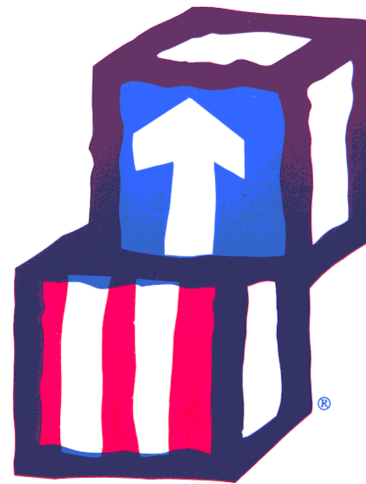




2018-2019

L.B.J. & C. Head Start manual para padres



UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Financiado por los EE.UU. Departamento de Salud y Servicios Humanos, Administración para Niños y Familias

LBJ & C. Development Corporation es una Agencia de Igualdad de Oportunidades. La agencia no discrimina en ningún mérito no motivos tales como raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, estado civil, afiliación política, preferencia sexual, o las personas calificadas con impedimentos mentales o físicos.

El VI 504/ADA/Title Persona de contacto: Barbara Pendergrass (931) 528-3361

Disclaimer: Every effort has been made to reproduce the information as accurately as possible using Google online translation software.

Descargo de responsabilidad: Se hace todo lo posible para reproducir la información con la mayor precisión posible a través de Google en línea de traducción de software.

Un mensaje del director

L.B.J. y C. Head Start

Estimado padre de Head Start:

El programa L.B.J. & C. Head Start te da la bienvenida a un año emocionante de oportunidades y aventuras. Un día en Head Start será muy gratificante para usted.

Agradecemos el tiempo que podrá pasar en el Centro de Head Start. El personal competente del centro está allí para su fuente de información y apoyo para usted de cualquier manera que podamos ayudarle.

Como Director de Head Start, opero con una política de puertas abiertas para el personal, padres y voluntarios. Además, se me puede contactar por teléfono al (931) 528-3361. Por favor contácteme en cualquier momento para que pueda ser de ayuda para usted durante su tiempo con Head Start.

Respetuosamente,



*Dorothy Pippin
Director de Head Start*

Acepto cumplir con los Procedimientos y Políticas que se encuentran en el Manual para Padres. He leído y revisado lo siguiente con un miembro del personal de L.B.J. & C.

Tabla de contenido

Un mensaje del director	2
Tabla de contenido	2-3
Declaración de política para padres	4
Procedimiento de supervisión de los niños	5
Lugar de evacuación de emergencia, persona de contacto y número de teléfono	5
Descripción del trabajo voluntario	6
Su hijo y narración de cuentos	6
Información de contacto de la oficina central	7
Servicios de transición	7
Consejo de políticas de Head Start	8
Política de ambiente libre de tabaco	8
Aspectos destacados mensuales	comenzando el 8
Piojos	8
Asistencia y ausencias inesperadas	8
Calendario mensual	comenzando el 9
Reunión mensual para padres / Temas	comenzando el 10
1ra Reunión de Padres / Comida Familiar / Elecciones del Consejo de Políticas del Condado	10
Horario de puertas abiertas	12
Servicios de discapacidades	12
Plan de preparación para emergencias y simulacros	12
Carta del especialista en nutrición infantil	14
Currículo de crianza	14

Tabla de contenidos (continuación ...)

Medicamentos sobrantes para niños	14	Oportunidades de aprendizaje para las familias de Head Start	34
Comités consultivos	14	Imagination Library y cómo puedes inscribir a tu hijo	34
Servicios de salud y exámenes	14	Servicios de capacitación y desarrollo	35
Política de Código de Conducta	16	HIPAA	35
Participación de padres / voluntario	18	Plan de desastre de preparación para emergencias familiares	36
Servicio de comidas estilo familiar	18	TN DHS Resumen de los requisitos de licencia para centros de cuidado infantil	38
Información del supervisor central y del centro	20	Cómo IDEA lo protege a usted y a su hijo	40
Servicios educativos	20	Sus derechos bajo el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964	41
Receta saludable	20	WIC	42
Procedimiento de juego al aire libre	22	Construyendo para el futuro (CACFP)	42
Política de castigo corporal	22	Procedimientos de reclamo de derechos civiles de Tennessee DHS CACFP	43
Derechos de los padres con respecto a la protección de la privacidad de los registros de menores	24	Procedimientos del informe de reclamo de derechos civiles de Tennessee DHS CACFP	43
Hechos y leyes sobre abuso infantil	24	L.B.J. y C. Hechos de Head Start	44
¿Por qué Head Start Visitas a domicilio y conferencias con los padres?	26	L.B.J. y C. Lema de Head Start	44
Política de transferencia de niños	26	L.B.J. & C. Declaración de la misión de Head Start	44
Sus derechos bajo la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades	26	L.B.J. & C. Mapa del área de servicio de Head Start	44
Política de confidencialidad	28		
La gripe: una guía para padres	30		
Pautas de comidas del Departamento de Servicios Humanos	31		
Chequeos de salud infantil / Enfermedades o lesiones identificadas	31		
Declaración de información sobre vacunas [Vacuna contra la influenza (gripe): lo que necesita saber]	32		
Su hijo y su entorno de aprendizaje en el hogar	32		
¿Cuándo los niños y adolescentes necesitan vacunas?	33		



A continuación se enumeran las políticas que se seguirán durante el año 2018-2019 Programa Head Start para niños. Por favor lea cuidadosamente.

1. Los centros de Head Start serán operados de lunes a viernes, a partir del 27 de agosto de 2018. Los niños deben asistir a cinco (5) días a la semana. El horario de Head Start es de 7:00 a.m. - 3:00 p.m. El personal del Centro trabajará individualmente con familias que necesiten horas extendidas. Head Start no tiene vacaciones de otoño / primavera.
2. El niño debe ser entregado al personal de Head Start y firmado a su llegada al centro de Head Start. Un padre / una persona autorizada para la liberación debe firmar fuera del niño antes de partir. El padre / persona autorizada que firme al niño fuera responsable del niño en el momento de firmar el libro. Una persona de liberación autorizada es aquella a la que el padre o tutor legal ha incluido en la solicitud del niño como personas "autorizadas". Los cambios o adiciones a personas liberadas autorizadas sólo pueden hacerse en persona. El cambio no puede realizarse por teléfono o por medio de notas.
3. Si un niño no es recogido por la hora de cierre, se implementarán procedimientos de emergencia que incluirán intentos de contactar al padre / guardián / cuidador y las personas de contacto / liberación de emergencia en todos los números de teléfono accesibles. Después de que todos los intentos de ponerse en contacto con una persona de liberación autorizada hayan sido infructuosos, el Gerente de División será contactado, junto con la policía local o el Departamento de Servicios para Niños (DCS).
4. La asistencia es muy importante para el niño y para el Programa Head Start. Se espera que el niño asista todos los días que el centro está abierto. Se anima a los padres a ponerse en contacto con Head Start antes de las 8 am si su hijo (a) estará ausente, si no, su hijo será considerado inesperadamente ausente. La asistencia individual se controla de cerca. El personal de Head Start ayuda a las familias a identificar las barreras a la mala asistencia e inicia servicios de apoyo para hacer todo lo posible para aumentar y mejorar la asistencia individual.
5. Los Centros Head Start usarán las siguientes pautas para las inclemencias del tiempo:
 - a. Si la escuela local tiene una o dos horas de retraso, Head Start estará abierto a tiempo. Se seguirán las horas de comida regulares.
 - b. Si la escuela local está cerrada debido a las inclemencias del tiempo, Head Start se cerrará.
 - c. Si el sistema de escuelas públicas locales cierra temprano debido al tiempo inclemente, el centro de Head Start cerrará al mismo tiempo que el sistema de escuelas públicas.

* El hogar lejos del centro del hogar permanecerá abierto a menos que ocurran condiciones extremas en las cuales los padres serán notificados.
6. Si un niño se enferma durante el día, el padre será llamado para recoger al niño y llevarlo al hogar. Un niño enfermo no puede ser atendido en el centro.
7. Los niños NO tienen que ser entrenados para asistir a Head Start. Los equipos de enseñanza trabajarán con el niño para lograr esta habilidad y proveer puentes o pañales desechables comercialmente hechos.
8. Por favor, envíe un cambio extra de ropa para su hijo; Por favor escriba el nombre del niño en el interior. Esta ropa será dejada en el centro para emergencias.
9. La medicación para niños sólo se administrará en Head Start según lo guíe un proveedor médico. Las órdenes del médico, el consentimiento de los padres y los posibles efectos secundarios deben ser presentados al Supervisor del Centro para recibir la aprobación del Administrador de la División para administrar la medicación. Una vez que se haya determinado la capacitación del personal y se haya obtenido la aprobación, el padre / guardián / cuidador deberá entregar el medicamento al centro en el contenedor original etiquetado.
10. Los padres serán notificados con prontitud de la ocurrencia de brotes de enfermedades transmisibles entre los niños en el Centro de Head Start.
11. Ningún alimento externo será traído a los Centros Head Start. Esto incluye cualquier "golosina" para días especiales. Los padres pueden trabajar con el personal docente para planificar actividades de nutrición, las cuales serán proporcionadas por el Programa Head Start. Por favor, no envíe dinero, juguetes, almohadas, mantas o mochilas al centro con el niño.
12. Una vez que se ha determinado que un niño es elegible para el ingreso y participa en el programa, ese niño sigue siendo elegible para el ingreso para el año en curso y el año siguiente.
13. Las inmunizaciones deben mantenerse al día para que el niño permanezca en el programa. Sólo un niño con una razón médica o religiosa documentada será excusado de la documentación requerida. Las inmunizaciones deben documentarse utilizando el Formulario de inmunización del Departamento de Salud de Tennessee antes de que un niño ingrese al Programa.
14. Cada niño debe tener un examen físico de salud dentro de los 45 días de haber participado en el Programa Head Start siguiendo las normas de EPSD & T.

* La Forma Física de Salud está disponible en cada Centro de Head Start.
15. Las alergias y / o dietas especiales deben ser documentadas por un profesional apropiado (médico, clero, etc.) con un plan de acción de emergencia.
16. Los voluntarios que opten por ser voluntarios en la cocina deben obtener una prueba negativa de TB antes de que comience. Esta evaluación puede incluir una radiografía de tórax y, si es necesario, otra prueba específica. Cualquier individuo nacido en un país que no sea Estados Unidos, Canadá, Europa Occidental, Australia, Nueva Zelanda y Japón debe someterse a un examen de detección de la tuberculosis antes del contacto continuo con los niños.
17. No se permite el castigo corporal (golpes, golpes, pellizcos, etc.) en ningún niño, incluido el suyo propio, mientras esté en las instalaciones de Head Start o en cualquier función de Head Start.
18. El Departamento de Servicios Humanos de Tennessee requiere que cualquier persona que sepa o sospeche negligencia y / o abuso de menores debe reportarlo a las autoridades apropiadas. Por favor refiérase a los Hechos y Leyes de Abuso de Niños.
19. Las armas de fuego, las armas, las drogas y el alcohol están prohibidos en los sitios operativos de L.B.J. & C. Head Start. (Un niño no será liberado a ninguna persona sospechosa de estar bajo la influencia de drogas o alcohol.)
20. El Head Start tiene una Política de Medio Ambiente Libre de Tabaco que prohíbe el uso del tabaco en todo momento en todo el espacio utilizado por el Programa Head Start.
21. El juego al aire libre es una parte importante del Programa Head Start. Consulte el Procedimiento de reproducción al aire libre.
22. Todos los servicios de Head Start se proporcionan sin costo alguno para los niños / familias inscritos en el programa Head Start, y el voluntariado no es un requisito para la inscripción de su hijo.
23. El personal, los niños y los voluntarios deben lavarse las manos al llegar al centro / aula.

L.B.J. & C. Head Start
Supervisión del procedimiento de los niños

Con la creencia de que la salud y la seguridad de los niños es nuestra principal preocupación y en cumplimiento con las leyes federales, estatales y locales, incluyendo los requisitos del Departamento de Servicios Humanos de Tennessee (DHS) y la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC), LBJ & C. Head Start está implementando el siguiente procedimiento para asegurar que la supervisión adecuada de los niños ocurre durante el día en cada Aula de Head Start.

Adequate supervision means the observation, oversight, and guidance of the individual child or groups of children by the staff member taking responsibility for the ongoing activity of each child so that the staff member is close enough to intervene, if necessary, to protect the child from harm. Adequate supervision requires the staff member's physical presence, knowledge of the child's program of activities, individual needs, habits, interests and special problems, if any, and the acceptance of accountability for the child's or group of children's care.

- Children's locations will be accounted for at all times utilizing the child sign-in/sign-out books.
- The adult/child ratio must be maintained at all times (requirement will be posted in each classroom).
- Head Start Staff will supervise children by visual sight at all times possible (staff must be able to see each child with a quick glance, and must be able to physically respond immediately).
- In the event that a child is out of sight for a **short interval of time**, (those who can use the toilet independently). Sound may be used as a tool of supervision, as long as staff check frequently on the child who is out of sight.
- However, L.B.J.&C. maintains that sight supervision at all times is the appropriate and acceptable form of supervision of Head Start children.
- Staff must pay extra attention to children in more hazardous/high risk situations such as when children are eating, doing certain cooking activities, playing around water, climbing on high equipment, or using carpentry tools or sharp objects.
- To assure that children are safe during mealtime and snack time, staff is required to sit at the table with children anytime there is food of any kind on the table. If an emergency event occurs, requiring one of the staff to leave the table, the other staff member will immediately stand between the tables and constantly scan all children until the other staff person returns and sets down with his/her children.
- Failure to comply with this procedure will result in disciplinary actions and possible termination of employment.

L.B.J. & C. Head Start Centro
Lugar de evacuación de emergencia, persona de contacto y número de teléfono

Nombre del centro	Lugar de evacuación	Persona de contacto	teléfono de contacto número
Bondcroft	Derrossett Church of Christ	Margaret Parks	931-935-2662
Byrdstown	Ashley's Classy Cut*	Ashley Elmore	931-864-7376
	Dr. Larry Mason's Office**	Dr. Larry Mason	931-864-3187
Algood/ Cookeville	Algood/Cookeville Community Center*	Brenda Dishman	931-537-3447
	L.B.J.& C. Central Office**	Dorothy Pippin	931-528-3361
Crossville	Crossville 1st Freewill Baptist*	Mike McCoy	931-484-9580 931-261-5684
	AC Services**	Alaine Carletti	931-787-2557
Clarkrange	South Fentress Community Park	Junior England	931-403-8005
Jamestown	York Institute	Phillip B. Brannon	931-879-8101
Livingston	Livingston City Police Department	Rocky Dial	931-823-6496
Monterey	Monterey Library	Doylene Farley	931-839-2103
Sparta	NHC Home Health Care	Henrietta Goodwin	931-836-2713
Brookside	Bonner Church of Christ	Tim Long	931-668-4527
Midway	Mike/Cindy Cooper's Home	Mike/Cindy Cooper	931-686-2178
Smithville	Webb House	Lora Webb	615-597-8888
Home Away From Home	Kelly Tire Store*	Randy/Tammy Pugh	931-484-9390
	HAFH-Pinewood Head Start**	Christy Dolinich	931-787-1012
Celina	Clay Board of Education Central Office	Beth Multon	931-243-3141
Gainesboro	USDA Jackson/Clay County Farm Service	Lisa King	931-268-0201
Shiloh	Shiloh Church of Christ	Matt Hargis	931-239-1361
Smith County	Smith County Wellness Center	Kristen Oldham	615-735-2735
Lafayette	Macon One Stop	Van Presley	615-688-7867
RBS	Anderson Funeral Home	Leeann/Wayne Anderson	615-699-2191
HAFH-Pinewood	Cumberland Housing Apt # 88*	Tiffany Davis	931-200-9814
	Home Away From Home Head Start**	Christy Dolinich	931-484-3238
South Cookeville	NHC Home Care	Darlene Rickles	931-528-2722

* Lugar de evacuación primaria

** Lugar de evacuación secundaria si la primera ubicación no está disponible

**L.B.J. & C. Development Corporation
Programa Head Start**

Los Derechos del Voluntario

1. El derecho de ser ofrecido la oportunidad de ser un voluntario sin importar raza, estado financiero, sexo o edad.
2. El derecho a ser entrevistado y debidamente asignado a un trabajo significativo.
3. El derecho a esperar que el entrenamiento y la supervisión les permitan realizar bien el trabajo.
4. El derecho a participar en la planificación y evaluación del programa.
5. El derecho a recibir el reconocimiento de una manera que sea significativa para ellos.
6. El derecho a ser considerado como persona, con individualidad, singularidad y valor.

Responsabilidades del Voluntario

1. Aceptar Head Start como una oportunidad a través de la cual puedo mejorar mi vida y la vida de mi hijo.
2. Para guiar a mi hijo con firmeza que sea amorosa y protectora.
3. Cumplir con el Código de Conducta del Programa, la Política de Confidencialidad y la Política de Castigo Corporal.
4. Reportar abuso y / o negligencia infantil.

Sugerencias para Voluntarios

1. Tiempo de voluntariado en el aula, como a la hora de comer; Leer a los niños en mi lengua materna; Artes creativas: hacer manualidades con los niños; Compartir un talento, interés o pasatiempo; Hacer un taller de hacer y tomar; O donar suministros de arte.
2. Asistir y / o prepararse para reuniones de padres y talleres.
3. Servir en Comités Asesores y / o Funcionales.
4. Servir como Miembro del Equipo de Autoevaluación.
5. Ayudar con el reclutamiento (Distribuya folletos y tarjetas de visita de Head Start, colgar carteles en la comunidad y / o ayudar con un "Evento de Inicio de Reclutamiento").
6. Ayudar con la Casa Abierta (Configurar mesas, decorar, publicar folletos, llamar a los miembros de la comunidad).
7. Invitar a alguien al Centro Head Start para que realice reuniones con los padres y / o talleres.
8. Donar artículos dramáticos y / o artículos multiculturales.
9. Traiga los artículos de Show & Tell que estén alineados directamente con el plan de lección para compartir con los niños (ej: artículos multiculturales, camiones de transporte, automóviles, 4 ruedas, tractores, motocicletas, ayudantes comunitarios).
10. Ejecutar recados: a la oficina de correos, recoger objetos donados, etc.
11. Tome fotos para ser usadas en el aula, cubículos y portafolios.
12. Done las necesidades de los niños para ser usado mientras esté en Head Start (Suministros mínimos POR FAVOR, tales como abrigos adicionales, sombreros, bufandas, guantes, cepillos de dientes, etc.)
13. Donar artículos para la "Biblioteca de préstamos para padres".
14. Tiempo para Padres y Niños (PACT).
15. Trabaje con sus grupos locales: haga los artículos tales como delantales de los niños, pequeñas mantas, o lanza.
16. Voluntario para hacer el mantenimiento del jardín, cortar y maleza comer, pajote, recortar arbustos y árboles, recoger la basura, plantar flores, sembrar hierba, difundir el heno, donar la semilla o el heno, decorar por temporadas, pintar o reparar artículos.
17. Ayuda con los días de limpieza del patio.
18. Ayudantes de cocina (deben tener prueba de tuberculosis).
19. Ayudar con excursiones de campo.
20. Obtenga artículos de excursión donados para los niños o obtenga una tarifa reducida.
21. Invite a las agencias de la comunidad a establecerse en la Casa Abierta.
22. Ayudar a aumentar la participación de los voluntarios en el Centro de Head Start.

Ventajas de ser un voluntario

1. Tener la oportunidad de aumentar sus habilidades laborales.
2. Ayude a Head Start a cumplir con el 20% en especie que la agencia debe aumentar.
3. Diviértase al interactuar con los padres, el personal y los niños.

Su hijo y cuento

La narración de historias puede ser divertida y valiosa tanto para usted como para su hijo. Además del desarrollo de la creatividad, contar historias puede desarrollar habilidades de escucha, fomentar el desarrollo del lenguaje, enseñar a su hijo a organizar sus pensamientos y proporcionar una interacción positiva entre usted y su hijo.

La narración de historias puede basarse en hechos reales o imaginarios que han ocurrido en las experiencias de su hijo en la vida. Su hijo también disfrutará escucharle contar historias sobre su propia vida como un niño. Los niños disfrutan de escuchar algunas de las mismas historias repetidamente, así que trate de incluir sus historias favoritas cuando tenga tiempo para contar historias.

Padres: Por favor considere estos hechos:

1. El cerebro de un niño se desarrolla más rápidamente desde el nacimiento hasta los cuatro años de edad.
2. El 50% de la inteligencia del niño se adquiere a los cuatro años de edad; 80% a los ocho años.
3. A los cinco años, la personalidad, el concepto de sí mismo, el desarrollo emocional y el carácter de su hijo estarán casi terminados.

- Ruth Bowdoin, Webster's International, Inc.



