

Centro de atención inicial L.B.J.&C.

Padre Manual

2025-2026



UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Financiada por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., la Administración para Niños y Familias L.B.J. & C. Development Corporation es una agencia de igualdad de oportunidades. La agencia no discrimina por motivos que no sean de mérito, como raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, estado civil, afiliación política, preferencia sexual ni a personas con discapacidades mentales o físicas. Persona de contacto para la sección 504/ADA/Título VI: Angela West (931) 528-3361

LBJ .& C. Head Start | CALENDARIO 2025-2026

04 Día de la Independencia

JULIO '25						
S	M	T	O	EL	F	S
			1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

05 Consejo de Políticas 6 PM

11 Primer día de clases

Bienvenido a Head Start

12 Reunión de la Junta Directiva 6 PM

AGOSTO '25						
S	M	T	O	EL	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 Día del Trabajo (sin estudiantes)

02 Consejo de Políticas 6 PM

12 En servicio n.º 1 (sin estudiantes)

1 - Reunión de Padres y Elecciones del Consejo de Políticas

SEPTIEMBRE '25						
S	M	T	O	EL	F	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

07 Consejo de Políticas 6 PM

14 Reunión de la Junta Directiva 6 PM

31 Día de diversión de otoño

Casa Abierta

OCTUBRE '25						
S	M	T	O	EL	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

03 En servicio #2 (sin estudiantes)

04 Consejo de Políticas 6 PM

05 Desayuno de abuelos 8:30 AM

11 Día de los Veteranos (No estudiantes)

13 Muffins con Mamás 8:30 AM

25 Comida familiar 11:00 a. m.

26-28 Vacaciones de Acción de Gracias (No estudiantes)

NOVIEMBRE '25						
S	M	T	O	EL	F	S
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

18 Desayuno familiar 9:00 AM

Último día para la escuela secundaria

19-20 Vacaciones de invierno (No estudiantes)

DICIEMBRE '25						
S	M	T	O	EL	F	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

02 En servicio #3 (sin estudiantes)

05 En servicio #4 (sin estudiantes)

06 Estudiantes Regresan

09 Desayuno de rol de padre/masculino 8:30 AM

19 Día del Rey ML (sin estudiantes)

02 En servicio #3 (sin estudiantes)

05 En servicio #4 (sin estudiantes)

06 Estudiantes Regresan

09 Desayuno de enamorados 8:30 AM

16 Día de los Presidentes (sin estudiantes)

20 En servicio #5 (sin estudiantes)

27 Muffins con mamás 8:30 AM

13 Desayuno de enamorados 8:30 AM

16 Día de los Presidentes (sin estudiantes)

20 En servicio #5 (sin estudiantes)

27 Muffins con mamás 8:30 AM

06 Desayuno de rol de padre/masculino 8:30 AM

Horario de vacaciones de primavera (sin estudiantes)

09-13: Blanco/Jackson

16-20

Cumberland / Overton / Putnam / Warren

23-27: Arcilla / Dekalb / Fentress / Smith

30-3: Macon / Pickett

03 Viernes Santo (No hay estudiantes)

24 En servicio #6 (sin estudiantes)

03 Viernes Santo (No hay estudiantes)

24 En servicio #6 (sin estudiantes)

25 Día de los Caídos (No hay estudiantes)

19 de junio

Table of Contents

4	Carta de bienvenida
5	Sobre Head Start
6	Información de contacto
7	Ubicaciones de evacuación de emergencia
8	Visión, misión y filosofía
10	Conceptos básicos de Head Start
17	Servicios educativos
26	Seguridad
28	Servicios de salud mental y para personas con discapacidad
31	Servicios de salud
35	Servicios de nutrición
38	Comunicación y participación familiar
44	Apéndice
63	Calendario mensual

Bienvenido a L.B.J.&C. Head Start

Estimadas familias de Head Start de L.B.J.&C.:

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026! En nombre de todo el equipo de Head Start L.B.J.&C., me complace darles la bienvenida a usted y a su hijo/a a nuestro programa. Nos honra que nos haya elegido para acompañar a su hijo/a en la educación temprana.

En L.B.J.&C. Head Start, nos comprometemos a brindar un entorno seguro y acogedor donde los niños puedan aprender, crecer y prosperar. Nuestro enfoque integral apoya el desarrollo de su hijo en todas las áreas (cognitiva, física, emocional y social), a la vez que apoya a las familias para que alcancen metas que promuevan la estabilidad y el éxito a largo plazo.

Este año, esperamos construir una sólida colaboración con nuestras familias. Usted es el primer y más importante maestro de su hijo, y su participación es clave para su éxito en la escuela y en la vida. Los animamos a mantenerse en contacto con el personal de su aula, asistir a eventos y capacitaciones para padres, y participar en la planificación del programa siempre que sea posible.

En este manual encontrará información importante sobre nuestras políticas, expectativas y los servicios disponibles para su familia. Por favor, léalo detenidamente y consúltelo según sea necesario durante el año.

Gracias por confiarnos a su hijo/a. Nos emociona comenzar este nuevo año con usted y esperamos celebrar cada logro.

Un cordial saludo,



Penny Meadows
Director de Head Start L.B.J.&C.

Acerca de Head Start

Head Start es un programa financiado por el gobierno federal que promueve la preparación escolar apoyando el desarrollo cognitivo, social, emocional y físico de los niños pequeños.



Exploración práctica



Entornos de aprendizaje enriquecidos



Actividades basadas en el juego

Nuestra historia

El programa Head Start L.B.J.&C. existe desde 1965. Comenzó como un programa de verano. En 1966, el programa cambió a jornada completa y año completo. L.B.J.&C. recibe su nombre de las cuatro sedes de condado originales.

- Livingston
- Byrdstown
- Jamestown
- Cookeville.

Ubicaciones

Actualmente atendemos
a 12 condados



Información de contacto de los centros Head Start

Bondecroft Head Start	9020 Crossville Hwy, Sparta, TN 38583 931-450-8200	Smithville Head Start	118 Kimberly Lane, Smithville, TN 37166 615-549-5595
Byrdstown Head Start	1012 Beason Road, Byrdstown, TN 38549 931-450-8247	Home Away From Home Head Start	Apartado postal 425 Crossville, TN 38557 931-484-3238
Algood Head Start	180 West Church Street, Algood, TN 38506 931-537-9057	Celina Head Start	306 Williamson Street Celina, TN 38551 931-450-8248
Crossville Head Start	1831 East First Street, Crossville, TN 38555 931-484-4114	Gainesboro Head Start	745 S. Grundy Quarles Hwy. Gainesboro, Tennessee 38562 931-450-8250
Clarkrange Head Start	1399 Franklin Loop, Clarkrange, TN 38553 931-450-8249	Shiloh Head Start	839 P. Brewington Rd. Cookeville, Tennessee 38501 931-268-2759
Jamestown Head Start	629-A North Main Street, Jamestown, TN 38556 931-450-8251	Smith County Head Start	201 Joy Alford Way, Carthage, TN 37030 615-735-1868
Monterey Head Start	705 East Commercial Avenue, Monterey, TN 38574 931-450-8257	Lafayette Head Start	2703 Carretera 52E Lafayette, TN 37083 615-235-3901
Sparta Head Start	430 North Spring Street, Sparta, TN 38583 931-450-8261	Red Boiling Springs Head Start	521 Lafayette Road, Red Boiling Springs, TN 37150 615-699-2225
Brookside Head Start	Estación Newman 87, McMinnville, TN 37110 931-668-7043	South Cookeville Head Start	571 South Willow Ave. Cookeville, Tennessee 38501 931-372-8021
Midway Head Start	4764 Hennessee Bridge Road, Rock Island, TN 38581 931-450-8257	Livingston Head Start	480 Cross Avenue, Livingston, TN 38570 931-450-8253

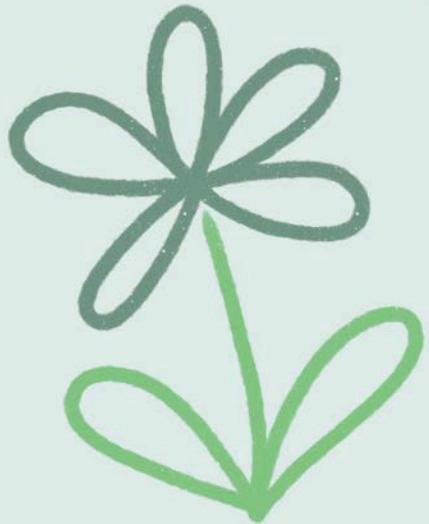
Información de contacto de la oficina central

1150 Chocolate Drive, Cookeville, TN 38501 / Teléfono: 931-528-3361 / Fax: 931-528-2409 / www.lbjc.org / info@lbjc.org

Posición	Ext.	Posición	Ext.
Director de Head Start	221	Especialista en comportamiento	232
Especialista en transición/ERSEA	222	Gerente de Operaciones del Programa	233
Asistente de entrada de datos	223	Entrenador mentor de alfabetización temprana	234
Especialista en participación familiar y de padres	224	Especialista en salud infantil	235
Especialista en nutrición infantil	225	Asistente fiscal	237
Director asistente de Head Start	226	Asistente fiscal	238
Asistente de entrada de datos	227	Especialista en discapacidad	239
Gerente de Recursos Humanos	228	Asistente de oficina	240
Gerente de Servicios de Programa	229	Especialista en Educación	242
Entrenador mentor de alfabetización temprana	230	Asistente de Educación	248
Director financiero	231	Servicio de evaluación, asesoramiento y formación	931-528-9399

Ubicaciones de evacuación de emergencia

Center	Evacuation Place	Contact Person	Phone #
Bondecroft	1. Derrosett Church of Christ 2. Berta Café	Doug Watts Roberta Jordan/Jessica Rittenberry	931-235-2453 931-925-5555
Byrdstown	1. Ashley's Classy Cuts 2. Byrdstown Medical Center	Ashley Elmore Dee Dee Johnson	931-864-7376 931-864-3187
Algood	1. Algood Community Center 2. 931 Building	Brenda Dishman Keith Frieze	931-537-3447 931-537-9830
Crossville	1. AC Services 2. Victory Baptist Church	Alaine Carletti Bobby Schoolfield	931-787-2557 931-200-7379
Clarkrange	1. South Fentress Community Park 2. T&M Car Lot	Jimmy Johnson Travis or Mike	931-879-7713 931-510-4391
Jamestown	1. York Institute 2. Quality Private Care	Coach Derwin Wright Tammy Gibson	931-879-8101 931-752-7699
Livingston	1. Livingston City Police Department 2. Savage Home	Chief Ray Smith Rick or Marsha Savage	931-823-6496 931-510-0054 or 931-510-0861
Monterey	1. Monterey Library 2. Monterey Police Department	Doylene Farley Chief John Mackie	931-839-2103 931-839-2323
Sparta	1. NHC Home Health Care 2. Cumberland Family Care	Shannon Hammons Michelle Ferrell	931-836-2713 931-738-3383
Brookside	1. Bonner Church of Christ 2. Newman Home	Tim Long Ben/Ashley Newman	931-607-2540 615-335-6655 or 615-476-0707
Midway	1. Mike/Cindy Cooper's Home 2. Vaughn Home	Mike/Cindy Cooper Jennifer Vaughn	931-686-2178 931-314-9002
Smithville	1. Webb House 2. Alan/Lora Webb's Home	Lora Webb Alan & Lora Webb	615-597-8888 615-597-7775 or 615-692-2604
HAFH-Pinewood	1. Johnson Home 2. Home Away From Home Child Care Center	Tommy/Kathy Johnson Center Supervisor	931-250-2086 931-484-3238
Celina	1. Clay Board of Edu. Central Office 2. Clay County Health Dept.	Ashley White Matt Tuck	931-243-3141 931-243-2651
Gainesboro	1. USDA Jackson/Clay County Farm Service 2. County Blue Building	Lisa King Marty Henson	931-268-0201 931-268-0180
Shiloh	1. Shiloh Church of Christ 2. Shiloh Community Center	Matt Hargis Debbie Allen	931-239-1361 931-260-9454
Smith County	1. Smith County Wellness Center 2. Smith County Health Dept	Joyce Matthews Receptionist	615-735-2735 615-735-0242
Lafayette	1. Macon One Stop 2. R&L Construction	Kash Patel Randy Green	615-688-7867 615-633-8160
Red Boiling Springs	1. Anderson Funeral Home 2. Fultz Home	Leeann/Wayne Anderson Tom Fultz	615-699-2191 615-670-1356
South Cookeville	1. Cumberland Dermatology 2. Cookeville Vacuum	Bryce or Angie (Managers) Shawn Smithers	931-484-6061 931-526-6411



Visión, Misión y Filosofía



Nuestra misión

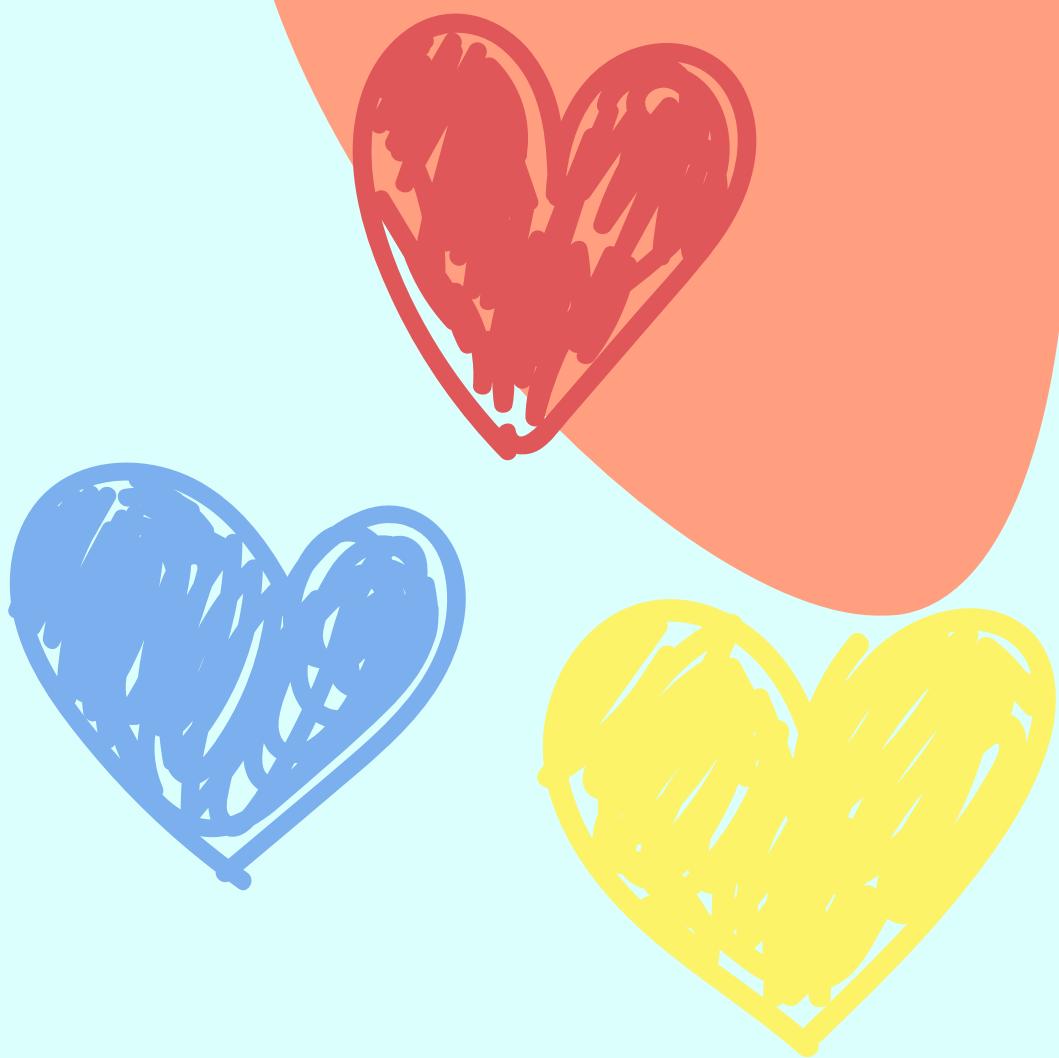
La misión de L.B.J.&C. Head Start es asociarse con la familia y la comunidad para ayudar a los niños y las familias a prepararse para la escuela.

Nuestra visión

La visión de L.B.J.&C. Head Start es ser un programa modelo mediante la colaboración interna y la asociación externa con la comunidad para mejorar significativamente las habilidades de preparación escolar de los niños, lo que fortalecerá a nuestras familias y comunidades.

Nuestra filosofía

En Head Start L.B.J.&C. creemos que todos los niños y sus familias comparten ciertas necesidades y pueden beneficiarse de un programa integral de desarrollo infantil. Unos servicios de alta calidad permitirán que los niños alcancen la preparación escolar y el éxito en la vida. Tendremos éxito con la participación y el compromiso de todos: padres, empleados, ciudadanos comprometidos, agencias educativas locales y organizaciones de la comunidad.



Conceptos básicos de Head Start: Guía familiar para el año escolar



En L.B.J.&C. Head Start creemos que la consistencia y la estructura son esenciales para el desarrollo de los niños pequeños.

Horario del programa

01 Horario de atención

Lunes - Viernes, 8:00 AM - 2:30 PM

02 Entrega por la mañana

8:00 - 8:30 AM

03 Recogida por la tarde

2:15 - 2:30 p. m.

04 Autorización de recogida

Sólo los adultos autorizados podrán recoger a un niño. ¡Los cambios en la autorización de liberación para adultos solo se pueden realizar en persona!

Los centros no cierran durante las vacaciones de otoño, pero las vacaciones de primavera siguen el calendario del sistema escolar local.

Procedimientos de entrega y recogida (Política de traslado de niños)

Dejar

- Un adulto debe llevar al niño directamente al personal de Head Start.
- Debe registrar el ingreso de su hijo en el libro de registro de entrada y salida, incluyendo su nombre completo y la hora de llegada.
- Consulte con el maestro en el momento de dejar a sus hijos para compartir cualquier actualización o cambio de horario.
- Ayude a su hijo a lavarse las manos antes de comenzar a jugar.
- Si llega después de las 9:00 a. m., notifique a Head Start con anticipación.

Recogida/Recogida tardía

Sólo las personas que figuran en el formulario de contacto de emergencia del niño están autorizadas a recogerlo.

Deben registrar la salida del niño utilizando el libro de entrada y salida, incluyendo su nombre completo y la hora de llegada.

- La persona que retira al niño se hace responsable del mismo en el momento en que se firma el libro.
- Si un niño no es recogido antes de las 2:30 p.m., el personal comenzará a comunicarse con los padres y todos los contactos enumerados.
- Si no se puede localizar a nadie, se notificará al Gerente de Servicios del Programa y se podrá contactar a la policía local o al Departamento de Servicios para Niños (DCS).

“Para ayudar a garantizar la seguridad de los niños, informe al personal en persona de inmediato sobre cualquier cambio en su número de teléfono, personas autorizadas para la liberación, dirección, lugar de trabajo u otra información relevante.”

Información importante

¡Head Start es GRATIS!

¡Todos los servicios de Head Start son completamente gratis!

No estás obligado a ser voluntario, ¡pero nos encanta cuando lo haces!

Elegibilidad

Una vez que un niño está inscrito y es elegible

¡Siguen siendo elegibles para este año y el próximo!
Las familias con ingresos superiores a los normales deben volver a solicitar el año siguiente.

Sin castigo corporal

Sin disciplina física

No se permiten azotes, bofetadas, pellizcos ni ninguna forma de castigo corporal, ni siquiera a su propio hijo, mientras esté en Head Start o durante cualquier evento de Head Start.

Si su hijo se enferma

Si su hijo se enferma durante el día,

Se te pedirá que los recojas.

Los niños enfermos no pueden permanecer en el centro para su comodidad y seguridad.

Lavarse las manos

Procedimiento de lavado de manos

Todo el personal, los voluntarios y los niños se lavarán las manos al llegar al centro/aula de Head Start.

Vacunas

Todos los niños deben tener sus vacunas al día para asistir.

