El comité de padres le proporciona la oportunidad de estar involucrado en planificar el programa de *su* niño/a, tomar decisiones y otras actividades de su elección. ¡Los comités de padres se gestionan por y para los padres! Los entrenamientos de padres ocurrirán en reuniones de padres. El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start asegura que cada centro tiene un evento divertido familiar de forma trimestral que incorpore el comité de padres, la reunión de padres, y el café de padres en un evento. GLCAP espera que cada padre pueda asistir un evento divertido familiar en algún momento del año. ¡Nosotros esperamos verle en el evento divertido familiar!

Consejo de Política

Los padres participan en hacer política y la gestión del programa entero de Head Start por ser miembros del Consejo/Comité de Política. Se elige un representante de cada centro por los padres para ir al Consejo/Comité de Política. Estos representantes llevarán ideas de todos los padres y, en cambio, mantener informados a los otros padres de las decisiones hechas en las reuniones del Consejo/Comité de Política. Miembros del Consejo/Comité de Política ayudarán planificar y desarrollar metas del programa; decidir maneras de inscribir familias en Head Start; aprovechar varias políticas, decisiones de contratación y despido y el presupuesto. Ellos también evalúan el programa cada año. Parte de su papel como un miembro del consejo/comité es asistir y ayudar gestionar estas reuniones y animar la participación de los padres al nivel del centro.

El Consejo/Comité de Política recibe apoyo del programa por recibir entrenamiento de Head Start para poder entender el programa y sus cambios. Si usted sea un representante o no, todos los padres tienen una invitación abierta para asistir reuniones del consejo/comité de política.

In-kind Donations

Contribuciones como In-Kind

El tiempo y los donativos también son dinero. El gobierno federal requiere que cada programa de Head Start proporcione 20 por ciento de su subsidio en contribuciones de los padres y la comunidad. Ellos se llaman In-Kind.

¿Cómo este traduce a dinero? Por cada hora donada como tiempo, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start gana una cantidad por hora para nuestras metas In-Kind. **Por favor ve a las hojas de In-Kind para la cantidad asignada a las horas de In-Kind.**

Mientras que los padres hacen el voluntarismo, asistan actividades de Head Start, o donen materias, los padres están haciendo contribuciones, o "In-Kind." Los maestros y el personal en cada clase y en la oficina central tendrá formularios para que los padres documentan sus contribuciones. Los representantes del consejo de política ayudarán a su personal de servicios familiares en coordinar y documentar las actividades voluntarias.

Por ofrecerse y donar servicios, los padres y los voluntarios de la comunidad muestran al gobierno que el programa Head Start tiene apoyo local.

El Marco/Los Resultados de Participación del Padre, la Familia y la Comunidad de Head Start

La participación de los padres y la familia en Head Start (HS) es sobre construyendo relaciones con familias que apoyan el bienestar de la familia, relaciones fuertes entre los padres y los Niños, y aprendizaje y desarrollo en curso para los padres y los Niños. El marco de participación de los padres, la familia y la comunidad (PFCE) es un plan de acción para lograr los tipos de resultados que resulten en cambio positivo y duradero para los Niños y las familias. El marco PFCE se desarrolló en colaboración con programas, familias, expertos y el Centro Nacional de Participación de los Padres, la Familia y la Comunidad. Es un enfoque basado en investigación de cambio del programa que muestra como una agencia pueda colaborar como una unidad entera - a través de sistemas y áreas de servicio- para promover la participación de los padres y la familia y el aprendizaje y desarrollo del niño/a.