L.B.J. & C. Head Start Program
1150 Chocolate Drive
Cookeville, TN 38501-2206
Tel: (931) 528-3361
Fax: (931) 528-2409

E-mail: information@lbj.org
Página web: www.lbj.org

Servicios informáticos: ComputerSupport@lbj.org



Todo el correo electrónico es la primera inicial, apellido @ lbj.org
(Por ejemplo, dpippin@lbj.org)

Dorothy Pippin, Director de Head Start.....ext. 221

India Dial, ERSEA / Especialista en Transición.....	ext. 222
Naomi Hogan, Gerente de Tecnología de Información.....	ext. 223
Barbara Pendergrass, Especialista en Discapacidad.....	ext. 224
Valerie Benton, Especialista en Nutrición Infantil.....	ext. 225
Penny Meadows, Director del programa.....	ext. 226
Julie Breen, Asistente de entrada de datos.....	ext. 227
Gale Stone, Gerente de recursos humanos.....	ext. 228
Pamela McPherson, Gerente de division.....	ext. 229
Debbie Thomas, Gerente de Educación Infantil y Desarrollo Profesional.....	ext. 230
Betty Way, Gerente Fiscal.....	ext. 231
Sharon Ray, Mentor-Entrenador de Alfabetización Temprana.....	ext. 234
Beth Null, Mentor-Entrenador de Alfabetización Temprana.....	ext. 234
Sky Moore, Especialista en Salud Infantil.....	ext. 235
Sharon Swift, Asistente Fiscal.....	ext. 236
Shari Holloway, Asistente Fiscal.....	ext. 237
Amy Mahoney, Asistente Fiscal.....	ext. 238
Michelle Castle, Especialista en el compromiso de padres y familias.....	ext. 239
Patti Hall, Gerente de las instalaciones.....	ext. 240
Portia Snow, Asistente de Educación.....	ext. 248
Servicios de evaluación, consejería y capacitación.....	931-528-9399

Servicios de Transición

El objetivo principal de la unidad de transición es proveer un proceso de transición sin problemas al programa de Head Start de L.B.J. & C. para el niño, los padres y los maestros. La transición de un entorno a otro puede ser muy difícil y estresante para los niños pequeños y sus familias. Algunos de los servicios ofrecidos incluyen:

Orientación de Padres / Hijos

Los padres aprenden sobre los servicios ofrecidos, sus derechos y responsabilidades; Y son bienvenidos al Programa y alentados a ser voluntarios en muchas áreas. Los niños se reúnen con el personal y se familiarizan con el centro.

Visita de la primera visita del maestro

El maestro del niño visita a los padres y al niño para explicar mejor los servicios ofrecidos, recopilar información sobre el niño y la familia y ofrecer actividades de transición en el hogar para que el padre y el niño lo hagan juntos para prepararse para la experiencia de Head Start.

Visitas de Registro de Kindergarten

El niño, los padres y el personal de Head Start visitan la escuela pública que el niño planea asistir para el registro de Kindergarten y los recorridos de la escuela. Los maestros de Kindergarten también visitan el centro de Head Start para reunirse con los padres y explicar el programa de kindergarten y contestar preguntas.

Folleto de transición

Cada familia cuyo niño entrará al kindergarten recibe un folleto informativo para ayudar en la preparación para la transición al kindergarten en el sistema escolar público de su condado.

Reenvío de registros

Con el consentimiento de los padres, la información de transición de los niños, incluyendo informes de resumen de salud, informes de resumen educativos, observación individual de profesionales de salud mental, cartera, IEPs y reportes de elegibilidad, serán enviados al personal de la escuela durante las visitas de registro de Kindergarten.

Servicios adicionales de transición individual están disponibles tanto para los niños como para las familias que presentan la necesidad o solicitan estos servicios.

Consejo de Política de Head Start

El Consejo de Política de Head Start está formado por padres y representantes de la comunidad. Todos los padres que sirven deben ser elegidos por los padres de Head Start en su reunión de centro en septiembre después de que el centro se abra.

Las funciones del Consejo de Política se reunirán una vez al mes y tomarán decisiones que afecten al Programa de Head Start de L.B.J. & C. Algunas de las responsabilidades son: (1) escuchar y resolver quejas sobre el programa Head Start, (2) aprobar o desaprobar las metas establecidas del programa dentro de las directrices de SST, (3) establecer los criterios para la selección de los niños dentro de las directrices de SST, (4) iniciar ideas para mejorar el programa, y (5) aprobar la contratación y la terminación del personal de Head Start.

Hay muchas funciones adicionales del Consejo de Políticas. Todas las personas elegidas y aprobadas para servir en el Consejo de Políticas recibirán una capacitación minuciosa en los reglamentos del Consejo de Política de Gestión y Gestión del Programa.

Política para el medio ambiente libre de tabaco

El Head Start tiene una Política de Medio Ambiente Libre de Tabaco que prohíbe el uso del tabaco en todo momento en todo el espacio utilizado por el Programa Head Start. El personal, los voluntarios, los proveedores de servicios, los padres y los invitados serán informados de la Política del Ambiente Libre de Tabaco. Se exhiben "Signos libres de tabaco" en todas las instalaciones de Head Start.

En ningún caso el consumo de tabaco se producirá en presencia de niños. Si se comparte la instalación de Head Start con otros ocupantes, se implementarán medidas para reducir la exposición de los niños a humo de otras fuentes en el edificio, por ejemplo, alterando los patrones de tráfico, modificando la ventilación y / o estableciendo una "Zona Libre de Tabaco" Alrededor del sitio de Head Start.



Hechos Relevantes agosto

Los padres están invitados a asistir! Póngase en contacto con su supervisor centro local para más información.

- § Julio 30-Agosto 10 – Orientación Infantil / Inscripción (programado con cita previa)
- § Agosto 6 hasta 10 - Educación Capacitación del Personal
- § Del 13 al 17 de Agosto – profesor del primer Visitas al Hogar (programadas con cita previa)
- § Semana del 20 de Agosto - Formación previa al empleo
- § 27 de agosto - Primer día para los niños

Los piojos Política

El personal de L.B.J. & C. llevará a cabo observaciones matutinas de todos los niños de Head Start durante los controles de salud infantil. A medida que un niño ingresa al Centro, el personal de Head Start lo observará en cuanto a la salud física y los piojos. Si se descubre que un niño tiene piojos o liendres vivos visibles durante el control de salud matutino, no se permitirá que el niño permanezca en el centro. El padre será informado de inmediato de una manera confidencial del problema y se le proporcionará información sobre el tratamiento efectivo de los piojos. Cualquiera puede tener piojos. No es un signo de mala higiene personal o de estar sucio.

L.B.J. & C. Head Start Asistencia y Ausencias Inesperadas

Los padres y las familias son socios esenciales para promover la buena asistencia porque, en última instancia, tienen la responsabilidad básica de asegurarse de que sus hijos lleguen a la escuela todos los días. Al igual que los padres deben centrarse en cómo sus hijos están realizando académicamente, tienen la responsabilidad de establecer las expectativas de una buena asistencia y controlar las ausencias de sus hijos, por lo que los días perdidos no suman problemas académicos. En todos los niveles, los padres y el personal de Head Start es un componente clave de los enfoques efectivos e integrales para reducir la ausencia crónica.

L.B.J. & C. Head Start promueve el seguimiento de los datos de ausencia crónica para cada alumno a partir del comienzo del año y la asociación con familias y agencias comunitarias para intervenir cuando la mala asistencia es un problema para un estudiante.

La ausencia crónica temprana puede dejar a los niños incapaces de leer bien al final del tercer grado, y puede establecer un patrón de mala asistencia y fracaso académico para su hijo.

Si su hijo tiene que ausentarse, usted como padre debe llamar al centro de Head Start antes de las 8 am, informe la causa de la ausencia y hágales saber cuándo espera que regrese el niño. Si el padre no se comunica con Head Start antes de las 8 am, su hijo será considerado inesperadamente ausente. El personal de Head Start se comunicará con el padre / guardián con respecto a la ausencia de su hijo. Se recomienda el contacto de los padres para que el personal de Head Start pueda ser consciente de la razón. Una ausencia de dos días sin comunicación hará que el personal de Family Engagement haga una visita al hogar u otro contacto directo.

Una vez que la asistencia de un niño cae por debajo del 90%, su asistencia será monitoreada de cerca. Si un niño que tiene un patrón de ausencias injustificadas que hace que su asistencia caiga por debajo del 85%, a su padre / tutor se le notificará por escrito a la Oficina Central que ha sido colocado en "Asistencia". Las cartas de asistencia serán enviadas (en el idioma preferido de la familia), junto con una copia de la asistencia individual, haciendo que la familia sepa que el niño ha sido colocado en el reloj de asistencia. Si un niño que ha sido colocado en el Asistencia sigue teniendo ausencias injustificadas, el niño será colocado de nuevo en la lista de espera del Centro y otro niño será inscrito en el Centro para recibir los beneficios del Programa cuando el centro tenga una lista de espera activa. El Especialista en Relaciones con el Padre / la Familia, ERSEA / Especialista en Transición u otro personal administrativo se comunicará con la familia para asegurar que la familia reciba asistencia razonable y para determinar si requieren servicios adicionales que el programa podría proporcionar.

Agosto de 2018

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
			1	2	3	4
5	6	7 Consejo de Política 6:00 p.m.	8	9	10	11
12	13	14 Reunión de la Junta Directiva 6:00 p.m.	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 Primer Día de la Infancia	28	29	30	31	
Agosto es el Mes de Concientización Nacional de Inmunización Infantil y de los ojos Salud Seguridad Mes					Bienvenidos a la Aldea de Head Start! ... "Se necesita una aldea para criar a un niño ..."	



Hechos Relevantes Septiembre

Los padres están invitados a asistir! Póngase en contacto con su supervisor centro local para más información.

Reunión de Padres / Temas septiembre

Todo sobre
Head Start

Estándares
de
rendimiento
de Head
Start

Importancia
de la salud
bucal Inicio /
Cuidado

Educación
para la
seguridad
del
transporte

Elección de
Oficiales /
Miembros
del Consejo
de Políticas

Seguridad
personal

- § 4 de septiembre - Hogar lejos del hogar Reunión de padres / comida familiar en el centro de Pinewood- (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 4 de septiembre - Hogar lejos del hogar - reunión de los padres de Pinewood / comida de la familia - (comienza en 8:30 en el centro)
- § 5 de septiembre - Reunión de Padres del Condado de Smith / Comida Familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Smith - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 6 de septiembre - Reunión de padres de Bondecroft / comida familiar- (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 7 de septiembre - Reunión de Padres de Byrdstown / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Pickett - (comienza a las 8:30 am en ctr)
- § 7 de septiembre - Comida familiar de Livingston - (comienza a las 11:30 a.m. en el centro)
- § 7 de septiembre - Reunión de Padres de Livingston / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Overton- (comienza a las 12:00 p.m. en el centro)
- § 10 de septiembre - Reunión de Padres de Esparta / Comida Familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de White - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 11 de septiembre - RBS Parent Meeting / Family Meal - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 12 de septiembre - Reunión de Padres de Crossville / Reunión Familiar / Cumberland Co. Consejo de Política Elección- (comienza a las 8:30 am en ctr)
- § 13 de septiembre - Reunión de Padres Midway / Comida Familiar - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 14 de septiembre - Reunión de Padres de Lafayette / Comida Familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Macon- (comienza a las 8:30 am en ctr)
- § Septiembre 17- Reunión de Padres / Familia de Gainesboro - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 18 de septiembre - Reunión de Padres de Brookside / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Warren - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 19 de septiembre - Reunión de padres de Clarkrange / comida familiar - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 20 de septiembre - Reunión de padres y familiares de South Cookeville - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 21 de septiembre - Reunión de Padres de Shiloh / Comida Familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Jackson - (comienza a las 8:30 am en ctr)
- § 24 de septiembre - Reunión de Padres de Familia de Celina / Reunión de Familias / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Clay - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 25 de septiembre - Reunión de Padres / Familia de Monterey - (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 26 de septiembre - Reunión de Padres de Jamestown / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Fentress- (comienza a las 8:30 am en el centro)
- § 27 de septiembre - Reunión de Padres de Smithville / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Dekalb- (comienza a las 8:30 am en ctr)
- § 28 de septiembre - Reunión de Padres de Algood / Cookeville / Comida Familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Putnam - (comienza a las 8:30 am en ctr)



Septiembre de 2018

<i>domingo</i>	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>	<i>viernes</i>	<i>sábado</i>
	<i>Septiembre es el mes de prevención de piojos y mes de concientización sobre el colesterol</i>					1
2	3 Día laboral HAFH cerrado	4 Salud y Seguridad Mtg. 10:00 a.m. Consejo de Políticas 6:00 p.m.	5	6	7	8
9	10	11	12	13 Reunión T / TA 13:00 p.m.	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Destacados mensuales octubre

*La casa abierta es de
13:00. - 16:00.
¡Bienvenidos todos!*

- § Octubre 2 - Hogar lejos de casa / HAFH-Pinewood Open House / ACTOS
- § 3 de octubre - Casa Abierta de Bondecroft / ACTOS
- § 4 de octubre - Casa Abierta de Clarkrange / ACTOS
- § 5 de octubre - Sparta Open House / ACTS
- § 8 de octubre - RBS Open House / ACTS
- § Octubre 9 - Casa Abierta de Jamestown / ACTOS
- § 10 de octubre - Casa abierta a mitad de camino / ACTOS
- § Octubre 11 - Livingston Open House / ACTOS
- § 12 de octubre - Algood / Cookeville Open House / ACTS
- § 15 de octubre - Crossville Open House / ACTS
- § 16 de octubre - Casa Abierta de Monterrey / ACTOS
- § 17 de octubre - Lafayette Open House / ACTS
- § Octubre 18 - Casa Abierta de Byrdstown / ACTOS
- § 19 de octubre - Open House de Smithville / ACTOS
- § 22 de octubre - Casa Abierta de Brookside / ACTOS
- § 23 de octubre - Casa Abierta de Celina / ACTOS
- § Octubre 24 - Casa Abierta del Condado de Smith / ACTOS
- § 25 de octubre - Gainesboro Open House / ACTS
- § 26 de octubre - Shiloh Open House / ACTS
- § Octubre 29 - South Cookeville Open House / ACTOS

Servicios de Discapacidades

En Head Start, todos los niños son especiales, incluyendo aquellos con discapacidades. Head Start considera a cada niño una persona única con fortalezas y necesidades individuales, y ofrece un programa individualizado para el niño. Independientemente de la gravedad, los niños con discapacidades son bienvenidos en Head Start, incluyendo:

- Deterioro de la Salud
- Trastornos Emocionales / Comportamiento
- Habla / Lenguaje Impedimentos
- Discapacidad Intelectual
- Discapacidad auditiva, incluyendo la sordera
- Impedimento Ortopédico
- Discapacidad visual, incluyendo ceguera
- Problemas de aprendizaje
- autismo
- Lesión Cerebral Traumática
- Impedimentos de la



Muchos niños requieren de servicios especiales, tales como terapia del habla, terapia física, servicios especiales de salud, u otros servicios relacionados. Estos servicios especiales se proporcionan a los niños con discapacidad a través de la colaboración con las Agencias Locales de Educación (LEA) y otros organismos.

Emergencia Plan de Preparación y taladros

Todos Head Start Taladros Centro de seguridad se practicará mensualmente con dos que ocurre dentro de los primeros treinta días. El plan de emergencia y rutas de evacuación están colocados en cada salón de clases, la oficina central, en la esquina de los padres, y otras zonas recorridas con frecuencia. Planes de evacuación individuales se llevarán a cabo para los niños con discapacidades y / o niños que necesitan más ayuda que otros niños a evacuar las instalaciones. Para obtener información adicional en el sitio centro de acogida de Head Start de su hijo, consulte la página 26 de este manual para el lugar de evacuación de emergencia, la persona de contacto y número de teléfono.

Octubre de 2018

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
<i>Head Start no tiene Otoño Pausa. Este es un gran momento para los jóvenes de más edad a participar.</i>						
<i>Octubre es el Mes de Concientización de Violencia Doméstica y el Mes de Concientización sobre el Cáncer de Mama</i>		Las cabinas de la Comunidad, se creará en cada casa abierta.				
	1 Consejo de Política Entrenamiento 11:00 a.m.	2 Consejo de Política 6:00 p.m.	3	4 Tablero Entrenamiento de orientación 18:00	5	6
7	8	9 Reunión anual de la Junta Directiva 6:00 p.m.	10 <i>45 Días Todos los exámenes de salud-Completo</i>	11	12	13
14	15	16	17	18 Reunión consultiva de Servicios de Salud 1:00 p.m.	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31 <i>Día de diversión de otoño en todos los centros</i>	 <p>Casa Abierta 1:00 p.m. - 4:00 p.m. Bienvenidos a todos!</p> 		

Estimado padre de Head Start,

Head Start entiende la importancia de una buena nutrición y utiliza un enfoque proactivo en su implementación. La primera infancia es el mejor momento para inculcar hábitos alimenticios saludables e introducir a los niños a nuevos alimentos. Nuestro programa de nutrición promueve el bienestar a lo largo de toda la vida ayudando a las familias a establecer buenos hábitos alimenticios que satisfagan las necesidades nutricionales de su hijo y fomenten un desarrollo saludable. Las comidas y bocadillos de Head Start son nutrientes densos y bajos en grasa, azúcar y sal.

Los nuevos alimentos son presentados a su hijo a través de planes de lecciones o actividades de clase para ayudar a los niños a reconocer y probar varios alimentos nuevos y desarrollar conciencia cultural. Las oportunidades para que los padres / tutores participen incluyen proveer información para los menús, servir en comités Asesores, participar en reuniones de padres y asistir con actividades de nutrición en el aula. Head Start debe contratar sólo con proveedores de servicios de alimentos que estén licenciados de acuerdo con las leyes estatales, tribales y locales. Para asegurar la salud y la seguridad de cada niño, no se traerán alimentos al Centro de Head Start. Esto incluye cualquier "golosina" para días especiales. Si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales, exenciones de alimentos religiosos o alergias a los alimentos, comuníquese con su personal de contratación familiar lo antes posible para informarse sobre la documentación necesaria.

Como padres, por favor asegúrese de que su hijo llegue antes de la comida de la mañana, servido a las 8:00 a.m., para asegurar que el niño está recibiendo todos los servicios que Head Start tiene para ofrecer. El Departamento de Servicios Humanos, que autoriza nuestro Centro de Head Start, requiere que un cuidador se siente en la mesa con los niños durante actividades de alto riesgo como comer. Si su hijo llega después de que la comida ha comenzado y no lo ha comido, le animamos a quedarse con su hijo, si es posible, mientras come para que el personal docente pueda continuar con las actividades regulares del aula. Para garantizar la seguridad de los alimentos, se pueden servir otros platos de menú si la hora de llegada es después de las 8:00 am. En caso de mal tiempo y la escuela tarde, el desayuno será servido a las 8:00 am y los niños que Llegar tarde se ofrecerá el desayuno. Si el tiempo inclemente se desarrolla durante el día y los niños son despedidos temprano, el personal del servicio de comida alterará el menú del almuerzo en consecuencia.

Espero con interés trabajar con usted y su familia en sus necesidades nutricionales. Si tiene alguna pregunta o inquietud, por favor llámeme al (931) 528-3361, ext. 225.

Gracias, Valerie Benton, Especialista en Nutrición Infantil

Currículo de crianza

Nuestro Plan de estudios de crianza es un entrenamiento donde se analizan las habilidades vitales para la crianza de los hijos, incluidos los problemas de crianza, sus experiencias y sentimientos. Ser padre es el trabajo más gratificante que jamás tendrás.

Medicamento de los niños sobrantes

Los medicamentos para niños deben ser recogidos el último día de clases. El personal hará intentos de recordar a los padres antes del último día que el medicamento debe ser recogido. En el caso de que la medicación se deje en Head Start, el personal tratará de comunicarse con los padres y sus personas de contacto de emergencia que han enumerado. Si el medicamento NO es recogido antes del cierre del centro de Head Start para el verano, será almacenado en la Oficina Central de L.B.J. & C., 1150 Chocolate Drive, Cookeville, Tennessee durante un mes. Después de ese mes, el medicamento se descartará. Póngase en contacto con Pam McPherson, Gerente de División, para obtener más información o para recoger medicamentos al 931-528-3361, ext. 229.

Los Comités Asesores están formados por miembros de la comunidad, proveedores de servicios, padres y personal. Los Comités Asesores son Servicios de Salud; Participación de los padres, la familia y la comunidad (PFCE); y educación. La intención de estos comités es aconsejar y ofrecer información al programa. Los Comités Asesores también revisan y revisan los Planes Anuales de la Unidad y ofrecen soluciones a cualquier inquietud. Por favor planea asistir a estas importantes funciones.

Se invita y anima a los padres a asistir a reuniones de Comités Asesores / Comité Funcional. Consulte las Fechas de Reunión del Comité Asesor / Funcional en el Manual para Padres.

Servicios de salud

El programa Head Start ofrece un programa integral de servicios de salud que incluye una amplia gama de servicios médicos, de salud oral, de salud mental y de nutrición para los niños. El Plan de Salud brinda a la familia del niño la habilidad y la visión necesarias para vincular a la familia con un sistema de atención médica continuo para asegurar que el niño continúe recibiendo atención médica integral incluso después de salir de Head Start.

