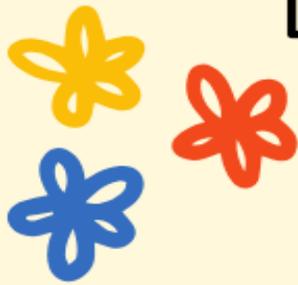
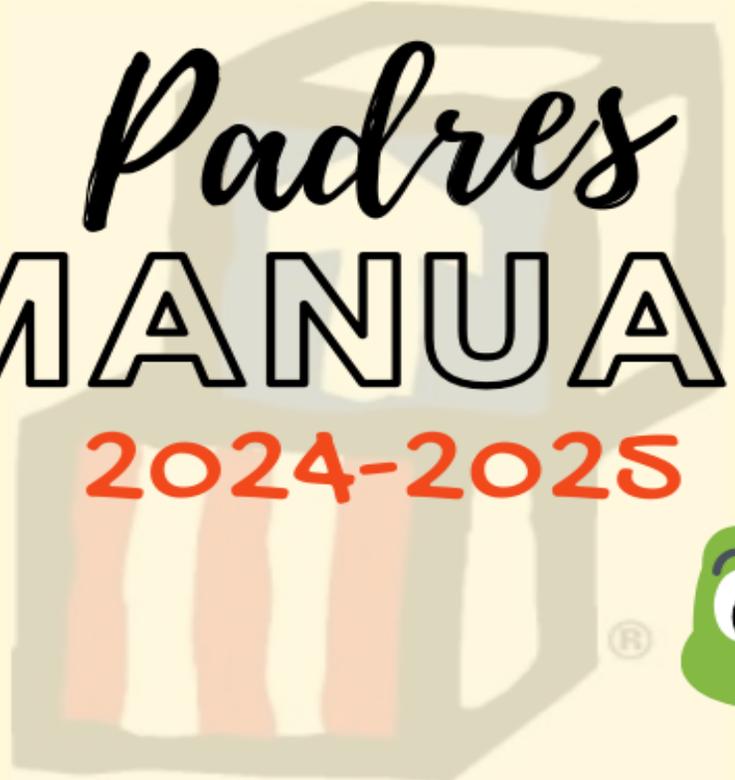




L.B.J. & C.

# Padres MANUAL 2024-2025



UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Financiado por la Administración para Niños, Jóvenes y Familias del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. LBJ&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, origen nacional, edad, estado civil, afiliación política, preferencia sexual o personas calificadas con discapacidades físicas y mentales.

Persona de contacto 504/ADA/Título VI: Angela West (931) 528-3361

## Tabla de contenido

<b>Tabla de contenido</b>	<b>2</b>	<b>Servicios educativos</b>	<b>22</b>
<b>Un mensaje del director / calendario resumido</b>	<b>3</b>	<b>Supervisión de niños</b>	
<b>Información de contacto de la oficina central y del centro/supervisor del centro</b>	<b>4</b>	<b>Asistencia y ausencias inesperadas</b>	
<b>Declaración de política para padres</b>	<b>5</b>	<b>Transición</b>	<b>24</b>
<b>Preparación para emergencias</b>	<b>6</b>	<b>Juego al aire libre</b>	
Información de evacuación de emergencia		<b>ClassTag</b>	<b>26</b>
Plan de preparación para emergencias / simulacros		<b>Lista de verificación de preparación para emergencias y suministros para desastres</b>	<b>28</b>
Traslado de niños		<b>La gripe: una guía para padres</b>	<b>30</b>
<b>Participación de los padres</b>	<b>7</b>	<b>Información sobre la vacunación contra la influenza</b>	<b>31</b>
Participación de los padres / descripción del trabajo del voluntario		<b>Vacunas</b>	<b>32</b>
GED		<b>Políticas/Derechos y Responsabilidades</b>	<b>33</b>
Biblioteca de la imaginación		Código de conducta	
Visitas al hogar y conferencias de padres / maestros		Confidencialidad	<b>34</b>
<b>Primera reunión de padres/Elecciones consejo políticas Calendario</b>	<b>10</b>	Consejo de Políticas de Head Start	<b>36</b>
<b>Servicios de salud</b>	<b>12</b>	Política medioambiental libre de tabaco	
Servicios de salud mental		Política de piojos	
Proyecciones		HIPAA	
Medicación sobrante		Abuso y negligencia infantil	<b>37</b>
Comprobaciones de estado/ Política de piojos	<b>14</b>	El castigo corporal	
Comités asesores		Información de WIC	<b>38</b>
Servicios para discapacitados		Sus derechos bajo 504 Sección A	
Cómo IDEA los protege a usted y a su hijo	<b>16</b>	Declaración de no discriminación del USDA	
Aviso de derechos de los padres		Procedimientos de reclamo de derechos civiles de Tennessee DHS CACFP	<b>39</b>
<b>Servicios de nutrición</b>	<b>18</b>	Procedimientos de informe de quejas de derechos civiles de Tennessee DHS	
Carta del especialista en nutrición infantil		Servicios de formación y desarrollo	<b>40</b>
Comida estilo familiar		Oportunidades de aprendizaje para familias de Head Start	
Carta para padres de CACFP	<b>20</b>	TN DHS Resumen de requisitos de licencia para centros de cuidado infantil	<b>41</b>
Construyendo para el futuro		<b>LBJ &amp; C. Datos / Mapa del área de servicio</b>	<b>44</b>

*Un mensaje del director*

*L.B.J. y C. Head Start*

*Estimado padre de Head Start:*

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

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

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

*Respetuosamente,*



*Penny Meadows  
Director de Head Start*

## 2024 / 2025 Calendario Resumido

August 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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

September 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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					

October 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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		

November 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					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

December 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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				

January 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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	

February 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						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	

March 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						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					

April 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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			

May 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				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

June 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
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					

July 2025						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		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		

# L.B.J.& C. Oficina Central de Head Start

1150 Chocolate Drive  
Cookeville, TN 38501-2206

Tel: (931) 528-3361  
Fax: (931) 528-2409  
Página web: www.lbjc.org  
Servicios informáticos:  
ComputerSupport@lbjc.org

<b>Director de Head Start.....</b>	<b>Ext. 221</b>
<b>ERSEA / Especialista en transición ..</b>	<b>Ext. 222</b>
<b>Asistente de entrada de datos .....</b>	<b>Ext. 223</b>
<b>Especialista participación comunitaria de padres/familias .....</b>	<b>Ext. 224</b>
<b>Especialista en nutrición infantil .....</b>	<b>Ext. 225</b>
<b>Director Asistente de Head Start .....</b>	<b>Ext. 226</b>
<b>Asistente de entrada de datos .....</b>	<b>Ext. 227</b>
<b>Gerente de Recursos Humanos .....</b>	<b>Ext. 228</b>
<b>Gerente de Servicios del Programa.....</b>	<b>Ext. 229</b>
<b>Asesora-Mentora de Alfabetización Temprana... ..</b>	<b>Ext. 230</b>
<b>Director de Finanzas .....</b>	<b>Ext. 231</b>
<b>Especialista en comportamiento ... ..</b>	<b>Ext. 232</b>
<b>Gerente de Operaciones del Programa ... ..</b>	<b>Ext. 233</b>
<b>Asesora-Mentora de Alfabetización Temprana.....</b>	<b>Ext. 234</b>
<b>Especialista en salud infantil .....</b>	<b>Ext. 235</b>
<b>Asistente Fiscal .....</b>	<b>Ext. 236</b>
<b>Asistente Fiscal .....</b>	<b>Ext. 237</b>
<b>Asistente Fiscal .....</b>	<b>Ext. 238</b>
<b>Especialista en discapacidad.....</b>	<b>Ext. 239</b>
<b>Asistente de oficina.....</b>	<b>Ext. 240</b>
<b>Especialista en educación .....</b>	<b>Ext. 242</b>
<b>Asistente de educación ... ..</b>	<b>Ext. 248</b>
<b>Servicios de evaluación, consejería y capacitación.....</b>	<b>931-528-9399</b>

# L.B.J.& C. Head Start Centros y Supervisores de Centro

Centro de Head Start de Algood/Cookeville  
Calle Iglesia Oeste 180  
Algood, TN 38506  
931-537-9057/Kelsee Loftis

Centro de Head Start de Bondecroft  
9020 Crossville Hwy  
Esparta, TN 38583  
931-450-8200/Loretta Huffaker

Centro de Head Start de Brookside  
87 Estación Newman  
McMinnville, TN 37110  
931-668-7043/Shannon Melton

Centro de Head Start de Byrdstown  
1012 Beason Road  
Byrdstown, TN 38549  
931-450-8247/Debbie Fitzgerald

Centro Head Start de Celina  
Calle Williamson 306  
Celina, TN 38551  
931-450-8248/Maggie Allen

Centro de Head Start de Clarkrange  
1399 Franklin Loop  
Clarkrange, TN 38553  
931-450-8249/Linda Fowler

Centro de Head Start de Crossville  
1831 Primera calle este  
Crossville, TN 38555  
931-484-4114/Charlotte Potts

Centro de Head Start de Gainesboro  
745 S. Grundy Quarles Hwy.  
Gainesboro, TN 38562  
931-450-8250/Linda Cothern

Hogar lejos del hogar Head Start  
CORREOS. Casilla 425  
Crossville, TN 38557  
931-484-3238/Sheena Wilson

Centro de Head Start de Jamestown  
629-A Calle Principal Norte  
Jamestown, TN 38556  
931-450-8251/Patricia Buck

Centro Head Start de Lafayette  
2703 carretera. 52E  
Lafayette, TN 37083  
615-235-3901/Kimberly Cox

Centro Head Start de Livingston  
Avenida Cruz 480  
Livingston, Tennessee 38570  
931-450-8253/Marietta Handy

Centro de Head Start de Midway  
4764 Carretera del puente de Hennessiee  
Isla Roca, TN 38581  
931-450-8254/Amanda Talbert

Centro de Head Start de Monterey  
705 Avenida Comercial Este  
Monterrey, TN 38574  
931-450-8257/Leslie Hill

Un hogar lejos del hogar-Pinewood Head Start  
CORREOS. Casilla 425  
Crossville, TN 38557  
931-787-1012

Centro Head Start de Red Boiling Springs  
521 Calle Lafayette  
Red Boiling Springs, TN 37150  
615-699-2225/Lavonda Hix

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

Centro de Head Start del condado de Smith  
201 Alegria Camino Alford  
Cartago, TN 37030  
615-735-1868/Lisa Anderson

Centro de Head Start de Smithville  
Calle Kimberly 118  
Smithville, TN 37166  
615-549-5595/Cathy Shehane

Centro de Head Start de Sparta  
430 Calle Primavera Norte  
Esparta, TN 38583  
931-450-8261/Phyllis Cole

Head Start del sur de Cookeville  
571 avenida del sauce del sur.  
Cookeville, TN 38501  
931-372-8021/Amanda Ellis

A continuación se enumeran las políticas que se seguirán durante el año 2023-2024 del Programa Head Start para niños. Por favor lea cuidadosamente.

1. **Operaciones del programa:** Los centros Head Start funcionarán todo el día, de lunes a viernes, desde el 12 de agosto de 2024. Los niños deben asistir cinco (5) días a la semana. Se necesitaban horas extendidas en los centros. HAFH / Pinewood ofrece servicios de día completo / año completo. El personal del centro trabajará individualmente con familias que necesiten horarios extendidos. Head Start no tiene Fall Break. Sin embargo, Head Start tiene vacaciones de primavera junto con el horario de vacaciones de primavera del sistema escolar local del condado. (Tenga en cuenta en el calendario real).
2. **Iniciar sesión/Cerrar sesión:** El niño debe ser entregado al personal de Head Start y registrado al llegar al centro de Head Start. Un padre / persona autorizada para la liberación debe firmar la salida del niño antes de partir. El padre / persona autorizada para liberar al niño que firma la salida del estudiante se convierte en responsable del niño en el momento en que se firma el libro. Una persona autorizada para la liberación es aquella que el padre o tutor legal ha incluido en la solicitud del niño como personas "autorizadas para la liberación". Los cambios o adiciones a las personas autorizadas para la liberación solo se pueden hacer en persona. El cambio no se puede hacer por teléfono o a través de notas.
3. **Recogida tarde:** Si no se ha recogido a un niño a la hora del cierre, se implementarán procedimientos de emergencia que incluirán intentos de contactar al padre / tutor / cuidador y a las personas de contacto / liberación de emergencia en todos los números de teléfono accesibles. Después de que todos los intentos de contactar a una persona autorizada para la liberación no hayan tenido éxito, se contactará al Gerente de servicios del programa, junto con la policía local y / o el Departamento de Servicios para Niños (DCS).
4. **La asistencia** es muy importante para el niño y para el programa Head Start. Se espera que el niño asista todos los días que el centro esté abierto. Se alienta a los padres a comunicarse con Head Start antes de las 9 a.m. si su hijo estará ausente, si no, su hijo será considerado Inesperadamente Ausente. La asistencia individual es vigilada de cerca. El personal de Head Start ayuda a las familias a identificar las barreras para una asistencia deficiente e inicia servicios de apoyo para hacer todo lo posible para aumentar.
5. **Inclemencias del tiempo:** Los Centros Head Start utilizarán las siguientes pautas para el clima inclemente:
  - a. Si la escuela local tiene una o dos horas de retraso, Head Start estará abierta a tiempo. Se seguirán las horas regulares de comida.
  - b. segundo. Si la escuela local está cerrada debido a las inclemencias del tiempo, se cerrará Head Start.
  - c. do. Si el sistema escolar público local se cierra temprano debido a las inclemencias del tiempo, el centro de Head Start cerrará al mismo tiempo que el sistema escolar público.\* El centro de Home Away From Home permanecerá abierto a menos que ocurran condiciones extremas en las cuales los padres serán notificados.
6. **Niño enfermo:** Si un niño se enferma durante el día, se llamará al padre para que lo recoja y lo lleve a casa. Un niño enfermo no puede ser atendido en el centro.
7. **Ir al baño entrenado:** Los niños NO tienen que estar entrenados para ir al baño para asistir a Head Start. El personal trabaja con las familias para lograr esta habilidad.
8. **Ropa extra:** Por favor envíe un cambio extra de ropa para su hijo; por favor escriba el nombre del niño en el interior. Esta ropa se dejará en el centro para emergencias.
9. **La medicación** para niños solo se administrará mientras esté en Head Start guiada por un proveedor médico. Las órdenes del médico, el consentimiento de los padres y los posibles efectos secundarios deben enviarse al Supervisor del Centro para recibir la aprobación del administrador de la Gerente de servicios del programa el medicamento. Una vez que se determina la capacitación del personal y se obtiene la aprobación, el padre / tutor / cuidador debe entregar los medicamentos al centro en el envase original etiquetado.
10. **Enfermedad Transmisible:** Los padres serán notificados con prontitud de la aparición de brotes de enfermedades transmisibles entre los niños en el Centro Head Start.
11. **No envíe:** No envíe dinero, juguetes, almohadas, cobijas o mochilas al centro con el niño.
12. **Elegibilidad:** Una vez que se ha determinado que un niño es elegible por sus ingresos y participa en el programa, ese niño sigue siendo elegible por sus ingresos para el año en curso y el año siguiente.
13. **Las vacunas** deben mantenerse actualizadas para que el niño permanezca en el programa. Solo un niño con una razón médica o religiosa documentada será eximido de la documentación requerida. Las inmunizaciones deben documentarse utilizando el formulario de inmunización del Departamento de Salud de Tennessee antes de que un niño ingrese.
14. **Examen físico:** Cada niño debe tener un examen físico para la salud antes de ingresar al programa Head Start siguiendo los estándares EPSD & T.  
\* La forma física de salud está disponible en cada Centro de Head Start.
15. **Las alergias y / o las dietas especiales** deben ser documentadas por un profesional apropiado (médico, clero, etc.) con un plan de acción de emergencia.
16. **Los voluntarios** que elijan ser voluntario en la cocina deben obtener una prueba de TB negativa antes de que comience. Esta evaluación puede incluir una radiografía de tórax y, si es necesario, otra prueba específica. Cualquier persona nacida en un país que no sea Estados Unidos, Canadá, Europa Occidental, Australia, Nueva Zelanda y Japón debe someterse a una prueba de detección de TB antes de continuar el contacto con los niños.
17. **No se permite el castigo corporal** (nalgadas, bofetadas, pellizcos, etc.) en ningún niño, incluido el suyo, mientras se encuentre en las instalaciones de Head Start o en cualquier función de Head Start.
18. El Departamento de Servicios Humanos de Tennessee requiere que cualquier persona que sepa o sospeche de negligencia y / o abuso infantil debe informarlo a las autoridades correspondientes. Por favor refiérase a los hechos y leyes de abuso infantil.
19. **Las armas de fuego**, las armas, las drogas y el alcohol están prohibidos en los sitios operativos de L.B.J. & C. Head Start. (No se entregará a un niño a ninguna persona sospechosa de estar bajo la influencia de drogas o alcohol).
20. **El Head Start** tiene una Política de Ambiente Libre de Tabaco que prohíbe el uso del tabaco en todo momento en todo el espacio utilizado por el Programa Head Start.
21. **El juego al aire libre** es una parte importante del programa Head Start. Por favor, consulte el procedimiento de juego al aire libre.
22. **Todos los servicios** de Head Start se proporcionan sin costo para los niños / familias inscritos en el programa Head Start.
23. **Servicios Gratuitos:** El personal, los niños y los voluntarios deben lavarse las manos al llegar al centro / aula y de acuerdo con el Procedimiento de lavado de manos.