El Marco/Los Resultados de Participación de los Padres y la Familia

1. BIENESTAR FAMILIAR	Los padres y las familias están seguros, saludables y seguridad financiera aumentada.
2. RELACIONES PADRE-NIÑO POSITIVOS	Al principio de paternidad, los padres y las familias desarrollan relaciones cariñosas que apoyen el aprendizaje y desarrollo de su niño/a.
3. FAMILIAS COMO EDUCADORES DE TODA LA VIDA	Los padres y las familias observan, guían, promueven, y participan en el aprendizaje de cada día de su niño/a en casa padres y las, escuela y en sus comunidades.
4. LAS FAMILIAS COMO ALUMNOS	Los padres y las familias avanzan sus propios intereses educativos por la educación, entrenamiento y otras

	experiencias que apoyen a su paternidad, carrera, vida y metas.
5. PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN LAS TRANSICIONES	Los padres y las familias apoyan y promueven el aprendizaje y el desarrollo de su niño/a durante la transición a nuevos ambientes educativos, incluso EHS a HS, EHS/HS a otros ambientes educativos y HS a kindergarten y colegio.
6. CONEXIONES FAMILIARES A LOS COMPAÑEROS Y LA COMUNIDAD	Los padres y las familias forman conexiones con compañeros y mentores en redes sociales formales o informales que sean alentadores y/o educativos y mejoren el bienestar social y la vida comunitaria.
7. LAS FAMILIAS COMO PROMOTORES Y LÍDERES	Los padres y las familias participan en el desarrollo de liderazgo, la toma de decisiones, el desarrollo de políticas de programas o actividades de organización comunitarias o estatales para mejorar el desarrollo y las experiencias de aprendizaje de los niños.

Servicios sociales/Servicios familiares

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start anima a cada familia aumentar sus fortalezas individuales y aprender como cumplir sus propias necesidades. El personal ayudará a su familia completar el acuerdo de colaboración familiar (FPA). El FPA le ayudará identificar las fortalezas de su familia y ponerse metas para su futuro. Se ofrecerá apoyo continuo para cumplir su meta durante su contacto normal con el personal educativo o de servicios familiares.

El personal:

- Colaborará con la familia para identificar las necesidades de la familia y ayudar a la familia encontrar un recurso comunitario para cumplir estas necesidades.
- Proporcionará información sobre los servicios comunitarios y como usarlos.
- Proporcionará apoyo con educación adulto: información de GED y universidad.
- Servirá como un promotor o un portavoz para familias de GLCAP.
- Proporcionará apoyo de emergencia o referencias de intervención de crisis.

Metas de Preparación Escolar

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start Program ha asumido un conjunto de metas de preparación de escuela. Si le gustaría tener una copia del plan de preparación de escuela, contacte a su Especialista del Centro.

Registros de niño/a - Procedimiento de los derechos de los padres para el programa de GLCAP Early Childhood

a) Inspeccionar registros.

(1) Un padre tiene el derecho de inspeccionar los registros de niño/a.

(2) Si el padre pide inspeccionar los registros de niño/a, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe hacer disponible los registros de niño/a dentro de una plaza razonable, pero no más que 45 días después de recibir el pedido.

(3) Si el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start mantenga registros de niño con información de más que un niño/a, el programa debe asegurar que el padre solo inspecciona información pertinente al niño/a del padre.

(4) El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start no destruirá un registro de niño/a con un pedido pendiente para inspeccionar y revisar el registro bajo esta sección.

(b) Modificar registros.

(1) Un padre tiene el derecho de pedir que el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start modificar la información dentro del registro de niño/a que el padre crea que sea inexacta, engañosa, o infrinja la privacidad del niño/a.

(2) El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe considerar el pedido del padre y, si rechaza el pedido, dar una decisión escrita al padre dentro de un plazo razonable que informe al padre del derecho de una audiencia.

(c) Audiencia.

(1) Si el padre pide una audiencia para disputar información en el registro de niño/a, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start Program debe programar una audiencia dentro de un plazo razonable, avisar al padre por adelantado, sobre la audiencia y asegurar que la persona que realiza la audiencia no tiene un interés directo en su resultado.

(2) El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe asegurar que la audiencia permita a los padres una oportunidad completa y justa para presentar evidencia relevante a los conflictos.

(3) Si el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start determina de la evidencia presentada en la audiencia que la información sea inexacta, engañosa, o infrinja la privacidad del niño/a, el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe modificar o quitar la información y avisar al padre de forma escrita.

(4) Si el programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start determina de la evidencia presentada en la audiencia que la información sea exacta, no engañe, o de otra manera infrinja la privacidad del niño/a, el programa debe avisar a los padres del derecho de poner una declaración en el registro de su niño/a que comente en la información disputada o porque el padre no está de acuerdo con la decisión del programa.