Se reconoce la documentación de exenciones médicas o religiosas.

Las vacunas deben registrarse en el formulario de vacunación de Tennessee.

Exámenes físicos

Se requiere un examen físico antes de asistir.

Los formularios de evaluación física de salud están disponibles en su centro Head Start.





Mal tiempo

Si la escuela local abre tarde (1 a 2 horas de retraso):

- Head Start seguirá abierto a tiempo y las comidas se servirán como de costumbre.

Si la escuela local está cerrada:

- Head Start también estará cerrado.

Si la escuela local cierra temprano:

- Head Start también cerrará temprano al mismo tiempo que el sistema escolar local.

Manténgase atento a las noticias locales, actualizaciones escolares y la página de Facebook de Lbjc Head Start durante los días de mal tiempo.

Entrenamiento para ir al baño



No es necesario que los niños aprendan a ir al baño para asistir a Head Start; sin embargo, les ayudaremos con este proceso. Nuestro personal trabajará con ustedes para crear una rutina consistente entre el hogar y la escuela, utilizando estímulos positivos y estrategias apropiadas para su desarrollo. Head Start proporcionará pull-ups o pañales.

Alentamos a los niños a usar ropa cómoda y apropiada para el clima que permita un movimiento seguro, un juego activo y un cuidado personal independiente.

Ropa y zapatos

Ropa cómoda y apropiada para jugar

- Los niños deben usar ropa suelta y transpirable que les permita moverse libremente.
- La ropa debe ser fácil de manejar para los niños.

Vestimenta apropiada para el clima

- Clima frío: abrigos, guantes, gorros y zapatos cerrados.
- Clima cálido: ropa ligera.

Zapatos de seguridad

- Zapatos cómodos y de apoyo para juegos activos.
- No se permiten zapatos con ruedas (para evitar lesiones).

Requisito de ropa adicional

- Los padres deben proporcionar un conjunto adicional de ropa etiquetada (camisa, pantalones, calcetines y ropa interior) en caso de derrames o accidentes.

Artículos no permitidos en Head Start

- **Juguetes de casa**
 - excepto días especiales para compartir
- **dispositivos electrónicos**
 - tabletas, relojes inteligentes, teléfonos
- **Artículos caros o sentimentales**
 - Head Start no es responsable por artículos perdidos o dañados.
- **Comida y bebida**
 - No se permiten comidas ni bebidas del exterior.

Artículos personales

- manta, peluche, almohada, dinero

Pull-Ups/Toallitas desde casa

- Head Start suministra todos los pull-ups y toallitas húmedas para los niños en el centro.



La asistencia regular apoya el aprendizaje y el desarrollo de su hijo. Una rutina constante ayuda a fortalecer la estructura y la responsabilidad, y garantiza que su hijo aproveche al máximo su experiencia en Head Start. Consulte nuestro procedimiento de asistencia a continuación.

Expectativas de asistencia

- Se espera que todos los estudiantes asistan a Head Start de lunes a viernes durante el horario escolar regular.
- El horario escolar regular es de 8:00 a. m. a 2:30 p. m. de lunes a viernes.
- Los padres son responsables de garantizar que su hijo llegue a Head Start a tiempo todos los días.
- Si un niño estará ausente, los padres deben notificar al personal antes de las 9:00 a. m.
- Se recomienda una tasa mínima de asistencia del 85% mensual.

Reportar ausencias

- Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico a la oficina del centro antes de las 9:00 a. m. para informar una ausencia.
- Si un niño está ausente durante más de dos días consecutivos sin previo aviso, el personal puede realizar una visita a domicilio.
- Si un niño está ausente durante un período prolongado de tiempo sin comunicarse, su lugar puede perderse y entregarse a un niño en la lista de espera.

Baja asistencia y vigilancia de asistencia

- Ausencias frecuentes sin razones válidas ni documentación.
- Ausencias prolongadas que pueden afectar el desarrollo y progreso del niño.
- Asistencia irregular que afecta la capacidad del niño para beneficiarse del programa.



Prepararse para el primer día de clases puede ser emocionante, pero también puede ser un momento abrumador y ansioso. ¡Lo entendemos! Trabajaremos con usted para que el primer día de su hijo sea lo mejor posible.

El primer día de Head Start de su hijo

¿Qué llevar?

Por favor, proporcione un juego completo de ropa extra para su hijo, incluyendo calcetines. La ropa debe renovarse periódicamente para asegurar que le quede bien y sea apropiada para la temporada.

Ansiedad por separación: qué esperar y cómo ayudar
Las primeras semanas de clases pueden ser un momento emotivo tanto para los niños como para los padres. La ansiedad por separación es una fase normal y temporal. Aquí tienes algunas estrategias útiles para facilitar la transición:

Despídete de forma breve y positiva. Un abrazo rápido y la seguridad de que volverás pronto son lo mejor.

Crea una rutina de despedida consistente. Un ritual especial, como un apretón de manos o una frase, puede brindar consuelo y previsibilidad. Confíe en el maestro de su hijo. Nuestro personal tiene experiencia y está listo para ayudar a que su hijo se sienta seguro y apoyado.

Valide los sentimientos de su hijo. Hágale saber que está bien sentirse triste y recuérdele que estará bien y que volverá pronto.

Nota: Es común que la ansiedad por separación regrese después de las vacaciones o una enfermedad. Mantenga su rutina y su hijo se adaptará rápidamente.

Siempre puedes llamarnos en cualquier momento para ver cómo se está adaptando tu hijo.



Servicios educativos

Nuestros servicios educativos

En L.B.J.&C. Head Start, creemos que los niños aprenden mejor a través del juego, la exploración y el descubrimiento. Nuestro currículo y los programas complementarios están diseñados para apoyar el desarrollo integral del niño mediante la integración de los siguientes enfoques:

01 Aprendizaje basado en el juego

- Fomenta la participación activa y el aprendizaje alegre.
- Desarrolla habilidades fundamentales en alfabetización, aritmética e interacción social.
- Desarrolla habilidades de resolución de problemas y pensamiento crítico.

02 Desarrollo socioemocional

- Enseña a los niños cómo expresar emociones y comunicarse de manera efectiva.
- Promueve la empatía, la cooperación y la autorregulación.
- Crea un ambiente de aula cálido e inclusivo.

03 Exploración práctica

- Proporciona experiencias ricas en sentidos a través de actividades artísticas, musicales, científicas y naturales.
- Fomenta la creatividad y la innovación a través de proyectos interactivos.
- Desarrolla la motricidad fina y gruesa a través del juego activo.

04 Alfabetización temprana y desarrollo del lenguaje

- Enseña a los niños cómo expresar emociones y comunicarse de manera efectiva.
- Promueve la empatía, la cooperación y la autorregulación.
- Crea un ambiente de aula cálido e inclusivo.

05 Participación familiar

- Reconoce a los padres como los primeros y más importantes maestros del niño.
- Proporciona oportunidades para la participación de los padres en las actividades escolares.
- Fomenta la comunicación abierta y la colaboración entre familias y profesores.



Nuestro plan de estudios

Nos centramos en el aprendizaje centrado en el niño, en prácticas apropiadas para su desarrollo y en la convicción de que "jugar es el trabajo del niño". Nuestro objetivo es fomentar la confianza, la creatividad y el amor por el aprendizaje en cada niño.

Para apoyar esto, utilizamos Creative Curriculum, un programa basado en la investigación que guía a los docentes para ayudar a los niños a crecer en áreas clave como el lenguaje, las matemáticas, las habilidades sociales y el desarrollo físico. Estos objetivos de aprendizaje se integran en las actividades diarias, de modo que los niños desarrollan habilidades importantes a lo largo del día de forma divertida y significativa.

Curriculum creativo

Fomentar la exploración y el descubrimiento a través de experiencias prácticas.

2do paso

Fomentar la independencia y el aprendizaje autodirigido.

Calle de la rana

Promover la creatividad, la colaboración y el pensamiento crítico.

Nuestro plan de estudios se centra en las siguientes áreas clave de desarrollo y aprendizaje:



Desarrollo social y emocional



Lenguaje y alfabetización



Matemáticas tempranas y resolución de problemas



Ciencia y descubrimiento



Enfoques del aprendizaje



Creatividad e imaginación



Evaluaciones

La evaluación infantil es un componente vital de todos los programas de primera infancia de alta calidad. Es esencial para comprender y apoyar el desarrollo de los niños pequeños.

En LBJC Head Start, utilizamos GOLDFinch de Teaching Strategies, una poderosa combinación de herramientas para comprender y apoyar el desarrollo de su hijo.

¿Qué JILGUERO?

Observaciones GOLD®: Los maestros y las familias comparten notas sencillas y cotidianas y ejemplos de trabajo que muestran cómo se está desarrollando su hijo en áreas clave como el lenguaje, las habilidades sociales y el pensamiento.

Evaluación basada en el juego Finch:
En solo 5 minutos a la semana, los niños juegan juegos cortos y atractivos (en inglés o español) que ayudan a los maestros a ver cómo están progresando.

Evaluador de alfabetización de Finch:
Esta herramienta evalúa las habilidades de lectura temprana de los niños en edad preescolar y puede identificar a los niños que pueden necesitar ayuda adicional antes del jardín de infantes.

¿Por qué es importante?

Imagen completa, todos los días

combina lo que los profesores ven y lo que los niños hacen mientras juegan para ofrecer una visión clara y completa del aprendizaje.

Apoyo a la alfabetización temprana

temprana la preparación para la lectura, podemos brindar ayuda de inmediato, brindándole a su hijo el mejor comienzo antes del jardín de infantes.

Aprendizaje personalizado

obtenidos tanto de observaciones como de juegos, los profesores crean actividades que se adaptan a las fortalezas actuales de su hijo y a sus áreas de crecimiento.

¿Cómo verás el progreso?

Actualizaciones para maestros y familias

- Durante las conferencias y las visitas domiciliarias, el panel de aprendizaje de su hijo muestra dónde se está desempeñando bien y dónde podría necesitar atención adicional.

Apoyando el crecimiento en casa

- Ofreceremos ideas (como libros para leer, juegos para jugar y consejos para hablar y escuchar) para ayudar a desarrollar lo que su hijo está trabajando en la escuela.

Métodos de enseñanza

En L.B.J.&C. Head Start, nuestros educadores utilizan una combinación de instrucción estructurada y juego libre para crear una experiencia de aprendizaje equilibrada.



01 Aprendizaje práctico

Los niños participan en la exploración activa, utilizando materiales del mundo real para mejorar la comprensión.



02 Aprendizaje guiado por el profesor y dirigido por el niño

Fomentar la curiosidad y la resolución de problemas a través de experiencias basadas en el descubrimiento.



03 Aprendizaje al aire libre

Utilizar la naturaleza como aula para desarrollar habilidades de observación y aprecio por el medio ambiente.



04 Enfoque integral del niño

Abordar el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico.

Nuestros maestros crean un entorno de aprendizaje seguro, enriquecedor y atractivo donde cada niño puede crecer y prosperar. Apoyan el desarrollo de los niños en todas las áreas — social, emocional, física y cognitiva — mediante actividades adaptadas a su edad y aprendizaje basado en el juego. Además, colaboran estrechamente con las familias para apoyar la preparación escolar y garantizar que se satisfagan las necesidades individuales de cada niño.

Nivel de clase	Grupo de edad	Tamaño de la clase
Clase preescolar	3 - 5 años	16 niños

Cada clase está dirigida por un profesor cualificado y un ayudante del profesor.

La proporción adulto/niño debe mantenerse en todo momento: los requisitos se publicarán en cada aula.

El papel de nuestros equipos docentes

Nuestros dedicados educadores desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de las experiencias de aprendizaje de los niños pequeños. Sus responsabilidades incluyen:

01 Apoyar el desarrollo infantil

Crear un ambiente de aprendizaje seguro, enriquecedor y atractivo que promueva el crecimiento físico, cognitivo, social y emocional de cada niño.

02 Observar y evaluar el progreso de los niños

Observar y evaluar periódicamente el desarrollo y progreso de cada niño, con el fin de individualizar la instrucción y el apoyo.

03 Implementar el currículo

Planifique y brinde lecciones y actividades apropiadas para la edad alineadas con las pautas de Head Start para preparar a los niños para el éxito escolar.

04 Involucrar a los padres

Los maestros construyen asociaciones sólidas con las familias a través de la comunicación, la participación en el aula y el apoyo a las actividades de aprendizaje en el hogar.



Al ofrecer un entorno equilibrado de estructura e independencia, nuestras aulas apoyan a los niños a explorar, descubrir y desarrollarse a un ritmo que satisface sus necesidades individuales.

Experiencias de aprendizaje y actividades al aire libre



Nuestras aulas están organizadas en centros o áreas de interés definidas. Se planifican actividades para cada centro, donde los niños se mueven con libertad a lo largo del día.

Fomenta el desarrollo del lenguaje, el juego cooperativo y la resolución de problemas.

- Introduce la alfabetización temprana, la aritmética y las artes creativas a través del aprendizaje basado en el juego.
- Prepara a los niños para el jardín de infantes desarrollando habilidades cognitivas, motoras y sociales.
- Involucra a los estudiantes en actividades, debates grupales y experimentos prácticos para fomentar la curiosidad y el crecimiento académico.

Estructura diaria

Saludos matutinos y actividades grupales estructuradas.

Centros de aprendizaje que se centran en letras, números y habilidades motoras finas.

- Juego al aire libre para desarrollar la coordinación física y el trabajo en equipo.
- Narración temática.
- Sesiones de alfabetización interactiva (palabras visuales, fonética, práctica de escritura temprana).
- Actividades STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Artes, Matemáticas).
- Aprendizaje socioemocional a través de juegos guiados de rol y resolución de problemas.
- Exploración de la naturaleza al aire libre y actividades de aptitud física.

Juego al aire libre

- Los niños disfrutan de actividades de motricidad gruesa a diario. Consulte el procedimiento de juego al aire libre en la página 45.
- Los niños juegan al aire libre a diario, si el tiempo lo permite, bajo la supervisión del personal. Por favor, vista a su hijo/a de forma adecuada al clima. Se ofrece juego en el interior cuando no es posible jugar al aire libre.



Centros de aprendizaje



Estructuras de juego físico



Los horarios de clase ofrecen un equilibrio entre rutina y flexibilidad, con actividades apropiadas para cada edad que mantienen a los niños entretenidos sin resultar abrumadores. El personal se adapta según sea necesario para satisfacer las necesidades de cada niño.

Ejemplo de descripción general del programa diario

Tiempo	Actividad	Descripción
8:00 – 8:30 AM	Llegada y juego libre	Actividades de transición e interacción social.
8:30 – 9:00 AM	Hora del desayuno	Comida social y comida familiar.
9:00 – 9:30 AM	Centros de aprendizaje	Estaciones rotativas de alfabetización, matemáticas, arte y ciencia.
9:30 – 10:00 AM	Tiempo de grupo	Canciones de bienvenida, revisión del calendario y discusión de temas.
10:00 – 11:30 AM	Juego al aire libre	Actividades motoras gruesas y juegos en equipo.
11:30 – 12:00 p. m.	Almuerzo	Práctica de buenos modales en la mesa y comidas sociales.
12:00 – 14:00 horas	Siesta/Descanso	Descanso tranquilo con música suave. Todos los niños participan en el tiempo de descanso.
2:00 – 2:15 p. m.	Merienda de la tarde	Merienda ligera antes de la despedida.
2:15 – 2:30 p. m.	Despido	Juego libre y recogida.



Servicios de transición

L.B.J.&C. Head Start apoya a los niños y a las familias durante las transiciones clave, como el ingreso a Head Start, el cambio de aula o la salida de Head Start.

Ingrediantes para el éxito: Ingresando a Head Start

- Las familias son recibidas a través de un proceso de orientación antes de que comience el año escolar.
- Los niños conocen a su maestro durante la primera visita al hogar del maestro para ayudarlos a sentirse cómodos.
- Los maestros y el personal de Participación Familiar comparten qué esperar y cómo prepararse.
- Alentamos a las familias a hacer preguntas y compartir información importante sobre sus hijos durante estos períodos.

Transiciones diarias y en el aula / Movilidad entre aulas o centros

- Los maestros ayudan a los niños a adaptarse a nuevas actividades a lo largo del día utilizando rutinas claras y orientación.
- Los horarios visuales y una estructura consistente favorecen transiciones fluidas entre actividades.
- Si un niño se muda a un aula o centro diferente, lo preparamos con antelación mediante visitas y rutinas familiares.
- Las familias son informadas de cualquier cambio de personal dentro del centro a través de un sistema de notificación.

Transición fuera de Head Start

- Nos asociamos con escuelas locales para apoyar una transición sin problemas de Head Start al jardín de infantes.
- Los niños visitan el jardín de infancia al que asistirán, cuando sea posible, para explorar el entorno y conocer al personal de la escuela.
- Una maestra de jardín de infantes asiste a una reunión de padres en la primavera para compartir información útil y responder preguntas.
- Cada familia recibe un folleto de transición al jardín de infantes que explica qué esperar y cómo apoyar a su hijo.
- Alentamos a los padres a involucrarse con la escuela de sus hijos desde el principio.
- El personal trabaja con las familias para garantizar que todos los documentos e información necesarios estén listos para la inscripción escolar.



Seguridad

Medidas de seguridad

¡Todos sabemos que la seguridad es lo primero! En L.B.J.&C. Head Start, nuestro principal objetivo es mantener seguros a los niños, lo que empieza por prestar atención a cada detalle, desde el más pequeño hasta el más grande. Todos los días en nuestro centro, puede tener la seguridad de que su hijo está en las mejores manos.

En el centro:

01 Controles de salud diarios

- Cada mañana se realiza un rápido control de salud diario para observar el estado físico.
- El personal busca signos de enfermedad, lesiones, piojos y liendres.
- Los niños que estén enfermos no serán admitidos en el centro y aquellos que pasen el control de salud diario recibirán un sello en la mano.

02 Niño sano

- Los niños deben quedarse en casa si muestran signos de enfermedad.
- Si un niño se enferma en Head Start, se contactará a los padres inmediatamente y deberán hacer arreglos para que lo recojan rápidamente.
- Si no se puede localizar a uno de los padres, se cuidará al niño y se le brindará tratamiento de emergencia si es necesario.

03 Limpieza y Saneamiento

- Todas las superficies y juguetes se desinfectan periódicamente.
- Se implementan rutinas de lavado de manos para reducir la propagación de gérmenes.
- Los productos de limpieza utilizados son seguros y aptos para niños, siguiendo las pautas de salud.

04 Simulacros y procedimientos de emergencia

- Mensualmente se realizan simulacros de incendio, de condiciones climáticas adversas y de diversos tipos.
- Todo el personal recibe capacitación continua en preparación para emergencias y primeros auxilios.
- La información de contacto de emergencia se actualiza periódicamente.
- Existen planes claros para diversas situaciones para mantener a los niños seguros y tranquilos.
- Se realizan numerosas inspecciones anuales a lo largo del año.

05 Centros seguros

- Las puertas permanecen cerradas durante el horario escolar.
- Los visitantes deben registrarse en la oficina principal.

06 Accidentes / Incidentes

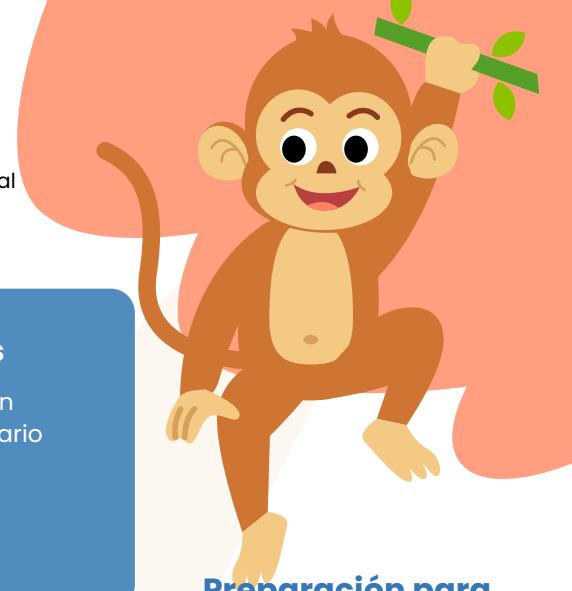
- Las lesiones menores se tratan con primeros auxilios básicos y se informa a los padres mediante un Informe Ouch.
- Todo el personal está capacitado en primeros auxilios y RCP y mantiene la certificación vigente.
- Se contacta a los padres en caso de lesiones graves y, si es necesario, se llaman a los servicios de emergencia con su consentimiento.

