



Volunteers of America®
LOS ANGELES

Manual de Familia

2022-2023



MANUAL PARA LA FAMILIA 2022 - 2023

INDICE

VISIÓN Y MISIÓN

- I. Introducción y Bienvenida
- II. Filosofía de los Programas Head Start/Early Head Start
 - A. Metas y Objetivos de la Preparación Escolar
- III. Procedimientos de Inscripción
 - A. Requisitos de Elegibilidad para Inscribirse al Programa
 - B. Requisitos de Salud para la Inscripción
- IV. Introducción de Servicios
 - A. Educación
 - 1. Opción del Programa Basado en el Centro
 - 2. Opción del Programa Basado en el Hogar
 - 3. Opción del Programa Prenatal
 - 4. Día Completo/Año Completo
 - B. Salud
 - C. Nutrición
 - D. Promoción del Bienestar
 - E. Participación con la Familia y la Comunidad
 - F. Gobernanza del Programa
 - G. Servicios de Discapacidades
- V. Pólizas y Procedimientos del Centro
 - A. Poliza de Puntualidad
 - B. Asistencia
 - C. Tarjeta de Emergencias
 - D. Recoger Tarde al niño y las Tarjetas de Emergencia
 - E. Equipo de Personas encargados para Casos de la Sospecha de Abuso y Descuido de Niños (por sus Siglas en inglés SCAN)
 - F. Póliza de los Padres
 - 1. Padres en estado de Ebriedad
 - 2. Padres con Actitudes Beligerantes o Groseros
 - 3. Conflictos entre Padres de Familia
 - G. Intervención en Casos de Crisis
 - H. Confidencialidad
 - I. Plan de Evacuación para el Simulacro de Incendio
 - J. Plan de Preparación en caso de Terremotos/Desastres
 - K. Información de Salud para Padres
 - L. Código de Vestimenta
 - M. Propiedad Personal
 - N. Hermanos (as)
 - O. Niños que no están Matriculados en el Programa
 - P. Protegiendo a los niños
 - Q. Póliza para Excursiones (Paseos)
 - R. El uso del Teléfono Celular

- S. El uso de Alimentos para Celebraciones en el Salón
- T. Reglas Generales para Días Festivos
 - 1. Actividades para días festivos en un Currículo sin Prejuicios
 - 2. Reglas Generales para los días Festivos de VOA (por sus siglas en inglés Volunteers of America)
- U. No Mascotas
- V. Eventos/ Celebraciones
- VI. Transportación
 - 1. Seguridad del Peatón
- VII. Reglas Generales para los Voluntarios
 - A. Reglas del Salón
 - B. Reglas Generales para los Voluntarios
 - C. Consejos de Seguridad
 - D. Técnicas de Preguntas para Padres/Maestras(os)
 - E. Padres y otros Voluntarios
 - F. Capacitaciones Educativas para los Padres
 - G. Transición
 - 1. Early Head Start
 - 2. Head Start
- VIII. Consejo de Políticas y Comités del Centro de Head Start y Early Head Start de VOALA (por sus siglas en inglés Volunteers of America Los Angeles)
 - A. ¿Cómo Pueden Ayudar los Padres?
 - B. Grupos de Pólizas de Head Start/Early Head Start
 - C. Comités de Padres del Centro
 - D. Haciendo Decisiones y Compartidas
- IX. Colección de Datos
- X Métodos de Comunicación
- XI. Exámenes/Evaluaciones
- XII. Números de Teléfono Importantes de Recordad/Recursos Comunitarios
- XIII. Transición al Kínder- Lista de Escuelas Primarias Locales
- XIV. Quejas de los Padres y la Comunidad
 - A. Preocupaciones, Problemas, Quejas
 - B. Quejas
- XV. Acuerdo de los Padres para los programas del Centro y Home Base
- XVI. Acuerdo de los Padres/Manual Familiar

*Volunteers of America of Los Angeles
Servicio de Niños*

Declaración de la Visión

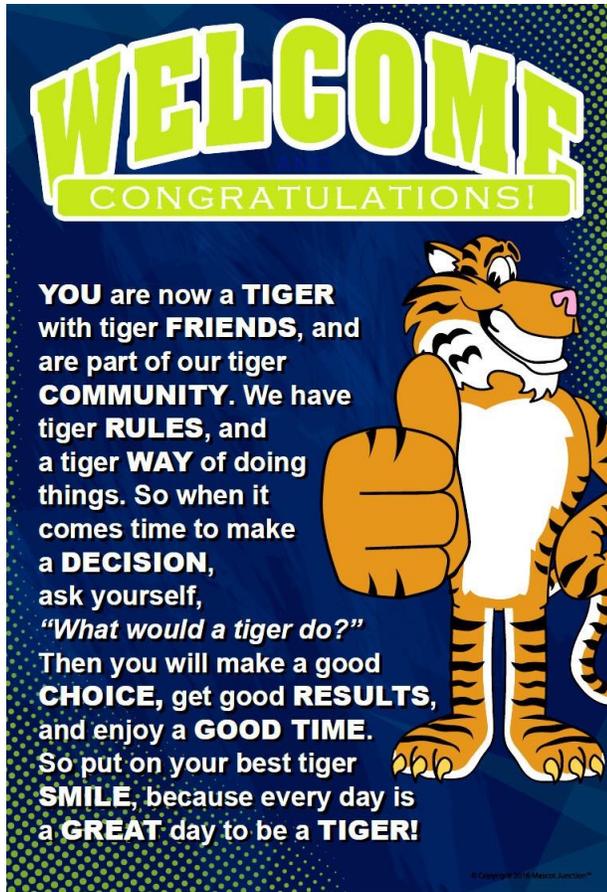
Unidos, revolucionando los servicios para los niños y las familias; mediante la innovación, la educación y la participación comunitaria, para enriquecer la vida y fomentar el cambio social.

Declaración de la Misión

Proveyendo una educación de calidad y servicios integrales para niños, familias y comunidades; mediante abogando por ellos a través de apoyo, asesoramiento, y recursos.

I. INTRODUCCIÓN Y BIENVENIDA

Bienvenidos padres, tutores y voluntarios:



Toby nuestra mascota de seguridad
Le da la bienvenida a la escuela

La seguridad es nuestra prioridad número uno y damos la bienvenida a todos nuestros estudiantes, familias, visitantes y personal para seguir todas las reglas de seguridad para garantizar un ambiente escolar

¡Bienvenidos padres, tutores legales y voluntarios! Somos socios en la creación de un futuro brillante y lleno de oportunidades para los niños. Nuestra agencia, Volunteers of America de Los Ángeles, ha proporcionado servicios de calidad a niños y familias en el área de Los Angeles durante más de 50 años. Nuestro objetivo es continuar brindando el mejor servicio a los niños y familias inscritas en nuestros programas. Este Manual Familiar es la herramienta principal para acceder a esos servicios y la comprensión de los requisitos de Head Start (HS), Early Head Start (EHS), General Child Care (CCTR), California State Preschool (CSPP) and Child Care Partnership (CCP).

Nuevamente, en nombre de todo el personal de Volunteers of América de Los Ángeles, les doy la bienvenida a usted y a su familia a nuestro programa y esperamos anticipadamente nuestra asociación.

Félix Cruz
Director de Servicio de Niños

II. FILOSOFÍA DEL PROGRAMA HEAD START Y EARLY HEAD START

HS, EHS, CCTR, CSPP and CCP son programas que se centran en niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad. Nuestro objetivo general es aumentar la eficacia diaria de cada niño en relación tanto con el entorno actual y las futuras responsabilidades de la escuela y la vida. Este proceso toma en cuenta las conexiones entre el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico del niño.

También asistimos a mujeres embarazadas con los cuidados prenatales porque entendemos que las mujeres necesitan apoyo para traer a un bebé sano y feliz al mundo.

Los servicios de HS, EHS, CCTR, CSPP and CCP siguen la idea de que los niños se desarrollan dentro de su cultura familiar y respetamos a los padres como los primeros educadores y criadores de sus hijos. Ofrecemos a los miembros de la familia oportunidades y apoyo para el crecimiento y el cambio. Creemos que la gente puede identificar sus propias fortalezas, necesidades e intereses, y ser capaces de encontrar sus propias soluciones.

VOALA se abstiene de impartir instrucciones religiosas y se esfuerza por mantenerse inclusivo con todas las culturas.

A. Plan Estratégico de Nacimiento a Cinco 2018-2023

Principios de Conducción:

- Examinando la Salud y Seguridad y Bienestar General
- Preparación Escolar e Intervención Temprana
- Explorando Recursos y Datos

Valor Central:

- Prevención
- Éxito Escolar
- Éxito

VOALA Meta 1.

Crear un plan general para invertir en iniciativas de calidad desde el nacimiento hasta cinco años que mejoran la salud, la seguridad y bienestar.

VOALA Meta 2.

Crear una base para el éxito escolar a través del aprendizaje permanente y las intervenciones tempranas para impulsar a los niños y las familias.

VOALA Meta 3.

Crear un plan general de recursos de calidad y recopilación de datos para tomar decisiones informadas.

III. PROCEDIMIENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

A. Requisitos de Elegibilidad para Inscribirse al Programa.

Los niños serán matriculados basados en prioridades de elegibilidad Federal de HS/ EHS y Estatal del Departamento de Educación (CDE) y Departamento de Servicios Sociales (CDSS) para los programas de CCTR, CSPP y CCP. Se da prioridad a las familias de bajos ingresos, y las familias que tienen niños con discapacidades, de adoptados, desamparados (basado en la Ley Vento-McKinney) o tienen otras circunstancias difíciles. Los niños serán matriculados en forma continua cada año fiscal de programa sin importar raza, color, credo, origen nacional, sexo, creencias religiosas, afiliación política o discapacidad. Los espacios son limitados dependiendo de la capacidad de los salones de clase.

Documentos necesarios para inscribirse

1. Verificación de ingresos de los últimos 12 meses (W2's, talones de cheques, declaración de impuestos, Cal Works, SSI)
2. Verificación de residencia (Recibo de renta, Luz, Agua, Teléfono)
3. Acta de nacimiento del niño (certificado, hospital, Bautismo, etcétera).
4. Verificación de prueba de tuberculosis de padres y niños.
5. Tarjeta de Medical o tarjeta de seguro médico (si se aplica)
6. Cartilla de inmunización (vacunas)
7. Examen físico
8. Examen dental

B. Requisitos de Salud para la Inscripción

Favor de revisar los requisitos de salud que su niño necesita para comenzar en el Preescolar Head Start de Volunteers of America Head Start.

Aquí están los requisitos de vacunación para nuestro programa:

Menores de 2 meses	Hep-B
2-3 meses	1 Polio, 1 DTap, 1 Hib, 1 Hep-B
4-5 meses	2 Polio, 3 DTap, 2 Hib, 2 Hep-B
6-14 meses	3 Polio, 3 DTap, 2 Hib, 2 Hep-B
15-18 meses	1 MMR (En o después del primer cumpleaños) 1 varicela
18 meses–5 años	3 Polio 4 DTaP 3 Hep B 1 MMR (en/después del primer año) 1 Hib (en/después del primer año) 1 Varicella

Requisitos de Licencia: Examen Físico y Prueba de TB

De acuerdo al Código de Salud y Seguridad; sección 1597.05(b) del Título 22 del Reglamento 101220(a) dentro de los 30 días de la inscripción, un registro del examen físico y TB debe estar documentada en el archivo del niño, con la excepción de haber confirmado la cita médica.

1. El **niño debe tener una constancia de la prueba de TB (evaluación de riesgos o TST si es necesario), administrado por un proveedor de servicios médicos** antes del primer día del programa.
2. El niño debe haber tenido un examen físico completado para poder comenzar la escuela.
(Sección 101220 California Community Care Licensing Division - Requisitos de licencias para el cuidado infantil)

El examen físico debe incluir:

- Examen de audición y visión
- Peso y estatura
- Evaluación de hemoglobina y/o resultados numéricos si es requerido por el doctor
- Nivel de plomo en la sangre
- Evaluación Dental
- Evaluación del riesgo de Plomo
- El nivel 2-4 de plomo en sangre (modificado de "nivel de plomo en la sangre") a los 12 meses y 24 meses.
- Cada niño debe tener un examen dental completo para poder comenzar la escuela.

Si necesita ayuda para localizar a un proveedor médico, el programa le proporcionará asistencia.

3. El estado de California tiene una ley mandatorio de **NO INMUNIZACIONES, NO ESCUELA**. Los niños tendrán todas las vacunas al día, antes de que comience el programa. Hay excepciones para algunos niños de 10 días después del primer día de clases para obtener todas las vacunas al día.
4. Si las evaluaciones de audición y visión no han sido completadas por el médico se le ofrecerá una oportunidad en la escuela en el plazo de los primeros 45 días del año escolar del programa. Si su niño está ausente o no es capaz de ser examinado en la escuela, usted seguirá siendo responsable para obtener los resultados del médico de su niño y traer los resultados dentro de los 45 días de comienzo de clase. Las medidas del peso y estatura también se completarán durante este tiempo.
5. Cada niño debe tener un examen dental completo para poder comenzar la escuela. A algunos niños se les concede una excepción para completar el examen dentro de los primeros 30 días del año escolar. Si el dentista recomienda un tratamiento de seguimiento, los padres tendrán que llevar a su niño para completar dicho tratamiento. Para las familias sin seguro dental, la agencia puede asistirle en localizar un proveedor que trabaje con nosotros con relación a los pagos. **Si le refieren a un dentista, es importante que usted continúe con el mismo ya que no todos los dentistas tienen un acuerdo con el programa de VOALA Head Start/Early Head Start.** Si usted esta incómodo con el dentista después de la primera visita de su hijo, favor de informarle a su Asistente Familiar para ser referido a otro dentista. Si usted ya tiene su propio seguro dental, debiera asistir con el dentista asignado.