(d) Derecho de copiar de registro.

El programa GLCAP Migrant and Seasonal Head Start debe proporcionar al padre, sin gasto, una copia inicial del registro de su niño/a compartido con un tercero con el permiso del padre, y al pedido del padre, una copia inicial del registro de su niño/a compartido con un partido tercero, sino que la emisión fuera para un tribunal que ordenó que la citación, su contenido, y la información relevante no se compartan.

(e) *Derecho de inspeccionar los acuerdos escritos.*

Un padre tiene el derecho revisar cualquier acuerdo escrito con partidos terceros.

Es ilegal que el centro discrimine en la inscripción de niños basado en la raza, el color, la religión, el sexo, la nacionalidad o la discapacidad en violación del Acto de Americanos con Discapacidades de 1990, 104 Stat. 32, 42 U.S.C. 12101 et seq. Para declarar una queja de discriminación, escriba o llame a la oficina de Head Start para Trabajadores Migrantes y de Temporada o al ODJFS. El Head Start de Trabajadores Migrantes y de Temporada y ODJFS son proveedores y empleadores de la oportunidad igual.

Escriba o Llame:
MSHS Oficina de Head Start
Region Oeste
Rochelle Jones
1961 Stout Street, Office 08-148
Denver, CO 80294
Phone: (303) 844-3100
Fax: (303) 844-1188

Escriba o Llame:
ODJFS
Bureau of Civil Rights
30 E. Broad St., 37th Floor
Columbus, OH 43215-3414
(614) 644-2703 (voz)
1-866-277-6353 (gratuita)
(614) 752-6381 (fax)
1-866-221-6700 (TTY) o (614) 752-6381 (fax)

Información de Centros para Padres

Este centro tiene licencia de operar de forma legal por el Departamento de Niños y Jóvenes de Ohio. Se muestra esta licencia en un sitio visible para revisión.

Se dispone de un número de teléfono gratuito en la licencia del centro que se puede usar para declarar una violación sospechada de la ley de la licencia o las reglas administrativas. Las reglas de licencia sobre el cuidado de niños son disponibles para revisión en el centro.

Se requiere de la administradora y de cada empleado del centro, según la Sección 2151.421 del Código Revisado de Ohio, declarar sus sospechas de abuso o negligencia de niño a la agencia pública de servicios de niño.

Se permitirá el acceso no restringido al centro a cualquier padre de un niño inscrito en el centro durante todas las horas de operación al propósito de contactar a sus niños, evaluar el cuidado proporcionado por el centro o evaluar al local. Al entrar el local, el padre o guardián debe avisar a la administradora de su presencia.

Las horas de disponibilidad de la administradora para reunirse con los padres y las proporciones de niños/personal son puestos en un sitio visible en el centro para revisión.





El registro de licencia, incluso los reportes de inspección de licencia, los reportes de investigación de quejas y los formularios de evaluación del edificio y del departamento de bomberos son disponibles para revisar al pedirlos de forma escrita desde ODJFS. Las inspecciones también son disponibles en línea a <http://childcaresearch.ohio.gov/>. Los padres pueden buscar un programa específico y registrarse para notificaciones de cuando se suba la inspección más actual del programa en línea.

