

Tabla de Contenidos

Carta del Director Ejecutivo.....	2
Regulaciones de Cuidado Infantil.....	3
Números de teléfono del equipo y centro de gestión de Head Start.....	4
Una breve historia de los cinco condados	5
Boletín para padres.....	5-6
Cobertura de seguro6
Código de vestimenta de los padres.....	6-7
Departamento de Servicios Familiares / No discriminación	7-8
Libre de drogas / Libre de humo / Conducta desordenada / Política de recogida de niños Libre de drogas / Libre de humo / Conducta desordenada / Política de recogida de niños.....	7-8
Derechos y responsabilidades de los padres / Información importante para los padres.....	8-9
Actividades para padres.....	9
Política de abuso infantil de los cinco condados.....	10
Consejo de Políticas.....	10
Política con respecto a los padres biológicos.....	11
Procedimiento de queja para padres o queja de la comunidad.....	11
Procedimientos de asistencia.....	12
Participación de los padres, la familia y la comunidad.....	12-13
Discapacidades/Salud mental/Departamento de Transición t	13-14
Educación/ Castigo Corporal y Aislamiento Política	14
Actividades diarias de Head Start	15
Departamento de Servicios de Seguridad y Salud.....	15-18
Nutrición / Horario de comidas.....	19
Departamento de Transporte.....	20
Maintenance & Facilities.....	.20
Política y procedimientos de privacidad Aviso anual.....	21
Calendario escolar.....	22

Estar al día sobre información y eventos

Visite nuestro sitio web en www.fivecountyhs.org

Me gusta nuestro Facebook pedad en [Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados Inc. 1965](#)

Las políticas y procedimientos de Five County están sujetos a cambios sin previo aviso.

Carta del Director Ejecutivo del Condado de Five

Estimados padres de Five County,

Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc. desea aprovechar esta oportunidad para dar la bienvenida a todos nuestros padres de Head Start. Gracias por confiar en el Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc. con la educación de su hijo. Nuestro objetivo es inculcar valores y principios en la mente de cada niño y lograr las habilidades de desarrollo físico, mental, académico y social necesarias para tener éxito en la vida.

Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc. emplea maestros y personal altamente calificados y atentos, para asegurarse de que su hijo / niños sean atendidos adecuadamente mientras estén en nuestras instalaciones. La declaración de la misión de Five County es "Mejorar la calidad de vida de los niños, las familias y las comunidades". Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc. no podría llevar a cabo nuestra misión o la filosofía de Head Start sin USTED.

Esperamos asociarnos con usted mientras trabajamos juntos para darle a su hijo una ventaja inicial. Gracias por su continuo apoyo.

Atentamente,

Dr. Jonathan Bines
Director Ejecutivo



Programas Head Start

Los programas Head Start preparan a los niños pequeños más vulnerables de los Estados Unidos para tener éxito en la escuela y en la vida después de la escuela. Para lograr esto, los programas Head Start brindan servicios a los niños y las familias en áreas centrales de aprendizaje temprano, salud y bienestar familiar, mientras involucran a los padres como socios en cada paso del camino.

Head Start abarca los programas preescolares de Head Start, que atienden principalmente a niños de 3 y 4 años de edad, y los programas Early Head Start para bebés, niños pequeños y mujeres embarazadas. Los servicios de Head Start se prestan en todo el país a través de 1,600 agencias que adaptan el programa federal a las necesidades locales de las familias en su área de servicio. Los programas Head Start promueven la preparación escolar de niños desde el nacimiento hasta los 5 años de familias de bajos ingresos al apoyar su desarrollo de manera integral.

Programa Early Head Start y Programa de Futuras Mamás

Actualmente, Five County ofrece servicios de Early Head Start (EHS, sigla en inglés) solo en el condado de Lincoln, este programa atenderá a bebés y niños pequeños menores de 3 años y mujeres embarazadas. Los programas de EHS proporcionan servicios intensivos integrales de desarrollo infantil y apoyo familiar a bebés y niños pequeños de bajos ingresos y sus familias y a mujeres embarazadas y sus familias.

Estos programas apoyan a los padres, tanto madres como padres, en su papel de cuidadores principales y maestros de sus hijos. Los programas Early Head Start promueven el desarrollo físico, cognitivo, social y emocional de los bebés y niños pequeños a través de un cuidado seguro y enriquecedor para el desarrollo. Esto prepara a los niños para el crecimiento y desarrollo continuos y el éxito eventual en la escuela y la vida.

Los padres tendrán la oportunidad de participar en un currículo de crianza basado en la investigación. El programa asignará un Defensor de la Familia que puede ayudar a la familia a obtener los recursos necesarios. El Programa de Mujeres Embarazadas de Early Head Start ayuda a las mujeres embarazadas a obtener atención prenatal y educación adecuadas para garantizar el crecimiento y desarrollo de su hijo por nacer.

RESUMEN DE LAS REGULACIONES DE CUIDADO INFANTIL PARA PADRES

Estimados padres,

Las Regulaciones que rigen la licencia de los centros de cuidado infantil requieren que los proveedores de cuidado infantil le proporcionen un resumen de las Regulaciones de cuidado infantil que rigen la licencia de los centros de cuidado infantil. Encontrará esa información a continuación.

Las Regulaciones de Cuidado Infantil son las reglas y regulaciones que cada centro de cuidado infantil en Mississippi debe seguir para mantener su Licencia de Cuidado Infantil. Usted, como padre, tiene derecho a acceder a estas regulaciones. Entre los temas cubiertos por el Reglamento de Cuidado de la Infancia se encuentran:

Requisitos de licencia	Salud, higiene y seguridad	Cuidado en edad escolar
Derecho de entrada y violaciones	Nutrición y comidas	Campamento diurno de verano y edad escolar
Políticas y procedimientos de las instalaciones	Disciplina y orientación	Programas
Requisitos de personal	Transporte	Cuidado infantil por hora
Archivo	Cambio de pañales e inodoro	Audiencias, Emergencia
Informes	Períodos de descanso	Suspensiones, acciones legales y Sanciones
Necesidades de personal	Alimentación de bebés y niños pequeños	Divulgación de información
Programa de Actividades	Natación y actividades acuáticas	
Equipos, juguetes y materiales	Niños con necesidades especiales	
Edificio y terrenos	Cuidado nocturno	

Apéndices

Apéndice A - Denuncia de abuso y negligencia infantil Apéndice F – Procedimiento de lavado de manos Estatutos
Apéndice G - Procedimiento de cambio de pañales Apéndice B - Enfermedades de declaración obligatoria Apéndice H -
Procedimiento de limpieza y desinfección Apéndice C - Estándares nutricionales Apéndice D –Seguridad en el patio de recreo
Apéndice I - Enfermedades/afecciones transmisibles Apéndice E - Procedimiento de lavado de platos y regreso a la guardería
Directrices Apéndice J – Reglas y procedimientos para audiencias administrativas a nivel estatal

Una copia completa de las regulaciones de cuidado infantil debe estar ubicada en la oficina del Director de su centro de cuidado infantil. Debe estar disponible para su examen previa solicitud. También puede acceder al Reglamento en www.healthymms.com (en el menú de la izquierda, seleccione Regulaciones y licencias, luego Cuidado de niños). Puede dirigir sus preguntas al funcionario local de licencias, Kimberly Putman at 662-8417870 o puede comunicarse con la oficina de Licencias de Cuidado Infantil en Jackson al (601) 364-2827.

Si tiene una queja relacionada con un centro de cuidado infantil, comuníquese con el funcionario de licencias mencionado anteriormente o llame a la oficina de Licencias de Cuidado Infantil, al número gratuito, al **1-866-489-8734**.

Apartado de correos 1700 • Jackson, MS 39215-1700

1-866-HLTHY4U • www.HealthyMS.com *Igualdad de oportunidades en el empleo y los servicios*

Equipo Directivo

Director Ejecutivo

Jonathan Bines..... (601) 792-5191

Gerente de Recursos Humanos

Regenald Byrd..... (601) 792-3251

Director Fiscal

Tangelia Reese..... (601) 792-3230

Servicios de salud y seguridad infantil

Tanya Fezell..... (601) 792-3256

Servicio familiar/ERSEA

Janet Moak..... (601) 792-5194

Educación y primera infancia

Latasha Harrien (601) 792-3573

Transporte

Evelyn Strickland..... (601) 792-4196

Mantenimiento e instalaciones

Clevie Brent..... (601) 441-1985

Nutrición

Hadassah Devine..... (601) 441-1163

Discapacidades/Salud mental/Transición

Tina Johnson..... (601) 382-6263

Participación de los padres, la familia y la comunidad

Sheanda Ellis..... (601) 441-1574

Oficial de Cumplimiento

Leshia Graves..... (601) 792-8162

Gerente Niño Plus

Lurine Price..... (601) 792-3235

Enlace del Condado de Lincoln

Robbin Dillion..... (601) 382- 0567

Cinco centros Head Start y números de teléfono del condado

Collins-601-765-3386

New Hebron-601-694-2698

Hopewell-601-765-1070

New Zion- 601-265-5570

J.E. Johnson- 601-792-4243

Richardson- 601-382-0113

Magee-601-849-9105

Topeka- 601-587-0074

Monticello II-A- 601-587-5592

"Mejorar la calidad de vida de los niños, las familias y las comunidades".



Historia de los Cinco Condados

The History of
Head Start
1965-Present



El presidente Lyndon B. Johnson declaró oficialmente la "guerra contra la pobreza" en su mensaje al Congreso el 12 de enero de 1964. En ese mensaje, describió la naturaleza del programa federal contra la pobreza y se estableció la Administración de Servicios Comunitarios, anteriormente llamada Oficina de Oportunidades Económicas. Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc., una organización sin fines de lucro de Mississippi Chárter Corporación, es una consecuencia de este acto del Presidente y el Congreso.