07 Informes obligatorios

- Todo el personal está legalmente obligado a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia. Las denuncias deben realizarse de forma confidencial a la Línea de Atención al Abuso Infantil.
- Todos los empleados se someten a verificaciones de antecedentes y reciben capacitación para reconocer/responder ante señales de abuso o negligencia.
- El abuso, negligencia o maltrato por parte de cualquier miembro del personal está estrictamente prohibido y resultará en el despido inmediato.

08 Supervisión

- El personal es responsable de los niños desde el momento en que ingresan al aula. Los niños son supervisados visualmente.
- El personal supervisa la asistencia durante todo el día y realiza recuentos frecuentes de "nombre por cara".



Preparación para emergencias: Desastres y emergencias

Los desastres pueden ocurrir en cualquier momento. Tener un plan sencillo —como cómo mantenerse en contacto, adónde ir y qué llevar— puede ayudar a mantener a su familia a salvo.

Saber qué hacer con antelación marca la diferencia.



Haz un plan



Arma un kit



Mantente informado

Artículos recomendados para incluir en un botiquín básico de emergencia en casa:

- Agua y alimentos no perecederos para varios días
- Batería o cargador de celular adicional
- Radio de pilas o de manivela que pueda recibir alertas de la radio meteorológica NOAA y pilas adicionales
- Linterna y pilas adicionales
- Botiquín de primeros auxilios
- Mascarilla antipolvo para filtrar el aire contaminado, lona de plástico y cinta adhesiva para resguardar
- Silbato para pedir ayuda
- Toallitas húmedas (papel higiénico o toallas de papel), bolsas de basura y vasos de plástico para higiene personal
- Llave inglesa antichispa o alicates para cerrar los servicios públicos
- Abrelatas (si el botiquín contiene alimentos enlatados)
- Mapas locales
- Suministros de emergencia
- Ropa/Ropa de cama
- Medicamentos
- Send feedback
- Side panels
- History
- Saved



Servicios de salud mental y discapacidad

En L.B.J.&C. Head Start, sabemos que un desarrollo socioemocional saludable es tan importante como aprender las letras y los números. La salud mental en la primera infancia implica ayudar a los niños a forjar relaciones positivas, expresar sus sentimientos de forma saludable y sentirse seguros en su entorno.

Cómo apoyamos el desarrollo socioemocional:

Si se necesita más ayuda, ayudamos a las familias con referencias a recursos de salud mental comunitarios confiables.

- | | | |
|-----------|--|--|
| 01 | Evaluar a todos los niños al comienzo del año escolar | para identificar cualquier preocupación emocional, conductual o de desarrollo. |
| 02 | Si se identifica una preocupación | Nuestro socio de salud mental, ACTS, trabaja con familias y maestros para comprender las necesidades del niño. |
| 03 | Los consultores de ACTS visitan las aulas | Observar y ofrecer estrategias de apoyo para maestros, niños y familias. |
| 04 | Proporcionamos herramientas e ideas | Promover el bienestar emocional de todos los niños, no sólo de aquellos con preocupaciones identificadas. |

¿Qué son los Servicios de Evaluación, Consejería y Capacitación (ACTS)? ACTS es un equipo de profesionales de la salud mental con licencia que colabora con L.B.J.&C. Head Start para apoyar el bienestar socioemocional de niños y familias.

Comprender y apoyar el comportamiento

Para apoyar a los niños con problemas de conducta, utilizamos el Modelo Pirámide, un marco nacional para promover un desarrollo emocional y social saludable:

- 1. Nivel 1: Apoyo para todos los niños**
a través de relaciones sólidas, rutinas consistentes y enseñanza de habilidades sociales.
- 2. Nivel 2: Ayuda adicional para algunos niños**
que pueden necesitar más apoyo para aprender a manejar sus emociones o interactuar con los demás.
- 3. Nivel 3: Apoyo individualizado**
para algunos niños con necesidades de comportamiento persistentes o más graves.

Nuestro objetivo es trabajar junto con las familias para ayudar a cada niño a tener éxito: emocional, social y académicamente.

En L.B.J.&C. Head Start, nos comprometemos a satisfacer las necesidades de todos los niños, incluyendo a aquellos con discapacidades. Consideramos a cada niño como un individuo único con sus propias fortalezas, habilidades y áreas de crecimiento. Nuestro programa está diseñado para brindar apoyo que ayude a cada niño a crecer, aprender y alcanzar el éxito.

Servicios para discapacitados

Damos la bienvenida a niños con todo tipo de discapacidades, incluidas, entre otras:

Deterioro de la salud

Trastornos emocionales y del comportamiento

Trastornos del habla y del lenguaje

Discapacidad intelectual

Deficiencia auditiva/sordera

Discapacidad ortopédica

Discapacidad intelectual

Discapacidad visual, incluida la ceguera

Discapacidades de aprendizaje

Autismo

Lesión cerebral traumática

Otras deficiencias

Algunos niños pueden necesitar servicios especiales, como logopedia, fisioterapia o apoyo para la salud. Trabajamos en estrecha colaboración con las Agencias Educativas Locales (LEA) y otros socios comunitarios para garantizar que los niños reciban la ayuda que necesitan.

Nuestro objetivo es crear un entorno de apoyo donde todos los niños puedan aprender, jugar y prosperar juntos. Si cree que su hijo necesita apoyo adicional, comuníquese con nuestro personal.

¡Estamos aquí para ayudar!





Servicios de salud

L.B.J.&C. Head Start brinda servicios médicos, dentales, de salud mental y nutrición, a la vez que ayuda a las familias a acceder a atención médica continua para el bienestar continuo de sus hijos.



Vacunas

Todos los niños deben tener sus vacunas al día antes del primer día.

Se requiere un certificado de vacunación vigente al momento de la inscripción y se actualiza anualmente.

Se aceptan exenciones religiosas y médicas.

Exámenes obligatorios

- Físico
- Visión
- Audiencia
- Presión arterial
- Dirigir
- Hemoglobina/Hematocrito
- Examen de salud bucal
- Salud bucal preventiva
- Historial de salud
- Discurso
- De desarrollo
- Evaluación del crecimiento
- Evaluación del comportamiento

Cuándo mantener a su hijo en casa

Los niños deben quedarse en casa si tienen:

- Fiebre de 100.4 °F o más (debe estar libre de fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para regresar).
- Vómitos o diarrea en las últimas 24 horas (deben pasar 24 horas sin vómitos ni diarrea para que regrese).
- Erupción cutánea inexplicable, conjuntivitis o enfermedad contagiosa.
- Tos persistente, dificultad para respirar o síntomas parecidos a los de la gripe.

Todas las necesidades de salud identificadas requerirán seguimiento: Head Start brindará asistencia a las familias para obtener seguimiento

Si su hijo está ausente durante 3 o más días debido a una enfermedad, se requiere una nota del médico.

Aviso de enfermedad contagiosa: si hay un brote de una enfermedad contagiosa en el centro, informaremos a los padres de inmediato para que puedan tomar las precauciones necesarias.



Controles de salud diarios

Cada mañana se realiza un rápido control de salud diario para observar el comportamiento y la condición física.

El personal busca signos de enfermedad, lesiones, piojos y liendres.

Los niños que estén visiblemente enfermos no serán admitidos en el centro y aquellos que pasen el control de salud diario recibirán un sello en la mano.

- Fiebre -100.4 oral
- Respiratorio
- Tos severa
- Vómitos
- Diarrea
- Piojos o liendres vivos

- Drenaje ocular
- Erupción corporal
- Apariencia o comportamiento inusual
- Dolor severo evidente
- Varicela

COVID/Enfermedad respiratoria

Seguimos las directrices de los CDC para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias como la COVID-19, la gripe y el VRS. Los niños que den positivo en la prueba de COVID-19 se quedarán en casa durante al menos 5 días. No es obligatorio el uso de mascarillas, pero están disponibles si se solicitan. Las familias deben notificar al personal sobre cualquier caso positivo o exposición.

¿Qué pasa con los piojos de la cabeza?

Los piojos son comunes en los niños pequeños y no son un signo de mala higiene.

Si se encuentran piojos o liendres (huevos de piojos), su hijo deberá regresar a casa para recibir tratamiento.

Después de trasladarnos a una oficina privada, le brindaremos información sobre cómo tratar los piojos de la cabeza de manera segura y eficaz.

Los niños pueden regresar a clases una vez que el tratamiento haya comenzado y estén libres de piojos y liendres vivos.

El personal volverá a revisar a su hijo antes de que regrese al aula.

Trabajamos para manejar todos los casos con discreción y respeto para evitar situaciones embarazosas.

Nuestro objetivo es detener la propagación rápidamente y apoyar a las familias durante el proceso. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda con el tratamiento, háganoslo saber. ¡Estamos aquí para ayudar!



Actualice a su supervisor del centro o maestro de inmediato si la información sobre las alergias de su hijo cambia.

Medicamentos

Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa.

Los medicamentos solo se administrarán en Head Start si es necesario durante el horario del programa y según lo indique un proveedor médico.

Lo siguiente deberá presentarse al Supervisor del Centro para la aprobación del Gerente de Servicios del Programa:
Órdenes del médico
Consentimiento de los padres
Información sobre posibles efectos secundarios

Una vez aprobado y completada la capacitación del personal, el medicamento debe ser entregado por un parent, tutor o cuidador en el envase etiquetado original.

Los medicamentos se administrarán de acuerdo con las regulaciones del DHS y los procedimientos de L.B.J.&C.

No se deben dejar medicamentos entre las pertenencias del niño. Todos los medicamentos deben recogerse antes del último día de clases. De lo contrario, se guardarán en nuestra oficina central durante un mes y luego se desecharán de forma segura. ¿Tiene alguna pregunta? Llame a Pam McPherson al 931-528-3361, ext. 229.

Medicamentos de emergencia

Si su hijo requiere el uso de medicamentos de emergencia (es decir, inhaladores, Epi-pen, Diastat, etc.), informe al personal para obtener más instrucciones.

Los padres deben revelar las condiciones que amenazan la vida en el momento de la orientación.

Los padres deben proporcionar EpiPens e inhaladores si es necesario.

Alergias

Informe al personal inmediatamente si su hijo tiene alguna alergia conocida (alimentos, picaduras de insectos, ambientales, etc.).

Es posible que se requiera un Plan de Salud Individualizado firmado por el proveedor de atención médica de su hijo.

La información sobre alergias se comparte con todo el personal necesario para ayudar a prevenir la exposición.



Servicios de nutrición

Promovemos hábitos alimenticios saludables y garantizamos la seguridad de todos los niños con alergias alimentarias. Nuestros procedimientos de comidas y refrigerios están diseñados para ofrecer opciones nutritivas, manteniendo un ambiente libre de frutos secos y consciente de las alergias.



NO SE PERMITEN COMIDAS NI BEBIDAS DEL EXTERIOR

Esto nos ayuda a brindar un entorno seguro mientras controlamos las alergias y seguimos las pautas de la agencia.



Comidas y refrigerios proporcionados por el centro

- Head Start ofrece refrigerios y comidas nutritivas GRATIS diariamente, preparadas siguiendo las pautas de nutrición infantil del USDA.
- Todas las comidas incluyen porciones equilibradas de proteínas, cereales, frutas y verduras.
- Se comparte con los padres un menú semanal con antelación.

Ejemplo de horario de comidas

Tiempo	Comida	Ejemplo
8:30 AM	Desayuno	Pizza de desayuno, plátano y leche
11:30 a. m.	Almuerzo	Quesadilla de pollo a la parrilla, maíz, frijoles refritos, leche
2:15 p. m.	Merienda de la tarde	Galletas de animales y jugo de manzana



Los padres deben notificar al personal si su hijo tiene una dieta especial debido a alergias alimentarias o razones religiosas.

Servicio de comidas estilo familiar



- Las comidas se sirven en un ambiente relajado y hogareño donde los niños y el personal se sientan juntos en la mesa.
- Se anima a los niños a servirse ellos mismos con utensilios apropiados para su edad.
- El personal guía y modela hábitos alimentarios saludables, buenos modales y habilidades sociales.
- La hora de la comida se utiliza como una oportunidad de aprendizaje para apoyar el desarrollo del lenguaje, las matemáticas y las habilidades de autoayuda.
- El personal y los niños participan en conversaciones positivas durante las comidas, lo que fomenta el desarrollo social.
- Los niños se cepillan los dientes después de cada comida.
- Se anima a las familias a reforzar estos hábitos en casa para apoyar la coherencia y un desarrollo saludable.



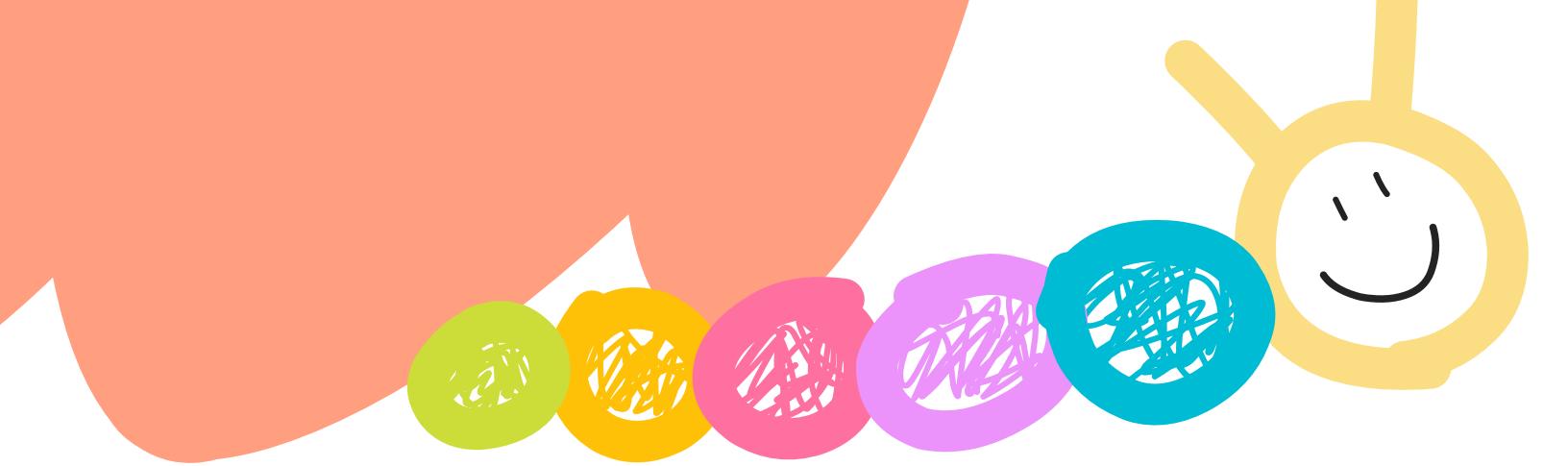
Dietas especiales y alergias alimentarias

- Están prohibidos los cacahuetes, los frutos secos y los productos a base de frutos secos.
- Los padres deben informar a Head Start sobre cualquier alergia alimentaria durante la solicitud y/o la orientación.
- Las alergias y/o dietas especiales deben ser documentadas por un profesional apropiado (médico, clérigo, etc.) con un Formulario de Cambio de Menú (HEN45) y un Plan de Salud Individual (IHP).

- Hable con el personal si su hijo necesita una dieta especial o tiene alguna alergia alimentaria antes de inscribirlo.



Comunicación y participación familiar



Comunicación entre Head Start y los padres

Priorizamos la comunicación abierta y transparente con las familias. A continuación, se detallan las maneras en que mantenemos informados a los padres:

- **Aplicación familiar de estrategias de enseñanza**

La participación familiar en el aprendizaje es clave para el éxito de su hijo. Queremos ayudarle a mantenerse conectado y apoyar el aprendizaje en casa. La aplicación gratuita Teaching Strategies Family le ayudará a apoyar el aprendizaje de su hijo. Esta herramienta ofrece comunicación bidireccional entre Head Start y el hogar; listas de reproducción interactivas y completas con actividades para toda la familia que puede hacer con su hijo; y una biblioteca digital infantil con más de 200 títulos.

¡Acepta tu invitación hoy!
Registration Is Easy!

Step 1
Download the free Teaching Strategies Family app.

Step 2
Tap "Get Started Now" in the email or text message invitation to

Step 3
• Choose your language,
• set a password, and
• tap "Create Account."

Step 4
You are in!
Now you'll receive playlists and activity ideas.



Recibirá un correo electrónico que dice "Invitación familiar sobre estrategias de enseñanza para la familia de [su hijo]."



- **Conferencias de padres y maestros**

Dos al año o a solicitud

- **Soporte por correo electrónico y teléfono**

Los maestros y el personal están disponibles para consultas durante el horario de Head Start (siesta).

- **Calendarios mensuales**

• Distribuido a principios de cada mes con fechas y actividades clave.

- **Visitas a domicilio**

Visitas domiciliarias por parte del personal de Educación y Participación Familiar

Visitas a domicilio y conferencias de padres

Las visitas domiciliarias y las conferencias de padres son una parte importante del éxito de su hijo en Head Start.

Se pueden programar conferencias adicionales si es necesario.

Visitas a domicilio

Cada año, el personal de Participación Familiar y Docencia programa visitas domiciliarias en el horario que mejor se adapte a las familias. Estas visitas ayudan a:

- Fomentar la confianza y una relación sólida entre padres y profesores.
- Facilitar la transición del hogar al aula
- Dar a los padres la oportunidad de ayudar a establecer metas y contribuir al plan de aprendizaje de sus hijos.
- Permitir que los niños vean interacciones positivas entre su familia y sus maestros.
- Proporcionar un entorno cómodo para hablar sobre las necesidades y fortalezas de su hijo.

Conferencias de padres y maestros

Se han programado conferencias formales de padres y maestros para discutir:

- Hable sobre el progreso y el desarrollo de su hijo
- Revise los objetivos y las actividades de aprendizaje para su hijo
- Comparta actualizaciones tanto desde casa como desde el aula.
- Haga preguntas o plantea cualquier inquietud



Apoyo familiar



Si bien L.B.J.&C. Head Start se especializa en brindar educación infantil temprana de alta calidad, reconocemos que nuestros estudiantes y familias pueden tener necesidades más allá de la educación temprana. Contamos con diversas maneras de apoyar a nuestras familias. Estas incluyen:



REFERENCIAS DE RECURSOS

Asistencia para conectar a las familias con vivienda, atención médica, alimentos, GED, educación superior, clases de ESL, capacitación laboral y otros servicios comunitarios.



TALLERES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PADRES

Los temas incluyen desarrollo infantil, habilidades de crianza, educación, nutrición y más.



OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Voluntariado, eventos familiares y actividades que construyen fuertes conexiones entre el centro y el hogar.



ESTABLECIMIENTO DE METAS Y APOYO

Ayuda a establecer y trabajar para alcanzar metas familiares o personales, como educación o empleo.



LA BIBLIOTECA DE LA IMAGINACIÓN DE DOLLY PARTON

La Biblioteca de la Imagenación se dedica a inspirar el amor por la lectura. Regalando libros GRATIS a niños desde el nacimiento hasta los cinco años.

Idioma del hogar

Para L.B.J.&C. es importante que todas las familias tengan la oportunidad de comprender, interpretar y participar plenamente en la educación de sus hijos. L.B.J.&C. trabajará con la familia para proporcionar información en el idioma con el que se sientan más cómodos, a cualquier familia que la solicite.

Agradecemos y alentamos la participación de los padres en Head Start, pero la participación es completamente voluntaria y no es obligatoria para la inscripción de su hijo. Todos los días es el Día de los Padres en Head Start. ¡No dude en acompañarnos a comer o pasar el día con su hijo!



