

# Greater Phoenix Urban League Head Start

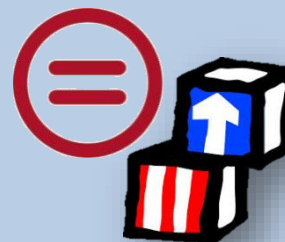
## Manual Para Padres

### 2022-2023



**Oficina: 1402 S. 7<sup>th</sup> Ave.  
Phoenix AZ 85007  
Horas de oficina 8:00- 4:30**

**Numero #: 602-276-9305**



Page #'s		Page #'s	
Servicios Del Departamento de Salud de Arizona	3	Plan de celebraciones en el salón	16
Horas de Oficina, Teléfono, Ubicación de Escuela	4/5	Póliza de Recaudación de Fondos	17
Filosofía del programa de Head Start	6	Donaciones	17
Filosofía de adquisición de la lengua de Head Start	6	Mascotas	17
Valores del Programa	6	Póliza de voluntarios	17/18
La Visión de Head Start	7	Entrenamiento Para Padres	19
Proporción -Personal-Nino	7	Juntas de Padres	19
Requisito de Empleados	7	Servicios Sociales	19
Currículo - Plan de Estudios	7/8	Transportación	19
Metas de Preparación Escolar	9	Reglamentos del Autobús	19
Elegibilidad-Inscripción-dar de baja	10	Póliza y Procedimientos para Excursiones	19
Procedimientos de entrada y salida	10	Procedimientos de Quejas	20
Procedimientos de salida de los Niños	10	Preocupaciones	21
Requisitos de Salud	10	Juguetes en la Escuela	21
Conferencias - Visitas Al Hogar	11	Póliza Disciplinaria	21
Enfermedades Comunicativas	11	Póliza de Carácter Confidencial	22
Enfermedades	11	Reportar Abuso del Nino	22
Procedimientos en Caso de Accidente	11	Procedimiento Pesticida	22
Seguro	11	Protección Contra el Sol	22
Medicamentos	12	Actividad Física	23
Ejercicios Contra Incendios	12	Niños sin supervisión	23
Procedimientos de bloqueo	12	Celular	23
Cambiar Pañales	12	Salud Oral	23
Vestuario - Ropa extra	12	Entrenamiento de Maestras	24
Proceso de referencia	13	ASH Line	24
Servicios de Salud Mental	14	Libre de cigarrillos	24
Servicios de Incapacidad	14	Celebración de fin de año	24
Programa Alimenticio de Guardería	14	Greater Phoenix Urban League	25
Desayuno, Almuerzo y Bocado	15	Código de Conducta	26
Traer Alimentos a la Escuela	15	Un Día en Head Start	27

**\* Procedimientos Covid-I9**

# SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE ARIZONA

## *Esta entidad es controlada por:*

Arizona Department of Health Services  
Day Care Licensure / Division of Licensing Services  
150 North 18<sup>th</sup> Avenue, 4<sup>th</sup> Floor  
Phoenix, Arizona 85007  
(602) 364-2539

Los informes del Departamento de Servicios de Salud de Arizona están disponibles bajo petición.

Informes e inspecciones están disponibles en todos los sitios de Head Start y en la oficina de Head Start ubicada en 1402 S. 7th Ave. Phoenix, Arizona 85007.

Greater Phoenix Urban League Head Start es un programa financiado por el gobierno federal y NO hay COSTOS ni honorarios por los servicios.

Greater Phoenix Urban League no discrimina la raza, el color, el origen nacional, el sexo, la edad o la discapacidad.

Los padres / guardianes tienen acceso a las áreas en instalaciones donde el niño matriculado está recibiendo servicios de cuidado infantil.



## **Greater Phoenix Urban League Head Start**

**Oficina de Administración:**

1402 S. 7th Avenida Phoenix, AZ 85007  
Central Office (602)276-9305/Fax (602)268-1544

**Directora del Programa: Natalie Álvarez**

**Oficina Cartwright:**

5480 W. Campbell Ave Phoenix AZ 85031  
(623)849-7129

**Oficina Pendergast:**

3802 N. 91<sup>st</sup> Ave Phoenix AZ 85037  
(623)773-3009

**Oficina Barry:**

2533 N. 60<sup>th</sup> Ave Phoenix AZ 85035  
(623)691-5750

Localidades de sitios:

Consulte al maestro del salón para el calendario, las horas y el número de teléfono.