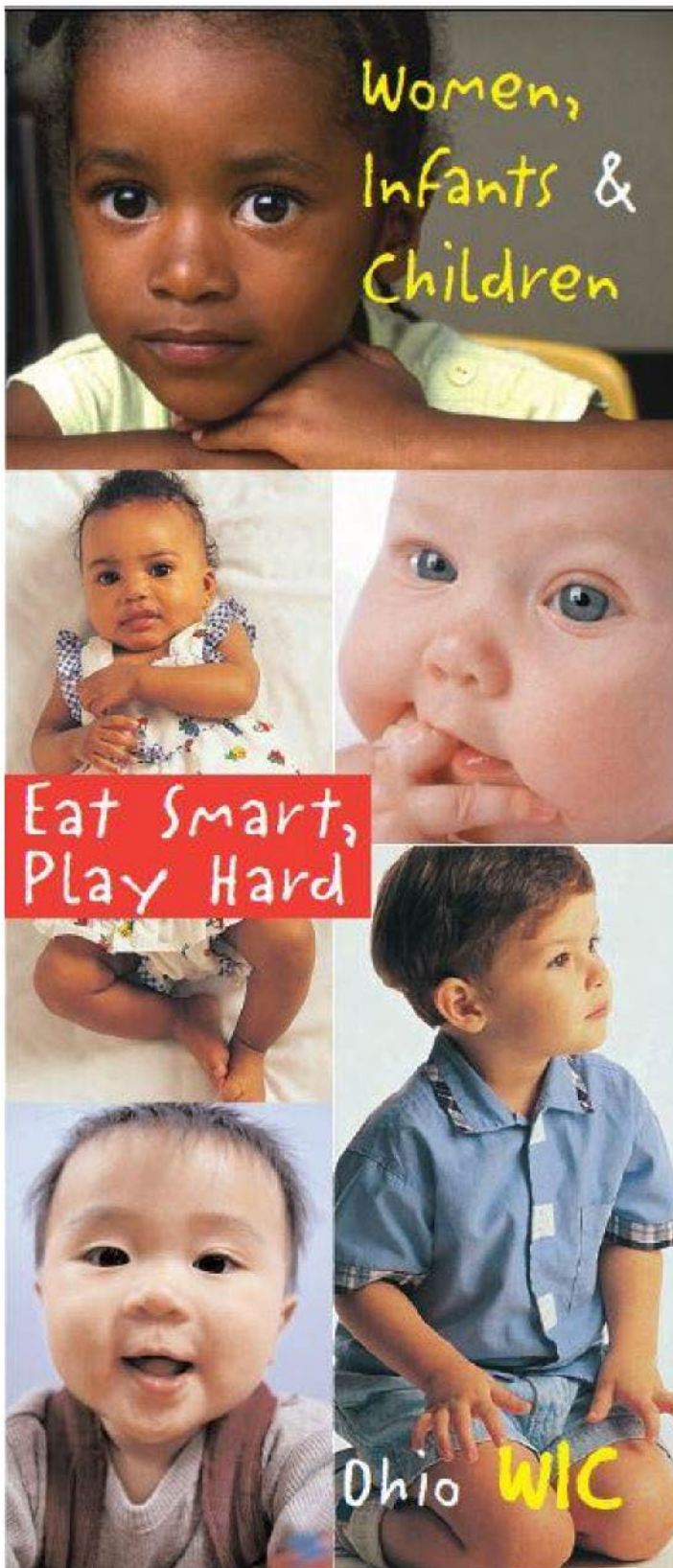
Para más información sobre los requisitos de licencia para el cuidado de niños y como solicitar apoyo de cuidado de niño, pruebas de salud de Medicaid y los servicios de intervención temprana para su niño, por favor visite a <http://jfs.ohio.gov/cdc/families.stm>.

GLCAP Migrant and Seasonal Head Start Program

Lista de centros/Números de teléfono importantes

Visite nuestro sitio web a www.glcap.org

Condado Richland	Condado Sandusky	Condado Henry	Condado Clark
Oficina/Centro: Centro de Shiloh 26 Mechanic St Shiloh, OH, 44878 567-233-1980	Oficina/Centro: Centro de Fremont 1499 N. River Rd Fremont, OH, 43420 567-202-1675	Oficina/Centro: Centro de Napoleon 910 Third St. Napoleon OH, 43545 419-419-1914	Oficina/Centro: Centro de New Carlisle 476. N. Dayton Lakeview rd. New Carlisle OH, 45344 513-399-8196
			
			Para más información, contacte el centro en su comunidad o la oficina de GLCAP en Fremont, Ohio.
			GLCAP Early Childhood Program P.O. Box 590 Fremont, Ohio 43420 419-334-8911 or 1-800-775-9767 Fax: 419-334-8919 Visítanos a www.glcap.org o Facebook: GLCAP Community Action Partnership o Twitter: @GLCAPCAC



Qué es WIC?