Participación en el aula

- **Lector invitado**

Los padres pueden visitar la clase para leer un cuento.

- **Intercambio de habilidades especiales**

Los padres con habilidades únicas (por ejemplo, música, arte) pueden ayudar en una actividad.

- **Ayudando con proyectos de arte y ciencia**

Ayudar a los niños con actividades prácticas.

Consejo de Políticas

Padres de Head Start y representantes de la comunidad que ayudan a tomar decisiones sobre el programa.

- **Los padres son mayoría.**

La mayoría de los miembros son padres actuales de Head Start elegidos por otros padres.

- **Ayuda a tomar decisiones**

sobre áreas principales del programa, como planificación presupuestaria, contratación de personal, objetivos del programa y plan de estudios.

- **Apoya el liderazgo compartido**

entre los padres, el personal y la Junta Directiva.

Comités y Asesorías

Los comités y grupos asesores son lugares donde usted puede compartir ideas, brindar comentarios y ayudar a fortalecer el programa.

- **Asesoramiento sobre servicios de salud/salud mental**

Reseñas de servicios de salud, nutrición y salud mental.

- **Asesoramiento sobre participación de padres, familias y comunidad**

Reseñas de servicios sociales

- **Asesoría Educativa**

Reseñas de servicios educativos

- **Comité de padres**

Grupos a nivel central que planifican eventos y apoyan a las familias

Voluntariado y actividades en todo el centro

- **Acompañantes de excursiones escolares**
¡Ayuda con excursiones sobre el terreno!

- **Planificación de eventos**

Ayuda con eventos de todo el centro, por ejemplo, jornada de puertas abiertas.

- **Trabajo de oficina, contratación, manualidades, comidas familiares**
¡Te animamos a que vengas a ayudarnos!



Iniciativa de paternidad

- **Eventos y oportunidades de voluntariado**

Comidas y oportunidades de voluntariado para padres/modelos masculinos a seguir durante todo el año. Consulte el calendario al final de este manual para ver las fechas.

- **Lecturas conjuntas**

Los padres/modelos masculinos pueden leer y jugar con los niños en el centro.



Padres con custodia y sin custodia

- **Alentamos a los padres con custodia y sin custodia a participar en la experiencia Head Start de sus hijos.**

Se solicita a los padres con custodia que comparten información de contacto relevante del parent sin custodia.

Cuando sea apropiado, se notificará a los padres sin custodia y se les invitará a participar en actividades del aula, eventos y oportunidades de voluntariado.





Apéndice

Procedimiento de juego al aire libre de Head Start de L.B.J.&C.

Se extenderá la oportunidad de jugar al aire libre a los niños de todas las edades que estén bajo cuidado durante más de tres (3) horas de luz diurna; sin embargo, para las agencias donde el juego al aire libre sea prohibitivo o peligroso, según lo determine el Departamento de Servicios Humanos a su discreción, se aceptará un espacio interior desocupado que proporcione cincuenta (50) pies cuadrados por niño.

A los niños se les permitirá experimentar una variedad de condiciones climáticas:

A los niños se les brindará la oportunidad de jugar al aire libre cuando el rango de temperatura, después del ajuste por el índice de sensación térmica y el viento, esté entre treinta y dos (32) grados y noventa y cinco (95) grados Fahrenheit y no llueva;

1. Los niños deberán estar vestidos adecuadamente y el tiempo que permanezcan al aire libre deberá ajustarse a las condiciones y a la edad de los niños.
2. No se permite que los niños jueguen en el patio de juegos mientras se realizan tareas de mantenimiento en el exterior, como cortar el césped o quitar la maleza.

1. La proporción entre adultos y niños se aplica en el patio de recreo, al igual que en las aulas de Head Start. Esta proporción debe mantenerse en todo momento mientras los niños juegan en el patio.

Cada aula tendrá un Centro y un Horario de Clase visibles, con las horas de entrada y salida del patio. Se pasará lista al salir del aula.

Los educadores pasarán lista antes de salir del aula para ir al patio. Dirán el nombre del niño y observarán su rostro.

1. **Pase lista al llegar al parque. Diga el nombre del niño y mire su cara.**
2. **Pase lista antes de salir del patio. Diga el nombre del niño y mire su cara.**
3. **Pase lista al regresar al aula. Diga el nombre del niño y mire su cara.**

1. **Después de cada lista, los educadores deben revisar los puntos ciegos para asegurarse de que ningún niño haya salido de la zona de lista. Por ejemplo, después de llamar a la persona que pasa lista antes de salir del aula, realice una inspección rápida para asegurarse de que ningún niño haya salido de la zona de lista y se haya escondido en otra área del aula.**

- **Se utilizarán radios bidireccionales en los centros que no cuenten con áreas de juegos adyacentes al edificio en caso de emergencia, como: una situación de emergencia, lesiones infantiles, evacuación por mal tiempo o si los niños o el personal necesitan ir al baño o cuidarse. El personal de apoyo del Centro Head Start intervendrá de inmediato para cumplir con la proporción de adultos por niño. Nunca habrá solo un miembro del personal afuera con los niños a la vez.**

El botiquín de primeros auxilios portátil estará disponible para cada aula al salir al patio de recreo. El profesorado revisará las normas del patio de recreo a diario con los niños antes de entrar.

El personal de Head Start:

Obtenga el libro de registro de entrada y salida de los niños y pase lista nombre a cara de los niños antes de salir del aula.

1. **Al llegar al patio de recreo se realizará otro pase de lista de nombres para los niños.**
2. **Un miembro del personal (maestro) se moverá constantemente en un patrón impredecible y escaneará continuamente todo el patio de juegos.**
3. **Los demás miembros del personal (asistente del docente y personal de apoyo) se moverán y participarán únicamente en breves conversaciones con los niños u otros adultos utilizando un breve contacto visual.**
4. **El personal de Head Start girará periódicamente su cuerpo de un lado a otro para garantizar un rango de visión completo de 360 grados.**
5. **Los miembros del personal se centrarán en las reglas del patio de juegos, redirigirán el comportamiento de juego y anotarán la ubicación del juego en el patio de juegos.**
6. **Los miembros del personal permanecerán en la misma interacción no más de 10 a 15 segundos y se trasladarán a una nueva ubicación para continuar la vigilancia.**
7. **Los miembros del personal anticiparán los problemas y peligros; escanearán continuamente los equipos para detectar peligros, escanearán el patio de juegos para detectar basura y/o excrementos de animales y escanearán el mantillo de madera/caucho para detectar áreas de superficie expulsadas que no permiten 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 entablarán conversaciones con otros miembros del personal, padres o visitantes mientras supervisan las actividades del patio de juegos.**
10. **El personal de Head Start consultará el libro de registro de entrada y salida de los niños y pasará lista nombre a cara de los niños antes de abandonar el patio de juegos.**
11. **Al llegar al aula, se realizará otro pase de lista de los niños.**
12. **Si surge una situación que justifique que un miembro del personal deba realizar sus tareas específicas mencionadas anteriormente, se contratará a personal de apoyo para cubrir sus tareas hasta que pueda reanudar sus responsabilidades.**

Política del Código de Conducta de Head Start de L.B.J.&C.

Es política de L.B.J. & C. Development Corporation que exista un Código de Conducta vigente. Todo el personal, consultores, contratistas y voluntarios deben cumplir con las normas de conducta del programa que:

Garantizar que el personal, consultores, contratistas y voluntarios implementen estrategias positivas para apoyar el bienestar de los niños y prevenir y abordar conductas desafiantes;

Garantizar que el personal, consultores, contratistas y voluntarios no incurran en conductas que maltraten o pongan en peligro la salud o la seguridad de los niños, incluyendo, como mínimo: el uso de castigos corporales;

El castigo corporal o comportamiento físicamente abusivo, definido como el uso intencional de la fuerza física que resulte o pueda resultar en lesiones físicas. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, golpear, patear, sacudir, morder, empujar, inmovilizar, alimentar a la fuerza o arrastrar;

El comportamiento sexualmente abusivo, definido como cualquier acto sexual, contacto sexual o explotación, consumado o intentado. Los ejemplos incluyen, entre otros, comportamientos como tocar inapropiadamente, filmar inapropiadamente o exponer a un niño a otras actividades sexuales;

Comportamiento emocionalmente dañino o abusivo, definido como comportamientos que dañan la autoestima o el bienestar emocional de un niño. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, el uso del aislamiento, usar o exponer a un niño a humillación pública o privada, o insultarlo, avergonzarlo, intimidarlo o amenazarlo; y

Comportamiento negligente, definido como la falta de satisfacción de las necesidades físicas y emocionales básicas de un niño, incluyendo el acceso a la alimentación, la educación, la atención médica, la supervisión adecuada por parte de un cuidador competente y entornos físicos y emocionales seguros. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, dejar a un niño sin supervisión en un autobús, negarle comida como castigo o negarse a cambiar pañales sucios como castigo; Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten y promuevan la identidad única de cada niño y familia y no estereotipen por ningún motivo, incluyendo género, raza, etnia, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar. Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios denuncien los incidentes razonablemente sospechosos o conocidos de abuso y negligencia infantil, según lo define la Ley Federal de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil (CAPTA) (42 U.S.C. 5101 nota) y en cumplimiento con las leyes federales, estatales, locales y tribales.

Garantizar que el personal, los consultores, los contratistas y los voluntarios respeten y promuevan la identidad única de cada individuo y no estereotipen por ningún motivo, incluyendo género, raza, etnia, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o composición familiar.

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 niños, familias y otros miembros del personal, de conformidad con la subparte C de la parte 1303 de este capítulo y las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables.

Garantizar que ningún niño quede solo o sin supervisión. Cuando se tenga conocimiento de una práctica o situación que ponga en peligro la salud o la seguridad de los niños, pero que no se haya tenido conocimiento previo de ello, informar a quienes puedan remediar la situación para evitar que otros niños corran un peligro similar.

Procurar desarrollar relaciones de confianza mutua con las familias a las que servimos.

Informar a las familias sobre la filosofía, las políticas y las cualificaciones del personal de nuestro programa, y explicarles e involucrarlas en nuestro currículo.

Informar a la familia sobre accidentes que involucren a su hijo o riesgos, como la exposición a enfermedades contagiosas que puedan resultar en una infección, y sobre eventos que puedan causar daño psicológico.

Iniciar las medidas apropiadas contra las personas responsables que tomen, amenacen con tomar o no tomen medidas de personal con respecto a cualquier empleado o solicitante debido a cualquier divulgación protegida de información, según lo exige la Ley de Protección de Denunciantes.

No permitir ni participar en investigaciones que puedan obstaculizar de alguna manera la educación o el desarrollo de los niños en nuestro programa. Asegurarse de que las familias estén plenamente informadas sobre cualquier proyecto de investigación propuesto que involucre a sus hijos y que tengan la oportunidad de dar o denegar su consentimiento. Si tiene alguna inquietud sobre el comportamiento profesional de un compañero de trabajo, primero infórmeselo e intente resolver el asunto de manera colegiada. Si esto no funciona, se seguirá la jerarquía del programa.

Asistir al programa para brindar un servicio de la más alta calidad, mantener la lealtad al programa y proteger su reputación.

En caso de desacuerdo con las políticas del programa, intentar lograr cambios mediante acciones constructivas dentro de la organización.

Hablar o actuar en nombre de una organización solo cuando esté autorizado. Tenga cuidado al hablar en nombre de la organización y al expresar un juicio personal.

El personal recibirá condiciones laborales que les permitan cumplir con sus responsabilidades. También recibirá una notificación oportuna.

Política de confidencialidad de Head Start de L.B.J.&C.

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

Información sobre Niños y Familias

Para brindar servicios individuales de calidad a las familias, el personal debe recopilar información personal y sensible sobre prácticamente todos los aspectos del estilo de vida y los hábitos de la familia. Esta información recopilada incluye no solo información actual, sino también información histórica. El personal de L.B.J. & C. debe mantener la confidencialidad de todos los registros e información relacionados con los niños y/o las familias. El programa proporcionará archivadores cerrados en cada centro y aula para los registros de los niños y las familias. Solo el personal designado tendrá acceso a las llaves de los archivadores, y todas las personas que examinen los registros firmarán y fecharán la sección "Revisión de Información Confidencial" de cada registro. Los padres/tutores legales tienen derecho a examinar cualquier registro relacionado con su hijo/familia. La confidencialidad se aplica no solo a la información escrita, sino también a la divulgación verbal de cualquier información relacionada con los niños/familias. La información compartida entre el personal sobre niños/familias se divulgará únicamente según sea necesario. Todos los registros relacionados con niños/familias se destruirán de acuerdo con las regulaciones de la fuente de financiamiento.

Información del personal

La confidencialidad también incluye la información y los registros del personal. La información y los registros del personal se mantienen confidenciales según lo estipulan los requisitos.

La información del personal no es de dominio público y se mantiene confidencial, según lo exigen las políticas bajo la autoridad del Director del Programa.

Procedimientos del programa: disposiciones de confidencialidad aplicables

Debido a que atendemos a niños derivados o elegibles para servicios bajo la Ley IDEA, el programa cumplirá con las disposiciones de confidencialidad aplicables de la Parte B o la Parte C de la Ley IDEA para proteger la información de identificación personal (PII) en los registros de dichos niños y, por lo tanto, las disposiciones de esta subparte no se aplican a dichos niños.

Divulgaciones con y sin el consentimiento de los padres

Todas las solicitudes externas de archivos y registros se remitirán de inmediato al Director del Programa. El Director del Programa atenderá las solicitudes de información sobre niños/familias solo tras recibir el consentimiento por escrito de los padres.

Divulgación con el consentimiento de los padres. Sujeto a las excepciones de los párrafos (b) y (c) de esta sección, los procedimientos para proteger la información de identificación personal (PII) deben exigir que el programa obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de poder divulgar dicha PII de los registros del niño. El consentimiento por escrito de los padres especificará qué registros pueden divulgarse, explicará el motivo de la divulgación e identificará a la parte o grupo de partes a quienes se les pueden divulgar los registros. El consentimiento por escrito debe estar firmado y fechado. El "consentimiento por escrito firmado y fechado" en esta sección puede incluir un registro y una firma en formato electrónico que:

"Identifique y autentique a una persona en particular como la fuente del consentimiento electrónico; e

"Indique la aprobación de la información por parte de dicha persona". El programa explicará a los padres que otorgar el consentimiento es voluntario y puede revocarlo en cualquier momento. Si un parent revoca el consentimiento, esta no es retroactiva y, por lo tanto, no aplica a acciones anteriores a la revocación.

Divulgación sin el consentimiento de los padres, pero con notificación y la oportunidad de negarse. El programa puede divulgar dicha información personal identificable (PII) de los registros del niño sin el consentimiento de los padres si les notifica sobre la divulgación, les proporciona, a solicitud de estos, una copia de la PII de los registros del niño para que se divulgue con antelación y les da la oportunidad de impugnar y rechazar la divulgación de la información contenida en los registros, antes de que el programa envíe los registros a los funcionarios del programa, la escuela o el distrito escolar en el que el niño busca o pretende inscribirse, o donde ya está inscrito, siempre que la divulgación esté relacionada con la inscripción y el traslado del niño.

Divulgación sin el consentimiento de los padres. El programa podrá divulgar dicha información personal identificable (PII) de los registros infantiles sin el consentimiento de los padres a: Funcionarios del programa o que actúen en su nombre, como contratistas y subreceptores, si el funcionario presta servicios para los cuales el programa normalmente utilizaría empleados, el programa determina que es necesario para los servicios de Head Start y supervisa el uso, la divulgación posterior y el mantenimiento de los registros infantiles, por ejemplo, mediante un acuerdo escrito;

Funcionarios del programa, que actúen en nombre del programa, o de una entidad federal o estatal, en relación con una auditoría o evaluación de programas de educación o desarrollo infantil, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales del programa; siempre que el programa supervise el uso, la divulgación posterior y el mantenimiento de los registros infantiles, por ejemplo, mediante un acuerdo escrito, incluyendo la destrucción de la PII cuando ya no sea necesaria para la divulgación, salvo que la divulgación esté específicamente autorizada por la ley federal o por el funcionario responsable del HHS; Funcionarios del programa, que actúen en nombre del programa o de una entidad federal o estatal, para realizar un estudio con el fin de mejorar los resultados de los niños y las familias, incluyendo la mejora de la calidad de los programas, para o en nombre del programa, siempre que el programa supervise el uso, la divulgación posterior y el mantenimiento de los registros infantiles, por ejemplo, mediante un acuerdo escrito, que incluya la destrucción de la información de identificación personal (PII) cuando ya no sea necesaria para el propósito de la divulgación;

Las partes pertinentes para abordar un desastre, una emergencia de 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 salud o la seguridad de los niños u otras personas;

Cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente, siempre que el programa haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres sobre todas dichas citaciones y órdenes judiciales con antelación a su cumplimiento, a menos que:

Un tribunal haya ordenado que no se divulguen la citación, su contenido ni la información proporcionada en respuesta; La divulgación se realiza en cumplimiento de una orden judicial ex parte obtenida por el Fiscal General de los Estados Unidos (o su designado, con un mínimo de un Fiscal General Adjunto) en relación con investigaciones o enjuiciamientos de un delito enumerado en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, artículo 2332b(g)(5)(B) o un acto de terrorismo nacional o internacional, según se define en el Título 18 del Código de los Estados Unidos, artículo 2331.

Un parent es parte en un procedimiento judicial que involucra directamente abuso y negligencia infantil (según se define en la sección 3 de la Ley de Prevención y Tratamiento del Abuso Infantil [42 U.S.C. 5101]) o asuntos de dependencia, y la orden se emite en el contexto de dicho procedimiento, no se requiere notificación adicional al parent por parte del programa; o

Un programa inicia acciones legales contra un parent o un parent

Acuerdos escritos. Si el programa establece un acuerdo escrito con un tercero, lo revisará anualmente y, si es necesario, lo actualizará para proteger la información de identificación personal (PII). Si el tercero incumple el acuerdo, el programa podrá:

Brindar al tercero la oportunidad de autocorregirse; o

Prohibirle el acceso a los registros durante un período determinado, según lo establecido por la Junta Directiva y el Consejo de Políticas.

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

Límite en la divulgación de PII. El programa solo divulgará la información que se considere necesaria para el propósito de la divulgación. Solicitudes Externas

Para garantizar una tramitación oportuna de la solicitud, esta debe presentarse por escrito e incluir la siguiente información:

nombre de la agencia y su representante o persona que realiza la solicitud,
número de teléfono del representante de la agencia o persona que realiza la solicitud,
breve descripción detallada del motivo de la solicitud de los archivos o registros, y
fecha y firma.

Tras evaluar la solicitud, se tomarán las medidas pertinentes. El Director del Programa o su designado es el único personal autorizado para divulgar archivos y registros fuera de la agencia. Los asuntos comerciales y el funcionamiento de la Agencia no deben discutirse con nadie fuera de la organización, excepto cuando sea necesario en el curso normal de las operaciones. El acceso a información confidencial y a los procedimientos operativos se gestionará según sea necesario y se otorgará únicamente según las indicaciones del Director del Programa. Todo empleado que maneje 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 tal.

Información sobre Voluntarios de ACS

La información contenida en el expediente personal de los Abuelos de Crianza se mantendrá confidencial. Se podrán compartir copias del examen físico inicial con la Estación de Voluntarios. Esto se hace para brindarles información sobre las limitaciones físicas del voluntario. También se hace para proporcionar a los paramédicos información médica en caso de una emergencia médica.

También se podrá proporcionar a la Estación de Voluntarios la información de contacto del voluntario para que se pueda contactar con él en caso de emergencia.

Se podrá entregar una copia de la verificación de antecedentes del voluntario a la estación de voluntarios donde esté asignado.

La información personal de los voluntarios contenida en el formulario de inscripción, como su domicilio, solo se podrá divulgar con la autorización previa y expresa por escrito del Abuelo de Crianza Voluntario.

Políticas de Head Start de L.B.J.&C.