Informacion de Covid-19

VOALA sigue la mas reciente guia del Centro de control y prevencion de enfermedades (CDC), el departamento de salud publica del condado de los Angeles y la oficina de licencias para cuidado infantil de California, sobre las medidas de seguridad de Covid-19.

VOALA proveera por correo y electronicament cualquier informacion nueva acerca de los protocolos a seguir y los pondran en todos los sitios.

IV. INTRODUCCIÓN DE SERVICIOS

A. EDUCACIÓN: Los objetivos de los servicios educativos son de:

Proveer a los niños un ambiente de aprendizaje con actividades variadas, que les ayudarán a desarrollarse social, emocional intelectual, y físicamente de una manera apropiada a su etapa de desarrollo hacia el objetivo global de su competencia social. La agencia VOALA también sigue el Marco para la Preparación Escolar de Head Start.

1. Integrar los aspectos de educación con varios de los componentes de Head Start/Early Head Start en los programas de actividades diarias como: la participación de los padres, servicios sociales, nutrición, salud y promover el bienestar.
2. Involucrar a los padres en las actividades educativas para mejorar sus funciones como principales educadores de sus hijos
3. Acumular y analizar los datos de evaluaciones de los niños para mejorar el diseño del programa para satisfacer los objetivos de Preparación Escolar de los programas de Head Start/Early Head Start.

Maestros y Visitantes del hogar aplican sus conocimientos sobre el desarrollo de los niños, los recursos de la comunidad y la educación de salud a la hora de planificar las actividades en el salón o durante una visita domiciliaria y socialización. Apoyan la filosofía de que los niños aprenden acerca de ellos mismos, de uno y el otro, y el mundo que les rodea, principalmente a través del juego interactivo y los adultos en sus vidas.

Las Opciones del Programa

Los Programas Head Start, Preescolar Estatal y Early Head Start dirige e integra todas las áreas de servicio del programa; estos incluyen la educación, salud, nutrición, la promoción del bienestar, servicios sociales, la participación de los padres, y discapacidades.

1. Programa basado en el Centro

Los Programas de VOALA Head Start/Early Head Start ofrece servicios a las familias en la opción del programa de servicios basados en el centro para las áreas de servicio de North Hollywood, Área Sur de la Bahía, el Oeste de Los Angeles, el Este de Los Angeles, el este de San Fernando Valley, el sur de Los Angeles y Valle de Santa Clarita. Las clases operan de cuatro/cinco días a la semana, con un horario variado de parte del día, jornada extendida y con programas de día completo. El Centro Familiar Maud Booth es el único que ofrece CCP, CCTR and CSPP horarios de día completo

El ambiente del salón es un ambiente de aprendizaje que ayuda a los maestros y a los padres apoyar el crecimiento y el desarrollo del niño. Los maestros trabajan con los padres para ayudarles a desarrollar un plan de estudios que ofrece oportunidades de aprendizaje a través de una variedad de actividades apropiadas al desarrollo y culturalmente inclusivos. Los Maestros, Asistentes Familiares, Supervisores del Sitio y Especialistas de Servicios Familiares, son los responsables de asegurar que se proporcionan servicios integrales.

Los programas de EHS y HS diseñaron las siguientes opciones de programas para proporcionar a los niños y familias educación en la primera infancia alineada con los Distritos Escolares y los protocolos del CDC para prevenir la propagación del Covid-19.

2. Programa Basado en el Hogar

VOALA 0-5, Home Base dirige e integra todas las áreas de servicio de los programas de Head Start a través de una combinación de visitas semanales a domicilio y socializaciones en grupo.

Las visitas al hogar se llevan a cabo una (1) vez por semana por familia, cada visita dura aproximadamente 90 minutos. Las visitas a los hogares se planean previamente cada semana, con la visitante y los padres. El contenido es basado en la identificación de las necesidades y los intereses de cada niño y su familia. Las visitas se deben llevarse a cabo con el padre/madre o guardián legal. **No se llevarán a cabo las visitas domiciliarias con niñeras u otros cuidadores temporales.**

Las visitas al hogar ayudan a la familia a fomentar el crecimiento y el desarrollo de su niño utilizando el hogar como el entorno de aprendizaje primario del niño. La visitante domiciliaria trabaja con los padres para proporcionar oportunidades de aprendizaje que mejoran el crecimiento y desarrollo del niño, y que proporciona servicios integrales para la familia.

Están previstas las actividades del grupo de socialización entre la visitante domiciliaria y los padres y ocurren dos (2) veces por mes. Pueden tener lugar en muchos ambientes tales como salón de clases, instalaciones comunitarias, viajes de campo. Los padres trabajan en conjunto con sus niños en una variedad de experiencias de aprendizaje que fortalezcan su relación. Las interacciones del grupo de compañeros se mejoran y se adaptan a cada uno de los intereses del niño en formas apropiadas para su desarrollo. El objetivo es que los niños desarrollen amistades y que aumenten su competencia social.

Las Visitas Prenatales se llevan a cabo dos (2) veces cada mes, 90 minutos de duración. Visitas prenatales incluyen las fases del embarazo por trimestre, citas de seguimiento con el médico y para dirigir las preocupaciones de los padres acerca del embarazo, el crecimiento y desarrollo del feto. Visitas prenatales continúan a través del nacimiento del niño, y cuando el niño cumple 2 semanas de nacido pueden hacer la transición a Early Head Start.

Cuotas pagadas por los padres (PS) 1302.18 - En ningún momento se les cobrará a las familias por los servicios del programa u opciones.

La División de Servicios de niños de Volunteers of America, se ha comprometido a promover los valores de la educación de la niñez temprana como se reflejan en el Código de Conducta Ética de NAEYC.

Con la mejor de nuestras habilidades nosotros,

- Aseguraremos que los programas para niños sean basadas en el conocimiento actual del desarrollo infantil y educación preescolar.
- Respetamos y apoyamos a las familias que son responsables en la crianza de niños
- Respetamos a nuestros colegas en la educación preescolar y los apoyamos en sostener el Código de Conducta Ética de NAEYC.
- Abogaremos por los niños, sus familias, y los maestros en la comunidad y sociedad.
- Mantendremos altas las normas de conducta profesional.
- Reconocemos como los valores personales, opiniones, y prejuicios pueden afectar la opinión profesional.
- Estar abierto a nuevas ideas y estar dispuestos a aprender de las sugerencias de los demás.
- Continuaremos aprendiendo, creciendo y contribuyendo como profesionales.
- Honrar las ideales y principios del Código de Conductas Éticas de NAEYC.
-

B. Salud:

Los Servicios de Salud de Volunteers of America de Los Ángeles, extiende los servicios de salud a todas las madres embarazadas, pre y post-natal, a participantes en los programas Early Head Start, Head Start. Nos esforzamos en trabajar con los padres para proporcionar a nuestros participantes con servicios médicos de buena calidad durante todo el año, **además de apoyar a las madres embarazadas en aprender de sobre un embarazo saludable y el cuidado posparto, que incluye apoyo a la lactancia materna y las opciones de tratamiento para los servicios prenatales.** Nuestro programa realiza exámenes como los de audición/visión/dental/estatura/peso, etc., con la asistencia del personal certificado de VOALA y socios de la comunidad. Esto es para asegurar que nuestros participantes reciben una atención de salud de alta calidad. Aunque los padres no son obligados a que su niño sea examinado en el sitio, es su responsabilidad asegurar que todos los Exámenes Tempranos y Regulares, Diagnósticos y Tratamientos (EPSDT) se completan de acuerdo al Programa de Salud y Prevención de Discapacidades que proporciona nuestro personal del sitio, según sea necesario.

C. Nutrición:

VOALA proporciona gratuitamente comida nutritiva para todos sus participantes durante el tiempo de la clase. En coordinación con el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos.

- Los menús se publican mensualmente en el sitio y estarán disponibles para que los padres puedan verlos.

- Las comidas se sirven en forma de estilo familiar, que enseña \ valiosas habilidades motoras / sensoriales y modales en la mesa. Sin embargo, debido a las consideraciones de Covid-19, el servicio de comidas se ha modificado para garantizar que cada niño reciba y consuma las comidas de la manera más segura posible.-

- La comida exterior está prohibida en todo momento debido a un riesgo de contaminación y / o un valor nutricional cuestionable.

La sustitución de alimentos nutricionalmente equivalentes estará disponible para los niños que requieren adaptaciones dietéticas especiales debido a alergias u otras necesidades médicas. PARA ASEGURAR LA SEGURIDAD DE SU HIJO, TENGA EN CUENTA QUE SI SU HIJOS ES ALÉRGICO A UN ALIMENTO QUE SERVIMOS, NO SE LE PERMITIRA QUE INICIE LA ESCUELA SIN LA DOCUMENTACION MEDICA APROPIADA. Las sustituciones de alimentos por razones religiosas o creencias personales serán acomodadas razonablemente.

- No se servirán alimentos que contengan cacahuates, nueces de árbol, mariscos o puerco, y la agencia hará todo lo posible para restringir a los niños de cualquier otro alimento al sean alérgicos. **Sin embargo, los padres deben saber que no podemos garantizar que todos los alimentos que servimos, o los ingredientes que utilizamos, no se hayan procesado en instalaciones que también procesen otros alimentos que contengan alérgenos.**
- Las sustituciones de alimentos por razones religiosas o creencias personales se adaptarán razonablemente en la medida de lo posible.
- Actividades de nutrición para niños o Los niños reciben una variedad de actividades divertidas en el aula y mediante aprendizaje a distancia que les ayudan a aprender conceptos básicos de nutrición y a construir una base para la salud nutricional futura.
- Hay lecciones de nutrición para llevar a casa disponibles para que los padres puedan disfrutar ayudando a sus hijos a aprender sobre nutrición. • Sesiones de educación nutricional para padres a lo largo del año escolar sobre temas como: o Alimentación saludable y grupos de alimentos
- La importancia de la actividad física o Cómo seleccionar y preparar alimentos nutritivos que satisfagan las necesidades nutricionales y presupuestarias de la familia
- Las consecuencias negativas para la salud de las bebidas azucaradas o Necesidades nutricionales prenatales o Lactancia materna • Exámenes y evaluaciones nutricionales anuales para todos los niños
- El estado nutricional de cada niño se evaluará con base en exámenes de nutrición, medidas de crecimiento y resultados de exámenes físicos y dentales.

VOALA les da la bienvenida a todos los padres a ser voluntarios durante la hora de comida; entrenamiento será provisto.

Declaración de no Discriminación en el Programa de Alimentación de Niños y Adultos

En conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles de los EE.UU. y el Departamento de Agricultura (USDA, por sus siglas en inglés,) los reglamentos y políticas de derechos civiles, el USDA, sus agencias, oficinas, empleados, instituciones que participan en o que administran programas USDA tienen prohibido discriminar sobre la base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o de represalia o venganza por actividades de derechos civiles previas en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para el comunicado de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, imprenta grande, cintas de audio, el lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA, (AD-3207) que está disponible vía internet en:

http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Presente su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410
- (2) Fax: (202) 690-7442; o
- (3) Correo Electrónico: Program.intake@usda.gov.
Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

D. Promoción del Bienestar

La meta global de los servicios de la Promoción del Bienestar en los programas de 0-5 es de aumentar la competencia social y bienestar mental de cada niño(a) en el programa y proveer un ambiente de aprendizaje el cual les ayuda a desarrollar socialmente, físicamente, cognitivamente, y emocionalmente, hasta alcanzar la meta de competencia social. El propósito es:

- Asegurar que los niños reciban una evaluación adecuada para identificar y mejorar las preocupaciones de comportamiento, sociales y emocionales
- Establecer conexiones positivas con otros niños(as), familias, y la comunidad.
- Aumentar las habilidades y competencias sociales en los niños y familias.
- Crear un medio ambiente de aprendizaje positivo tanto en el salón como en el hogar.
- Crear conciencia de nuestros recursos y otros recursos de la comunidad de salud mental.
- Estar informados de los recursos que ofrece nuestro programa.
- Crear una estrecha relación con la comunidad.
- Proveer una intervención efectiva y a un tiempo oportuno.
- Asegurar la confidencialidad para todas las familias.

Las familias pueden recibir servicios directos en cualquier asunto o problema que les esta afecta su vida diaria. También referimos a las familias a otras agencias en la comunidad.