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

Nombre del centro	Lugar de evacuación	Persona de contacto	teléfono de contacto número
Bondcroft	Iglesia de Cristo de Derrossett	Doug Watts	931-510-0046
Byrdstown	Corte elegante de Ashley*	Ashley Elmore	931-864-7376
	Centro médico de Byrdstown**	Janie Todd Dr. Andrew Todd	931-864-3187
Algood/Cookeville	Centro Comunitario de Algood/Cookeville*	Brenda Dishman	931-537-3447
	Oficina central de L.B.J.& C.**	Penny Meadows	931-528-3361
Crossville	Servicios de CA	Alaine Carletti	931-787-2557
rango de clark	Parque comunitario South Fentress	Genger Norman	931-752-5027
Jamestown	Instituto de York	Coach Derwin Wright	931-879-8101
Livingston	Departamento de policía de la ciudad de Livingston	Greg Ethridge	931-823-6496
Monterey	Biblioteca de Monterrey	Doylene Farley	931-839-2103
Esparta	Atención médica domiciliaria del NHC	Lora Swift	931-836-2713
Brookside	Bonner Iglesia de Cristo	Tim Long	931-607-2540
A mitad de camino	La casa de Mike/Cindy Cooper	Mike/Cindy Cooper	931-686-2178
Smithville	Casa Webb	Lora Webb	615-597-8888
Hogar lejos del hogar	Beca Cumberland*	Travis Isaacson	931-707-1883
	HAFH-Pinewood Head Start**	Kathy Wilson	931-787-1012
Celina	Oficina Central de la Junta de Educación de Clay	Ashley White	931-243-3141
Gainesboro	USDA Jackson/Condado de Clay Servicio de granja	Lisa King	931-268-0201 ext. 102
Shiloh	Iglesia de Cristo Shiloh	Matt Hargis	931-239-1361
Condado Smith	Centro de bienestar del condado de Smith	Kristen Oldham	615-735-2735
Lafayette	Macon una parada	Van Presley	615-688-7867
	Cresta de piedra	Paula Driver	615-666-6400
RBS	Anderson Funeraria	Leeann/Wayne Anderson	615-699-2191
HAFH-Pino	Vivienda Cumberland Apt. n.º 223*	Tiffany Davis	931-200-9814
	Hogar lejos del hogar Head Start**	Sheena Wilson	931-484-3238
Sur de Cookeville	Atención domiciliaria del NHC	Darlene Rickles	931-528-2722

\* Lugar de evacuación primaria

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

**Emergencia Plan de Preparación y taladros**

Todos Head Start Taladros Centro de seguridad se practicará mensualmente con dos que ocurre dentro de los primeros treinta días. El plan de emergencia y rutas de evacuación están colocados en cada salón de clases, la oficina central, en la esquina de los padres, y otras zonas recorridas con frecuencia. El personal revisa el plan mensualmente. Planes de evacuación individuales se llevarán a cabo para los niños con discapacidades y / o niños que necesitan más ayuda que otros niños a evacuar las instalaciones.

**LA SEGURIDAD DE SU HIJO ES #1  
CON NOSOTROS.**

**Política de Transferencia de los niños**

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

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

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

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

# Participación de los padres

## Participación de los Padres / Voluntarios

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

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

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

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

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

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

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

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

5/19

### Los Derechos del Voluntario

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

### Responsabilidades del Voluntario

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

### Sugerencias para Voluntarios

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

### Ventajas de ser un voluntario

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

# Hechos Relevantes— Julio/Agosto

- ⇒ 25 de julio—Entrenamiento de participación familiar
- ⇒ 26 de julio al 30 de julio: capacitación del personal educativo
- ⇒ 26 de julio al 2 de agosto: Orientación/inscripción de niños
- ⇒ 31 de julio – 2 de agosto – Primeras visitas domiciliarias de las maestras (programadas con cita previa)
- ⇒ Semana del 5 de agosto: capacitación previa al servicio
- ⇒ 12 de agosto – Primer día para niños

Atención de los padres de Head Start!

*Vamos a Head Start conducir al éxito. . .*

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

Póngase en contacto con su local  
Personal de Head Start Family Engagement

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

Rev. 6/14

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

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

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

### Visitas a domicilio y Conferencias de Padres

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

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

## Su hijo / ay su ambiente en el hogar de Aprendizaje

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

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

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

Así que decidió enviar una nueva, apropiada para su edad libro cada mes para todos los niños menores de 5 años en el Condado de Sevier. Con la llegada de todos los niños del primer libro, el clásico de La pequeña locomotora que Couldn't, cada niño puede experimentar el gozo ahora de encontrar su propio libro en su buzón de correo. Estos momentos siguen cada mes hasta que el niño cumple 5-y en su último mes en el que reciben el programa "¡Atención Kinder, Ven aquí."

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

# Agosto de 2024

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Agosto es la Inmunización Nacional Mes de Concientización y Mes de				1	2	3
4	5	6 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	7	8	9	10
11	12 <i>Primer día de los niños</i>	13 Reunión de la Junta Directiva 6:00 p.m.	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## Aspectos destacados del mes - septiembre

¡Primera reunión de padres, elecciones del consejo de políticas y comidas familiares!

¡Los padres están invitados a asistir! Comuníquese con su supervisor del centro local para obtener más información.

- ⇒ 4 de septiembre - Home Away From Home-Reunión de padres / Comida familiar en casa lejos del hogar en Pinewood (mtg. comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 4 de septiembre - Home Away From Home-Reunión de padres de Pinewood / Comida familiar- (mtg. Comienza a las 12 p.m.en el centro)
- ⇒ 5 de septiembre - Smith County/Comida familiar / Elección del Consejo de políticas del Smith County - (comienza a las 9 a.m.en el centro)
- ⇒ 6 de septiembre - Reunión de padres de Sparta / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de White - (comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 6 de septiembre: reunión de padres de Bondecroft / comida familiar (comienza a las 12:00 p.m. en el centro)
- ⇒ 10 de septiembre: Reunión de padres de Lafayette / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Macon: (comienza a las 9 a.m. en CTR)
- ⇒ 10 de septiembre - Reunión de padres de RBS / Comida familiar - (comienza a las 12:00 p.m. en el centro)
- ⇒ 11 de septiembre - Reunión de padres de Algood / Comida familiar /Elección del Consejo de Políticas del Condado de Putnam-(comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 12 de septiembre - Reunión de padres de South Cookeville / Comida familiar - (comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 13 de septiembre - Reunión de padres de Brookside / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Warren -(comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 13 de septiembre - Reunión de padres de Midway / Comida familiar - (comienza a las 12:00 p.m. en el centro)
- ⇒ 17 de septiembre - Reunión de padres de Smithville / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Dekalb - (comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 18 de septiembre - Reunión de padres de Crossville / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas de Cumberland Co.-(comienza a las 9 am en el centro)
- ⇒ 19 de septiembre - Reunión de padres de Celina / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Clay -(comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 20 de septiembre - Reunión de padres de Shiloh / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Jackson - (comienza a las 9 a.m. en ctr)
- ⇒ 23 de septiembre - Reunión de padres de Monterey / Comida familiar - (comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 24 de septiembre - Reunión de padres de Jamestown / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Fentress - (comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 24 de septiembre - Reunión de padres de Clarkrange / Comida familiar - (comienza a las 12:00 p.m. en el centro)
- ⇒ 25 de septiembre - Reunión de padres de Gainesboro / Comida familiar - (comienza a las 8:30 a.m. en el centro)
- ⇒ 26 de septiembre - Reunión de padres de Livingston / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Overton -(comienza a las 9 a.m. en el centro)
- ⇒ 26 de septiembre - Reunión de padres de Byrdstown / Comida familiar / Elección del Consejo de Políticas del Condado de Pickett -(comienza a las 12:00 p.m. en el centro)

### Reunión de Padres / Temas—Septiembre

- Todo sobre Head Start
- Estándares de rendimiento de Head Start
- Importancia de la salud bucal Inicio / Cuidado
- Educación para la seguridad del transporte
- Elección de Oficiales / Miembros del Consejo de Políticas
- Seguridad personal

# Septiembre de 2024

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
1	2 Día del Trabajo Centros cerrados HAFH Cerrado	3 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19 T/TA Mtg. 1:00 P.M.	20	21
22	23 45 días: todos los exámenes de salud Completado si los	24	25	26	27	28
29	30 Consejo de Políticas Adiestramiento 11 a.m.					Septiembre es el Mes de la Pre- vención de los Piojos y el Mes de la Conci-

# Servicios de Salud

El Programa Head Start ofrece un programa integral de servicios de salud que incluye una amplia gama de servicios médicos, de salud bucal, de salud mental y de nutrición para los niños. El Plan de salud brinda a la familia del niño la habilidad y el conocimiento necesarios para vincular a la familia con un sistema de atención médica continuo para garantizar que el niño continúe recibiendo atención médica integral incluso después de dejar Head Start.



## Exámenes de salud obligatorios de Head Start:

- Físico
- Visión
- Escuchando
- Presión sanguínea
- Dirigir
- Hemoglobina / Hematocrito
- Examen de salud buccal
- Salud bucal preventiva
- Historia de salud
- Discurso
- De desarrollo
- Evaluación de crecimiento
- Examen de comportamiento

### **\*\*\*Todas las necesidades de salud identificadas requerirán seguimiento\*\*\***

Head Start brindará asistencia a las familias para obtener servicios de seguimiento.

## **Medicamentos sobrantes para niños**

Los medicamentos de los niños deben recogerse el último día de clases. El personal intentará recordarles a los padres antes del último día que se debe recoger el medicamento. En el caso de que el medicamento se deje en Head Start, el personal intentará comunicarse con los padres y las personas de contacto de emergencia que hayan enumerado. Si el medicamento NO se recoge antes del cierre del centro de Head Start durante el verano, se guardará en la oficina central de L.B.J. & C., 1150 Chocolate Drive, Cookeville, Tennessee durante un mes. Después de ese mes, se desechará el medicamento. Comuníquese con Pam McPherson, Gerente de Servicios del Programa, para obtener más información o para recoger medicamentos en 931-528-3361, ext. 229.

## **Servicios de salud mental**

La salud mental en la primera infancia (desde el nacimiento hasta los 5 años) es lo mismo que el desarrollo socioemocional. Los niños aprenden a desarrollar relaciones cercanas y seguras con sus compañeros y adultos que se preocupan por ellos.

L.B.J. & C. Head Start ha contratado a Servicios de Evaluación, Consejería y Capacitación (ACTS) para brindar Servicios de Salud Mental para el programa. Las preocupaciones de la familia y el personal sobre la salud mental de un niño se identifican a través de nuestro proceso de evaluación; ACTS aborda estas preocupaciones. ACTS proporciona al programa consultores altamente calificados que poseen áreas básicas de conocimiento como base para trabajar eficazmente con los niños pequeños, el personal y los padres en el Programa Head Start.

**ACTS proporciona observaciones de salud mental en el lugar que involucran a profesionales de la salud mental, personal del programa y padres. Estas observaciones dan como resultado:**

- Estrategias en el salón de clases para ayudar a todos los involucrados con problemas de salud mental;
- Proporcionar educación que promueva el bienestar mental de los niños;
- Ayudar con las remisiones para utilizar otros recursos comunitarios de salud mental, según sea necesario.

## **Abordar el comportamiento desafiante**

Abordar el comportamiento desafiante en preescolar requiere tres niveles de apoyo de prevención e intervención según lo define el Modelo de pirámide para promover la competencia socioemocional en bebés y niños pequeños:

- ⇒ Nivel 1 – Promoción universal para todos los niños
- ⇒ Nivel 2: prevención secundaria para algunos niños
- ⇒ Nivel 3: intervención terciaria para unos pocos niños

La implementación de estrategias de intervención del comportamiento en cada nivel del modelo de nivel ayuda a disminuir el comportamiento desafiante.

# Octubre de 2024

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Se instalarán puestos comunitarios en cada Jornada de Puertas Abiertas.	La jornada de puertas abiertas es de 1 pm a 3 pm ¡Ven afuera! ¡¡Todos son bienvenidos!!					
		1 Consejo de Políticas 6:00 p.m.	2 Midway de Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	3 Byrdstown Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	4 Sparta Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	5
6	7 Clarkrange Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	8 Entrenamiento de la Junta 5:00 pm Junta Anual Mtg- 6:00 HAFH/Pinewood Jornada de Puertas Abiertas/	9 Brookside Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	10 Jamestown Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	11 Livingston Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	12
13	14 Lafayette Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	15 Algood Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	16 Condado de Smith Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	17 Shiloh Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	18 <b>Día de servicio del personal:</b>  <b>Sin hijos</b>	19
20	21 RBS Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	22 Gainesboro Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	23 Monterey Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	24 Bondecroft Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	25 Smithville Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	26
27	28 Celina Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	29 Sur de Cookeville Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	30 Crossville Jornada de Puertas Abiertas/ACTS	31 Día de diversión otoñal en todos los centros		Octubre es el Mes de Concientización de Violencia Doméstica y el Mes de Concientización sobre el Cáncer de Mama

## Cheques de salud infantil / Enfermedades o lesiones identificadas

### Controles de salud infantil/enfermedad o lesión identificada

Se realizará un control de salud infantil diariamente. Mientras usa desinfectante para manos, el miembro del personal buscará evidencia de enfermedad o lesión y lo informará al padre/cuidador antes de aceptar al niño en el centro. El padre/cuidador será informado discretamente de cualquier inquietud, piojos, liendres, enfermedad o lesión. Al niño no se le permitirá ingresar al centro si la enfermedad es importante como para justificar el contacto con otros niños. Head Start utiliza un sistema de sello manual para los controles de salud aprobados. El personal de educación verificará el sello a mano cuando el niño ingrese al salón de clases. Si el niño no ha obtenido el sello, el personal educativo realizará un control médico y sellará la mano del niño. Cualquier niño que presente los siguientes síntomas durante el control de salud o durante el día será retirado del grupo, enviado a la oficina de Participación Familiar y se comunicará con los padres. Si es necesario, se seguirá el plan de emergencia médica/dental.