**¿Por qué tantas pruebas?
¡Porque un niño debe ser sano, para aprender!**

Exámenes de salud de Head Start requeridos:

- Físico
- Visión
- Audición
- Presión sanguínea
- Dirigir
- Hemoglobina / Hematocrito
- Examen dental
- Limpieza y fluoruro
- Historia de salud
- Habla
- De desarrollo
- Evaluación del crecimiento
- Pruebas de Comportamiento



**** Todas las necesidades de salud identificadas requerirán seguimiento ****
Head Start proporcionará asistencia a las familias para obtener servicios de seguimiento

Noviembre de 2018

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Reunión de Padres / Temas Manejo y almacenamiento seguro de alimentos Taller de elección de los padres Currículo de crianza Manejo del estrés				<i>L.B.J. & C. Head Start reconoce la importancia de que los padres participen en la vida de los niños. Las actividades de los padres están planeadas para alentar a los padres a visitar el centro y ser parte de la educación de sus hijos.</i>		
				1 Salud y Seguridad Mtg. 10:00 a.m.	2	3
4 <i>El horario de verano</i>	5	6 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	7	8	9 Desayuno de abuelos en todos los centros - (comienza a las 8 a.m. en el centro)	10
11 <i>Día de los Veteranos</i>	12 <i>Día del veterano observado</i> Centros cerrados HAFH abrir	13	14	15 Padres, Familia, y Participación de la Comunidad Reunión Consultiva (PFCE) 13:00	16	17
18	19	20 Education Advisory Meeting 1:00 p.m.	21 Comida en familia en todos los centros - (comienza a las 11:30 am en el centro) 90 Días-All 90 días Exámenes de Salud completadas	22 <i>Día de Acción de Gracias</i> Centros cerrados HAFH cerrados	23 Centros cerrados HAFH cerrados	24
25	26	27	28	29 Reunión T / TA 13:00 p.m.	30	

L.B.J. & C. Development Corporation
Política de Código de Conducta

Es la política de la L.B.J. & C. Development Corporation que un Código de Conducta está en efecto. Todo el personal, consultores, contratistas y voluntarios deben cumplir con los estándares de conducta del programa que:

1. Asegurar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios implementen estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños y prevenir y abordar el comportamiento desafiante;
2. Asegurar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios no maltraten o pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños, como mínimo, que el personal no debe:
 - a. Usar castigo corporal;
 - b. Use el aislamiento para disciplinar a un niño;
 - c. Atar o amarrar a un niño para restringir el movimiento o la cinta adhesiva de la boca de un niño;
 - d. Use o retenga la comida como un castigo o recompensa;
 - e. Utilizar métodos de aprendizaje / capacitación en el uso del retrete que castiguen, humillen o humillen a un niño;
 - f. Usar cualquier forma de abuso emocional, incluyendo humillación pública o privada, rechazar, aterrorizar, ignorar o corromper a un niño;
 - g. Abusar físicamente de un niño;
 - h. Usar cualquier forma de abuso verbal, incluyendo lenguaje profano, sarcástico, amenazas o comentarios despectivos sobre el niño o la familia del niño; o,
 - i. Use la actividad física o tiempo al aire libre como un castigo o recompensa;
3. Raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar;
4. Exigir que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios cumplan con las políticas de confidencialidad del programa relativas a la información personal identificable sobre los niños, las familias y otros miembros del personal de acuerdo con la subparte C de la parte 1303 de las Normas de Desempeño de Head Start. Y leyes tribales; y,
5. Asegúrese de que ningún niño sea dejado solo o sin supervisión por el personal, consultores, contratistas o voluntarios mientras estén bajo su cuidado. (Asegúrese de que los niños sean supervisados únicamente por el personal.)
6. Involucrar a todas las personas con conocimientos relevantes (incluyendo al personal ya los padres) en las decisiones relativas a un niño.
7. Estar familiarizado con los síntomas de abuso y negligencia infantil y conocer y seguir los procedimientos de la comunidad y las leyes estatales que protegen a los niños contra el abuso y la negligencia.
8. Cuando uno se da cuenta de una práctica o situación que pone en peligro la salud o la seguridad de los niños, pero no se ha sabido previamente que lo haga, informe a los que pueden remediar la situación para evitar que otros niños se pongan en peligro de manera similar.
9. Intente desarrollar relaciones de confianza mutua con las familias a las que servimos.
10. Informar a las familias de la filosofía, las políticas y las calificaciones del personal de nuestro programa y explicarlas e involucrarlas en nuestro currículo.
11. Informar a la familia de los accidentes que afectan a su hijo o riesgo tales como exposiciones a enfermedades contagiosas que pueden resultar en infección y de eventos que podrían resultar en daño psicológico.
12. Inicie acciones apropiadas contra personas responsables que toman, amenazan con tomar o no toman una acción de personal con respecto a cualquier empleado o solicitante debido a cualquier divulgación protegida de información, como lo requiere la Ley de Protección de Denunciantes (Whistleblower Protection Act).
13. No permita o participe en investigaciones que puedan obstaculizar la educación o desarrollo de los niños en nuestro programa. Las familias están plenamente informadas de cualquier propuesta de proyectos de investigación que involucren a sus hijos y tendrán la oportunidad de dar o negar su consentimiento.
14. Cuando tenga una preocupación sobre el comportamiento profesional de un compañero de trabajo, primero deje que esa persona sepa de nuestra preocupación e intente resolver el asunto colegialmente. Si esto falla, se seguirá la Cadena de Comando del programa.
15. Ayudar al programa en la prestación de la más alta calidad de servicio y mantener la lealtad al programa y mantener su reputación.
16. Cuando el desacuerdo con las políticas del programa, intenta efectuar el cambio a través de la acción constructiva dentro de la organización.
17. Hablar o actuar en nombre de una organización sólo cuando esté autorizado. Tenga cuidado de saber cuándo hablar para la organización versus expresar un juicio personal.
18. Los miembros del personal recibirán condiciones de trabajo que les permitan desempeñar sus responsabilidades. Los miembros del personal también recibirán procedimientos de evaluación oportunos y no amenazadores, procedimientos escritos de quejas, retroalimentación constructiva y oportunidades para el progreso del desarrollo profesional continuo.
19. Las armas de fuego, las armas, las drogas y el alcohol están prohibidos en los sitios operativos de L.B.J. & C..
20. Ningún empleado está autorizado a remover cualquier propiedad perteneciente a L.B.J. & C. Development Corporation sin obtener la aprobación previa del Director del Programa.

Un empleado que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la posible terminación del empleo como se describe en: Capítulo 12 - Acción Disciplinaria y Capítulo 15: Seguridad Infantil: Castigo Corporal.

Los voluntarios que violen esta política serán despedidos. Consultores y Contratistas serán despedidos inmediatamente en caso de violación de esta política.

Diciembre de 2018

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Reunión de padres / Temas La obesidad infantil-de meriendas saludables para niños Elección del Taller de Padres Currículo de crianza (continuación)						1 <i>Diciembre es el Mes Nacional de Concientización</i> <i>Lavarse las manos</i>
2	3	4 Consejo de Política 6:00 p.m.	5	6	7	8
9	10	11 Reunión anual de la Junta Directiva 6:00 p.m.	12	13	14 Comida en familia en todos los centros - (comienza a las 11:30 am en el centro)	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
Todos los Centros, excepto HAFH y Pinewood Cerrado - 17 de diciembre de 2018 - 1 de enero de 2019						
30	31	HAFH & Pinewood Cerrado - 21 de diciembre de 2018 - 1 de enero de 2019				

Participación de los Padres / Voluntarios

Padres, Guardianes y Cuidadores son necesarios en todas las áreas del Programa Head Start. La participación en el programa es voluntaria y no es una condición para la inscripción de un niño.

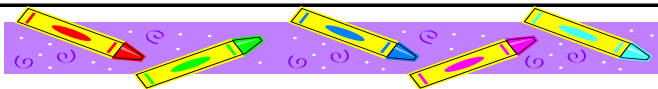
Se pide a los padres custodios que provean información concerniente al padre que no tiene custodia. Los padres que no tienen la custodia son notificados e invitados a participar en las experiencias de Head Start de sus hijos.

Se anima a los padres a servir como oficiales del Comité de Padres, para que actúen como Representantes del Consejo de Políticas o suplentes y para compartir el proceso de toma de decisiones sobre la naturaleza y operación del programa. Los padres / tutores son invitados a asistir a reuniones y entrenamientos. Sugerencias son siempre bienvenidas para la consideración sobre el programa. Se anima a los padres a observar en el salón de clases, ser voluntarios en cualquier área de la operación del programa y solicitar un empleo con Head Start cuando los trabajos estén disponibles.

Los padres, tutores y cuidadores deben ayudar a desarrollar actividades para el currículo diseñado por los niños localmente y trabajar como socios con el personal en el desarrollo y la educación de su hijo.

Cada tercera persona en el salón de clases debe ser un voluntario, así que recuerde, L.B.J. & C. Head Start necesita su ayuda todos los días. Los padres son bienvenidos a visitar el centro en cualquier momento. Los padres deben visitar el aula de su elección y participar en el grado que desee. Los padres deben asistir a las reuniones y votar las decisiones que se toman, y los padres deben asistir a los talleres para padres y aprender más sobre los temas actuales. L.B.J. & C. Head Start está comprometido con el desarrollo de asociaciones compasivas en la relación de padres y empleados, mientras provee a los niños con un crecimiento y desarrollo óptimos.

L.B.J. & C. El Programa Head Start tiene una Iniciativa de Paternidad. La investigación ha demostrado la importancia de los padres / modelos masculinos en la vida de los niños. Por estas razones, se harán esfuerzos adicionales para involucrar al padre / modelo masculino. Habrá comidas de modelo padre / varón, y pediremos modelos de papá / varón para leer y jugar con los niños en el centro. También tendremos comidas familiares donde toda la familia está invitada. Queremos que sepa que todos los días es el Día de los Padres en Head Start. Por favor, siéntase libre de venir a comer o pasar el día.



*Los padres y los voluntarios son siempre necesarios
en la cocina, en el salón de clases ... en todos los ámbitos
L.B.J. & C. Head Start!*

Rev. 6/17

L.B.J. & C. Head Start Servicio de comidas de estilo familiar


El servicio de comida estilo familiar se usará para el desayuno, almuerzo y merienda. Family Family Meal Service incluye varios pasos, que todo el personal de Head Start, voluntarios y abuelos Foster cumplirán. Para crecer sano y fuerte y para asegurar la preparación escolar, los niños necesitan comer una dieta equilibrada. L.B.J. & C. Head Start asegura que este Programa nutricional contribuya al desarrollo y socialización de todos los niños preescolares matriculados ofreciendo un servicio de comida estilo familiar para todos los niños y el personal, incluyendo voluntarios y abuelos adoptivos.

Pasos del servicio de comidas familiares:

1. El personal limpia y desinfecta las mesas y luego elige a los asistentes para ayudarles a establecer las mesas. Otro personal proporcionará actividades de transición y discutirá temas de salud y seguridad para la hora de comer.
2. Ayudantes, voluntarios y personal se lavan las manos.
3. Los niños ponen la mesa - platos, cuencos, servilletas, tenedores / cucharas.
4. El personal usará guantes de servicio de comida y colocará todos los alimentos en cuencos más pequeños para colocarlos en las mesas. Todos los demás alimentos serán colocados en las mesas por los ayudantes. Los ayudantes deben colocar la leche en las mesas. Todos los alimentos serán colocados en las mesas para asegurar que el personal no tenga que dejar la mesa durante la hora de comer. Un adulto permanecerá sentado con los niños, incluso si es sólo un niño, hasta que él / ella ha terminado de comer. Ningún niño se dejará desatendido durante la hora de comer. Para asegurar que los niños estén a salvo durante la hora de comer y la merienda, el personal debe sentarse a la mesa con los niños siempre que haya comida de cualquier tipo sobre la mesa. Si ocurre un evento de emergencia que requiere que un miembro del personal abandone la mesa, el otro miembro del personal se colocará inmediatamente entre las mesas y explorará constantemente a todos los niños hasta que el otro miembro del personal regrese y se sienta con sus hijos.
5. El otro personal terminará con las actividades de transición. Los niños serán llamados por grupos para lavarse las manos e ir a las mesas. A los niños se les instruye que se paren detrás de su silla hasta que el personal esté listo para sentarse a la mesa con los niños.
6. El personal se servirá y luego pasará la comida al niño. Se animará a los niños a llenar sus propios platos, a pasar cuencos ya verter zumo con la supervisión del personal, permitiendo que la preparación para el desarrollo de cada niño pueda variar.
7. Cuando la comida haya terminado, y todos los niños en la mesa terminen de comer, serán dirigidos a limpiar la mesa. Las tinas deben colocarse a un nivel que los niños puedan alcanzar donde puedan rastrear los restos en una tina. Todos los niños deben ayudar en el proceso de limpieza.

La hora de comer es parte integral de la experiencia del niño en el Programa Head Start. Es un excelente aprendizaje y tiempo de socialización, que incluyen interesante y agradable mesa de conversación centrada en los intereses de los niños, los deseos y experiencias. Este es un buen momento para discutir la nutrición y los hábitos alimenticios saludables. La instrucción y los ejemplos de maneras de mesa y maneras correctas de servir y recibir comida serán dirigidos a los niños de una manera positiva.

Enero de 2019

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
	Reunión de Padres / Temas Ser Dinero Inteligente Currículo de crianza (continuación) Nutrición baja en grasa con un presupuesto					
		1 <i>Día de Año Nuevo</i> Centros cerrados	2 <i>Volver niños</i>	3	4	5
6	7	8	9	10	11 Padre / Hombre Papel Desayuno en todos los centros - (comienza a las 8 am en el centro)	12
13	14	15	16	17 Reunión de asesoría de servicios de salud combinados / padres, familia y comunidad (PFCE) 1:00 p.m.	18	19
20	21 <i>Martin Luther King de acaciones</i> Centros cerrados HAFH abrir	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**L. B. J. & C. Head Start
Centros y Supervisores Centrales**

Algood/Cookeville Head Start Center
180 West Church Street Algood, TN 38506
931-537-9057/**Bridget Murphy**

Bondcroft Head Start Center
9020 Crossville Hwy Sparta, TN 38583
931-935-8420/**Lisa Hernandez**

Brookside Head Start Center
87 John Locke Road McMinnville, TN 37110
931-668-7043/**Shannon Melton**

Byrdstown Head Start Center
1012 Beason Road Byrdstown, TN 38549
931-864-3575/**Beth Stone**

Celina Head Start Center
306 Williamson Street Celina, TN 38551
931-243-2266/**Mary Copass**

Clarkrange Head Start Center
1399 Franklin Loop Clarkrange, TN 38553
931-863-3255/**Linda Fowler**

Crossville Head Start Center
1831 East First Street Crossville, TN 38555
931-484-4114/**Charlotte Potts**

Jamestown Head Start Center
629-A North Main Street Jamestown, TN 38556
931-879-7973/**Patricia Buck**

Home Away From Home Head Start
P.O. Box 425 Crossville, TN 38557
931-484-3238/**Christy Dolinich**

Red Boiling Springs Head Start Center
521 Lafayette Road RBS, TN 37150
615-699-2225/**Lavonda Hix**

Home Away From Home-Pinewood Head Start
P.O. Box 425 Crossville, TN 38557
931-787-1012/**Christy Dolinich**

Lafayette Head Start Center
2703 Hwy. 52E Lafayette, TN 37083
615-666-4392/**Kimberly Cox**

Livingston Head Start Center
480 Cross Avenue Livingston, TN 38570
931-823-1757/**Marietta Handy**

Midway Head Start Center
4764 Hennessee Bridge Road Rock Island, TN 38581
931-686-2098/**Hillari Hale**

Monterey Head Start Center
705 East Commercial Avenue Monterey, TN 38574
931-839-3323/**Leslie Hill**

Gainesboro Head Start Center
745 S. Grundy Quarles Hwy. Gainesboro, TN 38562
931-268-3312/**Linda Cothorn**

Shiloh Head Start Center
839 P. Brewington Rd. Cookeville, TN 38501
931-268-2759/**Rhonda Hardy**

Smith County Head Start Center
201 Joy Alford Way Carthage, TN 37030
615-735-1868/**Angela West**

Smithville Head Start Center
118 Kimberly Lane Smithville, TN 37166
615-597-5168/**Cathy Shehane**

Sparta Head Start Center
430 North Spring Street Sparta, TN 38583
931-836-2615/**Melony Pryor**

South Cookeville Head Start
571 South Willow Ave. Cookeville, TN 38501
931-372-8021/**Amanda Ellis**

Servicios de Educación

Todos los niños necesitan individualizada, medidas de estímulo del desarrollo en cada etapa de crecimiento para que tengan la oportunidad de alcanzar su pleno potencial educativo. Los niños que quedan atrás en forma significativa el lenguaje y la capacidad cognitiva en la primera infancia es probable que se quedan para el resto de su vida.

El objetivo principal de la unidad de educación de la L.B.J. & C. Programa de Head Start es un programa de desarrollo de los niños que ayudan a los niños a ganar la competencia social, desarrollo de habilidades y la confianza necesarias para estar preparados para tener éxito en su entorno actual y con responsabilidades más tarde en la escuela y la vida. Con el fin de lograr esta meta, nuestros objetivos son:

1. Proporcionar a los niños un entorno de aprendizaje y las diversas experiencias, que les ayudará, desarrollo social, intelectual, física y emocionalmente de manera adecuada a su edad y etapa de desarrollo hacia el objetivo general de la competencia social.
2. Para ofrecer un programa de la evaluación que la recogida de datos, seguimiento de los progresos de los niños y los logros y ayudar en la planificación y ejecución de actividades para satisfacer sus necesidades individuales en las siguientes áreas: el desarrollo del lenguaje, lectura, escritura, matemáticas, ciencias, artes creativas, sociales y el desarrollo emocional, enfoques hacia el aprendizaje y la salud física y el desarrollo.
3. Involucrar a los padres / tutores / cuidadores en las actividades educativas del programa para mejorar su papel como el principio de influencia en la educación del niño y el desarrollo.
4. Para ayudar a los padres / tutores y cuidadores a que aumenten sus conocimientos, la comprensión, habilidades y experiencia en el crecimiento y desarrollo del niño.
5. De asociarse con los padres / tutores / cuidadores, ayudándoles a identificar y reforzar las experiencias que ocurren en el hogar que pueden utilizarse como actividades educativas y aumentar las capacidades del niño en el desarrollo del lenguaje, lectura, escritura, matemáticas, ciencias, artes creativas, desarrollo social y emocional , enfoques hacia el aprendizaje y la salud física y el desarrollo.
6. Para ayudar a cada niño en la mejora de su lectura, escritura, aritmética, lenguaje, cognitivo, en cifras brutas y la motricidad fina, el comportamiento social, el bienestar emocional y las actitudes positivas hacia el aprendizaje.

Yogur de lujo Parfaits

Estos parfaits son rápidos y simples de hacer, pero se sienten muy elegante! Los niños se divertirán acodando juntos todos los ingredientes. Parfaits son ideales para el desayuno o aperitivos.

- 1 taza de yogurt
- 1/2 taza de fruta fresca o congelada
- 1/8 taza de cereal crujiente



Cuchara la mitad del yogur en un plato o vaso y cúbrelo con 1/2 de la fruta y 1/2 del cereal. Repita las capas. ¡Coge una cuchara y disfruta de este sabroso plato!



Febrero de 2019

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
	Reunión de Padres / Temas Mes Nacional de Salud Oral Matrimonios saludables Currículo de crianza (continuación)				1	2 <i>Día de la Marmota</i>
3	4	5 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	6	7	8	9
10	11	12 Reunión del Directorio 6:00 p.m.	13	14	15 Desayuno de enamorados en todos los centros - (comienza a las 8 a.m. en el centro)	16
17	18 Día del Presidente Centros cerrados HAFH Abierto	19	20 Reunión de Asesoramiento Educativo 13:00 p.m.	21	22	23
24	25	26	27			<i>Febrero es el Mes de Concientización de las Enfermedades Cardíacas</i>

L.B.J. & C. Head Start
Procedimiento de juegos al aire libre
(requisitos de licencia para centros de cuidado infantil)

Una oportunidad para jugar al aire libre se extenderá a los niños de todas las edades que están en hogares de más de tres horas (3) de luz del día; condición, sin embargo, para las agencias de juegos al aire libre, donde es prohibitivo o peligrosos, según lo determinado en la discreción del Departamento de Servicios Humanos, sin ocupar espacio interior proporcionando cincuenta (50) pies cuadrados por niño es aceptable.

Los niños se les permitirá experimentar una variedad de condiciones climáticas:

1. Los niños se presentó una oportunidad para jugar al aire libre cuando el rango de temperatura, después del ajuste para el enfriamiento del viento y el índice de calor, es de entre treinta y dos (32) grados y noventa y cinco (95) grados Fahrenheit y no llueve;
2. Los niños deberán estar apropiadamente vestidos y la cantidad de tiempo fuera de ajustarse de acuerdo con las condiciones y la edad de los niños.
3. Los niños no se les permite jugar en el parque infantil, mientras que el mantenimiento exterior, como cortar el césped o el mantenimiento de malezas, se lleva a cabo.

Lo mismo para adultos: proporción de niños es aplicable para el patio de recreo como en los salones de Head Start. El adulto: proporción de niños se deben cumplir en todo momento mientras los niños están experimentando el tiempo de juego en el patio.

Cada aula tendrá un centro y un horario de clase publicados a la vista que muestra los tiempos de llegada y de salida de la zona de juegos. conteos de todos los niños se llevarán a cabo antes de salir del salón de clases, a medida que entran y salen de la zona de juegos, y en la entrada del salón de clases. Los conteos debe ser compatible para los registros de los niños todos los días sign-in / para firmar la salida.

Radios de dos vías serán utilizados en los centros que no cuentan con zonas de juegos adyacentes al edificio en caso de una emergencia, como por ejemplo: situación de emergencia, las lesiones infantiles, Evacuación tiempo, ir al baño o necesidades de cuidado personal de niños o el personal existir. personal de apoyo Centro de Head Start va a intensificar inmediatamente para cumplir con el adulto: directrices proporción de niños. Nunca habrá sólo un miembro del personal fuera con los niños en un momento dado.

El botiquín de primeros auxilios que viaja será accesible para cada clase de niños a medida que avanzan hacia fuera sobre el patio de recreo. El profesorado revisará las reglas del patio cada día con los niños antes de entrar en el patio de recreo.