Transporte

El programa Head Start de L.B.J.&C. no ofrece transporte regular de ida y vuelta a la escuela. Los padres son responsables de organizar el transporte de sus hijos. Sin embargo, ofrecemos apoyo a las familias con dificultades de transporte, conectándolas con recursos locales como U-CARTS, UCHRA y otras opciones comunitarias. Si necesita ayuda, hable con un miembro del personal de Participación Familiar.

Política de entorno libre de tabaco y vapeo

Las instalaciones de L.B.J.&C. Head Start son entornos libres de humo, vaporizadores y tabaco. No se permite fumar ni usar ningún producto que contenga, esté hecho o derivado del tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos, vaporizadores, puros, cigarros pequeños, tabaco sin humo y narguiles, en las instalaciones de la guardería ni durante ninguna actividad fuera de ellas. Además, se prohíben las armas de fuego y las municiones en todas las guarderías con licencia.

Política de castigo corporal

Se asesora, capacita y recuerda al personal de L.B.J. & C. que el uso del castigo corporal o el aislamiento están prohibidos en todas las instalaciones de Head Start por parte del personal, sustitutos pagos, voluntarios/sustitutos no pagos o visitantes.

El castigo corporal se define como el uso de la fuerza física como medida disciplinaria. Esto incluye, entre otros, azotes, bofetadas, tirones de pelo, aislamiento, etc. El aislamiento se refiere a separar al niño de su participación normal en las actividades del aula como medida de castigo. El aislamiento incluye, entre otros, confinar al niño en un área pequeña, retenerlo en el aula cuando otros niños salen a jugar o impedir que almuerce con sus compañeros.

La Agencia aplica una política de tolerancia cero ante el comportamiento inapropiado de los empleados hacia los niños que atendemos. Al recibir un informe de que un empleado no siguió el procedimiento de Supervisión Infantil, utilizó castigos corporales o aisló a un niño, o si hay acusaciones o cargos de comportamiento inapropiado por parte del personal:

El Director del Programa colocará inmediatamente al empleado en licencia administrativa con goce de sueldo; hasta que una investigación sugiera que es apropiada o necesaria otra acción.

- El director del programa o un miembro del personal designado se comunicará con el Departamento de Servicios para Niños, la Oficina de Colaboración de Head Start del Estado de Tennessee y la Oficina de Head Start de la Región IV.
- El Director del Programa y el supervisor inmediato realizarán una investigación que incluirá entrevistas, revisión de la documentación y otras medidas necesarias. Esta investigación incluirá la notificación al empleado de la sospecha o acusación, con la oportunidad de que explique las circunstancias y otra información pertinente.
- La suspensión con goce de sueldo se convertirá en despido, si se justifica debido a cargos oficiales de culpabilidad, condena o evidencia incontrovertible de mala conducta y/o violación de las políticas del programa establecidas para la protección, seguridad y bienestar de los niños.
- Si el Consejo de Políticas/Consejo Asesor de la ACS no está de acuerdo con la recomendación del Director del Programa, las actas de los procedimientos se enviarán a la Oficina Regional para instrucciones y/o orientación.

Información legal

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

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audio, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en un programa, el Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: SUS DERECHOS BAJO EL TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964 De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus Agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o venganzas por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidad que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audiocasete, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA (AD-3027), disponible en línea en: Cómo presentar una queja, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

correo: Departamento de Agricultura de los EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;

- fax: (202) 690-7442; o
- correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades. Puede hacerlo desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción por escrito de la presunta discriminación con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 o la carta deben entregarse al USDA antes de:

correo:

- Departamento de Agricultura de los Estados Unidos Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o
fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
- correo electrónico: Program.intake@usda.gov

• Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

SUS DERECHOS BAJO LA SECCIÓN 504 Y LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) dentro del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. (DHHS) es responsable de hacer cumplir los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990, que involucran a proveedores e instituciones de atención médica y servicios humanos.

¿Qué está prohibido bajo la Sección 504 y la ADA?

Tanto la Sección 504 como la ADA prohíben que las entidades reguladas discriminen a las personas con discapacidad en la prestación de beneficios o servicios, o en la realización de programas o actividades, por motivos de discapacidad. La Sección 504 se aplica a los programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. El Título II de la ADA abarca todos los servicios, programas y actividades realizados por entidades públicas (gobiernos estatales y locales, departamentos, agencias, etc.), incluyendo la concesión de licencias.

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

La Sección 504 y la ADA protegen a las personas con discapacidad que cumplen los requisitos. Una persona con discapacidad es una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; tiene antecedentes de dicho impedimento; o se considera que tiene dicho impedimento. Las actividades importantes de la vida incluyen funciones como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Según la Sección 504 y la ADA, una persona se considera una persona con discapacidad que cumple los requisitos esenciales para recibir servicios o beneficios, o para participar en los programas o actividades de una entidad cubierta. La cuestión de si una condición particular constituye una discapacidad según lo dispuesto en la Sección 504 y la ADA se determina caso por caso.

SUS DERECHOS BAJO LA SECCIÓN 504 Y LA LEY DE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

La Oficina de Derechos Civiles (OCR) dentro del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU. (DHHS) es responsable de hacer cumplir los requisitos de no discriminación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990, que involucran a proveedores e instituciones de atención médica y servicios humanos.

¿Qué está prohibido bajo la Sección 504 y la ADA?

Tanto la Sección 504 como la ADA prohíben que las entidades reguladas discriminen a las personas con discapacidad en la prestación de beneficios o servicios, o en la realización de programas o actividades, por motivos de discapacidad. La Sección 504 se aplica a los programas o actividades que reciben asistencia financiera federal. El Título II de la ADA abarca todos los servicios, programas y actividades realizados por entidades públicas (gobiernos estatales y locales, departamentos, agencias, etc.), incluyendo la concesión de licencias.

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

La Sección 504 y la ADA protegen a las personas con discapacidad que cumplen los requisitos. Una persona con discapacidad es una persona que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; tiene antecedentes de dicho impedimento; o se considera que tiene dicho impedimento. Las actividades importantes de la vida incluyen funciones como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar. Según la Sección 504 y la ADA, una persona se considera una persona con discapacidad que cumple los requisitos esenciales para recibir servicios o beneficios, o para participar en los programas o actividades de una entidad cubierta. La cuestión de si una condición particular constituye una discapacidad según lo dispuesto en la Sección 504 y la ADA se determina caso por caso.

SUS DERECHOS BAJO EL TÍTULO VI DE LA LEY DE DERECHOS CIVILES DE 1964

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidad que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, braille, letra grande, audiocasete, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA (AD-3027), disponible en línea en: Cómo presentar una queja, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

- correo: Departamento de Agricultura de los EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- fax: (202) 690-7442; o

correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Información

Carta para padres del CACFP



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.lbjc.org

MEMO

Para: Padre(s)/tutor(es) de Head Start
De: Penny Meadows, directora de Head Start
Fecha: 1 de julio de 2025
Asunto: Pautas de comidas del Departamento de Servicios Humanos

El Departamento de Servicios Humanos ha emitido un nuevo conjunto de pautas de ingresos mediante las cuales se debe volver a determinar la elegibilidad de su hijo para recibir comidas gratuitas o precio reducido. Por favor, ayúdenos a cumplir con los requisitos del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

La Ley Pública 110-134 hace que cualquier niño inscrito en Head Start sea automáticamente elegible para recibir comidas gratuitas sin más solicitudes o determinación de elegibilidad a través del Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos.

Pautas de elegibilidad de ingresos para comidas gratis y de precio reducido Vigente desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026						
Household Size	Reduced Meals			Free Meals		
	Yearly	Monthly	Weekly	Yearly	Monthly	Weekly
1	28,953	2,413	557	20,345	1,696	392
2	39,128	3,261	753	27,495	2,292	529
3	49,303	4,109	949	34,645	2,888	667
4	59,478	4,957	1,144	41,795	3,483	804
5	69,653	5,640	1,340	48,945	4,079	942
6	79,828	6,653	1,536	56,095	4,675	1,079
7	90,003	7,501	1,731	63,245	5,271	1,217
8	100,178	8,349	1,927	70,395	5,867	1,354
***	10,175	848	196	7,150	596	138

*** Para cada miembro adicional de la familia agregue

UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. Financiada por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU., la Administración para Niños y Familias L.B.J. & C. Development Corporation es una Agencia de Igualdad de Oportunidades. La agencia no discrimina por motivos que no sean de mérito, como raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, estado civil, afiliación política, preferencia sexual ni a personas con discapacidades mentales o físicas. Persona de contacto para la Sección 504/ADA/Título VI: Angela West (931) 528-3361



Proporcionar alimentos saludables y complementarios
apoyo para la lactancia materna a personas que están
embarazadas, tienen un bebé nuevo o tienen un niño menor
de 5 años.

¿Qué ofrece WIC?

- Alimentos saludables suplementarios y educación nutricional
- Apoyo para la lactancia materna y la lactancia materna, incluyendo acceso a especialistas en lactancia
- Fórmula infantil
- Exámenes de salud y referencias a otras agencias de alimentos, salud y sociales
- Aplicación gratuita para ayudarte a usar tus beneficios de WIC

*Servicios de idiomas y otros servicios (audición, habla) disponibles

¿Quién puede unirse a WIC?



Tanto adultos como niños pueden inscribirse en WIC. WIC puede proporcionar servicios:

- Durante el embarazo
- Durante 6 meses después del parto (o hasta un año si está amamantando o amamantando)
- Para niños de 1 a 5 años (cualquier padre, abuelo o tutor puede inscribir a sus hijos en WIC)



*Los datos de WIC nunca se utilizarán para fines de control de inmigración. Participar en el programa no afecta su capacidad para convertirse en ciudadano estadounidense o residente permanente legal.

*Puede calificar para WIC si recibe SNAP, asistencia médica, SSI u otra asistencia del gobierno

Puede ser elegible para WIC si:

- Tiene empleo o no
- Tiene o no hogar
- Está casado, soltero o divorciado
- Tiene cualquier estatus migratorio

Debe:

- Ser residente de Maryland
- Cumplir con los requisitos de ingresos

Programa WIC de Tennessee
1-800-DIAL-WIC (1-800-342-5942) www.tn.gov/wic

Información legal

Aviso de derechos de los padres

Todos los niños que ingresan al programa Head Start se someten a exámenes físicos y otras evaluaciones de salud para garantizar su salud y su desarrollo normal. Los niños que no superan las evaluaciones o tienen inquietudes sobre el examen físico podrían necesitar servicios adicionales o especiales. Para determinar las necesidades individuales, podría ser necesaria una evaluación. Después de la evaluación, un equipo se reunirá con los padres del niño para analizar sus fortalezas y necesidades, y planificar los servicios y actividades más adecuados para él.

Las personas que integran el equipo están ahí porque conocen al niño (o a otros niños con necesidades especiales) o porque participarán en la enseñanza o en otros servicios. El equipo también necesitará información de los padres, ya que lo conocen mejor que nadie. El equipo necesitará la ayuda de los padres para decidir los mejores servicios para satisfacer las necesidades del niño.

- **Aviso resumido sobre sus derechos: Usted tiene derecho a dar su permiso por escrito antes de que se pueda realizar una evaluación y compartirlo con el Programa Head Start.**

Defensa: Tiene derecho a que alguien le acompañe para que hable por usted o le ayude en la reunión. Si no puede asistir, puede enviar a esta persona en su lugar y enviar su información al equipo por escrito.

Evaluaciones: Usted tiene derecho a llevar a su hijo a un especialista diferente para otra evaluación y compartir los resultados con el equipo.

Consentimiento: Usted tiene derecho a dar su permiso por escrito antes de que Head Start divulgue cualquier información de la evaluación a otra agencia.

Registros: Usted tiene derecho a saber qué registros se mantienen y el derecho a verlos.

Confidencialidad: Usted tiene derecho a dar su permiso por escrito antes de que cualquier información de evaluaciones anteriores que se le hayan realizado pueda ser compartida con Head Start.

Resumen de sus responsabilidades

Asista a tantas reuniones de equipo como sea posible.

Haz preguntas siempre que no entiendas o tengas inquietudes sobre algo.

Comparta sus observaciones y conocimientos sobre su hijo y las cosas que pueden afectarlo.

Intente llevar a cabo las sugerencias del equipo e informe los efectos que tienen en su hijo.

* La persona de contacto para 504/ADA/Título VI es Angela West, 528-3361 ext. 239

¿Qué es la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)?

De un vistazo

- IDEA es la ley de educación especial de la nación.
- Las escuelas deben encontrar y evaluar a los estudiantes que se cree que tienen discapacidades, sin costo alguno para las familias.
- Para calificar para los servicios de IDEA, un niño debe tener una discapacidad y necesitar educación especial para progresar en la escuela.

Para obtener servicios de educación especial para un niño, es necesario seguir un proceso legal. La ley más importante para este proceso es la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

IDEA es la ley nacional de educación especial. Otorga derechos y protecciones a los niños con discapacidades. Los cubre desde su nacimiento hasta la graduación de la preparatoria o los 21 años (lo que ocurra primero). Los padres y tutores legales también tienen derechos bajo la ley.

Como ley nacional de educación especial, IDEA otorga derechos y protecciones a los niños con discapacidades y a sus padres. Conocer sus derechos bajo IDEA puede facilitar que su hijo reciba la ayuda que necesita (y a la que legalmente tiene derecho) en la escuela.

El propósito de la IDEA. La IDEA ha sido modificada varias veces desde que el Congreso la aprobó por primera vez en 1975. (En aquel entonces se llamaba Ley de Educación para Todos los Niños con Discapacidades). Sin embargo, el propósito esencial de la IDEA no ha cambiado. Sus objetivos principales son:

Para proteger los derechos de los niños con discapacidad, la Ley IDEA garantiza 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 brindar educación especial en el entorno menos restrictivo. Esto significa que las escuelas deben impartir clases a los estudiantes con discapacidad en aulas de educación general siempre que sea posible.

- Para que los padres tengan voz en la educación de sus hijos. Bajo la ley IDEA, usted tiene voz y voto en las decisiones educativas que la escuela toma sobre su hijo. En cada etapa del proceso, la ley le otorga derechos y protecciones específicos. Estos se denominan garantías procesales.

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

Servicios bajo la Ley IDEA: ¿Quiénes son elegibles? No todos los niños con dificultades de aprendizaje y atención son elegibles para recibir servicios de educación especial bajo la Ley IDEA. Primero, se debe determinar que el niño tiene uno de los 13 tipos de discapacidades que cubre la Ley IDEA.

El primer paso para acceder a los servicios bajo la ley IDEA: Una evaluación. La escuela debe realizar una evaluación exhaustiva si sospecha que un niño tiene una discapacidad. La evaluación no solo determina si el estudiante tiene una discapacidad, sino que también revela qué servicios y apoyo podría necesitar. Descubra cómo funciona el proceso de evaluación.

El siguiente paso: Obtener un PEI. Si una evaluación demuestra que un estudiante es elegible para educación especial, los padres trabajan con un equipo escolar para desarrollar un Programa Educativo Individualizado (PEI). Un PEI es un documento legal que detalla las metas educativas del niño, sus discapacidades y los servicios y apoyos que le brindará la escuela.

El rol de los padres. Ustedes son los principales defensores de sus hijos. La ley IDEA les otorga igualdad de voz en las decisiones sobre la educación de sus hijos. Diversas garantías procesales protegen sus derechos.

No se desanime si el proceso parece complejo. Poco a poco, podrá aprender más sobre los derechos de su hijo. Considere hablar con otros padres de nuestra comunidad. Su experiencia puede orientarla. También puede hablar con uno de nuestros expertos en vivo.

Conclusiones clave

Si su hijo califica para recibir servicios de educación especial, trabajará con un equipo escolar para desarrollar un Programa Educativo Individualizado (IEP).

- **Un IEP es como un contrato formal que describe cómo la escuela apoyará a su hijo.**
- **La ley le otorga a usted voz y voto en las decisiones sobre la educación de su hijo.**
- **Fuente: www.understood.org**

Información legal

Aviso de derechos y responsabilidades del voluntario

Los derechos del voluntario

1. **El derecho a que se le ofrezca la oportunidad de convertirse en voluntario independientemente de su raza, situación financiera, sexo o edad.**
2. **El derecho a ser entrevistado y asignado apropiadamente a un trabajo significativo.**
3. **El derecho a esperar formación y supervisión que les permitan desempeñar bien su trabajo.**
4. **El derecho a participar en la planificación y evaluación del programa.**
- 1.5. **El derecho a recibir 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. Guiar a mi hijo con firmeza que sea a la vez amorosa y protectora.
3. Cumplir con el Código de Conducta, la Política de Confidencialidad y la Política de Castigo Corporal del Programa.
4. Denunciar el abuso y/o negligencia infantil.

Formas sugeridas de hacer voluntariado

1. Ofrecer tiempo como voluntario en el aula, como por ejemplo a la hora de comer; leerles a los niños en mi idioma materno; artes creativas: hacer manualidades con los niños; compartir un talento, interés o pasatiempo; hacer un taller de hacer y llevar; o donar materiales de arte.
2. Asistir y/o prepararse para reuniones de padres y talleres.
3. Participar en Comités Asesores y/o Funcionales.
4. Actuar como miembro del equipo de autoevaluación.
5. Ayudar con el reclutamiento (distribuir volantes y tarjetas de presentación de Head Start; colgar carteles en la comunidad; y/o ayudar con un "Evento de lanzamiento de reclutamiento").
6. Ayudar con la jornada de puertas abiertas (colocar las mesas, decorar, colocar volantes, llamar a los miembros de la comunidad).
7. Invitar a alguien al Centro Head Start para realizar reuniones y/o talleres para padres.
8. Donar artículos de teatro y/o artículos multiculturales.
9. Traiga elementos de muestra y cuenta que estén alineados directamente con el plan de la lección para compartir con los niños (por ejemplo: elementos multiculturales; transporte: camiones, automóviles, vehículos de 4 ruedas, tractores, motocicletas; ayudantes comunitarios).
10. Hacer recados: ir a la oficina de correos, recoger artículos donados, etc.
11. Tome fotografías para utilizarlas en el aula, en los cubículos y en los portafolios.
12. Done artículos necesarios para que los niños los usen mientras estén en Head Start (suministros mínimos POR FAVOR, como abrigos adicionales, sombreros, bufandas, guantes, cepillos de dientes, etc.)
13. Tiempo entre padres e hijos (PACT).
14. Trabaje con sus grupos locales: haga artículos como delantales para niños, mantas pequeñas o mantas.
15. Ofrécte como voluntario para hacer mantenimiento del jardín, cortar el césped y quitar las malas hierbas, cubrir con mantillo, podar arbustos y árboles, recoger basura, plantar flores, sembrar semillas de césped, esparcir heno, donar las semillas o el heno, decorar según la estación, pintar o reparar artículos.
16. Ayudar con los días de limpieza del patio de juegos.
17. Ayudantes de cocina (deben tener prueba de tuberculosis).
18. Ayudar con las excursiones in situ.
19. Obtenga artículos donados para las excursiones de los niños o consiga una tarifa reducida.
20. Invitar a las agencias comunitarias a instalarse en la jornada de puertas abiertas.
21. Ayudar a aumentar la participación de voluntarios en el Centro Head Start.

- Ventajas de ser voluntario
- 1. Tener la oportunidad de aumentar tus habilidades laborales.

Información legal

USDA

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos provenientes de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidad que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., braille, letra grande, audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia responsable o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa podría estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA, AD-3027, disponible en línea en Cómo Presentar una Queja por Discriminación en el Programa y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA e incluya en ella toda la información solicitada. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario o carta completa al USDA mediante:

1. Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410;
 2. Fax: (202) 690-7442; o
 3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov.
4. El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.



Datos y leyes sobre el abuso infantil

Definición de abuso y negligencia infantil

El abuso y la negligencia infantil ocurren cuando un niño es maltratado, lo que resulta en lesiones o riesgo de daño. El abuso puede ser físico, verbal, emocional o sexual.

El maltrato físico se define como un trauma o lesión física no accidental infligido por un parent o tutor a un niño. También incluye la incapacidad de un parent o tutor para proteger a un niño de otra persona que lo maltrata físicamente. En su forma más grave, el maltrato físico puede causar graves daños corporales o la muerte.