Los líderes comunitarios, como el Dr. S. L. Richmond, el Reverendo L. Z. Blankenship, Sr., el Sr. Edgar Bridges, Sr., el Sr. J. C. Burns y otros fueron pioneros en el nacimiento de Sophia Sutton Mission Head Start organizando la comunidad, movilizando recursos públicos y privados. El propósito de Head Start era y sigue siendo servir a los niños y familias desfavorecidos.

Sophia Sutton Mission Head Start fue un programa piloto de verano de ocho semanas que comenzó en marzo de 1965, en el condado de Jefferson Davis bajo la dirección del Dr. SL Richmond. El programa Head Start se convirtió en año completo en septiembre de 1966. En 1971, el programa fue autorizado, y el nombre fue cambiado a Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados., Inc., sirviendo a los condados de Jones, Jefferson Davis, Covington, Simpson y Lawrence. A finales de los años 70, Five County suspendió los servicios en el condado de Jones.

La Junta Directiva dirigió el programa desde diciembre de 1971 hasta junio de 1972. En julio de 1972, la Sra. Magdalene White fue seleccionada como Directora de Head Start y sirvió hasta junio de 1978. El Sr. Preston White, Jr. se desempeñó como Director interino de Head Start desde el 1 de julio de 1978 hasta junio de 1979, momento en el cual el Sr. Buford Graves fue seleccionado como Director de Head Start y sirvió desde julio de 1979 hasta septiembre de 2000. El Sr. Lee A. Frison, Sr. se desempeñó como Director de Head Start desde octubre de 2000 hasta mayo de 2007. Five County estuvo bajo el liderazgo del Dr. Jonathan Bines como Director de Head Start desde el 1 de junio de 2007. El 30 de junio de 2014, la subvención de Five County Head Start terminó. La nueva subvención de Head Start se otorgó a Five County a partir del 1 de julio de 2014, con el Dr. Jonathan Bines como Director Ejecutivo.

En julio de 2020, el condado de Lincoln fue otorgado al condado de Five. Five County atenderá a 48 bebés, niños pequeños y madres embarazadas de Early Head Start en el condado de Lincoln. La agencia actualmente atiende a 905 niños de tres a cinco años y sus familias en cinco condados: Jefferson Davis, Covington, Lawrence, Lincoln y Simpson. La declaración de la misión de Five County es "Mejorar la calidad de vida de los niños, las familias y las comunidades".

BOLETÍN PARA PADRES

BOLETÍN PARA PADRES

Esperamos un año exitoso con usted y su hijo.

Participación de los padres:

La participación de los padres es muy importante para el crecimiento, desarrollo y éxito de su hijo. Durante todo el año necesitaremos su apoyo y cooperación. Estamos disponibles para usted para conferencias sobre su hijo / hijos y para ayudar con cualquier inquietud que pueda surgir. (Las políticas están sujetas a cambios debido a COVID) **Para** que podamos operar de manera cooperativa y exitosa este año, le pedimos que guarde este manual y haga todo lo posible para cumplir con estas reglas:

LOS NIÑOS QUE ASISTEN A LA ESCUELA DIARIAMENTE:

Por favor, envíe a su hijo a la escuela **todos los días si** él / ella es capaz. La asistencia afecta los resultados y el éxito de su hijo. Si por alguna razón su **hijo está ausente o llega tarde, notifique al personal del centro antes de las 8:30 a.m.** Es política del Condado de Five intentar ponerse en contacto con el padre si el niño está

ausente inesperadamente y el padre no se ha comunicado con el centro antes de las 8:30 a.m. La asistencia también afecta la financiación de nuestro programa.

LLEGA A TIEMPO:

Tenga a su hijo en la escuela a más tardar a las 8:30 a.m. para asegurarse de que el niño o los niños reciban todas las actividades del día. Los niños deben ser recogidos a más tardar a las 3:30 p.m.

LLEGADA Y SALIDA:

Nuestros centros están abiertos de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Los niños no pueden ser dejados antes de las 7:30 a.m. y **deben** ser recogidos antes de las 3:30 p.m. Cuando traiga a su hijo a la escuela, llegue antes de las 8:30 a.m. Los padres están obligados a firmar la entrada y salida de su hijo. Por favor, lleve a su hijo a la escuela a tiempo, esto le permitirá al niño / niños la oportunidad de desayunar (servido puntualmente a las 8:30 a.m.) y participar en un día completo de actividades. La salida del autobús de la tarde tendrá lugar a las 2:45 p.m. a menos que sea absolutamente necesario salir más temprano o más tarde, en cualquier caso, los padres serán notificados. El padre o persona designada debe cumplir con el código de vestimenta al ingresar a los centros.

COMIDAS Y REFRIGERIOS PROPORCIONADOS:

A su hijo se le servirá un desayuno, almuerzo y merienda nutritivos todos los días. Por favor, no permita que su hijo traiga comida, juguetes o dinero a la escuela a menos que el personal lo solicite específicamente por escrito. No podemos ser responsables de los artículos perdidos o robados.

INFORMACIÓN DE CONTACTO ACTUALIZADA:

Mantenga toda la información de contacto *actualizada en todo momento, esto incluye: números de teléfono, direcciones y direcciones de correo electrónico* y un número donde usted o alguien autorizado por usted pueda ser contactado en caso de emergencia. Si su hijo se enferma en la escuela, asegúrese de que haya alguien disponible para recogerlo. Comparta su dirección de correo electrónico con su defensor de familia, ya que esta será una forma necesaria de comunicación.

CAMBIO DE ROPA:

Por favor, envíe una muda completa de ropa, incluyendo ropa interior y calcetines (claramente etiquetados) para dejar en la escuela en caso de emergencia. Los errores ocurren y tenemos que estar preparados en todo momento. Por favor, no envíe a su hijo a la escuela con sus mejores ropas (a menos que sea para una ocasión especial). Hacemos arte y otros proyectos desordenados a diario, así como nos tiramos al suelo o salimos a otras actividades. Su hijo debe poder sentirse cómodo y libre para participar en todas nuestras actividades de aprendizaje. Por favor, vista a su hijo apropiadamente para el clima.

NIÑO ENFERMO

Mantenga a su hijo en casa si está enfermo y notifique al centro. No estamos equipados para cuidar a niños enfermos y algunas enfermedades son altamente contagiosas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN HEAD START

Five County Child busca construir una asociación efectiva y de apoyo con nuestras familias. Alentamos a los padres a participar con sus hijos en actividades basadas en el hogar. Se alienta a los padres a trabajar con sus hijos en el hogar, colaborando con el personal del centro para apoyar la experiencia de Head Start del niño. También se alienta a los padres a asistir a las reuniones mensuales de padres, para participar en la toma de decisiones sobre el centro de sus hijos.

Head Start en los cinco condados busca:

1. Mejorar la calidad de vida de los niños, las familias y las comunidades a las que servimos.
2. Apoye a los padres como educadores primarios, cuidadores y defensores de sus hijos.
3. Brinde a cada padre la oportunidad de una experiencia positiva en Head Start.
4. Asegúrese de que los padres participen en la formulación de políticas y decisiones del programa.

¡ASÓCIESE CON NOSOTROS PARA DARLE A SU HIJO UNA VENTAJA!

Sea parte del equipo de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados que se esfuerza por mejorar la calidad de vida de los niños, las familias y las comunidades a las que servimos.

COBERTURA DEL SEGURO:

Seguro de responsabilidad civil de cinco condados Seguro de socios de gestión de riesgos cubre estudiantes, voluntarios y personal.

Código de vestimenta de los padres para recoger / dejar en centros / excursiones

Los padres, tutores y personas autorizadas deben vestirse de una manera que no sea una distracción ni un problema de seguridad para ellos mismos o para otros y deben cumplir con el Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc. políticas y procedimientos tal como están escritos.

Solicitamos respetuosamente que los padres y las personas designadas que dejan y recogen a los niños hacia y desde la escuela o asisten a las excursiones de la agencia sigan todas las políticas y procedimientos relacionados con el código de vestimenta de los padres con la expectativa de lo siguiente:

• **No usar ropa de dormir** (pantalones de salón, pijamas, batas, calzoncillos, etc.)

• Sin ropa de playa

• No hay ropa que revele áreas inapropiadas

• No hay ropa con blasfemias, lenguaje obsceno o gestos

• Sin exposición de prendas interiores



El Director del Centro / Director tendrá un juicio completo y final sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación de la política de vestimenta estandarizada. Los asuntos relacionados con la apariencia y la vestimenta, no cubiertos específicamente en la póliza, estarán a discreción de la administración.

Política y procedimientos:

1. Los defensores de la familia o el personal de participación familiar discutirán con los padres la política del código de vestimenta durante el proceso de entrevista / inscripción.
2. Cada padre firmará la Política del Código de Vestimenta para-Padres y el Formulario del Manual para-Padres indicando que entienden y seguirán la política del código de vestimenta.
3. Cada padre recibirá una copia del Manual para padres con la política descrita.

La política y el procedimiento del código de vestimenta se discutirán durante la Orientación para padres. Los padres que no se adhieran a la política y el procedimiento del código de vestimenta deben reunirse con el Director / Jefe del Centro

Profesor para abordar inquietudes. Se solicitará a los padres y / o personas designadas que desalojen Las instalaciones y a su regreso deben cumplir plenamente con la política del código de vestimenta.

Janet Moak– Director de Servicio Familiar/ERSEA

1. Las actividades de elegibilidad, reclutamiento, selección, inscripción y asistencia serán responsabilidad operativa del Servicio de Familia/Departamento de ERSEA. Se llevarán a cabo actividades de reclutamiento para garantizar que se llegue y se dé prioridad a los niños y las familias más necesitados.
2. El personal de Servicio Familiar y Educación trabajará conjuntamente para monitorear la asistencia de cada niño. Si un niño está en riesgo de perder el diez por ciento (10%) de los días escolares por año, el personal de Servicio Familiar trabaja con la familia para desarrollar estrategias apropiadas para mejorar la asistencia. Si su hijo no asistirá a la escuela o llegará tarde, informe al personal del centro lo antes posible o antes de las **8:30 a.m.**
3. Los Departamentos de Servicios para la Familia y PFCE colaborarán con los padres para establecer acuerdos individualizados de asociación familiar.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política del Programa Head Start de los Cinco Condados implementar la igualdad afirmativa de oportunidades y la no discriminación a todos los solicitantes, empleados y clientes calificados sin distinción de raza, credo, color, sexo, origen nacional o discapacidad.