WIC es un programa educativo de nutrición. WIC proporciona comidas nutritivas que promuevan la salud buena para mujeres embarazadas, mujeres justo después de tener un bebé, madres lactantes, infantes y niño/as hasta 5 años.



Quién es eligible para WIC?

Las mujeres embarazadas, lactantes o con bebé recién nacidos, los infantes y los niños hasta 5 años son eligibles para solicitar a WIC. Los padres pueden solicitar para sus niños hasta 5 años.

Para calificar para servicios usted debe:

Vivir en Ohio

Cumplir los requisitos de ingresos de WIC

Tener riesgos específicos de salud o nutrición

Qué proporciona WIC?

Educación y apoyo de nutrición

Educación y apoyo de lactancia

Referencia a cuidado médico

Pruebas y referencias de inmunización

Comidas suplementarias como:

Cereal

Huevos

Leche

Comidas integrales

Frutas y verduras

Preparado infantil



Como solicito?

Hace una cita

Llame a su clínica local para programar una cita para encontrar con un miembro del personal de WIC o llame **1-800-755-GROW (4769)** para ubicaciones y más información.

Compruebe si usted cumple los requisitos

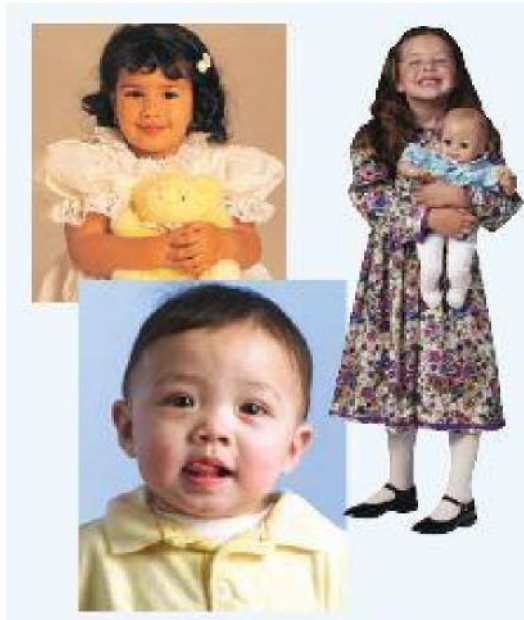
Solo necesita visitar a su clínica WIC local para comprobar si cumple los requisitos para servicios



Recibe cupones de WIC

Si usted sea eligible, recibirá cupones para comprar comidas saludables en tiendas locales aprovechados por WIC.





De acuerdo con la ley federal y la política del U.S. Departamento de Agricultura, se prohíbe a esta institución discriminar por la raza, el color, la nacionalidad, el sexo, la edad, o la discapacidad.

Para presentar una queja de discriminación, escriba
USDA, Director, Office of Civil Rights
1400 Independence Avenue, S.W.,
Washington, D.C. 20250-9410

o llame: (800) 795-3272 (voz) o (202) 720-6382 (texto). El USDA es un proveedor y un empleador de oportunidad igual.

Esta institución es un proveedor de oportunidad igual.

El propósito del programa WIC es mejorar el estatus de salud y prevenir los problemas de salud de los infantes, los niños y las mujeres en peligro de Ohio.

Visit our Web site: <http://www.odh.ohio.gov>

¡La buena nutrición hoy significa una mañana más fuerte!

Construyendo para el futuro con CACFP



Este programa de cuidado de niño/a recibe apoyo del Programa del Cuidado de Comida de Niño/a y Adulto para servir comidas saludables a sus niño/as.

Las comidas servidas aquí deben cumplir las estándares de nutrición del USDA. ¿Preguntas, preocupaciones?

Agencia patrocina: GLCAP, PO Box 590, Fremont, Ohio 43420

Teléfono: 419-334-8911

Agencia del estado: CACFP Program Specialist, 25 S. Front Street, MS 303, Columbus, OH 43215-4183, Phone: 614-466-2945

Aprende más sobre CACFP al sitio web del USDA:

<https://www.fns.usda.gov/>

USDA es un proveedor, empleador, y prestador de oportunidad igual.