La negligencia física se define como la falta de atención a las necesidades físicas de supervivencia de un niño, hasta el punto de perjudicar o poner en riesgo su salud o seguridad. Esto puede incluir, entre otros, abandono, falta de supervisión, higiene física que pone en peligro la vida, nutrición inadecuada que retrasa el crecimiento normal del niño, falta de vivienda, falta de atención médica o dental que pone en peligro su salud, y la incapacidad de cubrir sus necesidades básicas de vestimenta. En su forma más grave, la negligencia física puede causar graves daños físicos o la muerte.

El abuso sexual incluye la penetración o contacto externo de las partes íntimas de un menor, el sexo oral con un menor, la exposición indecente o cualquier otro acto sexual realizado en presencia de un menor con fines de gratificación sexual, la utilización sexual de un menor con fines de prostitución y la producción de pornografía infantil. El abuso sexual infantil también se define como la omisión deliberada del parent, madre o tutor del menor de hacer un esfuerzo razonable para detener el abuso sexual infantil por parte de otra persona.

El abuso emocional incluye agresiones verbales, ignorancia e indiferencia, o conflictos familiares constantes. Si un niño es suficientemente degradado, comenzará a vivir a la altura de la imagen que proyecta el parent o cuidador abusador.

El abuso infantil puede ocurrir en cualquier lugar: en hogares pobres, de clase media o acomodada, en zonas rurales o urbanas.

Leyes de denuncia (ver página siguiente)

Según la ley de Tennessee, todas las personas (incluidos médicos, profesionales de la salud mental, cuidadores infantiles, dentistas, familiares y amigos) deben denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil.

No denunciar el abuso o la negligencia infantil constituye una infracción de la ley. Si cree que un niño ha sido víctima de abuso o negligencia, llame a:

Su oficina local de Servicios para Niños

- Su tribunal de menores local
- Oficina del sheriff local o departamento de policía
- Tennessee está disponible las 24 horas para denunciar abuso o negligencia infantil. El formulario correspondiente se presentará en la Oficina Central cuando se denuncie un caso de abuso o negligencia infantil.

Infracciones - Sanciones

a) **Cualquier persona obligada a denunciar abuso infantil conocido o sospechado, que a sabiendas y voluntariamente no lo haga, o que a sabiendas y voluntariamente impida que otra persona lo haga, es culpable de un delito menor.**

b) Cualquier persona que a sabiendas y voluntariamente haga pública o divulgue cualquier información confidencial contenida en el registro de abuso o en los registros de cualquier caso de abuso infantil, es culpable de un delito menor.



TN

Department of
Children's Services

**Si Sospecha el Abuso o Maltrato de Menores
¡Repórtelo de Inmediato!**

877-237-0004

Llame al 9-1-1 si piensa que hay emergencia inmediata.

La denuncia es obligatoria. La Línea de Abuso en Tennessee acepta todos los informes de sospecha de abuso y abandono infantil para todo el estado de Tennessee. La línea está abierta los 365 días del año, 24 horas al día y 7 días de la semana.

Llame a la Línea de Abuso Infantil

1-877-237-0004

**O en situaciones que nosonde emergencia puede utilizar el formulario en línea
<https://apps.tn.gov/carat/>**

- Nuestros administradores le guiará a través de una serie de preguntas.
- Usted no tiene que saber todos los detalles del abuso, maltrato o descuido.
- Nuestros administradores usan la información que usted da para determinar la severidad de la situación y como mejor intervenir.
- Se puede denunciar anónimamente.

Aprenda más

Visita el sitio web de DCS en tn.gov/dcs para aprender más sobre cómo mantener a los niños seguros.



Gripe:

Una guía para padres



La influenza (gripe) es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus de la influenza que infecta la nariz, la garganta y los pulmones. La gripe es diferente de un resfriado y suele aparecer de repente. Cada año, la gripe causa millones de casos de enfermedad, cientos de miles de hospitalizaciones y decenas de miles de muertes en Estados Unidos.

La gripe puede ser muy peligrosa para los niños. Los CDC estiman que, entre 2010 y 2020, entre 6000 y 27 000 niños menores de 5 años fueron hospitalizados por gripe cada año en EE. UU. La vacuna contra la gripe es segura y ayuda a proteger a los niños de la gripe.

Lo que los padres deben saber

¿Qué tan grave es la gripe?

Si bien la gripe puede variar de leve a grave, los niños a menudo necesitan atención médica debido a la gripe. Los niños menores de 5 años y los niños de cualquier edad con ciertos problemas de salud crónicos tienen un mayor riesgo de sufrir complicaciones por la gripe, como neumonía, bronquitis, sinusitis e infecciones de oído. Algunos problemas de salud que se sabe que hacen a los niños más vulnerables a la gripe incluyen asma, diabetes y trastornos del cerebro o del sistema nervioso.

¿Cómo se propaga la gripe?

Se cree que los virus de la gripe se propagan principalmente a través de las gotitas que se forman cuando una persona con gripe tose, estornuda o habla. Estas gotitas pueden caer en la boca o la nariz de las personas cercanas. Una persona también puede contraer la gripe al tocar algo que contenga el virus y luego tocarse la boca, los ojos o la nariz.

¿Cuáles son los síntomas de la gripe?

Los síntomas de la gripe pueden incluir fiebre, tos, dolor de garganta, goteo o congestión nasal, dolores corporales, dolor de cabeza, escalofríos, cansancio y, en ocasiones, vómitos y diarrea (más común en niños que en adultos). Algunas personas con gripe no presentan fiebre.

Proteja a su hijo

¿Cómo puedo proteger a mi hijo de la gripe?

La primera y mejor manera de protegerse contra la gripe es vacunar anualmente a usted y a su hijo contra la gripe.

- Se recomienda la vacunación antigripal anual para todas las personas mayores de 6 meses. Tanto la vacuna inyectable como la vacuna en aerosol nasal son opciones para la mayoría de los niños.
- Es especialmente importante que los niños pequeños y aquellos con ciertos problemas de salud a largo plazo se vacunen.
- Los cuidadores de niños con mayor riesgo de complicaciones por la gripe deben vacunarse contra la gripe. (Los bebés menores de 6 meses tienen mayor riesgo de sufrir complicaciones graves por la gripe, pero son demasiado pequeños para vacunarse).
- Las embarazadas deben vacunarse contra la gripe para protegerse a sí mismas y a su bebé. Las investigaciones demuestran que vacunarse contra la gripe durante el embarazo puede proteger al bebé durante varios meses después del nacimiento.
- Los virus de la gripe cambian constantemente, por lo que las vacunas contra la gripe se actualizan con frecuencia para proteger contra los virus de la gripe que, según las investigaciones, tienen más probabilidades de causar enfermedades durante la próxima temporada de gripe.

¿Son seguras las vacunas contra la gripe?

Las vacunas contra la gripe tienen un excelente historial de seguridad. Millones de personas se han vacunado contra la gripe de forma segura durante décadas. Tanto las vacunas inyectables como las vacunas en aerosol nasal son opciones de vacunación. Existen diferentes tipos de vacunas contra la gripe para diferentes edades. Cada persona debe recibir la adecuada para su edad. Los CDC y la Academia Americana de Pediatría recomiendan la vacunación anual contra la gripe para todos los niños de 6 meses o más.

¿Cuáles son los beneficios de vacunarse contra la gripe?

- La vacuna contra la gripe puede evitar que usted y su hijo se enfermen. Se ha demostrado que, al comparar los virus de la vacuna con los virus circulantes, la vacunación contra la gripe reduce el riesgo de contraer la enfermedad entre un 40 % y un 60 %.
- Las vacunas contra la gripe pueden evitar que su hijo sea hospitalizado por gripe en la unidad de cuidados intensivos pediátricos. Un estudio reciente demostró que la vacuna contra la gripe redujo el riesgo de ingreso de niños en la unidad de cuidados intensivos pediátricos por gripe en un 74 %.
- La vacuna antigripal puede salvar la vida de los niños. Un estudio con datos de temporadas de gripe recientes reveló que la vacuna antigripal redujo a la mitad el riesgo de muerte asociada a la gripe en niños con afecciones médicas de mayor riesgo.



- y en casi dos tercios entre los niños sin afecciones médicas.
- La vacuna contra la gripe también puede hacer que su enfermedad sea más leve si se enferma.
- Vacunar a su hijo y usted mismo también puede proteger a otras personas que pueden ser más vulnerables a contraer una enfermedad gripe grave, como bebés y niños pequeños, personas mayores y personas con ciertos problemas de salud a largo plazo.

¿Cuáles son otras formas en las que puedo proteger a mi hijo contra la gripe?

Además de vacunarse contra la gripe, usted y su hijo deben tomar medidas diarias para ayudar a prevenir la propagación de gérmenes. Manténgase alejado de las personas enfermas tanto como sea posible para evitar enfermarse. Si usted o su hijo están enfermos, eviten el contacto con otras personas en la medida de lo posible para evitar contagiarlos. Además, recuerden cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar, lavarse las manos con frecuencia, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, y limpiar las superficies que puedan estar contaminadas con el virus de la gripe. Estas acciones cotidianas pueden ayudar a reducir sus probabilidades de enfermarse y a prevenir la propagación de gérmenes a otras personas si está enfermo. Sin embargo, la vacuna anual contra la gripe es la mejor manera de prevenir la enfermedad.

Si su hijo está enfermo

¿Qué puedo hacer si mi hijo se enferma?

Hable con su médico lo antes posible si está preocupado por la enfermedad de su hijo.

Asegúrese de que su hijo descance lo suficiente y beba suficientes líquidos.

Si su hijo tiene 5 años o más y no tiene un problema de salud a largo plazo y presenta síntomas de gripe, como fiebre y/o tos, consulte a su médico según sea necesario.

Los niños menores de 5 años, especialmente los menores de 2 años, y los niños de cualquier edad con ciertos problemas de salud crónicos (como asma o cualquier enfermedad pulmonar, cardiopatía, diabetes y trastornos del cerebro o del sistema nervioso) tienen un mayor riesgo de sufrir complicaciones graves por la gripe. Dado que los niños con mayor riesgo de sufrir complicaciones graves por la gripe pueden beneficiarse del tratamiento antiviral temprano, los padres de estos niños deben contactar al médico de su hijo si presentan síntomas de gripe.

¿Qué pasa si mi hijo parece estar muy enfermo?

Incluso los niños sanos pueden enfermarse gravemente de gripe. Si su hijo presenta los siguientes síntomas de emergencia, debe acudir a urgencias:

- Respiración rápida o dificultad para respirar
- Labios o cara azulados
- Las costillas se contraen con cada respiración
- Dolor en el pecho

- Dolor muscular severo (el niño se niega a caminar)
- Deshidratación (sin orinar durante 8 horas, boca seca, sin lágrimas al llorar)
- No está alerta ni interactúa cuando está despierto
- convulsiones
- Fiebre superior a 104°F
- En niños menores de 12 semanas, cualquier fiebre
- Fiebre o tos que mejoran pero luego regresan o empeoran
- Empeoramiento de enfermedades crónicas



Esta lista no es exhaustiva. Consulte a su médico ante cualquier otro síntoma grave o preocupante.

¿Existe algún medicamento para tratar la gripe?

Sí. Los antivirales son medicamentos recetados que se pueden usar para tratar la gripe. Pueden acortar la enfermedad y hacerla más leve, además de prevenir complicaciones graves que podrían requerir hospitalización. Los antivirales son más eficaces si se inician durante los dos primeros días de la enfermedad. Se recomiendan para tratar la gripe en personas muy enfermas (por ejemplo, hospitalizadas) o en personas con mayor riesgo de sufrir complicaciones graves y que presenten síntomas. Se pueden administrar antivirales a la mayoría de los niños y embarazadas.

¿Durante cuánto tiempo puede una persona enferma contagiar la gripe a otras personas?

Las personas con gripe pueden infectar a otras desde un día antes de enfermarse hasta cinco o siete días después. Las personas gravemente enfermas o los niños pequeños pueden propagar la gripe durante más tiempo, especialmente si aún presentan síntomas.

¿Puede mi hijo ir a la escuela, guardería o campamento si está enfermo?

No. Su hijo debe quedarse en casa para descansar y evitar contagiar la gripe a otros niños o cuidadores.

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

Mantenga a su hijo en casa, sin asistir a la escuela, guardería ni campamento, durante al menos 24 horas después de que le haya bajado la fiebre. (La fiebre debería desaparecer sin necesidad de medicamentos antifebriles). La fiebre se define como 100 °F (37,8 °C)* o más.

*Muchas autoridades utilizan 100 (37,8 grados Celsius) o 100,4 F (38,0 grados Celsius) como valor de corte para la fiebre, pero este número puede variar dependiendo de factores como el método de medición y la edad de la persona.

Para obtener más información, visite www.cdc.gov/flu/protect/children.htm o llame al 800-CDC-INFO

RESUMEN DE LOS REQUISITOS DE LICENCIA PARA AGENCIAS DE CUIDADO INFANTIL

Este resumen es una guía para padres de niños en agencias de cuidado infantil con licencia y describe algunos de los requisitos que deben cumplir para obtenerla. El propósito de la licencia es proteger a los niños mientras estén bajo el cuidado de agencias autorizadas por el Departamento de Servicios Humanos (DHS) y promover prácticas apropiadas para el desarrollo que mejoren el aprendizaje temprano y fomenten la participación parental. El DHS otorga licencias a agencias de cuidado infantil con cinco (5) o más niños sin parentesco que operan durante tres (3) horas o más al día, a menos que estén exentas. Las preguntas sobre estos requisitos o las inquietudes sobre el cumplimiento de una agencia deben dirigirse a la oficina local del DHS. Este resumen no contiene todos los requisitos para agencias de cuidado infantil con licencia detallados en la ley y las normas de cuidado infantil del Departamento; por lo tanto, puede solicitar a su agencia el conjunto completo de normas de licencia para agencias de cuidado infantil o acceder a ellas a través del sitio web del Departamento.

Propiedad, organización y administración • Responsabilidad civil

general, responsabilidad civil automotriz y pago médico

Se deberá mantener cobertura de seguro sobre las operaciones de las instalaciones y vehículos de la agencia de cuidado infantil. • Se prohíbe la inscripción de niños menores de seis (6) semanas de edad.

- Los niños no podrán estar bajo cuidado por más de doce (12) horas en un período de veinticuatro (24) horas, excepto en circunstancias especiales.
- La agencia debe mantener documentación escrita de que El padre realizó una visita al sitio de la agencia para revisar las instalaciones de la agencia y las estrategias de participación de los padres antes de inscribir al niño (no es obligatorio para los niños de familias sin hogar).
- Las agencias de cuidado infantil deben establecer una política de pruebas de drogas para todo el personal que tenga contacto directo con niños. • Una copia de las políticas, procedimientos y El Resumen de Requisitos de Licencia del Departamento se entregará a los padres en el momento de la admisión del niño. • Se permitirá a los padres ver al profesional
- Credencial(es) del personal a solicitud.
- Durante el horario de atención, se permitirá a los padres acceso inmediato a sus hijos, a menos que documentos legales prohíban o restrinjan el acceso.
- La Agencia deberá mantener comunicación continua con Los padres/tutores deberán incluir la información sobre el plan de estudios, los cambios de personal, los cambios en las políticas y/o los requisitos de licencia sustanciales y cualquier cambio que afecte el cuidado de rutina de los niños, y deberán documentar dicha comunicación por escrito.
- Las agencias de cuidado infantil deberán proporcionar información sobre beneficios de inmunizar a los niños contra la influenza y otras enfermedades transmisibles cada agosto o septiembre a los padres/tutores de todos los niños inscritos en la agencia de cuidado infantil y documentar dicha comunicación por escrito. • El titular de la licencia y el personal de la agencia no divulgarán ni permitirán a sabiendas el uso por parte de otras personas de ninguna información sobre un niño o familia, excepto según lo exija la ley.
- La licencia actual de la agencia de cuidado infantil y el puntaje del sistema de mejora de la calificación de calidad se publicarán cerca de la entrada principal.
- Se deberá establecer una política de expulsión escrita que esté claramente articulada padres y personal.

Personal

- Las agencias de cuidado infantil en hogares familiares y grupales deben notificar los padres con antelación al responsable durante la ausencia del educador primario.

Se designará a un miembro del personal para que se encargue de la agencia de cuidado infantil en ausencia del educador/director principal, y se comunicará el nombre de esta persona al personal. Dicha persona deberá estar familiarizada con las políticas y procedimientos de la agencia.

- Antes de tener contacto sin supervisión con niños, nuevos

Los empleados recibirán orientación y capacitación previa al servicio.

- Los sustitutos y estudiantes en prácticas que presten servicios durante más de 36 horas en un año calendario deberán cumplir con los requisitos de verificación de antecedentes y someterse a un examen físico antes de comenzar a desempeñar sus funciones.

- Los voluntarios no pueden ser contabilizados para cumplir con la proporción de adultos y niños. y nunca se le dejará solo con los niños.

Verificación de antecedentes penales • Se

requieren verificaciones de antecedentes penales para todo el personal al menos cada cinco (5) años.

- Las siguientes personas deben tener antecedentes no marcar más de noventa (90) días antes de tener acceso a cualquier agencia de cuidado infantil: cualquier persona que sea propietaria u opere una agencia de cuidado infantil; cualquier persona que solicite trabajar en una agencia de cuidado infantil; cualquier persona que brindará servicios sustitutos a una agencia de cuidado infantil durante más de treinta y seis (36) horas en un año calendario y que se cuente en la proporción adulto:niño; y cualquier persona que tenga quince (15) años de edad o más que resida en una agencia de cuidado infantil.

Mantenimiento de

registros • Se mantendrá un registro de cada niño dentro del centro de cuidado infantil. agencia.

- Todos los registros se mantendrán de manera organizada en el sitio, en una ubicación centralizada o estarán disponibles electrónicamente y estarán disponibles de inmediato a solicitud del Departamento. • El plan de acción escrito debe estar respaldado por un médico para un Niño con alergias potencialmente mortales.
- Los padres deben proporcionar consentimiento por escrito para atención médica de emergencia. cuidado/tratamiento.
- Debe existir una declaración escrita en el archivo que indique a quién se le entregará el niño.
- Se deberá archivar el acuerdo de transporte por escrito entre los padres y la agencia de cuidado infantil con respecto al transporte diario. • Registros de asistencia diaria que incluyan el nombre completo y la hora Se mantendrá un tiempo de descanso para cada niño en el sitio.
- La agencia de cuidado infantil deberá obtener permisos individuales firmados y fechados por los padres para cada excursión antes de la actividad.

- Cada bebé, niño pequeño y niño en edad preescolar deberá tener un plan de transición escrito para pasar de un grupo de edad a otro. • Los registros de cualquier niño que tenga cinco (5) años en una agencia que no tenga estatus de jardín de infantes aprobado deberán incluir un reconocimiento firmado por los padres del niño que reconozca que la asistencia del niño no satisface el requisito obligatorio de jardín de infantes para la inscripción del niño en primer grado.

- Los niños de familias sin hogar y/o niños bajo custodia del estado pueden recibir atención hasta por sesenta (60) días antes de proporcionar documentación de vacunas y exámenes de niño sano.

Informe de incidentes • Los

incidentes, accidentes, lesiones y signos de enfermedad se deben

Se informará a los padres a más tardar en la fecha de liberación del niño en la que ocurrió el incidente y se documentará inmediatamente con información específica.

- Información; dicha información deberá ser proporcionada a los padres el mismo día del incidente y archivada en el expediente del niño.
- La agencia de cuidado infantil deberá notificar al Departamento de todos
 - Los incidentes graves que involucren sospecha de abuso o negligencia infantil deben reportarse al Departamento de Servicios para Niños.

Deber de denunciar el abuso y la negligencia infantil • Todo

operador, propietario, licenciatario, director, educador principal o miembro del personal, o miembro del personal sustituto o voluntario en una agencia de cuidado infantil autorizada por el Departamento de Servicios Humanos es individualmente responsable y está obligado a denunciar de inmediato cualquier sospecha razonable de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y/o a la policía local o al juez del tribunal de menores del condado de residencia del niño, de conformidad con los §§ 37-1-403 y 37-1-605 de TCA. • Todo el personal de la agencia de cuidado infantil deberá recibir capacitación anualmente sobre los procedimientos adecuados para

denunciar el abuso y la negligencia infantil.