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

Es política del Programa Head Start de los Cinco Condados prohibir el uso, la venta o la dispensación de drogas y narcóticos en las instalaciones de la agencia. Esta política cubre todas las drogas ilegales, alcohol y drogas legales que afectan la capacidad de un empleado para realizar su trabajo. La agencia reconoce los efectos nocivos de las drogas y los narcóticos en el usuario individual, aborrece el modelo inaceptable, como las personas presentes a los clientes a los que servimos, y no tolerará ni continuará el empleo de los usuarios de drogas.

POLÍTICA DE FUMAR / AMBIENTE LIBRE DE HUMO

Es la política del Programa Head Start de los Cinco Condados que no se permite fumar en ningún momento en todos los espacios utilizados por el programa. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias.

CONDUCTA DESORDENADA Y DESRESPECTUOSA

Es política de Five County Head Start proporcionar un entorno libre de actos violentos o amenazas. Esto incluye, pero no se limita a, comportamientos intimidatorios o violentos, maltrato y traer armas a la propiedad del centro. Además, no se tolerarán comentarios, acciones o comportamientos ofensivos hacia otras familias, personal o niños. El Director del Centro/Director tendrá un juicio completo y final sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación de esta política y está autorizado a llamar a la policía local si es necesario. Los infractores de esta política pueden ser expulsados de la propiedad de Head Start.

POLÍTICA DE PROTOCOLO DE RECOGIDA DE NIÑOS

Es la política de Five County Head Start que solo los padres/tutores o personas designadas en el formulario de liberación pueden recoger a su hijo de la escuela o de los puntos de entrega del autobús. Le pedimos que incluya TODOS los nombres de liberación en el momento de la inscripción e incluya a las personas que puedan necesitar recoger al niño en caso de una emergencia. Los centros cierran a las 3:30 pm por favor asegúrese de que su hijo sea recogido a más tardar a las 3:30 pm todos los días. (Los hijos de Mamie Martin deben ser recogidos antes de las 3:00). Es la política del Condado de Five discutir la política con el padre si un niño no es recogido antes de las 3:30, una 2da ocurrencia, el padre recibirá una advertencia por escrito y en la tercera ocurrencia, un niño no es recogido antes de las 3:30 pm se hará una referencia al Departamento de Servicios de Protección Infantil.

MIS RESPONSABILIDADES COMO PADRE DE HEAD START

- Para avisar al centro antes de las 8:30 am. si su hijo llegará tarde o estará ausente.
- Aprender tanto como sea posible sobre el programa para participar en las principales decisiones políticas.
- Aceptar Head Start como una oportunidad a través de la cual puedo mejorar mi vida y la vida de mi hijo/hijos.
- Participar en el aula como observador o trabajador voluntario y contribuir con mis servicios de cualquier manera que pueda para enriquecer el programa total. **(Sujeto a las políticas y procedimientos de la pandemia de Covid-19 de cinco condados)**
- Proporcionar liderazgo a los padres participando en las elecciones, explicar el programa a otros padres y alentar su plena participación.
- Dar la bienvenida a los maestros y al personal a mi hogar para discutir formas en que los padres pueden ayudar a sus hijos a desarrollarse en el hogar en relación con la experiencia escolar.

- Trabajar con el defensor de la familia, los maestros, el personal y otros padres de manera cooperativa.
- Guiar a mi hijo / hijos con firmeza, que es a la vez amorosa y protectora.
- Ofrecer una crítica constructiva del programa, defenderlo de las críticas injustas y participar en su evaluación.
- Aprovechar los programas diseñados para aumentar mis conocimientos sobre el desarrollo infantil y mis habilidades en el área de posible empleo.
- Involucrarse en programas comunitarios que ayuden a mejorar la salud, la educación y la recreación para todos.

MIS DERECHOS COMO PADRE DE HEAD START

1. Participar en las principales decisiones políticas que afectan la planificación y el funcionamiento del programa.
2. Para ayudar a desarrollar programas para adultos que mejorarán la vida diaria para mí y mi familia.
3. Elegir si participo o no sin temor a poner en peligro el derecho de mi hijo o hijos a ser en el programa.
4. Estar informado regularmente sobre el progreso de mi hijo/a en Head Start.
5. Esperar orientación para mi hijo o hijos de los maestros y el personal de Head Start, lo que ayudará a su desarrollo individual total.
6. Aprender sobre el funcionamiento del programa, incluido el presupuesto, el nivel de educación y la experiencia requerida para cubrir varios puestos de personal.
7. Participar en la planificación y ejecución de programas diseñados para aumentar mis habilidades en áreas de posible empleo.
8. Estar informado sobre todos los recursos comunitarios relacionados con la salud, la educación y el mejoramiento de la vida familiar.

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES

- “ El padre, tutor o persona designada debe estar en el lugar de entrega para recibir al niño o niños.
- “ Se alienta a los padres a enviar a sus hijos a la escuela todos los días que puedan en sus días programados. Los resultados y el éxito de su hijo se ven afectados cada día que él / ella está ausente.
- “ Si trae a su hijo a la escuela, por favor hágalo en la escuela antes de las 8:30 a.m. para que el niño / niños puedan participar en un día completo de actividades. **Notifique al centro antes de las 8:30 a.m. si su hijo llegará tarde o se ausentará.**
- “ Se les pide a los padres/tutores que asistan a las reuniones de padres mediante conferencias telefónicas.
- “ Por favor, no envíe a una persona no autorizada para recibir a su hijo de la escuela.
- “ Por favor, envíe **dos toallas grandes** por su hijo para descansar y relajarse.
- “ Si su hijo está tomando medicamentos que deben tomarse en la escuela, debe enviar un permiso por escrito fechado y firmado, y en el envase original. Administre el medicamento a un miembro del personal.
- “ **Por favor, no envíe a su hijo a la escuela enfermo.**
- “ Si su hijo es alérgico a algún alimento / leche, el personal de nutrición debe ser notificado junto con la documentación de su médico de familia.
- “ Los alimentos no pueden ser traídos o transportados desde el centro.
- “ Los voluntarios deben tener dieciocho (18) años o más.
- “ Los voluntarios deben completar una solicitud y firmar un formulario de juramento de confidencialidad y aquellos que se ofrecen como voluntarios 120 horas deben proporcionar documentación de huellas dactilares, verificación de antecedentes penales.

POLÍTICA DE ACTIVIDAD PARA PADRES:

Los Departamentos de Servicios Familiares y PFCE trabajarán en conjunto para asegurar que las "Actividades para padres" cumplan con las Normas de Desempeño de Head Start. Los fondos de la actividad de los padres se asignan para proporcionar a los padres la oportunidad y la experiencia en la planificación, desarrollo e implementación de sus propios proyectos. *Al igual que con otras políticas, la actividad de los padres está sujeta a cambios debido a la pandemia de Covid-19.*

Narrativa de los fondos de actividad para padres

A los comités de padres se les asigna una cantidad específica del Fondo de Actividades para Padres para desarrollar e implementar proyectos y actividades para padres. El Fondo de Actividades para Padres es

dinero reservado en el presupuesto del programa para proporcionar a los padres la oportunidad y la experiencia en la planificación, desarrollo e implementación de sus propios proyectos. Al Comité de Padres se le asigna una cantidad específica del Fondo de Actividades para Padres en función del número de niños en su sitio. Por ejemplo, con un fondo de actividad de \$5 por niño y padres, el fondo sería de \$300 para un centro con 60 niños. El Comité de Padres decide cómo gastar los fondos y luego solicita la aprobación del Consejo de Políticas.

Ejemplos específicos de los tipos de actividades apoyadas por el Fondo de Actividades para Padres incluyen:

- * Pagar a un orador especial para presentar en una reunión del Comité de Padres y pagar su honorario.
- * Incluir a los padres en una excursión al zoológico y pagar su tarifa de entrada.
- * Pagar la cuota de inscripción y los gastos para que un Padre del Año asista a un Head Start estatal Conferencia de la asociación.
- * Comprar ingredientes para una clase de cocina para padres con comidas nutritivas de bajo presupuesto Cocina china o algún otro interés especial de la comida.
- * Incluyendo una noche de fotos familiares cuando el fotógrafo de la escuela viene a tomar los niños fotos y usar los dólares de actividad de los padres para pagar parte o una parte del costo adicional de los retratos familiares.
- * El Fondo de Actividades para Padres debe gastarse sobre la base de la relación con el proyecto. El Fondo de Actividades para Padres no debe utilizarse para actividades que sean *únicamente* para entretenimiento. El entretenimiento se puede definir como el costo de la diversión, la diversión, las actividades sociales, las ceremonias y el costo incidental relacionado con el mismo, como comidas, alojamiento, transporte y propinas. Sin embargo, el Fondo de Actividades para Padres se puede utilizar para gastos en los que el entretenimiento puede desempeñar un papel incidental en la actividad. El gasto siempre debe ser para gastos relacionados con el programa, o el gasto no estaría permitido.

Fuente: eclkc.ohs.acf.hhs.gov/fiscal-management/article/parent-activity-funds-narrative

PROCEDIMIENTOS PARA PROGRAMAR EVENTOS

1. Los padres a nivel de centro propondrán y votarán por actividades que brinden a los padres la oportunidad y la experiencia en la planificación, desarrollo e implementación de sus propios proyectos.
2. El Supervisor del Centro o el Defensor de la Familia se comunicará con el Director del Servicio Familiar/ERSEA para la aprobación de las actividades para asegurar el cumplimiento de las pautas de la Agencia.
3. A continuación, se solicitaría la aprobación del Consejo de Políticas.
4. Los padres serán notificados por comunicación escrita del horario de actividad.