United States Department of Agriculture Servicio de comida y nutrición FNS-317
Noviembre 2019

GLCAP Early Childhood Program

Información de pruebas para padres de Early Head Start

Nosotros queremos aprender todo lo que podamos lo más rápido posible de su niño/a. Para ayudarnos nosotros haremos estas actividades de prueba no hechas por su médico. Usted puede ayudar a su niño/a sentir más cómodo durante estas pruebas por hablar de como realizaría las actividades.



Evaluación de crecimiento- Nosotros usaremos una escala infantil o portátil para pesar. Luego usaremos una cinta de medir para medir la altura y la circunferencia de cabeza de su niño/a.



Prueba de vista- El PlusOptix es una prueba binocular con una medida simultanea de los dos ojos. Medidas de 3 pies de distancia se completan en menos de un segundo después del contacto visual. Esta comprueba lo bueno que ve su niño/a a distancia y lo bueno que los músculos colaboran para mover y enfocar. Se animará a su niño/a mirar a la cara sonriente.



Prueba de oído- Hecha con un equipo auditivo de emisiones optoacústicas que introduce tonos de sonido diferentes para medir lo bueno que su niño/a las oiga. Se pedirá a su niño/a escuchar a los sonidos pitidos.



Prueba de Hemoglobina- Mide el nivel de hierro en la sangre. El personal certificado usará un método de punción de dedo para sacar una gota de sangre para conseguir resultados

Prueba de Plomo- Detecta el nivel de plomo en la sangre. El personal certificado usará un método de punción de dedo para sacar dos gotas de sangre en una tarjeta de prueba y enviarla a un laboratorio para resultados.

Pruebas de Desarrollo

Habilidades de

motricidad



Motricidad gruesa- Estas habilidades usan los músculos grandes del cuerpo - las piernas, los brazos y el equilibrio. Los niños disfrutan de correr, brincar, lanzar, agarrar, saltar, escalar, tirar, llevar y equilibrar.

Motricidad fina- Estas habilidades usan los músculos pequeños como los del muñeco y las manos. Las actividades para desarrollar habilidades de motricidad incluyen construir torres, manipular arcilla o plastilina, usar tijeras o pinzas, ensartar perlas, poner clavijas en huecos, dibujar con ceras o marcadores y pintar.



Habilidades de Idioma



Articulación/Fonología- Estas habilidades incluyen juntar sonidos para hablar de forma clara

Receptiva- Estas habilidades incluyen la comprensión del niño/a del idioma dicho a ellos

Expresiva- Estas habilidades incluyen el uso del niño/a de palabras para expresar necesidades y deseos a otros.

Habilidades Cognitivas

Habilidades básicas- Estas habilidades incluyen entender colores, formas, partes del cuerpo, números y palabras que indiquen posición como dentro, fuera, arriba y abajo.

Memoria- Estas habilidades incluyen recordar información recibido por la vista y el oído.



Desarrollo Socioemocional



Desarrollo social- refiere al aprendizaje de cómo llevarse bien con los otros, como tomar turnos, compartir, y solucionar conflictos.

Desarrollo emocional- refiere a como los niños se sienten de sí mismo y como expresan sus sentimientos. Los niños experimentan emociones fuertes y aprenden como expresar estas emociones sin dañar a los otros.

Los procedimientos en este manual son basados en regulaciones y estándares de una variedad de fuentes, incluyendo los siguientes:

- The Head Start Program Performance Standards <http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/hslc/hs/docs/hsppps-appendix.pdf>
- Office of Head Start (OHS) Early Childhood Learning and Knowledge Center (ECLKC) <http://eclkc.ohs.acf.hhs.gov/>
- Reglas y regulaciones de licencia de guardería – Una copia de las reglas y regulaciones de licencia de guardería del estado actuales deben ser disponibles en el sitio del programa.
- National Resource Center for Health and Safety in Child Care and Early Education: Caring for Our Children Basics: Health and Safety Foundations for Early Care and Education.
http://www.acf.hhs.gov/sites/default/files/eclkc/caring_for_our_children_basics.pdf
- Centers for Disease Control and Prevention <http://www.cdc.gov/>
- American Academy of Pediatrics <https://www.aap.org/>
- Occupational Health and Safety Administration