Animamos y promovemos la salud mental, socio emocional, bienestar positivo y salud física en general. Volunteers of América brinda apoyo por medio de recursos, apoyo con observaciones en el salón, y servicios de consulta de salud mental para el personal, los niños y familias matriculadas en

nuestro programa. Esto es parte de nuestra labor de promover el bienestar y los objetivos de los estilos de vida saludables. Los servicios son proporcionados para mejorar los resultados positivos en los salones y proporcionar estrategias para maestros y familias a través de especialistas de salud mental contratados. Por favor firme la autorización para permitir a su hijo(a) y usted ser parte de nuestra iniciativa de bienestar.

E. Participación con la Familia y la Comunidad

Los programas de Head Start/Pre-escolar Estatales y de 0-5 años tienen una extensa historia de asociarse con las familias para alcanzar metas y cambios positivos para toda la vida para los niños y sus familias. Los servicios de la Participación con la Familia y las Comunidades trabajan junto con sus familias dirigiendo las necesidades identificadas, estableciendo metas y desarrollando un plan de acción que le ayudará con los resultados.

F. Gobernanza del Programa

Esta es la clave más importante para el éxito del programa de 0-5. El Envolvimiento de los Padres comparte responsabilidades con otras áreas de Head Start/Early Head Start, para asegurar que se ofrecen clases para padres en todas las áreas del Desarrollo Infantil y la Vida Familiar. El Consejo de Pólizas de Head Start y Early Head Start tiene una función activa en hacer decisiones sobre la planificación de los programas, presupuestos, políticas y asuntos del personal como se estipula en las reglas Federales. El mismo les ofrece a los padres de familia entrenamientos en liderazgo y experiencia. Se les anima también a los padres a que participen activamente como voluntarios en los salones de clases. Ellos ayudan a los maestros en el desarrollo de las actividades que se conducen en los salones y son animados a participar en otras actividades del centro.

G. Servicios de Discapacidades

Con el fin de lograr objetivos de la agencia ya establecidas 0-5 de la Preparación Escolar y las Metas de la Participación Familiar Head Start y Early Head Start proporcionan servicios de apoyo directamente o en colaboración con otras agencias. Los servicios satisfacen las necesidades individuales de cada niño con una elegibilidad identificada o discapacidad tal como se indica en el Plan de Servicios Individual para la Familia (IFSP por sus siglas en inglés) o un Plan de Educación Individualizada (IEP por sus siglas en inglés).

HS, EHS, CCTR, CSPP y CCP también colaboran con Agencias de Educación locales (LEA por sus siglas en inglés) y parte C (Centro Regional) para reclutar a los niños con discapacidades que pueden beneficiarse de un programa de inclusión permite que todos los niños, con y sin necesidades especiales, aprendan en el mismo ambiente con los servicios y el apoyo que necesitan para tener éxito. Todos los niños se benefician de un ambiente inclusivo porque aprenden que son más iguales que diferentes.

Si Usted sospecha que su hijo necesita de servicios de educación especial o tiene alguna preocupación con el desarrollo de su hijo, no dude en informar a la maestra o Asistente Familiar.

Bajo una ley federal conocida como la Ley de Educación para Individuos con Discapacidad (IDEA por sus siglas en inglés) usted como padre tiene el derecho de:

- Pedir por escrito una evaluación para su niño y recibir una respuesta del distrito escolar dentro 15 días.
- Recolectar información de padres para reunir los requisitos del Centro Regional y del Distrito.
- Proveer información durante el proceso de evaluación, tomar decisiones y dar su consentimiento.
- Participar en la reunión del programa de Educación Individualizado (IEP) para determinar la elegibilidad dentro de 60 días del consentimiento firmada de los padres.
- Ser informado de su derecho a presentar una queja o una solicitud de arbitraje o debido proceso.

Los programas de VOALA/ Head Start/Early Head Start no discriminan en su contratación de personal o inscripción de niños sobre la base de raza, genero, nacionalidad, religión y / o discapacidad. A todos los niños inscritos se les ofrece una experiencia de educación gratis y apropiada en el ambiente menos restrictivo para ayudar a desarrollar el máximo potencial del niño.

V. POLIZAS/PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO

A. Póliza de Puntualidad

Como parte de hacer que los niños están listos para la escuela, el programa tiene un horario consistente cuando empiezan y terminan las clases. Se les pedirá a los padres firmar un formulario cuando los niños son dejados o recogidos tarde para apoyar las preocupaciones de llegar tarde a fin de que podamos apoyarlos en que es necesaria la regularidad para que los niños estén listos para la escuela. En su papel como los primeros maestros de su hijo, creemos que queremos lo mismo y que podamos encontrar soluciones mutuamente que dirigen los desafíos de manera que la experiencia de su hijo con nosotros es uno de continuo crecimiento y desarrollo.

Todos los niños matriculados en el Programa de Head Start y Early Head Start deberán ser dejados y recogidos por el padre/madre/guardián legal o alguien designado por el padre/madre/guardián legal. Cualquier persona designada por el padre/guardián legal debe tener al menos 18 años de edad (Título 5 seg. 18065) Vea también la sección de Tarjeta de Emergencia en la sección C. En ningún caso ningún niño debe permanecer en el centro más tarde que el final de la clase programada del niño.

Parte del programa educativo de la escuela es que los niños tengan a diario una rutina consistente, incluyendo comidas, actividades cognitivas, sociales y emocionales, así como juegos al aire libre. **VOALA no permite un período de gracia.***

***Período de gracia - Un período de gracia sería cualquier momento fuera del horario asignado del niño**

B. Asistencia

Para que los niños puedan beneficiarse más del programa, se les anima a los padres de apoyar la asistencia regular de sus niños a clase. Todas las ausencias deben ser reportadas por los padres al centro cada día. Después de una ausencia sin excusa el Asistente Familiar o Maestro se pondrá en contacto con usted para ver si se necesita algún tipo de ayuda para apoyar la asistencia de su hijo.

Si hay problemas de asistencia crónica se implementará un Plan de Asistencia para fomentar la asistencia consistente de su hijo. Si las ausencias crónicas persisten después de los esfuerzos continuos del personal, esto puede resultar en que su hijo sea dado de baja del programa. Las familias dados de baja del programa de Head Start/Early Head Start pueden volver a la lista de espera. Esto depende en la disponibilidad de espacio en la clase. Si los padres tienen preocupaciones o preguntas acerca de este proceso pueden ponerse en contacto con el Departamento ERSEA.

C. Tarjetas de Emergencia:

La tarjeta de emergencia es un documento importante que ayudará a garantizar la protección y la seguridad de su hijo. Es responsabilidad de cada uno de los padres de mantener al corriente al Maestro/a y al Asistente Familiar con las personas que usted ha incluido en la lista de contactos de emergencia que pueden recoger a su niño. La agencia **no entregará a un niño a quien no esté en la tarjeta de emergencia.** Es importante que usted haga una lista de personas que tienen acceso a medios de transporte, que tengan por lo menos 18 años de edad o mayores, y que estén familiarizados con su hijo. Los padres/guardián legal, sin importar la edad, pueden dejar y recoger a su hijo.

Para mantener la información al corriente, cada tres meses el maestro/a y Asistente Familiar hará referencia con usted referente a la tarjeta de emergencia para evitar cualquier discrepancia.

D. Recoger Tarde al Niño y las Tarjetas de Emergencia

En situaciones de emergencia cuando los padres no pueden recoger a sus hijos de la escuela, el personal del centro hará todos los esfuerzos para comunicarse con las personas en la Tarjeta de Emergencia para recoger a al niño/a. **El individuo designado por el padre/guardián legal para recoger al niño(a) tendrá que mostrar una tarjeta de identificación para verificar que están en la tarjeta de emergencia.**

Ningún padre está autorizado a llamar al sitio e instruir a cualquier miembro del personal de VOALA para agregar a un nuevo nombre en la Tarjeta de Emergencia. El personal no puede confirmar si la persona en el teléfono es el propio padre o un extraño. Los padres deben hacer los pedidos de cambios a la Tarjeta de Emergencia en persona.

Según el acuerdo de padres y para la seguridad de los niños, los padres deben respetar las normas de protección y seguridad acerca de cómo actualizar la tarjeta de emergencia.

Mandatos Judiciales, una vez validados por personal administrativo, serán honrados.

E. Equipo Especializado para Casos de Sospecha de Abuso y Descuido de Niños (Por sus siglas en inglés SCAN)

Para asegurar la protección y seguridad de los niños de los programas 0-5 de Volunteers of America, las leyes para reportar casos de abuso de niños se aplicarán rigurosamente. Los procedimientos e información para reportar estos casos son revisados cada año con todos los miembros del personal. Un

entrenamiento informativo también se ofrecerá a los padres de familia. Si desea más información acerca de este tema, por favor hable con su Asistente Familiar asignado a usted.

Todo el personal de Volunteers of America son informantes por mandato y legalmente tiene que reportar el conocimiento o sospecha de casos de abuso infantil por el Código Penal, Sección 11166 y 101211 C&D de Child Care General Licensing Requirements. El no informar puede resultar en pena de cárcel y/o multa de \$1,000. Por favor recuerde que todo el personal está obligado a reportar sospecha de abuso infantil, al igual se puede reportar cualquier condición médica o dental que no hay recibido atención en un tiempo adecuado.

F. Póliza de los Padres

El Título 22 de los Reglamentos de Educación #101319.1 (e) "No obstante a cualquier de otras disposiciones de esta sección, la persona presente que está a cargo de una guardería infantil puede denegar el acceso a un adulto cuyo comportamiento presenta un riesgo para los niños presentes en el local y pueden denegar el acceso a padres o tutores legales que no tienen la custodia legal si así lo solicita el padre o tutor legal responsable." Esto se refiere a lo siguiente

1. Padres en Estado de Ebriedad

Es difícil predecir bajo qué circunstancias un tribunal impondrá responsabilidades sobre un proveedor de cuidado de niños para entregar un niño(a) a una persona autorizada que esta intoxicada. El término intoxicado utilizado en este texto, se refiere a estar bajo la influencia de drogas, alcohol o marijuana; individuos que tienen mal record de manejo, enfermos o de edad avanzada están específicamente excluidos. Si un adulto de alguna manera representa una amenaza o peligro a cualquier persona en el centro de Head Start, el personal se reserva el derecho de comunicarse con las autoridades locales inmediatamente.

Si un miembro de personal sospecha que el adulto que recoge al niño está bajo la influencia del alcohol, drogas, o no es capaz de conducir de manera segura, El Maestro/a o Asistente Familiar pedirá que se comuniquen con otro adulto que se encuentra en la tarjeta de emergencia para que recoge al niño. Se hará todo lo posible hasta que otro adulto pueda recoger al niño y llevarlo a casa de forma segura.

2. Padres/Adultos Agresivos o Irrespetuosos

Así como el personal es respetoso con los padres es igualmente importante que los padres respeten al personal. Si el padre de familia confronta al personal en una forma irrespetuosa como por ejemplo usando un lenguaje vulgar, agresivo o mostrando gestos beligerantes, este incidente será llevado a la atención de la administración para determinar la suspensión de su hijo(a) del programa. Si algún momento hay una persona/adulto que represente peligro o amenazas para cualquier individuo en nuestra agencia, nuestro personal tiene el derecho de llamar a las autoridades inmediatamente.

3. Conflictos entre Padres de Familia

Esperamos que los padres sean respetuosos el uno con el otro en caso que surja algún problema, por favor notifique al personal del sitio. Cualquier conflicto inapropiado entre padres no será permitido y resultará en la suspensión inmediata del padre para participar en el programa. Se llevará inmediatamente a la atención de la administración donde una decisión será procesada.

G. Intervención en Casos de Crisis.

Las familias de Volunteers of America 0-5 que necesitan intervención y asistencia en casos de crisis pueden ponerse en contacto con cualquier miembro del personal y ser referidos a las áreas de la Participación Familiar y la Comunidad y Promoción de Bienestar. Se le puede asignar un Asistente Familiar para evaluar la emergencia y obtener información de un miembro de la familia. Cuando sea necesario, el miembro de la familia de Head Start/Early Head Start será acompañada a un centro de intervención como parte de la póliza de seguridad del centro. Se hará un seguimiento adecuado con la agencia involucrada con el consentimiento escrito del cliente/padre/madre/tutor legal. Se les anima a las familias de ponerse en contacto con su Asistente Familiar o cualquier otro especialista de Servicios Familiares para cualquier asistencia necesaria.

H. Confidencialidad

El programa VOALA Head Start/Early Head Start ha establecido un sistema que garantiza la seguridad y medidas de seguridad para preservar la confidencialidad de la información derivada de o acerca de familias y sus hijos. La agencia observará todas las políticas, prácticas y reglamentos de las autoridades estatales y federales con respecto a la confidencialidad del cliente y derecho a su privacidad. Todos los documentos se mantienen en gabinetes de archivos bajo candado y son accesibles únicamente a la "necesidad de saber".

Todos los documentos y la información son entregadas únicamente con el consentimiento de los padres/guardianes legales

I. Plan de Simulacro de Evacuación de Incendios

Habrá un simulacro de incendio en el centro de la escuela una vez al mes, por lo menos 2 semanas de separado del simulacro de terremotos. Si tiene cualquier pregunta o le gustaría revisar el Plan de Simulacro de Evacuación de Incendio, por favor pregúntele a su Supervisora del Centro, al FSS o el Coordinador de Seguridad para recibir asistencia.