1. Fiebre: temperatura axilar de 99.4 grados F o más; temperatura oral de 100.4 grados F o más. (El niño debe estar sin fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre)
2. Síntomas respiratorios: tos intensa, respiración difícil o rápida.
3. Vómitos: dos o más incidentes en un día.
4. Diarrea: dos o más incidentes en un día o sangre en las heces.
5. Drenaje ocular: moco espeso, pus u conjuntivitis.
6. Sarpullido corporal con fiebre o sarpullido inexplicable: sarpullido rojo o morado, ronchas que aparecen rápidamente, llagas abiertas, ampollas y quemaduras.
7. Apariencia/comportamiento inusual: el niño actúa o se ve diferente de lo habitual; parece inusualmente cansado; carece de apetito; difícil de despertar; cambio de color de la piel, ojos, heces u orina; confundido; dolor de garganta con fiebre; y glándulas inflamadas.
8. Dolor intenso evidente
9. varicela
10. Piojos o liendres vivos

Los padres recogerán al niño lo antes posible. Si no se puede contactar a los padres de inmediato, el niño será aislado y atendido de acuerdo con el plan de emergencia médica/dental hasta que se pueda notificar a los padres para que recojan al niño. En caso de una enfermedad grave, Head Start no retrasará la búsqueda de tratamiento de emergencia debido a una demora en comunicarse con los padres.

## Política de piojos

El personal de L.B.J. & C. realizará observaciones temprano en la mañana de todos los niños de Head Start durante los controles de salud infantil. A medida que un niño ingresa al Centro, el personal de Head Start lo observará en busca de salud física y piojos. Si se descubre que un niño tiene piojos vivos o liendres visibles durante el control de salud de la mañana, no se le permitirá permanecer en el centro. Se informará inmediatamente a los padres de manera confidencial sobre el problema y se les proporcionará información sobre el tratamiento efectivo de los piojos. Cualquiera puede contraer piojos. No es señal de mala higiene personal o de estar sucio.

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

**Se invita y anima a los padres a asistir a las reuniones de los comités asesores/comités funcionales. Consulte las fechas de las reuniones del comité asesor/funcional en todo el manual para padres.**

## Servicios para discapacitados

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

- Deterioro de la salud
- Trastornos emocionales/de conducta
- Deficiencias del habla/lenguaje
- Discapacidad intelectual
- Deficiencia auditiva, incluida la sordera
- Deterioro ortopédico
- Discapacidad visual, incluida la ceguera
- Dificultades de aprendizaje
- Autismo
- Lesión cerebral traumática
- Otras deficiencias

Muchos niños requieren servicios especiales como logopedia, fisioterapia, servicios de salud especiales u otros servicios relacionados. Estos servicios especiales se brindan a los niños con discapacidades a través de la colaboración con las Agencias de Educación Local (LEA) y otras agencias.

## COVID y otras enfermedades respiratorias

Los CDC publicaron recomendaciones actualizadas sobre cómo las personas pueden protegerse a sí mismas y a sus comunidades de los virus respiratorios, incluido el COVID-19. La nueva guía aporta un enfoque unificado para abordar los riesgos de una variedad de enfermedades virales respiratorias comunes, como COVID-19, gripe y VRS, que pueden causar importantes impactos en la salud y tensión en los hospitales y los trabajadores de la salud. Los CDC están actualizando las recomendaciones ahora porque en se están registrando muchas menos hospitalizaciones y muertes asociadas con el COVID-19 y porque tenemos más herramientas que nunca para combatir la gripe, el COVID y el VRS. Aún debemos utilizar las soluciones de sentido común que sabemos que funcionan para protegernos a nosotros mismos y a otros de enfermedades graves causadas por virus respiratorios; esto incluye la vacunación, el tratamiento y quedarnos en casa cuando nos enfermamos". Nuestra Política de mitigación de COVID-19 basada en evidencia establece que los niños estarán aislados durante un mínimo de 5 días después del inicio, ya que no están obligados a usar una máscara durante los 10 días adicionales como se recomendó anteriormente. El Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. publicó una norma final en enero de 2023 que elimina el requisito de uso universal de mascarillas para todas las personas de 2 años o más. Por lo tanto, no se requerirá que los niños que asisten a Head Start usen una máscara mientras estén en su centro. Sin embargo, habrá máscaras disponibles para niños y empleados que lo soliciten. Los niños seguirán recibiendo servicios cuando: Los niños dan positivo por COVID-19. Un familiar directo da positivo por COVID-19.

# Noviembre de 2024

## Currículo de crianza

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

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
<i>L.B.J. &amp; C. Head Start reconoce la importancia de que los padres participen en la vida de los niños. Las actividades de los padres están planeadas para alentar a los padres a visitar el centro y ser parte de la educación de sus hijos.</i>	Reunión de padres/Temas: Manipulación y almacenamiento seguros de alimentos Taller de elección de los padres Plan de estudios para padres Manejo del estrés		Reunión de Salud y Seguridad. 09 a.m.	Reunión consultiva de servicios de salud/participación de padres, familias y comunidad (PFCE) 1:00	1	2
3 Fin del horario de verano	4 Reunión Asesora de Educación 1:00 p.m.	5 .Día de entrenamiento del personal Sin hijos Consejo de políticas 6:00 p.m.	6 Desayuno para abuelos en todos los centros - 8:30 a.m. 90 días: se completaron todos los exámenes de salud de 90 días	7 Reunión consultiva de servicios de salud/participación de padres, familias y comunidad	8	9
10	11 Día de los Veteranos Centros Cerrados	12	13	14 Reunión de T/TA. 13:00.	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26 Comida Familiar en todos los centros - (comienza a las 11:00 a.m. en los centros)	27 Centros Cerrados Abierto HAFH	28 día de Gracias Centros Cerrados HAFH Cerrado	29 <i>Centros Cerrados HAFH Cerrado</i>	30

## Cómo IDEA protege a usted y a su hijo

### De un vistazo:

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

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

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

### El propósito de IDEA

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

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

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

### Servicios bajo IDEA: ¿Quién es Elegible

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

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

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

### El próximo paso: Conseguir un IEP

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

### El papel de los padres

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

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

### Bares clave

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

Fuentes: [www.understood.org](http://www.understood.org)

DI40a-SP  
Rev 5/23

### L.B.J.& C. Head Start Aviso de Derechos de los Padres

Todos los niños que entran en el programa de Head Start recibir físicos y otros exámenes de salud para garantizar que son sanos y están desarrollando normalmente. Los niños que no tienen las proyecciones o las inquietudes de la física puede necesitar servicios adicionales o especiales. Para determinar las necesidades individuales, la evaluación puede ser necesaria. Después de la evaluación, un equipo se reunirá con los padres del niño para examinar los puntos fuertes del niño y las necesidades y planificar con exactitud los servicios y actividades para el niño.

Las personas que están en el equipo están ahí porque saben algo sobre el niño (o acerca de otros niños con necesidades especiales), o porque se participa efectivamente en la enseñanza o la concesión de otros servicios para el niño. El equipo también tendrá la información de los padres del niño, porque saben que sus hijos mejor que nadie. El equipo necesita la ayuda de los padres para decidir sobre los mejores servicios para satisfacer las necesidades del niño.

### Sus derechos Resumida

**Aviso:** Usted tiene el derecho a dar su permiso por escrito antes de una evaluación se puede hacer y compartir con el Programa Head Start.

**Promoción:** Usted tiene el derecho de llevar a alguien con usted para hablar en nombre de usted o le ayude en la reunión. Si usted no puede venir a la reunión, usted puede enviar a esta persona en su lugar y enviar su información para el equipo por escrito.

**Evaluaciones:** Usted tiene el derecho de llevar a su hijo a un especialista en evaluación y otro para compartir los resultados con el equipo.

**Consentimiento:** Usted tiene el derecho a dar su permiso por escrito antes de las emisiones de Head Start de cualquier información de la evaluación a otra agencia.

**Documentos:** Usted tiene el derecho a saber lo que los registros se mantienen y el derecho a verlos.

**Confidencialidad:** Usted tiene el derecho de dar su permiso por escrito antes de cualquier información de las evaluaciones a priori de que ha había hecho puede ser compartida con Head Start.

### Sus responsabilidades Resumida

Ir a la que muchas de las reuniones del equipo como sea posible.

Haga preguntas cuando usted no entiende o le preocupa algo.

Comparte tus observaciones y los conocimientos acerca de su hijo y las cosas que pueden afectar a su hijo.

Trate de llevar a cabo propuestas por el equipo e informar de los efectos que tienen sobre su hijo.

VI 504/ADA/Title la persona de contacto es Angela West, 528-3361 ext. 239

# Diciembre de 2024

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

Head Start comprende la importancia de una buena nutrición y utiliza un enfoque proactivo en su implementación. La primera infancia es el mejor momento para inculcar hábitos alimentarios saludables y presentarles a los niños nuevos alimentos. Nuestro programa de nutrición promueve el bienestar durante toda la vida al ayudar a las familias a establecer buenos hábitos alimentarios que satisfagan las necesidades nutricionales de su hijo y fomenten un desarrollo saludable. Las comidas y refrigerios de Head Start son ricos en nutrientes y bajos en grasa, azúcar y sal.

Se le presentan nuevos alimentos a su hijo a través de planes de lecciones o actividades en el aula para ayudarlos a reconocer y probar varios alimentos nuevos y desarrollar una conciencia cultural. Las oportunidades para que los padres/tutores participen incluyen brindar aportes para los menús, formar parte de comités asesores, participar en reuniones de padres y ayudar con las actividades de nutrición en el aula. Head Start debe contratar únicamente con proveedores de servicios de alimentos que tengan licencia de acuerdo con las leyes estatales, tribales y locales. Para garantizar la salud y seguridad de cada niño, no se traerá comida externa al Centro Head Start. Esto incluye cualquier “regalo” para días especiales. Si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales, exenciones religiosas de alimentos o alergias alimentarias, comuníquese con el personal de participación familiar lo antes posible para solicitar información sobre la documentación necesaria.

Como padres, asegúrese de que su hijo llegue antes del desayuno para asegurarse de que reciba todos los servicios que Head Start tiene para ofrecer. El Departamento de Servicios Humanos, que otorga licencias a nuestro Centro Head Start, requiere que un cuidador se siente a la mesa con los niños durante actividades de alto riesgo como comer. Si su hijo llega después de que haya comenzado la comida y aún no ha comido, le recomendamos que se quede con él, si es posible, mientras come para que el personal docente pueda continuar con las actividades habituales del aula. Para garantizar la seguridad alimentaria, se pueden servir elementos alternativos del menú si la hora de llegada es posterior a las 9:00 a. m. En caso de mal tiempo y la escuela se retrasa, el desayuno se servirá a la hora habitual programada, 8:30 a. m., y los niños que lleguen tarde se le ofrecerá desayuno. Si hay inclemencias del tiempo durante el día y los niños salen temprano, el personal del servicio de alimentos modificará el menú del almuerzo en consecuencia.

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

Gracias,  
Sabana Gunter,

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

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

Pasos del servicio de comidas familiares:

1. El personal limpiará y desinfectará las mesas y luego elegirá ayudantes, al azar, para ayudar a poner las mesas. Otro personal proporcionará actividades de transición y hablará sobre temas de salud y seguridad durante la hora de comer.
2. Los ayudantes y el personal se lavarán las manos.
3. Los niños ponen la mesa: platos, cuencos, cubiertos y leche.
4. El personal, con guantes de servicio de alimentos, colocará la comida en tazones más pequeños y, con la ayuda de los niños, colocará la comida en las mesas. Los niños colocarán leche en las mesas. Todos los alimentos disponibles deben colocarse en las mesas para evitar que el personal tenga que levantarse durante la comida. El personal permanecerá sentado con los niños, incluso si es solo un niño, hasta que terminen de comer. Ningún niño quedará desatendido durante la comida. Si ocurre un evento de emergencia que requiera que un miembro del personal se levante de la mesa, el otro miembro del personal se parará inmediatamente entre las mesas y examinará constantemente a todos los niños hasta que el otro miembro del personal regrese y asuma la responsabilidad de sus hijos.
5. Una vez que la comida esté lista, los ayudantes regresarán al grupo para realizar las actividades de transición. Una vez que el grupo esté reunido, el primer adulto llamará a su grupo de niños para que se laven las manos. Los niños con discapacidades o comportamientos desafiantes se sentarán con el personal docente. Este grupo se lavará las manos luego se sentará y comenzará a pasar la comida, al estilo familiar. El segundo grupo se lavará las manos y se sentará, luego el tercero. Esto asegurará que un adulto esté con los niños en todo momento. En caso de que no haya una tercera persona disponible en un salón de clases, se juntarán dos mesas y el adulto, sentado en el medio, será responsable de dos mesas, asegurándose nuevamente de que ningún niño quede desatendido.
6. Durante la comida, los niños se servirán solos, según sea apropiado para su desarrollo. El personal supervisará a los niños para asegurarse de que se sirva la porción completa de la primera porción. Si un niño rechaza un componente alimenticio, se colocará un tazón pequeño con el alimento al lado del plato del niño y el adulto alentará activamente al niño a probar el alimento. Se explicarán a los niños las modificaciones de la dieta por alergias alimentarias u otras necesidades dietéticas especiales para evitar confusiones.
7. Cuando termine la comida, cada mesa se turnará para limpiar. Los niños participarán activamente en la limpieza, incluido rastrillar sus platos y vaciar sus cartones de leche. Los recipientes para desechos estarán disponibles a nivel de los niños para que ellos vacíen sus platos para desecharlos en la cocina.

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

# Enero de 2025

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Reunión de padres/ temas Ser inteligente con el dinero Plan de estudios			1 Centros cerrados por el día de Año Nuevo	2 Día de servicio (Sin hijos)	3 Día de servicio (Sin hijos)	4
5	6 Los niños regresan	7	8	9 Servicios de salud/ Participación de padres, familias y comunidad (PFCE) Reunión Asesora 1:00	10 Desayuno de padre/ papel masculino en todos los centros (comienza a las 8:30 a. m. en los cen- tros)	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20 Vacaciones de Mar- tin Luther King Centros Cerrados HAFH Cerrado	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**MEMO**

Para: Padre(s)/tutor(es) de Head Start  
 De: Penny Meadows, directora de Head Start  
 Fecha: 1 de julio de 2024  
 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 a 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 2024 hasta el 30 de junio de 2024						
Household Size	Reduced Meals			Free Meals		
	Yearly	Monthly	Weekly	Yearly	Monthly	Weekly
1	27,861	2,322	536	19,578	1,632	377
2	37,814	3,152	728	26,572	2,215	511
3	47,767	3,981	919	33,566	2,798	646
4	57,720	4,810	1,110	40,560	3,380	780
5	67,673	5,640	1,302	47,554	3,963	915
6	77,626	6,469	1,493	54,548	4,546	1,049
7	87,579	7,299	1,685	61,542	5,129	1,184
8	97,532	8,128	1,876	68,536	5,712	1,318
***	9,953	830	192	6,994	583	135

\*\*\* Para cada miembro adicional de la familia agregue

¡Buena nutrición hoy significa un mañana más saludable!  
**Construyendo para el Futuro**

**con  
CACFP**

Esta guardería infantil recibe ayuda del Child and Adult Care Food Program para servir comidas nutritivas a sus niños.