El personal de Head Start:

1. Obtenga el libro de inicio / salida del niño y asegúrese de que el número de cabezas de niños coincida con el número de niños que salen del aula para salir al patio antes de salir del aula.
2. Un miembro del personal (maestro) se moverá constantemente en un patrón impredecible y escanear continuamente el patio entero.
3. El (los) otro (s) miembro (s) del personal (asistente de maestros y personal de apoyo) se moverán y participarán en breves discusiones con los niños u otros adultos usando contacto visual breve.
4. Head Start El personal cambiará regularmente su cuerpo de lado a lado para asegurar un rango completo de visión de 360 grados.
5. Los miembros del personal se enfocarán en las reglas del patio de recreo, redirigirán el comportamiento de juego y observarán la ubicación del juego en el patio de recreo.
6. Los miembros del personal permanecerán en la misma interacción no más de 10-15 segundos y se trasladarán a una nueva ubicación para continuar con la vigilancia.
7. Los miembros del personal anticiparán los problemas y los peligros; Escanear continuamente el equipo de detección de peligros, escanear el patio de recreo para detectar basura o excrementos de animales y escanear el pajote de madera / caucho para áreas expuestas que no permitan profundidades de superficie adecuadas.
8. Los miembros del personal supervisarán continuamente el comportamiento de los niños y limitarán el número de niños en cada equipo.
9. Los miembros del personal no mantendrán conversaciones con otros miembros del personal, padres o visitantes mientras monitorean las actividades del patio.
10. El personal de Head Start se referirá nuevamente al libro de inicio / salida del niño y asegurará que el conteo de cabezas de niños coincida con el número de niños que están saliendo del patio de recreo para ir al salón de clases.
11. Si surge una situación que justifique a cualquiera de los miembros del personal de sus funciones específicas mencionadas anteriormente, los miembros del personal de apoyo serán sacados a cubrir sus deberes hasta que puedan reanudar con sus responsabilidades.

L.B.J.& C. Head Start Política de Castigo Corporal

Castigo corporal

L.B.J. y C. el personal de Se aconseja, entrenado y recordó sobre el uso de castigos corporales, o aislamiento está prohibido en todos los centros de Head Start por parte del personal, sustitutos pagados, voluntarios o productos sustitutos no remunerados, o los visitantes.

El castigo corporal se define como el uso de la fuerza física como medida disciplinaria. Esto incluye, pero no se limita a las nalgadas, bofetadas, tirar del pelo, el aislamiento, aislamiento, etc se refiere a separar al niño de la asociación normal con las actividades de clase como una medida de castigo. Aislamiento incluye, pero no se limita a, confinando al niño en un área pequeña, que retiene al menor en el aula cuando los demás niños van a jugar, o restringir al niño de comer con sus compañeros de clase o sus.

El Organismo cuenta con una tolerancia cero de la conducta inapropiada del empleado hacia los niños que servimos. Tras la recepción de un informe de que un empleado no siguió el procedimiento de supervisión de los niños, el castigo corporal o utiliza un miembro del personal ha utilizado el aislamiento con un niño, o el comportamiento inadecuado por parte del personal, o si hay denuncias o acusaciones de conducta inapropiada el personal:

1. El Director del Programa de inmediato colocar al empleado en licencia administrativa con goce de sueldo, hasta el momento en que una investigación sugiere otra acción es apropiada o necesaria.
2. El Director del Programa o un miembro designado del personal será, póngase en contacto con el Departamento de Servicios para Niños, Estado de Tennessee Oficina de Colaboración de Head Start y la Oficina de la Región IV de Head Start.
3. El Director del Programa y el supervisor inmediato llevará a cabo una investigación que incluye entrevistas, revisión de documentación, y la acción necesaria. Esta investigación incluirá la notificación a los empleados de la sospecha y / o de una alegación con la oportunidad de explicación por parte del empleado de las circunstancias y otra información pertinente.
4. La suspensión con goce de sueldo se convertirá en la terminación, si se justifica, debido a los cargos oficiales culpables, condena, o las pruebas irrefutables de mala conducta y / o violación de las políticas de los programas establecidos para la protección, la seguridad y el bienestar de los niños.

Si el Consejo de Política / NSSC Consejo Consultivo no estuvo de acuerdo con la recomendación del Director del Programa, a pocos minutos de las actuaciones se remitirán a la Oficina Regional para la instrucción y / u orientación.

Marzo de 2019

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	
<p><i>Head Start no tiene vacaciones de primavera. Este es un buen momento para que los jóvenes mayores se involucren.</i></p>					<p>1 Salud y Seguridad Mtg. 10:00 a.m.</p>	2	
3	4	<p>5 Consejo de Políticas 6:00 p.m.</p>	6	7	8	9	
<p>10 <i>El horario de verano</i></p>	11	12	13	14	<p>15 Papel del padre / varón Desayuno en todos los centros - (comienza a las 8 a.m. en el centro)</p>	16	
17	18	19	20	<p>21 Reunión de Consulta de los Padres, la Familia y la Comunidad (PFCE) 13:00 p.m.</p>	22	23	
24	25	26	27	<p>28 Reunión T / TA 13:00 p.m.</p>	29	30	
31		<p>Reunión de Padres / Temas Transición a Kindergarten (Orador Invitado del Sistema de Escuelas Públicas) Conocimiento de Head Start / Picnic de reclutamiento Currículo de crianza (continuación)</p>					<p><i>Marzo es el mes nacional de nutrición</i></p>

§1303.23 Derechos de los padres sobre las protecciones para la privacidad de los registros de menores

(a) Inspeccione el registro.

- (1) Un padre tiene el derecho de inspeccionar los expedientes infantiles.
- (2) Si el padre solicita inspeccionar los expedientes infantiles, el programa debe poner los registros del niño disponibles dentro de un tiempo razonable, pero no más de 45 días después de recibir la solicitud.
- (3) Si un programa mantiene registros de niños que contienen información sobre más de un niño, el programa debe asegurar que el padre solo inspeccione la información que pertenece al hijo del padre.
- (4) El programa no destruirá un registro infantil con una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar el registro bajo esta sección.

(b) Modificar registro.

- (1) Un padre tiene el derecho de pedir al programa enmendar la información en el expediente de niño que el padre cree es incorrecta, engañosa, o viola la privacidad del niño.
- (2) El programa debe considerar la solicitud de los padres y, si la solicitud es negada, hacer una decisión por escrito a los padres dentro de un tiempo razonable que informa al padre del derecho a una audiencia.

(c) Audiencia.

- (1) Si el padre solicita una audiencia para impugnar la información en el registro de menores, el programa debe programar una audiencia dentro de un tiempo razonable, notificar al padre, por adelantado, sobre la audiencia y asegurarse de que la persona que conduce la audiencia no tiene un interés directo en su resultado.
- (2) El programa debe asegurar que la audiencia proporcione a los padres una oportunidad completa y justa de presentar evidencia pertinente a las cuestiones.
- (3) Si el programa determina, a partir de la evidencia presentada en la audiencia, que la información contenida en los registros infantiles es inexacta, engañosa o viola la privacidad del niño, el programa debe enmendar o eliminar la información y notificar por escrito a los padres.
- (4) Si el programa determina, a partir de la evidencia presentada en la audiencia, que la información contenida en los expedientes infantiles es exacta, no engaña ni viola la privacidad del niño, el programa debe informar al padre del derecho de colocar una declaración en la Hijo registra que o comentarios sobre la información impugnada o que explica por qué el padre no está de acuerdo con la decisión del programa, o ambos.

(d) Derecho a copiar el registro. El programa debe proporcionar a los padres, sin costo alguno, una copia inicial de los expedientes infantiles revelados a terceros con el consentimiento de los padres y, a solicitud de los padres, una copia inicial de los registros infantiles revelados a terceros, a menos que la divulgación fuera para un tribunal ordenado. Ni la citación, ni su contenido, ni la información proporcionada en respuesta.

(e) Derecho a inspeccionar acuerdos escritos. Un padre tiene el derecho de revisar cualquier acuerdo escrito con terceros.

**L.B.J. & C. Head Start
Datos del Maltrato de Niños y Leyes**

Abuso y Abandono Infantil Definición

Abuso y abandono infantil se produce cuando un niño es maltratado, lo que resulta en daño o riesgo de daño. El abuso puede ser físico, verbal, emocional o sexual.

Abuso físico se define como no accidental trauma físico o daño causado por un padre o guardián de un niño. También incluye un padre o un guardián de la falta de protección de un niño de otra persona que perpetró el abuso físico de un niño. En su forma más grave, el abuso físico puede causar gran daño corporal o la muerte.

Negligencia física se define como la incapacidad de proporcionar a un niño de la supervivencia física necesidades en la medida en que hay daño o riesgo de daño para su salud o seguridad. Esto puede incluir, pero no se limita al abandono, la falta de supervisión, que ponen en peligro la vida física de higiene, la falta de una nutrición adecuada que coloca a los niños por debajo de la curva de crecimiento normal, la falta de vivienda, la falta de médico o dental que se traduce en condiciones que amenazan la salud, y la incapacidad para satisfacer las necesidades de ropa de un niño. En su forma más grave, el descuido físico puede resultar en grandes daños corporales o la muerte.

Abuso sexual incluye penetración externa o tocar a un niño de partes íntimas, sexo oral con un niño, exposición indecente o cualquier otro acto sexual realizado en presencia del niño para la gratificación sexual, la utilización sexual de niños para la prostitución, y la fabricación de pornografía infantil. El abuso sexual infantil es también la falta de voluntad de los padres o cuidadores del niño a hacer un esfuerzo razonable para detener el abuso sexual infantil por otra persona.

El abuso emocional incluye agresiones verbales, ignorando constante y la indiferencia o conflicto familiar. Si un niño es bastante degradado, el niño comenzará a la altura de la imagen comunicada por el padre o cuidador abusar.

El abuso de los niños puede ocurrir en cualquier lugar, en los pobres, de clase media o bien a hacer las casas, en zonas rurales o urbanas.

Las leyes de presentación de informes

Según la ley de Tennessee, todas las personas (incluidos médicos, profesionales de la salud mental, proveedores de cuidado de niños, dentistas, miembros de la familia y amigos) deben reportar los casos sospechosos de abuso infantil o negligencia. El hecho de no informar de abuso o abandono infantil es una violación de la ley. Si usted cree que un niño ha sido abusado o descuidado, llame a:


- § Su local de la oficina de Servicios para Niños
- § Su local de la Corte Juvenil
- § Oficina local del Sheriff o del Departamento de Policía

Tennessee tiene disponibilidad las 24 horas del día para la presentación de informes de abuso o abandono infantil. El formulario correspondiente se presentarán en la Oficina Central al abuso infantil o negligencia se informó.

Violaciones - Sanciones

- a) Toda persona obligada a informar sabe o se sospecha el abuso de los niños que a sabiendas y voluntariamente no lo hace, o que a sabiendas y voluntariamente impide que otra persona de hacerlo, es culpable de un delito menor.
- b) Toda persona que a sabiendas y voluntariamente hace público o revele cualquier información confidencial contenida en el registro o el abuso en el registro de cualquier caso de abuso infantil, es culpable de un delito menor.

Abril de 2019

<i>domingo</i>	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>	<i>viernes</i>	<i>sábado</i>
Reunión de Padres / Temas Conciencia y Prevención del Abuso Infantil Reconocimiento de Voluntarios/Picnic Graduación (Último Día para el Centro)				<i>Abril es el Mes de Concientización sobre la Prevención del Abuso Infantil</i>		
	1	2 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	3	4	5	6
7	8	9 Reunión del Directorio 6:00 p.m.	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19 <i>Buen viernes</i> Centros cerrados HAFH cerrado	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

¿Por qué de Head Start Inicio Visitas y Conferencias de Padres?

Además de las dos visitas a domicilio requiere, el personal docente en todos los centros de Head Start realizar al menos dos conferencias staff-parent/guardian/caregiver requiere de un año y más si es necesario para aumentar el conocimiento y la comprensión del personal y los padres de los avances educativos y de desarrollo y las actividades de los niños en el programa.

Visitas a domicilio y las conferencias con los padres permitir que el personal docente y los padres a comprender mejor las fortalezas del niño y las necesidades y brindar una oportunidad para que los padres y el personal para discutir el cuidado de los niños y educación temprana cuestiones.

Visitas a domicilio y las conferencias con los padres son programadas por el personal docente con el consentimiento del padre en un momento que sea conveniente para ambos. Ellos son vitales para el éxito del desarrollo del niño.



Visitas a domicilio y Conferencias de Padres

- Dar los padres una oportunidad de involucrarse en el desarrollo del currículo del programa y el enfoque para el desarrollo del niño y la educación mediante la prestación de asistencia personal por escrito los planes de cada niño para su hijo, la fijación de metas, planificación y actividades del hogar y de la clase para cumplir las necesidades identificadas.
- Dar los padres oportunidades para aumentar sus habilidades de observación de los niños y compartir sus conocimientos de la fuerza del niño y las necesidades a través de diversas evaluaciones por parte del personal y los padres.
- Ayudar a asegurar una transición sin tropiezos de la casa a un medio ambiente más estructurado para el niño, así como toda la familia.
- Dar al niño y los padres una oportunidad de familiarizarse con el personal docente que estén en el aula con los niños antes de asistir a el programa.
- Dar al niño la oportunidad de observar las interacciones entre los padres y el personal docente y construir sobre esta pantalla visual y verbal de la confianza el uno para el otro.

El maestro de su niño y profesor asistente se pondrá en contacto con usted antes de establecer una hora y el lugar para su visita. Muchas gracias por su cooperación y su tiempo.

LA SEGURIDAD DE SU HIJO ES # 1 EN EE.UU..

Política de Transferencia de los niños

Este procedimiento se seguirá en la transferencia de los niños entre los padres y el personal del aula en dejar caer los niños por las mañanas y recoger los niños en las tardes son los siguientes:

1. El padre entregará el niño a la personal de Head Start a su llegada por la mañana.
2. Los padres firmarán el niño en el libro de registro proporcionada por Head Start y denotan su nombre y la hora.
3. El padre llegará al salón de clases por la tarde al recoger a su hijo-.
4. Los padres firmarán el niño sobre el libro que el niño se firmó en la llegada de la mañana indicando su nombre y la hora.
5. La persona que firma al niño se convierte en responsable del niño en el momento de la firma del libro.

Este procedimiento es para su beneficio, así como la de los niños.

*Con el fin de ayudar a garantizar la seguridad de los niños, por favor, informar al personal en persona **inmediatamente** de cualquier cambio en los números de teléfono, las personas autorizadas liberación, dirección, lugar de trabajo, números de teléfono, etc.*

Sus derechos bajo la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) dentro de los EE.UU. Departamento de Salud y Servicios Humanos (DHHS) es responsable de hacer cumplir los requisitos de no discriminación del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y el Título II de la Americans with Disabilities Act (ADA) de 1990, que contemplan el cuidado de la salud y servicios humanos y las instituciones.

Lo que está prohibido por la Sección 504 y la ADA?

Tanto la Sección 504 y la ADA prohíbe la discriminación entidades cubiertas contra las personas con discapacidad en la prestación de beneficios o servicios o la realización de programas o actividades sobre la base de su discapacidad. Sección 504 se aplica a los programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. Título II de la ADA cubre todos los servicios, programas y actividades realizadas por entidades públicas (gobiernos estatales y locales, departamentos, agencias, etc), incluyendo la licencia.

¿Quién está protegido bajo la Sección 504 y la ADA?

Sección 504 y la ADA proteger a los individuos calificados con discapacidades. Una persona con una discapacidad es una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades esenciales, tiene un historial de dicho impedimento o se considera que tiene tal impedimento. Las principales actividades de la vida significa funciones tales como el cuidado de uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Bajo la Sección 504 y la ADA, una persona es un individuo calificado con una discapacidad si él o ella reúne los requisitos esenciales para la recepción de los servicios o beneficios, o la participación en los programas o actividades de una entidad cubierta. La cuestión de si una condición particular, es una discapacidad en el sentido de la Sección 504 y la ADA se determina sobre una base caso por caso.

Mayo de 2019

<i>domingo</i>	<i>lunes</i>	<i>martes</i>	<i>miércoles</i>	<i>jueves</i>	<i>viernes</i>	<i>sábado</i>
			1	2 Reunión de Asesoría de Servicios de Salud 13:00 p.m.	3	4
5 <i>Cinco de Mayo</i>	6	7 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	8	9 Reunión de Asesoramiento Educativo 13:00 p.m.	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27 <i>Día Conmemorativo HAFH cerrado</i>	28	29	30	31	<i>Mayo es el Mes de Concientización sobre el Asma y la Alergia y el Mes de la Salud Mental</i>

L.B.J. & C. Development Corporation
Política de confidencialidad

Todos los archivos y registros del Programa (es decir, financieros, programáticos, de personal, niños / familias y operaciones) son confidenciales y son propiedad de L.B.J. & C.

Información sobre los niños y la familia

Con el fin de proporcionar servicios individuales de calidad a las familias, el personal debe reunir información muy personal y sensible sobre casi todas las facetas del estilo de vida y hábitos de la familia. La información recogida incluye no sólo información actual, sino también información histórica.

L.B.J. & C. el personal debe mantener la confidencialidad de todos los registros e información referente a los niños y / o la familia. El programa proveerá armarios con archivos cerrados en cada centro y salón de clases para los registros de niños / familias. Sólo el personal designado tendrá acceso a las claves de los archivos y todas las personas que examinen los registros firmarán y fecharán la sección Revisión de la información confidencial de cada registro. Los padres / tutores legales tienen el derecho de examinar cualquier registro relacionado con su hijo / familia.

Mantener la confidencialidad se refiere no sólo a la información escrita, sino también a la divulgación verbal de cualquier información sobre los niños / las familias. La información compartida entre el personal con respecto a los niños / las familias será revelada sólo según las necesidades.

Todos los registros concernientes a los niños / familias serán destruidos de acuerdo con las regulaciones de la fuente de financiamiento.

Información del personal

La confidencialidad también incluye información del personal y registros de personal. La información del personal y los registros se mantienen confidenciales como requisitos directos.

La información del personal no está disponible como conocimiento común y se mantiene confidencial, como lo requieren las políticas bajo la autoridad del Director del Programa.

Procedimientos del programa - disposiciones aplicables en materia de confidencialidad

El programa cumplirá con las disposiciones de confidencialidad aplicables en la Parte B o Parte C de IDEA para proteger la Información Personal Identificable (PII) en los registros de esos niños, Y por lo tanto, las disposiciones de esta subparte no se aplican a esos niños.

Divulgaciones con y sin consentimiento de los padres

Todas las solicitudes externas de archivos y registros serán enviadas inmediatamente al Director del Programa. El Director del Programa actuará sobre solicitudes de información de niños / familia solamente después de recibir el consentimiento escrito de los padres.

(A) Divulgación con el consentimiento de los padres. Sujeto a las excepciones en los párrafos (b) y (c) de esta sección, los procedimientos para proteger la PII deben requerir que el programa obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que el programa pueda revelar dicha PII de los registros de menores.

El consentimiento por escrito de los padres especificará qué registros se pueden revelar, explicará por qué se revelarán los registros e identificará a la parte o clase de partes a quienes se pueden revelar los registros. El consentimiento por escrito debe estar firmado y fechado.

El "consentimiento por escrito firmado y fechado" bajo esta parte puede incluir un registro y firma en forma electrónica que:

- ◆ Identifica y autentica a una persona en particular como fuente del consentimiento electrónico; y,
- ◆ Indica la aprobación de la información por parte de dicha persona.

El programa explicará a los padres que el consentimiento es voluntario por parte de los padres y puede ser revocado en cualquier momento. Si un padre revoca el consentimiento, esa revocación no es retroactiva y por lo tanto no se aplica a una acción que ocurrió antes de que el consentimiento fuera revocado.

(B) Divulgación sin el consentimiento de los padres, pero con aviso de los padres y la oportunidad de rechazar. El programa puede divulgar tal PII de los expedientes del niño sin el consentimiento de los padres si el programa notifica al padre sobre la divulgación, proporciona al padre, a petición del padre, una copia de la PII de los expedientes del niño para ser revelada por adelantado, Oportunidad de impugnar y rechazar la divulgación de la información en los registros, antes de que el programa remita los registros a los funcionarios del programa, la escuela o el distrito escolar en el cual el niño busca o tiene intención de inscribirse o donde el niño ya está matriculado, La divulgación está relacionada con la inscripción y transferencia del niño.