J. Plan de Preparación de Terremotos y Desastres

PÓLIZA: El código de reglamentos del Título 22, División 12, Artículo 3, Sección 101174 de los Reglamentos de Licencia del Cuidado Infantil requiere que cada centro de cuidado infantil con licencia desarrolla y mantiene un plan de Desastres y Heridos Masiva.

Cada año escolar, un simulacro de evacuación de terremoto se hará cada dos meses.

Pregúntele a su Asistente Familiar si tiene alguna pregunta o quiere revisar el Plan de Preparación de Terremotos y Desastres,

Como usted probablemente sabe, viviendo en California nos coloca en la posición en la que podría verse afectado por un gran terremoto en cualquier momento. Como parte de nuestro plan de preparación de emergencias nosotros en Volunteers of America queremos que usted lea la siguiente información y reglamentos.

Responsabilidades de la agencia: La primera responsabilidad de Voluntarios de America es la seguridad de sus niños. En el evento de un terremoto mayor durante las horas de operación, nuestra primera preocupación, después de la evacuación del edificio y la seguridad física de su hijo(a), es

reunir a usted con su hijo(a). El personal se quedará con sus hijos(a) y los preparará para encontrarse con usted, para poder ser recogidos sanos y salvos.

Responsabilidades de los Padres: Si un gran terremoto ocurre durante las horas de operación, el personal necesitará su asistencia en las siguientes áreas:

1. Por favor no trate de llamar a la escuela por que nosotros necesitamos tener las lineas telefonicas abiertas para la comunicación de emergencia. Si sucede un gran terremoto, las líneas telefónicas probablemente estarán fuera de servicio y por un tiempo la comunicación será vía satélite utilizando el sistema de teléfonos de paga (públicos).
2. Por favor recuerde que nosotros no podemos entregar a su hijo(a) sin permiso. Esto específicamente significa que, solo **usted u otro adulto designado por usted** en la lista de emergencia debiera recoger a su niño(a) después de un terremoto mayor. Fuertemente recomendamos que haga estos arreglos necesarios ahora, antes de una emergencia.
3. Durante una emergencia, solo un porton de reunion sera designado con un rotulo, que estará abierto para entrar y salir. Es necesario que firme una autorización antes de salir de la escuela. Esta es la única manera en que podemos llevar una contabilidad precisa de todos los estudiantes.
4. Si usted desea hacer arreglos especiales con la escuela con respecto a la evacuacion de su niño(a) después de un terremoto, estos arreglos deben hacerse por escrito por usted antes de que ocurra una emergencia. No podemos permitir que una persona recoge a su niño(a) sin notificación previa. Además, no podremos aceptar llamadas telefónicas pidiendo que su niño sea recogido por otras personas que usted no ha asignado anteriormente.

Procedimientos para recoger a los niños(as)

1. El padre de familia o guardián legal vendrá a la puerta (portón) de reunión, pero no adentro del salón. Si otra persona autorizada en la tarjeta de emergencia viene a recoger al niño/a deberá presentarse con una identificación oficial con fotografía.
2. Una de las personas encargadas en el portón le entregara su hijo(a).
3. Usted tendra que firmar que se lleva al niño(a).
4. Por favor no use el area de estacionamiento al menos que se le indique, porque esta aérea probablemente servira como area de evacuación.

RECUERDE QUE ESTA GUIA FUE CREADA PARA LA PROTECCIÓN DE SU NIÑO(A).

Continuación del Programa después de un Terremoto

1. El centro no podrá operar hasta que se realice una inspección profunda por un inspector certificado.
2. Si se determina que la escuela no es seguro para operar, los padres serán contactados con instrucciones adecuadas.

K. Información de Salud para Padres

Para garantizar la seguridad de todos los niños, ningún niño bajo medicamento podrá empezar la escuela sin una petición del médico para administrar el medicamento en la escuela, y se lleve a cabo un Plan de Salud Individualizada, y un entrenamiento de medicamento con el personal.

La Administración de Medicamentos con Receta Médica

POLIZA: Los niños a menudo necesitan medicamento para superar enfermedades y dolencias infantiles que son comunes para su edad. En nuestra Agencia haremos todos los esfuerzos posibles para facilitar la administración del medicamento a los niños que, debido a la naturaleza de su condición de salud, requiere la administración de algún medicamento durante el curso de cualquiera de las horas de operación del programa.

PROCEDIMIENTO: El padre o guardián legal de cualquier niño que requiere medicamento durante las horas operación escolar debe ser administrada por el padre en casa si es posible. Si la condición de salud o discapacidad del niño requiere que el medicamento sea administrado durante las horas escolares, entonces debe seguirse el siguiente procedimiento.

1. Debe haber un documento/carta escrito por el padre dando permiso al personal entrenado de la Agencia para administrar el medicamento durante las horas de operación de la escuela (el formulario petición de administrar medicamento durante horas escolares y/o el consentimiento del proveedor médico en su propio formulario). El formulario debe incluir las instrucciones del médico para el medicamento recetado. **La primera dosis debe administrarse en casa.**
2. Solo medicamentos recetados por un médico serán administrados en la escuela. Medicamentos sin receta médica no deben ser administrados a los niños (sin excepción). I.e. Aspirina, Tylenol, etc.
3. Debe haber una receta (declaración escrita) por el médico indicando lo siguiente: (a) nombre del niño, (b) fecha de hoy, (c) fecha de nacimiento, (d) dosis, (e) ruta de medicamento, (f) nombre del medicamento, (g) la frecuencia de administración durante el día; y (h) por cuánto tiempo se le debe dar el medicamento.
4. La declaración escrita debe llevar claramente escrito las letras y números, el nombre del médico con su número de licencia de California, número de teléfono y dirección del proveedor médico.
5. La ruta de administración del medicamento en la escuela es por vía oral (con receta médica solamente) por inhalador o atomizador. No serán permitidos los medicamentos vía intravenosos u otro medicamento inyectable con la excepción de Insulina, la cual es administrada por el padre o guardián legal.
6. Los medicamentos caducados no serán aceptados por el padre o tutor.
7. Los medicamentos deben estar en un recipiente recetada de la farmacia. La etiqueta debe llevar el nombre del niño, el tiempo que se debe administrar, nombre del medicamento, la dosis y el nombre del médico. Los medicamentos sin etiqueta en los recipientes no serán aceptados.
8. Los medicamentos deben guardarse en una bolsa de medicina bajo llave en el centro al menos que un lugar alternativo se haya determinado por el personal de salud. Los adultos deben asegurar que esto no es fácilmente accesible a los niños en el centro.
9. Otros artículos para la administración de medicamentos deben ser etiquetados y guardados lejos de los niños.
10. Un plan de acción de medicamento completada ha sido firmado por el personal de salud de Head Start y el padre.
11. Que se haya llevado a cabo un entrenamiento del medicamento con los padres y un miembro del equipo de Salud.
12. Todo el personal entrenado debe firmar la hoja de entrenamiento. La hoja debe adjuntarse al plan de acción de medicamentos.
13. Cualquier cambio de la dosis del medicamento o via de administración debe ser por escrito por el médico.

Cuando mantener a su hijo/a en casa:

1. Busque cualquier señal de enfermedad o afección en la piel de su niño cada mañana antes de enviarlo/a a la escuela.
2. Estar alerta a señales de malestar prematuras como fiebre, toz persistente, pérdida del apetito, un cambio en el color de la piel, ojos llorosos, un cambio de personalidad, diarrea, mucosidad de la nariz etc. Muchas de las enfermedades de la niñez comienzan con gripe. Cuando estos síntomas ocurren, por favor no envíe a su niño(a) a clase.
3. No envíe a su niño(a) a la escuela, aunque estos síntomas sean leves. Es natural que las enfermedades de la niñez progresan rápido. La enfermedad de un niño puede ponerse grave en el curso de unas horas, aunque la enfermedad haya sido leve al principio.
4. No envíe a ningún niño(a) a la escuela que haya tenido una temperatura de 99°F grados o más alto durante las últimas 24 horas. Cualquier niño que tenga una fiebre por más de 24 horas deberá ir con el doctor.
5. Cuando su hijo está enfermo, consulte a su médico inmediatamente. El tratamiento que se da a tiempo puede evitar una condición grave.
6. Cuando su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa o infecciosa por favor notifique a su maestra inmediatamente para que se tomen las medidas apropiadas para proteger a los otros niños en la clase.

Su niño será excluido de la clase si cualquier de los siguientes síntomas se encuentran presentes.

1. Una temperatura de 99°F grados o más alto.
2. Diarrea o vomito en las ultimas 24 horas.
3. Una secreción excesiva de mucosidad de la nariz.
4. Para niños de 2 años o mayores, si es presente una tos excesiva, este ronco o se queja de dolor en la garganta.
5. Piojos (debe estar libre de liendres)
6. Cualquier enfermedad contagiosa o infección, incluyendo, pero no limitado a COVID-19 conjuntivitis, estreptococos, guardaseis, enfermedad de mano-pie-boca (fiebre aftosa), hepatitis A o B, varicela y la tiña.

Criterio Para la Readmisión:

Si un niño ha estado ausente por más de tres días, una nota del médico es necesario para el re-ingreso dependiendo en la enfermedad del niño. Si un niño tiene una enfermedad contagiosa, debe haber una nota de haber sido dado de alta del médico, indicando el nombre del niño, la fecha en la que el niño puede regresar a la escuela y de cualquier consideración adicional, restricciones o instrucciones.

Higiene General:

Por favor asegúrese que su hijo esté bien arreglado (aseado) para la escuela. Esto significa que su cuerpo este limpio (bañado), su pelo limpio, uñas limpias y cortas y se recomienda que se laven las manos con agua y jabón al menos por 20 segundos, y que su ropa está limpia. Si usted necesita asistencia, por favor avisele a VOA. Nosotros tenemos recursos que pueden asistirle a su familia.

L. Código de Vestimenta

Envié a su hijo a la escuela listo para jugar. La ropa debe ser informal y lavable que no le quede muy suelta. Los niños deben ser capaces de ajustar su propia ropa para usar el baño. Los zapatos deben ser de punta cerrada, talón cerrada o con correas y que la suela no se deslice. Las joyas deben permanecer en casa; son fáciles de perderse en la escuela. Los padres deben llegar vestidos con ropa casual para trabajar en el salón de clases.

M. Propiedad Personal

No envíe dinero, juguetes, pistolas de juguete o comida a la escuela, y asegure que todos los artículos que envíe como chamaras, sudaderas tengan el nombre de su niño(a). Tratamos de estar al tanto de todos los objetos que usted envía a la escuela, pero algunos se pierden. Artículos preciosos sin mucho valor están permitidos en los días de compartir únicamente.

N. Hermanos(as)

Los hermanos de niños matriculados no serán permitidos en el salón durante el horario de clases. Debido a reglamentos de licencias, no podemos permitir otros niños aparte de los de los que están inscritos. Niños no matriculados y hermanos no podrán jugar en los equipos de juego exteriores mientras esperan que las clases comiencen o terminen. El equipo debe ser utilizado sólo durante el horario de clase. Se ofrecen bocadillos y comidas para niños matriculados, voluntarios y maestros solamente.

O. Niños que No están Matriculados en el Programa

Niños no matriculados no serán permitidos en el salón durante el tiempo de clases. Si usted está proporcionando el cuidado infantil para niños que no son suyos, usted tendrá que encontrar a alguien para que los cuide mientras que usted participa en el salón como voluntario.

P. Proteger a Los Niños

N. D. – 1302.17(2) Una suspensión temporal deberá utilizarse solo como último recurso en circunstancias extraordinarias donde exista una amenaza grave para la seguridad que no se pueda reducir o eliminar por la provisión de modificaciones razonables

Q. Póliza de Excursiones

Las excursiones ó paseos son privilegios especiales y no el derecho de cada niño. Los niños que no puedan participar en las excursiones se quedaran a cargo de sus padres. Solo los niños que estan inscritos podran asistir a las excursiones, al menos que una excursion “familiar” sea planeada, donde todos los miembros de la familia puedan asistir. Todas las excursiones deben tener un proposito educativo.

Las excursiones son muy costosas, así que las clases comparten los autobuses. Esto limite el número de adultos que pueden participar.

Los padres de familia que han participado más en el salón como voluntarios son las personas más familiarizadas con los niños y conocen las expectativas de la maestra. Los padres que tiene el número de horas de participación más alto serán invitados a acompañar a los a la excursión.

No se permite que los hermanos asistan a las excursiones. La excepción a esta regla sería una excursión "familiar".

Regulaciones Importantes:

- Los padres no pueden usar su propia transportación cuando participan en una excursión.
- Los padres no podrán seguir a los autobuses.
- Ningun hermano/a ni otro miembro de la familia puede participar en una excursión, solamente los padres voluntarios si son invitados.
- Los niños deben ser firmados de entrada y salida del sitio. Ellos no pueden abandonar/irse con su padre del lugar de la excursión.
- Si un padre no se siente cómodo que su hijo asiste a la excursión, entonces le sugerimos que mantenga a su hijo en casa el día de la excursión.
- El personal administrativo del programa reserva el derecho de alterar, cambiar o cancelar cualquier excursión cuales centros han violado cualquiera de las reglas de excursiones mencionadas arriba.