Supervisión •

Todas las áreas del edificio y los terrenos deberán estar visiblemente Se inspeccionará después del cierre del día para garantizar que ningún niño haya sido dejado involuntariamente en ninguna parte de las instalaciones. • Los niños serán entregados únicamente a sus padres o a otra persona autorizada por ellos, de acuerdo con las políticas de la agencia de cuidado infantil. • Las agencias de cuidado infantil mantendrán una hoja diaria de registro de entrada y salida o un registro electrónico de registro de entrada y salida que incluya el nombre completo de cada niño (impreso o mecanografiado), la fecha, la hora de entrada y salida, y el nombre de la persona que lo trajo y lo recogió.

- Los educadores que supervisan a los niños durante las comidas y las meriendas tienen prohibido participar en actividades no relacionadas con la hora de comer mientras los niños están comiendo. • Las agencias de cuidado infantil deben desarrollar, seguir y publicar un plan de supervisión de la hora de comer por escrito. • Las agencias de cuidado infantil deben desarrollar y seguir un plan de supervisión de la hora de comer por escrito.

Plan de supervisión del patio de recreo.

- Durante las excursiones, se duplicará la proporción de adultos por niño y se verificará la asistencia antes de salir de la guardería, al llegar a cada destino, al inicio y al final de cada actividad, al salir de cada destino y al llegar a la guardería. • En el caso de hogares familiares y grupales, la proporción de adultos por niño se incrementará en uno (1) durante las excursiones. •

Cuando los niños participen en actividades en o cerca de un cuerpo de agua, se cumplirán los siguientes requisitos: Grupo de edad, proporción de adultos por niño.

6 semanas–12 meses 1:1	
13 meses – 35 meses 1:2	
Tres (3) años 1:3	
Cuatro (4) años 1:4	
Cinco (5) años 1:5	
Edad escolar (jardín de infantes y superiores) 1:10	

- Un (1) adulto presente deberá tener un certificado vigente en Habilidades avanzadas de salvamento acuático y supervisarán por encima del nivel de los nadadores. Se deben seguir

prácticas de sueño seguro para prevenir la asfixia.
y muertes en bebés: Los bebés deben dormir en cunas o corrales con una superficie firme para dormir y una sábana ajustable. Los bebés no deben dormir en un sofá, colchón blando, cama para adultos, en un asiento de automóvil, columpio u otros dispositivos de sujeción. Los bebés deben colocarse boca arriba para dormir. Se deben quitar los baberos antes de colocar a los bebés en una cuna para durmiendo.

Ropa de cama suave, móviles y otros juguetes que se adhieren a cualquier parte de la cuna están prohibidas.

Los bebés que llegan dormidos en asientos de automóvil o se quedan dormidos en cualquier equipo que no sea una cuna deben ser retirados inmediatamente y colocados boca arriba en una cuna. Evite que el bebé se sobrecaliente y asegúrese de que esté

Vestirse apropiadamente para el entorno (no más de una capa más de la que usará un adulto en el mismo entorno). • Cualquier práctica que sea una excepción a las normas de seguridad del Departamento.

No se utilizarán procedimientos de supervisión del sueño sin la autorización escrita de un médico.

- Si hay un niño durmiendo o descansando durante la noche, hay Deberá haber al menos un (1) educador adulto despierto y supervisando.

Salud y seguridad • Los

nios serán revisados a su llegada cada día para detectar signos de enfermedad o lesión.

• El educador receptor documentará cualquier marca o lesión evidente y anotará cualquier comentario de los padres relacionado con las marcas o lesiones.

- Un niño que presente signos de enfermedad deberá ser atendido aparte de otros niños en la medida en que se pueda mantener la supervisión de todos los niños, y se contactará a los padres y se harán arreglos para su recogida.

- Al menos un personal con certificación en primeros auxilios y un auxiliar certificado En RCP deberá estar presente en el sitio en todo momento. •

Un niño diagnosticado con una enfermedad contagiosa deberá tener prueba del tratamiento antes de su readmisión si es necesario. • Se notificará a los padres/tutores de cada niño inscrito.

inmediatamente si se ha identificado una enfermedad transmisible diagnosticada en la agencia.

- Todos los medicamentos deberán ser recibidos por los padres por un miembro del personal designado y administrados por personal que haya recibido capacitación en administración de medicamentos. • Los medicamentos no utilizados deberán ser devueltos a los padres. • Los medicamentos nunca deberán administrarse en biberones o comederos para bebés a menos que lo autorice un médico. • Todos los medicamentos deberán ser inaccesibles para los niños a menos que un

Existe una autorización médica archivada para el año escolar actual que permite que un niño en edad escolar reciba medicación autoadministrada.

- Las cremas para pañales, ungüentos, protectores solares y lociones deberán estar fuera del alcance de los niños.

• No se permite fumar ni vapear en ningún área interior ni en ningún vehículo de la agencia de cuidado infantil en cualquier momento.

• No se permite fumar/vapear en el patio de juegos ni en ningún otro lugar. Área al aire libre accesible a los niños durante el tiempo que los niños están presentes.

- No se permite el consumo de bebidas alcohólicas en las guarderías. agencia durante el horario de atención. • No se deben tener armas de fuego en las instalaciones de una agencia de cuidado infantil, en ningún vehículo utilizado para transportar niños o en presencia de un niño.

• En una residencia privada, las armas de fuego deberán guardarse bajo llave y descargadas, y las municiones deberán guardarse por separado.

- Todos los artículos etiquetados "mantener fuera del alcance de los niños" deberán ser inaccesibles para los niños.

• Las pertenencias personales de los residentes y del personal deberán ser inaccesibles para los niños.

• Los pañales de los niños deberán revisarse periódicamente durante todo el día para determinar si están mojados o sucios. • Los educadores deben proporcionar intercambios sociales enriquecedores y un contacto visual atractivo durante el cambio de pañales.

- Los educadores deberán utilizar procedimientos de cambio de pañales higiénicos. • Los niños en edad preescolar y escolar que requieran ayuda para ir al baño deberán recibirla en un lugar designado para ello. Página 2 de 6

aquele propósito que proporciona privacidad.

- Las agencias de cuidado infantil deben usar productos registrados por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA) para limpiar, sanitizar y desinfectar.

• Los miembros del

personal con signos de una enfermedad contagiosa deben no estar presente.

Alimentación y servicio de comidas •

Los educadores y los niños deberán lavarse las manos con jabón y agua.

- Los niños deberán estar sentados en mesas y sillas de tamaño apropiado, y un educador deberá estar cerca de cualquier mesa o silla alta donde un niño esté comiendo.

- Se deberá sostener al bebé mientras bebe del biberón si:

Es demasiado joven para usar una silla alta.

Los educadores deben asegurarse de que los bebés hayan terminado de alimentarse y tragado toda la leche/fórmula antes de acostarlos. No se deben apoyar ni dar biberones a un niño mientras esté acostado. No se debe permitir que los niños lleven un biberón consigo.

Durante todo el día. • Los

niños no deben comer ni beber mientras estén en camas, cunas o catres. o sobre esteras.

- Para prevenir lesiones relacionadas con los calentadores de biberones, ollas y sartenes, Ollas y microondas: Se

prohibe el uso de ollas de cocción lenta como calienta biberones. Las ollas de cocción lenta deben mantenerse en la cocina y en un lugar inaccesible. Los hornos microondas y sus alrededores, incluidos los cables, no deben ser accesibles a los niños.

Los niños en edad escolar deben usar microondas solo bajo supervisión directa. •

Para evitar la asfixia:

No se les deben dar alimentos sólidos,

incluido el cereal,

Niños con capacidades normales de alimentación en biberones o comederos infantiles a menos que haya una autorización escrita archivada del médico. Los alimentos no deben ser accesibles ni servidos hasta que estén cortados, picados, en cubos o machacados según la edad y la capacidad de masticación y deglución de cada niño.

Los educadores deben verificar que no quede comida en la boca de un niño antes de acostarlo para dormir. El educador tiene prohibido realizar tareas

en el aula que no estén relacionadas con el servicio de alimentos durante la hora de comer. Los niños no deben usar collares de dentición,

chupetes ni ningún otro artículo alrededor del cuello o adherido a la ropa. • La leche materna/fórmula que quede en los biberones después de la alimentación debe desecharse de acuerdo con los plazos recomendados por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. • La leche materna congelada debe etiquetarse con la fecha de extracción y el nombre del niño. • Los alimentos, la fórmula, la

leche o la leche materna traída de casa deben etiquetarse con el nombre del niño; la fecha de recepción y

deben refrigerarse inmediatamente. • Los frascos de comida para bebés previamente abiertos no se aceptarán en la agencia de cuidado infantil. • Si el educador alimenta con comida directamente del frasco, el frasco se

usará solo para una alimentación y se desechará. • Los alimentos proporcionados por la agencia deberán cumplir

con las pautas nutricionales del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) del USDA.

- No se servirán bebidas azucaradas a los niños en

En cualquier momento por la agencia de cuidado

infantil. • A los niños se les debe dar tiempo adecuado para comer. •

La comida no se debe usar como recompensa y no se debe forzar. o retenidos.

• Las alergias alimentarias de cada niño se publicarán en el lugar donde se prepara y se sirve la comida.

- Para un niño con alergias potencialmente mortales, un plan escrito de

La acción debe publicarse en un lugar donde el educador tenga acceso inmediato.

Revisado en septiembre de 2022

acceso.

- La agencia realizará adaptaciones que respalden y faciliten la decisión de la familia de continuar con la lactancia materna. • Se prohíben los alimentos conservados en casa y la leche cruda.

Equipo para niños • Se deben usar

equipos y muebles apropiados para el desarrollo

Estar disponible para cada grupo de edad.

- Todos los equipos, electrodomésticos y muebles grandes y pesados, tanto en interiores como en exteriores, deberán asegurarse para evitar que se caigan o vuelquen.

• Los cables eléctricos y los cordones de las persianas o cortinas de las ventanas deberán inaccesible para los niños.

- Los equipos, materiales y juguetes de interior deberán estar disponibles para Proporcionar una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo para que cada niño tenga al menos dos (2) opciones durante el tiempo de juego. • En las salas para bebés y niños pequeños, se debe proporcionar equipo y un espacio seguro para trepar, gatear, levantarse y explorar sin el uso de equipo de confinamiento.

- Se prohíben los trampolines. • Escaladores, columpios y otros equipos pesados que puedan causar

En caso de caída, el objeto deberá estar anclado de forma segura.

- Los trepadores y columpios deberán tener una superficie de zona de protección contra caídas reconocida por la CPSC como un material resistente y que absorbe los impactos.

- Los equipos portátiles deberán estar anclados de forma segura o inmovilizados si así lo exige el fabricante. • Se deberá disponer de un área de descanso tranquila y catres o colchonetas para todos.

niños que quieren descansar o tomar una siesta.

- Por razones de salud y seguridad, cada cuna, catre, cama o colchoneta deberá estar etiquetada para garantizar que cada niño duerma la siesta en su propia ropa de cama.

- Las cunas y los corrales deben cumplir con los requisitos de la CPSC. • Los colchones y las almohadillas de espuma deben ajustarse a la cuna sin dejar huecos ni espacios para evitar la asfixia. • Se debe disponer de una manta o cobertor para cada niño que duerma.

Programa, Desarrollo del Lenguaje y la Alfabetización • Todos los niños

deben tener la oportunidad de participar en

Actividades del programa.

- El/Los educador(es) brindará(n) atención individual a cada niño a lo largo del día. • Al llegar, los bebés y niños

pequeños deberán ser retirados de los asientos del automóvil inmediatamente. • El niño nunca deberá quedar sin

supervisión en ningún dispositivo de sujeción ni permanecer en él por más de quince (15) minutos, excepto cuando coma en una silla alta.

- Se prohíbe el uso de medios electrónicos y otros dispositivos electrónicos a niños menores de dos (2) años. • No se permitirán programas, películas, juegos de computadora ni música con contenido violento o para adultos en presencia de niños.

- Las agencias de cuidado infantil deberán informar a los padres por escrito sobre cualquier programa de medios programado para ser visto.

- Se dispondrá de otras opciones de actividades para los niños que no deseo participar en el tiempo de los medios.

- Niños de todas las edades que estén bajo cuidado por más de tres (3)

Las horas del día deberán tener una oportunidad diaria para jugar al aire libre. • Si el clima lo permite, los bebés deberán salir al exterior dos o tres veces al día.

- Los niños deberán estar vestidos apropiadamente y el tiempo de permanencia en el lugar deberá ser el indicado.

• Durante el juego al aire libre, los educadores deben estar alerta ante señales de malestar relacionado con el clima, como deshidratación y congelación.

- Los niños bajo cuidado durante seis (6) horas o más deberán tener una oportunidad para un período de descanso reclinado.

- Ningún niño será obligado a acostarse/dormir la siesta o permanecer en una cuna/colchoneta durante un período prolongado. • Las áreas de siesta deben tener iluminación adecuada para permitir que el educador

Página 3 de 6

Ver a cada niño con un vistazo rápido y responder apropiadamente a las necesidades físicas y emocionales del niño.

Si se reproduce música en las zonas donde duermen los niños, debe ser relajante y lo suficientemente suave como para que se les pueda escuchar. Se prohíben los métodos disciplinarios potencialmente vergonzosos, humillantes, atemorizantes, verbalmente abusivos o lesivos, o las técnicas que aíslan a los niños. La disciplina no debe estar relacionada con la comida, el descanso ni el uso del baño. No se debe usar ni negar la comida como forma de disciplina.

No se les negarán oportunidades de juego activo a los niños que se han portado mal.

• Se prohíben los azotes y todo tipo de castigo corporal. • El aprendizaje para ir al baño se realizará en cooperación con los padres y se mantendrá la comunicación con ellos durante el proceso.

• Las actividades se planificarán intencionalmente en función de las etapas de desarrollo del niño.

• Los bebés menores de seis (6) meses de edad deberán tener tiempo boca abajo bajo supervisión directa todos los días cuando estén despiertos. • Durante el tiempo boca abajo/en el suelo, el suelo deberá estar limpio y seguro.

• Los bebés deben colocarse boca abajo sobre una superficie firme y segura. tiempo, sin colocar materiales blandos debajo o alrededor del bebé durante el tiempo boca abajo. • Si el bebé se queda dormido durante el tiempo boca abajo, los educadores deberán Colocarlo inmediatamente al bebé en una cuna boca arriba y siga todos los procedimientos de sueño seguro.

Para niños de tres (3) años hasta la edad escolar, se proporcionará anualmente un plan de estudios de seguridad personal. • Para niños en edad escolar, el plan de estudios incluirá

• Se consultará a los padres al desarrollar un plan para satisfacer las necesidades individuales de un niño con necesidades especiales.

Instalaciones Físicas •

Todas las instalaciones deberán pasar anualmente una inspección que verifique el cumplimiento de todos los requisitos ambientales y contra incendios estatales y locales aplicables. • Al menos un (1) teléfono en funcionamiento deberá estar disponible en la agencia y el número de teléfono puesto a disposición de los padres.

• Las áreas de juego al aire libre deberán contener un mínimo de cincuenta (50) pies cuadrados de espacio de juego utilizable para cada niño que utilice el área al mismo tiempo.

• El área de juegos al aire libre deberá estar rodeada por una cerca o barrera de al menos cuatro (4) pies de altura. • Se deberá realizar una inspección previa al juego del área de juegos al aire libre antes de cada uso.

• Los arneros deben estar cubiertos cuando no estén en uso.

• Los niños no deben estar presentes si no se dispone de un suministro de agua adecuado. • Los niños no deben estar presentes si el sistema de alcantarillado no está en funcionamiento. • Todas las habitaciones utilizadas por los niños deberán mantenerse en una temperatura de entre 68 y 78 grados Fahrenheit. • Los niños no deben estar presentes si la temperatura interior no se puede mantener entre 68 y 78 grados Fahrenheit.

• Los calentadores de combustible sin ventilación y los calentadores portátiles son prohibido.

• Las piscinas deberán ser inaccesibles para los niños. uso de cercas y portones cerrados. • Está prohibido nadar en los centros de cuidado infantil. • No se podrán utilizar piscinas ni chapoteaderos sin la aprobación previa del Departamento de Salud. • Los animales deberán gozar de buena salud y estar vacunados; libres de pulgas/garrapatas; mantener alejadas de las áreas de preparación/almacenamiento de alimentos y contenidas de manera que no permitan el acceso sin supervisión acceso.

• No se permitirá tener reptiles ni anfibios como mascotas.

Revisado en septiembre de 2022

Transporte • Las

agencias de cuidado infantil no deben transportar a los niños sin autorización previa. aprobación por escrito del Departamento.

- Las agencias realizarán simulacros de evacuación de emergencia de vehículos. trimestral.
- Está prohibido el uso de teléfonos celulares y enviar mensajes de texto mientras se conduce. • El transporte de rutina está limitado a cuarenta y cinco (45) minutos por trayecto (no se aplica a excursiones para niños en edad escolar).
- Las agencias deberán mantener la documentación de las inspecciones diarias y las reparaciones necesarias.
- La temperatura interior del vehículo deberá ser monitoreada durante condiciones climáticas extremas para garantizar la seguridad de los niños. • Un adulto debe estar en el vehículo siempre que haya un niño en el mismo.
- Se utilizará un registro de pasajeros con el nombre y apellido de cada niño para dar seguimiento al embarque y desembarque de los niños durante el transporte.
- Si el niño fue sacado de casa, el parent o otra persona La persona autorizada firmará adicionalmente el registro indicando que el niño fue colocado en el vehículo.
- El registro se actualizará a medida que los niños sean liberados del vehículo.
- Cuando el niño es entregado a un parent o otra persona autorizada persona, dicha persona deberá firmar el registro indicando la entrega de dicho niño.
- Inmediatamente después de descargar al último niño, el conductor debe caminar por el vehículo para confirmar que todos los niños hayan bajado del vehículo.

Un miembro del personal designado como revisor recorrerá el vehículo para confirmar que todos los niños hayan bajado. El revisor no tendrá ninguna otra responsabilidad durante la inspección.

- Los hogares familiares y grupales con un solo educador deberán desarrollar un sistema alternativo aprobado por el Departamento para garantizar que todos los niños estén fuera del vehículo.
- Cuando los niños sean transportados a la escuela, deberán estar descargarse únicamente en el lugar designado por la escuela y solo en el momento en que la escuela esté oficialmente abierta con el personal presente para recibirlas. • Los conductores deben someterse a un examen de salud anual y aprobar una prueba de detección de drogas.
- Los conductores y monitores deberán tener certificación vigente en RCP y Primeros auxilios.
- El siguiente equipo se deberá mantener en el vehículo y almacenar de manera que no sea fácilmente accesible para los niños: extintor de incendios, triángulos reflectantes de emergencia, botiquín de primeros auxilios, cortador de cinturón de seguridad o dispositivo similar fabricado y diseñado para liberar inmediatamente el sistema de retención infantil del vehículo en caso de emergencia, kit de limpieza de patógenos transmitidos por la sangre y una linterna que funcione.

Todos los vehículos utilizados por una agencia de cuidado infantil, diseñados para transportar diez (10) o más pasajeros, deberán cumplir con todas las Normas Federales de Seguridad de Vehículos Motorizados para autobuses escolares.

Todos los vehículos de cuidado infantil diseñados por el fabricante para transportar diez (10) o más pasajeros deberán ser inspeccionados según lo exija el Departamento. Los sistemas de retención infantil deben usarse de acuerdo con las leyes estatales y federales.

- Señalización que incluya el nombre de la agencia, el número de teléfono y El número de teléfono gratuito del Departamento para quejas sobre cuidado infantil debe estar en los vehículos de cuidado infantil.

Preparación para emergencias • La

agencia, en consulta con las autoridades locales correspondientes y la gestión de emergencias local, desarrollará un plan escrito de riesgos múltiples para proteger a los niños en caso de emergencias. • Todas las agencias de cuidado infantil también informarán a los padres y tutores.

de los niños que asisten a la agencia de cuidado infantil del plan.