**Comidas servidas aquí deben de seguir los requisitos nutricionales establecidos por USDA.**

**¿Preguntas? ¿Inquietudes?**

*L.B.J.&C. Development Corporation*  
 1150 Chocolate Drive, Cookeville, TN 38501  
 (931) 528-3361

Aprenda más información sobre CACFP en el sitio web del USDA: <https://www.fns.usda.gov/>

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

United States Department of Agriculture  
 Food and Nutrition Service FNS-317  
 Noviembre 2019

# Febrero de 2025

## Postres de yogur

Estos parfaits son rápidos y simples de hacer, ¡pero se sienten muy elegantes! Los niños se divertirán uniendo todos los ingredientes en capas. Los parfaits son excelentes para el desayuno o los bocadillos.

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

Vierta la mitad del yogur en un plato o vaso y cubra con la mitad de la fruta y la mitad del cereal. Repite las capas. ¡Toma una cuchara y disfruta de este sabroso manjar!

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
<i>Febrero es el Mes de Concientización de las Enfermedades Cardíacas</i>	<i>Reunión de Padres/Temas Mes Nacional de Salud Oral Matrimonios saludables Currículo de crianza (continuación)</i>					1
2	3	4 Consejo de políticas 6:00 p.m.	5	6	7	8
9	10	11 Reunión de la Junta Directiva 6:00 p.m.	12	13 Reunión Asesora de Educación 1:00 p.m.	14 Sweetheart's Breakfast en todos los centros (comienza a las 8 a. m. en los centros)	15
16	17 Día del Presidente Centros Cerrados HAFH Cerrado	18	19	20	21 Día de entrenamiento del personal Sin hijos	22
23	24	25	26	27	28	

# Servicios de Educación

L.B.J. & C. Head Start Supervisión del procedimiento de los niños 5/21

Todos los niños necesitan individualizada, medidas de estímulo del desarrollo en cada etapa de crecimiento para que tengan la oportunidad de alcanzar su pleno potencial educativo.

Los niños que quedan atrás en forma significativa el lenguaje y la capacidad cognitiva en la primera infancia es probable que se quedan para el resto de su vida.

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

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

L.B.J. & C. Procedimiento de supervisión de niños de Head Start

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

**Supervisión adecuada** significa la observación, supervisión y orientación del niño individual o grupos de niños por parte del miembro del personal que asume la responsabilidad de la actividad en curso de cada niño para que el miembro del personal esté lo suficientemente cerca para intervenir, si es necesario, para proteger al niño de dañar. La supervisión adecuada requiere la presencia física del miembro del personal, el conocimiento del programa de actividades del niño, las necesidades individuales, los hábitos, los intereses y los problemas especiales, si los hay, y la aceptación de la responsabilidad por el cuidado del niño o del grupo de niños.

- Las ubicaciones de los niños se contabilizarán en todo momento utilizando los libros de registro de entrada y salida de los niños.
- La proporción de adultos / niños debe mantenerse en todo momento (el requisito se publicará en cada salón de clases).
- El personal de Head Start supervisará a los niños mediante la vista visual en todo momento posible (el personal debe poder ver a cada niño con una mirada rápida y debe poder responder físicamente de inmediato).
- En el caso de que un niño esté fuera de la vista por un corto intervalo de tiempo (aquellos que pueden usar el baño de forma independiente). El sonido puede usarse como una herramienta de supervisión, siempre que el personal controle con frecuencia al niño que está fuera de la vista.
- Sin embargo, L.B.J. & C. sostiene que la supervisión de la vista en todo momento es la forma apropiada y aceptable de supervisión de los niños de Head Start.
- El personal debe prestar especial atención a los niños en situaciones más peligrosas / de alto riesgo, como cuando los niños están comiendo, haciendo ciertas actividades de cocina, jugando alrededor del agua o subiéndose a equipos altos.
- Para garantizar que los niños estén seguros durante la hora de la comida y la merienda, se requiere que el personal se sienta a la mesa con los niños cada vez que haya comida de cualquier tipo en la mesa. Si ocurre un evento de emergencia que requiera que uno de los miembros del personal se levante de la mesa, el otro miembro del personal se parará inmediatamente entre las mesas y examinará constantemente a todos los niños hasta que el otro miembro del personal regrese y se acueste con sus hijos.
- El incumplimiento de este procedimiento resultará en acciones disciplinarias y posible terminación del empleo.

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

6/19

Los padres y las familias son socios esenciales para promover la buena asistencia porque, en última instancia, tienen la responsabilidad de asegurar que sus hijos lleguen a la escuela todos los días. Al igual que los padres deben centrarse en el rendimiento académico de sus hijos, tienen la responsabilidad de establecer expectativas de buena asistencia y de supervisar las ausencias de sus hijos, para que los días perdidos no se sumen a problemas académicos. En cada nivel, los padres y el personal de Head Start son un componente clave de los enfoques efectivos e integrales para reducir la ausencia crónica.

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

La ausencia crónica temprana puede dejar a los niños incapacitados para leer bien al final del 3er grado, y puede establecer un patrón de asistencia deficiente y fracaso académico para su hijo.

Si su hijo tiene que estar ausente, se espera que usted, como padre, llame al centro de Head Start antes de las 9 a.m., informe la causa de la ausencia e informe al personal cuándo espera que regrese el niño. Si el padre no se comunica con Head Start antes de las 9 am, su hijo será considerado inesperadamente ausente. El personal de Head Start se comunicará con el padre / tutor legal con respecto a la ausencia de su hijo. Se recomienda el contacto con los padres para que el personal de Head Start pueda estar al tanto de la razón. Una ausencia de dos días sin comunicación dará como resultado que el personal de Family Engagement realice una visita al hogar u otro contacto directo.

Una vez que la asistencia de un niño cae por debajo del 90%, su asistencia será monitoreada de cerca. Si un niño que tiene un patrón de ausencias injustificadas que hace que su asistencia caiga por debajo del 85%, se notificará por escrito a su padre / tutor legal de la Oficina Central que ha sido colocado en "Vigilancia de asistencia". Se enviarán cartas de asistencia (en el idioma preferido de la familia), junto con una copia de la asistencia individual, para que la familia esté consciente de que el niño ha sido puesto en vigilancia de asistencia. Si un niño que ha sido colocado en Vigilancia de asistencia continúa teniendo ausencias injustificadas, el niño será colocado nuevamente en la lista de espera del Centro y otro niño será inscrito en el Centro para recibir los beneficios del Programa cuando el centro tenga una lista de espera activa. El Especialista de Compromiso de Padres / Familia, ERSEA / Especialista de Transición u otro personal administrativo se comunicará con la familia para asegurar que la familia esté recibiendo asistencia razonable y para determinar si requieren servicios adicionales que el programa pueda proporcionar.

# Marzo de 2025

L.B.J. & C Head Start observará el horario de vacaciones de primavera del sistema de escuelas públicas del condado. Tenga en cuenta las fechas marcadas.

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Marzo es el mes nacional de nutrición	Horarios de vacaciones de primavera: 10/03-14/03: Blanco 17/3–21/3: Cumberland, Overton, Putnam, Warren		Horarios de vacaciones de primavera: 24/3–28/3: Clay, Dekalb, Fentress, Jackson, Macon, Pickett, Smith			1
2	3 Reunión de Salud y Seguridad. 09 a.m.	4 Consejo de políticas 6:00 p.m.	5	6	7 Padre/papel masculino Desayuno en todos los centros - (comienza a las 8:30 a.m. en el centro)	8
9 El horario de verano	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

## Servicios de Transición

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

### Orientación de Padres / Hijos

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

### Visita de la primera visita del maestro

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

### Visitas de Registro de Kindergarten

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

### Folleto de transición

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

### Reenvío de registros

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

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

## L.B.J. y C. Head Start Procedimiento de juego al aire libre (Requisitos de licencia para centros de cuidado infantil)

La oportunidad de jugar al aire libre se extenderá 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 es prohibitivo o peligroso, según lo determine el Departamento de Servicios Humanos, el espacio interior desocupado que proporciona cincuenta (50) pies cuadrados por niño es aceptable.

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

1. Los niños deberán tener la oportunidad de jugar al aire libre cuando el rango de temperatura, después de ajustar el índice de enfriamiento del viento y calor, esté entre treinta y dos (32) grados y noventa y cinco (95) grados Fahrenheit y no llueva;
2. Los niños deberán estar vestidos apropiadamente y el tiempo fuera ajustado de acuerdo con las condiciones y la edad de los niños.
3. No se permite que los niños jueguen en el patio de recreo mientras se realiza el mantenimiento externo, como cortar el césped o el mantenimiento de malezas.

La misma proporción de adultos: niños es aplicable para el patio de recreo que en las aulas de Head Start. La proporción adulto: niño debe cumplirse en todo momento mientras los niños experimentan el tiempo de juego en el patio de recreo.

Cada aula tendrá un Centro y un Horario de aula publicado a plena vista que muestra las horas de llegada y salida del patio de recreo. Los recuentos de todos los niños se realizarán antes de abandonar el aula, cuando entren y salgan del patio de recreo, y cuando entren al aula. Los recuentos principales deben coincidir con los registros diarios de inicio / cierre de sesión del niño.

Las radios bidireccionales se utilizarán en centros que no tengan áreas de juego adyacentes al edificio en caso de emergencia, tales como: situación de emergencia, lesión infantil, evacuación climática, necesidades de aseo o cuidado personal de niños o personal. El personal de apoyo del Centro Head Start intervendrá de inmediato para cumplir con las pautas de proporción adulto: niño. Nunca habrá un solo miembro del personal afuera con los niños en un momento dado.

El botiquín de viaje de primeros auxilios estará disponible para cada clase de niños cuando salgan al patio de recreo. El personal docente revisará las reglas del patio cada día con los niños antes de ingresar al patio.

El personal de Head Start:

1. Obtenga el libro de inicio / cierre de sesión del niño y realice una lista de los niños antes de salir del aula.
2. Al llegar al patio de recreo se llevará a cabo otro pase de lista de los niños.
3. Un miembro del personal (maestro) se moverá constantemente en un patrón impredecible y escaneará continuamente todo el patio de recreo.
4. Los otros miembros del personal (asistente de maestro y personal de apoyo) se moverán y participarán solo en breves discusiones con los niños u otros adultos mediante un breve contacto visual.
5. El personal de Head Start regularmente girará su cuerpo de lado a lado para asegurar un rango completo de visión de 360 grados.
6. Los miembros del personal se centrarán en las reglas del patio de recreo, redirigirán el comportamiento de juego y anotarán la ubicación del juego en el patio de recreo.
7. Los miembros del personal permanecerán en la misma interacción no más de 10-15 segundos y se mudarán a una nueva ubicación para continuar con la vigilancia.
8. Los miembros del personal anticiparán problemas y peligros; escanee continuamente el equipo en busca de peligros, escanee el patio de recreo en busca de basura y / o excrementos de animales y escanee el acolchado de madera / goma para buscar áreas de superficie expulsadas que no permitan profundidades de superficie adecuadas.
9. Los miembros del personal supervisarán continuamente el comportamiento de los niños y limitarán el número de niños en cada pieza del equipo.
10. Los miembros del personal no entablarán conversación con otros miembros del personal, padres o visitantes mientras supervisan las actividades del patio de recreo.
11. El personal de Head Start se referirá nuevamente al libro de inicio / cierre de sesión del niño y realizará una lista de los niños antes de abandonar el patio de recreo.
12. A su llegada al aula, se completará otro pase de lista de los niños.
13. Si surge una situación que justifique a cualquiera de los miembros del personal de sus deberes específicos enumerados anteriormente, los miembros del personal de apoyo serán contratados para cubrir sus deberes hasta que puedan reanudar sus responsabilidades.

# Abril de 2025

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
		1 Consejo de políticas 6:00 p.m.	2	3	4	5
6	7	8 Reunión de la junta directiva 6:00 p.m.	9	10	11	12
13	14	15	16 Reunión consultiva de servicios de salud/ participación de padres, familias y comunidad	17 Picnic familiar en todos los centros – (comienza a las 11 a. m. en el centro)	18 Viernes Santo para todos Centros Cerrados	19
20	21	22	23	24	25 Apreciación del per- sonal (Sin hijos)	26
27	28	29	30	Abril es la prevención del abuso infantil Mes de la Conci- entización	Reunión de padres/Temas Concientización y prevención del abuso infantil Reconocimiento de Volun- tarios/Picnic	

# SchoolStatus Connect

## Estimadas familias de LBJ&C Head Start:

Estamos entusiasmados de implementar SchoolStatus Connect como nuestra plataforma de comunicación entre escuelas y aulas para el año escolar 2024-2025.

Con SchoolStatus Connect, podrá:

- Reciba actualizaciones y recordatorios de la escuela y el aula.
- Ver fotografías de las actividades de los estudiantes.
- Acceda a los próximos eventos escolares y de aula.
- Interactúe 1:1 con los profesores de sus alumnos.
- ¡Y mucho, mucho más!

¡TODO EN TU IDIOMA Y CANAL PREFERIDO!

## Empezando

NO ES NECESARIO crear una cuenta. Nos hemos encargado de eso por usted. Sin embargo, deberá terminar de configurar su perfil. Siga una de estas rutas para iniciar sesión en SchoolStatus Connect por primera vez y actualizar sus preferencias.

## Desde correo electrónico o mensaje de texto

Desde cualquier correo electrónico o mensaje de texto de SchoolStatus, haga clic en el botón o enlace para ser redirigido al SchoolStatus Portal familiar en la web o aplicación móvil.

## Página de inicio de sesión

Visite el sitio web [www.schoolstatus.com/log-in](http://www.schoolstatus.com/log-in) y elija SchoolStatus Connect. Inicia sesión usando un método de inicio de sesión o ingrese su dirección de correo electrónico para continuar.



# Mayo de 2025

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
Mayo es el Mes de la Concientización sobre el Asma y las Alergias y el Mes de la Salud Mental				1	2	3
4	5 Cinco De Mayo	6 Consejo de políticas 6:00 p.m.	7	8	9	10
11	12	13	14 Reunión Asesora de Educación 1:00 p.m.	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26 Día Conmemorativo HAFH Cerrado	27	28	29	30	31

## Preparación para emergencias

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

¿Está tu familia preparado para una emergencia?



Después de un desastre, los funcionarios locales y los trabajadores humanitarios estarán en el lugar, pero no podrán comunicarse con todos de inmediato. Puede obtener ayuda en horas o puede llevar días. ¿Estaría su familia preparada para hacer frente a una emergencia hasta que llegara la ayuda? Su familia se las arreglará mejor preparándose para el desastre antes de que ocurra. Una forma de prepararse es armar un kit de suministros para casos de desastre. Una vez que ocurre el desastre, no tendrá tiempo para comprar o buscar suministros. Pero si ha reunido los suministros con anticipación, su familia puede soportar una evacuación o un confinamiento en el hogar.

### **Para preparar su kit:**

Reúna los suministros que se enumeran. Es posible que los necesite si su familia está confinada en casa.

Coloque los suministros que probablemente necesite para una evacuación en un contenedor fácil de transportar. Estos suministros se enumeran con un asterisco (\*).