C) Divulgación sin el consentimiento de los padres. El programa puede divulgar tal PII de expedientes del niño sin el consentimiento de los padres a:

1. Los funcionarios dentro del programa o que actúen para el programa, tales como contratistas y subreceptores, si el funcionario presta servicios para los cuales el programa de otra manera utilizaría a empleados, el programa determina que es necesario para los servicios de Head Start y el programa mantiene la supervisión con respecto al Uso, divulgación adicional y mantenimiento de registros de niños, como por medio de un acuerdo escrito;

2. Funcionarios dentro del programa, actuando por el programa, o de una entidad federal o estatal, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos o de desarrollo infantil, o para el cumplimiento o cumplimiento de los requisitos legales federales del programa; Siempre y cuando el programa mantenga la supervisión con respecto al uso, divulgación adicional y mantenimiento de registros de niños, como por medio de un acuerdo escrito, incluyendo la destrucción de PII cuando ya no sea necesario para el propósito de la divulgación, Ley federal o por el funcionario responsable de HHS;
3. Funcionarios del programa, que actúan por el programa, o de una entidad federal o estatal, para llevar a cabo un estudio para mejorar los resultados del niño y la familia, incluyendo la mejora de la calidad de los programas para o en nombre del programa, Supervisión con respecto al uso, divulgación adicional y mantenimiento de registros de niños, como por medio de un acuerdo escrito, incluyendo la destrucción de la PII cuando ya no sea necesaria para el propósito de la divulgación;
4. Las partes apropiadas para hacer frente a una emergencia de desastre, salud o seguridad durante el período de la emergencia, o un riesgo grave para la salud y la seguridad, como una alergia alimentaria grave, si el programa determina que la divulgación de la PII de los registros infantiles es necesaria para proteger la La salud o la seguridad de los niños u otras personas;
5. Cumplir con una orden judicial o citación legal, siempre y cuando el programa haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres sobre todas esas citaciones y órdenes judiciales antes de que se cumpla con ellas, a menos que:
 - a. Un tribunal ha ordenado que no se divulgue ni la citación, ni su contenido, ni la información proporcionada en respuesta;
 - b. La divulgación está en conformidad con una orden judicial ex parte obtenida por el Fiscal General de los Estados Unidos (o su designado no inferior a un Asistente del Procurador General) con respecto a las investigaciones o enjuiciamientos de un delito enumerado en 18 U.S.C. 2332b (g) (5) (B) o un acto de terrorismo nacional o internacional como se define en 18 U.S.C. 2331.
 - c. Un padre es parte en un proceso judicial que involucra directamente abuso y negligencia infantil (como se define en la sección 3 de la Ley de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil (42 USC 5101) o asuntos de dependencia, y la orden es emitida en el contexto de ese procedimiento, No se requiere el aviso adicional al padre por el programa o,
 - d. Un programa inicia una acción legal contra un padre o un padre inicia una acción legal contra un programa, entonces un programa puede revelar al tribunal, también sin una orden de la corte o citación, los registros del niño pertinentes para que el programa actúe como demandante o demandado.
6. El Secretario de Agricultura o un representante autorizado del Servicio de Alimentación y Nutrición para llevar a cabo el monitoreo de programas, evaluaciones y medidas de desempeño para el Programa de Alimentos de Cuidado de Niños y Adultos bajo la Ley de Almuerzos Nacionales Richard B. Russell o la Child Nutrition Act de 1966, Si los resultados se reportan en una forma agregada que no identifica a ningún individuo: siempre que los datos recopilados deben ser protegidos de manera que no permitan la identificación personal de los estudiantes y sus padres por otros que no sean los representantes autorizados del Secretario De la Agricultura y cualquier PII debe ser destruido cuando los datos ya no son necesarios para el monitoreo del programa, evaluaciones y mediciones de desempeño;
7. Un trabajador social u otro representante de una agencia estatal, local o tribal de bienestar infantil, que tiene el derecho de acceder a un plan de caso para un niño que está en una colocación de cuidado de crianza, cuando dicha agencia es legalmente responsable de los cuidados y protecciones del niño. Estatal o tribal, si la agencia acuerda por escrito proteger las PII, usar la información del plan del caso del niño con fines específicos destinados a atender las necesidades del niño y destruir la información que ya no es necesaria para esos fines; y,
8. Las partes apropiadas para tratar el maltrato sospechoso o conocido de los niños y es consistente con las leyes aplicables federales, estatales, locales y tribales sobre la denuncia de abuso y negligencia infantil.

D) Acuerdos escritos. Si el programa establece un acuerdo por escrito con un tercero, el programa revisará anualmente y, si es necesario, actualizará el acuerdo para proteger las IIP. Si el tercero viola el acuerdo, entonces el programa puede:

1. Proporcionar al tercero una oportunidad de auto-corrección; o,
2. Prohibir al tercero el acceso a los registros durante un periodo de tiempo establecido por la Junta de Directores y el Consejo de Políticas.

E) Notificación anual. El programa notificará a los padres de sus derechos por escrito anualmente. La notificación incluirá una descripción de los tipos de PII que se pueden divulgar, a quienes la PII puede ser revelada, y lo que puede constituir una razón necesaria para la divulgación sin el consentimiento de los padres como se describe en el párrafo (c) de esta sección.

(F) Límite en la revelación de PII. El programa sólo revelará la información que se considere necesaria para el propósito de la divulgación.

Solicitudes externas

Para asegurar la disposición oportuna de la solicitud, la solicitud debe ser proporcionada por escrito e incluir la siguiente información:

- ◆ Nombre de la agencia y su representante o el individuo, haciendo la solicitud,
- ◆ El número de teléfono del representante de la agencia o la persona que realiza la solicitud,
- ◆ Breve descripción detallada de por qué se solicitan los archivos o registros, y
- ◆ Fechado y firmado.

Después de evaluar la solicitud, se tomarán las medidas apropiadas. El Director del Programa o su designado es el único personal autorizado para liberar archivos y registros fuera de la agencia.

Los asuntos comerciales y el funcionamiento de la Agencia no deben ser discutidos con nadie fuera de la organización, excepto cuando sea necesario en el curso normal de los negocios. El acceso a la información sensible y los procedimientos operativos serán manejados en base a la necesidad de conocer y dado como lo indique el Director del Programa.

Cualquier empleado que trate información confidencial de la Agencia es responsable de su seguridad. El costo de los productos y servicios de la Agencia se considera información confidencial y debe manejarse como información confidencial.

Un empleado que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la posible terminación del empleo como se describe en el Capítulo 12 - Acción Disciplinaria. Los voluntarios que violen esta política serán despedidos. Consultores y Contratistas serán despedidos inmediatamente en caso de violación de esta política.



Información sobre la influenza

La influenza: una guía para los padres



¿Qué es la influenza?

La influenza (también conocida como gripe) es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por los virus de la influenza, que infecta la nariz, la garganta y los pulmones. La influenza es distinto de un resfriado y generalmente ocurre de manera repentina. Cada año, los virus de la influenza hacen que millones de personas se enfermen, cientos de miles sean hospitalizadas y causan miles —o decenas de miles— de muertes en los Estados Unidos.

La influenza puede ser muy peligrosa para los niños. Los CDC estiman que desde el 2010 se ha hospitalizado a entre 7000 y 26 000 niños menores de 5 años por la influenza cada año en los Estados Unidos. La vacuna contra la influenza es segura y ayuda a proteger a los niños contra la enfermedad.

Lo que deben saber los padres

¿Qué tan grave es la influenza?

Aunque la enfermedad de la influenza puede variar entre leve y grave, es frecuente que los niños necesiten atención médica. Los niños menores de 5 años y los de cualquier edad con ciertos problemas de salud de largo plazo tienen alto riesgo de presentar complicaciones por la influenza como neumonía, bronquitis e infecciones de oído o infecciones sinusales. Algunos de los problemas de salud que se sabe que hacen que los niños sean más vulnerables a la influenza incluyen el asma, la diabetes y los trastornos del cerebro o del sistema nervioso.

¿Cómo se propaga la influenza?

Se cree que los virus de la influenza se propagan principalmente a través de las gotitas que se forman cuando una persona con la enfermedad tose, estornuda o habla. Estas gotitas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que estén cerca. Una persona también puede contagiarse de influenza al tocar algo que tenga el virus y luego tocarse los ojos, la nariz o la boca.

¿Cuáles son los síntomas de la influenza?

Los síntomas de la influenza pueden incluir fiebre, tos, dolor de garganta, moqueo o congestión nasal, dolores en el cuerpo, dolor de cabeza, escalofríos, fatiga y, en algunos casos, vómitos y diarrea (más frecuentes en los niños que en los adultos). Algunas personas con la influenza no presentan fiebre.



Proteja a su hijo

¿Cómo puedo proteger a mi hijo de la influenza?

La primera y mejor manera de protegerse contra la influenza es ponerse la vacuna anual contra la influenza y ponérsela a su hijo.

- La vacunación contra la influenza se recomienda para todas las personas de 6 meses de adelante todos los años.

- Es particularmente importante para los niños pequeños y los que tengan ciertos problemas de salud de largo plazo.
- También se deben vacunar las personas que cuiden a niños que estén en alto riesgo de presentar complicaciones por esta enfermedad. (Los bebés con menos de 6 meses de edad tienen un alto riesgo de presentar complicaciones graves, pero son demasiado pequeños para ser vacunados contra la influenza).
- Las mujeres embarazadas también deben vacunarse para protegerse y proteger al bebé. Las investigaciones han mostrado que la vacunación contra la influenza protege al bebé durante varios meses después de que nace.
- Los virus de la influenza cambian constantemente, por lo tanto, las vacunas son actualizadas para que protejan contra los virus que, según indiquen las investigaciones, tengan mayores probabilidades de causar la enfermedad durante la siguiente temporada de influenza.

¿Son seguras las vacunas contra la influenza?

Las vacunas contra la influenza se hacen usando estrictas medidas de seguridad y producción. Millones de personas las han recibido durante décadas. Algunos de los efectos secundarios menores que pueden ocurrir con la vacuna inyectable son dolor en el lugar de la inyección, dolor de cabeza, dolores musculares y fiebre. Estos efectos secundarios generalmente son leves y desaparecen solos a los pocos días. La vacuna contra la influenza no puede causar la enfermedad de la influenza. Los CDC y la Academia Estadounidense de Pediatría recomiendan que todos los niños de 6 meses de edad en adelante reciban una vacuna anual contra la influenza.

¿Cuáles son los beneficios de recibir una vacuna contra la influenza?

- La vacunación contra la influenza puede prevenir que usted y su hijo se enfermen. Cuando los virus de la vacuna coinciden con los que están circulando, la vacunación ha mostrado reducir en aproximadamente la mitad el riesgo de enfermarse.
- Las vacunas contra la influenza pueden prevenir que su hijo sea hospitalizado por esta enfermedad. Un estudio mostró que la vacunación redujo en un 74 % el riesgo de hospitalizaciones de niños en la unidad de cuidados intensivos pediátricos relacionadas con la influenza.
- La vacunación contra la influenza puede prevenir que su hijo muera por esta enfermedad. En un estudio en el que se usaron los datos de temporadas de influenza recientes se halló que en los niños con afecciones de alto riesgo la vacuna redujo en la mitad el riesgo de muerte asociada a la influenza y que en aquellos sin afecciones lo redujo en casi dos tercios.
- En caso de contraer la influenza, la vacunación también puede hacer que la enfermedad sea más leve.

- Si usted y su hijo se vacunan, pueden proteger a otras personas que quizás sean más vulnerables a enfermarse gravemente, como los bebés y niños pequeños, las personas mayores y las personas que tengan ciertos problemas de salud de largo plazo.

¿De qué otras maneras puedo proteger a mi hijo contra la influenza?

Además de ponerse una vacuna contra la influenza, usted y su hijo deben tomar medidas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de los microbios.

Dentro de lo posible, manténganse alejados de las personas que estén enfermas para evitar enfermarse. Si usted o su hijo se enferman, eviten estar con otras personas lo más posible para no contagiarlas. Además, recuerden cubrirse la nariz y la boca cuando tosan o estornuden, lavarse las manos frecuentemente, limpiar las superficies que puedan estar contaminadas con virus de la influenza y evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. Estas medidas cotidianas pueden ayudar a reducir sus probabilidades de enfermarse y prevenir la propagación de microbios a otras personas. Sin embargo, la vacunación anual contra la influenza es la mejor forma de prevenir esta enfermedad.

Si su hijo está enfermo

¿Qué puedo hacer si mi hijo se enferma?

Hable con el médico pronto si le preocupa la enfermedad de su hijo.

Asegúrese de que descansen mucho y tome suficientes líquidos. Si su hijo tiene 5 años o más y no tiene problemas de salud de largo plazo, pero presenta síntomas de influenza (como fiebre o tos) consulte con su médico según sea necesario.

Los niños menores de 5 —especialmente los que tienen menos de 2 años— y los que tienen ciertos problemas de salud de largo plazo (como asma, diabetes, o trastornos del cerebro o del sistema nervioso) están en alto riesgo de presentar complicaciones graves relacionadas con la influenza. Llame o lleve a su hijo al médico de inmediato si el niño tiene síntomas de influenza.

¿Qué debo hacer si mi hijo parece estar muy enfermo?

Incluso los niños sanos pueden enfermarse gravemente por la influenza. Si su hijo tiene alguna de las siguientes señales de advertencia que indiquen que se trata de una emergencia debe llevarlo a la sala de emergencia:

Señales de advertencia de la influenza que indican que se trata de una emergencia:

- Respiración agitada o dificultad para respirar
- Coloración azulada o grisácea de la piel
- No tomar suficientes líquidos (no ir al baño o no orinar en cantidades normales)
- Vómitos intensos o persistentes
- No despertar o no interactuar
- Estar tan molesto que no quiere que lo tengan en brazos
- Síntomas de influenza que mejoraron, pero que luego regresaron con fiebre y una tos peor
- Fiebre con sarpullido

¿Hay algún medicamento para tratar la influenza?

Sí. Los antivirales son medicamentos recetados que se pueden usar para tratar la influenza. Pueden reducir la duración de la enfermedad y hacerla más leve. También pueden prevenir las complicaciones graves que podrían llevar a una hospitalización. Estos medicamentos son más eficaces si se comienzan en los primeros 2 días de la enfermedad. Los medicamentos antivirales se recomiendan para tratar la influenza en las personas muy enfermas (por ejemplo, las personas que están en el hospital) o que tengan alto riesgo de presentar complicaciones graves. Los medicamentos antivirales pueden darse a los niños y a las mujeres embarazadas.



¿Por cuánto tiempo puede una persona enferma transmitir la influenza a otras personas?

Las personas que tengan la influenza pueden infectar a los demás desde 1 día antes de enfermarse hasta 5 a 7 días después. Las personas que estén muy enfermas y los niños pequeños podrían transmitirla durante más tiempo, especialmente si todavía tienen síntomas.

¿Mi hijo puede ir a la escuela, la guardería o el campamento si está enfermo?

No. Su hijo debe quedarse en casa para descansar y evitar contagiarles la influenza a los otros niños y a las personas que lo cuiden.

¿Cuándo puede regresar mi hijo a la escuela después de haber tenido la influenza?

Mantenga a su hijo en su casa y espere al menos 24 horas después de que ya no tenga fiebre para llevarlo a la escuela, la guardería o el campamento. (La fiebre debe haber desaparecido sola, sin el uso de medicamentos que reduzcan la fiebre). Se considera que una persona tiene fiebre si su temperatura es de 100 °F (37.8 °C) o mayor.

Para obtener más información, visite

espanol.cdc.gov/enes/flu
o llame al 800-CDC-INFO



U.S. Department of
Health and Human Services
Centers for Disease
Control and Prevention



L.B.J. & C. Head Start

A Limited Purpose Agency Serving
Clay, Cumberland, DeKalb, Fentress, Jackson, Macon, Overton,
Pickett, Putnam, Smith, Warren, and White Counties

1150 Chocolate Drive • Cookeville, Tennessee 38501 • Telephone: (931) 528-3361 • FAX: (931) 528-2409 • www.lbic.org

Memorando

Para: Jefe de Padres de inicio (s) / Guardian (s)
De: Dorothy Pippin, Director de Head Start
Fecha: 2 de julio 2018
Asunto: Departamento de Servicios Humanos Directrices de comidas

El Departamento de Servicios Humanos ha emitido un nuevo conjunto de pautas de ingresos por el cual debe ser su hijo es elegible para recibir comidas gratis o a precio reducido de nuevo determinados. Por favor ayúdenos a cumplir con los requisitos del Niño y el Programa de Atención Alimenticia.

La Ley Pública 110-134 que hace cualquier niño inscrito en Head Start automáticamente elegibles para comidas gratis sin la aplicación posterior o de determinación de elegibilidad a través de la Niñez y la Alimentación Programa de Cuidado de Adultos.

Pautas de ingresos de elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido El 1 de julio de 2018 hasta el 30 de junio 2019						
casa tamaño	La reducción de las comidas			Comidas Gratuitas		
	anual	mensual	semanal	anual	mensual	semanal
1	22,459	1,872	432	15,782	1,316	304
2	30,451	2,538	586	21,398	1,784	412
3	38,443	3,204	740	27,014	2,252	520
4	46,435	3,870	893	32,630	2,720	628
5	54,427	4,536	1,047	38,246	3,188	736
6	62,419	5,202	1,201	43,862	3,656	844
7	70,411	5,868	1,355	49,478	4,124	952
8	78,403	6,534	1,508	55,094	4,592	1,060
***	7,992	666	154	5,616	468	108

*** Por cada miembro adicional agregue

Disclaimer: Every effort has been made to reproduce the information as accurately as possible using Google online translation software.

Descargo de responsabilidad: Se hace todo lo posible para reproducir la información con la mayor precisión posible a través de Google en línea de traducción de software.

Z:\Operational Manual\Nutrition\2018-2019 CACFP Parent Letter

AN EQUAL OPPORTUNITY AGENCY

Funded by the U.S. Department of Health and Human Services, Administration for Children and Families
L.B.J. & C. Development Corporation is an Equal Opportunity Agency. The agency does not discriminate on any non-merit reasons such as race, color, religion, sex, national origin, age, marital status, political affiliation, sexual preference, or qualified individuals with mental and physical handicaps. The 504/ADA/Title VI Contact Person: Barbara Pendergrass (931) 528-3361

Chequeos de salud infantil / Enfermedades o lesiones identificadas

Se realizará un Chequeo de Salud Infantil a diario. El miembro del personal buscará evidencia de enfermedad o lesión e informará al padre / cuidador antes de aceptar al niño en el centro. El padre / cuidador será discretamente informado de cualquier preocupación, piojos, liendres, enfermedad o lesión. La información de salud de los niños es confidencial y no será discutida en presencia de otros. No se permitirá al niño entrar al centro si la enfermedad es importante para garantizar el contacto con otros niños.

Cualquier niño con los siguientes síntomas durante el chequeo médico o durante el día se eliminará del grupo hasta que se contacte a los padres o se resuelva el problema de salud.

- Fiebre:** temperatura axilar de 100 grados F o más; temperatura oral de 101 grados F o más.
- Síntomas respiratorios:** tos severa, respiración difícil o rápida.
- Vómitos:** dos o más incidentes en un día.
- Diarrea:** dos o más incidentes en un día o sangre en las heces.
- Drenaje ocular:** mucosidad espesa, pus o ojo rosado.
- Salpullido corporal con fiebre o erupción cutánea inexplicada:** erupción roja o púrpura, verdugones que aparecen rápidamente, llagas abiertas, ampollas y quemaduras.
- Aspecto / comportamiento inusual:** el niño actúa o se ve diferente de lo habitual; parece inusualmente cansado; carece de apetito; difícil de despertar; cambio en el color de la piel, los ojos, las heces u orina; confuso; dolor de garganta con fiebre; e hinchadas glándulas.
- Dolor severo obvio**
- Varicela**
- Piojos vivos o liendres**

Si durante el día en que se determina que un niño está enfermo, se notificará inmediatamente al personal de Family engagement y se lo llevará al personal de Family Engagement. Si el personal de Family Engagement no está presente, se seguirá el plan de emergencia médica / dental.

El padre será notificado de la enfermedad del niño. El padre levantará al niño lo más pronto posible. Si el padre no puede ser ubicado inmediatamente, el niño será aislado y atendido de acuerdo con el plan de emergencia médico / dental hasta que se le notifique al padre para que recoja al niño. El personal se lo llevará a casa a su hogar siempre que se apruebe y sea necesario. Un niño debe estar libre de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de regresar al Centro de Head Start.

En el caso de una enfermedad grave, Head Start no demorará la búsqueda de tratamiento de emergencia debido a un retraso en el contacto con el padre.

DECLARACION DE INFORMACIÓN DE VACUNA

Vacuna (inactiva o recombinante) contra la influenza (gripe): Lo que debe saber

Many Vaccine Information Statements are available in English, Spanish and other languages. See www.imzmmize.org/via
Las hojas de información sobre vacunas están disponibles en español y en muchos otros idiomas. Visite www.imzmmize.org/via

1 ¿Por qué vacunarse?

La influenza (gripe o el "flu") es una enfermedad contagiosa que se propaga por los Estados Unidos cada año, normalmente entre octubre y mayo.

La influenza es causada por el virus de influenza, y la mayoría de las veces se propaga a través de tos, estornudos y contacto cercano.

Cualquier persona puede contraer la influenza. Los síntomas aparecen repentinamente, y pueden durar varios días. Los síntomas varían según la edad, pero pueden incluir:

- fiebre o escalofríos
- tos
- dolor de garganta
- dolor de cabeza
- dolor muscular
- congestión o secreción nasal
- cansancio

La influenza también puede causar neumonía e infecciones en la sangre, y puede causar diarrea y convulsiones en los niños. Si tiene una condición médica, como cardiopatía o una enfermedad en los pulmones, la influenza la puede empeorar.

La influenza es más grave en algunas personas. Los niños pequeños, gente de 65 años de edad o mayores, mujeres embarazadas y gente con ciertas condiciones físicas o un sistema inmunológico debilitado corren mayor riesgo.

Cada año miles de personas en los Estados Unidos mueren a causa de la influenza, y muchas más son hospitalizadas.

La vacuna contra la influenza puede:

- prevenir que usted se enferme de la influenza,
- reducir la severidad de la influenza si la contrae, y
- prevenir que contagie a su familia y otras personas con la influenza.

2 Vacunas contra la influenza inactivas y recombinantes

Se recomienda una dosis de la vacuna contra la influenza cada temporada de influenza. Algunos niños, entre los 6 meses a 8 años de edad, pueden necesitar dos dosis durante la misma temporada de influenza. Todos los demás sólo necesitan una dosis en cada temporada de influenza.

Algunas vacunas antigripales inactivas contienen una muy pequeña cantidad de timerosal, un preservativo que contiene mercurio. Los estudios no han demostrado que el timerosal en las vacunas es dañino, pero hay vacunas antigripales disponibles que no contienen timerosal.

No hay ningún virus vivo en las inyecciones contra la influenza. **No pueden causar la influenza.**

Influenza (inactivated) VIS - Spanish 08/07/2015

Hay muchos virus de influenza, y cambian constantemente. Cada año se formula una nueva vacuna antigripal para proteger contra 3 o 4 virus que serán los más probables causantes de enfermedad durante la próxima temporada de influenza. Pero incluso cuando la vacuna no previene estos virus, todavía puede proporcionar cierto nivel de protección.

La vacuna contra la influenza no puede prevenir:

- la influenza causada por un virus que no es protegido por la vacuna o
- enfermedades que son similares a la influenza pero no son la influenza.