R. Uso del teléfono celular

No está permitido el uso del teléfono celular en el salón en cualquier momento, especialmente cuando va a dejar y recoger al niño de la escuela.

S. Uso de Comida para Celebraciones en el Salón

Para todos los niños en los programas de 0-5, los alimentos que se sirven deben ser altas en nutrientes y bajas en grasas, azúcar y sal {PS 1304.23(b)(1) (vi)}. Los maestros son responsables de mantener buenos hábitos alimenticios durante el tiempo de clases. La agencia proporciona todos los alimentos consumidos en el salón.

1. Para asegurar el cumplimiento de las reglas de seguridad de comidas y sanidad, todos los alimentos servidos a los niños durante la clase deben ser preparados en la Cocina Central, o en la clase durante una actividad de nutrición. Ninguna comida cocinada en casa o comprada en tiendas puede ser servida a los niños.
2. **Debido a los reglamentos del Departamento de Higiene y Salud Pública, convivios NO son permitidos en ningún evento en la escuela.**
3. Cuando la comida está incluida como parte de las celebraciones del salón, picnics, y excursiones, la comida debe ser baja en azúcar, grasas y sal y un alto contenido de nutrientes. Los alimentos deben ponerse en el contexto adecuado, como sólo una parte de la celebración. No deben servirse las comidas chátaras/golosinas o refrescos a los niños o consumidos por el personal/adultos en presencia de los niños.
4. Los cumpleaños pueden celebrarse en el salón en una variedad de formas creativas, **pero de ninguna manera se servirán pasteles, pastelitos, dulces u otros postres azucarados para conmemorar estos eventos.**
5. Los alimentos son una parte importante de muchas de las celebraciones festivas por razones culturales y religiosas o simplemente porque es ¡divertido! Pero es de buena práctica de incluir comidas saludables.
6. Recuerde que nuestra meta en Head Start/Early Head Start es servir una amplia variedad de alimentos nutritivos para contribuir al crecimiento, desarrollo y socialización de nuestros niños.

Descubrir metodos para celebrar los dias de fiesta sin alimentos altos en grasa y azúcar puede ser difícil, pero vale la pena el esfuerzo para enseñar a nuestros hijos buenos hábitos alimenticios y para cumplir con nuestros estándares de rendimiento

T. Guías para los Días Festivos

1. Currículo Sin-Prejuicios

Volunteers of America Los Angeles sigue un currículo Sin-Prejuicios, que se enfoca en prácticas apropiadas para el desarrollo y actividades orientadas para mejorar la Preparación Escolar. Las actividades en el salón están diseñadas para explorar y discutir las experiencias cotidianas.

2. Disfraces

Los niños tendrán la oportunidad de jugar a vestirse con los materiales proporcionados en el salón.

3. Cultura

Todos los programas respetan las creencias culturales y religiosas de cada familia que se encuentra en su salón. Los maestros deben ser sensibles a las creencias de las familias e informarles de las actividades que tendrán lugar en el salón.

U. No se Permiten Mascotas

Nosotros nos dedicamos en proteger la salud y bienestar de todos los niños, las familias y el personal en los centros. Algunos niños son alérgicos a ciertas mascotas, Animales también pueden pasar enfermedades o actuar en una manera peligrosa o en formas impredecibles que puedan causar alguna herida a personas que tengan contacto con la mascota. Debido a esta razón, no se permite animales en nuestros sitios o en el salón. Animales de Servicio no son considerados como mascotas, por favor de comunicarse con el supervisor del sitio si usted tiene un Animal de Servicio y requiera un arreglo.

V. Eventos/ Celebraciones

VOALA celebra la transición de cada niño que pasa a la escuela primaria para comenzar el kindergarten con una pequeña celebración al final del año. Estas celebraciones de fin de curso u otras celebraciones durante el año, puede que limiten la cantidad de adultos/padres o invitados al evento. Esto está basado en las regulaciones impuestas por el Departamento de Licencias (CCL), al respecto de la capacidad del sitio o por la seguridad del sitio o los niños. Objetos como globos, muñecos de peluche, flores u otros regalos no son recomendados para traer a la escuela, ya que puedan contribuir o intervenir con la seguridad de todos.

W. Fotografías y Videos de los Niños

Durante la inscripción, VOALA solisita consentimiento de tomar fotos y video de su niño. El personal utiliza este material con proposito de capacitacion, anuncios y eventos importantes durante el año de servicio. Usted puede decidir a no dar consentimiento y nosotros trabajaremos para asegurar que el personal no tome fotos y videos de su niño.

VI. Transportacion

1. Seguridad del Peatón

Tome Estos Pasos Para La Seguridad

Las lesiones relacionadas con el peaton es una de las principales causas de muerte y de lesiones entre las edades de 5-14 años. Sin embargo, muchas de estas tragedias pueden prevenirse. Caminand de forma segura sus hijos? Revisar estas directrices para averiguarlo.

¿QUÉ ESTÁN PENSANDO LOS NIÑOS?

- **Fantasía vs. Realidad**
- Hasta aproximadamente los 7 años de edad, los niños no siempre distinguen entre la fantasía y la realidad. Por ejemplo, cuando están en un_paso peatonal (caminando), ellos pueden creer que son completamente seguras,
- **Habilidades visuales.** La visión periférica de un niño es de sólo 2/3 a la de un adulto. La visión periférica, junto con la percepción de profundidad y la capacidad para juzgar la velocidad y la distancia no se desarrollan completamente hasta por lo menos la edad de 10 años.
- **El Audio.** Los niños no siempre pueden localizar el origen de un sonido. Pueden escuchar un coche, pero no sabe de donde proviene.
- **Determinar.** La capacidad de anticipar los riesgos, entender la causa y el efecto, y pensar en más de una cosa a la vez son habilidades que se desarrollan con la edad y la experiencia.

PREPÁRANDOSE

- Siempre conozca el camino que sus hijos están tomando, y cuando van a llegar y regresar. Camine por adelantado la ruta que ellos van a tomar.
- Los niños pequeños deben estar acompañados por un adulto. Los niños mayores deben caminar con un amigo.
- Los niños necesitan usar ropa con reflectores y materiales brillantes para que puedan ser vistos.
- En condiciones de luz escasa, como el amanecer o el atardecer, los niños deben llevar una linterna. No los dejan caminar solos por la noche.

EN EL CAMINO

- Utilizar las aceras. Si no hay acera, los niños deben caminar por la extrema izquierda, mirando el tráfico.
- Ayude a los niños a ver los riesgos tales como grietas o las aceras disperejas. Si el clima es húmedo o helado, necesitan tomar pasos más cortos y caminar con más cuidado.
- Los niños SIEMPRE deben detenerse en el bordillo de la acera y nunca correr en la calle.

ATRAVESANDO CALLES

- Enséñele a los niños a usar la villa peatonal y cruzar las calles sólo en las esquinas.
- Los niños deben cruzar las calles con un adulto hasta que tengan hasta por lo menos 10 años.
- Recuérdeles a los niños de mirar a la izquierda, a la derecha, y de nuevo a la izquierda antes de entrar o cruzar una ruta, acera, calle o entrada de carros. **Deben seguir mirando mientras cruzan.**
- Los niños necesitan hacer contacto visual con cada conductor antes de que pase por delante de él o ella.
- Nunca cruce la calle entre los coches estacionados.

ALREDEDOR DEL AUTOBÚS ESCOLAR

- Lleguen a la parada del autobús 5 minutos temprano. Mantenga a sus hijos a 4 pasos gigantes hacia atrás de la acera.
- Los niños deben permanecer hasta que el conductor del autobús abre la puerta. Necesitan utilizar el pasamano mientras abordan el autobús, sin empujar.
- Asegurarse de que todo esté bien ajustado en los niños antes de subir o bajar del autobús, de modo que nada queda atrapado.
- Cuando los niños se bajan, necesitan caminar inmediatamente 10 pasos de distancia del autobús.
- Si los niños tienen que cruzar la calle, enséñeles de asegurar que pueden ver la cara del conductor. Tienen que cruzar enfrente del autobús, al menos 10 pasos de retirado del autobús. Nunca crucen la calle detrás del autobús.
- Si algo se cae cerca o debajo del autobús, los niños deben decirle al conductor de autobús y esperar a recogerlo.

VII. REGLAS GENERALES PARA LOS VOLUNTARIOS

A. Reglas del salón de clase

El personal de Volunteers of America HS, EHS, CCP, CSPP y CCTR le invita al salón de clase. Usted es una parte muy importante del programa. Sus intereses, talentos y ayuda son necesarios para el éxito del programa. Si usted no puede participar en el salón como voluntario, usted puede pedirle a otro miembro de su familia que participe o le puede pedir trabajo al maestro/a de su hijo/a para que se lo lleve a casa. Esta es otra manera de conseguir horas voluntarias.

Se espera que todos los voluntarios tengan un resultado negativo de la prueba de TB además todas las inmunizaciones para ambas opciones del centro y socializaciones. Actualmente, todos los voluntarios deben tener una prueba negativa de la prueba de TB, MMR, y si se aplica la vacuna contra la gripe. Estas pruebas pueden obtenerse del Departamento de Salud o de un médico privado.

Aquí hay algunas sugerencias que pueden ayudarle como voluntario. No tenga miedo de cometer un error. Todos estamos aquí para aprender. Haga preguntas.

Se le da crédito por el tiempo voluntario para una gran variedad de actividades.

Por ejemplo:

1. Cuidando a niños de otras mamás para que puedan ser voluntarios en el salón o participar en reuniones.
2. Participar en todas las reuniones ó actividades de los padres.
3. Llevar a casa trabajos asignados por la maestra
4. La asistencia en clases reconocidas para el mejoramiento personal.

Recuerde:

1. Los niños aprenden de diferentes maneras. Una pequeña conversación con usted, o simplemente leyéndoles un cuento le ayudará al niño sentirse apreciado e importante como persona.
2. Tenemos que aceptar los sentimientos de los niños, aunque estos sean de enojo y celos. Los niños deben ser alentados a pedir ayuda cuando sea necesario.
3. Los niños deben ser alentados a expresar adecuadamente sus sentimientos.
4. Respetando la confidencialidad, los adultos nunca deben hablar negativamente sobre los niños

delante de ellos o de otros padres y voluntarios.

***ALENTAMOS SUS SUGERENCIAS. RECUERDE, ¡ESTE NO PUEDE SER UN BUEN PROGRAMA SIN USTED!**

B. Guías para los Voluntarios

Como voluntario del centro de HS, EHS, CCP, CSPP y CCTR usted deberá seguir las siguientes reglas y pólizas.

1. Todo el trabajo está bajo la supervisión de un empleado.
2. Los cumplimientos de las reglas del centro son necesarios. Si usted no entiende un procedimiento por favor comuníquese con la oficina para más información.
3. Cooperación con los otros trabajadores siendo cortés y considerado en todos los asuntos es recomendado.
4. Ser un ejemplo de seguir positivo para los niños.
5. ¡No fumar!
6. Utilice un lenguaje apropiado todo el tiempo. Nunca use obscenidades.
7. Si usted tiene una queja, resuélvala a través de los medios apropiados, empezando con el maestro(a) con quien usted trabaja.
8. Por favor, sea puntual y llegue en el horario que usted ha elegido para ser voluntario. Si usted no puede llegar, por favor llame.
9. Por favor firme cuando llegue y termine su tiempo voluntario. Esta es una póliza de la agencia y debe ser respetada. Use ropa cómoda, adecuada y lavable. Debe llevar zapatos de punta cerrada para proteger los pies. Los hombres deben llevar camisa, así como zapatos que protejan los pies. Favor de abstenerse de llevar ropa reveladora que expone la espalda, el pecho, el estómago, el ombligo, ropa interior (delantero y trasero), o que revela mucho escote y blusas transparentes.
10. Favor de abstenerse de usar ropa con lenguaje o imágenes que puede ser considerado repugnante, vulgar u obsceno.
11. Respete la confidencialidad relacionadas a los padres y sus hijos.
12. Use los baños para adultos solamente.
13. La cocina está prohibida, a menos que haya sido entrenado o certificado en la manipulación de alimentos.
14. Proporcione una prueba negativa de la prueba de TB y las otras inmunizaciones requeridas
15. No se permiten los teléfonos celulares en el salón en ningún momento.

C. Consejos de seguridad

1. Asegure que los portones estén cerrados.
2. Recoger los objetos extraños y la basura en el patio.
3. Aliente a los niños a que estén seguros.
4. Si es necesario ir a la cocina. Déjele saber al personal que va entrar.
5. Levante los objetos pesados apropiadamente doblando sus piernas como apoyo y no use su espalda.
6. Informe sobre equipo roto/descompuesto al profesor

7. Usar ropa que no tienen hilos, corbatas, etc. que pueden engancharse en los objetos.
8. Use una maya en el pelo cuando este alrededor de los alimentos y la preparación de los alimentos.
9. No deje a un niño solo por cualquier motivo.
10. Si ve algo sospechoso, informe inmediatamente al personal del sitio.