### **Estar preparado:**

- Un tornado, una inundación, un terremoto o cualquier otro desastre podría interrumpir los servicios básicos (gas, agua, electricidad y teléfonos) durante días.
- Una tormenta de invierno podría confinar a su familia en casa o en su automóvil.
- Un derrame de material pegajoso en la carretera podría significar una evacuación instantánea.

# Lista de verificación del kit de suministros para casos de desastre

Los artículos básicos que debe almacenar en su hogar: agua, alimentos, suministros de primeros auxilios, ropa y ropa de cama, radio portátil, baterías, bolsas de plástico, vasos de plástico, papel de seda y / o toallas de papel, herramientas, suministros de emergencia y cualquier artículo especial. que puede ser necesario. Guarde los artículos que probablemente necesitaría durante una evacuación en un contenedor fácil de transportar. Los posibles contenedores incluyen:

<p style="text-align: center;"><b>General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Suministro de medicamentos para al menos dos semanas, suministros médicos utilizados con regularidad y una lista de alergias.</li> <li><input type="checkbox"/> Lista del estilo, número de serie e información del fabricante requerida para dispositivos médicos</li> <li><input type="checkbox"/> Linterna: no use velas y asegúrese de tener suficientes baterías</li> <li><input type="checkbox"/> Radio: funciona con pilas o con manivela, una radio meteorológica NOAA</li> <li><input type="checkbox"/> Efectivo: Es posible que los bancos y los cajeros automáticos no estén disponibles después de una tormenta.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Primeros auxilios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Manual de primeros auxilios</li> <li><input type="checkbox"/> Vendas adhesivas estériles o de diferentes tamaños.</li> <li><input type="checkbox"/> Almohadillas de gasa estériles</li> <li><input type="checkbox"/> Cinta adhesiva hipoalérgica</li> <li><input type="checkbox"/> Vendajes triangulares</li> <li><input type="checkbox"/> Tijeras</li> <li><input type="checkbox"/> Pinzas</li> <li><input type="checkbox"/> Aguja de coser</li> <li><input type="checkbox"/> Toallas humedecidas</li> <li><input type="checkbox"/> Antiséptico</li> <li><input type="checkbox"/> Termómetro</li> <li><input type="checkbox"/> Tubo de vaselina</li> <li><input type="checkbox"/> Imperdibles</li> <li><input type="checkbox"/> Jabón</li> <li><input type="checkbox"/> Guantes de látex</li> <li><input type="checkbox"/> Protector solar</li> <li><input type="checkbox"/> Aspirina u otro analgésico</li> <li><input type="checkbox"/> Medicina antidiarreica</li> <li><input type="checkbox"/> Antiácido</li> <li><input type="checkbox"/> Laxantes</li> <li><input type="checkbox"/> Bolas de algodón</li> <li><input type="checkbox"/> Q-Tips</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Documentos importantes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tarjetas de seguro</li> <li><input type="checkbox"/> Registros médicos</li> <li><input type="checkbox"/> Números bancarios</li> <li><input type="checkbox"/> Números de tarjetas de crédito</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de tarjetas de seguridad social</li> <li><input type="checkbox"/> Copias de actas de nacimiento y / o matrimonio</li> <li><input type="checkbox"/> Otros documentos personales: juego de llaves del auto, de la casa y de la oficina.</li> <li><input type="checkbox"/> Información sobre dónde recibe el medicamento, el nombre del medicamento y la dosis.</li> <li><input type="checkbox"/> Copia de testamento</li> </ul> <p>* Los artículos deben guardarse en un recipiente impermeable.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Artículos para el cuidado de mascotas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Agua y comida para mascotas</li> <li><input type="checkbox"/> Identificación adecuada</li> <li><input type="checkbox"/> Registros médicos / información de microchip</li> <li><input type="checkbox"/> Un transportador o jaula</li> <li><input type="checkbox"/> Bozal y correa</li> <li><input type="checkbox"/> Cuencos para agua y comida</li> <li><input type="checkbox"/> Medicación</li> <li><input type="checkbox"/> Suministros para su animal de servicio</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Comida y agua</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Alimentos: suficientes para al menos siete (7) días, alimentos empaquetados o enlatados no perecederos, jugos, alimentos para bebés y cualquier artículo dietético especial.</li> <li><input type="checkbox"/> Abrelatas no eléctrico</li> <li><input type="checkbox"/> Platos de papel</li> <li><input type="checkbox"/> Servilletas</li> <li><input type="checkbox"/> Vasos de plástico</li> <li><input type="checkbox"/> Utensilios</li> <li><input type="checkbox"/> Agua (1 galón por persona)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Vehículo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mantenga los tanques de su vehículo de motor llenos de gasolina.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Ropa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Incluya ropa de temporada o para la lluvia y zapatos o botas resistentes.</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>Números de teléfono</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mantenga una lista de números de teléfono importantes que incluyen: oficinas de manejo de emergencias del condado, sitios de evacuación, médicos, bancos, escuelas, veterinario, un número para contactos fuera de la ciudad, amigos y familiares.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Special Needs Items</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asegúrese de incluir artículos especiales para bebés, niños pequeños, ancianos y miembros de la familia con discapacidades.</li> </ul>		<p style="text-align: center;"><b>Suministros COVID</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Mascarillas faciales</li> <li><input type="checkbox"/> Toallitas desinfectantes</li> <li><input type="checkbox"/> Desinfectante de manos</li> </ul>



## Información sobre la influenza

# La influenza: una guía para los padres



### ¿Qué es la influenza?

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

La influenza puede ser muy peligrosa para los niños. Los CDC estiman que se ha hospitalizado a entre 6000 y 26 000 niños menores de 5 años por la influenza cada año en los Estados Unidos. La vacuna contra la influenza es segura y ayuda a proteger a los niños contra la enfermedad.

### Lo que deben saber los padres

#### ¿Qué tan grave es la influenza?

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

#### ¿Cómo se propaga la influenza?

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

#### ¿Cuáles son los síntomas de la influenza?

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



### Proteja a su hijo

#### ¿Cómo puedo proteger a mi hijo de la influenza?

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

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

inyectable como la vacuna en atomizador nasal existen como opción para la vacunación contra la influenza.

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

#### ¿Son seguras las vacunas contra la influenza?

Las vacunas contra la influenza se hacen usando estrictas medidas de seguridad y producción. Millones de personas las han recibido de forma segura durante décadas. Tanto la vacuna inyectable como la vacuna en atomizador nasal existen como opción para la vacunación. Diferentes tipos de vacunas contra la influenza están autorizadas para diferentes edades. Cada persona debe ponerse la vacuna que sea adecuada para su edad. Los CDC y la Academia Estadounidense de Pediatría recomiendan que todos los niños de 6 meses de edad en adelante reciban una vacuna anual contra la influenza.

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

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

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

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

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

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

### Si su hijo está enfermo

#### ¿Qué puedo hacer si mi hijo se enferma?

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

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

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

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

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

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

#### ¿Hay algún medicamento para tratar la influenza?

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



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

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

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

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

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

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

Para obtener más información, visite

[espanol.cdc.gov/enes/flu](http://espanol.cdc.gov/enes/flu)  
o llame al 800-CDC-INFO



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

## DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA VACUNA

# Vacuna contra la influenza (gripe) (inactivada o recombinante): Lo que necesita saber

Many vaccine information statements are available in Spanish and other languages. See [www.immunize.org/vts](http://www.immunize.org/vts)

Están disponibles hojas de información sobre vacunas en español y en muchos otros idiomas. Visite [www.immunize.org/vts](http://www.immunize.org/vts)

### 1. ¿Por qué es necesario vacunarse?

La vacuna contra la influenza puede prevenir la influenza (gripe).

La **gripe** es una enfermedad contagiosa que se propaga cada año en Estados Unidos, generalmente entre octubre y mayo. Aunque cualquiera puede contraer la gripe, es más peligrosa para algunas personas. Los bebés y niños pequeños, personas de 65 años o más, embarazadas y las personas con ciertas enfermedades o sistema inmunitario debilitado tienen un mayor riesgo de sufrir complicaciones de la gripe.

La neumonía, bronquitis, infecciones sinusales e infecciones del oído son ejemplos de complicaciones relacionadas con la gripe. Si tiene un padecimiento médico, como una enfermedad del corazón, cáncer o diabetes, la gripe puede empeorarla.

La gripe puede causar fiebre y escalofríos, dolor de garganta, dolor muscular, fatiga, tos, dolor de cabeza y secreción nasal o congestión nasal. Aunque algunas personas podrían tener vómito y diarrea, esto es más frecuente en niños que en adultos.

En un año promedio, **miles de personas mueren por influenza en Estados Unidos** y muchas más son hospitalizadas. La vacuna contra la gripe previene cada año millones de casos de la enfermedad y visitas al médico relacionadas con la gripe.

### 2. Vacuna contra la influenza

Los CDC recomiendan que todas las personas de 6 meses o más se vacunen en cada temporada de gripe. **En niños de 6 meses a 8 años**, se podrían necesitar 2 dosis durante una sola temporada de gripe. **Todos los demás** necesitan solo 1 dosis cada temporada de gripe.

La protección tarda aproximadamente 2 semanas después de la vacunación.

Hay muchos virus de la gripe y siempre están cambiando. Cada año se produce una nueva vacuna contra la gripe, para proteger contra los virus de la influenza que se cree que probablemente causen enfermedad en la temporada venidera de gripe. Incluso si la vacuna no coincide exactamente con estos virus, todavía brindaría cierta protección.

La vacuna contra la influenza **no causa gripe**.

La vacuna contra la influenza se puede administrar al mismo tiempo que otras vacunas.

### 3. Hable con su proveedor de atención médica

Informe a su proveedor de vacunas si la persona que recibe la vacuna:

- Ha tenido una **reacción alérgica después de recibir una dosis previa de la vacuna contra la influenza** o si ha tenido cualquier **alergia severa y potencialmente mortal**.
- Alguna vez ha tenido el **Guillain-Barré Syndrome** (también llamado "GBS")

En algunos casos, su proveedor de atención médica podría decidir que se posponga la vacunación contra la influenza hasta una visita futura.

La vacuna contra la gripe se puede administrar en cualquier momento durante el embarazo. Las personas que están o estarán embarazadas durante la temporada de influenza deben recibir la vacuna inactivada contra la influenza.

Se puede vacunar a personas con enfermedades leves, como el catarro común. Las personas con enfermedad

moderada o grave usualmente deben esperar hasta recuperarse para recibir la vacuna contra la influenza.

Su proveedor de atención médica puede proporcionarle más información.

### 4. Riesgos de una reacción a la vacuna

- Podría haber dolor, enrojecimiento e hinchazón en el sitio de la inyección, fiebre, dolor muscular y dolor de cabeza después de recibir la vacuna contra la influenza.
- Es posible un aumento muy pequeño del riesgo de contraer el Guillain-Barré Syndrome (GBS) después de recibir la vacuna inactivada contra la influenza (la vacuna contra la gripe).

Los niños pequeños que reciben juntas la vacuna contra la gripe y la vacuna antineumocócica (PCV13) y/o la vacuna DTaP podrían tener probabilidades levemente mayores de convulsiones causada por la fiebre. Informe a su proveedor de atención médica si un niño que recibe la vacuna contra la influenza ha tenido convulsiones alguna vez.

En algunos casos, las personas se desmayan después de procedimientos médicos, incluidas las vacunaciones. Informe a su proveedor de atención médica si se siente mareado o si tiene cambios en la visión o zumbido en los oídos.

Al igual que con cualquier medicina, hay probabilidades muy remotas de que una vacuna cause una reacción alérgica grave, otra lesión grave o la muerte.

### 5. ¿Qué hago si ocurre algún problema grave?

Podría ocurrir una reacción alérgica después de que la persona vacunada deje la clínica. Si observa signos de una reacción alérgica grave (ronchas, hinchazón de la cara y garganta, dificultad para respirar, latidos rápidos, mareo o debilidad), llame al 9-1-1 y lleve a la persona al hospital más cercano.

Llame a su proveedor de atención médica si hay otros signos que le preocupan.

Spanish translation provided by the Immunization Action Coalition

Vaccine Information Statement  
Inactivated Influenza Vaccine

Las reacciones adversas se deben reportar al Vaccine Adverse Event Reporting System, VAERS (Sistema para reportar reacciones adversas a las vacunas). Es usual que el proveedor de atención médica informe sobre ello, o también puede hacerlo usted mismo. Visite el sitio web de VAERS en [www.vaers.hhs.gov](http://www.vaers.hhs.gov) o llame al 1-800-822-7967. *El VAERS es solo para informar sobre reacciones y el personal de VAERS no proporciona consejos médicos.*

### 6. Programa nacional de compensación por lesiones ocasionadas por vacunas

El National Vaccine Injury Compensation Program, VICP (Programa nacional de compensación por lesiones ocasionadas por vacunas) es un programa federal que se creó para compensar a las personas que podrían haber experimentado lesiones ocasionadas por ciertas vacunas. Las reclamaciones relativas a presuntas lesiones o fallecimientos debidos a la vacunación tienen un límite de tiempo para su presentación, que puede ser de tan solo dos años. Visite el sitio web de VICP en [www.hrsa.gov/vaccinecompensation](http://www.hrsa.gov/vaccinecompensation) o llame al 1-800-338-2382 para obtener información acerca del programa y de cómo presentar una reclamación.

### 7. ¿Dónde puedo obtener más información?

- Consulte a su proveedor de atención médica.
- Llame a su departamento de salud local o estatal.
- Visite el sitio web de la Food and Drug Administration, FDA (Administración de Alimentos y Medicamentos), para consultar los folletos informativos de las vacunas e información adicional en [www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines](http://www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines).
- Comuníquese con los Centers for Disease Control and Prevention, CDC (Centros para el Control y Prevención de Enfermedades):
  - Llame al 1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO) o
  - Visite el sitio web de los CDC en [www.cdc.gov/vaccines](http://www.cdc.gov/vaccines).



# ¡Su hijo o hija necesita vacunas a medida que crece!

2024: Vacunas o productos de inmunización recomendados para niños, desde el nacimiento hasta los 6 años

¿Desea saber más?  
Escanee este código QR para saber qué vacunas podría necesitar su hijo o hija. O visite:  
[www2a.cdc.gov/vaccines/childquiz/default-sp.asp](http://www2a.cdc.gov/vaccines/childquiz/default-sp.asp)



VACUNAS O ANTICUERPOS PREVENTIVOS	NACIMIENTO	1 MES	2 MESES	4 MESES	6 MESES	7 MESES	8 MESES	12 MESES	15 MESES	18 MESES	19 MESES	20-23 MESES	2-3 AÑOS	4-6 AÑOS	
Anticuerpos contra el VRS	Depende del estado de vacunación contra el VRS de la madre						Depende del estado de salud del niño								
Vacuna contra la hepatitis B	Dosis 1	Dosis 2			Dosis 3										
Vacuna contra el rotavirus			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3										
Vacuna DTaP			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3				Dosis 4					Dosis 5	
Vacuna contra Hib			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3			Dosis 4							
Vacuna antineumocócica			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3			Dosis 4							
Vacuna antipoliomielítica			Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3								Dosis 4		
Vacuna contra el COVID-19					Al menos 1 dosis de una vacuna contra el COVID-19 actualizada (fórmula 2023-2024)										
Vacuna contra la influenza/gripe					Cada año. Dos dosis para algunos niños										
Vacuna MMR								Dosis 1						Dosis 2	
Vacuna contra la varicela								Dosis 1						Dosis 2	
Vacuna contra la hepatitis A								2 dosis con un intervalo de 6 meses							

## CLAVE

- TODOS los niños se deberían vacunar a esta edad
- ALGUNOS niños deberían recibir esta dosis de la vacuna o anticuerpos preventivos a esta edad

Hable con el proveedor de atención médica de su hijo o hija para obtener más orientación si:

1. Su hijo o hija tiene una condición médica que conlleva mayor riesgo de infecciones.
2. Su hijo o hija va a viajar fuera de los Estados Unidos.
3. A su hijo o hija le falta una vacuna recomendada para su edad.