Requisitos específicos para guarderías familiares: • Se mantendrá la proporción de adultos por niño en todo momento. • No se excederá la capacidad autorizada. • Tabla de proporciones y tamaño de grupo de guarderías familiares: Número

máximo de niños y edades (incluidos los niños menores de nueve (9) años que tengan parentesco con el educador principal).	Educadores Requerido
Siete (7) hijos o menos; y no más de cuatro (4) menores de dos (2)	1
años Siete (7) o menos niños; y cinco (5) o más menores de dos (2) años	2
Más de siete (7) niños; y no más de cuatro (4) menores de dos (2) años Más de siete (7)	2
niños; y cinco (5) o más menores de dos (2) años •	3

Un educador calificado deberá estar en el lugar en cualquier momento en que el educador principal no esté en el lugar durante el horario de funcionamiento del cuidado infantil.

• El número máximo de niños presentes dentro de un espacio físico se determinará según los requisitos mínimos de metros cuadrados.

• Si el número de niños excede de siete (7) a la vez o el cuidado se proporciona en una habitación del hogar, el área deberá proporcionar treinta (30) pies cuadrados por niño de espacio de juego utilizable.

Requisitos específicos para hogares de cuidado infantil grupal: • La proporción entre adultos y niños se mantendrá en todo momento.

El número máximo de niños presentes no excederá de doce (12). Excepción: Se podrán cuidar tres (3) niños adicionales en edad escolar antes o después del horario escolar, durante las vacaciones escolares o días de nieve, y durante las vacaciones de verano.

• Tabla de proporción de hogares grupales y tamaño de grupo:

Número de niños	Edades de los niños	Educadores Requerido
Doce (12) – Quince (15) (cuálquier número mayor a doce (12) debe ser de edad escolar)	No más de doce (12) niños de tres (3) años de edad o más	1
Doce (12) – Quince (15) (cuálquier número mayor a doce (12) debe ser de edad escolar)	Hasta nueve (9) niños menores de tres (3) años de edad; y no más de cuatro (4) presentes menores de dos (2) años de edad	2
Doce (12) – Quince (15) (cuálquier número mayor a doce (12) debe ser	Diez (10) o más menores de tres (3) años de edad	3

en edad escolar) • Si hay niños en edad escolar inscritos, se les proporcionará un programa para ellos. • Si asisten cuatro (4) o más bebés/niños pequeños, tendrán un espacio separado y distinto, y su propio educador. • Cuando los niños estén durmiendo o descansando, deberá haber al menos un (1) adulto despierto supervisando, y se mantendrá la proporción de adultos por niño.

• Los educadores primarios deberán tener un diploma de escuela secundaria o equivalente.

• Los propietarios que estén empleados en otro lugar deberán asegurarse de que El educador primario siempre está en el lugar.

El educador principal no podrá desempeñar ningún otro trabajo durante el horario de atención, a menos que el Departamento haya aprobado su empleo en un programa patrocinado o reconocido por el Departamento. Un educador cualificado deberá estar presente en el centro durante el horario de atención del cuidado infantil en cualquier momento en que el educador principal no se encuentre presente. Se deberá proporcionar un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio interior utilizable para juegos por niño. El número máximo de niños que pueden estar presentes en un espacio físico se determinará de acuerdo con los requisitos mínimos de superficie.

Requisitos específicos para centros de cuidado infantil • La

proporción adulto-niño debe mantenerse en todo momento.

• Cuando haya más de doce (12) niños presentes, un segundo adulto

Debe estar físicamente disponible en las instalaciones.

• Tablas de proporción de cuidado infantil y tamaño de grupo

Edad de los niños	Adulto:Niño Relación	Tamaño máximo del grupo
6 semanas – 15 meses	1:4	8
12 meses – 30 meses 24	1:6	12
meses – 35 meses 3 años 4	1:7	14
años 5	1:9	18
años	1:13	20
	1:16	20
Edad escolar (jardín de infantes y superiores)	1:20	Sin máximo

Edad de los niños	Adulto: Niño Relación	Tamaño máximo del grupo
6 semanas – 30 meses	1:5	10
2 años – 4 años 2 ½	1:8	16
años – 3 años 2 ½ años	1:9	18
– 5 años 2 ½ años – 12	1:11	20
años 3 años – 5 años 4	1:10	10
años – 5 años 5 años	1:13	22
– 12 años	1:16	24
	1:20	Sin máximo

• Cuadro de proporción primera/última hora y media (½) de cada día únicamente:

Edad de los niños	Adulto: Niño Relación	Máximo
2 ½ años – 5 años 3	1:10	10
años – 12 años 4 años	1:15	15
– 12 años • Cada niño	1:20	20

debe estar inscrito en un grupo definido y asignado a ese grupo con un educador(es) específico(s).

• Los bebés tendrán un espacio separado y nunca serán agrupados con niños mayores de treinta (30) meses de edad. • Los niños no serán promovidos a un nuevo grupo hasta que sea requerido según la edad y las necesidades de desarrollo del niño. • Los grupos, excluyendo bebés y niños pequeños, pueden combinarse por períodos cortos para una actividad especial de no más de sesenta (60) minutos por día, siempre y cuando se cumplan las proporciones adulto:niño. • Cada grupo tendrá un aula designada con suficiente espacio para todo el grupo. • Los centros de cuidado infantil proporcionarán planes de lecciones escritos para cada grupo de niños. • Cuando haya más de doce (12) niños de primer grado y mayores presentes, se les proporcionará un educador, grupo, espacio y programa separados. • El número máximo de niños que pueden estar presentes dentro de un espacio físico se determinará de acuerdo con los requisitos mínimos de pies cuadrados. • Se proporcionará un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio de juego interior utilizable para cada niño. • Cada sala de siesta deberá contener un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio por niño. • En una sala para bebés o niños pequeños con más de un educador, cada educador será responsable de brindar atención constante a un bebé(es)/niño(s) pequeño(s) específico(s), lo que incluye, entre otros: planificación y mantenimiento de registros, comunicación, etc. • Despues de la emisión de una licencia, un centro de cuidado infantil puede

operar sin un director en el sitio por un periodo no mayor a sesenta (60) días en total dentro del año de la licencia.

Requisitos específicos para centros de cuidado infantil de acceso libre

- Antes de aceptar a un niño para su cuidado, el padre deberá proporcionar una declaración sobre la cantidad estimada de tiempo que el padre anticipa que el niño estará presente. • La agencia de cuidado infantil deberá familiarizar al personal con los material de seguridad y estar preparado para discutirlos con los padres.
- El centro de acogida tendrá un director en el lugar y el director deberá tener al menos veintiún (21) años de edad. • El director deberá haber obtenido un diploma de escuela secundaria o su equivalente.
- equivalente y un (1) año de experiencia laboral a tiempo completo con niños en un entorno grupal. • Cada educador que se utilice para cumplir con la proporción mínima requerida de adultos: niños deberá tener un diploma de escuela secundaria.
- Los niños serán ubicados en grupos apropiados para su edad y con la supervisión adecuada de un educador adulto:

Agrupación por edad:	
Edad de los niños	Proporción adulto:niño
Seis (6) semanas – Quince (15) meses	1:4
Doce (12) meses – Treinta (30) meses	1:8
Dos (2) años	1:12
Tres (3) años	1:15
Cuatro (4) años	1:18
Cinco (5) años (no en jardín de infantes)	1:20
Edad escolar (jardín de infantes y superiores) • La	1:22

proporción adulto:niño para un grupo de varias edades que contiene bebés:

Mayoría de edad de los niños presentes	Un bebé	Dos	Bebés
12 meses – 30 meses		1:8	1:6
2 años 3		1:10	1:8
años 4		1:12	1:10
años 5		1:15	1:12
años (no en jardín de infancia)		1:17	1:13
Edad escolar (jardín de infantes y mayores) • Si la		1:19	1:15

agencia proporciona alimentos, estos deberán cumplir con las pautas nutricionales del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA. • El número máximo de niños que pueden estar presentes dentro de un espacio físico se determinará de acuerdo con los requisitos mínimos de pies cuadrados. • Se proporcionará un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio de juego interior utilizable para cada niño. • Cada sala de siesta deberá contener un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio de piso por niño. • El personal deberá tener documentación de todas las alergias de los niños y cómo tratar cualquier reacción alérgica. • El personal deberá revisar los procedimientos de preparación para emergencias e incendios y deberá recorrer físicamente el proceso de evacuación cada trimestre.

- Las actividades prohibidas incluyen la natación, el transporte y la prestación de servicios especializados.

El sitio web de Servicios de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Humanos de Tennessee se encuentra aquí: [Servicios de Cuidado Infantil \(tn.gov\)](http://Servicios de Cuidado Infantil (tn.gov))

Se puede encontrar una gran cantidad de información sobre el cuidado infantil en el sitio web del Departamento.

Usted

puede:

- Obtener más información sobre las reglas
- Obtener más información sobre los tipos de cuidado regulado
- Localizar un proveedor de cuidado infantil
- Obtener más información sobre el Sistema de calificación y mejora de la calidad (anteriormente Boletín de calificaciones y programa de calidad de estrellas)
- Localice la oficina local de licencias de cuidado infantil
- Revise el plan de estudios de seguridad personal actual
- Lea sobre nuevas iniciativas en cuidado infantil
- Localice el certificado de cuidado infantil más cercano oficina
- Encuentre información sobre cómo elegir cuidado infantil
- Localice un centro de recursos y referencias de cuidado infantil ¡Y mucho más!

Centros de recursos y referencias para el cuidado infantil

Recursos y Referencias para el Cuidado Infantil de Tennessee (CCR&R) La red cuenta con nueve centros CCR&R en todo el estado. Cada CCR&R cuenta con un equipo de asesores altamente cualificados que imparten capacitación y asesoramiento a educadores de cuidado infantil con licencia del DHS en su área. Los CCR&R también ofrecen valiosos recursos a los padres que buscan cuidado infantil de calidad. Para más información, visite el sitio web de Servicios de Cuidado Infantil o Inccr.org.

Kidcentral TN

Puede encontrar información sobre la salud, la educación y el desarrollo infantil, así como los servicios estatales disponibles, en: <https://www.kidcentraltn.com/>

Línea directa del Departamento de Servicios para Niños

Denuncie el abuso o la negligencia infantil
1-877-237-0004

Línea directa de quejas sobre cuidado infantil

Área de Nashville: (615) 313-4820 Número gratuito: 1-800-462-8261 Si tiene alguna inquietud sobre una agencia de cuidado infantil existente o desea denunciar una operación ilegal, llame a la línea directa de quejas del Departamento.

Calendario mensual

2025

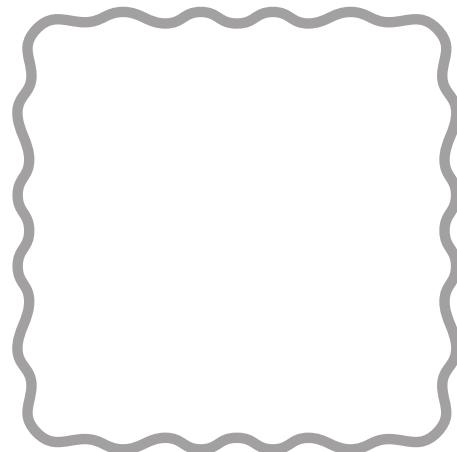
AGOSTO

08

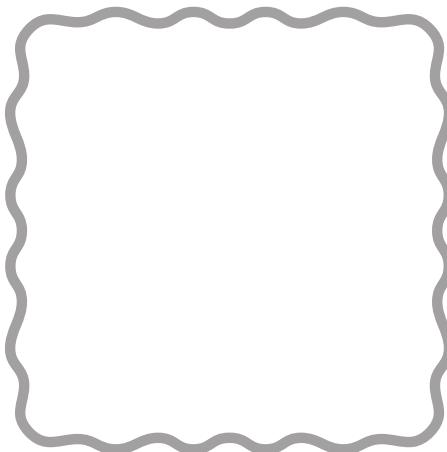
PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
					1	2
3	4	5 Consejo de Políticas 6 p. m.	6	7	8	9
10	11 Primer día de los niños	12 Reunión de la junta directiva 6 p. m.	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOTAS



HACER



2025

SEPTIEMBRE 09

PLANIFICADOR MENSUAL

¡Mes de reuniones de padres y elecciones del Consejo de Políticas!

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
	1 Día del Trabajo Cerrado	2 Consejo de Políticas 6 p. m.	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12 En servicio sin niños	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Acompáñenos a una comida familiar a las 8:30 a. m., seguida de una reunión de padres a las 9:00 a. m., en las fechas que se indican a continuación. Los temas incluyen:

- Bienvenido a Head Start: Lo que necesita saber
- Estándares de desempeño de Head Start (por qué son importantes)
- Salud bucal en casa: Cómo desarrollar hábitos saludables
- Consejos de seguridad en el transporte para familias
- Elección de padres directivos y miembros del Consejo de Políticas
- Enseñanza de la seguridad personal a niños pequeños

Horario de reuniones de padres

Sept 2: Home Away From Home

Sept 3: Crossville*

Sept 4: Bondecroft

Sept 5: Sparta*

Sept 8: Red Boiling Springs

Sept 9: Lafayette*

Sept 10: Algood

Sept 11: South Cookeville

Sept 12: Monterey*

Sept 15: Smith County*

Sept 16: Midway

Sept 17: Brookside*

Sept 18: Smithville*

Sept 19: Celina*

Sept 22: Gainesboro

Sept 23: Shiloh*

Sept 24: Clarkrange

Sept 25: Jamestown*

Sept 26: Livingston*

Sept 29: Byrdstown*

* Estas reuniones de padres incluirán una elección del Consejo de Políticas para cada uno de los siguientes condados: Cumberland, White, Macon, Putnam, Smith, Warren, DeKalb, Clay, Jackson, Fentress, Overton y Pickett.

2025

OCTUBRE

10

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
	Capacitación del Consejo de Políticas 11 a. m.	Consejo de Políticas 6 p. m.				
12	13	14	15	16	17	18
		Capacitación/Reunión de la Junta Directiva 5 p. m.				
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
					Día de diversión de otoño	

NOTAS

¡Octubre es el mes de puertas abiertas!

Cada centro celebrará una jornada de puertas abiertas este mes de 1 a 3 de la mañana. Estén atentos a las notificaciones con más detalles.

—¡Esperamos verte allí!

HORARIO DE PUERTAS ABIERTAS

- 01 Gainesboro
- 02 Red Boiling Springs
- 03 Livingston
- 06 Clarkrange
- 07 Pinewood
- 08 Jamestown
- 09 Shiloh
- 10 Smith County
- 13 Algood
- 14 Brookside
- 15 Celina
- 16 Midway
- 17 Byrdstown
- 20 Crossville
- 21 Lafayette
- 22 Monterey
- 23 Bondecroft
- 24 Smithville
- 27 Sparta
- 28 South Cookeville

2025

NOVIEMBRE

11

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
						1
2	3 En servicio sin niños	4 Consejo de Políticas 6 p. m.	5 Desayuno de abuelos 8:30 AM	6	7	8
9	10 Día de los Veteranos Cerrado	11	12	13 Muffins con mamás 8:30 AM	14	15
16	17	18	19 Asesoramiento sobre salud mental y salud mental 1:00 p.m.	20 Asesoramiento PFCE 1:00 p.m.	21	22
23	24	25 Comida familiar 11 AM	26 CERRADO	27 CERRADO	28 CERRADO	29
30						

NOTAS

13.º - Crianza Activa
(Sesión de otoño) a las 9:00 h

HACER

Temas de la reunión de padres:
Manejo y almacenamiento seguro de alimentos
Nutrición baja en grasas
Taller de elección de los padres
Manejo del estrés

2025

DICIEMBRE

12

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
	1	2 Consejo de Políticas 6 p. m.	3	4	5	6
7	8	9 Reunión de la junta directiva 6 P. M.	10	11	12	13
14	15	16	17	18 Desayuno familiar 9 a. m.	19 CERRADO	20
21	22 CERRADO	23 CERRADO	24 CERRADO	25 CERRADO	26 CERRADO	27
28	29 CERRADO	30 CERRADO	31 CERRADO			

NOTAS

Temas de la reunión de padres:

Obesidad infantil: opciones de refrigerios saludables para niños

Capacitación sobre abuso de sustancias

Taller de opciones para padres

HACER

2026

ENERO

01

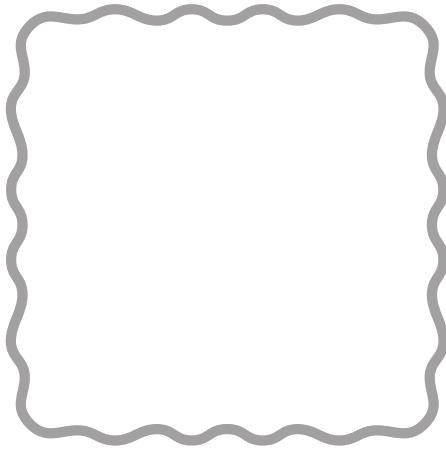
PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
				1 Cerrado por Año Nuevo	2 En servicio sin niños	3
4	5 En servicio sin niños	6 Los niños regresan	7	8	9 Desayuno de rol de parentesco/masculino 8:30 AM	10
11	12	13	14 Asesoramiento sobre salud mental y salud mental 1:00 p.m.	15	16	17
18	19 MLK Cerrado	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOTAS



HACER



2026

FEBRERO

02

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
1	2	3 Consejo de Políticas 6 p. m.	4	5	6	7
8	9	10 Reunión de la junta directiva 6 p. m.	11	12	13 Desayuno de novios 8:30 AM	14
15	16 Día de los Presidentes Cerrado	17	18	19	20 En servicio sin niños	21
22	23	24	25	26	27 Muffins con mamá 8:30 AM	28

NOTAS

HACER

13.º - CRIANZA ACTIVA
SESIÓN DE PRIMAVERA A LAS 9:00 H
TEMAS DE LA REUNIÓN DE PADRES:
MES NACIONAL DE LA SALUD BUCAL

2026

MARZO

03

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
1	2	3 Consejo de Políticas 6 p. m.	4	5	6 Desayuno de rol de parent/masculino 8:30 AM	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOTAS

HACER

¡HEAD START ESTÁ CERRADO POR LAS VACACIONES DE PRIMAVERA!

HORARIO DE VACACIONES DE PRIMAVERA

9-13 JACKSON / BLANCO

16-20 CUMBERLAND / OVERTON / PUTNAM / WARREN

23-27 CLAY / DEKALB / FENTRESS / SMITH

30-3 MACON/PICKETT

2026

ABRIL

04

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
			1	2 Picnic familiar 11 a. m.	3 Viernes Santo Cerrado	4
5	6	7 Consejo de Políticas 6 p. m.	8	9 Asesoramiento PFCE 1:00 p.m.	10	11
12	13	14 Reunión de la junta directiva 6 p. m.	15 Asesoramiento sobre salud mental y salud mental 1:00 p.m.	16	17	18
19	20	21	22	23	24 En servicio sin niños	25
26	27	28	29	30		

NOTAS

HACER

TEMAS DE LA
REUNIÓN DE PADRES:
CONCIENTIZACIÓN Y
PREVENCIÓN DEL
ABUSO INFANTIL
RECONOCIMIENTO DE
VOLUNTARIOS/PICNIC

2026

PUEDE

05

PLANIFICADOR MENSUAL

SOL	MI	MAR	CASARSE	RECOLECTAR	VIE	SE SENTÓ
					1	2
3	4	5 CONSEJO DE POLÍTICAS 6:00 P.M.	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25 Día de los Caídos Cerrado	26	27	28	29	30
31						

NOTAS

¡ESTÉ ATENTO A LA
NOTIFICACIÓN DEL
ÚLTIMO DÍA DE CLASES!

HACER

Centro de atención inicial L.B.J.&C.

Aprendiendo con amor,
creciendo con cuidado

1150 Chocolate Drive Cookeville, TN
38501 Teléfono: (931) 528-3361 Sitio
web: www.lbjc.org

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.