D. Técnicas de Preguntas para Padres/Maestros

Las siguientes son técnicas de preguntas que fomentan el desarrollo del lenguaje y el desarrollo cognitivo de los niños. Estas técnicas son buenas para que los padres pueden practicar en casa y en el salón.

1. ¿Cómo puedes tu/podríamos saber?
2. ¿Dime que paso?
3. ¿Como hiciste eso?
4. ¿Que materiales usastes?
5. ¿Que fue lo que hiciste primero, segundo, al final?
6. ¿Que pasaria si _____?
7. ¿Que me puedes decir sobre eso?
8. ¿Que podrias hacer en vez de eso?
9. ¿Qué es lo que sientes, ves, oyes, pruebas y hueles?
10. ¿Hay alguna otra cosa que puedas hacer/usar?
11. ¿Que puedes hacer la proxima vez?
12. ¿Cómo vas a hacer eso?
13. ¿Cuáles son algunas cosas diferentes que puedes hacer?
14. ¿Como lo sabes?
15. ¿Son iguales/diferentes?
16. ¿Tienes mas “bloques rojos” o “bloques azules”?
17. ¿Esta uno más largo/corto que el otro?

E. Padres y Otros Voluntarios

Las clases VOALA 0-5 están abiertas a los padres/voluntarios en cualquier momento que sea razonable y conveniente para ellos. Hay muy pocas ocasiones en que la presencia de un número limitado de padres y/o voluntarios puede presentar cualquier problema en el funcionamiento del programa. Todos los voluntarios deben tener 18 años de edad o más, deben cumplir con todos los requisitos de las vacunas actuales y certificación de huella dactilares.

Tener a los padres y los voluntarios en las clases tiene las siguientes ventajas.

- a. Da a los padres y/o voluntarios una mejor comprensión de lo que el Centro está realizando en favor de los niños, y ofrece ideas de actividades que pueden hacer en casa para ayudar a su niño.
- b. Le muestra al niño la profundidad del interés de sus padres.
- c. Le proporciona al personal y los padres la oportunidad de trabajar juntos para lograr los objetivos de la preparación escolar del niño.

Todos los padres voluntarios y padres participando en socializaciones son requeridos cumplir con todos los requisitos de inmunizaciones del Estado y estar al día con la TB, MMR Dtap, y si se aplica la vacuna contra la gripe actual.

F. Entrenamientos Educativos para lo Padres

Sesiones de entrenamientos educativas para padres se realizan cada mes. Estos cursos abarcan las áreas de salud, nutrición, servicios sociales, salud mental, salud y otros temas de interés. Los entrenamientos se ofrecen a las familias y a la comunidad en general. El programa home base está incluida en estas sesiones. Los entrenamientos se basarán en los resultados de la encuesta de capacitación para padres y entrenamientos mandatorios. Se publicará un aviso cada mes para indicar el tema y la ubicación del entrenamiento.

G. Transición

1. Early Head Start – Child Care Partership (CCP)

Los niños que salen de Early Head Start hacen transición al Head Start local, o a otros programas dentro del distrito escolar local y la comunidad como sea adecuado a sus necesidades. Se anima a los padres a convertirse en defensores de sus hijos en la transición de Early Head Start a Head Start o a otra agencia de educación local. El proceso de la transición será discutido con todos los padres en el momento de la inscripción, y el proceso de transición comenzará cuando el niño cumpla 2.6 años de edad.

2. Head Start

Los padres de los niños que terminan el programa de HS/CSPP y que son o serán elegibles para el Kínder recibirán apoyo en el proceso de transición a través de esfuerzos de colaboración en el momento de la matriculación. El personal notificará a los padres y organizará una conferencia de padres y maestros. El propósito de esta reunión será para crear un plan de transición individual diseñado para hablar y planificar las necesidades de cada niño. Juntos también participaran en el plan de transición los coordinadores de las áreas de Discapacidades/Promoción de Bienestar para los niños con necesidades especiales. Durante todo el año, el personal de la Agencia establecerá una red de comunicación con escuelas primarias locales que reciben a los niños de Head Start. Al final del año, las Escuelas Locales Publicas (LPS por sus siglas en inglés) y Head Start colaborarán planificando fechas y actividades de transición que se llevarán a cabo para los niños y familias.

VIII. CONSEJO DE POLÍTICAS Y COMITÉS DEL CENTRO DE HS, EHS, CCP, CSPP y CCTR

A. Grupos de Políticas de Head Start/ Early Head Start

La participación de los padres en el desarrollo de pólizas y el funcionamiento del programa variará de acuerdo con la estructura administrativa local del programa.

Normalmente, los grupos de políticas de Head Start/Early Head Start consistirán de lo siguiente:

- 1. Comité de Padres del Centro de Head Start:** Este comité debe ser establecido a nivel de los centros e incluye a todos los padres de niños matriculados en el sitio
- 2. Consejo de políticas del Concesionario de Head Start/Early Head Start.** Este consejo debe estar configurada al nivel de la agencia cuando el programa es administrado en su totalidad o en parte por dichas agencias. Los padres son proporcionalmente representados en cada sitio y opción del programa.

Organización

1. Comité Del Centro de Head Start/Early Head Start
2. Consejo de Políticas Delegados de Head Start y Early Head Start

Composición:

1. Todos los padres cuyos hijos están matriculados en ese centro.
2. Por lo menos 51% de padres de los niños de Head Start/Early Head Start actualmente inscritos en esta agencia, más representantes de la comunidad.

B. ¿Cómo Pueden Ayudar los Padres?

Todos los Programas de HS, EHS, CCP, CSPP y CCTR son requeridas por las directivas federales y estatales consisten en tener la participación efectiva de los padres en cuatro áreas:

- 1) Haciendo decisiones del programa como:
 - Servir en un comité o Concilio
 - Tener un puesto de oficial de un comité
 - Asistir a reuniones de planificación
 - Votar en asuntos relacionados con el programa
2. Ser voluntario en el salón de clase y:
 - Observar
 - Hablar con los niños, preparar los bocadillos y ayudar en los paseos.
 - Conviértase en un empleado pagado despues de ganar experiencia y tomar clases del desarrollo infantil en un colegio comunitario.
3. Desarrollar actividades por los padres tal como:
 - Comparta clases de artesanías
 - Actividades educativas
4. Trabaje **en casa** con sus niños y:
 - Haga actividades en su casa que aprendió en el salón.
 - Leale a su niño(a).
 - Hable con el maestro (a) acerca del progreso de su niño(a).

C. Comite de Padres del Centro:

Los padres, en colaboración con el personal, asisten al programa por ayudar a tomar decisiones acerca del programa. Las diferentes comunidades tienen diferentes necesidades. Entre más participan los

padres, mejor atiende el programa a los niños. Cada padre o cuidador es automáticamente un miembro votante del Comité de Padres del Centro local. Cada Comité de Padres del Centro elegirá un presidente y un secretario.

El Consejo de Políticas ayuda en la planificación de programas y actividades para los padres. Ellos revisan el presupuesto de la agencia. Ayudan a evaluar la calidad del programa. Deciden sobre objetivos basados en las necesidades de sus comunidades y realizar muchas otras funciones importantes. Todos los padres que participan en grupos de política deben ser elegidos anualmente por los padres de niños inscritos actualmente en el programa Head Start/Early Head Start.

1. **Programa basado en un Centro:** Las reuniones del Comité del Centro se llevará a cabo una vez al mes en cada sitio. Los oficiales elegidos a nivel de sitio planean y mantienen las reuniones para informar a los padres del progreso del programa, (Incluyendo los Programas de Día Completo/Todo el Año).
2. **Programa basado en los hogares:** Las reuniones del Comité de Padres del Centro se llevará a cabo una vez al mes. Los oficiales planifican y celebran las reuniones para informar a los padres sobre el progreso del programa. Los Comités de Padres de Early Head Start y Head Start, son una combinación de padres de las opciones Basadas en el Centro y padres de la opción Basada en el Hogar.

D. Decisiones Compartidas:

VOALA apoya y valora la participación de los padres. Una de las áreas más importantes de esta asociación es de Decisiones Compartidas. Los Oficiales Ejecutivos del Consejo de Políticas asisten a reuniones trimestrales de la Junta de Directores. Además de esto, la Junta de Directores y el Consejo de Políticas han establecido un Comité del Programa que también se reúne trimestralmente para garantizar que los padres de Head Start y Early Head Start participan activamente en la toma de decisiones del programa.

IX. COLLECCIÓN DE DATOS

PÓLIZA:

El Programa de VOALA Head Start/Early Head Start, en sus esfuerzos para responder eficazmente a las necesidades de las familias, los niños y las comunidades a las que sirve, recopilara datos y estadísticas relevantes para la identificación de las necesidades. Todos los datos recopilados son sólo para el uso del Programa VOALA Head Start/Early Head Start. No se proporciona información a cualquier otra persona u organismos. Los padres serán informados de todos los datos que se recopilan de familias atendidas y el uso y propósito de los datos.

PROCEDIMIENTO:

1. Datos específicos serán recopilados a través del año escolar acerca de las familias servidas por el programa. Estos datos recopilados serán usados para los siguientes tipos de reportes:
 - Información sobre los servicios de salud de los niños
 - Información sobre el reporte del programa
 - Programa de alimentos del servicio de niños e información étnica
 - Datos sobre evaluación de las necesidades familiares.
 - Encuestas de los padres
 - Datos de la evaluación del desarrollo infantil

2. Toda la información recopilada acerca de las familias se mantendrá confidencial y se utilizará únicamente con el fin de identificar las necesidades del niño y de la familia, y para el desarrollo de servicios del programa para satisfacer sus necesidades.
3. El acceso a la información se comparte a base de la necesidad de saber. Todas las peticiones de encuestas y de datos coleccionadas deben ser aprobados por el Director del Programa antes de comenzar la encuesta. Todas las solicitudes para la recopilación de datos deben presentarse al Director del Programa para su aprobación con el motivo del estudio.

RESPONSABILIDAD: El Director del Programa y el personal de los Servicios de los programas serán responsables de implementar este procedimiento.

X. MÉTODOS DE COMUNICACIÓN

Como parte de la capacidad de comunicarse eficazmente con las familias de VOALA, les pedimos a los padres que optan por recibir mensajes de texto y correos electrónicos para que puedan conocer las últimas actualizaciones del programa.

XI. EXAMENES

Con el fin de evaluar efectivamente las necesidades individuales de cada niño, una amplia variedad de exámenes serán realizadas. Estos pueden incluir, pero no están limitados a:

Salud Físico	Dental	Hemoglobina
Presión Sanguínea	Desarrollo	Prueba de Plomo en la Sangre
Audio	Habla y Lenguaje	Visión
Circunferencia de la Cabeza		
Habla y Lenguaje		

XII. NÚMEROS IMPORTANTES PARA RECORDAR

Linea de Emergencia para el Abuso Infantil-	(800)540-4000 (310)392-8381	Rainbow-San Pedro- Centro de Prevención de Suicidios- Valley Trauma Center (Rape Crisis)	(310)547-9343 (310)391-1253 (818)886-0453
Linea de Emergencia para el Abuso Sexual—	(213)626-3393	Linea de Emergencias para Jóvenes en Crisis-	(800)448-4663
Linea de Emergencia para Violencia Domestica-	(800)992-1660 (800)854-7771	Linea de emergencia -SIDA	
Linea de Abuso a Ansianos	(818)598-6923	Centro del Control de Envenenamiento-	(800)922-2437 (800)876-4766
Equipo de Emergencias psiquiátrico-			

En caso de emergencia inmediata, llame al 911. Para información o asistencia en asuntos particulares por favor llame a los numeros de emergencia correspondientes.