Toma alrededor de 2 semanas desarrollar protección después de la vacunación, y dicha protección dura a lo largo de la temporada de la influenza.

3 Algunas personas no deben recibir esta vacuna

Digale a la persona que lo vacune:

- **Si tiene alguna alergia grave y potencialmente mortal.** Si ha tenido una reacción alérgica y potencialmente mortal después de una vacuna antigripal, o si es gravemente alérgico a cualquier componente de esta vacuna, se le podrá aconsejar que no se vacune. La mayoría, pero no todas, las vacunas antigripales contienen una pequeña cantidad de proteína de huevo.
- **Si ha tenido el Síndrome de Guillain-Barré (también conocido como GBS).** Algunas personas con antecedentes de GBS no deben recibir esta vacuna. Debe consultar a su médico sobre esto.
- **Si no se siente bien.** Normalmente está bien el ser vacunado contra la influenza cuando está levemente enfermo, pero es posible que se le pida regresar cuando se sienta mejor.

4 Riesgos de reacción a la vacuna

Igual que cualquier medicamento, incluyendo las vacunas, hay riesgo de efectos secundarios. Normalmente son leves y se resuelven solos, pero también pueden ocurrir reacciones graves.

La mayoría de las personas que se vacunan contra la influenza no tienen ningún problema con la vacuna.

Problemas leves que pueden ocurrir después de la vacuna antigripal inactiva:

- Dolor, enrojecimiento o hinchazón donde recibió la inyección
- Ronquera
- Dolor, enrojecimiento o comezón en los ojos
- Tos
- Fiebre
- Dolores
- Dolor de cabeza
- Comezón
- Cansancio

Si estos problemas ocurren, normalmente comienzan poco después de la vacunación y duran de 1 a 2 días.

Problemas más graves que pueden ocurrir después de la vacuna antigripal inactiva incluyen:

- Es posible que haya un riesgo un poco mayor de contraer el Síndrome Guillain-Barré (GBS) después de recibir una vacuna antigripal inactiva. Se estima que este riesgo causa 1 ó 2 casos adicionales por cada millón de personas que recibe la vacunación. Esto es mucho menor que el riesgo de padecer de complicaciones severas causadas por la influenza, lo cual puede ser prevenido a través de la vacuna contra la influenza.
- Los niños pequeños que reciben la vacuna antigripal y la vacuna neumocócica (PCV13) o la vacuna DTaP a la misma vez pueden ser ligeramente más propensos de sufrir convulsiones causadas por fiebre. Pídale más información a su médico. Avisele a su médico si el niño que será vacunado ha tenido convulsiones.

Problemas que pueden ocurrir después de cualquier vacuna inyectada:

- Desmayos breves pueden ocurrir después de cualquier procedimiento médico, incluso la vacunación. Para evitar desmayos y heridas causadas por ellos, siéntese o acuéstese por alrededor de 15 minutos. Avisele a su médico si se siente mareado o si tiene cambios en su visión o zumbido en los oídos.
- Algunas personas padecen de un dolor agudo y amplitud de movimiento reducida en el hombro del brazo donde se recibió la inyección. Esto ocurre muy raramente.
- Cualquier medicamento puede causar una reacción alérgica grave. Tales reacciones a una vacuna ocurren muy raramente, estimados en menos de 1 en un millón de dosis, y normalmente pasa en unos pocos minutos a varias horas después de la vacunación.

Como con cualquier medicamento, hay la posibilidad remota que la vacuna cause daño grave o la muerte.

Siempre se supervisa la seguridad de las vacunas. Para más información, visite www.cdc.gov/vaccinesafety/

5 ¿Y si ocurren reacciones graves?

¿En qué me debo fijar?

- Fíjese en cualquier cosa que le preocupe, como los síntomas de una reacción alérgica grave, fiebre muy alta o comportamientos inusuales.

Síntomas de una reacción alérgica grave incluyen ronchas, hinchazón de la cara y la garganta, dificultad al respirar, ritmo cardíaco acelerado, mareos y debilidad. Estos síntomas empezarian de unos pocos minutos a unas horas después de la vacunación.

¿Qué debo hacer?

- Si cree que hay una reacción alérgica grave u otra emergencia que necesita atención inmediata, llame al 9-1-1 y lleve a la persona al hospital más cercano. Si no, puede llamar a su médico.
- Se debe reportar las reacciones al Sistema de Información sobre Eventos Adversos a Vacunas (VAERS). Su médico debe presentar este informe, o usted puede hacerlo por el sitio web de VAERS: www.vaers.hhs.gov, o llamando al 1-800-822-7967.

VAERS no da consejos médicos.

6 El Programa Nacional de Compensación por Lesiones Causadas por Vacunas

El Programa Nacional de Compensación por Lesiones Causadas por Vacunas (*Vaccine Injury Compensation Program, VICP*) es un programa federal creado para compensar a aquellas personas que pueden haber sido lesionadas por ciertas vacunas.

Las personas que creen que posiblemente hayan resultado heridas por una vacuna pueden encontrar más información sobre el programa y sobre la presentación de reclamos llamando al 1-800-338-2382 o visitando el sitio web del VICP www.hrsa.gov/vaccinecompensation. Hay un límite de plazo para presentar un reclamo de indemnización.

7 ¿Cómo puedo saber más?

- Consulte a su proveedor de la salud. Él o ella le puede dar un folleto con información sobre la vacuna o sugerir otras fuentes de información.
- Llame a su departamento de la salud local o de su estado.
- Contacte a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control and Prevention, CDC*):
 - Llame al 1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO) o
 - Visite al sitio web del CDC: www.cdc.gov/flu

Vaccine Information Statement
Inactivated Influenza Vaccine

08/07/2015

Spanish

Office Use Only



42 U.S.C. § 300aa-26

Translation provided by Shoo the Flu



Su hijo / ay su ambiente en el hogar de Aprendizaje

Resultados de la investigación revelan consistentemente que los primeros años (años pre-escolares) de la vida de una persona son los más significativos. Estos son los años que se gastan en el hogar. Estos años de formación, por lo tanto, son tan importantes que usted como padre debe ser sensible a la intensidad de su papel en el ambiente de aprendizaje en casa. Se fueron, son y serán las personas más importantes en la formación de la vida de su hijo. Saque el máximo partido de ella. Proporcionar un ambiente familiar que hará que su hijo sea mejor que él / ella puede.

¿Cuándo deben vacunarse los niños y los adolescentes?

Edad	HepB Hepatitis B	DTaP/Tdap Difteria, tétanos, pertussis (tos ferina)	Hib <i>Haemophilus influenzae</i> de tipo b	IPV Poliomielitis	PCV13 Neumocócica conjugada	RV Rotavirus	SPR Sarampión, paperas, rubéola	Var Varicela	HepA Hepatitis A	VPH Virus del papiloma humano	Men- ACWY	MenB	Influenza Gripe
											Meningocócica		
Al nacer (dentro de las 24 horas de haber nacido)	✓												
2 meses	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
4 meses	✓ ¹	✓	✓	✓	✓	✓							
6 meses	✓ (6 a 18 meses)	✓	✓ ¹	✓ (6 a 18 meses)	✓	✓ ¹							✓ (6 meses y mayores)
12 meses			✓ (12 a 15 meses)		✓ (12 a 15 meses)		✓ (12 a 15 meses)	✓ (12 a 15 meses)	✓✓ (2 dosis administradas con separación de 6 meses a la edad de 12 a 23 meses)				Una dosis cada otoño o invierno para todas las personas de 6 meses de edad y mayores. Algunos niños menores de 9 años necesitan 2 dosis; pregúntele a su proveedor de atención médica si su hijo necesita más de 1 dosis.
15 meses		✓ ² (15 a 18 meses)											
18 meses													
19 a 23 meses													
4 a 6 años		✓		✓			✓	✓					Se recomienda administrar la vacuna de la influenza cada año a todas las personas de 6 meses de edad y mayores.
7 a 10 años													
11 a 12 años		✓ (Tdap)								✓✓ ³	✓		
13 a 15 años													
16 a 18 años											✓	✓✓ ^{4,5}	

NOTAS AL PIE

- Es posible que su bebé no necesite esta dosis dependiendo de la marca de la vacuna que use su proveedor de atención médica.
- Esta dosis de la vacuna DTaP se puede administrar a partir de los 12 meses si han pasado 6 meses desde la dosis anterior.
- Los niños con ciertas afecciones médicas necesitarán una tercera dosis.
- Esta vacuna se le puede administrar a adolescentes sanos. También se recomienda a adolescentes con ciertas afecciones médicas.
- Su adolescente puede necesitar una dosis adicional dependiendo de la recomendación de su proveedor de atención médica.

Oportunidades de aprendizaje para familias de Head Start

Programas de alfabetización para familias:

Padre / modelo de lectura - En este programa, un libro y carpeta de tareas se envían a casa con el niño sobre una base semanal. Se anima a los padres o masculinos modelos a seguir en la vida del niño que lee un libro al niño y que haga un dibujo juntos acerca de la historia o para compensar una juntos. La imagen que se muestra a continuación, con el grupo para ayudar a promover la alfabetización en el aula, así como a reforzar la autoestima y el orgullo del niño en su / su modelo a seguir.

PACT-Tiempo de Padres e Hijos - En este programa, el padre y el niño participe en una actividad iniciada por los niños en el aula. El niño selecciona la actividad, y el padre participa en la actividad con el niño.

Familia Lee - En este programa, cualquier miembro de la familia puede llegar al centro y leer historias en su lengua materna a los niños de un grupo o de uno-a-uno. Esta actividad se puede grabar en el plan de lecciones.

Bolsa de viaje Reserva - Este programa provee una oportunidad para que los padres e hijos en casa de bonos para la utilización de una bolsa de libros que se envían a casa con el niño. Un libro y de la actividad son enviados a casa con los niños sobre una base mensual para los padres una oportunidad de pasar de calidad de uno-a-un tiempo con su hijo, junto con la promoción de la alfabetización familiar.

Talleres para Padres's Choice:

Áreas de interés expresado por los padres se clasifican en función de mayor elección y contratación de recursos para proporcionar los conocimientos necesarios para presentar talleres. Estos talleres se han programado en forma oportuna para satisfacer las necesidades de los padres.

Oportunidades para Voluntarios de Head Start:

Los padres, familiares, amigos y la comunidad en general pueden beneficiarse de las muchas oportunidades de voluntariado disponibles en el Programa Head Start. Las horas de servicio y tipo de servicio se registrará y se mantiene en el archivo. En el caso de que una persona necesita la experiencia laboral de referencia, que tienen su registro de voluntarios para validar esas experiencias. Más de la mitad de nuestro personal actual han sido los padres de Head Start y sirvió como voluntarios antes de su empleo.

Educación Básica para Adultos / GED:

Las clases están disponibles en cada condado. Puedes buscar T & TA la Junta en su centro de información de contacto.

Tennessee Centros Tecnológicos (antes Escuela Profesional):

Información sobre clases en escuelas de formación profesional serán proporcionados por el Comité Técnico de Capacitación y en cada miembro de Head Start Center.

Colegio de Clases:

Los miembros de la familia de Head Start de los niños matriculados que deseen asistir a la universidad contará con el apoyo de la Formación Profesional y Programa de Asistencia Técnica. Póngase en contacto con el T & TA miembro de la comisión a su centro local de Head Start de asistencia en la presentación de ayuda financiera o de cualquier otra información necesaria.



La historia de la Biblioteca de la Imaginación de Dolly y cómo usted puede inscribir a su hijo



En 1996, Dolly Parton lanzó un nuevo y excitante esfuerzo para beneficiar a los niños de su casa en el este del condado de Tennessee. Dolly quería fomentar el amor por la lectura entre sus niños en edad preescolar del país y sus familias. Ella quería a los niños a estar entusiasmados con los libros y de sentir la magia que los libros pueden crear. Además, puede asegurar que cada niño tendría libros, independientemente de sus ingresos familiares.



Así que decidió enviar una nueva, apropiada para su edad libro cada mes para todos los niños menores de 5 años en el Condado de Sevier. Con la llegada de todos los niños del primer libro, el clásico de La pequeña locomotora que CouldTM, cada niño puede experimentar el gozo ahora de encontrar su propio libro en su buzón de correo. Estos momentos siguen cada mes hasta que el niño cumple 5-y en su último mes en el que reciben el programa "¡Atención Kinder, Ven aquí."



Para saber más sobre el programa y matricular a su hijo, visite www.dollysimaginationlibrary.com/firsttime.php También puede contactar con su biblioteca local de Head Start o el personal de Servicios para la Familia.



Servicios de capacitación y desarrollo

El objetivo de esta Unidad es desarrollar, mejorar y mantener la calidad del desempeño del personal profesional y paraprofesional en todos los niveles y dentro de todas las Unidades de L.B.J. & C. Programa Head Start. Head Start alienta y apoya al personal ya las familias a quienes servimos al utilizar las oportunidades de desarrollo profesional dentro de nuestro programa.

Los servicios incluyen:

1. Implementar un Comité de Capacitación y Asistencia Técnica (T & TA) con un representante en cada centro para ayudar al personal ya los miembros de la familia de Head Start;
2. Reembolso de la cuota de prueba de GED, si la prueba se toma mientras el niño está inscrito. Se debe presentar una copia de la hoja de puntuación y del recibo de pago;
3. Ayudar a los miembros de la familia de Head Start a mejorar su educación y habilidades laborales proporcionando información sobre colegios, universidades y centros tecnológicos locales y ayudándoles a llenar las solicitudes de ayuda financiera.
4. Trabajar con las Oficinas locales de Educación Básica de Adultos para impartir clases de Educación Básica para Adultos (ABE), Pruebas de Desarrollo Educativo General (GED), clases de Inglés como Segunda Lengua (ESL); y
5. Proporcionar capacitación y talleres para padres y personal.



Atención de los padres de Head Start!

Vamos a Head Start conducir al éxito. . .

**Pregunte acerca de:
Las clases de GED
(Prueba de reembolso de tasas)
Tennessee Tecnología clases
Cursos Universitarios**



**Póngase en contacto con su cabeza local de inicio
Participación de la familia Auxiliar**

Health Insurance Portability and Accountability Act de 1996 ("HIPAA")

Introducción de la Regla de Privacidad HIPAA

Normas para la Privacidad de Información de Salud Individualmente Identificable ("Regla de Privacidad") establece, por primera vez, un conjunto de normas nacionales para la protección de ciertas información de salud. Los EE.UU. Departamento de Salud y Servicios Humanos ("HHS") emitió la Regla de Privacidad para aplicar el requisito de la Health Insurance Portability and Accountability Act de 1996 ("HIPAA"). La Regla de privacidad normas de abordar el uso y la divulgación de las personas "información de salud llamado" información protegida de salud "de las organizaciones sujetas a la Regla de Privacidad - llamado" entidades cubiertas ", así como normas para la privacidad de los individuos a entender los derechos y el control de la forma en que sus se utiliza la información de salud. Dentro de HHS, la Oficina de Derechos Civiles ("ROC") tiene la responsabilidad de la aplicación y cumplimiento de la Regla de privacidad con respecto a las actividades y el cumplimiento voluntario de las sanciones civiles dinero.

Uno de los principales objetivos de la Regla de Privacidad es para asegurar que las personas la salud de la información esté debidamente protegida al tiempo que permite el flujo de información de salud necesaria para proveer y promover la atención sanitaria de calidad, y para proteger la salud pública y el bienestar. El artículo establece un equilibrio que permite que los usos de la información importante, mientras que la protección de la intimidad de las personas que buscan atención y curación. Dado que el mercado del cuidado de la salud es diverso, el artículo está diseñado para ser flexible y amplia para cubrir la variedad de usos y revelaciones que sea preciso subsanar.

Esta es una introducción de la Regla de privacidad y no una guía completa o al cumplimiento. Las entidades reguladas por el Estado están obligados a cumplir con todos sus requisitos aplicables y no debería confiar en esta introducción como una fuente de información o asesoramiento jurídico. Para ver toda la Regla, y para otros útil información adicional acerca de cómo se aplica, véase el sitio web de la OCR: <http://www.hhs.gov/ocr/hipaa> En el caso de un conflicto entre este y la introducción de la Regla, la Regla gobierna.

¿Qué significa la Regla de Privacidad HIPAA hacer?

La mayoría de los planes de salud y proveedores de servicios de salud que están cubiertos por el Estado tenía que cumplir con los requisitos de 14 de abril de 2003.

La Regla de Privacidad HIPAA, por primera vez, crea las normas nacionales para proteger a las personas los historiales médicos y otros personal de salud información

- Se da a los pacientes un mayor control sobre su información de salud.
- Establece límites en la utilización y la liberación de los registros de salud.
- Establece las medidas de salvaguarda adecuadas que los proveedores de atención médica y otros deben alcanzar para proteger la privacidad de la información sanitaria.
- Es de infractores, con sanciones civiles y penales que pueden imponerse si se violan los pacientes el derecho a la intimidad.
- Y es un equilibrio, cuando la responsabilidad pública apoya la divulgación de algunas formas de datos - por ejemplo, para proteger la salud pública.

Para los pacientes - que significa ser capaz de tomar decisiones informadas al solicitar el reembolso de la atención y el cuidado sobre la base de información personal de salud cómo puede utilizarse.

- Permite a los pacientes para averiguar cómo su información puede ser utilizada, y sobre ciertas divulgaciones de su información que se han hecho.
- En general, los límites de la información al mínimo razonablemente necesario para los fines de la divulgación.
- En general, da a los pacientes el derecho a examinar y obtener una copia de sus propios registros de salud y solicitar correcciones.
- Se faculta a las personas para controlar ciertos usos y revelaciones de su información de salud.

L.B.J.& C. Head Start Familiar de emergencia Plan de Preparación para Desastres

Los desastres pueden ocurrir en cualquier momento y lugar. Cuando sucede un desastre es posible que no tenga mucho tiempo para responder.

Que se prepare a su familia en caso de desastres ha pasado?

Después de un desastre, los funcionarios locales y los socorristas llegarán al lugar de los hechos, pero no pueden llegar a todos de inmediato. Usted puede obtener ayuda en horas o puede tardar días. Que su familia estaría dispuesta a hacer frente a una emergencia hasta que la ayuda llegó?

Su familia de hacer frente mejor mediante la preparación para desastres antes de que las huelgas. Una manera de prepararse es un montaje de los Desastres Equipo de Provisiones. Una vez desastre, usted no tendrá tiempo para comprar o buscar provisiones. Pero si ha reunido provisiones de antemano, su familia puede sufrir una evacuación o confinamiento en el hogar.

Para preparar su kit:

- Reúna los suministros que se enumeran. Puede que sea necesario si se limita a su familia en casa.
- Coloque los suministros más probable que usted necesita para una evacuación en un contenedor fácil de llevar. Estos suministros se indican con un asterisco (*).

Un tornado, inundación, terremoto o cualquier otro desastre podría cortar los servicios básicos - agua, gas, electricidad y teléfonos - para los días.



Una tormenta de invierno podría confinar a su familia en el hogar o en su coche.



Un derrame de carretera Material peligroso podría significar la evacuación inmediata.



Suministros:

Los artículos básicos que usted debe de valores en su hogar: agua, alimentos, suministros de primeros auxilios, ropa y ropa de cama, radio portátil, baterías, bolsas de plástico, vasos de plástico, papel de seda y / o toallas de papel, herramientas, suministros de emergencia y artículos especiales que puedan ser necesarios.

Mantenga los artículos que lo más probable es una necesidad en la evacuación en un contenedor fácil de llevar. Posibles contenedores incluyen:



Un gran contenedor de basura cubierto;



mochila;



O una maleta o bolsa de.

Agua

Almacenar agua en recipientes de plástico tales como: botellas de jugo, botellas de refrescos o jarras de leche limpia. Evite usar envases de cartón que se rompen o descomponen, como cartones de leche o botellas de vidrio. Una persona normalmente activa necesita beber al menos 2 litros de agua al día. Ambientes calientes o actividad física intensa pueden duplicar esa cantidad. Niños, madres lactantes y personas enfermas necesitarán más.

- Almacene un galón de agua por persona y día (dos cuartos para beber y dos cuartos para preparación de alimentos e higiene) *
- Mantenga por lo menos de tres días de suministro de agua para cada persona en su hogar,

Comida

Almacenar al menos tres días de suministro de alimentos no perecederos. Seleccione alimentos que no requieren refrigeración, preparación o cocinar y poco o nada de agua. Si usted tiene que calentar comida paquete una lata de sterno. Seleccione alimentos que sean compactos y ligeros. * Incluye una selección de los siguientes alimentos en su Equipo de Provisiones para Desastres:

- Listo para comer carnes enlatadas, frutas y hortalizas
- Jugos enlatados, leche o refresco
- Sopa (si es en polvo almacenar agua extra)
- Grapas de azúcar, sal y pimienta
- Alimentos de alta energía-la crema de cacahuete, jalea, galletas, barras de granola, mezcla de pista
- Vitaminas
- Los alimentos para lactantes, los ancianos o las personas en una dieta especial
- Confort / Estrés alimentos-galletitas, caramelos, cereales edulcorados, pirulís, café instantáneo, bolsas de té

Kit de Primeros Auxilios

Prepare un botiquín de primeros auxilios para el hogar y uno para cada vehículo. Un botiquín de primeros auxilios * deberá incluir:

- Vendajes adhesivos estériles de varios tamaños.
- 2-pulgadas Almohadillas de gasa estéril (4-6)
- 4-pulgadas Almohadillas de gasa estéril (4-6)
- Cinta adhesiva hipoalérgica
- Vendajes triangulares (3)
- 2-pulgadas vendas estériles rodillo (3 rollos)
- 3-pulgadas vendas estériles rodillo (3 rollos)
- Tijeras
- Pinzas
- Aguja
- Humedezca toallitas
- Pack instantáneo de frío



Kit de Primeros Auxilios-continuación

- Antiséptico
- Termómetro
- Lengua cuchilla
- Variedad de tamaños de alfileres de seguridad
- De limpieza y jabón
- No poroso guantes
- Crema solar, gel de Saneamiento de mano, etc



Sin receta

- Aspirina o sin aspirina para aliviar el dolor
- Lucha contra la diarrea
- Antiácidos (para el malestar estomacal)
- Jarabe de Ipecac (para usar para inducir el vómito si el Centro de Toxicología)
- Laxante
- El carbón activado (para usar para inducir el vómito si el Centro de Toxicología)

Sugerencias y Recordatorios

- Almacenar su equipo en un lugar conocido por todos los miembros de la familia. Mantener una versión más pequeña del Equipo de Provisiones para Desastres en el maletero de su coche.
- Mantenga los artículos en una bolsa de plástico herméticas.
- Cambie su provisión de agua cada seis meses para garantizar que se mantenga fresca.
- Gire su provisión de alimentos cada seis meses
- Re-pensar su equipo y su familia las necesidades de cada año. Reemplace las baterías, actualización de ropa, medicamentos, etc
- Pregúntele a su médico o farmacéutico acerca de cómo almacenar los medicamentos recetados.
- Incluya una copia de su dirección / teléfono libro sellado en una bolsa plástica.