LEY DE ABUSO INFANTIL DE MISSISSIPPI

"De acuerdo con la Sección 43-21-105 del Código de Mississippi de 1972, Anotado, "Niño maltratado significa un niño cuyo padre, tutor o custodio o cualquier persona responsable de su cuidado o apoyo, ya sea legalmente obligado a hacerlo o no, ha causado o permitido que se cause a dicho niño abuso sexual, explotación sexual, abuso emocional, lesiones mentales, lesiones físicas no accidentales u otros malos tratos. Sin embargo, la disciplina física, incluidas las nalgadas, realizadas a un niño por un padre, tutor o custodio de manera razonable no se considerará abuso en virtud de esta sección".

Cualquier persona que sepa o tenga motivos para sospechar abuso o negligencia de un niño por parte de un padre, custodio legal, cuidador u otra persona (s) responsable del cuidado del niño, está obligada por ley a hacer un informe al Departamento de Servicios de Protección Infantil de Mississippi. Consulte la Sección 43-21-105 y la Sección 43-21-353 del [Código de Mississippi](#) para obtener más información.

POLÍTICA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL DE CINCO CONDADOS

Todos los empleados de Head Start deben denunciar el abuso y/o negligencia infantil, sin importar dónde ocurrió el abuso dentro o fuera de las instalaciones de Head Start, a la línea directa 1-800-222-8000, de acuerdo con el Plan de abuso infantil de la agencia.

Las acusaciones de abuso o negligencia infantil, incluidos el castigo corporal y el aislamiento, contra un empleado de Head Start por parte de un padre, personal, voluntario, etc., deben informarse inmediatamente a la Línea directa de abuso infantil al 1-800-222-8000 y luego al Director de Servicio Familiar/ERSEA o al Director de Head Start. La agencia debe reportar cada denuncia a la Línea Directa de Abuso Infantil, la Agencia de Licencias y la Oficina Regional.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL: ¿POR QUÉ DEBERÍA PARTICIPAR HEAD START?

Hay muchas razones por las cuales el personal del programa de la primera infancia se involucra en el abuso y la negligencia infantil, el tratamiento y la prevención. Entre ellos se encuentran el hecho de que Head Start trabaja con y para los niños. La ley y la política requieren su participación y responsabilidad profesional lo exige y que tengan un profundo sentido de compromiso personal con los niños a su cuidado.

El abuso y la negligencia infantil es un problema comunitario; su solución requiere que la acción comunitaria denuncie sospechas de abuso infantil a la línea directa de abuso infantil de Mississippi 1-800-222-8000.

DEFICACIA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO POLÍTICO

A. ¿Qué es un representante del Consejo de Políticas?

A delegate from the local center who speaks for and voices the concerns and suggestions of the parents of the center they represent. The Policy Council is a board of parent representatives who help make decisions about the Head Start Program.

B. Deberes y responsabilidades del Consejo de Políticas

El Consejo de Políticas y un Comité del Consejo de Políticas a nivel de delegados, deben utilizar los resultados del monitoreo continuo, los datos sobre las metas de preparación escolar y otra información para llevar a cabo sus responsabilidades.

- El Consejo de Políticas aprobará y someterá al órgano rector decisiones sobre cada una de las siguientes actividades:
- Actividades para apoyar la participación activa de los padres en el apoyo a las operaciones del programa, incluidas las políticas para garantizar que la agencia Head Start responda a las necesidades de la comunidad y de los padres.
- Prioridades de reclutamiento, selección y matrícula del programa.
- Solicitudes de financiamiento y enmiendas a las solicitudes de financiamiento para programas bajo este subcapítulo, antes de la presentación de las solicitudes descritas en esta cláusula.
- Planificación presupuestaria de los gastos de los programas, incluidas las políticas de reembolso y participación en las actividades del consejo de políticas.
- Estatutos para el funcionamiento del consejo de políticas.
- Políticas y decisiones del personal del programa con respecto al empleo del personal del programa, de conformidad con el párrafo (1) (E) (iv) (IX), incluidas las normas de conducta para el personal del programa, los contratistas y los voluntarios y los criterios para el empleo y despido del personal del programa.
- Desarrollar procedimientos sobre cómo se elegirá a los miembros del consejo de políticas de la agencia Head Start.
- Recomendaciones sobre la selección de agencias delegadas y el área de servicio para dichas agencias.

¿QUIÉN PUEDE O NO PUEDE SERVIR COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE POLÍTICAS?

Los padres que sirven en el comité del consejo de políticas deben ser elegidos por los padres actuales de Head Start. De conformidad con las Normas de Desempeño Revisadas, Subparte D 1304.50 (b) (6), ninguna persona puede servir como miembro del Consejo de Políticas mientras cualquier miembro de su familia inmediata (como se define a continuación) esté empleado en el Programa

Head Start.

ESPOSO, ESPOSA, PADRE, MADRE, HERMANO, HERMANA, HIJO, HIJA, SUEGRO, SUEGRA, YERNO, NUERA, CUÑADA, TÍA Y TÍO

- Si tiene un hermano empleado en otro centro, no puede servir.
- Un empleado que ha sido despedido de la agencia no puede servir en el Consejo de Políticas.
- Una persona no puede servir más de (3) años en el Consejo de Políticas.
- Debe tener un hijo actualmente inscrito en Head Start debajo de usted. (Esto incluye a aquellos que son tutores legales)

POLÍTICA RELATIVA A LOS DERECHOS DE LOS PADRES A VISITAR Y RETIRAR A SU HIJO BIOLÓGICO DE LA ESCUELA

La siguiente política de Head Start refleja los derechos de los padres según lo exige la ley y reduce la necesidad de que la escuela interfiera en las circunstancias privadas de las familias.

Los padres biológicos tienen derecho a visitar a su hijo en la escuela mientras participan en las actividades del aula y excursiones de Head Start. También tienen derecho a retirar a su hijo de la escuela durante el día o al final del día. **Solo una orden judicial que establezca específicamente que un padre no debe visitar o retirar a un niño puede anular tales derechos.**

El divorcio de los padres y la concesión de la custodia a uno de los padres no anula el derecho del otro padre a participar en actividades de aula / programa o a sacar al niño de la propiedad escolar.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA PADRES Y PREOCUPACIONES DE LA COMUNIDAD

Se tomarán las siguientes medidas para resolver las inquietudes de los padres o de la comunidad:

Todos los padres de Head Start o la comunidad en general tendrán derecho a presentar su queja o queja de acuerdo con los Estatutos del Consejo de Políticas.

Pasos:

- Reporte una queja o queja al Supervisor del Centro. La mayoría de los conflictos se pueden resolver a nivel central.
- Si el problema no se resuelve en el nivel central, siga estos pasos:
- Reporte la queja al Director del Servicio Familiar/ERSEA.
- El Director del Servicio Familiar/ERSEA intentará resolver todas las quejas o quejas con los padres.
- Si el Director de Servicio Familiar/ERSEA no puede resolver una queja o queja, debe informar al Director Ejecutivo.
- El Director Ejecutivo tratará de resolver todas las quejas. Si no puede, el Director de Head Start se comunicará con el Presidente del Consejo de Políticas, el Presidente del Consejo de Políticas se pondrá en contacto con el Comité de Quejas/Quejas del Consejo de Políticas y hará una recomendación para resolver las quejas.
- El demandante será notificado por escrito de la decisión del Comité de Quejas del Consejo de Políticas. Si el demandante no está satisfecho con esta decisión, puede ser apelada ante el Consejo de Administración.

PROMOCIÓN DE PROCEDIMIENTOS REGULARES DE ASISTENCIA

Las Normas de Desempeño de Head Start establecen que **debemos hacer un seguimiento de la asistencia**. Si un niño está ausente inesperadamente y un padre no se ha comunicado con el programa dentro de una hora de la hora de inicio del programa, el personal del programa debe intentar comunicarse con el padre para garantizar el bienestar del niño.

Se les pide a los padres que notifiquen al centro antes de las 8:30 a.m. si su hijo va a llegar tarde o ausente y por favor informe al personal cuando se espera que el niño regrese. Si el padre no notifica al centro antes de las 8:30 a.m., el personal debe intentar comunicarse con el padre para garantizar la seguridad del niño.

Los siguientes pasos deben cumplirse para cumplir con estos estándares de desempeño.

- Los maestros informan al Defensor de la Familia cuando un niño está ausente o la asistencia es irregular.
- Un programa debe implementar estrategias para promover la asistencia. Como mínimo, un programa debe: (a) Proporcionar información sobre los beneficios de la asistencia regular; b) Apoye a las familias para promover la asistencia regular del niño; (c) El personal del Servicio de Familia realizará una visita domiciliaria o hará otro contacto directo con los padres de un niño si un niño tiene múltiples ausencias inexplicables (como dos ausencias inexplicables consecutivas).
- El personal debe informar a los padres sobre la asistencia diaria promedio (ADA) que debe mantenerse y el impacto que la asistencia tiene en el niño y en el programa. Y mantenga las notas del caso de contacto en la carpeta del niño.

Sheanda B. Ellis- Director de Participación de Padres, Familias y Comunidad

La participación familiar en Head Start se trata de establecer relaciones con las familias que apoyen el bienestar familiar, relaciones sólidas entre los padres/tutores y sus hijos, y aprendizaje y desarrollo continuos tanto para los padres/tutores como para los niños. ¡La investigación ha demostrado que los niños cuyas familias los involucran en el aprendizaje en el hogar tienen más éxito en la escuela! Además, los padres / tutores también se benefician personalmente de la participación. Hacemos todo lo posible para involucrar a ambos padres / tutores en todos los aspectos en cada área de servicio del programa. Los padres/tutores son las personas más importantes en la vida de un niño.

El Área de Servicio de Participación de Padres, Familias y Comunidad trabajará con las familias para hacer lo siguiente:

- Para completar una encuesta de necesidades de capacitación familiar:
- El personal de servicio familiar asignado trabajará con las familias para completar las evaluaciones de admisión familiar
- El personal asignado de servicios familiares trabajará con las familias para establecer e implementar un proceso de Acuerdo de Asociación Familiar que se desarrolla conjuntamente para identificar fortalezas, necesidades, intereses y metas. Las familias revisarán su progreso individual, revisarán las metas y evaluarán de manera continua hasta la finalización de la meta.
- Ofrecer la oportunidad para que los padres participen en un currículo de crianza basado en la investigación
- Proporcionar información sobre la importancia de la asistencia regular de los niños
- Proporcionar información y recursos sobre los beneficios del bilingüismo

Como padre/tutor, usted es tan vitalmente importante para su hijo, que también es de vital importancia para el crecimiento y la excelencia del programa Head Start. Queremos que sea lo mejor posible para su hijo. Nadie conoce a su hijo como usted, así que asista a las reuniones, comparta su opinión y comuníquese con el programa, el personal del programa y, sobre todo, con su hijo.

PROMETERSE

- Asistir y participar en las reuniones de padres
- Ser voluntario u observar en el aula de su hijo
- Involúcrese con el Consejo de Políticas para formar parte del proceso de toma de decisiones de la agencia
- Participar en conferencias de padres / maestros y visitas domiciliarias
- Participe en las actividades de participación familiar del centro (Día de lectura de libros, lunes de mamá, viernes de padre, etc.)
- Leer los boletines informativos y la información que ofrece Head Start
- Colabore con su personal de servicio familiar asignado sobre cómo puede involucrarse y desarrollar las metas de los padres / familias y los niños.

COMPROMISO DEL PADRE

Head Start fomenta la participación de los padres/figuras paternas involucradas en la vida de los niños de Head Start. Nuestro programa hará esfuerzos para llegar e incluir a los padres, miembros masculinos de la familia de apoyo y / o cuidadores masculinos en las actividades de participación de los padres. A lo largo del año, hay numerosas oportunidades para que los hombres se ofrezcan como voluntarios en el programa, participen en actividades de participación de los padres y brinden información sobre el diseño de iniciativas especiales para mejorar la interacción de los hombres con los niños. Nuestro programa celebra y mejora el papel de la crianza masculina al:

- Fomentar la paternidad responsable / modelo masculino a seguir.
- Ayudar a los niños y hombres a relacionarse y conectarse.
- Educar a los hombres sobre la crianza de los hijos.
- Crear oportunidades para la participación y el liderazgo masculino individual y grupal.

INVOLUCRAR A LOS PADRES CON LA PREPARACIÓN ESCOLAR:

Como padre, prometo hacer lo siguiente:

- Participe en las actividades de los padres del centro y sea voluntario en el centro cuando sea posible. Léale a mi hijo diariamente y revise y muestre el trabajo de mi hijo.
- Mantener informado al maestro y al personal de servicios familiares sobre el hogar, la salud o las situaciones que puedan causar un cambio en el comportamiento o el desempeño de mi hijo (padres y personal como socios).
- Dar su opinión en el desarrollo del plan de educación individualizado de mi hijo, llevar a cabo y reforzar las actividades apropiadas en mi hogar para ayudar a mi hijo a alcanzar las metas enumeradas.

Tina Johnson, MHA-Salud Mental / Discapacidad / Director de Transición

Todos los niños con discapacidad tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada y los padres del niño tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso de adopción de decisiones relativas a la educación de sus hijos. Los padres y sus hijos tienen derecho a (a) exámenes no discriminatorios, (b) notificación de cualquier reunión relacionada con la colocación de su hijo, (c) colocación del niño en el entorno menos restrictivo, (d) servicios educativos y terapéuticos apropiados para su hijo, (e) un Programa de Educación Individualizado (IEP) por escrito si el niño ha sido diagnosticado con una discapacidad, (f) audiencia de debido proceso si su hijo no está recibiendo los servicios apropiados. "La Ley de Mejora de Head Start para la Preparación Escolar de 2007 define la "discapacidad" como (A) un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida de dicha persona; (B) un registro de tal deterioro; o (C) se considere que tiene tal impedimento.

Head Start proporciona servicios a niños elegibles independientemente de cualquier condición incapacitante.

Los objetivos del Área de Servicios para Discapacitados son:

1. Asegúrese de que los niños con discapacidades reciban todos los beneficios de la experiencia de Head Start, incluida la provisión de educación especial requerida y servicios relacionados y la oportunidad de aprender y desarrollarse en un entorno inclusivo con sus compañeros.
2. Asegúrese de que al menos el diez por ciento de la inscripción en Head Start consista en niños diagnosticados profesionalmente con una discapacidad.
3. Colaborar con agencias estatales y locales para proporcionar servicios para niños con discapacidades.

Los niños con discapacidades deben ser identificados antes de que sus padres los inscriban en Head Start. Para fines de mantenimiento de registros e informes, Head Start ha establecido el siguiente diagnóstico categórico:

- (1) Impedimentos del habla o del lenguaje, (2) Impedimentos auditivos, (3) Impedimentos visuales, (4) Impedimentos de salud, (5) Impedimentos ortopédicos, (6) Trastornos emocionales/conductuales, (7) Retraso mental, (8) Discapacidades de aprendizaje, (9) Autismo, (10) Lesión cerebral traumática y (11) Otros impedimentos.

Todos los afiliados de Head Start por primera vez son evaluados dentro de los 45 días posteriores a la inscripción para el habla, el lenguaje, la audición y la visión.

SALUD MENTAL

El objetivo general del programa Head Start es lograr un mayor grado de competencia social en los niños de familias de bajos ingresos. El área de salud mental promueve el bienestar mental al proporcionar servicios directos que incluyen la evaluación y el tratamiento de los niños de Head Start y sus padres. Head Start a través de su enfoque innovador e integral para las necesidades totales de las familias, puede promover prácticas positivas de salud mental y, por lo tanto, mejorar la autoestima, la autosuficiencia y la independencia del personal, los padres y los niños de Head Start a través de la prevención, identificación, derivación y tratamiento. El desarrollo social / emocional es clave para la preparación escolar. La agencia ha implementado una Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS) para guiar a los niños en el desarrollo de comportamientos apropiados.

TRANSICIÓN

La visión de Head Start es ayudar a los niños y sus familias a hacer transiciones suaves de tres a cinco años. La transición puede hacerse más fácil (a) hablando con los niños sobre la transición, (b) leyendo libros sobre transiciones, (c) permitiendo que los niños visiten los nuevos entornos y (d) promoviendo una alta autoestima en el niño.

Latasha Harrien, Ed.S. - Director de Educación/Desarrollo de la Primera Infancia

El objetivo de la agencia es garantizar que nuestros niños posean preparación en las habilidades de cognición, lenguaje, lenguaje y alfabetización, enfoques de aprendizaje, desarrollo social y emocional, y desarrollo perceptivo, motor y físico. Se ofrecen actividades intencionales y significativas en todo el entorno de aprendizaje. Para garantizar resultados positivos en los niños y la preparación escolar, el currículo, la herramienta de evaluación y las estrategias de enseñanza están alineados con el Marco de Head Start sobre los resultados del aprendizaje temprano de los niños y las Normas de aprendizaje infantil de Mississippi. Los maestros aseguran la preparación escolar para nuestros niños que ingresan al jardín de infantes mediante la implementación de metas de los dominios de preparación escolar, ayudando efectivamente a nuestros niños a adquirir la competencia social, que sienta las bases para adquirir todos los demás dominios de preparación escolar.

Cuando los niños ingresan a nuestro programa, los maestros administran el Denver II Screener para evaluar su desempeño en diversas tareas apropiadas para su edad. Una vez que conocen a sus maestros, los niños son evaluados tres veces por año escolar utilizando el Perfil de Logro de Aprendizaje (LAP-3).

La agencia desea alentar a los padres a:

- Desarrollar una actitud positiva hacia el aprendizaje de sus hijos
- Establezca reglas sensatas para que su hijo las siga
- Enséñele a su hijo habilidades sociales positivas (buenos modales y respeto por los demás)
- Comuníquese e interactúa, positivamente, con tu hijo

PARTICIPE E INVOLUCRE EN LA EDUCACIÓN DE SU HIJO

TÍTULO: Políticas de personal: Uso del castigo corporal y el aislamiento como medidas disciplinarias en Head Start

Aulas AUTORIDAD: 1302.90 (c) Normas de desempeño de Head Start.

PURPOSE:

La Emisión establece la política que prohíbe el uso del castigo corporal y el aislamiento total o prolongado como medidas disciplinarias en los programas Head Start.

FONDO:

El castigo corporal se define como el uso de la fuerza física como medidas disciplinarias. Esto incluye, pero no se limita a, nalgadas, bofetadas, tirones de cabello, etc. El aislamiento se refiere a separar al niño de la asociación normal con las actividades del aula como medida de castigo. El aislamiento incluye, pero no se limita a, confinar al niño a un área pequeña, retener al niño en el aula cuando otros niños van a jugar

o restringir al niño de almorzar con sus compañeros de clase. El castigo físico y el aislamiento total no son consistentes con las Normas de Desempeño de Head Start. Estas Normas definen objetivos de mayor competencia social, establecimiento de patrones y expectativas de éxito para el niño y la mejora de la dignidad y la autoestima dentro del niño.

ACCIÓN REQUERIDA:

La utilización del castigo corporal y el aislamiento total del niño no es consistente con estos objetivos y no puede tolerarse en los programas Head Start. El aislamiento en el que el niño queda totalmente desatendido es inaceptable. Si es necesario aislar a un niño de un grupo, se mantendrá la supervisión de un adulto y el período de aislamiento será mínimo. Las normas de desempeño prohíben el uso de comidas como castigo, por lo que está prohibido el aislamiento a la hora de las comidas. La conducta de los niños en edad preescolar que interrumpe las actividades normales del aula de manera frecuente o prolongada puede ser indicativa de problemas físicos o emocionales que el programa Head Start debe tomar medidas para abordar.

EJEMPLO DE HORARIO DIARIO I

7:30-8:30 PLANIFICACIÓN DOCENTE

7:45 -8:30 LLEGADA: Los niños participan en actividades tranquilas y se preparan para el desayuno (**lavado de manos y aseo**).

8:30-9:00 DESAYUNO y LIMPIEZA: Los niños ayudarán a servir el desayuno y serán fomentó la conversación.

9:00-9:10 CEPILLADO DE DIENTES Y LAVADO DE MANOS/LAVADO DE MANOS

9:10-9:25 REUNIÓN DE LA MAÑANA: Los maestros reúnen al grupo para cantar canciones y juegos con los dedos, discusiones grupales y compartir noticias.

9:25-10:25 TIEMPO DE TRABAJO: Los niños extenderán el juego y el aprendizaje en el área de interés seleccionada.

10:25 – 10:30 LIMPIAR – SUBIR: Los niños guardan juguetes y materiales en cada área de interés y **INODORO/LAVADO DE MANOS**

10:30 – 10:55 TIEMPO DEL CÍRCULO/HORA DEL CUENTO: Los profesores traen al grupo juntos para discutir y participar en actividades relacionadas con el tema y leer y discutir un libro de cuentos, usando accesorios para ayudar a los niños a volver a contar historias.

10:55 – 11:25 JUEGO AL AIRE LIBRE: Los niños amplían el aprendizaje al aire libre a través del juego, la exploración y el descubrimiento.

11:25 – 11:30 PREPARACIÓN PARA EL ALMUERZO: Los niños se lavan las manos en el baño y ayudan a los maestros a poner la mesa.

11:30 – 12:00 ALMUERZO Y LIMPIEZA – UP: Los niños y los maestros preparan mesas para el almuerzo. Los maestros alientan conversaciones sobre los eventos del día, la comida y temas de interés para los niños. Los maestros guían a los niños en la limpieza después del almuerzo.

12:00 – 12:15 INODORO Y CEPILLADO DE DIENTES: Los niños se cepillan los dientes, usan baños, se lavan las manos, colocan cunas, y prepárese para el descanso.

12:15-1:15 TIEMPO DE DESCANSO: Los niños descansan en cunas. El maestro proporcionará actividades tranquilas para los niños que no lo hacen dormir.

1:15 – 1:25 INODORO/LAVADO DE MANOS: Los niños usan el baño y se lavan las manos después de levantarse de descansar.

1:25 – 1:55 JUEGO AL AIRE LIBRE: Los niños amplían el aprendizaje al aire libre a través del juego, la exploración y el descubrimiento.

1:55 – 2:15 TIEMPO EN GRUPO: Ayude a los niños a reflexionar sobre las actividades del día y a discutir los planes para el día siguiente.

2:15 --2:30 HORA DE LA MERIENDA: Los niños se sirven a sí mismos y participan en conversaciones entre ellos. Los niños limpian y se preparan para el despido / partida.

2:30 – 2:45 DESPIDO/SALIDA: Los niños cargan en los autobuses para ir a casa (algunos niños son recogidos – por los padres).

2:45--3:30 PLANIFICACIÓN DOCENTE

Tanya Feazell, LPN -Director de Servicios de Salud

El objetivo de los servicios de salud es ayudar a identificar y abordar cualquier condición médica que pueda impedir que nuestros niños alcancen su potencial en la preparación para el kindergarten colaborando con los padres / tutores, el personal del centro y los socios comunitarios. Los servicios de salud brindan apoyo al abordar las necesidades individuales de salud infantil. La colaboración con los padres y socios comunitarios es la base para el éxito de nuestros niños y servicios de salud. Se alienta a los padres a unirse a nuestro Comité Asesor de Salud y ser una voz para las necesidades de salud y seguridad de sus hijos. Head Start debe asegurarse de que el estado de salud del niño esté actualizado. Los padres o tutores deben proporcionar toda la información de salud apropiada sobre el niño durante el proceso de solicitud (por ejemplo, Plan de acción para convulsiones, Plan de acción para el *asma*, *Plan de manejo médico de la diabetes*). El niño no puede ser inscrito hasta que se hayan recibido los documentos. Si el estado de salud de un niño cambia durante el año (por ejemplo, el niño es diagnosticado con alergias o asma), el padre debe presentar documentación que refleje estos cambios. Si no se presentan documentos, el niño será excluido del programa hasta que sean recibidos.

Hogar Médico y Dental: El objetivo del Programa de Desarrollo Infantil de los Condados de Five, Inc. es garantizar que cada niño tenga un hogar médico y dental establecido. Un hogar médico y dental son los proveedores de atención médica y dentales que el niño ve para una cita de rutina. Una clínica fuera de horario no se considera un hogar médico o dental. La información se recopila en el momento de la inscripción. Si un padre no identifica una fuente médica o dental en el hogar, Defensores de la familia ayudará a las familias a establecer una fuente de atención o se le asignará una.

Cobertura de atención médica: Defensores de la familia ayudará a las familias a obtener una fuente de cobertura de atención médica si no se identifica una durante la inscripción. Los padres deben informar a sus defensores de familia cuando haya un cambio en el estado de la cobertura de atención médica del niño.

Exámenes del niño sano y exámenes dentales: Head Start REQUIERE que todos los niños tengan un examen dental y de niño sano actual. Se alienta a los padres a presentar documentación antes de la inscripción. Si tiene problemas para programarlos o no tiene seguro, llame a su defensor de familia. La agencia proporcionará, a través de servicios contractuales, cualquier examen dental y de niño sano no proporcionado por el pediatra o dentista del niño. Se anima a los padres a acompañar a sus hijos para estos exámenes. Los exámenes del niño sano y dentales deben actualizarse anualmente a partir de la fecha del servicio. Los defensores de la familia, los supervisores del centro o el director de servicios de salud enviarán un recordatorio por escrito a los padres / tutores 30 días antes del vencimiento. Los padres que decidan no recibir servicios o proporcionar la documentación requerida deben firmar un formulario de denegación. Este formulario libera al Programa de Desarrollo Infantil de los Condados de Five, Inc. de cualquier responsabilidad por los servicios no prestados. Los exámenes del niño sano consisten en lo siguiente:

Evaluación del crecimiento (altura y peso)

- Presión sanguínea
- Prueba de plomo (no detección): solo niños recién inscritos
- Análisis de sangre de hemoglobina (hierro): solo niños recién inscritos
- Examen de audición
- Examen de la vista

Los niveles de plomo se verifican a los 12 y 24 meses. Los niños de 24 a 72 meses que no han sido examinados previamente deben recibir una prueba de plomo en la sangre. Los controles de hemoglobina / hematocrito comienzan a los 9 meses y se repiten entre los 15 meses y los 4 años. Si su hijo recibe WIC, se puede obtener una copia de estos resultados en el departamento de salud local.

Vacunas: Según las regulaciones del Departamento de Salud del Estado de MS, un niño solo puede estar exento de recibir las vacunas requeridas por razones médicas. No se aceptarán preferencias personales ni exenciones religiosas. Si un niño está exento de recibir vacunas debido a razones médicas, un *Certificado*

de *Exención Médica* (Formulario 122) debe estar archivado antes de la inscripción. El formulario 122 **DEBE** ser firmado por el Oficial de Salud o representante del Distrito.

- Si un niño tiene un *Certificado de Inmunización* temporal (Formulario 121) en el archivo que expira durante el año escolar, el niño DEBE recibir todas las vacunas necesarias y se debe presentar un Formulario 121 actualizado al Director del Centro / Director o Defensor de la Familia. Si no se presenta un Formulario 121 actualizado, el niño será excluido temporalmente hasta que se haya presentado la documentación o prueba de una cita programada. Si el niño no puede recibir las vacunas en ese momento, se puede presentar un Formulario 121 temporal hasta que el niño pueda recibir las vacunas.

Administración de medicamentos: Si se **REQUIERE** que un niño tome medicamentos durante el horario escolar, se debe completar un Formulario de Administración de Medicamentos y un *Formulario de Consentimiento de los Padres para la Administración de Medicamentos* **ANTES** de administrar cualquier medicamento en la escuela. La primera dosis de un medicamento del niño debe administrarse en casa. Los medicamentos **DEBEN** ser llevados al centro de Head Start por el padre/tutor. No se aceptarán medicamentos colocados en la mochila del niño o entregados al monitor del autobús. Los requisitos de medicación son los siguientes:

- El medicamento debe estar en su envase original.
- La etiqueta de la receta debe estar intacta e incluir lo siguiente:
 - Nombre del niño
 - Fecha
 - Tiempo (con qué frecuencia darlo)
 - Dosis (cuánto)
 - Vía (oral, inyección, etc.)
 - Nombre del medicamento
 - Nombre del médico que prescribe el medicamento
- Los medicamentos de venta libre no se administrarán a ningún niño sin una receta de un médico. Los medicamentos recetados de venta libre deben ser llevados al centro de Head Start por los padres y deben estar en el envase original.
- Solo el personal capacitado administrará medicamentos.
- El personal no puede administrar medicamentos vencidos o administrar medicamentos después de la fecha de interrupción, incluso si queda medicamento.

Respuesta COVID-19

Si un niño está enfermo, debe quedarse en casa para evitar el contacto con otros niños. Si un niño llega a la escuela enfermo o se enferma mientras está en la escuela, se les pedirá a los padres o tutores que lleven al niño a casa. Consulte al Director del Centro o al Director del Director para obtener una lista completa de todas las exclusiones. Todos los niños que ingresen a nuestras aulas recibirán una evaluación.

Cualquier persona con síntomas de fiebre (100.4 ° F y más), tos persistente, dificultad para respirar, dolor de garganta, pérdida reciente del gusto u olfato, dolores musculares y / o escalofríos, debe ser excluida hasta que los síntomas desaparezcan durante 72 horas. La evaluación se realizará afuera o en la acera, antes de ingresar al centro, y debe permitir el distanciamiento físico (a seis pies de distancia). Los padres no son permitidos entrar en el edificio. Solo los niños con un examen de salud completo pueden ingresar al aula. Si no hay otra opción, también se pueden realizar exámenes de salud en las entradas y áreas del vestíbulo, pero deben permitir el distanciamiento físico. Procedimiento de detección infantil: los niños tienen controles de temperatura a su llegada, antes de la siesta y antes de abandonar el sitio. Usar cubierta facial, termómetro sin contacto y Formulario de evaluación de salud COVID-19: A su llegada, se le preguntará al padre si el niño ha tenido alguno de los síntomas o la exposición enumerados en el Formulario de evaluación de salud COVID-19. La documentación de cualquier condición de salud previa al abandono debe ser proporcionada por el padre / tutor antes o en el momento de la inscripción. Los

síntomas que son típicos de un niño basados en condiciones de salud preexistentes (alergias, asma, etc.) no deben considerarse como una prueba de detección fallida a menos que los síntomas hayan empeorado, cambiado o sean adicionales a la fiebre.

Cubiertas faciales para niños

Five County proporcionará a los niños cubiertas de tela para la cara o los padres pueden proporcionar una cubierta facial para sus hijos. No se requieren cubiertas faciales, pero se recomienda para los niños que asisten a Head Start. El personal ofrecerá a los niños una cubierta facial a su llegada al centro si no hay una visible; sin embargo, no es obligatorio. Los niños no usarán cubiertas faciales mientras comen, duermen la siesta o durante el juego activo al aire libre. El personal guiará a los niños en el uso y cuidado apropiado de las cubiertas faciales. Las cubiertas faciales desechables se tirarán al final de cada día o cuando estén dañadas / sucias durante el día.

Enfermedades transmisibles: Las enfermedades transmisibles como la faringitis estreptocócica son comunes en cualquier entorno escolar. Si su hijo contrae alguna enfermedad transmisible, póngase en contacto con nosotros inmediatamente. Todas las llamadas se mantienen confidenciales para garantizar la privacidad de su hijo. La ley estatal requiere que la agencia reporte ciertas enfermedades transmisibles al distrito de salud local. Cuando se envíen avisos de exposición a casa, le informarán que su hijo puede haber estado expuesto a una enfermedad infecciosa, qué síntomas buscar y orientación de tratamiento adecuada. En ningún momento, revelaremos el nombre de un niño o familia en una carta de exposición. Los siguientes son síntomas sugestivos de enfermedades transmisibles comunes. Los niños con estos síntomas deben mantenerse en casa. Si se observa alguno de estos síntomas mientras el niño está en la escuela, los maestros se comunicarán con los padres de inmediato; y el niño será excluido de la escuela hasta que esté libre de síntomas. El niño puede ser colocado en un área separada donde será supervisado hasta que el padre llegue para llevarlo a casa. Los artículos e instalaciones utilizados por el niño enfermo, incluidos los baños, juguetes y otros artículos del aula, no deben ser utilizados por ninguna otra persona hasta que esos artículos e instalaciones se hayan limpiado a fondo. Se excluirán los niños con los siguientes síntomas:

- Fiebre de al menos 100°F debajo del brazo (axilar) o 101°F por vía oral Y que también tienen uno o más de los siguientes: Dolor de cabeza Dolor de oído Dolor de garganta Erupción Fatiga Tos
♣♣♣♣♣
- Vómitos en 2 o más ocasiones dentro de las 24 horas.
- Diarrea: heces frecuentes (3 o más episodios en un período de 24 horas) líquidas, acuosas o con sangre. Un niño que no está completamente entrenado para ir al baño y tiene diarrea será excluido independientemente de la causa.
- Cualquier sospecha de infección transmisible de la piel o los ojos, como impétigo, MRSA, conjuntivitis y sarna.
- Llagas abiertas o supurantes, a menos que estén debidamente cubiertas y hayan pasado 24 horas desde el inicio del tratamiento si el tratamiento es necesario según las órdenes del médico.
- Fatiga, irritabilidad, llanto continuo o confusión que impide la participación en actividades regulares, como dormir o descansar más de lo habitual para ese niño, no querer comer o múltiples síntomas de resfriado que impiden que el niño realice actividades regulares, debido a que se siente demasiado incómodo.

Después de una enfermedad o lesión, los niños serán readmitidos en el programa cuando:

- Ya no tienen ninguno de los síntomas anteriores.
- Han estado sin fiebre durante 24 horas sin ser tratados con medicamentos para reducir la fiebre como el paracetamol (Tylenol) o el ibuprofeno.
- Han pasado 24 horas desde que comenzó el tratamiento adecuado para la afección.
- Ya no tienen molestias significativas y pueden participar en actividades regulares.

Después de una cirugía o lesión que requiera atención médica, una nota del médico que indique que el niño puede requiere el regreso a las actividades rutinarias.

Emergencias médicas y dentales: El padre/tutor dará su consentimiento para el tratamiento de emergencia durante la inscripción. (Formulario de permisos de Head Start) debe mantenerse en todos los niños. Los padres serán notificados en caso de una emergencia que involucre a su hijo. Cada supervisor del centro se asegurará de que todo el personal comprenda y siga las políticas y procedimientos relacionados con enfermedades, lesiones, primeros auxilios y emergencias. Todo el personal, cuya principal responsabilidad es trabajar con niños, debe estar actualmente certificado en Primeros Auxilios para Adultos y Pediátricos / RCP / DEA a través de la Cruz Roja Americana. Un miembro del personal actualmente certificado en primeros auxilios pediátricos / RCP debe estar con los niños en todo momento. Se recomienda que el personal sustituto y los padres / tutores que se ofrecen como voluntarios de manera regular estén actualmente certificados en Primeros Auxilios / RCP / DEA para adultos y pediátricos. En una emergencia grave o potencialmente mortal, un miembro del personal se quedará con el niño y, si es necesario, proporcionará primeros auxilios o RCP. Otro miembro del personal se comunicará con el 911 e intentará comunicarse con los padres. Si no se puede contactar al padre, el personal intentará comunicarse con la persona de contacto de emergencia alternativa del niño. En caso de emergencia, el personal implementará el Plan de Procedimientos de Emergencia. Como padre o tutor, es importante que proporcione la información de contacto correcta de su hijo; y comunique cualquier cambio en la información de contacto al personal del programa en el centro de su hijo. Una copia del Plan de Procedimientos de Emergencia está disponible en cada centro si desea ver el plan.

Accidentes/incidentes: El personal informa el mismo día las situaciones que ocurren en Head Start al supervisor del centro y al padre o tutor mediante llamada telefónica o nota si no puede comunicarse con los padres por teléfono. El personal realiza controles de salud diariamente para garantizar que ningún niño ingrese al centro con cortes, moretones o afecciones médicas inexplicables.

NUTRICIÓN HADASSAH DEVINE, DIRECTORA DE NUTRICIÓN

Horario de comidas para todos los centros

Desayuno.....	8:30 A.M.
Almuerzo.....	11:30 A.M.
Merienda suplementaria.....	2:00 A.M.

- *Cinco servicios de nutrición del condado identifican el historial nutricional de cada niño. Nuestro objetivo es promover el desarrollo saludable del niño a través de la evaluación relacionada con la nutrición, los patrones de alimentación familiar, los horarios y preferencias de alimentación de los niños y los problemas nutricionales de la comunidad. (1302.44)
- *Five County asegura que las familias reciban una variedad de información relacionada con la identificación de necesidades nutricionales. (1302.44) a) 2) vii). También es nuestro objetivo proporcionar la determinación, la derivación y el seguimiento para que los niños identifiquen una deficiencia nutricional. (1302.44)
- *Five County respeta las preferencias alimentarias culturales y religiosas. (1302.44) a)
- *Five County Nutrición sirve dos comidas nutritivas y un refrigerio suplementario cada día que sigue las estrictas pautas del CACFP, las Regulaciones que rigen la licencia de las instalaciones de cuidado infantil y la Norma de desempeño de Head Start.

*Si a un niño se le diagnostican alergias y requiere una dieta especial, los padres deben proporcionar una declaración escrita de su especialista médico antes del primer día de clases o en el momento del diagnóstico. Esto debe hacerse cada año escolar calendario.

* Un menú de ciclo de 4 a 12 semanas está aprobado por la licencia de cuidado infantil para garantizar la calidad de las comidas servidas en todos los centros.

*Se requiere una evaluación nutricional y un formulario de inscripción CACFP para todos los niños de Head Start.

*Todo nuestro personal de nutrición está certificado por ServSafe, lo que garantiza que se sigan todas las pautas para garantizar que nuestros niños reciban una comida saludable y nutritiva.

*Los padres están invitados a unirse a nuestro Comité de Planificación del Menú anual cada primavera. Su aporte es bienvenido y vital para el éxito de nuestro programa de nutrición.

* En Head Start todas las comidas se sirven al estilo familiar y todos los niños, el personal y los voluntarios comerán juntos mientras socializan en un ambiente relajado. (excepción; las comidas se alterarán durante una pandemia en la que se seguirán los protocolos adecuados).

*Todos los viajes escolares planificados del comité de padres o de la agencia deben ser aprobados por la Oficina de Nutrición Infantil del Departamento de Educación de Mississippi y se debe presentar una solicitud de permiso de viaje al director de nutrición que describa el destino del viaje, la hora de salida, el almuerzo y el horario de regreso. Una vez recibida la solicitud será enviada a MDE/OCN para su aprobación.

*La comida nunca debe ser utilizada como recompensa o castigo en ninguno de nuestros centros. Esto está prohibido.

* Una buena nutrición ayuda a cultivar buenos hábitos alimenticios a una edad temprana, promoviendo una mejor calidad de vida.

*La nutrición de Five County apoya y alienta a las familias a elegir alimentos saludables que incluyen una variedad de frutas y verduras, nutrientes magros, fuentes ricas de proteínas como aves de corral, pescado, frijoles, huevos, productos lácteos bajos en grasa y granos integrales que deben servirse durante todo el día.

TRANSPORTE

Evelyn Strickland, Directora de Servicios de Transporte

1. Los niños de Head Start serán devueltos al lugar donde fueron recogidos. Si va a haber un cambio en el lugar de recogida o devolución, se debe dar un aviso por escrito con un día de anticipación, excepto en caso de emergencia.
2. Los padres deben notificar al centro cuando un niño no asistirá a clase.
3. Si el niño pierde el autobús; los padres deben transportar al niño al siguiente lugar o centro de recogida. Ningún autobús se detendrá en ruta para cargar o descargar niños.
4. Cuando un niño es devuelto al destino autorizado, el padre o un adulto debe reunirse con el autobús para asegurar la liberación adecuada del niño. La persona autorizada debe firmar "Registro de asistencia al autobús escolar" antes de que el niño sea liberado.
5. Si no hay nadie en el lugar autorizado, el niño regresará al centro, y será responsabilidad de los padres recoger a su hijo / niños en el centro a más tardar a las 3:30 pm.
6. Si un niño tiene que cruzar la calle para cargar o descargar el autobús, debe ir acompañado de un adulto.
7. El niño debe cruzar delante del autobús escolar en todo momento.
8. No habrá comida, bebida o fumar en el autobús.
9. Los juguetes **no** deben enviarse a la escuela con el niño.
10. Habrá un monitor de autobús en el autobús en todo momento mientras transporta niños.
11. Todos los pasajeros del autobús deben usar cinturones de seguridad o sistemas de retención infantil.
12. Los padres que transportan a su hijo a Head Start deben acompañar al niño al edificio para que sea

adecuado Lanzamiento.

13. El monitor del autobús puede determinar si un niño está enfermo en el momento en que aborda el autobús. A un niño enfermo no se le permitirá viajar en el autobús hasta que la condición del niño haya mejorado.

MANTENIMIENTO E INSTALACIONES

Clevie Brent, Director de Mantenimiento

Ronnie Walker, Jefe de Custodio

1. Asegúrese de que el área de juegos al aire libre esté dispuesta para evitar que cualquier niño salga de las instalaciones y entre en áreas inseguras y sin supervisión.
2. Realice una inspección de seguridad semanalmente para asegurarse de que el espacio, la iluminación, la ventilación, la calefacción y otros arreglos físicos de cada instalación sean consistentes con las necesidades de salud, seguridad y desarrollo de los niños.
3. Asegúrese de que todas las instalaciones cumplan con los requisitos de licencia.
4. Proporcionar un ambiente basado en el centro libre de toxinas y otros contaminantes del aire, así como contaminantes del suelo y el agua.
5. Proporcionar mantenimiento, reparación, seguridad y protección de todas las instalaciones, materiales y equipos de Head Start.
6. Asegúrese de que ningún niño esté presente durante la fumigación de pesticidas o herbicidas.
7. Proporcionar un espacio interior y exterior apropiado que sea propicio para todas las actividades del programa.
8. Asegúrese de que todos los techos estén en buenas condiciones.
9. Asegúrese de que todos los baños estén ventilados por gases de aguas residuales.
10. Asegúrese de que todas las instalaciones tengan detectores de humo y dióxido de carbono instalados.

Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados

Política y procedimientos de privacidad Aviso anual

Protección de la información de identificación personal (PII) de las familias

Privacidad de los registros de niños y familias

1. El Programa de Desarrollo Infantil de los Condados de Five ha establecido esta política de privacidad y procedimientos para proteger la confidencialidad de cualquier información de identificación personal (denominada PII en adelante) de las familias y los niños a los que servimos.
2. Es práctica de esta agencia garantizar que la PII de nuestros niños y familias esté protegida en todo momento. Cuando no están en uso, los registros en papel de los niños y las familias se almacenan en archivadores cerrados con llave en los centros y en la Oficina de Servicios Familiares. Los registros en papel se mantienen durante un año después de que el niño abandona el programa. Después del período de un año, todos los registros en papel se destruyen.
3. Cinco miembros del personal del Condado y otras agencias que revisan PII firmarán un formulario de juramento de confidencialidad. Este formulario es un juramento para abstenerse de discutir PII, escrita o verbalmente a personas o agencias no autorizadas sin el consentimiento por escrito del padre / tutor. El despido puede resultar si el personal del Condado de Five viola este juramento.
4. Five County utiliza el sistema de datos Niño Plus para garantizar que la PII digital relacionada con nuestros niños y familias esté protegida y segura con inicio de sesión de dos pasos, contraseñas seguras, tiempos de espera inactivos, firewalls y monitoreo.
5. El Condado de Five requiere un formulario de consentimiento firmado y fechado del padre o tutor antes de divulgar cualquier PII a solicitud del padre. Se requerirá que el padre o tutor muestre una identificación al personal de Head Start. El formulario de consentimiento debe incluir específicamente qué documentos pueden divulgarse, el motivo de la divulgación y a quién se puede divulgar. La concesión del consentimiento es voluntaria por parte del padre y puede ser revocada en cualquier momento.

6. El Condado de Five divulga información sin el consentimiento de los padres sobre la base de la necesidad de saberla con el personal de Head Start y otros contratistas que nos ayudan a proporcionar servicios para los niños y las familias; como el personal de las escuelas públicas, los consultores de Head Start (dietista, de salud mental, médico, educativo, de discapacidad), el Sistema de Manejo de Emergencias, la policía, el Departamento de Salud, el Departamento de Servicios Humanos, los Servicios de Protección Infantil, los trabajadores de cuidado de crianza, los trabajadores sociales, los auditores calificados, los investigadores o los revisores.
7. En caso de una emergencia de salud, como una alergia alimentaria, la PII puede divulgarse para proteger la salud y la seguridad del niño o la familia.
8. Los Condados de Five deben informar a las agencias apropiadas sobre abuso y negligencia infantil sospechosos o conocidos.
9. Además, si se solicita a través de citaciones, entidades federales o estatales u órdenes judiciales, Five County debe cumplir con dichas órdenes.
10. Los padres tienen derecho a inspeccionar los registros de sus hijos en el sitio y enmendar la información inexacta. A los padres no se les permite llevar documentos originales de los registros de sus hijos fuera del sitio, solo copias.
11. Five County solo divulgará la información que se considere necesaria para el propósito de la divulgación.

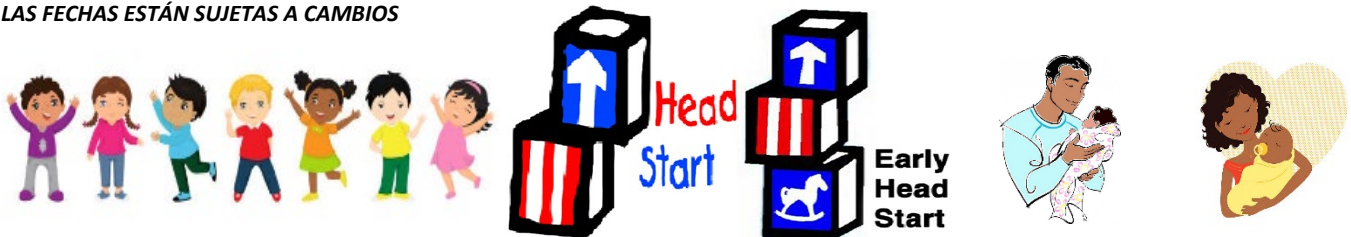
PROGRAMA DE DESARROLLO INFANTIL DE CINCO CONDADOS, INC.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

2022-2023 Calendario Escolar

Septiembre 5.....	Feriado del Día del Trabajo
Septiembre 6 & 7.....	Capacitación previa al servicio (Todo el personal)
Septiembre 9.....	1 st Visita a domicilio
Septiembre 12.....	Primer día de clases (niños)
Septiembre 26-October 21	Denver II Evaluador del desarrollo
Octubre 31-November 11.....	Perfil de evaluación previa al aprendizaje-diagnóstico (LAP-3)
Noviembre 14-18.....	1 st Conferencia de Padres/Maestros
Noviembre 21-25.....	Vacaciones de Acción de Gracias
Noviembre 24.....	Thanksgiving Day
Diciembre 19-20.....	Formación en servicio (todo el personal)
Diciembre 19-Enero 2, 2023.....	Vacaciones de Navidad
Enero 3.....	Currículum de clases
Enero 9-31.....	Perfil de evaluación de mitad de aprendizaje-diagnóstico (LAP-3)
Enero 16.....	Dr. Martin Luther King, Jr. Día festivo
Febrero 20.....	Día del Presidente
Marzo 6-10.....	2 nd Conferencia de Padres/Maestros
Marzo 13.....	Formación en servicio (todo el personal)
Marzo 14.....	2 nd Visita a domicilio
Marzo 13-17.....	Primavera
Abril 7.....	Viernes Santo
Abril 7-10.....	Vacaciones de Semana Santa
Abril 11-Abril 28.....	Perfil de evaluación post-aprendizaje-diagnóstico (LAP-3)
Mayo 26, 2023.....	Último día de clases (Niños)
Mayo 29.....	Día de los Caídos
Julio 4.....	Feriado del Día de la Independencia
Septiembre 4.....	Feriado del Día del Trabajo

LAS FECHAS ESTÁN SUJETAS A CAMBIOS



Programa de Desarrollo Infantil de los Cinco Condados, Inc.

1118 3rd Street / P.O. Box 1195

Prentiss, MS 39474

601-792-5194 phone

601-792-8140 fax

Visite nuestro sitio web en www.fivecountyhs.org

Me gusta nuestro Facebook pedad en [Five County Child Development Program Inc. 1965](#)