XIII. Transición al Kínder- Listas de Escuelas Primarias Locales

North Hollywood/Escuelas Locales Este De North Hollywood

<i>Mountain View Elementary</i> 6410 Olcott St. Tujunga, Ca. 91042 818-352-1616	<i>Saticoy Elementary</i> 7850 Ethel Ave. North Hollywood, Ca. 91605 818-765-0783
<i>Pinewood Elementary</i> 10111 Silverton Ave. Tujunga, Ca. 91042 818-353-2515	<i>Strathern Elementary</i> 7939 St. Clair Ave. North Hollywood, Ca. 91605 818-765-4234
<i>Plainview Elementary</i> 10819 Plainview Ave. Tujunga, Ca. 91042 818-353-1730	<i>Fernangeles Elementary</i> 12001 Art St. Sun Valley, Ca. 91352 818-767-0380
<i>Fair Elementary</i> 6501 Fair Ave. North Hollywood, Ca. 91606 818-761-5444	<i>Glenwood Elementary</i> 8001 Ledge Ave. Sun Valley, Ca. 91352 818-767-6406
<i>Monlux Elementary</i> 6051 Bellaire Ave. North Hollywood, Ca. 91606 818-763-4693	<i>Roscoe Elementary</i> 10765 Strathern St. Sun Valley, Ca. 91352 818-767-3018
<i>Oxnard Elementary</i> 10912 Oxnard St. North Hollywood, Ca. 91606 818-762-3397	<i>Stonehurst Elementary</i> 9851 Stonehurst Ave. Sun Valley, Ca. 91352 818-767-8014
<i>Victory Elementary</i> 6315 Radford Ave. North Hollywood, Ca. 91606 818-761-4676	<i>Vinedale Elementary</i> 10150 La Tuna Canyon Rd. Sun Valley, Ca. 91352 818-767-0106
<i>Arminia Elementary</i> 11530 Strathern St. North Hollywood, Ca. 91605 818-765-5911	<i>Lankershim Elementary</i> 5250 Bakman Ave. North Hollywood, Ca. 91601 818-769-3130
<i>Camellia Elementary</i> 7451 Camellia Ave. North Hollywood, Ca. 91605 818-765-5255	<i>Maurice Sendak Elementary</i> 11414 W. Tiara St. North Hollywood, Ca. 91601 818-509-3400
<i>Coldwater Canyon Elementary</i> 6850 Coldwater Canyon Ave. North Hollywood, Ca. 91605 818-765-6634	<i>Toluca Lake Elementary</i> 4840 Cahuenga Blvd. North Hollywood, Ca. 91601 818-761-3339

**ESCUELAS LOCALES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES
PARA EL ESTE DE LOS ANGELES**

4th Street Elementary 420 S. Amalia Ave. Los Angeles, Ca. 90022 323-266-0182	Malabar Elementary 3200 E. Malabar St. Los Angeles, Ca. 90063 323-261-1103	Yorkdale Elementary 5657 Meridian St. Los Angeles, Ca. 90042 323-255-0587
Brooklyn Elementary 4620 Cesar Chavez Ave Los Angeles, Ca. 90022 323-269-8161	Marianna Elementary 4215 E. Gleason St. Los Angeles, Ca. 90063 323-262-6382	Dena Elementary 1314 Dacotah St. Los Angeles, Ca. 90023 323-269-9222
Ford Elementary 1112 S. Ford Blvd. Los Angeles, Ca. 90022 323-268-8508	Aldama Elementary 632 N. Ave 50 Los Angeles, Ca. 90042 323-255-1434	Eastman Elementary 4112 E. Olympic Blvd. Los Angeles, Ca. 90023 323-269-0456
Hamasaki Elementary 4865 E. First. St. Los Angeles, Ca. 90022 323-263-3869	Annandale Elementary 6125 Poppy Peak Dr. Los Angeles, Ca. 90042 323-254-9168	Euclid Elementary 806 Euclid Ave. Los Angeles, Ca. 90023 323-263-6792
Humphrey's Elementary 500 S Humphreys Ave. Los Angeles, Ca. 90022 323-263-6958	Buchanan Elementary 5024 Buchanan St. Los Angeles, Ca. 90042 323-256-0627	Lorena Elementary 1015 S. Lorena St. Los Angeles, Ca. 90023 323-268-1128
Belvedere Elementary 3724 E. First St. Los Angeles, Ca. 90063 323-269-0345	Bushnell Elementary 5507 Bushnell Way Los Angeles, Ca. 90042 323-255-6511	Rowan Elementary 600 S. Rowan Ave. Los Angeles, Ca. 90023 323-261-7191
City Terrace Elementary 4350 City Terrace Dr. Los Angeles, Ca. 90063 323-269-0581	Garvanza Elementary 317 N. Ave 62 Los Angeles, Ca. 90042 323-254-7328	Soto Elementary 1020 S. Soto St. Los Angeles, Ca. 90023 323-262-6513
Hammel Elementary 438 N. Brannick Ave. Los Angeles, Ca. 90063 323-263-9461	Monte Vista Elementary 5423 Monte Vista St. Los Angeles, Ca. 90042 323-254-7261	Sunrise Elementary 2821 E. Seventh St. Los Angeles, Ca. 90023 323-263-6744
Kennedy Elementary 4010 E. Ramboz Drive Los Angeles, Ca. 90063 323-263-9627	San Pascual Elementary 815 San Pascual Ave. Los Angeles, Ca. 90042 323-255-8354	Bandini Elementary 2318 Coutts Ave. Los Angeles, Ca. 90040 323- 887-7898

**ESCUELAS LOCALES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES
PARA EL OESTE DE LOS ANGELES Y LOS ANGELES CENTRAL**

OESTE DE LOS ANGELES	LOS ANGELES CENTRAL
<i>Castle Hts Elementary</i> 9755 CATTARAUGUS AVE LOS ANGELES, CA 90034 310-839-4528	<i>20th St Elementary</i> 1353 E 20 th St LA 90011 213-747-7151
<i>Clover Elementary</i> 11020 Clover Ave LA CA 90034 310-479-7739	<i>Ascot Elementary</i> 1447 E 45 th St LA CA 90011 323-235-3178
<i>Shenandoah Elementary</i> 2450 Shenandoah St Los Angeles 90034 310-838-3142	<i>Estrella Elementary</i> 120 E 57th St LA CA 90011 323-846-4860
<i>Playa Del Rey Elementary</i> 12221 Juniette St Culver City CA 90230 310-827-3560	<i>28th ST Elementary</i> 2807 Stanford Ave LA CA 90011 323-232-3496
<i>Charnock Road Elementary</i> 11133 Charnock Rd LA CA 90034 310-838-6110	<i>Aurora Elementary</i> 1050 E 52 nd Pl LA CA 90011 323-238-1500
<i>Palms Elementary</i> 3520 Motor Ave LA CA 90034 310-838-7337	<i>Harmony Elementary</i> 899 E 42nd Pl LA CA 90011 323-238-0791
<i>Braddock Drive Elementary</i> 4711 Inglewood Blvd Culver City CA 90230 310-391-6707	<i>Stoner Elementary</i> 11735 Braddock Dr Culver City CA 90230 310-390-3396

**ESCUELAS LOCALES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES
PARA LA BAHIA DEL SUR (SOUTH BAY)**

<i>Dominguez Elementary</i> 21250 Santa Fe Ave Carson, Ca 90810 (310) 835-7137	<i>Island Elementary</i> 500 N. Island Ave. Wilmington, Ca. 90744 310-847-1400
<i>7th St. Elementary</i> 1570 W. Seventh St. San Pedro, Ca 90732 310-832-1538	<i>Wilmington Park Elementary</i> 1140 Mahar Ave. Wilmington, Ca. 90744 310-518-7460
<i>Park Western Elementary</i> 1214 Park Western Pl San Pedro, Ca. 90732 310-833-3591	<i>Cimarron Elementary</i> 11559 Cimarron Ave. Hawthorne, Ca. 90250 323-757-1226
<i>Harbor City Elementary</i> 1508 W 254th St Harbor City, Ca. 90710 310-326-5075	<i>15th Street Elementary</i> 1527 S. Mesa St. San Pedro, Ca. 90731 310-547-3323
<i>Normont Elementary</i> 1001 W 253rd St Harbor City, Ca. 90710 310-326-5261	<i>Bandini Elementary</i> 425 N. Bandini St. San Pedro, Ca. 90731 310-832-4593
<i>President Elementary</i> 1465 W 243rd St Harbor City, Ca. 90710 310-326-7400	<i>Barton Hill Elementary</i> 423 N. Pacific Ave. San Pedro, Ca. 90731 310-547-2471
<i>Broad Ave Elementary</i> 24815 Broad Ave Wilmington, Ca. 90744 310-835-3118	<i>Cabrillo Elementary</i> 732 S Cabrillo Ave. San Pedro, Ca. 90731 310-832-6446
<i>Fries Elementary</i> 1301 Fries Ave Wilmington, Ca. 90744 310-834-6431	<i>Leland Elementary</i> 2120 S. Leland St. San Pedro, Ca. 90731 310-832-0505
<i>Gulf Elementary</i> 828 W. L St. Wilmington, Ca. 90744 310-835-3157	<i>Point Fermin Elementary</i> 3333 Kerckhoff Ave. San Pedro, Ca. 90731 310-832-2649
<i>Hawaiian Elementary</i> 540 Hawaiian Ave Wilmington, Ca. 90744 310-830-1151	<i>White Point Elementary</i> 1410 Silvius Ave. San Pedro, Ca. 90731 310-833-5232

**ESCUELAS LOCALES PARA EL SUR DE LOSANGELES
CERCA DE LOS CENTROS DE VOA HEAD START EN
COMPTON, LYNWOOD Y PARAMOUNT**

COMPTON	LYNWOOD	PARAMOUNT
Mayo Elementary School Fleming Robinson, Principal 915 North Mayo Avenue Compton, California 90221 Tel: 310-898-6310 Fax: 310-638-5660	Abbott Elementary Adolfo Herrera, Principal 5260 Clark Street, Lynwood, CA 90262 Tel: 310-603-1498 Fax: 310-537-2451	Lincoln Elementary Topekia Jones, Principal 15324 California Ave. Paramount, CA 90723 Tel: 562-602-8036 Fax: 562-602-8037
Thomas Jefferson Elementary School Mario Marcos, Acting Principal 2508 E. 133rd Street Compton, California 90220 Tel: 310-898-6190 Fax: 310-537-3421	Mark Twain Elementary Edward Espino, Principal 12315 Thorson Avenue, Lynwood, CA 90262 Tel: 310-603-1500 Fax: 310-632-8269	Keppel Elementary Patricia Brent-Sanco, Principal 6630 Mark Keppel St. Paramount, CA 90723 Tel: 562-602-8028 Fax: 562-602-8029
Rosecrans Elementary Valerie Quarles, Principal 1301 N. Acacia Street, Compton 90222 Tel: 310 898-6360 Fax: 310 639-2224	Roosevelt Elementary Susan Marilley, Principal 13451 Merkel Ave. Paramount, CA 90723 Tel: 562-602-8056 Fax: 562-602-8057	

**ESCUELAS LOCALES PARA EL VALLE DE SANTA CLARITA Y
EL VALLE DE SAN FERNANDO**

<p><i>Newhall Elemetary</i> 24607 Walnut St. Newhall, CA. 91321 661-291-4010</p> <p><i>Mc Grath Elementary</i> 21501 Deputy Jake Drive Newhall, CA 91321 661-291-4090</p> <p><i>Wiley Canyon Elementary</i> 24240 La Glorita Circle Newhall, CA 91321 661-291-4030</p> <p><i>Peachland Elementary</i> 24800 Peachland Ave. Newhall, CA 91321 661-291-4021</p> <p><i>Valencia Valley Elementary</i> 23601 Carrizo Drive Valencia, CA 91355 661-291-4061</p> <p><i>Meadows Elementary</i> 25577 Fedala Road Valencia, CA 91355 661-291-4050</p> <p><i>Stevenson Ranch Elementary</i> 25820 Carrol Lane Stevenson Ranch, CA 91381 661-291-4070</p> <p><i>Live Oak Elementary</i> 27715 Saddleridge Way Castaic, CA 91384-3528 661-257-4540</p>	<p><i>Castaic Elementary</i> 30455 Park Vista Drive Castaic, CA 91384 661- 257-4530</p> <p><i>Northlake Hills Elementary</i> 32545 Ridge Route Road Castaic, CA 91384 661-257-4560</p> <p><i>Leona H Cox Elementary</i> 18643 Oakmoor Street Canyon Country, CA 91351 661- 252-2100</p> <p><i>Fair Oaks Ranch Elementary</i> 26933 N. Silverbell Lane Santa Clarita, CA 91387 661-299-1790</p> <p><i>Santa Clarita Elementary</i> 27177 Seco Canyon Road Saugus, CA 91350 661-297-8845</p> <p><i>Sulphur SpringsElementary</i> 16628 Lost Canyon Road Canyon Country CA 91387 661-252-2725</p> <p><i>Mint Canyon Elementary</i> 16400 Sierra Hwy. Canyon Country CA 91351 661-252-2570</p> <p><i>Rio Vista Elementary</i> 20417 Cedar Creek St Canyon Country CA 91387 661-298-3242</p>	<p><i>Dyer Street Elementary</i> 14500 Dyer St. Sylmar, CA. 91342 818-367-1932</p> <p><i>El Dorado Ave. Elementary</i> 12749 Dorado Ave. Sylmar, CA. 91342 818-367-5816</p> <p><i>Harding Street Elementary</i> 13060 Harding St. Sylmar, CA 91342 818-365-9237</p> <p><i>Herrick Ave. Elementary</i> 13350 Herrick Ave. Sylmar, CA. 91342 818-367-1864</p> <p><i>Hubbard St, Elementary</i> 13325 Hubbard St. Sylmar, CA. 91352 818-367-1944</p> <p><i>Sylmar Elementary</i> 13291 Phillipi Ave. Sylmar, CA 91342 818-367-1078</p> <p><i>Gridley St. Elementary</i> 1907 Eighth Street San Fernando, CA 91340 818-361-1243</p> <p><i>Morningside Elementary</i> 576 N. Maclay Ave. San Fernando, CA 91340 818-365-7181</p> <p><i>O'Melveny Elementary</i> 728 Woodworth St. San Fernando, CA 91340 (818)365-5621</p> <p><i>San Fernando Elementary</i> 1130 Mott St. San Fernando, CA 91340 818-365-3201</p>	<p><i>Hillery T. Broadous Elementary</i> 12561 Filmore St. Pacoima CA 91331 818-896-5236</p> <p><i>Haddon Ave. Elementary</i> 10115 Haddon Ave. Pacoima, CA. 91331 (818)899-0244</p> <p><i>Sharp Ave. Elementary</i> 13800 Pierce St. Arleta, CA. 91331 818-896-9573</p> <p><i>Beachy Ave. Elementary</i> 9757 Beachy Ave. Arleta CA 91331 818-899-0241</p> <p><i>Vena Ave. Elementary</i> 9377 Vena Ave. Arleta, CA 91331 818-896-9551</p> <p><i>Telfair Ave. Elementary</i> 10975 Telfair Ave. Pacoima, CA. 91331 818-896-7411</p> <p><i>Canterbury Ave. Elementary</i> 13670 Montague St. Pacoima, CA. 91331 818-892-1104</p> <p><i>Sara Coughlin Elementary</i> 11035 Borden St. Pacoima, CA. 91331 818-686-6428</p> <p><i>Primary Academy for Success Elementary</i> 9075 Willis Ave. Panorama City, CA 91402 818-920-2932</p> <p><i>Pacoima Charter Elementary</i> 11016 Norris Ave. Pacoima, CA 91331 818-899-0201</p>
---	---	---	---

XIV. QUEJAS DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD

A. Preocupaciones, Problemas y Quejas

SECCIÓN I. Definición:

1. **Preocupaciones:** Definida como cualquier tema existente sobre el interés, Incertidumbre o un temor pertinente al Programa de VOALA Head Start/Early Head Start.
2. **Problemas:** Definida como cualquier tema sobre el que hay una cuestión planteada por la lesión, consideración o solución pertinente al Programa de VOALA Head Start/Early Head Start.
3. **Quejas.** Definido como una acusación formal escrito de la acusación contra una persona u organización pertinente al Programa de VOALA Head Start/Early Head Start.