Ropa

- Zapatos resistentes o botas de trabajo*
- Sombreros y guantes
- * Equipo de lluvia
- Ropa interior térmica
- Mantas o sacos de dormir *

De artículos especiales

Recuerde que los miembros de la familia con necesidades especiales, tales como bebés, ancianos o personas con discapacidad.

Para bebés:

- Fórmula
- Pañales
- Botellas
- Leche en polvo
- Medicamentos

Para Adultos

- Medicación
- Dentadura necesidades
- Lentes de contacto y suministros
- Extra gafas
- Cualquier necesarios suministros médicos
- Entretenimiento-juegos, libros, etc

Para empezar ...

Póngase en contacto con el local o para el Manejo de Emergencias de Defensa Civil y en contacto con su oficina local de la Cruz Roja Americana.

- Descubra lo que los desastres son más probable que ocurra en su comunidad.
- Pregunte cómo se le advirtió.
- Averigüe cómo prepararse para cada desastre.
- Pregunte usted a su trabajador de Servicios para la Familia para ayudar a su familia en alcanzar su objetivo en la preparación de un plan de desastre.

Reúnase con su familia y su Comité local de Head Start.

- Discutir los tipos de desastres que podrían ocurrir.
- Explique la forma de preparar y responder.
- Discuta qué hacer y adónde ir si usted es preguntar a evacuar.
- La práctica lo que has planeado.

Plan de cómo su familia permanecerá en contacto cuando se encuentran separados por un desastre.

- Escoja dos lugares de reunión:
 - 1) Una ubicación a una distancia segura de su casa en caso de un incendio.
 - 2) Elige un amigo fuera del estado o miembro de la familia como un "check-in en contacto" para todo el mundo para llamar.

Reunirse con el Comité de Padres en su local de Head Start Centro.

- Plan de cómo la comunidad puede trabajar juntos después de un desastre.
- Conozca a sus vecinos o amigos conocimientos (médicos, técnicos, etc)
- Considere cómo podría ayudar a alguien que pudiera tener necesidades especiales, como las personas con discapacidad o ancianos.
- Hable con el personal en su local de Head Start y saber donde los niños se tomarán en caso de que un desastre ocurre durante el día mientras su hijo está en el centro de Head Start.

Recuerde que la práctica y mantener su plan.

Su local de Head Start es un programa de comunidad amplia que ayudará a usted ya su familia para preparar un plan para casos de desastre. La Agencia Federal de Manejo de Emergencias de la Comunidad y la Familia y el Programa de Preparativos para la Cruz Roja Americana de Desastres del Programa de Educación a nivel nacional son los esfuerzos para ayudar a las personas a prepararse para los desastres. Póngase en contacto con el trabajador de Servicios para la Familia a su centro local de Head Start para los recursos en su área o póngase en contacto con su oficina local o estatal de Manejo de Emergencias.

Realizar estos pasos.

- Publicar números de teléfono de emergencia por cada teléfono en la casa.
- Mostrar los miembros de su familia cómo y cuándo desconectar el agua, el gas y la electricidad en los principales interruptores.
- Instale detectores de humo en cada nivel de su hogar, especialmente cerca de los dormitorios; prueba mensual y cambia las pilas dos veces al año.
- Póngase en contacto con los departamentos locales de bomberos para informarse sobre los riesgos de incendio de origen.
- Aprenda Primeros Auxilios y RCP. Póngase en contacto con la Cruz Roja Americana o unirse en una de Primeros Auxilios / CPR de formación en su local de Head Start Centro.



SUMMARY OF LICENSING REQUIREMENTS FOR CHILD CARE CENTERS

This summary is a guide for parents of children in child care centers. It outlines some of the requirements child care agencies must meet in order to be licensed. The Department of Human Services is legally responsible for licensing child care centers with 13 or more children. The purpose of licensing is to protect your child. Questions about these requirements or concerns about an agency's compliance should be referred to the local DHS office. You may ask your agency to see the complete set of center rules or you can access the rules through the Department's website at: <http://tn.gov/humanservices/topic/child-care-services>

Ownership, Organization, and Administration

- Every child care center shall have an on-site director.
- General liability, automobile liability and medical payment insurance coverage shall be maintained on the operations of the child care agency's facilities and vehicles.
- Enrollment of children under six (6) weeks of age is prohibited.
- Children shall not be in care for more than twelve (12) hours in a twenty-four (24) hour period except in special circumstances.
- Written documentation that the parent performed an on-site visit to the agency to review the agency's facility and child care policies & practices prior to enrolling the child (not required for children of homeless families).
- A copy of the agency's policies, procedures, and the Department's Summary of Licensing Requirements shall be supplied to the parent upon admission of the child.
- Parents shall be permitted to see the professional credential(s) of staff upon request.
- During operating hours, parents shall be permitted immediate access to their children.
- Children shall only be signed in and out of the center by the parent or other person specifically authorized by the parent or the appropriate staff person.
- Children's Records
 - Written consent for emergency medical care.
 - Written plan stating to whom the child shall be released.
 - Written transportation agreement between parent and the center regarding daily transportation.
 - Daily attendance that includes time in and time out for each child.
 - Prior written permission of parent for each off-site activity.
 - The records of any child who is five (5) years old in an agency which lacks approved kindergarten status shall include a signed acknowledgment by the child's parents that recognizes that the child's attendance does not satisfy the mandatory kindergarten prerequisite for the child's enrollment in first grade.
 - Children who are homeless or in state custody may receive care for up to thirty (30) days without documentation of immunizations.
- Incidents, accidents and injuries shall be reported to the parent as soon as possible, but no later than the child's release to the parent or authorized representative.
- Incidents, accidents and injuries to children shall be documented immediately and must include: date & time of occurrence, description of circumstances, and actions taken by agency.

- The agency or agency staff shall not disclose or knowingly permit the use by other persons of any information concerning a child or family except as required by law.
- During hours of operation the current license and agency report card shall be posted near the main entrance in a conspicuous location.
- Written expulsion policy clearly shared with parents and staff.

Supervision

- All areas of the building and grounds shall be visually inspected for children prior to closing the agency for the day.
- Children six (6) weeks through nine (9) years of age:
 - Adult must be able to hear the child at all times, be able to see the child with a quick glance, and be able to physically respond immediately.
 - Exception: during mealtime an adult must be in the direct sight and sound of children ages six (6) weeks through five (5) years of age, not in kindergarten, while the child is eating.
- Children ten (10) years of age and older:
 - Adult must know the whereabouts and activities of the children at all times.
 - Each child shall be greeted and received by a specific caregiver who will have ultimate responsibility for their supervision and care.
 - When children leave a caregiver's assigned area and go to another, the center shall implement a system to track the whereabouts of each child and recognize the transfer of responsibility from one caregiver to another.
- When children ages ten (10) and above are grouped with children under ten (10) the minimum supervision requirements for children six (6) weeks through nine (9) years shall apply.
- When more than twelve (12) children are present on the premises a second adult must be physically available on the premises.
- When more than twelve (12) children in first grade and above are present, a separate group, space and program shall be provided for them.
- Each child must be on roll in a defined group and assigned to that group with a specific caregiver(s).
- Infants shall not be grouped with children older than thirty (30) months, and a separate area shall be provided for them.
- Children shall be kept with the same group throughout the day and shall not be moved, shuffled, or promoted to a new group until required based upon the developmental needs of the child, however

- Groups, excluding Infants & toddlers may be combined for short periods for special activities of no more than thirty (30) minutes per day
- Groups, excluding Infants & toddlers may be combined for up to one (1) hour at the beginning & end of the day as outlined in the A:C ratios:

Ratio Chart - First/Last Hour of Each Day Only

Group Size	10	15	20
2.5 - 12 Years	1:10		
3 - 12 Years		1:15	
4 - 12 Years			1:20

- A:C ratios must be maintained while children are indoors and on the playground.
- A:C ratios and group sizes may exceed the required limit by up to ten percent (10%) no more than three (3) days per week, provided however:
 - Infant & toddler groups may never exceed the required ratios & group sizes.
 - The licensed capacity of the classroom may not be exceeded.
- Adult:Child ratio and grouping chart:

Age of children at beginning of school year	Minimum Adult:Child Ratio	Maximum Group Size
Infants (6wks - 15 mos.)	1:4	8
Infants/Toddlers (6wks - 30 mos.)	1:5	10
Toddlers (12 mos. - 30 mos.)	1:6	12
2 years (24-35 mos.)	1:7	14
2-4 years	1:8	16
2 1/2 - 3 yrs. (30 - 47 mos.)	1:9	18
2 1/2 - 5 yrs.	1:11	20
2 1/2 - 12 yrs.	1:10	10
3 years	1:9	18
4 years	1:13	20
3 - 5 yrs.	1:13	22
4 - 5 yrs.	1:16	24
5 years	1:16	20
5 - 12 yrs.	1:20	No Max
School-Age (K & above)	1:20	No Max

- Ratios can be relaxed during naptime and nighttime care but one (1) adult must be awake and supervising the children in each nap/sleeping area (infant/toddler ratios must be maintained).
- Supervision During Off-Site Activities
 - A:C ratios for preschool children doubled during off-site activities.
 - A:C ratios for school-age children during off-site activities must equal the number of trained caregivers required in the classroom plus additional adults:

Number of Children	Trained Caregivers	Additional Adults	Total Adults Required
1 - 20	1	1	2
21 - 30	2	1	3
31 - 40	2	2	4
41 - 50	3	2	5

- A minimum of two (2) adults is required for any off-site activity.
- Supervision During Swimming:

Age Group	Ratio
Infants (6wks - 12 mos.)	1:1
Toddlers/Twos (13 - 35 mos.)	1:2
Three Year Olds	1:4
Four Year Olds	1:6
Five Year Olds	1:8
School-age & Above	1:10

- Group swimming is not prohibited but it is also not recommended due to the high risk.
- Sudden Infant Death Syndrome Precautions:
 - Infants positioned on backs when placed in crib for sleeping.
 - Soft bedding is prohibited for infants to avoid risk of smothering.
 - Infants touched by caregiver every fifteen (15) minutes in order to check for breathing and body temperature.

Staff

- At least one adult available on the premises at all times during child care hours must be able to read & write English.
- Caregivers must be at least 18 years of age.
- Staff under 18 years must be supervised by an adult while in the presence of children.
- Each group of children must have at least one caregiver present who has a high school diploma or equivalent.
- Substitutes providing services for 36 or more hours in a calendar year must have a physical and a criminal background check.
- Volunteers can not be used to meet the adult:child ratios unless they meet the qualifications for substitutes.
- Criminal background checks are required (at least every five years) for employees who have contact with children.
- Pre-service training for all staff prior to assuming duties.
- Ongoing training required in ten (10) specific health and safety topics.

Equipment for Children

- Individual lockers or cubbies, separate hooks and shelves or other containers, placed at children's reaching level, shall be provided for each child's belongings.
- In infant/toddler rooms, equipment and space shall be provided for climbing, crawling, and pulling without the restraint of playpens or cribs.
- Indoor equipment, materials, and toys shall be available to provide a variety of developmentally appropriate activities so that each child has at least three (3) choices during play time.
- Climbers, swings and other heavy equipment must be anchored even if they are designed to be portable.
- Resilient surfacing is required in fall zones around playground equipment.
- A quiet rest area and cots or mats shall be available for all children who want to rest but no child shall be forced to nap.
- For health & safety reasons each crib, cot, bed or mat shall be labeled to assure that each child naps on his own bedding.

Program

- Each caregiver shall be responsible for providing consistent care for a specific infant(s)/toddler(s) which includes but is not limited to: planning, and record-keeping for the child, communication, general interaction with and routine care of the child.
- Children shall not be left in restraining devices such as swings, car seats, or high chairs (in excess of thirty (30) minutes). Stimulation shall be provided to children in those settings.

Programs, movies, computer games, and music with violent or adult content (including "soap operas") shall not be permitted in children's presence.

If television, video tapes/DVDs, video/computer games, and/or movies are used, they shall be limited to two (2) hours per day, or the length of a movie if more than two (2) hours in the case of school-agers.

Other activity choices shall be available to children during television/movie viewing or computer use.

An opportunity for outdoor play shall be extended to children of all ages who are in care for more than three (3) daylight hours unless outdoor play is prohibitive.

Children shall be provided an opportunity for outdoor play when the temperature range, after adjustment for wind chill and heat index, is between thirty-two (32) degrees and ninety-five (95) degrees Fahrenheit and not raining; children shall be properly dressed and the length of time outside adjusted according to the conditions and the age of the child.

During outdoor play caregivers shall be alert for signs of dehydration, heat stroke, frostbite, etc., dependent upon the season.

Spanking or any other type of corporal punishment is prohibited.

Discipline that is potentially shaming, humiliating, frightening, verbally abusive, or injurious to children shall not be used.

Discipline shall not be related to food, rest, or toileting. Staff shall plan ahead for developmentally appropriate activities; written lesson plans shall be provided for children of each age group.

For ages three (3) through school-age, a curriculum shall be offered that shall include instruction, at least once a year, in personal safety – parents notified of and given an opportunity to review the curriculum.

For school-age children the curriculum shall include instruction on reporting physical, verbal or sexual abuse.

Health & Safety

Children shall be checked upon arrival and observed for signs of communicable disease during the day.

Symptomatic children shall be removed from the group until parents are contacted and health issues are resolved.

At least one staff with certification in first aid and one certified in CPR on duty at all times.

The agency, in consultation with appropriate local authorities, shall develop a written plan to protect children in the event of disaster.

All homework contact numbers for parents shall be readily available to all staff.

Impetigo and diagnosed strep shall be treated appropriately for 24 hours prior to readmission to the center.

Children diagnosed with scabies or lice shall have proof of treatment and be free of nits prior to readmission.

Serious injuries or signs of serious illness shall be reported to the parent immediately to arrange for emergency treatment.

Accidents, injuries, and every sign of illness shall be reported, or a reasonable attempt made to report, to the parent as soon as possible, but no later than the child's release to the parent or authorized representative.

All medications, prescribed and non-prescribed, shall be received from the parent by a designated staff person or management level staff person.

- Medication shall never be handled by children or administered in bottles or infant feeders unless authorized by a physician.
- All medications shall be inaccessible to children.
- Unused medication shall be returned to the parent.
- Smoking is not permitted in the presence of children.
- The use of alcoholic beverages is not permitted in child care centers during the hours of operation of the center.
- Firearms shall not be on the premises of a child care agency, in any vehicle used to transport children or in the presence of a child.
- Staff's personal belongings (purses, backpacks, coats, etc.) shall be inaccessible to children at all times.
- For the protection of children and adults, the Centers for Disease Control guidelines for handwashing and diapering procedures shall be followed.
- If older children are enrolled who lack independent toileting abilities, rules regarding diapering of preschool children shall apply; they shall be changed in a location designated for that purpose and which provides privacy from other children and adults.
- In order to avoid the spread of airborne diseases children shall be positioned on mats in a face to feet alternating pattern during naptime.
- All staff, substitute staff, volunteers are required to immediately report any reasonable suspicion of child abuse or neglect.

Food

- If any agency provides meals, the agency shall provide developmentally appropriate meals, snacks, and drinks for each child that are of sufficient proportions and nutritional value to meet each child's health needs.
- A meal shall be offered to children who arrive before 7:00 a.m. and have not had breakfast at home.
- All special needs diets shall be prepared as prescribed by a physician or by the written instructions of the parent.
- Staff shall support and facilitate a parent's decision to continue breast feeding.
- Children shall not be permitted to carry a bottle with them throughout the day.
- Caregivers and children shall wash their hands with soap and water.
- At mealtimes, children shall be seated at tables and chairs of appropriate size, and adults shall sit with them.
- Frozen breast milk shall be dated when expressed.
- All formulas remaining in bottles after feeding shall be discarded.
- Microwave ovens, bottle warming devices, and crock pots, including cords, shall not be accessible to preschool children.
- School-age children shall use microwaves only under direct supervision.
- Previously opened baby food jars shall not be accepted in the center. If food is fed directly from the jar by the caregiver, the jar shall be used for only one feeding.
- Children shall never be left without adult supervision while eating.
- Home canned food and raw milk are prohibited.

Physical Facilities

- All facilities shall annually pass an inspection verifying compliance with all applicable state and local fire and environmental requirements.
- At least one (1) working, land-line telephone shall be present in the agency.

- If used, answering machines/voice mail shall be monitored at thirty (30) minute intervals except when staff and children are off premises.
- Parents informed that answering machines/voice mail are used.
- A minimum of thirty (30) square feet of usable indoor play space must be provided for each child.
- Outdoor play areas shall contain a minimum of fifty (50) square feet of usable play space for each child using the area at one time.
- Window blind cords and electrical cords on equipment shall be inaccessible to children.
- All rooms used by children shall be maintained at a temperature of between 68 to 78 degrees by means of heating, cooling or ventilation sources approved for use.
- Swimming pools and/or wading pools shall not be used without prior approval by the Health Department.
- If animals or birds are kept in classrooms as pets, they shall be caged away from the food storage and preparation area, and cages kept clean.

Transportation

- An adult must be in the vehicle whenever a child is in the vehicle.
- A passenger log with the first and last name of each child shall be used to track the loading and unloading of children during transport.
- If the child was loaded from home, the parent or other authorized person will additionally sign the log indicating that the child was placed on the vehicle.
- The log shall be updated as children are released from the vehicle.
- When the child is released to a parent or other authorized person, that person must sign the log indicating the release of that child to them.
- Immediately upon unloading the last child the driver must walk through the vehicle to confirm that all the children are off the vehicle.
- If a monitor was on the vehicle they shall walk through the vehicle as well.
- A designated agency person who did not ride on the vehicle shall also conduct a walk through of the vehicle.
- Drivers must submit to an annual health examination and pass a drug screening test.
- Drivers and monitors have certification in CPR and First Aid.
- All child care vehicles designed by the manufacturer to carry ten (10) or more passengers must be inspected by the Department of Safety.
- Effective January 1, 2007 all child care vehicles designed to carry ten (10) or more passengers must conform to the Federal Motor Vehicle Safety Standards for school buses.
- Child passenger restraints must be used in accordance with state law.
- Signage that includes the agency name and phone number and the Department's toll-free Child Care Complaint phone number must be on child care vehicles.
- Children shall not spend more than forty-five (45) minutes traveling one way to or from the agency's facility or to and from school (this provision does not apply to field trips).

Care of Children with Special Needs

- When children with disabilities are enrolled, all reasonable and appropriate efforts shall be made to provide each child an equal opportunity to participate in the same program activities as their peers.

- The agency shall have written individualized emergency plans for each disabled child who requires more assistance in emergencies.

Sick Child Care

- This type of care includes the supervision, protection, and meeting the basic needs of children who have short term illness, symptoms of illness, or who have a medical or technological dependency that requires continuous nursing intervention.
- Agencies that provide sick child care either as an exclusive service or as a component of an existing child care service must comply with additional rules specific to this type of care.

You can access the Department's website at: <http://ttn.gov/humanservices/topico/child-care-services>

A wealth of child care information can be found on the Department's website.

You can:

- Learn more about the rules
- Learn more about the types of regulated care
- Locate a child care provider
- Learn more about the Report Card and Star Quality Program
- Locate the local child care licensing office
- Review the current personal safety curriculum
- Read about new initiatives
- Locate the nearest child care certificate office
- Find info on choosing child care
- Locate a resource and referral center

And much more!

Report Card & Star Quality Program

<http://ttnstarquality.org>

Child Care Resource & Referral Centers

Currently, there are eight CCR&R centers located throughout the state. The centers help parents find the type of care that is best for their child or children. These community resources also give providers technical assistance to better serve the children in their care. Contact information for the CCR&R centers can be found on the Child Care Services website.

Child Care- Complaint Hotline

NASHVILLE AREA: 615-313-4820
LONG DISTANCE: 1-800-462-8261

If you have a concern about an existing child care agency or wish to report an illegal operation you can call the Department's complaint hotline.

Department of Children's Services Report Child Abuse or Neglect Hotline 1-877-237-0004

Information about child health, education, and development as well as available state services can be found at:

<https://www.kidcentraltn.com/>

Cómo IDEA protege a usted ya su hijo

De un vistazo:

- **La Ley de Educación con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que requiere que las escuelas para atender las necesidades educativas de los estudiantes elegibles con discapacidades.**
- **Las escuelas deben evaluar a los estudiantes sospechosos de que tienen discapacidades, incluyendo problemas de aprendizaje.**
- **No todos los niños con problemas de aprendizaje y atención califica para los servicios de educación especial bajo IDEA.**

Si cree que su hijo necesita servicios de educación especial, hay que seguir un proceso legal para que esto ocurra. Este proceso puede ser confuso. Puede involucrar a varias leyes. La Ley de Educación con Discapacidades (IDEA) es el más importante de entender.