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

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN  
Llame a la línea telefónica gratuita: 1-800-CDC-INFO (1-800-232-4636)  
O visite: [www.cdc.gov/vaccines/parents/index-sp.html](http://www.cdc.gov/vaccines/parents/index-sp.html)



American Academy of Pediatrics



DEDICATED TO THE HEALTH OF ALL CHILDREN®

# Políticas / Derechos y Responsabilidades

Rev 5/19

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

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

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

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

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

**Información sobre los niños y la familia**

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

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

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

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

**Información del personal**

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

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

**Procedimientos del programa - disposiciones aplicables en materia de confidencialidad**

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

**Divulgaciones con y sin consentimiento de los padres**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Los funcionarios dentro del programa o que actúen para el programa, tales como contratistas y subrecipientes, si el funcionario presta servicios para los cuales el programa de otra manera utilizaría a empleados, el programa determina que es necesario para los servicios de Head Start y el programa mantiene la supervisión con respecto al Uso, divulgación adicional y mantenimiento de registros de niños, como por medio de un acuerdo escrito;
2. Funcionarios dentro del programa, actuando por el programa, o de una entidad federal o estatal, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos o de desarrollo infantil, o para el cumplimiento o cumplimiento de los requisitos legales federales del programa; Siempre y cuando el programa mantenga la supervisión con respecto al uso, divulgación adicional

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

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

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

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

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

#### **Solicitudes externas**

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

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

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

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

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

## Consejo de Política de Head Start

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

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

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

## Política para el medio ambiente libre de Tabaco/Vapeador

El Head Start tiene una Política de Medio Ambiente Libre de Tabaco que prohíbe el uso del tabaco en todo momento en todo el espacio utilizado por el Programa Head Start. El personal, los voluntarios, los proveedores de servicios, los padres y los invitados serán informados de la Política del Ambiente Libre de Tabaco. Se exhiben "Signos libres de tabaco" en todas las instalaciones de Head Start. En ningún caso el consumo de tabaco se producirá en presencia de niños. Si se comparte la instalación de Head Start con otros ocupantes, se implementarán medidas para reducir la exposición de los niños a humo de otras fuentes en el edificio, por ejemplo, alterando los patrones de tráfico, modificando la ventilación y / o estableciendo una "Zona Libre de Tabaco" Alrededor del sitio de Head Start.

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

### Introducción de la Regla de Privacidad HIPAA

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

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

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

¿Qué significa la Regla de Privacidad HIPAA hacer?

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

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

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

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

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

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

**Abuso y Abandono Infantil Definición**

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

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

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

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

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

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

**Las leyes de presentación de informes**

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

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

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

**Violaciones - Sanciones**

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

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

**Castigo corporal**

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

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

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

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

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





## ¿Qué es WIC?

WIC es un programa de educación nutricional. WIC proporciona alimentos suplementarios que promueven la buena salud de las mujeres embarazadas, en período de lactancia y en el posparto, los bebés y los niños de hasta cinco años.

## ¿Quién es elegible?

- Mujeres embarazadas
- Mujeres que amamantan
- Mujeres que tienen un bebé menor de seis meses.
- Bebés y niños de hasta cinco años que:
  - Están en riesgo nutricional
  - Cumplir con las pautas de ingresos

### WIC INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES - SPANISH

Pautas de Elegibilidad del Programa WIC Segun los Ingresos (Vigentes desde el 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025)

Unidad Familiar Tamaño	Anual	Mensual	Dos veces al mes	Dos veces a la semana	Semanal
1	\$27,861	\$2,322	\$1,161	\$1,072	\$536
2	\$37,814	\$3,152	\$1,576	\$1,455	\$728
3	\$47,767	\$3,981	\$1,991	\$1,838	\$919
4	\$57,720	\$4,810	\$2,405	\$2,220	\$1,110
5	\$67,673	\$5,640	\$2,820	\$2,603	\$1,302
6	\$77,626	\$6,469	\$3,235	\$2,986	\$1,493
7	\$87,579	\$7,299	\$3,650	\$3,369	\$1,685
8	\$97,532	\$8,128	\$4,064	\$3,752	\$1,876

Llame a su departamento de salud local para programar una cita

### ¿Dónde está disponible WIC?

El programa WIC está disponible en todos los departamentos de salud. Se le pedirá que presente prueba de identidad, ingresos y residencia. Para más información, llame a su departamento de salud local.

## 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 regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (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, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o represalia o represalia por una actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. Ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio de retransmisión federal al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación del programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en:

Cómo presentar una queja, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta todos los de la información solicitada en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

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

fax: (202) 690-7442; o

correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

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

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

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

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

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

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

Rev 7-31-14

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

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

**Instrucciones generales**

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

**Procedimiento para presentar denuncias de discriminación:**

**1. Derecho a presentar una queja:**

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

**2. Aceptable:**

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

**3. Quejas Verbales:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha de la queja: \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

## **Oportunidades de aprendizaje para familias de Head Start**

### **Programas de alfabetización para familias:**

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

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

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

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

### **Talleres para Padres's Choice:**

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

### **Oportunidades para Voluntarios de Head Start:**

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

### **Educación Básica para Adultos / GED:**

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

### **Tennessee Centros Tecnológicos (antes Escuela Profesional):**

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

### **Colegio de Clases:**

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

## RESUMEN DE REQUISITOS DE ACREDITACIÓN PARA AGENCIAS DE CUIDADO INFANTIL

Este resumen es una guía para los padres de niños en agencias de cuidado infantil con licencia y describe algunos de los requisitos que las agencias de cuidado infantil deben cumplir para obtener la licencia. El propósito de la licencia es proteger a los niños mientras están bajo el cuidado de agencias de cuidado infantil acreditadas por el Departamento de Servicios Humanos y para promover prácticas adecuadas para el nivel de desarrollo que mejoren el aprendizaje de la primera infancia y fomenten la participación de los padres. El Departamento de Servicios Humanos acredita a las agencias de cuidado infantil con cinco (5) niños o más con los que no se tiene parentesco y que operan durante tres horas (3) o más al día a no ser que estén exentas. Cualquier pregunta acerca de estos requisitos o inquietud respecto a cuestiones de cumplimiento por parte de la agencia debe remitirse a la oficina local del DHS. Este resumen no contiene todos los requisitos para las agencias de cuidado infantil autorizadas detallados en la ley y las normas de cuidado infantil del Departamento; por lo tanto, usted puede pedir a su agencia el conjunto completo de normas de acreditación para las agencias de cuidado infantil o puede acceder a ellas a través del sitio web del Departamento

### Propiedad, organización y administración

- La agencia deberá contar con cobertura de seguro de responsabilidad civil general, de automóvil y médica para el funcionamiento de las instalaciones y los vehículos de la agencia de cuidado infantil.
- Se prohíbe la inscripción de niños menores de seis (6) semanas de edad.
- No se proporcionará cuidado infantil a ningún niño durante más de doce (12) horas en un periodo de veinticuatro (24) horas, excepto en circunstancias especiales.
- La agencia debe tener documentación escrita de que el progenitor realizó una visita a la agencia para examinar 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 deberán establecer una política de pruebas de detección de drogas para todo el personal que tiene contacto directo con los niños.
- Se deberá proporcionar a los padres del niño, al momento de la inscripción, una copia de las políticas y procedimientos de la agencia, así como el Resumen de Requisitos de Acreditación del Departamento.
- Se permitirá a los padres ver las credenciales profesionales del personal previa solicitud.
- Durante los horarios de funcionamiento, los padres tendrán acceso inmediato a sus hijos, salvo que existan documentos legales que prohíban o restrinjan el acceso.
- La agencia deberá tener comunicación continua con los padres/tutores respecto al currículo, los cambios en el personal, cambios sustanciales en las políticas y/o requisitos de licencia, y cualquier cambio que afecte el cuidado rutinario de los niños, y deberá documentar dicha comunicación por escrito.
- Las agencias de cuidado infantil deberán proporcionar información sobre los 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 licenciario y el personal de la agencia no divulgarán ni intencionalmente permitirán el uso por parte de otras personas de ninguna información respecto al niño o a la familia, salvo en los casos en que sea requerido por la ley.
- La licencia actual y la calificación del sistema de clasificación y mejora de la calidad de la agencia de cuidado infantil deben permanecer publicadas cerca de la entrada principal.
- Se debe explicar claramente por escrito a los padres y al personal la política de expulsión.

### Personal

- Las agencias de cuidado infantil en familia y de grupo deben notificar por anticipado a los padres el nombre de la persona a cargo durante la ausencia del educador principal.
- Se debe designar a un miembro del personal como encargado de la agencia de cuidado infantil en ausencia del educador principal/director y se debe comunicar al personal el nombre de la persona. Dicha persona deberá estar familiarizada con las políticas/procedimientos de la agencia de cuidado infantil.

- Antes de tener contacto sin supervisión con los niños, los empleados nuevos recibirán orientación y capacitación previa al servicio.
- Los sustitutos y estudiantes practicantes que presten servicios durante más de 36 horas en un año calendario deben cumplir con los requisitos de verificación de antecedentes y realizarse un examen físico antes de iniciar funciones.
- No se puede usar el cuerpo de voluntarios para satisfacer la proporción de adulto a niño y estos nunca pueden quedarse solos con los niños.

### Verificación de antecedentes penales

- Se requiere verificar los antecedentes penales para todo el personal cada cinco (5) años como mínimo.
- Se requiere que las siguientes personas tengan una verificación de antecedentes penales de no más de noventa (90) días antes de tener acceso a cualquier agencia de cuidado infantil: toda persona que posea u opere una agencia de cuidado infantil, toda persona que solicite trabajar en una agencia de cuidado infantil, toda persona que proporcione servicios de sustituto 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 de adulto a niño; y toda persona que tenga quince (15) años de edad o más que resida en la agencia de cuidado infantil.

### Registros

- Se habrá de mantener un registro por cada niño en la agencia de cuidado infantil.
- Todos los registros se mantendrán de forma organizada en el centro, en una ubicación centralizada o disponibles electrónicamente, y se pondrán a disposición del Departamento si este los solicita.
- El plan de acción por escrito para los niños con alergias potencialmente mortales tiene que estar avalado por un médico.
- Los padres tienen que dar consentimiento por escrito para atención/tratamiento médico de emergencia.
- Se tiene que contar con una declaración escrita en el registro del niño que enumere las personas a las que se puede entregar el niño.
- Se tiene que tener en el registro un contrato de transporte escrito entre el padre y la agencia de cuidado infantil respecto al transporte diario.
- El centro tiene que mantener registros de asistencia diaria que incluyan el nombre completo y la hora de entrada y de salida de cada niño.
- La agencia de cuidado infantil tendrá que obtener permisos individuales y ser firmados y fechados por los padres para cada excursión antes de la actividad.
- Se habrá de mantener un plan de transición por escrito para cada bebé, niño pequeño y niño de preescolar para la transición de un grupo etario a otro.
- Se debe incluir en los registros de cualquier niño que tenga cinco (5) años de edad que esté en una agencia que no cuente con la categoría de autorizada para kindergarten emitida por el estado el acuse de recibo firmado por los padres del niño que reconozca que la asistencia del niño a dicha agencia no cumple con el requisito obligatorio de asistencia a kindergarten para la inscripción del niño en primer grado.
- Los niños de familias sin hogar y/o niños bajo custodia del estado, pueden recibir cuidado por un periodo de hasta sesenta (60) días antes de tener que proporcionar documentación respecto a las inmunizaciones y los exámenes de control de pediatría.

### Informes de incidentes

- Los incidentes, accidentes, las lesiones y los síntomas de enfermedad serán comunicados a los padres a más tardar a la salida del niño en la fecha del incidente y documentarse inmediatamente con Información específica; se proporcionará

al padre dicha información el mismo día del incidente y se archivará en el registro del niño.

- La agencia de cuidado infantil notificará al Departamento de todo incidente grave ocurrido el mismo día del incidente, llamando a la Línea Directa de Quejas o a través del portal para padres.
- Los incidentes graves que impliquen sospecha de maltrato o descuido infantil deben ser denunciados al Departamento de Servicios para Niños.

### Obligación de denunciar casos de maltrato o descuido infantil

- Todo operador, propietario, titular, director, educador principal o miembro del personal, o miembro sustituto del personal o voluntario de una agencia de cuidado infantil acreditada por el Departamento de Servicios Humanos es individualmente responsable de y está obligado a informar inmediatamente cualquier sospecha razonable de maltrato o descuido infantil al Departamento de Servicios para Niños y/o a las autoridades locales de cumplimiento de la ley o al juez del tribunal de menores en el condado de residencia del niño, de conformidad con los artículos 37-1-403 y 37-1-605 del Código Anotado de Tennessee (T.C.A., por sus siglas en inglés).
- Todo el personal de la agencia de cuidado infantil debe recibir capacitación anual acerca de los procedimientos adecuados para denunciar casos de maltrato y descuido infantil.

### Supervisión

- Todas las áreas del edificio y los exteriores deben inspeccionarse visualmente tras el cierre diario para garantizar que no se haya dejado accidentalmente a ningún niño en ninguna de las áreas de las instalaciones de la agencia.
- Los niños pueden ser entregados únicamente a los padres del niño, o cualquier otra persona autorizada por el progenitor de conformidad con las políticas de la agencia de cuidado infantil.
- Las agencias de cuidado infantil deberán mantener una hoja de llegada y salida diaria o un registro electrónico de llegada o salida que incluya el nombre completo impreso o escrito de cada niño, la fecha, la hora de entrada, la hora de salida y el nombre de la persona que trajo al niño y lo recogió.
- Se prohíbe a los educadores que supervisan a los niños durante las comidas y meriendas participar en actividades no relacionadas con la hora de la comida mientras los niños estén comiendo.
- Las agencias de cuidado infantil deben elaborar, seguir y publicar un plan escrito de supervisión respecto a la hora de la comida.
- Las agencias de cuidado infantil deben elaborar y seguir un plan escrito de supervisión respecto al patio de recreo.
- Durante las excursiones, las proporciones de adulto a niño deben duplicarse, y se tomará la asistencia antes de salir de la agencia de cuidado infantil, al llegar a cada destino; al principio y al final de cada actividad; al salir de cada destino y al llegar a la agencia de cuidado infantil.
- Para los hogares de cuidado infantil en familia y de grupo, la proporción de adulto a niño deberá incrementarse por uno (1) durante las excursiones.
- Cuando los niños participen en actividades en o cerca de una masa de agua, se deben cumplir los siguientes requisitos:

Grupo etario	Proporción de adulto a niño
6 semanas a 12 meses	1:1
13 meses a 35 meses	1:2
Tres (3) años	1:3
Cuatro (4) años	1:4
Cinco (5) años	1:5
En edad escolar (kindergarten o grado superior)	1:10

- Uno (1) de los adultos presentes debe contar con un certificado vigente en técnicas avanzadas para salvar vidas en el agua y supervisar desde arriba del nivel de los nadadores.
- Se deben seguir los procedimientos de supervisión de sueño seguro para prevenir la asfixia y muerte de bebés:
  - Los bebés deben dormir en cunas o corrales con una superficie firme para dormir con una sábana ajustada.
  - Los bebés no deben dormir en un sofá, colchón suave, cama de adultos, en un asiento para automóvil, un columpio u otro dispositivo de sujeción.
  - Los bebés deben ser colocados boca arriba para dormir
  - Se deben retirar los baberos antes de colocar a los bebés en la cuna para dormir.

- Se prohíbe el uso de camas blandas, móviles y otros juguetes que se conectan a cualquier parte de la cuna.
- Se debe retirar inmediatamente a los bebés que llegan dormidos en los asientos para automóvil o se duermen en cualquier lugar o dispositivo que no sea una cuna y se deben colocar boca arriba en la cuna.
- Evite que el bebé se sobrecaliente y asegúrese de que los niños estén vestidos debidamente para el entorno (no más de 1 prenda de la que un adulto usaría en el mismo entorno).
- No se usará ninguna práctica que constituya una excepción a los procedimientos de supervisión de sueño seguro del Departamento sin previa autorización escrita de un médico.
- Si un niño está durmiendo o descansando durante la noche, habrá por lo menos un (1) educador adulto despierto y supervisando.

### Salud y seguridad

- Se debe revisar a los niños a su llegada todos los días para detectar síntomas de enfermedad y lesiones.
- El educador que reciba al niño debe documentar cualquier marca evidente o lesión y tomar nota de cualquier comentario de los padres respecto a las marcas o lesiones.
- Los niños que presenten síntomas de enfermedad deben ser atendidos aparte de los demás niños siempre y cuando se pueda mantener supervisados a todos los niños, y se debe llamar a los padres para hacer planes para que los vengam a recoger.
- En el centro debe haber presente en todo momento al menos un miembro del personal con certificación en primeros auxilios y uno con certificación en RCP (resucitación cardiopulmonar).
- Los niños diagnósticos con enfermedades transmisibles tienen que presentar comprobante de haber recibido tratamiento antes de ser readmitidos de ser necesario.
- Los padres/tutores de cada niño inscrito serán notificados inmediatamente si se detecta en la agencia una enfermedad transmisible diagnosticada.
- Una persona designada del personal recibirá los medicamentos de los padres y estos serán administrados por personas del personal que han recibido capacitación en la administración de medicamentos.
- Los medicamentos no utilizados se devolverán a los padres.
- Los medicamentos no deben nunca ser administrados en biberones o alimentadores infantiles a menos que sea autorizado por un médico.
- Todos los medicamentos deben estar fuera del alcance de los niños, a menos que se cuente en el expediente del niño con la autorización de un médico para el año escolar corriente que le permita al niño en edad escolar llevar un medicamento autoadministrado.
- La crema para la dermatitis del pañal, los ungüentos, protectores solares y lociones estarán fuera del alcance de los niños.
- Se prohíbe fumar/fumar cigarrillos electrónicos en ningún momento en ninguno de los interiores o vehículos de la agencia de cuidado infantil.
- Se prohíbe fumar/fumar cigarrillos electrónicos en el patio de recreo ni en ninguna de las áreas exteriores accesible a los niños durante el tiempo que los niños están presentes.
- Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas en agencias de cuidado infantil durante los horarios de funcionamiento.
- No se permiten las armas de fuego en los locales de las agencias de cuidado infantil, en ninguno de los vehículos utilizados para el transporte de los niños ni ante la presencia de los niños.
- En las residencias privadas, las armas de fuego tienen que estar descargadas y guardadas bajo llave y las municiones tienen que estar bajo llave en un lugar aparte.
- Todos los artículos con una etiqueta que diga "Manténgase fuera del alcance de los niños" tienen que ser inaccesibles para los niños.
- Los efectos personales de los residentes y del personal tienen que estar fuera del alcance de los niños.
- Se tienen que revisar los pañales de los niños regularmente a largo de todo el día para determinar si están mojados o sucios.
- Los educadores deben proporcionar intercambios sociales enriquecedores y entablar contacto visual durante el cambio de pañales.
- Los educadores deben utilizar procedimientos sanitarios para el cambio de pañales.
- Los niños en edad preescolar y escolar que requieran asistencia con el aseo recibirán asistencia en un lugar designado para

ese fin que ofrezca privacidad.

- Las agencias de cuidado infantil tienen que usar productos autorizados por la Agencia de Protección Ambiental de EE.UU. (EPA, por sus siglas en inglés) para limpiar, esterilizar y desinfectar.
- Los miembros del personal que presenten síntomas de una enfermedad transmisible no pueden estar presentes.

#### **Alimentos y Servicio de Alimentos**

- Los educadores y los niños deben lavarse las manos con agua y jabón.
- Se debe sentar a los niños en mesas y sillas de tamaño apropiado, y debe haber un educador cerca de cualquier mesa o silla alta donde haya un niño comiendo.
- Si el bebé es demasiado pequeño para usar una silla alta, se debe sostener al bebé mientras toma el biberón.
- Los educadores deben asegurarse de que los bebés hayan completado la alimentación y se hayan tragado toda la leche/fórmula antes de acostarlos.
- A los niños no se les debe dar el biberón ni se debe apoyar el biberón sobre algo mientras estén acostados.
- No se permitirá que los niños anden con el biberón durante todo el día.
- No se debe dar comidas ni bebidas a los niños mientras estén en la cama, el catre, la cuna o colchonetas.
- A fin de prevenir las lesiones relacionadas con las calienta biberones, las ollas de cocción lenta (crock pots) y los microondas:
  - ✓ Se prohíbe el uso de las ollas de cocción lenta para calentar biberones.
  - ✓ Las ollas de cocción lenta deben mantenerse en la cocina y no tener acceso a ellas.
  - ✓ Los microondas y sus alrededores, incluidos los cables eléctricos, se deben mantener fuera del alcance de los niños.
  - ✓ Los niños en edad escolar pueden usar el microondas únicamente bajo supervisión directa.
- Para evitar las asfixias:
  - ✓ No se debe dar a los niños con capacidad normal de alimentarse alimentos sólidos como cereal en biberones o alimentadores infantiles a menos que se cuente con autorización escrita de un médico.
  - ✓ Los alimentos no deben ser accesibles/servidos hasta que no se hayan cortado, picado, cortados en dados, o hecho puré conforme a la edad del niño y su capacidad de masticación y deglución.
  - ✓ Los educadores deben asegurarse de que ningún alimento haya quedado en la boca del niño antes de ponerlo a dormir.
  - ✓ Se prohíbe a los educadores realizar tareas en el aula no relacionadas con el servicio de alimentos durante las comidas.
  - ✓ Los niños no pueden 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 se desechará de acuerdo con los plazos recomendados por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.
- La leche materna congelada debe estar marcada con la fecha en que se extrajo y el nombre del niño.
- Los alimentos, la fórmula infantil o leche materna traídos de la casa deben llevar una etiqueta con el nombre del niño y la fecha recibidos; y se deben refrigerar inmediatamente.
- En la agencia de cuidado infantil no se deben aceptar frascos de comida para bebés abiertos previamente.
- Si el educador da la comida directamente del frasco, el frasco solo se puede usar para una alimentación y luego se debe desechar.
- Los alimentos provistos por la agencia de cuidado infantil deben ser de conformidad con las pautas de nutrición del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil y de Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de EE.UU. (USDA, por sus siglas en inglés).
- La agencia de cuidado infantil no puede servir ninguna bebida azucarada a los niños en ningún momento.
- Se debe dar suficiente tiempo a los niños para comer.
- No se debe usar la alimentación como recompensa ni se debe forzar o retener.
- Se deben anunciar las alergias alimentarias de cada niño en el área donde se preparan y sirven las comidas.
- Para los casos de niños con alergias potencialmente mortales, se debe contar con un plan escrito de acción publicado en un lugar donde el educador tenga acceso inmediato al mismo.

- La agencia debe hacer adaptaciones que apoyen y faciliten la decisión de la familia de continuar la lactancia materna.
- Se prohíben las conservas de alimentos preparadas en casa y la leche cruda.

#### **Equipos para niños**

- Se debe contar con equipos y mobiliario adecuados para el desarrollo de cada grupo etario.
  - Todos los equipos, aparatos y muebles grandes y pesados para uso interior y exterior, deben estar asegurados para evitar que se caigan o se volteen.
  - Los cables eléctricos y cordones de las persianas o cortinas deben estar fuera del alcance de los niños.
  - Se debe tener disponibles equipos, materiales y juguetes para uso interior que proporcionen una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo de modo que cada niño tenga al menos dos (2) opciones durante el horario de juego.
  - En los salones para bebés/niños pequeños, se deben proporcionar equipos y un espacio seguro para escalar, gatear, levantar y explorar sin el uso de equipos de confinamiento.
  - Se prohíbe el uso de trampolines.
  - Los escaladores, columpios y otros equipos pesados que podrían causar lesiones si se cayeran deben estar firmemente anclados.
  - Los escaladores y columpios deben disponer de una zona con una superficie de protección de caídas reconocida por la Comisión Estadounidense para la Seguridad de los Productos de Consumo (CPSC, por sus siglas en inglés) como material amortiguador resistente.
  - Los equipos portátiles deben estar firmemente anclados o estar inmóviles, si así lo requiere el fabricante.
  - Se debe contar con una zona tranquila de descanso con caires o colchonetas para todos los niños que deseen descansar o tomar una siesta.
  - Por razones de salud y seguridad cada cuna, catre, cama o colchoneta debe ser etiquetada para garantizar que cada niño tome las siestas en su propia cama.
  - Las cunas y corrales deben cumplir con los requisitos de la CPSC.
  - Los colchones y las almohadillas de espuma deben quedar bien ajustados a la cuna sin que quede ningún hueco o espacio entre ellos para prevenir la asfixia.
  - Se debe contar con una manta o cobertor para cada niño que duerma en una colchoneta.
- #### **Programa, Idioma y Desarrollo de la alfabetización**
- Cada niño debe tener la oportunidad de participar en las actividades del programa.
  - El/los educador(es) debe(n) dar atención individual a cada niño a lo largo del día.
  - A su llegada, se debe retirar inmediatamente a los bebés y niños pequeños de los asientos para automóvil.
  - No se debe dejar nunca a ningún niño desatendido en ningún dispositivo de sujeción y no se debe dejar en ningún dispositivo de sujeción durante más de quince (15) minutos, excepto para comer en una silla alta.
  - Se prohíbe el uso de medios electrónicos y otros dispositivos electrónicos para los niños menores de dos (2) años de edad.
  - No se permite el uso de programas, películas, videojuegos y música de contenido para adultos o violento ante la presencia de los niños.
  - Las agencias de cuidado infantil deben informar a los padres por escrito de todo programa de medios audiovisuales que se programe ver.
  - Se debe disponer de otras opciones de actividades para los niños que no deseen participar en el horario de medios audiovisuales.
  - Los niños de todas las edades que reciben cuidado durante más de tres (3) horas diurnas tendrán una oportunidad diaria para jugar al aire libre.
  - Si el clima lo permite, se debe sacar al aire libre a los bebés dos o tres veces al día.
  - Los niños deben estar vestidos debidamente, y ajustarse la cantidad de tiempo que pasan al aire libre acorde al clima y la edad del niño.
  - Durante el juego al aire libre los educadores deben estar alerta para detectar señales de problemas relacionados con el clima como por ejemplo deshidratación y congelación.
  - Se debe dar la oportunidad para un periodo de reposo a los niños que reciben cuidado infantil durante seis (6) horas o más.
  - No se debe forzar a ningún niño a acostarse/tomar una siesta o permanecer en el catre/la colchoneta durante periodos prolongados.
  - Las áreas para tomar la siesta deberán tener iluminación adecuada para permitir al educador ver a cada niño con un vistazo rápido

y responder acorde a las necesidades físicas y emocionales del niño.

- Si se reproduce música en el área de dormir los niños, debe ser lo suficientemente suave y relajante como para que se pueda escuchar a los niños.
- Se prohíbe el uso de métodos y/o técnicas de disciplina potencialmente vergonzantes, humillantes, aterradores, verbalmente ofensivos o perjudiciales que alienen a los niños.
- Los métodos de disciplina no pueden estar relacionados con los alimentos, el descanso, o el uso del baño.
- No se puede usar o retener los alimentos como método de disciplina. No se puede impedir a los niños que se han portado mal la oportunidad de juego activo.
- Se prohíbe el uso de nálgadas y cualquier tipo de castigo corporal.
- El entrenamiento para usar el baño solo se debe realizar en colaboración con los padres, y se debe mantener comunicación con ellos durante todo el proceso.
- Las actividades deben planificarse de manera intencionada basado en la edad de desarrollo del niño.
- Todos los días se debe dar la oportunidad de permanecer boca abajo con supervisión directa a todos los bebés menores de seis (6) meses mientras estén despiertos.
- Durante el horario de estar en el piso/boca abajo, el piso debe estar limpio y ser un lugar seguro.
- Los bebés deben colocarse en una superficie firme y segura durante el horario de estar boca abajo y no deben colocarse materiales blandos debajo o alrededor del bebé durante este horario.
- Si el bebé se queda dormido durante el horario de estar boca abajo, los educadores lo colocarán inmediatamente boca arriba en la cuna y seguirán todos los procedimientos de sueño seguro.
- Para los niños en edades de tres (3) años hasta la edad escolar, se proporcionará un currículo de seguridad personal anualmente.
- Para los niños en edad escolar el currículo debe incluir instrucciones para denunciar maltrato físico, sexual o verbal.
- Se debe consultar a los padres en la elaboración de planes para satisfacer las necesidades individuales de los niños con necesidades especiales.

#### **Instalaciones físicas**

- Todas las instalaciones deben pasar una inspección anual para comprobar el cumplimiento de todos los requisitos estatales y locales de prevención de incendios y ambientales.
- La agencia debe contar con al menos un (1) teléfono que funcione y se debe dar el número de teléfono a los padres.
- Las áreas de juego al aire libre deben contener un mínimo de cincuenta (50) pies cuadrados de espacio de juego usable por cada niño que use el área al mismo tiempo.
- El área de juegos al aire libre debe estar rodeada por una cerca o barrera de al menos cuatro (4) pies de altura.
- Se debe inspeccionar el área de juegos al aire libre antes de su uso.
- Los cajones de arena tienen que estar cubiertos cuando no estén en uso.
- No puede haber niños presentes sin un suministro adecuado de agua.
- No puede haber niños presentes si el sistema de alcantarillado no está funcionando.
- Todas las habitaciones usadas por los niños deben mantenerse a una temperatura de entre 68 y 78 grados Fahrenheit.
- No puede haber niños presentes si no se puede mantener la temperatura interior entre 68 y 78 grados Fahrenheit.
- Se prohíbe el uso de calefactores a base de combustible sin ventilación y calefactores portátiles.
- Las piscinas deben estar fuera del alcance de los niños mediante el uso de cercas y verjas cerradas con llave.
- Se prohíbe la natación en casos de cuidado infantil por horas.
- No se deben usar piscinas o piscinas inflables sin aprobación previa por parte del Departamento de Salud.
- Los animales deberán estar en buen estado de salud y vacunados; libres de pulgas/garrapatas; alejados de las zonas de almacenamiento/preparación de alimentos y contenidos de forma que no se pueda acceder a ellos sin supervisión.
- No se puede tener reptiles ni anfibios como mascotas.

#### **Transporte**

- Las agencias de cuidado infantil no pueden transportar niños sin autorización previa por escrito del Departamento.
  - Las agencias llevarán a cabo simulacros trimestrales de evacuación de emergencia de vehículos.
  - Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y mensajes de texto mientras se conduce.
  - El transporte de rutina debe limitarse a cuarenta y cinco (45) minutos en cada sentido (no se aplica a las excursiones para los niños en edad escolar).
  - Las agencias mantendrán documentación de las inspecciones diarias y las reparaciones necesarias.
  - Se debe supervisar la temperatura interior del vehículo durante condiciones climáticas extremas para garantizar la seguridad de los niños.
  - Siempre que haya niños en el vehículo debe haber un adulto presente.
  - Se debe llevar un registro de pasajeros con el nombre y los apellidos de cada niño para llevar cuenta del embarque y desembarque de los niños durante el transporte.
  - Si el niño montó desde el hogar, el progenitor u otra persona autorizada también debe firmar el registro e indicar que el niño se montó al vehículo.
  - El registro se debe actualizar a medida que se deja salir a los niños del vehículo.
  - Cuando el niño sea entregado al progenitor o a otra persona autorizada, esa persona debe firmar el registro para indicar que el niño le fue entregado.
  - Inmediatamente después de la entrega del último niño el conductor debe pasar revista al vehículo para confirmar que todos los niños hayan salido del vehículo.
  - Un miembro del personal designado como revisor debe pasar revista al vehículo para confirmar que todos los niños hayan salido del vehículo. El revisor no debe tener ninguna otra responsabilidad mientras pasa revista al vehículo.
  - Los hogares de cuidado en familia y de grupo con un solo educador deben elaborar un sistema alternativo aprobado por el Departamento para asegurar que todos los niños hayan salido del vehículo.
  - Al transportar a los niños a la escuela, estos solo deben desembarcar en la ubicación designada por la escuela y solo en el horario oficial de apertura de la escuela con el personal presente para recibirlos.
  - Los conductores deben someterse a un examen médico anual y pasar una prueba de detección de drogas.
  - Los conductores y revisores deben contar con una certificación actualizada en RCP y primeros auxilios.
  - Se deben mantener los siguientes equipos en el vehículo y se deben almacenar de manera que no sean fácilmente accesibles a los niños: extintor de incendios, triángulos reflectantes de emergencia; equipo de primeros auxilios; cortador de cinturón de seguridad o dispositivo similar fabricado y diseñado para desconectar inmediatamente el sistema de sujeción infantil del vehículo en caso de emergencia; equipo de limpieza de patógenos de transmisión sanguínea; y una linterna que funcione.
  - Todos los vehículos usados por la agencia de cuidado infantil diseñados para transportar diez (10) o más pasajeros deben cumplir con las Normas Federales de Seguridad para Vehículos para autobuses escolares.
  - Todos los vehículos de la agencia de cuidado infantil diseñados por el fabricante del vehículo para transportar diez (10) o más pasajeros deben ser inspeccionados tal y como lo exige el Departamento.
  - Se deben usar las medidas adecuadas de restricción de niños pasajeros de conformidad con las leyes estatales y federales.
  - Los vehículos de la agencia de cuidado infantil deben llevar un cartel con el nombre y número de teléfono de la agencia, y el número de teléfono de la Línea Directa de Quejas de Cuidado Infantil del Departamento.
- #### **Preparación para casos de emergencias**
- La agencia, en consulta con las autoridades locales y autoridades locales de manejo de emergencias correspondientes, debe elaborar un plan escrito que abarque múltiples peligros para proteger a los niños en caso de emergencia.
  - Todas las agencias de cuidado infantil también informarán del plan a los padres y tutores de los niños que asisten a la agencia de cuidado infantil.

**Requisitos específicos para los Hogares de Cuidado Infantil Familiar**

- Se debe mantener en todo momento la proporción de adulto a niño.
- No se debe exceder la capacidad para la que está acreditada la agencia.
- Proporciones y gráfico de tamaño del grupo para los Hogares de Cuidado Infantil Familiar

Número máximo de niños y edades (Incluidos los niños menores de nueve (9) años que tienen "parentesco" con el educador primario)	Educadores necesarios
Siete (7) o menos niños; y no más de cuatro (4) menores de dos (2) años	1
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	2
Más de siete (7) niños; y cinco (5) o más menores de dos (2) años	3

- Se debe contar con un educador acreditado en el local siempre que el educador principal no esté presente en el local durante los horarios de funcionamiento de cuidado infantil.
- El número máximo de niños presentes en el interior de un espacio físico se debe determinar en base a los requisitos del mínimo de pies cuadrados.
- Si el número de niños excede de siete (7) niños presentes a la vez o se proporcionan cuidados en una habitación de la casa, el área debe disponer de treinta (30) pies cuadrados de espacio de juego usable por cada niño.

**Requisitos específicos para los Hogares de Cuidado Infantil en Grupo**

- Se debe mantener en todo momento la proporción de adulto a niño.
- El número máximo de niños presentes no debe exceder de doce (12). Excepción: Se puede ofrecer cuidado infantil a tres (3) niños adicionales en edad escolar antes y después del horario escolar, durante las vacaciones escolares, los días en que nieva y durante las vacaciones de verano.
- Proporciones y gráfico de tamaño del grupo para los Hogares de Cuidado Infantil en Grupo:

Número de niños	Edad de los niños	Educadores necesarios
Doce (12) a quince (15) (cualquier número mayor de doce (12) debe estar en edad escolar)	No más de doce (12) niños de tres (3) años o más	1
Doce (12) a quince (15) (cualquier número mayor de doce (12) debe estar en edad escolar)	Hasta nueve (9) niños menores de tres (3) años; y no más de cuatro (4) niños presentes menores de dos (2) años	2
Doce (12) a quince (15) (cualquier número mayor de doce (12) debe estar en edad escolar)	Diez (10) o más menores de tres (3) años	3

- Si hay niños en edad escolar matriculados, se debe proporcionar un programa adecuado para niños en edad escolar.
- Si cuatro (4) o más bebés/niños pequeños asisten, deben tener un espacio aparte específico y su propio educador.
- Cuando los niños estén durmiendo o descansando, habrá por lo menos un (1) adulto despierto supervisando y se mantendrán las proporciones de adulto a niño.
- Los educadores principales deben contar con un diploma de escuela secundaria o equivalente.
- Los propietarios que estén empleados en otro lugar deben asegurarse de que haya un educador principal en el local en todo momento.
- El educador principal no puede estar empleado en ningún otro trabajo durante los horarios de funcionamiento a menos que el Departamento haya autorizado el empleo del educador principal en un programa patrocinado o reconocido por el Departamento.
- Se debe contar con un educador acreditado en el local siempre que el educador principal no esté presente en el local durante los horarios de funcionamiento de cuidado infantil.
- Se debe disponer de un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio de juego en interior usable por cada niño.
- El número máximo de niños que pueden estar presentes en el interior de un espacio físico se determinará de conformidad con los requisitos del mínimo de pies cuadrados.

**Requisitos específicos para los Centros de Cuidado Infantil**

- Se debe mantener en todo momento la proporción de adulto a niño.
- Cuando haya más de doce (12) niños presentes, un segundo adulto debe estar físicamente disponible en el local.
- Proporciones y gráfico de tamaño del grupo para cuidado infantil

Edad de los niños	Proporción de adulto a niño	Tamaño máximo del grupo
6 semanas a 15 meses	1:4	8
12 meses a 30 meses	1:6	12
24 meses a 36 meses	1:7	14
3 años	1:9	18
4 años	1:13	20
5 años	1:16	20
En edad escolar (kindergarten o grado superior)	1:20	No hay máximo

Edad de los niños	Proporción de adulto a niño	Tamaño máximo del grupo
6 semanas a 30 meses	1:5	10
2 años a 4 años	1:8	16
2½ a 3 años	1:9	18
2½ a 5 años	1:11	20
2½ a 12 años	1:10	10
3 años a 5 años	1:13	22
4 años a 5 años	1:16	24
5 años a 12 años	1:20	No hay máximo

- Gráfico de proporciones para la primera/última hora y media (½) del día solamente:

Edad de los niños	Proporción de adulto a niño	Tamaño máximo del grupo
2½ a 5 años	1:10	10
3 años a 12 años	1:15	15
4 años a 12 años	1:20	20

- Cada niño debe estar inscrito en un grupo definido y asignado a ese grupo con un educador específico.
- Los bebés deberán tener un espacio aparte y nunca se deben agrupar con niños mayores de treinta (30) meses.
- No se debe promover a los niños a un nuevo grupo hasta que sea necesario conforme a la edad y las necesidades de desarrollo del niño.
- Se pueden combinar los grupos, excepto los bebés y niños pequeños, durante períodos breves para una actividad especial durante no más de sesenta (60) minutos al día siempre y cuando se mantengan las proporciones de adulto a niño.
- Cada grupo debe contar con un aula designada con espacio suficiente para todo el grupo.
- Los centros de cuidado infantil deben presentar por escrito los planes de lecciones para cada grupo de niños.
- Cuando haya presente más de doce (12) niños en primer grado o grados superiores, se les debe proporcionar un educador, grupo, espacio y programa independiente.
- El número máximo de niños que pueden estar presentes en el interior de un espacio físico se determinará de conformidad con los requisitos del mínimo de pies cuadrados.
- Se debe disponer de un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio de juego en interior usable por cada niño.
- Cada habitación para siestas deberá contar con un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio por niño.
- En las habitaciones para bebés o niños pequeños con más de un educador, cada educador se encargará de proporcionar cuidado constante para el/los bebé(s)/niño(s) pequeño(s) específico(s) lo cual incluye pero no se limita a: la planificación y el mantenimiento de registros, la comunicación, etc.
- Una vez que se expida la licencia, el centro de cuidado infantil solo puede funcionar sin un director en el local durante un periodo de no más de sesenta (60) días en total durante el año de la licencia.

**Requisitos específicos para Centros de Cuidado Infantil Por Horas**

- Antes de aceptar prestar cuidado a un niño, los padres deben presentar una declaración sobre la cantidad de tiempo estimada que el padre anticipa que el niño asistirá.
- La agencia de cuidado infantil deberá familiarizar al personal con equipos de seguridad personal y estar dispuesto a hablar al respecto con los padres.
- El centro de cuidado infantil por horas debe contar con un director en el local y el director debe tener veintidós (21) años de edad como mínimo.
- El director debe poseer un diploma de secundaria o su equivalente y un (1) año de experiencia de trabajo con niños a horario completo en un entorno de grupo.
- Todo educador que se use para cumplir con la proporción mínima requerida de adulto a niño debe poseer un diploma de escuela secundaria.
- Se debe colgar a los niños en grupos apropiados para su edad y con adecuada supervisión de un educador adulto:

Edad de los niños	Proporción de adulto a niño
Seis (6) semanas a quince (15) meses	1:4
Doce (12) meses a treinta (30) meses	1:8
Dos (2) años	1:12
Tres (3) años	1:15
Cuatro (4) años	1:18
Cinco (5) años (que no estén en kindergarten)	1:20
En edad escolar (kindergarten o grado superior)	1:22

- La proporción de adulto a niño para un grupo de múltiples edades con bebés:

Mayoría de edad de los niños presentes	Un bebé	Dos bebés
12 meses a 30 meses	1:8	1:6
2 años	1:10	1:8
3 años	1:12	1:10
4 años	1:15	1:12
5 años (que no estén en kindergarten)	1:17	1:13
En edad escolar (kindergarten o grado superior)	1:19	1:15

- Si la agencia de cuidado infantil proporciona alimentos, tienen que cumplir con las pautas de nutrición del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil y de Adultos del USDA.
- El número máximo de niños que pueden estar presentes en el interior de un espacio físico se determinará de conformidad con los requisitos del mínimo de pies cuadrados.
- Se debe disponer de un mínimo de (30) pies cuadrados de espacio de juego en interior usable por cada niño.
- Cada habitación para siestas deberá contar con un mínimo de treinta (30) pies cuadrados de espacio por niño.
- El personal debe contar con la documentación de todas las alergias de todos los niños y la manera de tratar cualquier reacción alérgica.
- El personal debe revisar los procedimientos de preparación para casos de emergencia y de incendio y debe realizar físicamente el proceso de evacuación cada trimestre.
- Las actividades prohibidas son 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://www.tn.gov)

En el sitio web del Departamento puede encontrar un sin fin de información sobre el cuidado infantil.

Usted puede:

- ✓ Informarse mejor sobre los reglamentos
- ✓ Obtener más información acerca de los tipos de cuidado infantil regulado
- ✓ Buscar un proveedor de cuidado infantil
- ✓ Obtener más información sobre el Sistema de Clasificación y Mejora de la Calidad (anteriormente Report Card y Star Quality Program)
- ✓ Localizar la oficina local de acreditación en cuidado infantil
- ✓ Revisar el currículo actualizado de seguridad personal
- ✓ Leer acerca de nuevas iniciativas del cuidado infantil
- ✓ Localizar la oficina más cercana de acreditación de cuidado infantil
- ✓ Buscar información sobre la elección de cuidado infantil
- ✓ Localizar un centro de recursos y remisiones de cuidado infantil
- Y ¡mucho más!

**Centros de Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil (CCR&R)**

La Red de Recursos y Remisiones de Cuidado Infantil de Tennessee (CCR&R) cuenta con 9 locales de CCR&R ubicados en todo el estado. Cada CCR&R emplea un equipo de entrenadores altamente calificados que proporcionan capacitación y entrenamiento a educadores de cuidado infantil autorizados por el DHS en su área. Los CCR&R también provee recursos valiosos a los padres en busca de cuidado infantil de calidad. Para obtener más información, visite el sitio Web de Servicios de Cuidado Infantil o [mccrr.org](http://mccrr.org)

**kidcentral TN**

Información acerca de la salud infantil, la educación y el desarrollo, así como los servicios estatales disponibles se encuentra en: <https://www.kidcentraltn.com/>

**Línea Directa del Departamento de Servicios para Niños**

Denuncias de Maltrato o Descuido Infantil  
1-877-237-0004

**Línea Directa de Quejas de Cuidado Infantil**

Área de Nashville: (615) 313-4820  
Llamadas gratis: 1-800-462-8261

Si tiene alguna inquietud acerca de una agencia de cuidado infantil existente o desea denunciar el funcionamiento ilegal de una agencia, llame a la línea directa de quejas del Departamento.

# L.B.J. & C. Head Start

## ¿Sabías?

L.B.J. & C. Head Start ha estado en existencia desde **1965**. Comenzó como un programa de verano. En 1966, el programa cambió a día completo - año completo.

L.B.J. & C. se nombra para los cuatro asentamientos de condado originales Livingston, Byrdstown, Jamestown, y Cookeville.

Atiende a niños de 3 y 4 años.

21 ubicaciones de centros que cubren 12 condados.

Más de 200 puestos de personal en la actualidad.

La fuente de financiamiento federal de Head Start requiere que generemos el 20 % de nuestro presupuesto operativo general a partir de tiempo, servicios o materiales donados localmente. Estas donaciones se denominan "en especie".

La Junta Directiva tiene **12 miembros**. El Consejo de políticas tiene **16 miembros con derecho a voto** y 1 representante de la junta sin derecho a voto con al menos el 51% de la membresía compuesta por padres de niños de Head Start actualmente inscritos.

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

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

#### Lema

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

## Área de servicio de L.B.J. & C.