SECCIÓN 2: ¿Quién puede presentar problemas, preocupaciones y quejas ante el Consejo de Políticas?

Cualquier miembro de la comunidad en general, miembros del Consejo de Políticas, los padres y el personal de la agencia puede traer problemas, preocupaciones y quejas ante el Consejo de Políticas a través de los canales apropiados. El personal de VOALA Head Start/Early Head Start deberá seguir los procedimientos de la oficina para presentarlos al Consejo de Políticas.

SECCIÓN 3: Vías apropiadas y tiempos limites

Todos los problemas, inquietudes o denuncias deben presentarse por escrito dentro de los veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de haber ocurrido al Director del Programa y el Comité Ejecutivo del Consejo de Políticas. El acuse de recibo deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles por el Director del Programa. El Comité Ejecutivo y Director del Programa hará recomendaciones para su resolución.

B. QUEJAS

SECCIÓN 1: Definición

Deberá existir una queja cuando se viola cualquier reglamento, política, procedimientos o estatuto del Consejo de Políticas de VOALA Head Start y Early Head Start.

SECCIÓN 2: Quien puede presentar una queja al Consejo de Políticas

Cualquier miembro de la comunidad en general, miembro del Consejo de Políticas, padres y el personal de la agencia puede presentar una queja al Consejo de Políticas a través de las vías apropiadas. VOALA Head Start y Early Head Start debe seguir los procedimientos para dirigirse al Consejo de Políticas.

El personal debe referirse al Manual de Políticas y Prácticas del personal de VOALA para procedimientos de reclamos que se aplican a los empleados. Las políticas indicadas en el manual se aplican para el Consejo de Políticas y el personal de VOALA Head Start y Early Head Start.

SECCIÓN 3: Vías apropiadas y tiempos límites

Las quejas deben ser presentadas por escrito en un plazo de veinte (20) días hábiles a partir de la ocurrencia o veinte (20) días hábiles después del último paso del procedimiento de quejas de la organización, si el procedimiento fallo en resolver la queja. Presente todas las quejas por escrito al Director del Programa y al Comité Ejecutivo del Consejo de Pólizas. Un primer acuse de recibo deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles después de haberlo recibido. El Director del Programa y el Comité Ejecutivo del Consejo de Pólizas harán recomendaciones para su resolución. El personal de VOALA Head Start/Early Head Start deberá seguir el procedimiento de la oficina para informar al Consejo de Pólizas.

SECCIÓN 4: Procedimiento para la resolución de disputas/punto muerto entre el Consejo de Pólizas y VOALA Mesa Directiva.

Ambas partes, Consejo de Pólizas de VOALA y la Mesa Directiva de VOALA, designaran a cinco (5) personas para actuar como panelistas imparciales en un intento de resolver la disputa.

Si el Grupo de Resolución de Disputas no puede llegar a un acuerdo con una mayoría de tres miembros, el Grupo solicitará la asistencia de un mediador. El Grupo revisará las recomendaciones de los posibles mediadores y, con una mayoría de tres miembros, seleccionará al mediador.

Se debe seleccionar un mediador externo a VOALA, conocer la Ley de Head Start, comprender los roles y responsabilidades de las partes según la ley y los reglamentos, tener experiencia y ser considerado justo e imparcial.

Si el Grupo no puede alcanzar una mayoría de tres miembros para resolver la disputa dentro de los 15 días hábiles posteriores a la selección del mediador, el Grupo pasará al arbitraje.

El Grupo de Resolución de Disputas debe seleccionar un árbitro para escuchar la disputa de todas las partes si no se llega a una resolución después del período de mediación. Un árbitro debe ser seleccionado de fuera de VOALA, conocer la Ley de Head Start, comprender los roles y responsabilidades de las partes de conformidad con la ley y los reglamentos, tener experiencia y ser considerado justo e imparcial. El árbitro y el mediador no deben ser la misma persona.

La decisión del árbitro es final y vinculante para todas las partes, a menos que el asesor legal de VOALA determine que es ilegal. Si el asesor legal de VOALA determina que la decisión del árbitro es ilegal, el árbitro recibirá el razonamiento y las referencias legales del asesor legal. Luego, el árbitro revisará el problema de disputa / impasse y tomará una segunda decisión en el caso de disputa / impasse. Las decisiones a nivel de Grupo de Resolución de Disputas, mediador o árbitro no pueden ser arbitrarias, caprichosas o ilegales. La decisión del árbitro es final y se hará por escrito.



**Volunteers of America
Children's Services
2022 - 2023**

NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE EL USO DE PESTICIDAS

La división de los servicios de niños de Voluntarios de América ha adoptado normas sobre el programa integrado para el control de las plagas (IPM). Estas normas establecen que es necesario notificarles a los padres de familia cuando se use un pesticida. Durante el año escolar, posiblemente sea necesario fumigar en la escuela de su hijo(a) para así evitar graves problemas de salud que acarrear las plagas u otros insectos y/o para asegurar la integridad de las estructuras escolares. Sin embargo, si usted considera que la salud o el comportamiento de su hijo(a) (o la salud del personal escolar) podría verse afectado por estar expuestos a un pesticida, se le notifica lo siguiente:

- Posiblemente se apliquen productos de la lista de productos aprobados durante el año escolar.
- Si es necesario usar un producto que no se encontrara en la lista de productos aprobados, se le notificara al respecto con 72 horas de anticipación (excepto en casos de urgencia que requieren respuesta inmediata).
- Para información adicional de la línea de productos pesticidas, que incluye a los de la lista de productos aprobados por el EPA, visite la página electrónica:
<http://www.cdpr.ca.gov>

Por favor llene y despegue el formulario a continuación y entréguelo a la supervisora de la escuela, indique si desea que se le notifique con anticipación cada vez que se use un pesticida en la escuela.

-----*DESPRENDA ESTA SECCION Y ENTREGUELA SI CORRESPONDE*-----

Solicitud del Padre para recibir notificaciones 2022-2023

Deseo que se me notifique cada vez que se use un pesticida en la escuela (por ejemplo, además de la notificación anual sobre los productos aprobados). Comprendo que la notificación se enviara a mi hogar con mi hijo(a), o me la proporcionara un miembro del personal escolar por lo menos 72 horas antes de su aplicación. (Excepto en caso de urgencia que requiera respuesta inmediata).

No necesito que se me notifique cada vez que se use un pesticida en la escuela. Comprendo que recibiré la notificación anual en el manual para padres y alumnos, o mediante otras comunicaciones, sobre los pesticidas aprobadas para usarse en las escuelas.

Nombre de alumno (letra de molde): _____

Escuela/Sitio: _____

Nombre del padre (letra de molde): _____

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Para el uso de la oficina: El Supervisor de la escuela tiene que poner el original en el encuadernador para IPM en la escuela. Si se marcó “deseo que se me notifique,” en la casilla de arriba, envíe una copia de este aviso por correo a Sonia Campos o por correo electrónico a scampos@voala.org

**Volunteers of America
Head Start/State Preschool
ACUERDO DE PADRES**

Nombre del Niño/a

Fecha de Nacimiento

Nombre de la Escuela

Nombre del Padre

Nombre de la Maestra

Participacion y Asistencia del Padre

1. Se espera que el padre o sustituto participe en el salón de clase a lo menos 4 sesiones cada mes (20 horas por mes). *En el programa de Home Base también se espera que los padres puedan completar sus 20 horas por mes de trabajo.*
2. Se espera que los padres o guardián asistan a las juntas mensualmente. *En el programa de Home Base los padres tienen la oportunidad de atender dos socializaciones por mes.*
3. Niño/nios deben traerse y recogerse a tiempo para la clase de Head Start en caso de que el padre llegue más de 10 minutos tarde para recoger a los niño/a, se llamara a la persona autorizada que está en la lista de emergencia.
NOTA: La persona autorizada que esta en la lista debe estar disponible y dispuesta para recoger al niño/a en caso de una emergencia y tendrá que presentar una foto de identificación.
4. Los niños/as que se recojan tarde pueden ser suspendidos del programa.
5. Los padres o sustitutos, de dieciocho 18 años o mas, deberan firmar para entrar y salir en la hoja de asistencia marcada "ENTRADA y SALIDA", cada día marcando la hora exacta.
6. Los padres o guardián deberán avisar al personal de la clase cuando el niño(a) va a estar ausente. Ausencias crónicas puede resultar en terminación del programa de EHS/HS. *Home Base: Después de dos cancelaciones de parte del padre una carta de participación se va enviar y posiblemente puede resultar una terminación.*
7. Los padres o guardián deberán avisar al personal de la clase cuando el niño/a estará ausente por una emergencia familiar, va a salir de la ciudad por vacaciones, se mudará, o cualquier otra razon.
8. *La asistencia irregular en el centro resultara y en el programa de Home Base resultara en suspensión del programa.*
9. Padres o sustitutos de padre deberán avisar al personal de cualquier cambio de domicilio, numero de teléfono, cambios de horario de trabajo o clases.
10. Padres o sustitutos de padre deberán responder puntualmente cuando se les pidan que recojan a su niño/a de la clase por causa de enfermedad.
11. *Padres o sustitutos de padre debe completar el examen físico y el examen dental del Niño/al punto de inscripción en los dos programas del centro y Home Base.*
12. Padres o sustitutos que piensas ser voluntarios en el sitio deben de tener una prueba de tuberculosis y vacuna de Pertussis (Tosferina), Sarampión y vacuna anual de la influenza antes de comenzar ser voluntarios en la escuela.

YO HE LEIDO LA INFORMACIÓN EN LA PARTE SUPERIOR Y HE RECIBIDO UNA EXPLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ACERCA DEL PROGRAMA.

Firma del Padre/Madre of Guardian

Fecha

Firma de Personal

Fecha

XIV.

**VOLUNTEERS OF AMERICA OF LOS ANGELES
HEAD START/STATE PRESCHOOL Y EARLY HEAD START**

**MANUAL FAMILIAR
A CUERDO DE LOS PADRES**

CENTRO ESCOLAR: _____

NOMBRE DEL NIÑO/A: _____

Me han dado un Manual Familiar. He leído los temas que se enumeran a continuación o se me han explicado.

- **Filosofía de los Programas Head Start y Early Head Start**
- **Procedimientos de inscripción**
- **Introducción de Servicios**
 - **Educación**
 - **Salud y Nutrición**
 - **Promoción del Bienestar**
 - **Participación con la Familia y la Comunidad**
 - **Participación de los Padres**
 - **Servicios de Discapacidades**
- **Póliza de Puntualidad**
- **Promoción del Bienestar y Consultas**
- **Incidencias y Servicios Médicos**
- **Pólizas y Procedimientos del Centro**
- **Reglas Generales para los Voluntarios, Consejo de Políticas y Comités de Padres del Centro de VOALA**
- **Exámenes/Evaluaciones**
- **Transición al Kínder- Lista de Escuelas Primarias Locales**
- **Quejas de los Padres y la Comunidad**
- **Acuerdo de los Padres**

Después de recibir Manual Familiar explicación y haberlo leído. Yo acepto los procedimientos y reglas de la escuela.

FIRMA DEL PADRE/TUTOR LEGAL:

FECHA

ENROLL NOW! / MATRICULE A SU NIÑO (A) AHORA!
***FREE/GRATIS HEAD START/EARLY HEAD START**
(818) 980-2287
(844) 340-9140



*for qualifying families
*para familias que califican

Apply/Aplique:
voala.org/hs-online-applications
or scan the QR code
o escanear el código QR



PROGRAMAS DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS DE EDAD/BIRTH TO FIVE PROGRAMS