Como la ley de educación especial de la nación, IDEA ofrece derechos y protecciones a los niños con discapacidad ya sus padres. Aprender sus derechos bajo IDEA puede hacer que sea más fácil para que su hijo reciba la ayuda que necesita (y está legalmente autorizado a) en la escuela.

El propósito de IDEA

IDEA ha sido modificado en varias ocasiones desde que el Congreso primero pasó en 1975. (En ese momento se le llamó la Educación para Todos los Niños Discapacitados.) El propósito esencial de IDEA no ha cambiado, sin embargo. Sus objetivos principales son:

- **Para proteger los derechos de los niños con discapacidad.** IDEA asegura que los estudiantes con discapacidad tengan acceso a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), al igual que todos los demás niños. Las escuelas deben proporcionar educación especial en el ambiente menos restrictivo. Eso significa que las escuelas deben enseñar a los estudiantes con discapacidad en el aula de educación general siempre que sea posible.
- **Para dar a los padres una voz en la educación de sus hijos.** Bajo IDEA, usted tiene algo que decir en las decisiones educativas que la escuela hace sobre su hijo. En cada punto del proceso, la ley le da derechos y protecciones específicas. Son los llamados garantías procesales.

IDEA cubre los niños desde la infancia hasta la graduación de la escuela o de 21 años (lo que ocurra primero).

Servicios bajo IDEA: ¿Quién es Elegible

No todos los niños con problemas de aprendizaje y atención es elegible para servicios de educación especial bajo IDEA. En primer lugar, el niño debe ser encontrado para tener uno de los 13 tipos de discapacidades que IDEA cubre.

El primer paso para Servicios de Acceso Bajo IDEA: Una Evaluación

La escuela debe llevar a cabo una evaluación a fondo si se sospecha que un niño tiene una discapacidad. La evaluación no sólo determina si un estudiante tiene una discapacidad. También arroja luz sobre cuáles son los servicios y apoyar podría necesitar ese estudiante. Descubre cómo funciona el proceso de evaluación.

El próximo paso: Conseguir un IEP

Si la evaluación muestra que un estudiante es elegible para educación especial, los padres a trabajar con un equipo de la escuela para desarrollar un Programa Educativo Individualizado (IEP). Un IEP es un documento legal que explica los objetivos de un niño de educación, discapacidad y los servicios y el apoyo que la escuela va a dar.

El papel de los padres

Usted es su hijo defensor más importante. IDEA le da voz y voto en las decisiones sobre la educación de su hijo. Una serie de garantías procesales a proteger sus derechos.

Trate de no desanimarse si el proceso parece complejo. Poco a poco, se puede obtener más información sobre los derechos de su hijo. Considere la posibilidad de hablar con otros padres en nuestra comunidad. Su experiencia puede ayudar a guiarlo. También puede hablar con uno de nuestros expertos en vivo.

Bares clave

- **Si su niño califica para servicios de educación especial, que vamos a trabajar con un equipo de la escuela para desarrollar un Programa Educativo Individualizado (IEP).**
- **Un IEP es como un contrato formal que describe cómo la escuela apoyar a su hijo.**
- **La ley le da el mismo peso en las decisiones sobre la educación de su hijo.**

Fuentes: www.understood.org

SUS DERECHOS EN APLICACIÓN DEL TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964

"Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, u origen nacional, ser excluido de la participación en, ser negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal".

U.S. DEPARTMENT OF JUSTICE CIVIL RIGHTS DIVISION WASHINGTON, D.C. 20530

"Simple justicia exige que los fondos públicos, a la que todos los contribuyentes de todas las razas contribuir, no se gasta en cualquier manera que alienta, arraiga, subvenciona, o los resultados en la discriminación racial." (El Presidente John F. Kennedy, en su mensaje llamando a la promulgación del título VI, 1963).

¿Qué es el Título VI?

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 es la ley federal que protege a las personas de la discriminación sobre la base de su raza, color, u origen nacional en programas que reciben asistencia financiera federal.

Lo que se prohíbe la discriminación en el Título VI?

Hay muchas formas de discriminación ilegal basada en raza, color, u origen nacional que puede limitar las posibilidades de las minorías a obtener la igualdad de acceso a servicios y programas. Entre otras cosas, en la operación de un programa de asistencia federal, un beneficiario no puede, sobre la base de raza, color, u origen nacional, se marchitan por contrata directamente oa través de los medios:

- Negar los servicios del programa, ayudas o beneficios;
- Proporcionar un servicio diferente, la ayuda, o beneficio, bien de manera diferente a la que se prestan a los demás, o
- Segregar o tratar a las personas por separado en cualquier asunto relacionado con el recibo de cualquier servicio, ayuda o beneficio.

¿Cómo puedo presentar una queja de discriminación?

Cada agencia federal que proporciona asistencia financiera federal es responsable de investigar las denuncias de discriminación por motivos de raza, color, u origen nacional en el uso de sus fondos. Si usted cree que usted u otras personas protegidas por el Título VI se han discriminado, puede presentar una queja ante la agencia federal que proporciona fondos para el programa en el que generalmente dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la presunta discriminación. Se debe describir:

- Su nombre, dirección y número de teléfono. Su queja debe ser firmada. Si usted está presentando en nombre o de otra persona, incluya su nombre, dirección, número de teléfono y su relación con esa persona (por ejemplo, amigo, abogado, padre, etc)
- El nombre y la dirección de la agencia, institución, departamento o usted cree que discriminó contra usted.
- ¿Cómo, por qué, y cuando usted cree que son objeto de discriminación. Incluir la mayor cantidad de información posible sobre los alegados actos de discriminación. Incluya los nombres de las personas quienes alegan discriminado contra usted, si usted los sabe.
- Los nombres de las personas, si se conoce, que la agencia de investigaciones puede ponerse en contacto para obtener información adicional para apoyar o aclarar sus alegaciones.

¿Qué va a hacer la agencia federal con mi queja?

Una vez que se presenta una denuncia, que será revisada por la agencia para determinar si tiene jurisdicción para investigar las cuestiones que usted ha planteado. Los procedimientos de cada organismo son diferentes, pero en general un organismo investigará las denuncias y su intento de resolver violaciones que ha encontrado. Si las negociaciones para corregir una violación no tienen éxito, la aplicación se puede entablar una.

¿Qué es el Departamento de Justicia de la función?

El Departamento de Justicia, en virtud de la Orden Ejecutiva 12250, coordina la aplicación del título VI y los estatutos por todos los organismos que administran los programas de asistencia federal. Si no puede determinar qué agencia federal puede tener jurisdicción del Título VI, o si no sabe dónde enviar su queja, usted puede enviar al Departamento de Justicia. Como el gobierno a nivel de todo el Título VI "centro", el Departamento de Justicia se refiere su queja a la agencia apropiada. La dirección es:

**U.S. Department of Justice
Civil Rights Division
Coordination and Review Section-NWB
950 Pennsylvania Avenue, NW
Washington, D.C. 20530
Title VI (1-888-848-5306)
(202) 307-2678 (TDD)**

¿Qué pasa si el beneficiario toma represalias en contra de mí para hacer valer mis derechos o presentar una queja?

Usted debe ser consciente de que el destinatario está prohibido tomar represalias contra usted o contra cualquier persona porque él o ella se opuso a una política o práctica ilegal, o cargos, demuestra, o participado en alguna acción de queja en virtud del Título VI. Si usted cree que se han tomado represalias en contra, usted debe ponerse inmediatamente en contacto con la agencia federal con la autoridad para investigar su queja.

WIC

¿Qué es WIC?

Congreso financió el Programa de Alimentación Suplementaria Especial para Mujeres, Infantes y Niños (WIC) en 1974 para ayudar a los de bajos ingresos las mujeres embarazadas y lactantes, los lactantes y los niños tienen alimentos nutritivos que necesitan para un buen comienzo hacia una vida de salud. WIC se ha convertido en uno de los más exitosos y rentables con fondos federales los programas dirigidos a mejorar la salud de sus participantes.

¿Qué WIC proporciona?

El programa WIC proporciona leche, queso, huevos, jugos, mantequilla de maní, cereales enriquecidos con hierro, y los preparados para lactantes a los participantes. Cada participante también recibe WIC de educación sobre nutrición y consejería para aprender a utilizar los alimentos como parte de una buena dieta diaria y mejorar su salud a largo plazo.

Con la financiación nacional de \$ 4 mil millones, de WIC sirve a 7 millones de participantes a nivel nacional a través de 85 agencias estatales. En Tennessee, el programa WIC sirve a 155.000 personas a través de una concesión de \$ 101 millones administrados por el Departamento de Salud. Una suma adicional de \$ 34 millones provienen de una fórmula infantil con el descuento del contrato la empresa Nestlé.

¿Quién es elegible?

Embarazo, posparto y lactancia, infantes y niños hasta cinco años de edad que cumplen con las pautas de ingresos y médicos han documentado o las necesidades nutricionales son elegibles. Las personas que reciben estampillas de comida, AFDC, o que están en TennCare sin costo ingresos son elegibles para WIC. Muchas personas no reciben los beneficios de estos programas también pueden calificar. La población potencialmente elegibles Tennessee es de aproximadamente 200.000 personas.

¿Cómo WIC hacer una diferencia en las vidas de las personas?

Ayuda a proporcionar pronta entrada en el sistema de atención de salud

- § Suministros básicos de alimentos nutritivos
- § Enseña a cómo elegir una alimentación sana
- § Las madres la lactancia materna proporciona ayuda y apoyo
- § Se asocia a los recién nacidos sanos
- § Vínculos con otro tipo de ayuda en la comunidad
- § Alienta a la inmunización infantil
- § Hogar sirve participantes paquetes de alimentos, con especial

¿Cómo puedo obtener información adicional acerca de WIC?

Llame a su departamento de salud local o 1-800-DIAL-WIC (342-5942). Los candidatos se dan una cita para entrar en un examen médico, o para poner la información médica actual de remisión de un médico local, ambulatorio, o en el hospital. O visite nuestro sitio web del departamento de WIC en <http://health.state.tn.us/wic/index.htm>.

Construyendo Para El Futuro

Esta guardería infantil diurna participa en el Programa de Alimentación Para Niños y Adultos en Guarderías (CACFP por sus siglas en inglés: Child and Adult Care Food Program) un programa Federal que provee comidas y bocadillos saludables a niños y a adultos en guarderías diurnas.

Todos los días, más de 2.6 millones de niños participan en el programa del CACFP en centros y en hogares de familia para el cuidado de niños. Los proveedores son reembolsados por servir comidas nutritivas que cumplen con los requisitos establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). El programa juega un papel vital al mejorar la calidad de las guarderías y al poner las guarderías al alcance económico de familias de bajos recursos.

Alimentos Hogares y centros del CACFP siguen los patrones alimentarios establecidos por USDA.

Desayuno	Almuerzo o Comida	Bocadillos (Dos de los cuatro grupos)
Leche	Leche	Leche
Fruta o verdura	Carne o un alternativo de carne	Carne o un alternativo de carne
Granos o pan	Granos o pan	Granos o pan
	Dos porciones diferentes de frutas o verduras	Fruta o verdura

Establecimientos Muchos tipos de establecimientos diferentes operan el CACFP, compartiendo todos el objetivo común del CACFP de brindar comidas y bocadillos nutritivos a sus participantes. Estos incluyen:

- Centros de Cuidado de Niños (Child Care Centers) Centros para el cuidado de niños, ya sean públicos o privados pero no lucrativos, que hayan sido licenciados o aprobados; programas del Head Start, y algunos centros para por lucro.
- Hogares de Familia Para el Cuidado de Niños (Family Day Care Homes) Hogares privados licenciados o aprobados.
- Programas Escolares Después de Clases (Afterschool Care Programs) Centros en áreas geográficas de bajos ingresos que proveen bocadillos gratis a niños de edad escolar y a jóvenes.
- Centros de Refugio Para Gente Sin Hogar (Homeless Shelters) Centros de emergencia de refugio que proveen servicios residenciales y de comidas a niños sin hogares.

Elegibilidad Agencias estatales reembolsan establecimientos que ofrecen cuidado no residencial a los siguientes niños:

- Niños hasta los 12 años de edad,
- Niños de familias migratorias hasta los 15 años de edad,
- Jóvenes hasta los 18 años de edad en programas escolares después de clases en áreas de necesidad.

Para Mas Si esta interesado en participar el CACFP, por favor pongase en contacto con uno de los siguientes:

Información: Organización Patrocinadora/Centro

**State Agency
Child and Adult Care Services
TN Department of Human Services
400 Deaderick Street
Nashville, TN 37243-1403
615-313-4749**

USDA es un proveedor y empleador que ofrece oportunidad igual a todos

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS DE TENNESSEE (TDHS)
PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA NIÑOS Y ADULTOS (CACFP) Y PROGRAMA DE SERVICIOS
ALIMENTARIOS DE VERANO (SFSP) PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE DERECHOS CIVILES**

De acuerdo con la Instrucción 113.4 del Departamento de Agricultura, Alimentación y Nutrición de los Estados Unidos, el Departamento de Servicios Humanos de Tennessee proporciona un procedimiento de queja en caso de que una persona cree que él / ella o sus hijos han sido discriminados y / o negados beneficios sobre la base de Raza, color, nacionalidad, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalia y, cuando proceda, creencias políticas, estado civil, posición familiar o parental, orientación sexual o si la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se derivan de Cualquier programa de asistencia pública o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el Departamento (en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos o en el Programa de Servicio de Alimentos de Verano). No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y / o actividades de empleo.

Instrucciones generales

Todas las quejas, escritas o verbales, que denuncien discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando proceda, creencias políticas, estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual , O la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el Departamento (en el Programa de Alimentos para Niños y Adultos) Serán procesados dentro de los noventa (90) días de su recepción en la forma prescrita en este documento.

Procedimiento para presentar denuncias de discriminación:

1. Derecho a presentar una queja:

Cualquier persona que alegue discriminación basada en la raza, el color, el origen nacional, la edad, la discapacidad, el sexo, la identidad de género, la religión, las represalias y, cuando proceda, las creencias políticas, el estado civil, el estado familiar o parental, la orientación sexual o todo o parte de una Los ingresos del individuo se derivan de cualquier programa de asistencia pública, o la información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento tiene derecho a presentar una queja dentro de los 180 días de la supuesta acción discriminatoria. En circunstancias especiales, este plazo puede ser prorrogado.

2. Aceptable:

Todas las quejas, escritas o verbales, serán aceptadas por el Departamento de Servicios Humanos de Tennessee y remitidas al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Es necesario que la información sea suficiente para determinar la identidad de la facilidad CACFP o SFSP o individuo hacia el cual se dirige la queja y para indicar la posibilidad de una violación. Las quejas anónimas se tratarán como cualquier otra queja.

3. Quejas Verbales:

En el caso de que un denunciante haga la denuncia verbalmente o por medio de una conversación telefónica y rechace o no esté dispuesto a presentar tales alegaciones por escrito, la persona a quien se hacen las acusaciones documentará por escrito los elementos de la queja para el reclamante. Se hará todo lo posible para que el denunciante proporcione la siguiente información:

- a. Nombre, dirección, número de teléfono u otros medios de contacto con el demandante;
- b. La ubicación específica y el nombre de la instalación que administre el Programa de Alimentos de Cuidado de Niños y Adultos o el Programa de Servicio de Alimentos de Verano;
- c. La naturaleza del (de los) incidente (s) o acción (s) que llevó al reclamante a creer discriminación fue un factor;
- d. Las bases sobre las que el demandante siente discriminación (es decir, la base de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando proceda, creencias políticas, estado civil, estado familiar o parental, sexual Orientación o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el Departamento);
- e. Los nombres, títulos y direcciones de las personas que puedan tener conocimiento del (de los) incidente (s) o acciones discriminatorias; y
- f. La (s) fecha (s) durante el presunto (s) incidente (s) discriminatorio (s) ocurrido (s), o si continúa, la duración de tales incidentes o acciones discriminatorias.

For complaint other than discrimination complaints, please contact the director of the local facility operating the CACFP or SFSP, or submit the complaint in writing or by telephone to the following address and telephone number:

**Tennessee Department of Human Services
Child and Adult Care Services
400 Deaderick Street
Nashville, TN 37243-1403
Telephone: (615) 313-4749**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS DE TENNESSEE (TDHS)
PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA NIÑOS Y ADULTOS (CACFP) Y
PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS DE VERANO (SFSP)
PROCEDIMIENTOS DEL INFORME DE QUEJAS DE DERECHOS CIVILES**

Color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalia y, en su caso, creencias políticas, estado civil, sexo, El estado familiar o parental, la orientación sexual o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública, o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento. No todas las bases prohibidas se aplicarán a todos los programas y / o actividades de empleo. Si usted cree que usted o sus hijos han sido discriminados y / o negados beneficios basados en las bases protegidas anteriormente mencionadas financiadas a través del Departamento en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos o el Programa de Servicios de Comida de Verano, siga estos procedimientos:

Si desea presentar una queja de discriminación del programa de Derechos Civiles, llene el Formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA, que se encuentra en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina del USDA, o llame al (866) 632-9992 para solicitar el formulario.

También puede escribir una carta que contenga toda la información solicitada en el formulario. Envíe su formulario de queja o carta por correo a

**U.S. Department of Agriculture
Director of Office of Adjudication
1400 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20250-9410**

Personas que son sordas, con problemas de audición o tienen discapacidades del habla, contactan a USDA a través del Servicio de Relevos al (800) 877-8339 o al (800) 845-6136. La información puede ser devuelta por fax al (202) 690-7442 o por correo electrónico a program.intake@usda.gov.

Teléfono Llamada Gratuita (866) 632-9992 (Voz) *

Proporcione la siguiente información para que pueda ser contactado con respecto a su queja:

Nombre _____ Fecha de la queja: _____

Dirección _____ Teléfono _____

Identifique el Nombre del CACFP o del SFSP, Fecha (s) de Incidente (s) o Acción (s), y Nombres del Personal de la Instalación Implicado con el Incidente o Acción (es):

Describa el (los) Incidente (s) o Acción (es) que usted cree que fueron discriminatorios contra usted o sus hijos:

USDA es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

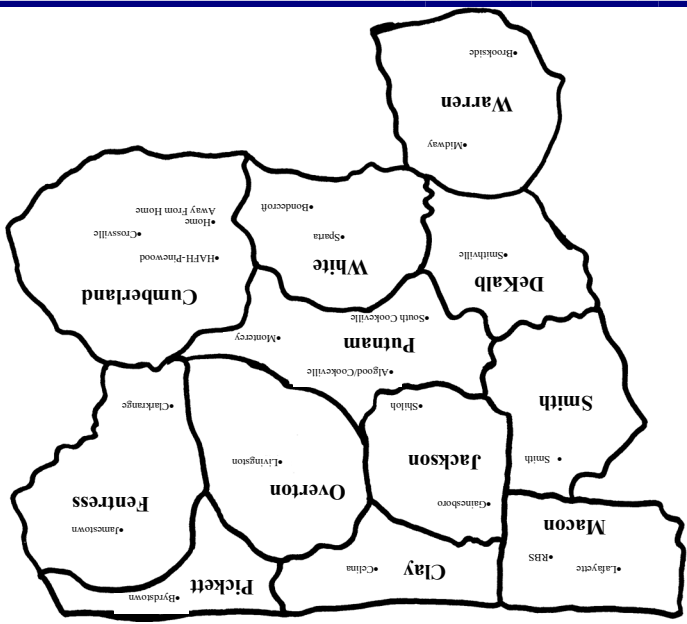
Datos de L.B.J. & C. Head Start

- ⊙ L.B.J. & C. se nombra para los cuatro asientos de condado originales Livingston, Byrds town, Jamestown, y Cookeville.
- ⊙ L.B.J. & C. Head Start ha estado en existencia desde 1965. Comenzó como un programa de verano. En 1966, el programa cambió a día completo - año completo.
- ⊙ L.B.J. & C. Head Start cuenta con 1,307 plazas para servir a niños de 3 y 4 años.
- ⊙ Head Start ofrece los siguientes servicios: Nutrición, Proyecciones de Salud, Visión, Dental, Desarrollo del Niño, Preparación para la Escuela, Salud Mental, Participación de los Padres, Voluntariado, Servicios Sociales, Transición, Discapacidades y Entrenamiento y Desarrollo.
- ⊙ L.B.J. & C. sirve los siguientes doce (12) condados medianos de Tennessee: Cumberland, Dekalb, Fentress, Jackson, Macon, Overton, Pickett, Putnam, Smith, Warren y White.
- ⊙ El Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos - Administración para Niños y Familias, Oficina de Head Start es nuestra fuente de financiamiento con un 20% de participación correspondiente proveniente de la comunidad local a través de horas voluntarias de servicio y / o materiales utilizados en el programa.
- ⊙ Hay 219 puestos de personal en la actualidad.
- ⊙ El Consejo de Administración tiene 12 miembros. El Consejo de Políticas tiene 16 miembros votantes y un representante de la Junta sin derecho a voto con al menos el 51% de la membresía formada por padres de los niños de Head Start actualmente inscritos.

Lema
 "... se necesita un pueblo para criar a un niño ..."

L.B.J. & C. Declaración de Misión de Head Start

L.B.J. & C. La misión de Head Start es asociarse con la familia y la comunidad para ayudar a los niños y las familias a prepararse para la escuela.



L.B.J. & C. Head Start sirve a los siguientes doce condados en Middle Tennessee: