

# Head Start of Yamhill County

## GUIA DE LOS PADRES



2024-2025

Head Start of Yamhill County  
1006 NE 3rd Street, Suite A / PO Box 1311  
McMinnville, OR 97128-1311  
(503) 472-2000

[www.yamhillheadstart.org](http://www.yamhillheadstart.org)



## **Head Start of Yamhill County**

1006 NE 3rd Street Suite A PO Box 1311

McMinnville, OR 97128

Phone: 503.472.2000

¡Nos complace y entusiasma tener a su familia en nuestro programa! Este manual lo ayudará a encontrar formas de conectarse con nuestro programa y tener éxito. Tómese el tiempo para leer esta guía y hacer preguntas si no está claro. Queremos que se sienta cómodo aquí y tenga éxito. Afortunadamente y desafortunadamente, somos un programa federal y con eso vienen las expectativas y el papeleo, así que gracias por su paciencia cuando le pedimos que llene el papeleo y los formularios que nos mantienen financiados.

Nuestro Head Start funciona mejor cuando se conecta con nosotros y aprovecha las relaciones que ofrecemos. Estamos seguros de que amas a tus hijos y que quieres lo mejor para ellos. ¡Nosotros también! Lo que también sabemos es que “usted es el primer maestro de su hijo”. Nuestro objetivo es ayudarlo a comprender todo lo que eso significa; queremos ayudarlo a ser el mejor padre que pueda ser.

Lo que hacemos como educadores de su familia es importante por un corto tiempo, pero lo que usted hace como padre es importante para toda la vida. Este año en Head Start es una oportunidad para aprender sobre formas específicas en que los niños crecen y aprenden. Aprenderá y crecerá como padre aprovechando nuestras actividades y experiencias. También será un momento para conectarse con su hijo para desarrollar nuevas rutinas y prácticas que lo ayudarán a prosperar y preparar el escenario para el éxito futuro en la escuela y la vida.

Le ofreceremos oportunidades para influir en nuestro programa. Siempre se le anima a ser voluntario en el salón de clases de su hijo. Además, asista a las reuniones de padres, clases para padres y excursiones. Usted y otros padres nos ayudarán a mejorar las operaciones del programa y también aprenderán mucho. También podría ofrecerse como voluntario para representar a su clase en el Consejo de Políticas, lo que afecta directamente a todo el programa y las operaciones.

Head Start ha cambiado mi vida y tengo la esperanza de que sus experiencias en Head Start cambien positivamente la suya. Estamos comprometidos con usted e impactar positivamente la vida de su hijo. Pase tiempo con sus hijos en el salón de clases y sea voluntario tanto como pueda porque trabajar juntos es la mejor manera de apoyar a los niños de su familia y a la familia de Head Start.

Gracias por todo lo que hace como padre, por sus hijos y por nuestro programa. ¡Estamos muy contentos de que se una a nosotros!

Cúidese,  
*Suey*

Suey Linzmeier  
Directora Ejecutiva  
Head Start of Yamhill County

# ÍNDICE

BIENVENIDO .....	2
ÍNDICE .....	3
DECLARACION DE NUESTRA MISIÓN.....	4
OFICINA ADMINISTRATIVA .....	5
QUÉ ES HEAD START.....	5
VISION DE HSYC.....	7
SERVICIOS DE HEAD START .....	8
CONFIDENCIALIDAD, REVISIÓN DE DOCUMENTOS, CUSTODIA DE HIJOS.....	10
INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE (PII) .....	11
MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD .....	14
LÍMITES PROFESIONALES PARA EL PERSONAL Y LOS PADRES .....	15
MISIÓN Y EXPECTATIVAS DE HEAD START OF YAMHILL COUNTY.....	16
EMERGENCIAS .....	17
PLANES DE EMERGENCIA DE HSYC .....	18
ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS .....	25
PÓLIZA DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR ESCRITO .....	26
DECLARACIÓN DE VISUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE CUIDADO INFANTIL .....	30
DIAS FESTIVOS Y HEAD START.....	37
¿COMÓ DEBE VESTIR MI NIÑO(A)? .....	38
NOTAS DE HEAD START.....	39
APOYOS DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS).....	40
DISCIPLINA CONSCIENTE.....	41
CURRICULUM Y EVALUACIÓN DE .....	42
ENTRENAMIENTO DEL BAÑO .....	43
VISITAS DE EDUCACIÓN Y CONFERENCIAS .....	45
PROCEDIMIENTOS PARA LA LLEGADA Y SALIDA DE NIÑOS .....	47
ASISTENCIA .....	48
DÍAS DE CLASE CANCELADA Y TRANSPORTE .....	50
PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA Y SALUD .....	51
HORARIOS DE ALIMENTACION EN HEAD START .....	52
PROCEDIMIENTO DE INMUNIZACIONES .....	54
POLIZA DE PIOJOS .....	57
MANEJO DE PLAGAS EN LOS CENTROS HEAD START .....	58
TABACO, VAPING, CANABIS, ALCOHOL Y DROGAS.....	59
USO DEL CELULAR EN EL SALON.....	60
POLITICAS PARA FUNCIONES DE HEAD START .....	61
VISITAS AL HOGAR CON EL APOYO FAMILIAR.....	62
REUNIONES DE PADRES .....	63
LA PARTICIPACION DE HOMBRES EN LA VIDA DE LOS NIÑOS .....	64
CONSEJO DE POLÍTICA .....	65
SER VOLUNTARIO EN HEAD START OF YAMHILL COUNTY .....	66
INFORMACION DE TRANSPORTE.....	67
TRANSPORTE PERSONAL A LA ESCUELA: LLEGADA Y SALIDA, SEGURIDAD PEATONAL.....	69
REGLAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBUS .....	71
POLÍTICA HSYC DE CLIMA INCLEMENTE.....	72
ENTENDER LOS MENSAJES EN FLASHALERT DE HSYC: .....	73
DECLARACIÓN DE DERECHOS CIVILES .....	74

## **DECLARACION DE NUESTRA MISIÓN**

Nos comprometemos a ser una comunidad de aprendizaje exitosa la cual incluye:

- Una colaboración con los padres y sus hijos
- Una celebración de la diversidad
- Un ambiente de apoyo, respeto y confianza

Donde cada persona se siente segura y como parte de la comunidad.



## **LA JUNTA DIRECTIVA:**

Tyler Yeoman-Millette  
Davey Atree  
Miriam Vargas Corona

Paul Davis  
Sandra Emmett  
Stephanie Findley

Brad Lunt  
Larry Soderberg  
Eric Wright

Head Start comenzó en nuestro país en 1965 bajo la administración del presidente Johnson como parte de “La guerra contra la pobreza.” El gobierno federal le pidió a un panel de expertos en desarrollo de niños que diseñaran un programa que ayudaría a comunidades con niños de bajos recursos a superar problemas que tenían al comenzar la escuela pública.

El proyecto “original” de Head Start fue un programa de ocho semanas durante el verano para niños que pasarían al kindergarten en el otoño. Ahora, después de casi 60 años de servicio a los niños y las familias, Head Start ha madurado hasta convertirse en un programa integral, de gran alcance y de alta calidad que establece el estándar en muchas comunidades de los Estados Unidos para un desarrollo de la primera infancia centrado en la familia. programa para niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad y sus familias.

Head Start consiste de cuatro componentes interrelacionados. Head Start adopta un enfoque integral para satisfacer las necesidades de los niños pequeños. Hay cuatro componentes principales en Head Start:

- **Educación:** Brindar una variedad de experiencias de aprendizaje enfocadas en todas las áreas del desarrollo de los niños, incluido el lenguaje, la alfabetización, las matemáticas, el desarrollo social y emocional, los enfoques del aprendizaje, las ciencias, las habilidades físicas y las artes creativas.
- **Salud:** Proporcionar servicios de salud como inmunizaciones, servicios dentales, médicos y de salud mental y nutricionales, e identificación temprana de problemas de salud y desarrollo.
- **Participación de padres:** Involucrar a los padres en la planificación y ejecución de las actividades. Los padres sirven en los consejos y comités de políticas que toman decisiones administrativas; participar en clases y talleres sobre desarrollo infantil; y ser voluntario en el programa. También ofrecemos muchas clases, grupos y oportunidades para que las familias aprendan y se conecten con otras familias.
- **Servicios sociales:** Proporcionar alcance y apoyo a cada familia para determinar las fortalezas y los servicios necesarios. Ofrecemos conexiones con recursos comunitarios y apoyo durante tiempos de crisis.

## **VISION DE HSYC**

HSYC ha prestado servicios a todas las comunidades del condado de Yamhill desde la década de 1990. Nos asociamos con las familias y la comunidad para satisfacer las necesidades de los niños desde prenatal hasta los cinco años y sus familias, para que reciban la mejor "ventaja inicial" para la escuela y la vida durante su tiempo con nosotros. Sabemos, y las investigaciones demuestran, que los niños y los padres involucrados en nuestra experiencia completa de 5 años tienen mejores resultados relacionados con la preparación para la vida y la escuela que las familias sin esta experiencia.

¡Sabemos que la crianza de los hijos es el trabajo más difícil e importante que jamás tendrá! Los niños no vienen con un manual de instrucciones y lo que funcionó con un hermano mayor o cómo lo criaron puede no ser la mejor opción para todos los niños de su familia. Brindamos a cada familia apoyo individualizado para determinar sus sueños y necesidades mientras desarrollamos una base sólida y segura para todo lo que viene después de Head Start. Nuestro personal, muchos de los cuales también eran padres en el programa, brindan educación para padres, apoyo en caso de crisis, referencias para recursos comunitarios, presentaciones a otros padres a través de eventos centrados en la familia y orientación a lo largo del camino a medida que los niños hacen la transición a través de nuestro programa y eventualmente al jardín de infantes. y más allá.

En 2009, HSYC comenzó a ofrecer servicios a familias embarazadas, bebés y niños pequeños a través de nuestro programa Early Head Start (EHS). EHS es un programa basado en el hogar con un visitante domiciliario constante que trabaja con las familias semanalmente, durante todo el año, hasta que el bebé tiene la edad suficiente para nuestro programa de niños pequeños. Early Head Start también apoya la experiencia prenatal y posparto al trabajar de cerca con la futura familia para tener un comienzo saludable y positivo. El visitador domiciliario de EHS apoya a los padres en su papel como el primer y permanente maestro de su hijo, enfocándose con la familia de manera integral en la salud y el desarrollo del niño, y en el éxito de la familia. Toda la familia está invitada a participar en "socializaciones" de grupos de juego donde las familias comparten una comida con sus bebés, conocen a otros padres, se enfocan en el desarrollo de sus hijos y participan en experiencias saludables, educativas y apropiadas que incluyen excursiones en la comunidad. como el huerto de calabazas, la recolección de bayas y verduras, la biblioteca infantil y los parques infantiles.

Estamos emocionados de ofrecer a nuestros niños de dos años mayores una experiencia de salón de clases de 3 ½ horas dos veces por semana para prepararse para Head Start. El enfoque de estos grupos pequeños son las rutinas, la autorregulación, la independencia y las transiciones fluidas entre el hogar y la escuela. Los niños pequeños y sus familias continúan recibiendo visitas domiciliarias bimensuales que se enfocan en el aprendizaje de los niños de dos años hasta que hacen la transición al programa preescolar Head Start. Esta oportunidad para que los niños de dos años y los padres aprendan y crezcan juntos en HSYC los ayuda a estar aún más preparados para el programa preescolar de Head Start.

Nuestro programa preescolar de Head Start tiene una duración de dos años, y el primer año conecta a los niños con un grupo más grande de amigos para ampliar las habilidades que aprendieron cuando eran niños pequeños, incluso. El último año de Head Start es cuando los maestros continúan individualizando a cada niño mientras toda la clase se prepara para el jardín de infantes. Los maestros de jardín de infantes siempre pueden saber qué niños (¡y padres!) han hecho la transición de HSYC. Trabajan con nosotros para garantizar que nuestros servicios preparen adecuadamente a los niños y las familias para la escuela pública.

## **SERVICIOS DE HEAD START**

Nuestro programa proporcionará los siguientes servicios:

### **Servicios Básicos Generales:**

- 1) Desarrollo educativo adecuado y plan de estudios multicultural
- 2) Desayuno, almuerzo y colación para las clases de 6 horas
- 3) Desayuno y almuerzo para niños de dos años y clases preescolares de 4 horas
- 4) Meriendas en las socializaciones de Early Head Start
- 5) Transporte, si está disponible, para llevar a casa y al centro dependiendo de donde viven
- 6) Actividades de recreo tal como paseos, etc.

### **Servicios Básicos de Salud:**

- 1) Apoya a las familias en hacer citas para exámenes físicos y dentales de sus niños.
- 2) Administrar (únicamente) medicinas recetadas por el doctor y siguiendo sus instrucciones.
- 3) Proporcionar educación de la salud para el personal, los niños, y las familias.
- 4) Examinar diariamente a los niños para señas de enfermedad.
- 5) Exámenes de la vista, y del oído, y el seguimiento de pruebas y tratamiento si es necesario.
- 6) Ayudar al niño a adquirir hábitos diarios de salud apropiados.
- 7) Proporcionará atención medica de emergencia en casos de enfermedades, accidentes o heridas. Se notificará a los padres inmediatamente.
- 8) Asegurar que el niño este sano y listo para aprender mediante la recepción de información de salud de proveedores de servicios médicos/dentales para determinar algún tipo de discapacidad, el seguimiento y/o tratamiento.

### **Inscripciones:**

Todos los participantes en el programa deben cumplir con las siguientes pautas de elegibilidad de Office of Head Start para la inscripción:

1. La familia debe cumplir con las pautas de ingresos verificando sus ingresos.
2. Los niños deben tener tres o cuatro años antes del 1 de septiembre para el programa preescolar.
3. Los niños deben tener al menos 24 meses antes del 1 de septiembre para el programa de niños pequeños.
4. Los niños prenatales hasta los 36 meses pueden inscribirse en el programa EHS.

Head Start reserva el derecho de rechazar la asistencia de un niño diariamente si ese niño está enfermo o tiene una enfermedad contagiosa.

Los padres DEBEN notificar al personal si el niño(a) estará ausente.

Se les pide a los padres que notifiquen al personal si planean dejar de baja al niño de Head Start tan pronto como hayan tomado la decisión para que podamos llenar la vacante.

Head Start promueve la inscripción de niños con discapacidades. El programa requiere 10% de registro de niños con necesidades especiales.

El programa aceptará niños de familias con ingresos más altos solamente después que se hayan registrado los niños cuyas familias son de ingresos bajos (el programa puede registrar hasta un 45% de estas familias).

Las familias que no tienen hogar y/o reciben beneficios de SNAP y/o TANF califican automáticamente para los servicios.

## **PLAN DE DESARROLLO DE HABILIDADES**

Reconocemos que a veces un niño(a) tendrá dificultades emocionales con sus primeras experiencias asistiendo a la escuela, por lo tanto, contamos con muchos sistemas de apoyo para garantizar que las necesidades y los estilos de aprendizaje de cada niño(a) sean atendidos y respetados. Cuando un niño(a) demuestra un comportamiento que es perjudicial para sí mismo o para los demás, tenemos procedimientos muy claros para apoyar al niño y a la familia para adaptarse a la vida escolar y las expectativas.

Cuando un niño(a) demuestra comportamientos preocupantes, la maestra permanecerá en comunicación con el padre/tutor del niño(a) durante todo el proceso de apoyo. Los maestros también completarán un informe de incidentes de comportamiento que documente el comportamiento inseguro y delinearán las estrategias que están implementando y lo enviarán al coordinador de educación, que trabajará con el equipo de los maestros(as) para planificar los siguientes pasos para obtener asistencia.

A menudo comenzamos realizando observaciones específicas de cosas como el entorno del salón, el tamaño de la clase, y la cantidad de retrasos/horas en clase, los horarios y rutinas del salón, y las interacciones de Maestro/niño. Usamos la información recopilada de las discusiones con el padre/guardián y las observaciones, para determinar qué puede interferir con la integración exitosa del niño(a) en la participación en clase.

Junto con el padre/guardián, desarrollamos un plan de estrategias de alojamiento para probar. Nuestro objetivo es que siempre, con el tiempo, los niños se acostumbren más al salón y puedan participar plenamente en las experiencias con más éxito.

Este año, introducimos nuestro programa Head Start Home Base (HSHB), diseñado para niños preescolares que a veces tienen dificultades en aulas con 15-17 niños durante 6 horas. El maestro de HSHB trabaja estrechamente con cada niño y su familia, visitándolos semanalmente para ofrecer apoyo educativo con el objetivo de que tengan éxito no solo en el preescolar de HSYC, sino también en el kindergarten ¡y más allá!. Los niños también tienen la oportunidad de asistir a clases más cortas con otros participantes de HSHB para adaptarse a nuestras rutinas antes de pasar a aulas de día completo con el apoyo del maestro.





## **CONFIDENCIALIDAD, REVISAR ARCHIVOS, CUSTODIA DE HIJOS**



Todo lo discutido entre usted y los demás miembros de su grupo de padres e hijos debe permanecer confidencial. Esto significa que los padres no pueden compartir nada discutido en grupo con ningún otro centro de padres, personal o personas de la comunidad. Lo que se discute en grupo, se queda en el grupo. Mantener nuestras discusiones confidenciales permitirá a los grupos crear una atmósfera de seguridad, confianza y franqueza.

La confidencialidad es una parte importante de todo nuestro programa Head Start. El personal no puede compartir ninguna información sobre usted o su hijo con nadie sin su consentimiento firmado. Los registros se guardan en un archivador cerrado con llave. Solo las personas autorizadas pueden ver estos registros. Se le pedirá que firme un comunicado si sería útil (para su hijo o familia) que alguien fuera de Head Start vea sus registros. Todos los padres (o tutores legales) tienen derecho a ver el expediente de su hijo. Lea las siguientes páginas para obtener información detallada sobre cómo protegemos la "Información de identificación personal" y comuníquese con nuestra oficina administrativa si tiene preguntas o inquietudes.

Head Start de Yamhill County reconoce que la mayoría de los niños se benefician de la participación de ambos padres en las actividades educativas de sus hijos. Por lo tanto, (a menos que haya un documento legal oficial archivado en el centro de Head Start) alentaremos a ambos padres a que se involucren y participen en todas las actividades de Head Start. Todos los padres (excepto aquellos que no puedan hacerlo por un documento legal) tendrán el mismo acceso a los registros de Head Start. Head Start del condado de Yamhill reconoce la Enmienda Buckley en cuanto a quién puede tener acceso legal a los registros del niño (sin el consentimiento de los padres), incluidos aquellos con órdenes judiciales, funcionarios escolares en el mismo distrito con un "interés legítimo" y cualquier persona a quien la escuela debe reportar información como lo exigen los estatutos estatales. Por ley, si los padres están legalmente separados o divorciados, cada padre tiene los mismos derechos a la custodia del niño o los niños **A MENOS QUE** uno de los padres tenga una orden judicial que indique cuál de los padres tiene la custodia del niño o los niños. **DEBEMOS TENER UNA COPIA DE LA ORDEN JUDICIAL** en el archivo, de lo contrario, cualquiera de los padres puede sacar al niño de la escuela con la identificación adecuada. Si un padre llega con una orden judicial que establece la custodia actual del padre que inscribe, puede llevarse al niño o a los niños después de que se verifiquen los documentos, según sea necesario, y después de que se haya hecho todo lo posible para comunicarse con el padre que inscribe por teléfono.

## **INFORMACIÓN PERSONAL IDENTIFICABLE (PII)**

ESTA NOTIFICACION DESCRIBE CÓMO PUEDE UTILIZARSE Y REVELARSE INFORMACIÓN IDENTIFICABLE PERSONAL SOBRE SU NIÑO, Y CÓMO PUEDE ACCEDER A ESTA INFORMACIÓN. POR FAVOR, REVISELO CON CUIDADO.

Por ley, Head Start del Condado de Yamhill debe proteger la privacidad de la Información Personal Identificable de su hijo(a). La información que se puede usar para identificar a su hijo(a) (Información Personal Identificable o PII) incluye el nombre de su hijo(a), el nombre de algún familiar de un niño(a), la dirección del niño, fecha de nacimiento u otra información vinculada o vinculable al niño(a). Head Start del Condado de Yamhill conserva PII porque su hijo(a) recibe los servicios de Head Start/Early Head Start de parte de nosotros y es parte del registro de cada niño(a) con nosotros. Tomamos muy en serio nuestra obligación de proteger la privacidad de los datos de PII de su hijo(a). Este aviso explica sus derechos y nuestras obligaciones legales y prácticas de privacidad.

Tenemos la obligación de darle una copia de sus derechos por escrito cada año, incluidas las definiciones (que cubren descripciones de los tipos de PII que se pueden revelar), a quienes se lo podemos revelar y una lista de cuando no necesitamos recibir su consentimiento para revelar PII del expediente de su niño(a). **Considere esto su aviso anual.**

Head Start de Yamhill County cumplirá con los términos de este aviso. Si nuestros datos y las prácticas de registro infantil cambian materialmente, Head Start of Yamhill County se reserva el derecho de cambiar los términos de este aviso y seguirá los términos vigentes. Cualquier nuevo cambio afectará a todas las PII que mantenemos desde el momento en que entran en vigor las nuevas disposiciones, así como cualquier PII que podamos recibir en el futuro. Si revisamos sustancialmente nuestras prácticas, proporcionaremos una notificación revisada a las familias a través de su visitante de hogar y publicaremos el aviso actualizado en nuestro sitio web en [www.yamhillheadstart.org](http://www.yamhillheadstart.org).

### **Definiciones**

**Archivos de los niños** significa registros que 1) están directamente relacionados con el niño(a); 2) son mantenidos por el programa o por un grupo que actúe en favor del programa; 3) incluye información grabada de cualquier manera- tal como medios impresos, electrónicos o digitales, incluyendo medios, video, imagen o formato de audio.

**Confidencial** significa mantener privado con ciertas protecciones específicas.

**Consentimiento** significa la aprobación por escrito o autorización firmada y fechada. Puede incluir un registro y firma en forma electrónica que: 1) identifica y autentica a una persona en particular como la fuente del consentimiento electrónico; 2) indica la aprobación de la misma persona. El consentimiento puede ser revocado en el futuro.

**Divulgar** significa permitir el acceso, transferencia, u otra comunicación de la PII contenida en los registros de niños por cualquier medio, incluyendo los medios orales, escritos o electrónicos, a cualquier grupo excepto el grupo identificado como el grupo que proveyó o creó el registro.

**Grupo** significa una entidad o individuo.

**Padre** significa la madre o el padre de un niño(a) en Head Start, otro miembro de la familia que es el cuidador primario, el padre de crianza (Foster) o el cuidador autorizado, el tutor/guardián o la persona con quien el niño(a) ha sido colocado para adopción pendiente de un decreto de adopción final.

**Información de Identificación Personal (PII)** significa cualquier información que pueda identificar a un individuo específico incluyendo, pero no limitado al nombre del niño(a), el

nombre de algún miembro de la familia del niño(a), la dirección del niño, el número de seguro social u otra información vinculada o vinculable al niño(a).

### **Usos Requeridos y Divulgaciones de PII**

Debemos usar y divulgar la PII contenida en los archivos de niños de varias maneras para llevar a cabo nuestras responsabilidades. Guardamos la PII en nuestros archivos de niños. La siguiente lista describe los tipos de usos y divulgaciones de PII que la ley federal requiere que Head Start of Yamhill County haga y nos permita hacerlo **sin su consentimiento**:

- ✓ **Dentro de esta organización para los propósitos de Head Start;**
- ✓ **A otras organizaciones para los propósitos de Head Start** (incluyendo, pero no limitado a contratistas, delegados, o sub-beneficiarios que nos ayudan a proveer servicios a su hijo(a);
- ✓ **En relación con una auditoría o evaluación de programas educativos, o de desarrollo infantil, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales** (como el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos que financia nuestro trabajo);
- ✓ **Para estudios para mejorar los resultados de los niños y las familias o la calidad de los servicios;**
- ✓ **Durante desastres o emergencias de salud/seguridad a los grupos apropiados** (incluyendo, pero no limitado a departamentos de salud locales, policía, fuego, EMS, etc.);
- ✓ **De conformidad con órdenes de la corte o citaciones** (siempre y cuando tratemos de notificarle por adelantado, a menos que 1) un tribunal haya ordenado que no se revele la citación, ni su contenido, ni la información proporcionada en respuesta, (2) la divulgación cumple con una orden judicial ex-parte obtenido por el Fiscal General de los Estados Unidos o su delegado en relación con investigaciones o enjuiciamientos de un delito enumerado en 18 USC 2332b (g) (5) (B) o un acto de terrorismo nacional o internacional como se define en 18 USC 2331; 3) un padre es parte en un procedimiento judicial que involucre directamente asuntos de abuso de niños y negligencia o dependencia, y la orden es emitida en el contexto de ese procedimiento; (4) si hay acción legal entre Head Start of Yamhill County y un padre/madre)
- ✓ **Para el monitoreo del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)** si los resultados se reportan en formulario agregado que no identifica a ningún individuo;
- ✓ **A los trabajadores sociales de niños en cuidado de crianza (Foster care)** que tienen derecho a tener acceso a un plan de caso para un niño que está en una colocación de cuidado de crianza temporal; y,
- ✓ **A grupos apropiados en casos de maltrato sospechado o conocido** (como los Servicios de Protección de Menores).

**Head Start del Condado de Yamhill** también usa y comparte la PII de su hijo(a) cuando usted lo solicite o cuando la ley lo requiera.

### **Otros Usos Permitidos y Divulgaciones**

**1)** Head Start of Yamhill County puede usar y compartir PII en ciertos casos limitados, **sin su consentimiento, siempre y cuando le notifiquemos primero**. Podemos hacer esto si la PII se relaciona con la inscripción o transferencia de un niño a funcionarios de un programa, escuela o distrito escolar en el cual el niño busca o tiene intención de inscribirse o donde el niño ya está matriculado.

- ✓ Para ello, Head Start of Yamhill County notificará a un padre sobre la divulgación prevista.
- ✓ El padre podrá solicitar una copia de la PII de los Registros de Hijos para divulgarse y desafiar y rechazar la divulgación de la información en los registros, antes de enviarlos al

otro grupo.

- ✓ Si una entidad o un padre solicita que se divulgue PII para propósitos de inscripción o transferencia, usted recibirá una Notificación de Divulgación de PII para Formulario de Inscripción o Transferencia.
- ✓ La Notificación de Divulgación de PII para la Inscripción o el Formulario de Transferencia le permite al padre impugnar y rechazar la divulgación siguiendo los pasos del formulario.
- ✓ Si no hace nada o no sigue los pasos dentro del plazo establecido en el Notificación de Divulgación de PII para Formulario de Inscripción o Transferencia Head Start of Yamhill County seguirá adelante según lo planeado y enviará copias de la PII solicitada al programa, escuela o distrito escolar solicitante para promover el programa del niño y asegurar la continuidad a través de los datos.

**2) Excepto como se describió anteriormente, Head Start of Yamhill County no usará o revelará su PII sin su consentimiento por escrito.** Usted puede darnos consentimiento por escrito para usar o divulgar su PII a cualquier persona para cualquier propósito que usted elija. Usted puede revocar su consentimiento autorizado siempre y cuando lo haga por escrito. Sin embargo, Head Start of Yamhill County no podrá devolver ninguna PII que ya hayamos usado o compartido sobre la base de su permiso previo.

### **Derechos de los Padres**

Usted tiene el derecho de:

- ✓ **Solicitar inspeccionar** el archivo de su hijo(a) en sitio que contiene PII que Head Start of Yamhill County mantiene. Head Start of Yamhill County creará una oportunidad para que usted inspeccione el archivo de su hijo(a) en el sitio dentro de 30 días. No tiene derecho a retirar el registro original del sitio ni a tomar ninguna parte del registro original con usted.
- ✓ **Pedir una copia** de los archivos divulgados con consentimiento de los padres a grupos terceros, de forma gratuita.
- ✓ **Pedir a Head Start of Yamhill County que modifique** el expediente de su hijo(a) si cree que es inexacto, engañoso o viola la privacidad de su hijo(a). Usted debe pedir esto por escrito, junto con una razón para su solicitud. Head Start of Yamhill County revisará su solicitud y decidirá en un plazo de 30 días. Si Head Start of Yamhill County niega su solicitud para enmendar su PII, le emitiremos una declaración por escrito explicando por qué y explicando su derecho a una audiencia.
- ✓ **Solicitar una audiencia** si su solicitud de enmendar el archivo de su hijo es negada. Si el asunto no se decide a su favor en la audiencia, usted tiene el derecho de colocar una declaración en el expediente de niño que comenta sobre la información impugnada o que explique por qué el padre no está de acuerdo con la decisión del programa, o ambos.
- ✓ **Solicitar inspeccionar los acuerdos por escrito que involucren la Divulgación de PII.** Si un padre solicita, puede venir al sitio y revisar un acuerdo escrito redactado con un grupo tercero que involucre la revelación de la PII de su hijo. Este derecho no le permite tomar ninguna foto del acuerdo o hacer, o tener copias hechas del acuerdo.

### **Quejas o Preguntas**

Si usted cree que los derechos de privacidad de su hijo(a) pueden haber sido violados o si tiene alguna pregunta, por favor háganoslo saber lo antes posible. Las quejas deben dirigirse a la: **Directora Ejecutiva, PO Box 1311, McMinnville, OR 97128, 503-472-2000**. La presentación de una queja o el ejercer de sus derechos no afectará el cuidado o los servicios que su hijo(a)

reciba de Head Start of Yamhill County.

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD**

**Medios de Comunicación en el Salón.** Las fotos se toman durante el año y se utilizan para una variedad de propósitos, tales como documentar el progreso de su hijo y la mejora de la enseñanza del programa.

***A los padres y los voluntarios no se les permite tomar fotografías, videos, cintas o grabaciones de audio de los niños con dispositivos personales (incluyendo teléfonos celulares).*** Se le invita a los padres a utilizar la cámara de la agencia que está disponible en cada salón. Las fotos serán compartidas con usted por el programa HSYC y son sólo para su uso personal; ***una foto que incluye a cualquier persona que no sea su propio hijo no puede ser compartida electrónicamente*** (como por correo electrónico o las redes sociales, como Facebook o Instagram.) Esto es para respetar los deseos y privacidad de todos nuestros niños y familias.

### **Publicidad**

HSYC emplea imágenes e historias personales para transmitir el impacto de nuestra misión para el público en general, conceder patrocinadores, donantes privados y las familias con el potencial de también ser servidas por nuestro programa. Durante el proceso de inscripción, se les pide a los padres/tutores que firmen formularios de consentimiento que le dan a HSYC permiso para fotografiar para propósitos externos, incluyendo boletines, materiales de reclutamiento, informes anuales de nuestro sitio web HSYC, nuestra página de Facebook, Instagram, los medios de comunicación (artículos de periódico) y cintas de vídeo para apoyar el programa HSYC.

Estas oportunidades ayudan a educar a otros sobre lo que hace nuestro programa y para fomentar la información de HSYC. La foto de su hijo(a) no será utilizada por Head Start of Yamhill County con propósitos de publicidad o liberado a fuentes externas, como la televisión, los periódicos y otros medios de comunicación sin su consentimiento por escrito. Los nombres de los niños no se incluyen con fotos en publicaciones de HSYC, excepto cuando el padre/tutor a dado su autorización por escrito.



## **LÍMITES PROFESIONALES PARA EL PERSONAL Y LOS PADRES**

La relación entre el personal de Head Start y los padres a menudo se puede describir como única. El personal realiza visitas en su hogar, a veces durante varios años, apoyándolo en momentos buenos y difíciles. Le ayudan a establecer metas y lo animan durante cambios en la vida que podrían ser difíciles sin su apoyo respetuoso y constante. Celebran el crecimiento y desarrollo de su hijo(a).

Se espera que nuestro personal mantenga su vida personal separada de los niños / familias y que sean responsables de mantener los límites profesionales con los niños / familias con las que trabajan. Sabemos que este requisito puede ser desafiante y difícil a causa de esta singular relación de visitas al hogar. El mantener los límites profesionales no sólo ayuda a garantizar la seguridad personal y la confidencialidad, pero entrena a los padres sobre los límites apropiados después de HSYC.

Por favor tenga presente que:

- El personal no puede utilizar sus teléfonos personales para las conversaciones con los padres.
- El personal no puede transportar a las familias y / o niños en sus vehículos personales.
- El personal no puede hacerse "amigo" con las familias en las redes sociales o correo electrónico personal.
- El personal deberá tener contacto limitado fuera del horario de trabajo con las familias.
- El personal no podrá asistir a las fiestas de cumpleaños de los niños o funciones familiares.

**¡HSYC agradece su comprensión en estas políticas y procedimientos!**



## **MISIÓN Y EXPECTATIVAS DE HEAD START OF YAMHILL COUNTY**

Nos comprometemos a ser una comunidad de aprendizaje exitosa la cual incluye:

- Una colaboración con los padres y sus hijos;
- Una celebración de la diversidad;
- Un ambiente de apoyo, respeto y confianza;

Donde todos están seguros y experimentan un sentido de pertenencia.

Nuestra misión guía todo lo que hacemos en Head Start of Yamhill County. **Exigimos** respeto de todos los participantes en nuestro programa y se lo enseñamos a los niños. Sabemos que los desafíos que a veces enfrentan las personas pueden abrumar, y puede contribuir a la reactividad en nuestras conversaciones o acciones. Pedimos que todos los participantes se esfuercen por implementar nuestra misión a pesar de su situación. Así apoyan el trabajo que hacemos y ayudan a todos a ser un ciudadano productivo de la comunidad.

No toleraremos:

- Racismo. La demografía de nuestro programa refleja el Condado de Yamhill. Todo el personal, niños, padres, voluntarios y los invitados deben ser tratados con respeto sin importar su etnia o país de origen.
- Gritos, groserías, o amenazas por el teléfono en los centros, visitas familiares, etc. dirigidos al personal u otros padres.
- Acoso de cualquier tipo. El acoso puede tomar muchas formas. El punto es: ser civil y cortés.

A las personas involucradas en Head Start que traten a los demás sin respeto en la escuela, por teléfono, en visitas familiares y/o excursiones se les pedirá respetuosamente que se refrenen de tales prácticas y se les recordara la misión de respetar a nuestros participantes. A las personas que continuamente deciden manifestar estas conductas se les pedirá que dejen el programa.



## **EMERGENCIAS**



A veces se producen situaciones de emergencia en las cuales nuestro personal y padres de familia necesitan responder, con el fin de proporcionar la mejor asistencia posible a los padres o a los niños(as). Por esta razón les pedimos a los padres de familia llenar una lista de contactos de emergencia. Esta lista debe incluir el nombre de la familia, la dirección, y sus números de teléfono. También se debe incluir el nombre y número de teléfono de una persona que pueda ayudar en caso de emergencia o cualquier problema médico y si se están tomando medicamentos.

Los números de emergencia estarán localizados cerca de cada teléfono. Esto garantizará nuestra rápida y eficiente respuesta en caso de alguna emergencia para así servirle mejor a usted y su hijo o hija.

En caso de una emergencia que requiera la evacuación de los padres, niños, niñas y el personal, se seguirá el plan de evacuación localizado en cada salón de todos nuestros centros. En ocasiones tendremos simulacros de evacuación, esto con el propósito de que todos estén familiarizados con el plan de emergencia. En caso de una emergencia durante el horario de clases que afecte el bienestar o el transporte de los niños y niñas, nos comunicaremos con usted lo más pronto posible, y comprenda por favor que la seguridad de su hijo(a) es nuestro objetivo principal.

Tal vez reubicaremos a los niños a un lugar más seguro y trataremos de informar a las familias lo más pronto posible, generalmente a través de nuestro sistema automatizado de texto/correo electrónico. Luego (pero no siempre) moveremos a los niños así:

Sheridan: La Escuela Delphian  
McMinnville: Escuela de St. James  
Newberg: Escuela Secundaria Mountain View  
Lafayette: Escuela Primaria Washer  
Praise: Escuela St James  
Modular: Escuela St James

Se publicará un aviso en la puerta del centro si se requiere reubicarnos.



## **PLANES DE EMERGENCIA DE HSYC**

### **Procedimiento de evacuación de incendios:**

1. Al sonar la alarma, el personal reunirá a todos los niños en la puerta del salón de clases que conduce al espacio exterior y se asegurará de que un miembro del personal haya reunido la Carpeta confidencial del salón de clases, la ruta de evacuación y la mochila de emergencia.
2. Los niños serán contados en la puerta antes de la salida. El personal se asegurará de que el recuento de personas coincida con el número de asistentes y hará un barrido físico rápido del salón para asegurarse de que esté despejado.
3. Con un miembro del personal a la cabeza y otro detrás, lleve a los niños con calma al lugar de evacuación designado.
4. Todas las clases y el personal deben utilizar el lugar de evacuación principal para mantener la comunicación. Si el personal y los niños no pueden llegar al lugar principal, el personal y los niños se reunirán en el lugar de evacuación secundario.
  - a. Los apoyos familiares, los conductores y cualquier otro personal apoyarán a las clases para llegar de manera segura a sus lugares de evacuación.
5. Las clases caminarán a su lugar designado en el lugar de evacuación y los niños formarán fila. El personal completará una verificación de asistencia de nombre a cara de todos los niños, así como un conteo de personas.
6. Una vez que se haya contabilizado a todos los niños y al personal del salón de clases, los maestros levantarán un papel verde indicando que se han contabilizado todos.
  - a. Si falta una persona, levante el lado rojo y notifique al personal de emergencia. NO regrese al edificio.
7. El representante de seguridad revisará la tarjeta de seguridad roja/verde de cada salón de clases para asegurarse de que todos los niños y el personal estén contabilizados.
8. Los salones de clases esperarán en el lugar de evacuación designado hasta que el personal de emergencia indique lo contrario para evacuar a un lugar más seguro o regresar al edificio.
9. En caso de que no sea posible regresar al edificio, el personal del aula y los apoyos familiares utilizarán la Carpeta confidencial del aula para notificar a las familias que los niños serán transportados a casa o que deberán ser recogidos en el lugar de evacuación.
10. Cuando un padre/tutor llega para recoger a su hijo, el personal seguirá los procedimientos de salida.

### **Artículos para llevar durante la emergencia:**

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
- Registro de asistencia semanal
- Lista de Head Start

- Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
  - Copias de los formularios de transporte para cada niño
- Mochila con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).
- Ruta de evacuación

### **Inundaciones:**

Si la instalación está en peligro inminente de inundarse:

1. Se acompañará a todos los niños al lugar de evacuación designado
2. Se revisarán todas las áreas, incluidos baños, armarios, estructuras de juegos, etc. para asegurarse de que todos hayan abandonado el edificio.
3. El personal pasara lista verificando nombre y cara de los niños y contando cuantos hay.
4. El personal se comunicará con los contactos de seguridad y emergencia de HSYC que están atrás de su gafete para informar a la administración de la emergencia.
5. El personal dejará una nota en el sitio indicando a dónde van y la información de contacto (números de teléfono).
6. Evacuar a un lugar seguro en un terreno más alto:
  - a. McMinnville- Escuela St James
  - b. Newberg- Escuela Secundaria Mountain View
  - c. Sheridan- Escuela Delphian
  - d. Praise- Escuela St James
  - e. McMinnville Modular- Escuela St James
  - f. Lafayette- Washer Elementary School
7. Una vez fuera de peligro, se contactaran a los padres o contactos de emergencia.

### Artículos para llevar durante la emergencia:

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
  - Registro de asistencia semanal
  - Lista de Head Start
  - Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
  - Copias de los formularios de transporte para cada niño
- Mochila amarilla con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).
- Ruta de evacuación
- Medicamentos críticos y de rescate: medicamentos para el asma, epi pens, permisos para administrar medicamentos.

### **Sismos:**

Si están adentro:

- Alejarse rápidamente de ventanas, muebles altos no asegurados y electrodomésticos pesados.
- CAER, CUBRIR y AGARRESE:
  - CAER al piso
  - CUBRIR la cabeza y el cuello con los brazos y meterse debajo de muebles resistentes como mesas
  - AGARRESE de los muebles si está debajo de uno y mantenga la posición hasta que se detenga el temblor
  - Siga hablando con los niños de manera tranquila hasta que sea seguro moverse
  - No intente correr o salir del edificio mientras tiembla

Si están afuera:

- Muévase a un área despejada, lo más lejos posible de vidrio, árboles, ladrillos y líneas eléctricas.
- CAER Y CUBRIRSE

Después del sismo:

1. Revise a todos los niños, personal y visitantes
2. El personal pasara lista verificando nombre y cara de los niños y contando cuantos hay.
3. Revise si hay lesiones y administre primeros auxilios según sea necesario. Llame al 911 para emergencias potencialmente mortales.
4. El personal se comunicará con los contactos de seguridad y emergencia de HSYC que están atrás de su gafete para informar a la administración de la emergencia.
5. El personal y los niños permanecerán en el edificio si se determina que es seguro y ofrecerán actividades tranquilas para involucrar a los niños.
6. El personal cuya clase no está en sesión (o son cocineros, conductores, apoyo familiar, etc.) revisara el edificio por posibles problemas de salud o situaciones peligrosas.
  - a. Gas: si huele a gas, abra las ventanas y cierre la válvula de gas principal
  - b. No toque las líneas eléctricas caídas ni los objetos tocados por las líneas caídas.
  - c. Si los cables eléctricos se agrietan, apague el interruptor eléctrico principal si es posible. O evacuar si es necesario.
  - d. Limpie inmediatamente materiales potencialmente nocivos que se hayan derramado (como el cloro, jabón, combustible)
  - e. Apague fuegos pequeños con extintores
7. Si el edificio está demasiado dañado para permanecer adentro, comuníquese con la administración para obtener permiso de llevar a los niños a casa.
8. Llame a los padres para notificarles sobre la emergencia y el plan para

continuar la escuela o salir temprano.

Artículos para llevar durante la emergencia:

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
- Registro de asistencia semanal
- Lista de Head Start
- Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
- Copias de los formularios de transporte para cada niño

- Mochila amarilla con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).

- Ruta de evacuación

**Tormentas/Clima Severo:**

Durante tormentas o clima severo, se notificará al personal si no es seguro que los niños permanezcan en la escuela. Si es así, los estudiantes serán llevados o enviados a casa.

Se llamará a los padres para informarles que su hijo(a) llegará a casa antes de lo habitual y para asegurarse de que un adulto autorizado estará en la parada del autobús para recoger al niño(a). Si no hay un adulto autorizado, los niños permanecerán con el personal de Head Start hasta que se puedan hacer arreglos alternativos para que el niño(a) sea recogido de la escuela.

Durante una tormenta severa:

- Permanecer en el edificio
- Alejarse de las ventanas
- Quédese adentro si ve relámpagos
- Mantenga la calma y espere instrucciones de emergencia por radio o teléfono
- Si se le indica que abandone el edificio, asegúrese de que no haya cables de electricidad sueltos, escombros que caen o vuelan, o ramas de árboles cayendo.

Si se le indica que evacue, traiga:

Artículos para llevar durante la emergencia:

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
- Registro de asistencia semanal
- Lista de Head Start
- Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
- Copias de los formularios de transporte para cada niño

- Mochila amarilla con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).

- Ruta de evacuación

- Medicamentos críticos y de rescate: medicamentos para el asma, epi pens, permisos para administrar medicamentos.

### **Deslizamientos de tierra, tsunamis, etc.**

Si la instalación está en peligro inminente de ser barrida:

1. Acompañar a todos los niños al lugar de evacuación designado
2. Busque en todas las áreas, incluidos baños, armarios, estructuras de juegos, etc. para asegurarse de que todos hayan salido del edificio
3. El personal pasara lista verificando el nombre y cara de los niños y contando cuantos hay.
4. El personal se comunicará con los contactos de seguridad y emergencia de HSYC que están atrás de su gafete para informar a la administración de la emergencia.
5. El personal dejará una nota en el sitio del programa indicando a dónde irán con la información de contacto (números de teléfono).
6. Evacue a un lugar seguro en un terreno más alto:
  - McMinnville- Escuela St James
  - Newberg- Escuela Secundaria Mountain View
  - Sheridan- Escuela Delphian
  - Praise- Escuela St James
  - McMinnville Modular- Escuela St James
  - Lafayette- Washer Elementary School
7. Una vez fuera de peligro, comuníquese con los padres/tutores o contactos de emergencia para informarles sobre la evacuación y planificar el despido de los niños.

### Artículos para llevar durante la emergencia:

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
- Registro de asistencia semanal
- Lista de Head Start
- Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
- Copias de los formularios de transporte para cada niño

- Mochila amarilla con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).

- Ruta de evacuación

- Medicamentos críticos y de rescate: medicamentos para el asma, epi pens, permisos para administrar medicamentos.

### **Enfermedad grave de un niño(a) o el personal:**

1. Si un niño(a) se enferma en la escuela o llega a la escuela demasiado enfermo para jugar afuera, se contactará al padre/tutor para que lo recoja.
2. Si un miembro del personal se enferma en la escuela, el personal se comunicará con el Coordinador/Especialista de Educación asignado para coordinar la

cobertura sustitutiva. Los ayudantes, si están disponibles, intervendrán y aliviarán al miembro del personal enfermo, para que pueda irse a casa.

3. Si un niño(a) o miembro del personal se enferma gravemente en la escuela, el personal de Head Start llamará al 911 para cualquier emergencia de salud.

4. El personal notificará a los administradores sobre cualquier llamada telefónica de Emergencia (911) tan pronto como sea posible.

### **Eventos causados por el humano, tales como violencia en un centro de cuidado infantil o escuela:**

Si una persona en o cerca del sitio del programa incomoda a los niños o al personal, vigile la situación con cuidado. Comuníquese con otro personal y esté listo para poner en práctica su plan.

- Informe inmediatamente al personal o al sitio sobre personas peligrosas o potencialmente peligrosas. Esté consciente de la audiencia, no preocupe a los niños.
- El personal que no esté trabajando en el salón con niños notificará a la oficina administrativa de amenazas inmediatas, una vez que la policía haya aclarado la situación. Las decisiones sobre el despido o cancelación de clases se tomarán a nivel administrativo.
- Si le preocupa la situación, pero esta no ha incrementado, llame al número de teléfono de la policía que no sea de emergencia.
- Si la situación se convierte en una situación peligrosa, presione el botón de pánico y permanezca en un lugar seguro.
- Si la amenaza es donde se encuentran el personal y los niños (afuera), mueva a los niños y al personal adentro a un lugar seguro.
- Si la amenaza no es donde están los niños y el personal, permanezca en un lugar seguro (en el interior).
- Una vez que lleguen las autoridades, siga todas las órdenes de ellos.
- El personal con niños permanecerá con ellos y pasará lista confirmando nombre y cara, y la comparará con la lista de asistencia.
- El personal ayudará a los niños a mantener la calma proporcionando actividades tranquilas en el salón hasta que la policía haya controlado la situación. Los niños y el personal no abandonarán el área segura durante el peligro.

### **Evacuación de la Instalación:**

En caso de una emergencia y la necesidad de evacuar, el personal:

1. Acompañará a todos los niños al lugar de evacuación designado.
2. Busque en todas las áreas, incluidos baños, armarios, estructuras de juegos, etc. para asegurarse de que todos hayan abandonado el edificio.
3. El personal pasara lista verificando el nombre y cara de los niños y contando cuantos hay.
4. El personal se comunicará con los contactos de seguridad y emergencia de HSYC que están atrás de su gafete para informar a la administración de la emergencia.

5. El personal dejará una nota en el sitio del programa indicando a dónde irán con la información de contacto (números de teléfono).

Evacue a un lugar seguro en un terreno más alto:

- McMinnville- St James School
- Newberg- Escuela Secundaria Mountain View
- McMinnville- Escuela St James
- Newberg- Escuela Secundaria Mountain View
- Sheridan- Escuela Delphian
- Praise- Escuela St James
- McMinnville Modular- Escuela St James
- Lafayette- Washer Elementary School

Una vez fuera de peligro, contacte a los padres/tutores o contactos de emergencia.

Artículos para llevar durante la emergencia:

- Carpeta confidencial del salón conteniendo:

- Lista actualizada de la clase
- Registro de asistencia semanal
- Lista de Head Start
- Copias de los formularios de emergencia para cada niño.
- Copias de los formularios de transporte para cada niño

- Mochila amarilla con un botiquín de primeros auxilios, toallitas, pañales (según lo considere conveniente la maestra(o)).

- Ruta de evacuación

- Medicamentos críticos y de rescate: medicamentos para el asma, epi pens, permisos para administrar medicamentos.



## **ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑOS**

El Programa Head Start reconoce y cumple con los Estatutos del Estado de Oregón que exigen que el personal de preescolar y guardería sean informantes obligatorios que deben denunciar sospechas de abuso y negligencia infantil.

La primera prioridad de HSYC es proteger al niño. Si existe una “causa razonable” (más que una leve sospecha con una base fáctica aparente) para creer que se ha producido un abuso, el Programa Head Start está obligado a:



1. Reportar casos sospechosos de acuerdo a la ley estatal.
2. Mantener confidencialidad con los archivos.
3. Trabajar con DHS Child Welfare, cuya responsabilidad es lidiar con el abuso y la negligencia, y no convertirse en un programa de tratamiento por nuestra cuenta.
4. Si son elegibles, hacer todo lo posible para retener o admitir familias de niños presuntamente abusados y abandonados remitidos por DHS en el Programa Head Start.
5. Designar a un miembro del personal para coordinar las actividades de abuso y negligencia infantil.

HSYC apoya a todos los padres. Si hay una necesidad de reportar un incidente de abuso sospechado, Head Start continuará apoyando a la familia del niño. Continuarán las visitas familiares y habrá información disponible para la familia acerca de recursos médicos y de la comunidad.



# **PÓLIZA DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR ESCRITO**

## **Nota:**

De ahora en adelante en este documento, la palabra "Queja" significará "Queja de Inconformidad por Escrito" a menos que se especifique lo contrario.

## **Propósito:**

Head Start of Yamhill County se esfuerza por mejorar continuamente. Los aportes de los padres, tutores y miembros de la comunidad pueden proporcionar la información necesaria para corregir problemas y/o resolver problemas relacionados con los programas o los miembros del personal.

## **Procedimientos:**

### **Al recibir quejas:**

Cualquier padre, tutor o miembro de la comunidad puede comunicar una queja/inconformidad a cualquier miembro del personal, coordinador, directora, o directora ejecutiva. Los miembros del personal primero deben comunicar la queja a su supervisor inmediato (quien enviará una copia a la directora ejecutiva). Una queja también puede recibirse indirectamente, por ejemplo, en una llamada de seguimiento con un padre o tutor, así como cuando alguien llama específicamente para reportar una queja.

### **Registrar una queja:**

Todas las quejas recibidas se registrarán en el "Formulario de comentarios y quejas" que contendrá la siguiente información:

1. Nombre, domicilio, número telefónico de la persona de la cual se está quejando;
2. Nombre, domicilio, número telefónico de la persona que está presentando la queja;
3. Fecha en que se recibió la queja;
4. Una indicación en la cual la persona permite que su nombre sea usado;
5. Una descripción de la queja, que incluye:
  - A. Nombre de persona(s) involucrada(s);
  - B. Fechas pertinentes y domicilios;
  - C. Lugar
  - D. Declaración de los hechos;
  - E. Observaciones descritas por la persona (evadiendo las opiniones de la persona que está registrando la queja, caracterizaciones subjetivas, y conclusiones).
6. El nombre escrito y firma quien está registrando la queja;  
El formulario también contendrá un lugar para registrar, cuando corresponda, que una queja involucra acusaciones de abuso infantil o negligencia de naturaleza grave.

### **Seguimiento**

#### Quejas de la comunidad:

Si la queja o inconformidad es de la comunidad en relación con pólizas del programa, se llevará a cualquier coordinador, la directora, o la directora ejecutiva. Si la queja no se resuelve entonces se llevará al comité de quejas.

### Quejas acerca de un miembro del personal:

Quejas o inconformidades referentes a los miembros del personal deben ser dialogados con los individuos involucrados. Si los individuos involucrados no llegan a una solución, deberá llevarse a su supervisor o a la atención de la directora. Si los miembros del personal involucrados sienten que su problema no se solucionó apropiadamente, pueden apelar la decisión usando el Procedimiento de Quejas subrayado en el Manual del Empleados.

### Quejas referentes a pólizas del programa:

Las quejas o inquietudes con respecto a la política del programa deben dialogarse con el supervisor de ese miembro del personal e involucrar a la directora. Si no se llega a una resolución, la queja se llevará al comité de quejas. El comité de quejas se creará de acuerdo con el manual del empleado. Si la queja aún no se resuelve, se llevará a la mesa directiva.

### Quejas referentes a derechos civiles:

Head Start of Yamhill County cumplirá con todas los Estatutos federales relativos a la no discriminación. Estos incluyen, pero no se limitan a:

1. Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional;
2. Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, según enmendadas, que prohíbe la discriminación por motivos de sexo;
3. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, que prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad;
4. La Ley de Discriminación por Edad de 1975, enmendada, que prohíbe la discriminación por motivos de edad;
5. La Ley de Tratamiento y Oficina de Abuso de Drogas de 1972, enmendada, relativa a la no discriminación por abuso de drogas;
6. La Ley Integral de Prevención, Tratamiento y Rehabilitación del Abuso del Alcohol y el Alcoholismo de 1970, según enmendada, relativa a la no discriminación por abuso del alcohol o alcoholismo;
7. Secciones 523 y 527 de la Ley del Servicio de Salud Pública de 1912, según enmendada, en relación con la confidencialidad de los registros de pacientes con abuso de alcohol y drogas;
8. Título XIII de la Ley de Derechos Civiles de 1968, según enmendada, relativo a la no discriminación en la venta, alquiler o financiación de viviendas;
9. Cualquier otra disposición de no discriminación en los estatutos específicos bajo los cuales se realizó la solicitud de asistencia federal;
10. El requisito de cualquier otro estatuto de no discriminación que pueda aplicarse a los programas de Head Start del condado de Yamhill.

Si una persona siente que se violaron sus derechos en relación con lo anterior, Head Start of Yamhill County le proporcionará la dirección adecuada para que escriba.

### Quejas Referentes al USDA o al Proveedor USDA CACFP:

La coordinadora de nutrición se ocupará específicamente de las quejas que tengan que ver con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) y las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Cualquier otra queja será remitida a la directora. Al recibir una queja sobre un proveedor de CACFP del USDA, se tomarán las medidas

adecuadas, según lo identificado por los reglamentos del USDA o la política de Head Start of Yamhill County

Quejas Referentes a las Clases o al personal de Clase de HSYC:

Si una queja involucra a una clase de HSYC, el Coordinador responsable decidirá si la queja involucra posible:

1. Abuso de un niño; o
2. Disputa personal

Las quejas de abuso infantil se informarán al Departamento de Servicios Humanos. Si la queja involucra asuntos tales como diferencias de estilo, filosofía de crianza de los hijos o desacuerdos comerciales, el coordinador de supervisión puede ofrecer materiales que puedan ayudar o beneficiar problemas personales y/o, según corresponda, con permiso, ayudar a las partes a aclarar la problema y resolverlo u ofrecer asistencia técnica.

Si la queja se trata de un miembro del personal del salón, el coordinador supervisor, la directora, o la directora ejecutiva notificarán al miembro del personal sobre una queja personal. (Normalmente, estas quejas no darán lugar a la suspensión o destitución de un miembro del personal. Responderemos a la persona que presenta una queja/inconformidad por escrito. Las acciones del personal no están sujetas a divulgación debido a actos de privacidad).

Información general:

Los individuos interesados en obtener una copia de la Política de Quejas pueden pedir una.

Se responderá a la queja en tiempo apropiado, basado en la severidad de la queja. Las quejas que involucran peligro serán atendidas inmediatamente.



NOMBRE DE LA PERSONA QUE  
PRESENTA LA QUEJA:

NOMBRE DE LA PERSONA CONTRA LA  
QUE SE DENUNCIA:

RELACIÓN CON/HSYC (Padre, Personal, etc.):

RELACIÓN CON/HSYC (Padre, Personal, etc.):

Dirección:

UBICACIÓN DONDE OCURRIÓ EL INCIDENTE:

NUMERO DE TELEFONO: CELL:

TESTIGO INVOLUCRADO (si hay alguno):

NÚMERO DE TELÉFONO DE TESTIGO:

CASA: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

QUEJA: (Indique claramente los detalles de la queja y adjunte los registros, informes o declaraciones adicionales que respalden esta queja)

---

---

---

---

¿La denuncia incluye denuncias de abuso / negligencia infantil? ( ) Si ( ) No

En caso afirmativo, ¿se ha hecho un informe al DHS? ( ) Si ( ) No

Si no se logra una resolución, la queja será llevada al Comité de Quejas.

Tenga en cuenta que al enviar este formulario autoriza a HSYC a realizar las investigaciones pertinentes, Incluyendo la entrevista de las personas involucradas.

Firma del demandante: Fecha:

Firma del testigo: fecha:

Recibido por: (letra de molde)

Firma de la persona la cual recibió la forma:

Fecha de respuesta dada al demandante:

Resultado:

Distribution:  Complainant

Witness

Staff

Reviewed by Director

Date:

## **DECLARACIÓN DE LICENCIAS DE CUIDADO INFANTIL A LA VISTA**

Como programa de Head Start, el Cuidado Infantil de Oregón nos exige que le proporcionemos a los padres / guardianes una copia de los certificados de licencia de cuidado infantil de nuestros centros. El certificado de cada centro no solo informa a los padres que somos un programa de cuidado infantil con licencia a través del estado de Oregón, sino que también enumera las exenciones de las reglas que se nos hayan otorgado en función de la naturaleza de nuestro programa.

Según la regla 414-300-0030 del Centro de Cuidado Infantil de Oregón, el padre o guardián de cada niño inscrito en cualquier instalación de Head Start of Yamhill County debe firmar una declaración que verifique que han revisado una copia del certificado de licencia actual. La declaración se actualizará cada vez que cambie la información del certificado de licencia.

Head Start of Yamhill County (HSYC) obtendrá sus firmas utilizando nuestro Formulario de Información Familiar. Durante la visita inicial, su apoyo familiar se reunirá con usted y se compartirán las licencias de cuidado infantil de HSYC (ubicadas en el Manual para padres de HSYC).

Además de los certificados de licencia que se comparten en el Manual para padres, todas las licencias se publican en la sala de padres en el tablero de corcho de licencias de cuidado infantil.

\*Si su hijo de dos años asiste a un salón de Head Start en Newberg, se espera que las licencias de cuidado infantil se emitan en diciembre de 2024.





## Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

is hereby granted a Certificate of Approval to operate:

Head Start of Yamhill County-Sheridan  
1500 W Main St  
Sheridan, OR 97378

The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.

**Hours of Operation:** 8:00 AM - 4:30 PM  
**Age Range:** 24 Months through 5 Years  
**Ratio Group:** 3A

**Provider Number:** CC501587  
**Maximum Number:** 40

**Days of Operation:**

Monday: X	Thursday: X	Saturday:
Tuesday: X	Friday:	Sunday:
Wednesday: X		

**This certificate is effective:**

February 12, 2024 through February 12, 2025

Exceptions:

Conditions:

Special Conditions:

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable



# Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

**is hereby granted a Certificate of Approval to operate:**

**Head Start of Yamhill County - Newberg  
2813 Crestview Dr  
Newberg, OR 97132**

The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.

**Hours of Operation:** 7:45 AM - 4:30 PM  
**Age Range:** 24 Months through 5 Years  
**Ratio Group:** 3A

**Provider Number:** CC503022  
**Maximum Number:** 40

<b>Monday:</b> X	<b>Thursday:</b> X	<b>Saturday:</b>
<b>Tuesday:</b> X	<b>Friday:</b>	<b>Sunday:</b>
<b>Wednesday:</b> X		

**This certificate is effective:**  
February 14, 2024 through February 14, 2025

**Exceptions:**

**Conditions:**  
**Special Conditions:**

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable



## Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

**is hereby granted a Certificate of Approval to operate:**  
**Head Start of Yamhill County McMinnville Center**  
**813 NE 2nd St**  
**McMinnville, OR 97128**

**The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.**

**Hours of Operation:** 7:30 AM - 5:00 PM

**Provider Number:** CC501474

**Age Range:** 36 Months through 5 Years

**Maximum Number:** 100

**Ratio Group:** 3A

### Days of Operation:

Monday: X

Thursday: X

Saturday:

Tuesday: X

Friday:

Sunday:

Wednesday: X

### This certificate is effective:

January 15, 2024 through January 15, 2025

Exceptions:

Conditions:

Special Conditions:

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable





## Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

**is hereby granted a Certificate of Approval to operate:**

**Head Start of Yamhill County - Lafayette**

**585 E 3rd St**

**Lafayette, OR 97127**

**The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.**

**Hours of Operation:** 8:00 AM - 2:00 PM

**Provider Number:** CC504433

**Age Range:** 24 Months through 5 Years

**Maximum Number:** 29

**Ratio Group:** 3A

**Days of Operation:**

Monday: X

Thursday: X

Saturday:

Tuesday: X

Friday:

Sunday:

Wednesday: X

**This certificate is effective:**

November 06, 2023 through November 06, 2024

Exceptions:

Conditions:

Special Conditions:

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable



# Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

is hereby granted a Certificate of Approval to operate:

**HSYC-MEHST  
800 NE Lafayette Ave  
McMinnville, OR 97128-4146**

The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.

**Hours of Operation:** 8:00am-5:00pm  
**Age Range:** 24 Months through 5 Years  
**Ratio Group:** 3A

**Provider Number:** CC504296  
**Maximum Number:** 9

<b>Monday:</b> X	<b>Days of Operation:</b>	
<b>Tuesday:</b> X	<b>Thursday:</b> X	<b>Saturday:</b>
<b>Wednesday:</b> X	<b>Friday:</b>	<b>Sunday:</b>

**This certificate is effective:**  
November 02, 2023 through November 02, 2024

Exceptions:

Conditions:  
Special Conditions:

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable



## Certificate of Approval

Be it known that:

**Head Start of Yamhill County**

is hereby granted a Certificate of Approval to operate:

Head Start of Yamhill County - Praise  
930 NE 3rd St  
McMinnville, OR 97128-4416

The Child Care Licensing Division has conducted a review and found this facility and its operation to be in compliance with the laws of the State of Oregon and applicable administrative rules.

**Hours of Operation:** 9:00 AM - 3:00 PM

**Provider Number:** CC504434

**Age Range:** 24 Months through 5 Years

**Maximum Number:** 27

**Ratio Group:** 3A

### Days of Operation:

Monday: X

Thursday: X

Saturday:

Tuesday: X

Friday:

Sunday:

Wednesday: X

### This certificate is effective:

November 17, 2023 through November 17, 2024

Exceptions:

Conditions:

Special Conditions:

Questions or complaints regarding this facility should be directed to:

Child Care Licensing Division  
Kelly Jones  
700 Summer St. NE, Suite 350  
Salem, OR 97311  
(971) 718 - 6684

Original - Facility

This certificate is not transferable

## **DIAS FESTIVOS Y HEAD START**

HSYC respeta el derecho de cada familia a festejar fiestas, costumbres y tradiciones de acuerdo a sus propias creencias. HSYC aborda las vacaciones con la filosofía de dialogar la cultura y el patrimonio a través de actividades educativas en lugar de fiestas en el salón.

Los días festivos, incluidos los cumpleaños, no serán el enfoque de un plan de lección semanal. Sin embargo, deben ser reconocidos. El alcance del reconocimiento dependerá de la preferencia de los padres, con la orientación del personal sobre lo que es apropiado para el desarrollo. El respeto por las creencias y tradiciones de cada familia debe ser lo más importante en toda planificación.

Los grupos de padres trabajarán con el personal para decidir individualmente sobre actividades que pueden incluir celebraciones de días festivos, temporadas o logros dentro del contexto de las reuniones de padres. El objetivo de la política de días festivos es respetar y honrar la cultura de cada familia sin ser ofensivo u objetable, excluyendo así a cualquier familia de Head Start de la oportunidad de participar plenamente en el programa.

No envíe golosinas u otros artículos cuando sea el cumpleaños de su hijo. También sabemos que puede ser muy costoso hacerlo y no todas las familias pueden presupuestar estos gastos. Además, algunos niños tienen alergias a los alimentos de las que quizás no esté consciente y también tenemos políticas en Head Start para servir alimentos nutritivos. Hable con el maestro de su hijo para obtener algunos consejos sobre lo que funcionará mejor para la clase: vea si se puede leer una historia favorita, una actividad de cocina puede ser una de las experiencias del día o se puede jugar un juego grupal que sea el favorito de su hijo.

### **Invitaciones para fiestas**

**Head Start of Yamhill County no distribuye invitaciones individuales para fiestas infantiles o familiares.** ¿POR QUE? Algunas familias no celebran días festivos o cumpleaños, o tienen presupuestos ajustados que no les permiten comprar regalos. Esto puede ser decepcionante para los niños y sus familias. Además, algunos niños pueden sentirse excluidos si no se invita a todos de la clase, lo cual puede ser abrumador para un niño pequeño. Gracias por su comprensión.



## **¿COMÓ DEBE VESTIR MI NIÑO(A)?**

### **LA ROPA ESCOLAR DE SU NIÑO:**

Sabemos que está orgulloso de su hijo y quiere vestirlo para la escuela, pero envíelo a la escuela con ropa para jugar que se pueda lavar fácilmente. Los niños realizan actividades que pueden ser un poco desordenadas. Alentamos a los niños a usar mandiles durante esos momentos y se arremangan, pero la pintura y otras cosas tienden a manchar la ropa a veces a pesar de las precauciones.

El juego al aire libre también puede provocar manchas de tierra o pasto que pueden estropear la ropa nueva. Los niños en edad preescolar necesitan usar zapatos con suela de goma, como tenis. No se deben usar botas vaqueras, sandalias o zapatos de fiesta. Además, todos los niños y las clases salen todos los días, llueva, truene, aguanieve o nieve para respirar aire fresco y tener la oportunidad de mover sus cuerpos. Se alienta a las familias a vestir/enviar a los niños con ropa adecuada para jugar al aire libre. Tenemos botas de hule, impermeables, chaquetas, guantes y gorros adicionales para todos los niños y los alentamos a decidir qué necesitan sus cuerpos y las consecuencias naturales de sus elecciones.



## **NOTAS DE HEAD START**

### **CON REFERENCIA AL APRENDIZAJE DE SU NIÑO(A)**

En HSYC, nuestro objetivo es construir una base sólida para el aprendizaje y la educación futuros de su hijo al apoyar su crecimiento individual a través del juego, la experiencia y la participación como una forma para que puedan dar un sentido concreto a su mundo. No permitimos ni fomentamos las hojas para colorear de ídem ni las actividades artesanales que tienen un "producto final", sino que alentamos experiencias que ayuden a desarrollar la creatividad y las habilidades de pensamiento crítico de un niño.

Sabemos y honramos que los niños aprenden a diferentes ritmos y de diferentes maneras. Alentamos a los niños a ir a su propio ritmo mientras los apoyamos para encontrar alegría en el aprendizaje. Cuando cometen errores, está bien, aprendemos a través de nuestros errores y perseverando. Si los adultos terminan un proyecto para un niño o dirigen lo que hacen con demasiada frecuencia, se pierden el aprendizaje y se sienten orgullosos de lo que pueden hacer.

Ser un amigo, entender las emociones, expresar necesidades y aprender autocontrol son algunas de las habilidades más importantes que su hijo aprenderá en Head Start. ¡Estas son habilidades que realmente les darán la 'ventaja inicial' para el éxito en la escuela y en la vida!

### **ARTICULOS QUE SE ENVIAN A CASA**

- ❖ El arte de los niños
- ❖ Notas para los padres
- ❖ Recordatorios de visitas familiares o conferencias
- ❖ Artículos personales (gorras, guantes, etc.)
- ❖ Menús
- ❖ Volantes sobre los próximos eventos comunitarios y de HSYC
- ❖ Otra información importante



## **APOYOS DE INTERVENCIÓN DE CONDUCTA POSITIVA (PBIS)**



En Head Start utilizamos Apoyos de Intervención de Conducta Positiva (PBIS) para promover relaciones positivas, y un entorno donde todos puedan aprender y utilizar habilidades sociales saludables y un comportamiento seguro y apropiado. Creemos que PBIS es una gran manera de ayudar a todos los niños a aprender las habilidades que ellos necesitan para tener éxito en su conducta, tanto social como emocionalmente. Existen estrategias que pueden ser utilizadas en casa, como también en la escuela, para apoyar el comportamiento de los niños en todas las edades o niveles del desarrollo.

Como padres de niños pequeños en Early Head Start y el preescolar Head Start, aprenderán más acerca de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo y muchas de las estrategias para implementar PBIS en casa durante las visitas familiares.

PBIS se basa en tres ideas principales:

1. Los niños necesitan saber lo que se espera de ellos.
2. A los niños se les debe enseñar directamente la manera correcta de comportarse.
3. El comportamiento adecuado debe ser fomentado y reconocido.

Recuerden, entre más consistente sean las estrategias de PBIS, más eficaces serán. Por ejemplo, si tanto Head Start como su familia utilizan las estrategias positivas, frases y palabras como *cuidadoso*, *amable*, *ayudar* a los demás para definir y describir comportamientos, más fuerte será el mensaje de que éstos son comportamientos importantes y valiosos.

Estas son algunas de las maneras en las que su familia puede implementarlo:

1. Muestre las 3 normas del salón de clase “Se cuidadoso” “Se amable” “Ayuda a los demás” en su casa y hágale saber a su niño que es importante seguir estas normas en casa también.
2. ¡Sea un buen ejemplo! Los niños observan todo lo que los adultos hacen. Cuando ellos nos ven siguiendo estas normas en nuestra propia vida y hablando de ellas, será la mejor manera de enseñarles.

Es muy importante ayudar a los niños a aprender las habilidades que necesitan para llevarse bien con los demás. Si tiene alguna pregunta, nuestro personal puede ayudarlo. ¡Juntos podemos hacer que todos los niños tengan un gran Head Start!

# **DISCIPLINA CONSCIENTE**

## Siete Habilidades de la Disciplina Consciente

Head Start utiliza Conscious Discipline para promover relaciones positivas. En nuestras aulas, todos pueden aprender a usar habilidades sociales saludables y tener comportamientos seguros. Conscious Discipline ayuda a todos los niños a aprender las habilidades sociales, emocionales y conductuales que necesitan para tener éxito. Estas son habilidades que se pueden usar tanto en el hogar como en la escuela y en todas las edades o niveles de desarrollo. Como padres de niños pequeños en este programa, aprenderán más sobre Conscious Discipline y estrategias para usarla en casa. Estas son las siete habilidades que usamos en el salón de clases.



Calma

La compostura es una elección, es autorregulación en acción. Cuando algo te molesta, puedes tomar un respiro ESTRELLA. Sonríe, respira y relájate.

La asertividad es una comunicación clara que ayuda a los niños a concentrarse en qué hacer. En lo que te enfocas, obtienes más. La asertividad es cómo enseñamos respeto.



Asertividad

Ánimo



Animar a los niños a ayudar a los demás crea un sentido de pertenencia y cambia nuestro cerebro para activar el aprendizaje. El estímulo se trata de conectar, notar y aceptar a los niños.

Dar opciones aumenta el cumplimiento, mejora la toma de decisiones y centra la atención. Los adultos no pueden hacer que los niños se comporten o cambiarlos.

opciones



Empatía

La empatía enseña la regulación emocional y ayuda al niño a asumir la responsabilidad de sus acciones. Reconocer y aceptar la situación por lo que es sin juicio de "bueno o malo".

La intención positiva es ver el comportamiento del niño como una forma de comunicarse. Suponga que el niño está tratando de lograr una meta pero carece de las habilidades positivas para hacerlo.

Intención positiva



Consecuencias

Las consecuencias motivan a los niños a examinar su comportamiento, reflexionar sobre el impacto de su elección y hacer cambios. La seguridad y la conexión deben estar en su lugar antes de que las consecuencias puedan ser efectivas.



## **CURRICULUM Y EVALUACIÓN DE HSYC**

### **Plan de estudios**

HSYC identifica Creative Curriculum como nuestro plan de estudios principal para las edades de 0 a 5 años. Es un plan de estudios basado en la investigación que nuestro personal está capacitado para usar con fidelidad. HSYC utiliza las pautas ambientales de Creative Curriculum para ayudar a los maestros y educadores familiares de EHS a diseñar sus entornos de aprendizaje. Estos diseños de aula intencionales están diseñados para reforzar el aprendizaje basado en el juego y apoyar las prácticas de enseñanza.

Otra parte importante de nuestro plan de estudios incluye un horario consistente, confiable, diverso y apropiado para el desarrollo. Cada día, los niños tendrán la oportunidad de explorar tanto el entorno interior como el exterior, así como actividades dirigidas por niños y por maestros. A lo largo de cada uno de estos horarios programados, su hijo está aprendiendo cómo hacer la transición, cómo navegar adecuadamente en el salón de clases, cómo se aplican las reglas del salón de clases en diferentes situaciones y cómo seguir instrucciones. Durante cada tiempo programado, los maestros usan el plan de estudios creativo para crear actividades basadas en los intereses y áreas de desarrollo de su hijo.

HSYC también proporciona a los maestros "estudios" preestablecidos para incorporar a lo largo del año para ayudar a guiar las lecciones. Todas las lecciones se enfocan holísticamente en cada niño individual para garantizar que reciban una educación de alta calidad, apropiada para su desarrollo y culturalmente inclusiva a través de actividades individualizadas en el salón de clases.

Los educadores familiares de EHS compartirán componentes de nuestro plan de estudios apropiados para el desarrollo con los padres mientras trabajan juntos para apoyar el desarrollo saludable de nuestros participantes más jóvenes. Juntos, utilizarán materiales en el hogar y en los lugares de socialización para apoyar a los padres en su papel de primeros maestros de sus hijos.

### **Evaluación**

HSYC utiliza la herramienta de evaluación Desired Results Developmental Profile (DRDP) que nos ayuda a evaluar el progreso del desarrollo de los niños a lo largo del año y el tiempo de los niños mientras participan en los servicios de HSYC.

Las actividades en el hogar y en el aula brindan la oportunidad para que el personal y los padres hagan observaciones enfocadas en todas las áreas del desarrollo de los niños, incluido el lenguaje, la alfabetización, las matemáticas, el desarrollo social y emocional, los enfoques del aprendizaje, las ciencias, las habilidades físicas y las artes creativas. Estas observaciones se ingresan en nuestra base de datos DRDP para recopilar y evaluar el progreso de los niños en cada una de las áreas de desarrollo. Debido a que los niños crecen y aprenden a diferentes ritmos, DRDP proporciona una variedad de sugerencias informativas de "próximos pasos" de desarrollo para que el personal y los padres lideren y alienten un mayor progreso.

Las familias están incluidas y tienen un papel crucial en completar los puntos de control de sus hijos, al identificar objetivos educativos individuales durante las conferencias de padres y maestros. Estos objetivos se utilizarán para desarrollar e individualizar actividades y lecciones en los próximos meses para reforzar, fortalecer y apoyar el crecimiento de su hijo en cada área de desarrollo.

## **ENTRENAMIENTO DEL BAÑO**

HSYC reconoce que el entrenamiento para ir al baño es una meta importante para los niños pequeños y los niños en edad preescolar. Con cualquier experiencia de aprendizaje, este proceso debe ser individualizado para cada niño(a).

No hay una edad adecuada para que un niño(a) esté completamente entrenado para ir al baño.

**Por lo tanto, HSYC no requiere que los niños sepan ir al baño antes de la inscripción.**

Trabajamos con las familias de forma individual para apoyar la "preparación" y el progreso del entrenamiento para ir al baño de los niños. Cuando su hijo muestre signos de estar listo para comenzar el proceso (consulte la lista de indicadores A), los apoyos familiares y maestras se conectarán para planificar y comenzar el proceso con las familias.

HSYC reconoce que los padres/cuidadores son los primeros y más importantes maestros de un niño: le pediremos que se asocie con usted en este proceso. Los apoyos familiares/maestros pueden pedirle que comience la capacitación en casa junto con los esfuerzos de capacitación mientras el niño está en la escuela. Se realizará un plan individualizado con la familia y el Apoyo Familiar/Profesor para asegurar que el niño tenga los suministros adecuados en la escuela (pañales, ropa interior, ropa extra, etc.) para apoyar el proceso de formación. Se le pedirá a la familia que proporcione lo que pueda proporcionar y HSYC complementará el resto.

Durante el tiempo de clase, el maestro trabajará con la familia y el niño para desarrollar una rutina para las oportunidades de ir al baño, así como recordatorios constantes. Los maestros utilizarán pasos progresivos para ayudar al niño a ser lo más independiente posible en su cuidado del baño (enseñanza previa/diálogo, desvestirse, ir, limpiar, vestirse, tirar de la cadena, lavarse las manos) e incluirán el entrenamiento para ir al baño en la rutina diaria con libros, canciones y juegos que refuercen las habilidades necesarias para aprender a usar el baño (consulte las estrategias adicionales a continuación B.)

HSYC usa elogios, aliento y afirmaciones por el esfuerzo en el proceso de entrenamiento para ir al baño; artículos tangibles como calcomanías, dulces, comida, etc. no son consistentes con la filosofía de nuestro programa. Nunca avergonzamos a un niño. El trabajo en equipo y la comunicación diaria brindarán la consistencia necesaria para obtener resultados efectivos.

### **A.) ¿Cómo saber si un niño/a está listo para ir al baño?**

1. El niño sigue instrucciones simples y permanece seco durante al menos 2 horas a la vez durante el día.
2. Este seco después del tiempo de su siesta.
3. Tiene movimientos intestinales regulares y predecibles (algunos niños pueden evacuar todos los días y algunos pueden tener que ir dos o tres veces al día)
4. Camina hacia y desde el baño, se baja los pantalones y los levanta nuevamente
5. Parece incómodo con los pañales sucios o mojados
6. Parece interesado en el baño
7. Ha pedido usar ropa interior "de niños grandes"

### **B.) Otras estrategias que los maestros y padres pueden usar para apoyar el entrenamiento para ir al baño en el salón y en el hogar**

1. Ayudar a los niños a reconocer cuándo orinan o tienen una evacuación intestinal (¡deben estar al tanto de lo que están haciendo antes de poder hacer algo al respecto!)
2. Aliente a los niños a vestirse con ropa fácil de quitar para ayudarlos a tener éxito en desvestirse y vestirse
3. Cuando un niño(a) da señales de tener que ir al baño o le dice que tiene que ir al baño, lleve al niño/a y ayúdelo a desvestirse e ir al baño. Siéntese junto al niño(a) por unos minutos. Intenta no presionar para obtener resultados inmediatos. Después de unos minutos, ayúdelo/la con el resto de la rutina y **de ánimos por el esfuerzo o los éxitos que tuvieron**
4. Nunca forcé a un niño(a) a sentarse en el baño contra su voluntad o durante largos periodos de tiempo si no quiere
5. ¡Sea positivo y tranquilizador de que tendrán éxito! El castigo no hace que el proceso sea más rápido y puede retrasar el progreso
6. Supervise a los niños durante el entrenamiento para ir al baño. Algunos niños con necesidades especiales pueden necesitar ayuda adicional y estrategias para crear una experiencia exitosa de entrenamiento para el baño

### **Cambio de pañales en el aula**

- Se seguirá un procedimiento para cambiar pañales (que se publica en todas las aulas) independientemente de cómo se cambie al niño (sobre una mesa, en el suelo, de pie).
- En cada sala de niños pequeños habrá una estación para cambiar pañales; las salas de preescolar tendrán al menos una adyacente al aula. Si los niños usan una mesa para cambiarse, deben usar una correa de seguridad para evitar que se caigan. Nunca se dejará a los niños desatendidos sobre la mesa.
- Si se cambia a los niños en el suelo, se usará un cambiador.
- El personal del aula cambiará los pañales mojados o sucios de inmediato, revisando los pañales de los niños al menos cada 2 horas, o con mayor frecuencia para satisfacer las necesidades individuales del niño. Los pañales deben cambiarse cuando un niño exhiba un comportamiento que sugiera que está mojado o sucio.
- Todos los pañales sucios se desecharán utilizando un recipiente del aula designado para pañales sucios.
- Toda la ropa sucia se colocará en una bolsa a prueba de humedad y se enviará a casa con el niño. Ocasionalmente, el personal puede lavar la ropa de su hijo antes de recogerlo, si puede. Si puede, proporcione un conjunto de ropa adicional para guardar en el aula. Si es necesario, todas las aulas de HSYC cuentan con ropa adicional. Si su hijo toma prestada una prenda de HSYC, devuélvala al aula después de usarla.

## **VISITAS DE EDUCACIÓN Y CONFERENCIAS**

**HSYC reconoce que los padres son los primeros y más importantes maestros de sus hijos, por lo tanto, una conexión entre el hogar y la escuela es vital para el éxito académico y social de su hijo.**

**Participantes de Head Start Preescolar:** en el programa preescolar de Head Start, los padres se reunirán con el maestro de su hijo cuatro veces. Estas visitas son una oportunidad para que usted y el maestro se comuniquen sobre el progreso de su hijo, planifiquen los próximos pasos en su aprendizaje y discutan cualquier información importante que pueda ayudar a fortalecer la conexión entre el hogar y la escuela. Los profesores planifican las visitas en función de tu disponibilidad.

### **Horario de educación preescolar de visitas familiares y conferencias**

#### *Visita familiar inicial*

Antes del primer día de clases de su hijo, el maestro de su hijo vendrá a su casa para una visita. El objetivo principal de estas visitas es que el Maestro y su hijo se encuentren y se conozcan. Los maestros toman una foto de su hijo y su familia para el salón de clases. También se compartirán debates sobre la filosofía, los horarios de clase, el plan de estudios y la evaluación de HSYC. Los maestros trabajarán con usted para completar evaluaciones de desarrollo para asegurarse de que no haya preocupaciones con respecto al desarrollo de su hijo.

#### *Segunda visita familiar*

La segunda visita con el maestro de su hijo tendrá lugar entre finales de octubre y enero. Durante esta visita, los maestros compartirán los puntos de control de otoño de su hijo. Los puntos de control de otoño se basan en un período de observación de 10 semanas. Se asociará con el maestro de su hijo para identificar las áreas que le gustaría que su hijo fortaleciera. Estos objetivos se utilizarán a medida que los maestros individualicen y planifiquen la lección en el salón de clases.

#### *Horario de conferencias preescolares*

Las dos últimas visitas de los preescolares serán entre enero y junio durante las conferencias de su hijo. Los niños que asistan durante todo el año tendrán una visita adicional en agosto. Cada visita será con el maestro de su hijo para revisar el progreso de su hijo durante estos períodos de control. Durante su primera conferencia, continuará colaborando con los maestros para seleccionar las metas para su hijo. Las conferencias se programarán según su disponibilidad y pueden ocurrir por la noche o durante el horario de clase. Si es necesario, se pueden hacer adaptaciones para tener la conferencia en el hogar.

**Participantes del programa Head Start Home Base:** En el programa Head Start Home Base (HSHB), los padres se reunirán con el maestro de su hijo cada semana. **Nuestros financiadores nos exigen que proporcionemos y completemos visitas de 1 hora y media cada semana.** Así aprovechara al máximo el tiempo con su hijo. Juntos, desarrollarán un "Plan de aprendizaje individual" para apoyar a su hijo en casa y en el grupo de juego, preparándolo para la clase preescolar. Compartir información sobre los intereses y necesidades de su hijo ayudará a personalizar su educación. Las visitas pueden realizarse en el hogar, en el aula, o en un lugar seguro de la comunidad, a veces con otro niño y su familia para fomentar amistades.

### **Horario de visita familiar de los participantes de dos años de edad:**

Los niños de dos años de edad recibirán visitas semanales con su maestro durante seis semanas para apoyar una relación sólida y segura antes de que comiencen las clases. El objetivo principal de estas visitas es inscribir a su hijo en el programa y que usted, el maestro y su hijo se conozcan. ¡Sabemos cuán crítico es este vínculo para su hijo y para usted! Los maestros

trabajarán con usted para completar las evaluaciones de desarrollo, incluidas la visión y la audición, para garantizar desde el principio que no haya preocupaciones con respecto al desarrollo de su hijo. También discutirá la filosofía, los horarios, el plan de estudios y la evaluación de HSYC, y sus esperanzas para su hijo.

#### *Visitas mensuales para participantes de dos años de edad*

Después de que comiencen las clases, su maestro continuará visitándolo una vez al mes para colaborar con usted en el crecimiento y desarrollo de su hijo. Trabajarán juntos para identificar las áreas que le gustaría que su hijo fortaleciera y establecerán metas que se usarán para individualizar y apoyar la planificación de lecciones en el salón de clases. Estas visitas son una oportunidad para que usted y el maestro se comuniquen sobre el progreso de su hijo, analicen cómo van los horarios de clase, planifiquen los próximos pasos en su aprendizaje y analicen cualquier información importante que pueda ayudar a fortalecer la conexión entre el hogar y la escuela. Los profesores se pondrán en contacto contigo para programar una visita en función de tu disponibilidad.

**Participantes de Early Head Start:** Nuestro objetivo es construir asociaciones sólidas y positivas con los padres. Esto se lleva a cabo con el tiempo, ya que nuestro personal se reúne periódicamente con las familias. Las visitas familiares se realizan semanalmente durante todo el año. **Nuestros financiadores nos exigen que proporcionemos y completemos visitas de 1 hora y media cada semana.** Las visitas ayudan a aprovechar al máximo el tiempo que tiene con su hijo. Usted y su educador familiar desarrollarán un "Plan de aprendizaje individual" que apoyará las experiencias de su hijo en el hogar y en el grupo de juego. La información que comparta sobre los intereses, habilidades, gustos, alegrías, miedos, rutinas, salud, experiencias, etc. de su hijo ayudará a fortalecer e individualizar las experiencias educativas adecuadas para satisfacer las necesidades de desarrollo de su hijo.

Durante las visitas, las familias reciben actualizaciones sobre información para padres, seguimientos de salud y referencias a recursos según sea necesario. Las visitas domiciliarias también son momentos para que los padres establezcan metas para ellos y sus hijos y exploren formas de lograr esas metas. Los visitantes domiciliarios brindan apoyo, aliento y comprensión continuos a los padres. Estas conexiones son oportunidades para que usted, su hijo y el visitador domiciliario pasen tiempo juntos para fortalecer e individualizar su experiencia de HSYC.

**Cancelaciones:** ¡Nuestro personal entiende que surgen cosas! Si es necesario reprogramar una visita o una conferencia, comuníquese con el maestro de su hijo al teléfono celular de su trabajo o llamando al centro al que asiste su hijo.

**Preparación para las transiciones:** Apoyamos a las familias con todas las transiciones de sus hijos: desde Early Head Start hasta el programa para niños de dos años, cuando los niños de dos años se preparan para ir a las clases preescolares de Head Start, y especialmente cuando sus hijos están terminando su tiempo en HSYC y haciendo la transición al jardín de infantes.

Como componente de estas transiciones, los maestros y los educadores familiares desarrollan un "Todo sobre mí", un resumen individualizado de las fortalezas y áreas de crecimiento de su hijo en cada área de desarrollo. Esto se compartirá con usted para su aporte y, con su permiso, se compartirá con el futuro maestro de su hijo.

Organizamos eventos para padres que se enfocan en conocer a los maestros de jardín de infantes para conocerlos y conocer sus expectativas para su hijo una vez que se conviertan en niños de jardín de infantes. ¡Estamos allí para apoyar el éxito de usted y su hijo mucho después de la transición!

Para los niños pequeños que hacen la transición al programa preescolar de HS y para nuestros niños que hacen la transición al jardín de infantes, siempre organizamos excursiones para que su hijo (y usted) puedan "ver" dónde aprenderán a continuación.



## **PROCEDIMIENTOS PARA LA LLEGADA Y SALIDA DE NIÑOS**

Acceso al centro: Toque el "timbre" para entrar y haga contacto visual con la cámara para que el personal confirme su identidad. Cuando se abra la puerta, solo déjese entrar a usted o a su familia. Pida a los demás en la puerta que esperen al personal. Al salir del centro, no permita que otros entren al salir. Pida a los demás en la puerta que esperen al personal.

Hora de llegada: **Por favor llegue solo hasta 5 minutos antes de la escuela.** Los maestros necesitan ese tiempo para prepararse para el día sin los niños en el salón de clases. Si llega antes de los 5 minutos, puede esperar en las salas de padres del centro o fuera del salón de clases hasta que la clase esté abierta.

Asistencia a clase: El estado de Oregón requiere que se mantenga un registro de la hora en que los niños llegan y salen del salón de clases. La hoja de asistencia está en una carpeta en un lugar destacado en el salón de clases. Se requiere que los maestros completen este formulario.

Permanezca con su niño hasta que un maestro le haya dado la bienvenida. Es un requisito que el personal debe aceptar a los niños antes de que la persona que trae al niño abandone el centro.

Las personas autorizadas para recoger al niño(a) debe tener una declaración firmada por el padre o tutor legal del niño si aún no figura en el formulario de Adulto autorizado. El personal de Head Start no entregará a su hijo a nadie sin su permiso. Los miembros del personal verificarán la identificación de cualquier persona, que no sea el padre, que recoja a un niño.

Alcohol y drogas: Los miembros del personal no dejarán el cuidado del niño(a) con ninguna persona que se sospeche de estar intoxicado o drogado incluso si es un adulto autorizado en el formulario de Adultos Autorizados.

## **ASISTENCIA**

Creemos que los niños de Head Start no pueden recibir todos los beneficios que el programa tiene para ofrecer a menos que asistan a clases con regularidad.

### **Procedimientos:**

1. Dentro de los primeros dos meses de inscripción, y de manera continua a partir de entonces, HSYC revisa los datos de asistencia de cada niño para identificar patrones de ausencia. Trabajaremos en equipo para desarrollar estrategias para mejorar la asistencia entre los niños identificados, incluida la conexión con los padres o la gestión de casos del personal, según sea necesario.
2. **Clases y Grupos de Juego: Notifique al maestro si su hijo estará ausente antes de que comience la clase.**
3. Si un niño se enferma en la escuela o llega a la escuela demasiado enfermo para jugar afuera, se contactará a los padres para que recojan al niño.
4. Si un niño está ausente, no llega dentro de la primera hora de clase y el padre no ha comunicado la ausencia, el apoyo familiar o el maestro se comunicará con la familia a más tardar inmediatamente después de la clase.
5. Si un niño pierde (por razones desconocidas) 3 días de clase consecutivos, el apoyo familiar o el maestro intentarán (dentro de las 24 horas) comunicarse con la familia por mensaje de texto, teléfono o visita familiar. Se hará un plan con los padres para que el niño regrese a clase o para mantener las visitas familiares. Si no se puede contactar a la familia por teléfono o no está disponible para una visita familiar, el apoyo familiar o el maestro documentarán los intentos. Si un niño sigue faltando más de la mitad de los días escolares, el apoyo familiar o el maestro se comunicará con los padres para determinar si se puede mejorar la asistencia. Si no se puede mejorar la asistencia, el equipo determinará formas de individualizar los servicios para que el niño y la familia obtengan los beneficios de Head Start.
6. Asistencia a visitas familiares: La Oficina Nacional de Head Start requiere nuestras visitas familiares. ¡Nuestro personal entiende que surgen cosas! Si es necesario reprogramar una visita familiar, comuníquese con el maestro o el visitante de su hijo lo antes posible. Su llamada también nos ayuda a garantizar su seguridad y bienestar.
7. Asistencia de EHS y Base en el Hogar: si las familias pierden (por razones desconocidas) 2 visitas familiares consecutivas sin comunicarse con su educador familiar o maestro, intentaremos (dentro de las 24 horas) comunicarnos con la familia por mensaje de texto, teléfono o visita familiar. Se hará un plan con la familia para mantener las visitas familiares. Si no se puede comunicar con la familia por teléfono o no está disponible para una visita familiar, el educador

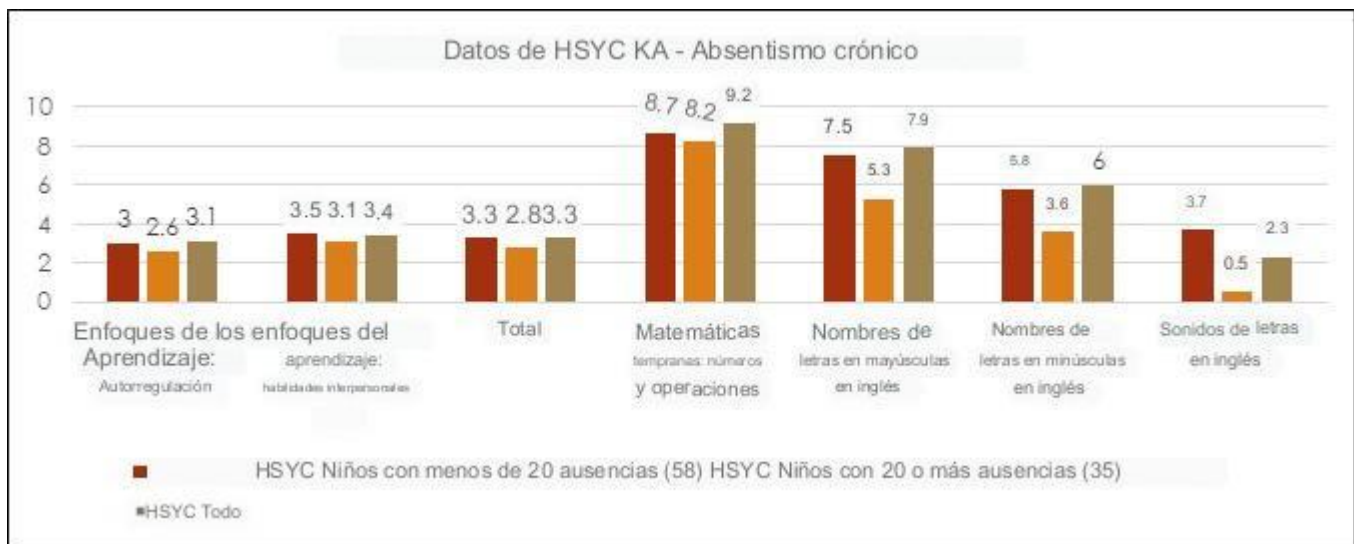
familiar o la maestra documentará los intentos. Si una familia continúa faltando más de la mitad de las visitas establecidas, el Educador familiar o maestro se comunicará con los padres y determinará si se puede mejorar la asistencia a las visitas familiares. Si no se puede mejorar la asistencia, el equipo determinará formas de individualizar los servicios para que el niño y la familia obtengan los beneficios de Head Start.

8. La oficina administrativa enviará una carta a los padres informándoles sobre las políticas de asistencia y les notificará que el espacio de su hijo se llenará si los padres no se comunican con el visitador del hogar dentro de los 5 días. Si el padre no se comunica con el apoyo familiar o el maestro, se dará de baja al niño del programa Head Start al final del quinto día.

Si una familia decide abandonar el programa, se la puede colocar en la lista de espera y volver a inscribirla si hay espacio disponible, y los padres tienen un plan que garantizará la asistencia regular de su hijo.

**¡La Asistencia es importante!** Todas las escuelas en el condado de Yamhill, incluido Head Start del condado de Yamhill, se enfocan en la asistencia regular porque la investigación muestra que para lograr los sueños escolares, de vida y profesionales, ¡los niños deben estar presentes! ¡Lo apoyaremos con la asistencia mientras su hijo esté inscrito en nuestro programa para ayudarlo a garantizar que su hijo tenga éxito en la escuela y en la vida!

Sabemos que la buena asistencia a las visitas familiares en el programa Early Head Start y Base en el Hogar respalda las rutinas y la buena asistencia en el programa preescolar. Y una sólida asistencia al preescolar prepara a los niños y sus familias para una sólida asistencia a la escuela pública. La buena asistencia a Head Start también prepara a los niños para el jardín de infantes. El cuadro a continuación muestra cómo las ausencias en HSYC en el año anterior al jardín de infantes afectan la preparación para el jardín de infantes.





## **DÍAS DE CANCELACIONES Y TRANSPORTE**

### **Días cancelados**

En HSYC nos esforzamos por brindar un horario constante de servicios a los niños y familias inscritos. ¡Esto incluye servicio de autobús y tiempo de clase! Nuestra intención es dar clases todos los días programados. Sin embargo, inevitablemente tendremos que cancelar la clase en los días en que no haya suficiente personal debido a una enfermedad. Nuestro objetivo es notificar a los padres sobre las cancelaciones de manera oportuna. Sin embargo, **la enfermedad del personal puede ser impredecible a veces y puede ocurrir con poca anticipación**. Debido a que no usamos maestros suplentes como otras escuelas, cancelaremos la clase en los días en que más de un maestro en el mismo salón de clases esté enfermo. HSYC no se toma a la ligera la cancelación de clases, sin embargo, debemos garantizar la salud y la seguridad no solo de nuestro personal, sino, lo que es más importante, de su hijo. Esto incluye tener al menos 2 empleados calificados que su hijo conozca en el salón de clases. Si necesitamos cancelar la clase debido a una enfermedad del personal, el apoyo familiar o el maestro se comunicará con los padres. Si un padre no responde, se dejará un mensaje y/o se enviará uno de texto. Es mejor planificar con anticipación. Tu apoyo familiar y/o maestro pueden ayudar a resolver problemas con posibles planes para cuando ocurran cancelaciones.

### **Cuando se cancela el transporte en autobús**

El transporte no es un requisito obligatorio y no recibimos fondos adicionales para nuestros servicios de transporte ni todas nuestras clases de HSYC ofrecen transporte. Si la clase de su hijo ofrece servicio de autobús, puede haber ocasiones en las que debemos cancelar el transporte por enfermedades del personal, problemas mecánicos con el autobús, etc. HSYC no usa conductores de autobús sustitutos cuando los conductores están enfermos. Si un conductor está fuera o hay problemas con el autobús, se cancelará el transporte para el día de clase. Las familias serán contactadas por el Maestro o Apoyo Familiar notificándoles de la cancelación. Aunque hacemos todo lo posible por cancelar lo antes posible para que las familias hagan otros arreglos de transporte, a veces debemos tomar decisiones de última hora en función de la salud del miembro del personal. Le recomendamos encarecidamente que desarrolle planes de transporte alternativos a principios del año escolar para garantizar que su hijo pueda llegar a la escuela. En el pasado, las familias se han conectado con éxito con otras familias del aula, vecinos y parientes.



## **PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA Y SALUD**

Este procedimiento se proporciona a los padres como una guía para decidir si enviar o no a su hijo a la escuela. Cuando los niños no se sienten bien, generalmente no se benefician de su experiencia en el salón de clases y, por lo general, empeoran para el final del día.

Los niños juegan al aire libre todos los días. Si su hijo está demasiado enfermo para salir, no lo envíe a clase. No tenemos suficiente personal para permanecer adentro para supervisar a algunos niños mientras los demás están afuera. Los niños que puedan representar un riesgo para la salud de otros niños no deben ser enviados al centro. Junto con los síntomas individuales, deberá considerar la apariencia general y el estado de su hijo con respecto a si la enfermedad impide que el niño participe cómodamente en todas las actividades. Lo alentamos a que llame y hable con su médico o enfermera sobre si un niño debe o no ser visto por su médico.

Se les pedirá a los padres de **Early Head Start y Base en el Hogar** que asistan a las socializaciones grupales que sigan procedimientos de salud específicos. Estos procedimientos nos ayudarán a mantener un ambiente saludable y seguro. Lea todos los procedimientos. El personal lo guiará y asistirá en el aprendizaje de estos procedimientos. Entendemos que llevará tiempo y que todos trabajemos juntos para que los procedimientos de salud se conviertan en una parte fluida de nuestra rutina.

Considere mantener a su hijo en casa si presenta los siguientes síntomas o si necesita administrarle un medicamento para controlar los síntomas:

**RESFRIADOS:** Una tos que produce flema o una tos persistente que impide que un niño participe cómodamente en todas las actividades.

**GARGANTA IRRITADA:** Un niño que se queja de dolor de garganta y no tiene otros síntomas puede asistir a la escuela. Si se pueden ver manchas blancas, garganta roja o glándulas inflamadas en la parte posterior de la garganta o si hay fiebre, mantenga al niño en casa.

**DIARREA:** significa tres o más deposiciones acuosas, con sangre o blandas en 24 horas, aparición repentina de deposiciones blandas o un niño que no puede controlar la función intestinal cuando antes podía. Un niño con diarrea puede regresar 48 horas después de que la diarrea se resuelva o con autorización por escrito de un proveedor de atención médica autorizado.

**VÓMITO:** vómitos al menos una vez, sin que exista una explicación para ello. Un niño que vomita sin explicación puede volver 48 horas después del último episodio de vómitos o con autorización escrita de un proveedor de atención médica autorizado.

**FIEBRE:** La fiebre es una advertencia de que algo anda mal en el cuerpo. Un niño con fiebre de 100.4°F o más no debe ser enviado a la escuela. Los niños deben estar libres

de fiebre y sin haber usado medicamentos de venta libre (OTC) durante 24 horas antes de regresar a clases.

**SARPULLIDO (erupción de la piel):** No envíe a un niño con sarpullido o ronchas a la escuela hasta que un médico o una enfermera le hayan dicho que es seguro hacerlo. Debemos tener una nota de su médico que indique que el niño puede regresar a la escuela y que las ronchas no están relacionadas con una enfermedad contagiosa. Una erupción puede ser el primer signo de una enfermedad contagiosa.

**El personal se comunicará con las familias si se observa alguna de estas condiciones durante el día escolar.** El personal mantendrá al niño separado de los demás hasta que se pueda recoger al niño, ya sea usando la sala de padres (si está disponible o el área de la biblioteca en el salón de clases). Un miembro del personal se sentará con el niño para observarlo y ayudarlo según sea necesario. Si se necesita una colchoneta o mantas, se las proporcionarán al niño.

**El personal seguirá el mismo Procedimiento de Asistencia y Salud que los niños.**

## **HORARIOS DE ALIMENTACION EN HEAD START**

En HSYC, ofrecemos comidas saludables para su hijo. En las socializaciones de EHS y Base en el Hogar, siempre tendremos un refrigerio saludable para todos los asistentes. Los niños pequeños y los niños en edad preescolar de Head Start tendrán la oportunidad de comer dos comidas saludables cada vez que vengan a la escuela. Las clases de 6 horas y más largas también recibirán una merienda saludable todos los días. Participamos en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos del USDA (CACFP), que apoya el servicio de una variedad de alimentos saludables para niños y garantiza que las cantidades y los alimentos que servimos sean adecuados y apropiados para los niños. En el desayuno, los niños recibirán leche, un artículo del grupo de pan/cereales y una fruta o verdura. En el almuerzo, servimos leche, agua, una proteína, un grano y dos frutas o verduras. Cada mes, enviaremos menús a casa para que pueda hablar con su hijo sobre lo que comió en la escuela, planificar sus cenas o acompañarnos a la hora de comer (nos encanta cuando los padres vienen a comer con nosotros). Los padres de niños que tienen alergias a los alimentos deben discutir el problema con su visitante domiciliario para que podamos hacer las sustituciones necesarias para que los niños tengan éxito durante las comidas.

La hora de la comida es otro momento para enseñar habilidades de desarrollo infantil. En HSYC, creemos en las comidas al estilo familiar, que es cuando todos los alimentos se colocan en tazones para servir sobre la mesa y se alienta a los niños a servirse solos o con la ayuda de un adulto. Los adultos se sientan a la mesa con los niños. Niños y adultos practican buenos modales en un entorno agradable a la hora de comer. **Creemos que es responsabilidad de los adultos proporcionar una variedad de alimentos saludables y responsabilidad del niño decidir qué y cuánto quiere comer.** El CACFP y los estándares nacionales de desempeño de Head Start respaldan las comidas al

estilo familiar en Head Start.

### **¿Cuáles son los beneficios de las comidas estilo familiar para niños?**

Los niños pueden aprender y practicar muchas habilidades sociales, como esperar turnos, pasar la comida a otros, decir por favor y gracias, y ayudar a arreglar la mesa. Los niños pueden servirse ellos mismos con utensilios diseñados para niños. Los niños quieren frecuentemente probar nuevos alimentos cuando ven a otros niños y adultos comiéndolos. Los niños disfrutan comer con los adultos y practicar buenos modales en la mesa.

### **¿Cuáles son los beneficios de las comidas estilo familiar para adultos?**

Los adultos se benefician al tener la oportunidad de sentarse a la mesa y comer con los niños. Como todos los alimentos para la comida se colocan en la mesa al comienzo, los adultos no tienen que actuar como servidores, al menos que más comida sea necesaria para servirse por segunda vez. Los niños y los adultos pueden disfrutar de una conversación tranquila y relajada mientras se alimentan. Los adultos pueden utilizar la oportunidad para conversar con sus hijos acerca de la nutrición y de los alimentos que están disfrutando juntos.

### **Los animamos a acompañarnos y probar comidas al estilo familiar en su casa – puntos útiles:**

- ¡Esté preparado! Hable con sus hijos acerca de lo que ocurrirá.
- Utilice platos para niños, tazas, utensilios y tazones que los niños puedan usar cómodamente.
- Tenga todos los alimentos en la mesa al comienzo de la hora de la comida.
- Piense acerca de la habilidad de cada niño para servirse a sí mismo. Para algunos niños, usted puede comenzar con uno o dos alimentos para servirse el (ella) mismo(a), luego sirva usted los otros alimentos cuando estén listos.
- Algunos niños necesitan más ayuda que otros. Siente a estos niños cerca de un adulto.
- Este preparado para derrames. Los niños están aprendiendo y algunos accidentes pueden ocurrir, permítalos. Tenga esponjas para niños, trapeadores y escobas a la mano. Limpie los derrames sin alboroto. Las habilidades se incrementarán con la práctica de ambos, el adulto y el niño(a).

## **PROCEDIMIENTO DE INMUNIZACIONES**

**PARA ASISTIR A CLASE DE DOS AÑOS O PROGRAMA PRESCOLAR:** Todos los niños deben haber recibido al menos una de cada una de las vacunas requeridas antes de asistir en persona. Los padres deben presentar un historial de vacunas a su Apoyo familiar, Educador familiar o Coordinador de salud para revisar e informar a los padres sobre cualquier vacuna que el niño pueda necesitar para comenzar la clase. Cualquier padre que elija una EXENCIÓN NO MÉDICA DEBE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE EDUCACIÓN DE VACUNA AL PROGRAMA ANTES DE QUE PUEDAN ASISTIR A CLASES.

**LOS APOYOS FAMILIARES SE COMUNICARAN CON EL COORDINADOR DE SALUD CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN SOBRE VACUNAS PARA NIÑOS SIN HOGAR CUANDO LOS PADRES NO PUEDAN OBTENERLA.**

**PARA ATTENDER SOCIALIZACION DE EHS:** Todos los bebés/niños pequeños deben estar al día según las pautas del estado de Oregón. Si un bebé tiene más de 3 meses de retraso, el bebé/niño pequeño será excluido de la clase hasta que se hayan recibido las vacunas necesarias y el Coordinador de EHS o EHS FE haya recibido la verificación del proveedor médico o el Departamento de Salud de Yamhill Co (YCHD)

**RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:** Los padres deben mantener al día las vacunas de sus hijos. Esta es una ley estatal destinada a evitar que su hijo padezca enfermedades graves. El FS, FE o T/TA debe ser notificado de cualquier vacuna recibida durante el año del programa. Asegúrese de incluir qué vacunas recibieron y la fecha.

**EXCLUSIÓN:** HSYC es parte del Ciclo de Exclusión Obligatoria de la División de Salud del Estado de Oregón. Los niños que no estén al día en sus vacunas por fecha de exclusión (a menos que tengan una exención médica o no médica) serán excluidos de la clase/socialización hasta que las vacunas estén al día. Los padres recibirán un aviso por escrito antes de la fecha de exclusión programada del Coordinador de Salud y Salud Pública del Condado de Yamhill (YCPH).

**DIRECTRICES PARA LA INMUNIZACIÓN:** A continuación, se enumeran las vacunas que el estado requiere que los niños mayores de 18 meses tengan antes de comenzar la escuela. Su hijo deberá tener al menos uno de cada uno antes de venir a clase en los programas para niños pequeños y preescolar:

DPT (difteria, tos ferina, tétanos)  
Polio  
Sarampión  
Paperas  
Rubéola  
Hemophilus Influenza Tipo b (HIB)  
Hepatitis B  
Varicela (o tuvo la viruela)  
Prueba de tuberculosis (si nació en México)  
Hepatitis A

El personal revisará el registro de vacunas de su hijo y trabajará con usted para que su hijo esté completamente vacunado antes del jardín de infantes. Los niños pueden vacunarse en el YCPH con cita previa o con su proveedor médico.

## **MEDICAMENTOS Y ALERGIAS**

Entendemos que, en ocasiones, los niños pueden necesitar que se les administren medicamentos recetados mientras están bajo nuestro cuidado. Aunque podemos dispensar medicamentos recetados, preferimos que los medicamentos de rutina, cuando sea posible, estén programados para que los administre el padre/tutor.

Si su hijo necesita un medicamento recetado durante el horario de clase, los miembros del personal trabajarán con usted y el médico de su hijo para completar un Plan de gestión de la salud que incluye la firma del padre/tutor para dispensar el medicamento recetado. Los planes de gestión de la salud se revisarán/actualizarán anualmente para garantizar la precisión de la información.

Todos los medicamentos que se almacenan en el aula deben estar:

- a) En su envase original
- b) Vigentes. No se aceptarán medicamentos vencidos o se devolverán al padre/tutor.
- c) Incluya el nombre del niño y la etiqueta de la receta (nombre del médico, dosis, nombre del medicamento, etc.).
- d) Guardado bajo llave en una caja de medicamentos, en el aula, fuera del alcance de los niños.
- e) Acompañado de un registro de medicamentos que se completa cada vez que se dispensa un medicamento.
- f) Acompañado con el Plan de Manejo de la Salud firmado por el padre/tutor.
- g) Si a su hijo se le prescribe un medicamento que requiere capacitación especial para dispensarlo/administrarlo, notifique a su Apoyo Familiar cuando complete el Plan de Manejo de la Salud.

### **EL TRANSPORTE DE MEDICAMENTOS NO SE PUEDE REALIZAR EN EL AUTOBÚS.**

Por razones de seguridad, TODOS los medicamentos recetados deberán ser llevados al Centro del niño por el padre/tutor. Si la familia tiene problemas de transporte, entonces el Apoyo Familiar coordinará un horario para recoger el medicamento y transportarlo al Centro para agregarlo a la caja de seguridad de medicamentos del salón de clases del niño.

Si su hijo tiene una alergia, su Apoyo Familiar trabajará con usted durante su visita de inscripción para completar un formulario de Historial de Salud y Nutrición. Es en este formulario donde se anota la alergia/discapacidad alimentaria. Cuando hay una alergia/discapacidad alimentaria, el Apoyo Familiar le proporcionará al padre/tutor un Formulario de Sustitución de Alimentos de Declaración Médica para que lo complete un profesional médico (como se indica en el formulario). Una vez que se recibe el formulario completo, se crea un formulario de alergia o sustitución de alimentos para ese niño y se realizarán las adaptaciones necesarias.

## **LESIONES Y ACCIDENTES**



Tomamos precauciones para garantizar la seguridad de todos los niños bajo nuestro cuidado. Sin embargo, los accidentes y las lesiones son una parte normal del crecimiento y sucederán de vez en cuando. Mientras esté bajo nuestro cuidado, si su hijo se lastima o tiene un accidente, puede esperar lo siguiente:

En la primera visita con el maestro de su hijo, recopilarán información sobre la frecuencia con la que le gustaría que se le notifique cuando su hijo se lastima durante el horario de clase. Algunos padres pueden preferir que se les notifique sobre todas y cada una de las lesiones o accidentes (ejemplos: golpes, moretones, raspones, etc.) que le ocurran a su hijo, mientras que otros pueden preferir que se les notifique solo sobre lesiones graves. Todas las lesiones o incidentes graves según se define en OAR 414-300-0010(45) deben informarse al padre/tutor del niño.

Cuando reciba un informe de accidente, se entregará dentro de las 24 horas posteriores a la lesión de su hijo. El personal debe obtener la firma de un padre/tutor cada vez que se complete un informe de accidente. Una vez que haya firmado, se le entregará una copia y guardaremos una copia en el expediente de su hijo. Si la lesión de su hijo es motivo de preocupación, el maestro de su hijo se lo notificará antes de compartir el informe del accidente.

En el caso poco frecuente de que su hijo requiera atención médica debido a una lesión sufrida mientras estaba bajo nuestro cuidado, nos comunicaremos con usted inmediatamente después de que se establezca contacto con un profesional médico de emergencia. Los niños serán trasladados al hospital más cercano a la ubicación del centro (por ejemplo: las lesiones sufridas en McMinnville irán al Centro Médico Willamette Valley, Newberg irá al Hospital Providence).

## **POLIZA DE PIOJOS**

Con el fin de prevenir el esparcimiento de los piojos, el personal de Head Start seguirá los procedimientos que se enumeran a continuación:

1. Todos los niños serán revisados el primer día de la escuela para ver si tienen piojos, cada semana durante el primer mes, y luego cada 2 semanas después de eso. Se revisara a todos los niños después de las vacaciones de invierno y primavera, o si un niño está ausente por más de una semana. Los padres serán informados de este proceso de chequeo de la cabeza durante una de sus primeras visitas familiares y en la orientación.



2. Si se encuentra que un niño(a) tiene piojos vivos, el personal de Head Start llamará a la familia del niño(a) al final del día de clase para informarle. Se le dará información a la familia sobre los piojos y cómo tratar el caso. Enviaremos a casa con todos los niños de esa clase la Carta a los Padres Sobre los Piojos. Los maestros limpiarán el aula después de la clase (vea los procedimientos Tratamiento Ambiental para Piojos). Los maestros también revisarán semanalmente a los estudiantes de la clase hasta que el problema sea resuelto.

3. El niño(a) puede volver a la escuela tras ser revisado para ver que todos los insectos vivos se han eliminado. Cuando el niño(a) esté libre de piojos y se haya intentado eliminar las liendres, el padre/guardián tendrá que comunicarse con Head Start y hacer arreglos para que un miembro del personal vaya al hogar y revise la cabeza del niño(a) antes de que regrese a clase. Los chequeos de piojos por un miembro del personal no se harán por la mañana antes de clase o durante la clase. Los chequeos de piojos se pueden realizar por el Apoyo Familiar en el hogar 2 horas antes de que la clase de en la tarde comience.

4. A los niños con insectos vivos no se les permitirá asistir a ninguna otra función patrocinada por Head Start hasta que se determine que están libres de insectos.

**Cuando se encuentre un niño(a) con liendres, el personal le informara y la animara a ser proactiva en la eliminación de liendres. El personal animara a la familia a realizar un chequeo diario de la cabeza de su hijo(a) y tratar, si es necesario, debido a los bichos vivos que se encuentren.**

## **PROTECTOR SOLAR**

Durante los meses más cálidos, HSYC tomará precauciones para proteger a los niños de la exposición excesiva al sol, así como para limitar la exposición al sol cuando no se aplica protector solar. HSYC proporcionará protector solar para su hijo. En su documentación de inscripción, HSYC solicita permiso para aplicar protector solar a su



hijo. HSYC debe obtener un permiso escrito anual para aplicar protector solar a su hijo, así como notificarle el tipo de protector solar que se está utilizando en el aula de su hijo. Si en algún momento cambia de opinión sobre la autorización que marcó, puede notificar a su apoyo familiar, quien puede modificar su selección. Si desea utilizar una marca o tipo específico que no proporcionamos, puede traer el protector solar de su elección y el maestro de su hijo escribirá el nombre de su hijo en la botella y lo guardará para que lo use solo su hijo. Tanto el aerosol como la loción están bien. Por último, si desea dar a su hijo la aprobación para que se aplique su propio protector solar con la supervisión directa del personal, deberá dar permiso por escrito al maestro de su hijo. HSYC utiliza protector solar en aerosol Equate Kids, SPF 50.

## **MANEJO DE PLAGAS EN LOS CENTROS HEAD START**

Se requiere que todas las escuelas, guarderías y programas Head Start en Oregón tengan pólizas y procedimientos en torno a la prevención y el tratamiento de plagas. Los padres pueden revisar nuestro Plan Integrado de Manejo de Plagas en cualquier momento: se encuentra en la carpeta de Licencias de Cuidado Infantil que se mantiene en cada centro en la Sala de Padres y en todos los salones del distrito escolar de HSYC. Una lista potencial de productos pesticidas también está en la carpeta. Esencialmente: HSYC no utiliza productos químicos o insecticidas en o alrededor o centros. Creemos en una teoría de "prevención" de plagas manteniendo las cosas limpias y bien mantenidas. Si surge una emergencia de plagas y se requiere licenciado especialista en control de plagas, se le notificará de cualquier solicitud, productos y fechas de aplicación y de cualquier cierre que pueda llevar a mantener a niños sanos y seguros hasta que se resuelva el problema.



## **TABACO, VAPING, CANABIS, ALCOHOL Y DROGAS**

HSYC se esfuerza por proporcionar entornos seguros y saludables para nuestros participantes y nuestro personal. Como resultado, el personal y los padres deben abstenerse de usar cigarrillos electrónicos, tabaco, marihuana, alcohol y drogas durante las visitas FAMILIARES, en la propiedad de HSYC y en las funciones escolares de HSYC. Esto incluye el uso de marihuana medicinal.

La propiedad de HSYC incluye, entre otros, salones de clase, oficinas, cocinas, baños, salas de reuniones, áreas de juego al aire libre, estacionamientos y vehículos utilizados para transportar niños. Las actividades de HSYC incluyen, entre otras, excursiones, caminatas por el vecindario y otras actividades grupales al aire libre.

Cualquier persona bajo la influencia de cualquier droga no podrá asistir a las funciones de HSYC. Cualquier persona bajo la influencia de cualquier droga que conduzca o intente conducir con un niño será denunciada a las autoridades.

Cualquier persona que viole las leyes de Oregón, incluido fumar marihuana cerca de niños/exponer a los niños al humo de marihuana de segunda mano, será denunciada a las autoridades.

Head Start brinda apoyo educativo y de bienestar para ayudar a nuestras familias y al personal. Esto incluye actividades tales como conexiones con programas para dejar de fumar, referencias y visitas domiciliarias con proveedores de tratamiento de drogas y alcohol o mentores, etc.



## **EXPECTATIVAS PARA PADRES EN LOS SALONES DE HSYC**

¡En Head Start OF Yamhill County (HSYC) recomendamos encarecidamente la participación de los padres y tutores en nuestros salones! Esperamos que los padres/tutores se unan a sus hijos en clase tanto como quieran, ya sea que estén comiendo, jugando o siendo voluntarios. Al ingresar a las aulas, se espera que los adultos respeten los valores de HSYC. En nuestros salones de clases y edificios, todos los adultos deben usar un lenguaje positivo tanto con adultos como con niños. Usamos la Disciplina Consciente para guiar nuestras conexiones. Las relaciones son el núcleo de todo lo que hacemos. Creemos que aquello en lo que se concentra, ¡obtiene más! Darse cuenta de las cosas positivas que suceden a su alrededor ayuda a mantener el ambiente optimista y positivo.

Cuando interactúe con los niños en el salón, hable con tono y palabras amables. Alentamos a los padres a interactuar con todos los niños de manera adecuada utilizando un lenguaje positivo, un tono de voz neutral y expresiones faciales. No se debe hablar a los niños de manera dura o degradante. Si sucede algo con lo que no está de acuerdo, le recomendamos que hable con el maestro a cargo para abordar sus inquietudes.

Creemos en la exploración activa a través del juego. ¡Esto a veces significa que las cosas pueden complicarse! Por favor use ropa apropiada en el salón que pueda manchar con pintura, arena, marcadores, baba y/o comida. Mientras esté con su hijo, esperamos que aproveche la oportunidad para interactuar con su hijo utilizando los materiales de clase proporcionados. Mantenga su teléfono en silencio y evite hacer o recibir llamadas o mensajes de texto. Si necesita usar su teléfono, le pedimos amablemente que salga del salón de clases y use la sala de padres para atender la llamada. Estar hablando por teléfono puede distraer no solo a su hijo sino también a los demás niños en el salón.

Estamos emocionados de tener padres/tutores en nuestros salones. Como el primer y más importante maestro de su hijo, apreciamos el tiempo y los esfuerzos que dedica a participar como padre/tutor de HSYC. Gracias por ayudar a que nuestros salones sigan siendo un lugar seguro y feliz.

Si estará regularmente en el aula como padre voluntario, informe a su maestro o al equipo de Apoyo Familiar y ellos lo conectarán con nuestro Especialista en Participación de Padres que lo apoyará en su éxito en el aula.

## **POLITICAS PARA FUNCIONES DE HEAD START**

Las siguientes políticas son establecidas por el Consejo de Políticas para la seguridad de todos los participantes en todas las funciones de Head Start.

1. A cualquier persona que asista a un centro de Head Start y a una función de Head Start que esté bajo la influencia del alcohol o las drogas se le pedirá que se retire.
2. Se pide a todos los adultos que utilicen un lenguaje amable y seguro que permita que todos se sientan bienvenidos e incluidos en cualquier centro de Head Start o función de Head Start.
3. Solo se permitirán medidas disciplinarias positivas durante cualquier función de Head Start, como ofrecer 2 opciones positivas, usar una voz tranquila, declaraciones de "primero esto, luego aquello", etc.
4. Solo se permitirán prácticas de juego seguras en un centro de Head Start o funciones de Head Start. No se permite lanzar niños al aire, lucha libre o cualquier otra actividad que pueda lastimar a un niño y/o adulto.
5. Los padres solo pueden traer a sus propios hijos a las funciones de Head Start. Por favor, no traiga niños de guardería, sobrinas, sobrinos, vecinos o cualquier otro niño que pueda estar bajo su cuidado.



## **VISITAS DEL APOYO FAMILIAR**

Nuestro objetivo es construir asociaciones sólidas y positivas con los padres. Esto sucede, con el tiempo, a medida que los Apoyos Familiares se reúnen con las familias con regularidad. Los apoyos familiares trabajan con familias de niños de dos años y preescolares de Head Start. Programarán un mínimo de (5) veces durante el año escolar para visitarlo en su hogar o en un lugar seguro y cómodo para conectarse.

Durante las visitas, los apoyos familiares tendrán la oportunidad de compartir ideas, información y recursos en la comunidad. Los educadores familiares brindarán este apoyo a las familias de EHS. Las visitas familiares también son momentos para que los padres establezcan metas para ellos y sus hijos y exploren formas de lograrlas. Los apoyos familiares brindan apoyo y aliento continuos a los padres para fortalecer e individualizar su experiencia de Head Start.

### **Sugerencias de temas en los que quizás desee centrarse con su apoyo familiar:**

**Bienestar Familiar:** planes y mejoras de seguridad en el hogar; encontrar un proveedor médico o dentista; completar el seguimiento recomendado en el dentista; apoyos para dejar de fumar; alimentación saludable; estar activos juntos; entrenamiento para ir al baño

**Relaciones positivas entre padres e hijos:** horarios y rutinas familiares; disciplina; ideas de unión familiar; la rivalidad entre hermanos; rituales a la hora de comer

**Familias como los educadores de toda la vida:** centrarse en familia en el aprendizaje de los niños; leer juntos; conectarse con los ancianos de la familia para aprender nuevas habilidades

**Familias como los estudiantes:** algo nuevo que toda la familia quiera aprender juntos y cómo lograrlo; hacer realidad metas o sueños; terminar la escuela o comenzar la universidad

**Participación de la familia en transiciones:** trabajar con los maestros de sus hijos mayores (escuela pública); preparar a su familia para el preescolar, jardín de infantes, mudarse a una nueva comunidad u hogar; prepararse para un bebé u otros eventos que cambian la vida; reconectarse después de un despliegue militar o encarcelamiento

**Conexiones familiares a compañeros y comunidad:** planificación de apoyo de crisis para su familia antes de la crisis; grupos y organizaciones en la comunidad para familias; desarrollar amistades: ¡los niños necesitan amigos saludables y también los padres!

**Las familias como defensores y líderes:** ayudar a otras familias; organización de eventos; participar en oportunidades de defensa de la comunidad.

## **REUNIONES DE PADRES**

Las reuniones de padres se llevan a cabo varias veces durante el año escolar. Los padres tendrán la oportunidad de aprender sobre lo que está sucediendo en el salón de clases, próximas excursiones, eventos comunitarios y temas de educación para adultos. Los representantes del Consejo de Políticas estarán disponibles para compartir información del programa y llevar las preguntas e inquietudes de los padres a la reunión mensual del Consejo de Políticas. ¡Las reuniones de padres son una excelente manera de conocer gente nueva, aprender cosas nuevas, saber más sobre nuestro programa y divertirse! **¡Esperamos que pueda unirse a nosotros este año! Póngase en contacto con su Apoyo familiar si tiene alguna pregunta.**



## **¡DIA DE MAMÁ!**

HSYC reconoce que, aunque el cuidado de los niños es un trabajo gratificante, también es difícil y agotador. Cada año ofrecemos una mañana en la que puedes dejar a tus hijos en nuestro centro con nuestro personal cualificado y luego disfrutar de una mañana de comida y diversión con otras mujeres. ¡Siempre nos divertimos mucho reuniéndonos para hacer manualidades, jugar juegos, comer bocadillos y ganar premios de rifas! **¡Esperamos que pueda unirse a nosotros este año!**





## **LA PARTICIPACION DE HOMBRES EN LA VIDA DE LOS NIÑOS**

**¡La Figura Paterna es muy importante!** ¡HSYC da la bienvenida a todas las personas involucradas en la vida de los niños a nuestras actividades! Alentamos a los padres (o figuras paternas) a participar en visitas familiares y grupos de juego, para ayudar en el salón de clases o involucrarse en el Consejo de políticas. A lo largo del año, HSYC ofrece eventos Dude's Day que brindan oportunidades donde los padres, tutores, abuelos, tíos, primos, vecinos y amigos pueden jugar con sus hijos. Lo más importante que le puedes dar a un niño es tu tiempo. Invertir su tiempo mientras su hijo es pequeño pagará dividendos para usted y su hijo para siempre, ¡sin mencionar que es simplemente divertido! Incluso si no ha estado activo en la vida de su hijo anteriormente, ¡nunca es demasiado tarde para involucrarse!

### **El que un padre se involucre mejora el bienestar de su hijo**

Los estudios de investigación destacan los beneficios positivos que las figuras paternas aportan a la vida de sus hijos. Una revisión de estudios sobre la participación del padre y el bienestar del niño publicados desde 1980 encontró que el 82 por ciento de estos estudios mostró "asociaciones significativas entre la participación positiva del padre y el bienestar de la descendencia ..."

Un análisis de más de 100 estudios sobre las relaciones entre padres e hijos encontró que tener una figura paterna cariñosa era igual de importante para la felicidad, el bienestar y el éxito social y académico de un niño como el tener una madre cariñosa. En "Paternidad: el mito de los padres de segunda clase", Weiraud afirma que "no hay duda de que los padres son importantes contribuyentes al desarrollo infantil."

### **Preparación y Comportamiento Escolar**

Los niños que tienen una figura paterna involucrada en sus vidas en los primeros años llegan a la escuela con más cualidades necesarias para aprender. Son más pacientes, curiosos y tienen más confianza en sí mismos. Son más capaces de permanecer en sus asientos, esperar pacientemente a su maestro y mantener el interés en su propio trabajo.

El psicólogo educativo Paul Amato explica que este mayor nivel de autocontrol en niños de edad escolar con padres involucrados se asoció con otras cualidades saludables, como mejores habilidades para la vida, autoestima y habilidades sociales superiores.

## **CONSEJO DE POLÍTICA**

Head Start se basa en el conocimiento de que los padres son las personas más importantes en la vida de un niño y que deben tener voz en nuestro programa. El Consejo de Políticas es un grupo representativo de padres que son elegidos por su clase para trabajar en asociación con la Junta Directiva y el personal administrativo clave para desarrollar, revisar y aprobar políticas, procedimientos, informes, progreso hacia nuestras metas y otros asuntos clave de gobierno. responsabilidades descritas por nuestros financiadores. El Consejo de Políticas se reúne una vez al mes por Zoom y hace recomendaciones a la Junta Directiva. Algunas veces durante el año, el Consejo de Políticas, la Junta Directiva y el personal se reúnen en persona para capacitaciones y sesiones de trabajo. ¡Nuestras reuniones de gobierno son divertidas e informativas a medida que aprende cómo funciona Head Start!

- Representantes y Alternativos se reúnen cada 2º lunes de 5:30-7:30pm. Existe la opción virtual por Zoom.
- Se ofrecen reembolsos para reuniones presenciales para cubrir los gastos de cuidado de niños y el kilometraje de las reuniones. Los miembros del PC reciben un pequeño estipendio para cubrir los gastos de datos, una comida o atención en el hogar durante la reunión.

### **¿Qué aprenderé al ser miembro del Consejo de Póliza?**

- Conozca y tome decisiones con respecto a las políticas y procedimientos de HSYC
- Aprenda a abogar por su hijo y el programa
- Desarrollar la capacidad de compartir ideas en un grupo.
- Aprenda sobre las agencias comunitarias y sus recursos
- Adquirir habilidades de liderazgo que se pueden utilizar cuando se busca trabajo
- Aprenda las prácticas del cuerpo de gobierno: desarrolle una agenda; dirigir una reunión; el proceso de hacer mociones y votar, etc. ¡NOSOTROS ENSEÑAMOS TODO ESTO!





## **SER VOLUNTARIO EN HEAD START OF YAMHILL COUNTY**

¡Agradecemos a nuestros voluntarios! Con vidas ocupadas, puede ser difícil encontrar tiempo para ser voluntario. Sin embargo, los beneficios del voluntariado son enormes para usted, su familia y su comunidad. El voluntariado puede ayudarlo a encontrar amigos, comunicarse con la comunidad, aprender nuevas habilidades e incluso avanzar en su carrera. ¡También puede ayudar a mejorar su salud mental y física! De hecho, ¡uno de cada tres miembros del personal de Head Start es un padre anterior o actual de Head Start!

Los voluntarios pueden ser profesionales y no profesionales, padres, residentes locales y miembros de la comunidad. Los voluntarios pueden servir como:

- En la Junta Directiva, asesores y miembros del consejo de políticas
- Ayudar en los salones
- Ayudar en la oficina
- Ayudar en la cocina
- Ayudar con trabajo de mantenimiento del edificio
- Ayudar con traducciones

**¡Hay oportunidades para todo el que desee compartir su tiempo en nuestra organización!**

El voluntariado es una manera fácil y divertida de explorar sus intereses y pasiones. Hacer trabajo voluntario que encuentre significativo e interesante puede ser un escape relajante y energizante de su rutina diaria de trabajo, escuela o compromisos familiares.

El voluntariado también le brinda creatividad, motivación y visión renovadas que pueden trasladarse a su vida personal y profesional. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con nosotros al (503) 472-2000 o [voluntario@yamhillheadstart.org](mailto:voluntario@yamhillheadstart.org). ¡Le invitamos a experimentar un día en uno de nuestros centros para decidir mejor qué área de nuestro programa es la más atractiva para usted! ¡Esperamos tenerlo como un miembro valioso de nuestro equipo de Head Start!



## **INFORMACION DE TRANSPORTE**

**A diferencia de las escuelas públicas, nosotros no recibimos fondos adicionales para nuestros servicios de transporte. Los servicios de transporte no son un requisito mandado, por lo que no todos los programas de Head Start proporcionan este servicio. Por lo tanto, queremos dejarles claro que no todos los niños que asistan a HSYC recibirán el servicio de autobús.**

Head Start of Yamhill County es propietario de nuestros autobuses, y solo se utilizan cuando están en condiciones de funcionamiento 100% seguros. Nuestra flota de autobuses y los conductores sustitutos están limitados debido a los gastos adicionales de nuestro programa. Le agradecemos de antemano por establecer formas alternativas de llevar a su hijo a/de la escuela cuando el conductor del autobús o el autobús no estén disponibles.

Su conductor de Head Start es un profesional capacitado. Cada conductor cumple con los requisitos del DMV y tiene licencia del Departamento de Educación de Oregón para el Transporte de Alumnos. Cada mañana antes de que el autobús va a transportar a su hijo(a), nuestros conductores llevan a cabo una inspección previa al viaje. Junto con estas inspecciones, cada autobús es sometido a una inspección de seguridad anual con un mecánico certificado. Además, para la seguridad de su hijo, todos los autobuses están equipados con un sistema de arneses de 5 puntos (CRS).

**Se requiere que todos los niños y padres en el programa asistan a una capacitación para seguridad de los peatones y camiones escolares antes de que los niños puedan viajar en el autobús escolar. Las capacitaciones están programadas durante los días de orientación para padres y niños y según sea necesario durante el año.**

Tenga paciencia con los cambios en los horarios de subida y bajada del autobús durante las primeras semanas de clases. Los cambios también pueden ocurrir más tarde en el año por cambios en la inscripción. Además, las normas de Head Start exigen que las rutas de los autobuses sean lo más eficientes posible. Algunas familias pueden necesitar reunirse en una parada comunitaria cuando viven dentro de ciertas áreas. ¡Debido al tiempo limitado, cada minuto cuenta! Tenga en cuenta que no podemos realizar cambios rápidamente en los lugares y horarios de recogida y entrega porque afecta a TODOS en la ruta.

Favor de hacer lo siguiente para asegurar la seguridad de todos los niños en el programa:

- Por favor tenga a su hijo(a) en la parada del autobús **cinco** (5) minutos antes de la hora designada de ser recogido. También, por favor espere **cinco** (5) minutos después de la hora designada si el camión está retrasado.
- El autobús solo puede esperar **dos** (2) minutos después de su hora designada antes de irse.
- El padre o una persona designada deben llegar a la puerta del autobús y firmar al momento de recoger/recibir al niño. Las personas designadas deben aparecer en

el **Formulario de Autorización para Adultos.**

- Cuando un individuo autorizado no esté presente para aceptar al niño del autobús, se devolverá a la escuela al final de la ruta del autobús. Se intentará comunicarse con los padres o los contactos de emergencia para que vengan a recoger al niño a la escuela. **Considere: Si no se pueden localizar usted o sus contactos de emergencia para recoger al niño(a) al final del día de trabajo, se contactará a las autoridades para custodiar a su hijo.**
- Por el espacio limitado y la seguridad, las mochilas no se transportarán en autobús.



## **TRANSPORTE PERSONAL A LA ESCUELA: LLEGADA Y SALIDA,** **SEGURIDAD PEATONAL**

**Llegada:** HSYC comprende la importancia de una transición sin problemas del hogar a la escuela. Como una forma de ayudar con una transición perfecta, pedimos que los niños se dejen no más de 5 minutos antes de que comience la clase. Esto les da a nuestros maestros trabajadores el tiempo que necesitan para prepararse para el tiempo de clase de sus hijos. Si llega antes para dejar a su hijo(a), no dude en esperar en la sala de padres hasta que los maestros abran la puerta para comenzar la clase. Llegar a tiempo a clase es esencial para ayudar en esta transición; Las llegadas tardías pueden ser incómodas para su hijo(a), ya que no tienen tiempo para instalarse y/o jugar antes de la hora del círculo. Llegar durante la hora del círculo es una distracción para otros niños y para el maestro(a). A su llegada, puede ayudar con la independencia de su hijo(a) mostrándole dónde se guardan los abrigos y permitirle colgar el abrigo o colocarlo en un cubículo. Ayude a su hijo(a) a encontrar su cubículo buscando su foto y nombre, así como a pasar a la siguiente actividad en el horario de la clase. Decirle un adiós breve y seguro a su hijo y marcharse en silencio es crucial para apoyar la independencia de su hijo durante este período de transición. Si duda en irse, su hijo(a) también puede dudar en quedarse. No dude en pedirle ayuda a un maestro(a) si necesita apoyo adicional.

**Salida:** Los niños se preocupan si no son recogidos a tiempo. Por favor llegue a los cinco minutos del final de clase. Si es inevitable llegar tarde, notifique a su maestro lo antes posible para que podamos tranquilizar a su hijo. Los maestros pasan tiempo después de la clase preparándose para la próxima clase, completando visitas familiares y conferencias y, a menudo, tienen mandados o reuniones del programa durante este tiempo. ¡Gracias de antemano por ayudar a los maestros a administrar con éxito su tiempo!

Un niño(a) no puede abandonar el salón hasta que llegue un adulto AUTORIZADO para recibir al niño(a). Si hay un maestro(a) sustituto, el otro maestro(a) será responsable de garantizar que sea un adulto AUTORIZADO que lleve al niño(a) del centro. Si el personal del salón no reconoce a un adulto, el personal del salón DEBE verificar la identificación y compararla con el Formulario de autorización para adultos autorizado. Si no tienen una identificación o no están en el Formulario de Autorización de Adulto Autorizado, NO PODEMOS entregarles el niño(a).

### **¿Qué hacer si hay un cambio de última hora sobre quién puede recoger a un niño?**

DEBEMOS tener una solicitud verbal del guardián, así como una nota escrita. No entregaremos un niño a alguien con solo una nota escrita.

Si no se recoge a un niño a los 15 minutos del final de la clase, el personal debe comenzar a tratar de comunicarse con los padres. Dos miembros del personal de HSYC esperarán con el niño mientras tratamos de comunicarnos con alguien en el Formulario de Autorización de Adulto Autorizado. Si no puede ponerse en contacto al

final de la jornada laboral, la política de HSYC es llamar a las autoridades locales.

El personal de la clase debe notificar a su supervisor si un niño(a) es recogido tarde.

**Sea visible: Asegúrese de ser visible para los conductores en todo momento y hacer contacto visual con ellos cuando sea posible.**

Use ropa de colores claros o reflectantes por la noche y ropa de colores brillantes durante el día.

Permanezca en áreas bien iluminadas, especialmente al cruzar la calle. Si es posible, haga contacto visual con los conductores en vehículos detenidos para asegurarse de que lo vean antes de cruzar frente a ellos.

**Manténgase alerta y evite las distracciones:** Las distracciones están en todas partes y son difíciles de evitar. Recuerde que, como peatón, sus ojos y oídos son sus mejores herramientas para mantenerse a salvo. Manténgase alerta y tenga cuidado.

**Siga las reglas:** Conozca y siga todas las reglas de tránsito, letreros y señales. Debe conocer las reglas que los vehículos a su alrededor deben seguir para anticipar adecuadamente lo que harán los conductores. Esto ayudará a aumentar su seguridad.

Nunca asuma que un conductor le dará el derecho de paso. Haga todo lo posible para hacer contacto visual con el conductor de un vehículo parado o que se aproxima antes de ingresar a la carretera.

**Camine en lugares seguros:** Use los cruces peatonales al cruzar la calle. Si no hay un cruce peatonal disponible, asegúrese de encontrar el lugar bien iluminado en el camino para cruzar y espere un espacio lo suficientemente largo en el tráfico para cruzar la calle de manera segura.

Permanezca en las aceras siempre que sea posible. Si no hay una acera disponible, asegúrese de caminar en el otro lado de la carretera frente al tráfico. Esto ayudará a aumentar su visibilidad para los conductores.

**Seguridad en el estacionamiento:** Manténgase alerta mientras camina por los estacionamientos. Mira y escucha atentamente.

- Recuerde que los vehículos tienen puntos ciegos.
- Camine en grupos cuando sea posible para una mayor visibilidad.
- Camine en los pasillos principales de los estacionamientos, no en las áreas entre vehículos estacionados.
- Trate los estacionamientos como calles; mire a ambos lados dos veces antes de continuar.

**Recuerde traer a todos los hermanos y cualquier niño bajo su cuidado al edificio cuando deje a su hijo inscrito en Head Start. Dejar a los niños desatendidos es un problema de seguridad.**

## **REGLAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBUS**

Con el fin de que el viaje de su hijo en autobús sea seguro y agradable, el programa de Head Start le gustaría tener la cooperación de usted y su hijo en observar las siguientes reglas:

1. Los niños que son transportados están bajo la supervisión del conductor y monitor de autobús.
2. Se espera usar voces suaves y actividades seguras.
3. Los cinturones de seguridad deben ser usados durante todo el viaje y los niños deben permanecer sentados en todo momento. Todos los sistemas de seguridad para los niños serán apropiados de edad, peso, y altura.
4. Los asientos serán asignados.
5. Las manos, brazos, cabeza u objetos deben mantenerse dentro del autobús.
6. Las ventanas serán abiertas o cerradas por adultos únicamente.
7. Los niños ayudaran a mantener el autobús limpio y libre de daños.
8. Las pertenencias personales deben ser aprobadas por el conductor y monitor de autobús. La comida debe ser consumida antes de subir al autobús. Por el espacio limitado y la seguridad, las mochilas no se transportarán en autobús.
9. Los adultos y los niños deben estar por lo menos a 12 pies de distancia de la zona donde el autobús se detiene para recoger o entregar. Antes de cruzar la calle, DETENGASE, MIRE y ESCUCHE. Siempre cruce enfrente del autobús.
10. Utilice siempre el pasamano a subir y bajar del autobús. (Saltar desde las escaleras no es seguro.)

Los conductores y monitores de autobuses se asociarán con usted para que el viaje sea seguro y agradable. Sin embargo, se necesita su cooperación. Si el comportamiento de su hijo es disruptivo, el Conductor y el monitor del autobús ayudarán a su hijo a usar instrucciones y acciones positivas para convertirse en "viajeros" responsables. Si su hijo sigue causando problemas en el autobús, nuestro personal trabajará con usted para desarrollar un Plan de desarrollo de habilidades, accediendo a los recursos de la comunidad, implementando nuevas estrategias y técnicas y/o modificando los servicios de transporte para satisfacer las necesidades individuales de su hijo. **Si su hijo necesita que se dejen pertenencias personales en la escuela, reúnanse con su maestro para hacer arreglos.**

**Esperamos que todas las familias, incluso aquellas cuyos hijos no se suben al autobús con regularidad, revisen el siguiente video de HSYC sobre la seguridad de los peatones antes de que comience la escuela: <https://www.youtube.com/watch?v=JsZ-3ArORSQ>**





## **POLÍTICA HSYC DE CLIMA INCLEMENTE**

La pauta que utiliza la administración de Head Start para determinar la hora a la que el personal debe comenzar a trabajar en un día de mal tiempo a menudo, PERO NO SIEMPRE, se basa en los horarios de varias escuelas públicas del condado de Yamhill donde están ubicados nuestros centros. Ocasionalmente se tomará la decisión de retrasar el inicio de las clases de la mañana, cancelar las clases de la tarde y mantener las clases de la tarde según lo programado o tener una clase de autotransporte. El Director y el Supervisor de Transporte trabajarán juntos para tomar la decisión sobre los cierres y lo anunciarán al personal y al público antes de las 6 am.

**El personal no será responsable de contactar a las familias.** Si se cancelan las clases de Head Start, los visitantes de hogar pueden trabajar usando su propio juicio siguiendo el horario de trabajo asignado. Las visitas familiares y / o conferencias para el día se llevarían a cabo según lo planeado después de estas posibles demoras. Todas las visitas familiares perdidas debido a las inclemencias del tiempo deben ser reprogramadas.

Nuestro objetivo en los días de clase es publicar una decisión antes de las 6:30 a.m. con la red de Flashnews. Esta es la única fuente de medios con la que nos comunicamos: <http://www.flashalert.net/> se comunica con las estaciones locales de radio y televisión.

Los padres son responsables de obtener la información en estos medios sobre la cancelación de clases. **El personal no es responsable de llamarles a las familias**

## **ENTENDER LOS MENSAJES EN FLASHALERT DE HSYC:**

- HSYC siempre indicará qué ubicación y/o clase está cerrada, abriendo tarde o cerrando temprano.
- En algunos casos, solo una ubicación o clase puede verse afectada, mientras que todas las demás se ejecutan según lo programado.
- Sería una buena idea saber el nombre de la clase de su hijo. Si no lo sabe, pregúntele a su maestro.

FlashAlert le informará sobre cierres climáticos e información de emergencia relacionada con nuestras clases de HSYC.

## **CONFIGURAR UNA CUENTA EN FLASHALERT:**

Vaya a <https://www.flashalert.net/> o agregue la aplicación Flashalert Messenger a su teléfono.

- Elija Administrar sus suscripciones de Messenger
- Cree una cuenta e inicie sesión (esta será una dirección de correo electrónico y contraseña)
- Elija "Agregar suscripción"
- El área es Portland/Vancouver/Salem
- Elija Head Start/Centros de primera infancia
- Elija Head Start of Yamhill County
- Confirme su suscripción a través de su dirección de correo electrónico que utilizó
- Pruebe con una alerta de prueba si está conectado.

A veces, la aplicación en el teléfono tarda hasta 10 minutos en actualizar su suscripción. Si no funciona la primera vez, intente nuevamente más tarde.

Tenga en cuenta que FlashAlert ahora también está vinculado a la página de Facebook de HSYC.

## **PARENT SQUARE: Principal Forma de Comunicación con las Familias**

ParentSquare es una plataforma que permite al personal escolar enviar mensajes de texto o correos electrónicos a las familias, ya sea individualmente o por grupo. El personal ayudará a las familias a configurar la aplicación para que reciban avisos importantes, mensajes y actualizaciones sobre eventos, cierres, oportunidades y cambios en los horarios.



## **DECLARACIÓN DE DERECHOS CIVILES**

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles. Las personas con discapacidades y dominio limitado del inglés (LEP) tienen derecho a asistencia y adaptaciones lingüísticas gratuitas. HSYC proporcionará estos servicios cuando se pidan. Esta institución es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027s.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Las personas con discapacidades y dominio limitado del inglés (LEP) tienen derecho a asistencia lingüística y adaptaciones gratuitas. HSYC proporcionará estos servicios a pedido. HSYC es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

## **RECUROSOS:**

- Línea Nacional de Prevención de Suicidio: 800-273-TALK (8255) (gratis)
- Salud Mental y Comportamiento- para encontrar un consejero: 503-474-6884
- Línea de Crisis: 1-844-842-8200
- Línea Nacional para Ayuda a Padres: 855-4A PARENT (427-2736) (gratis)
- Línea Nacional para Violencia Domestica:1- 800-799-SAFE (7233) (gratis)
- YCCO Servicio al Cliente- Preguntas de OHP- 1-855-722-8205
- FindTreatment.gov
- Alcohólicos Anónimos: 1-212-870-3400
- Línea Nacional para hijos de Alcohólicos: 1-888-554-COAS (2627) (gratis)
- Instituto Nacional de Abuso de Drogas: 1-301-443-1124
- Capitol Dental- Para encontrar un dentista- 1-800-525-6800
- WIC -(503) 434-6740
- Bancos de comida:  
[https://www.needhelppayingbills.com/html/yamhill\\_county\\_food\\_pantries.html](https://www.needhelppayingbills.com/html/yamhill_county_food_pantries.html)
- Clases para Padres – www.midvalleyparenting.org
- Sensible Speech and Rehab 503-883-8250
- Willamette Education Service District 503-435-5900

Lo animamos a conectarse con otros padres de HSYC para programar citas para jugar y compartir información, raites, y la experiencia de HSYC. Se le anima a intercambiar números de teléfono y nombres entre sí.

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE: ¡Aun se están realizando renovaciones del OHP!**

El estado está enviando cartas de renovación a las personas que reciben beneficios. Cuando reciba sus cartas, queremos asegurarnos de que toda su información de contacto esté actualizada. Es importante que su información de contacto esté actualizada para que podamos comunicarnos con usted por correo postal, correo electrónico y teléfono para ayudarlo a recibir los beneficios para los que califica. Para hacer esto, **puede actualizar su información de contacto en línea, en persona o por teléfono.**

**¡Presta mucha atención a tu correo!** Cuando reciba la carta del estado, le informará lo que debe hacer para ver si aún califica para OHP, beneficios y apoyos a largo plazo o beneficios de alimentos SNAP del estado.

**Si recibe una carta, complete el formulario y devuélvalo al estado de inmediato.**

Incluso si ya no califica para OHP u otros beneficios, es importante que responda a la carta del estado para que puedan ayudarlo a encontrar la cobertura para la que califica.

***Si tiene preguntas o necesita ayuda, comuníquese con Yamhill Community Care o con su asistente social del DHS.***