**Phoenix Elementary District**

Marcos de Niza 8:30-3:00PM  
305 W Pima St, Phoenix, AZ 85003  
(602) 262-6966

**Roosevelt District**

Avalon 8:30AM-3:00PM  
825 W. Broadway Rd. Phoenix AZ 85041

**Pendergast District**

Pendergast Early Learning Center  
8:00-2:30 PM  
3841 N. 91<sup>st</sup> Avenue. Phoenix AZ 85037  
(623)772 -3009

ASU South Phoenix Primary 8:00-2:30PM  
5610 S. Central Avenue. Phoenix, AZ 85040  
(602) 551-6594

**Laveen District**

Mc Cash 8:30AM-12:00PM  
3851 W. Roeser Road. Phoenix, AZ 85041  
(602) 237-2144

ASU Preparatory Academy 8:00-2:30  
735 E Fillmore ST, Phoenix AZ 85006  
(602)496-3100

## Issac District

**Mitchell Elementary 8:30-3:300**  
1700 N. 41<sup>st</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85009  
(602)442-2600

**Bret Tarver 8:30-3:00**  
3101 W. McDowell Road Phoenix, AZ 85009  
(602)442-2900

**Alta E. Butler 8:30-3:00**  
3843 W. Roosevelt St. Phoenix, AZ 85009  
(602)442-2380

**JB Sutton 8:30-3:00**  
1001 N. 31<sup>st</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85009  
(602)442-3200

**Moya 8:30-3:00**  
406 N. 41<sup>st</sup> Avenue. Phoenix AZ 85009  
(602)442-3100

**P.T. Coe 8:30-3:00**  
3801 W. Roanoke Phoenix, AZ 85009  
(602) 442-2400

**Joseph Zito 8:30-3:00**  
4525 W. Encanto Blvd. Phoenix, AZ 85035  
(602)442-2500

**Pueblo del Sol 8:30-3:00**  
3449 N. 39<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85019  
(602)442-6900

---

## Cartwright District

**Starlight 8:30-3:00**  
7960 W. Osborn Rd Phoenix, AZ 85033  
(623)691-4700

**Cartwright Child Care Center 8:30AM-12:00**  
5480 W. Campbell Ave. Phoenix, AZ 85031  
(623) 849-7129

**G Frank Davidson 8:30am-3:00**  
6935 W Osborn Rd, Phoenix, AZ 85033  
(623)691-1621

**Byron Barry 8:30-12:00**  
2533 N. 60<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85035  
(623)691-3715

**Peralta 8:30-3:00**  
7125 W. Encanto Blvd. Phoenix., AZ 85035  
(623) 691-5600

**Justin Spitanly 8:30-3:00**  
3201 N. 46<sup>th</sup> Drive, Phoenix, AZ 85033  
(623)691-4400

**Palm Lane 8:30am-3:00**  
2043 N. 46<sup>th</sup> Drive. Phoenix, AZ 85035  
(623)691-5500

**Charles W Harris 8:30-3:00**  
2252 N. 55<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85035  
(623)691-4800

**Holiday Park 8:30am-3:00**  
4417 N. 66<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85033  
(623)691-4500

**Frank Borman 8:30am-3:00**  
3637 N. 55<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85033  
(623)691-5000

**Cartwright Elementary 8:30AM-3:00**  
2825 N. 59<sup>th</sup> Avenue. Phoenix, AZ 85033  
(623)691-4100

**Sunset 8:30-3:00**  
6602 W. Osborn Rd Phoenix, AZ 85033  
(623)691-4600

**Glen L. Downs Social Science Academy 8:30-3:00**  
3600 N 47<sup>th</sup> Avenue Phoenix AZ, 85031  
(623)691-4200

**(Cart) Bret Tarver 8:30-3:00**  
4308 N. 51st Avenue Phoenix, AZ 85031  
(602) 691-1900

**Manuel Peña Jr 8:30-3:00**  
2550 N. 79<sup>th</sup> Ave Phoenix, AZ 8535  
(623)691-3100

**Tomahawk 8:30-3:00**  
7820 W. Turney Avenue Phoenix AZ, 85033  
(623)691-5800

**Heatherbrea 8:30-3:00**  
7070 W. Heatherbrea Dr Phoenix AZ, 85033  
(623)691-5200

## Filosofía Del Programa de Head Start

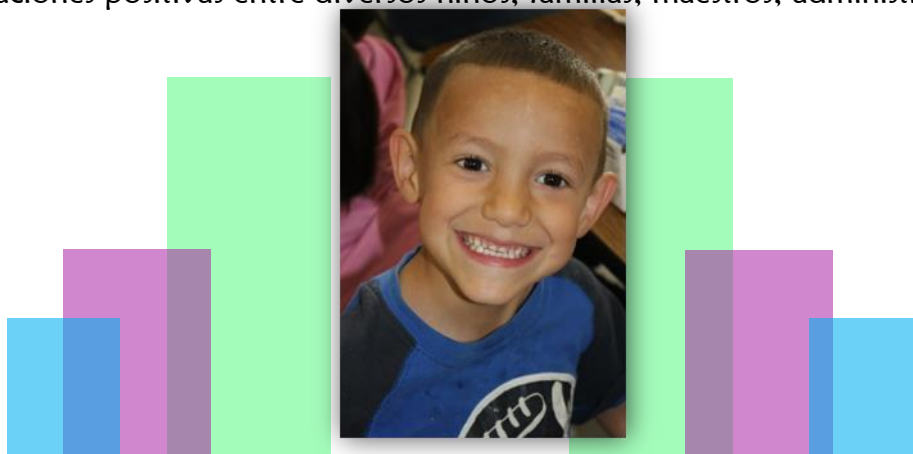
Greater Phoenix Urban League Head Start promueve servicios integrales de alta calidad diseñados para satisfacer las necesidades de niños y familias elegibles en nuestras comunidades. Proporcionamos un ambiente de aprendizaje positivo que equipa a los niños con habilidades para desarrollar competencias socioemocionales, éxito en la preparación escolar y fomentar el aprendizaje de por vida.

Nuestros maestros consideran las experiencias de la primera infancia con el respeto y el compromiso que merecen esas experiencias. El personal trabaja en colaboración con los padres que son el primer maestro del niño para apoyar el proceso de preparación escolar.

## FILOSOFIA DEL LENGUAJE DEL PROGRAMA DE HEAD START

Creemos que debemos preservar el idioma de origen del niño. El idioma de origen del niño es crucial para el desarrollo saludable de la imagen propia de los niños y garantiza la comunicación familiar fuerte.

Creemos que la adquisición de lenguaje es un proceso largo de vida que debe involucrar a las asociaciones y relaciones positivas entre diversos niños, familias, maestros, administradores y la comunidad.



## VALORES DEL PROGRAMA

Greater Phoenix Urban League Head Start opera con los valores centrales del National Head Start. Nos comprometemos a brindar servicios equitativos para empoderar a los niños, las familias y el personal, brindándoles compasión, colaboración, calidad, comunicación y honestidad.

**Comunicación:** compartir y recibir información significativa de manera oportuna con entendimiento mutuo.

**Compasión:** servir con respeto, empatía y dignidad.

**Colaboración:** Fomentar asociaciones con la comunidad en general para apoyar nuestros servicios integrales.

**Calidad:** dedicamos nuestros esfuerzos y nuestros recursos para proporcionar servicios integrales con una determinación inquebrantable.

**Honestidad:** ser responsable de defender la integridad ética en todas nuestras acciones.

## LA VISION DE HEAD START

Un niño es un individuo único. El medio ambiente del cuidado del niño respetará las necesidades de desarrollo del niño. Las necesidades físicas, emocionales, intelectuales y creativas del niño deberán satisfacerse. El programa de Head Start provee un salón desarrollado apropiadamente en el cual abundan los valores culturales y los antecedentes individuales del hogar y la familia. Nosotros animamos a los niños a expresar su creatividad y proveemos actividades prácticas que animan a los niños a resolver problemas. El medio ambiente es limpio, seguro y bien planeado. Los padres son socios junto con los maestros al proveer consejos y alentar a los niños a actuar recíprocamente con su medio ambiente de aprendizaje. El éxito de cada niño en Head Start es nuestra meta principal. Los niños experimentarán una variedad de actividades individualizadas y en grupo. Los salones de Head Start proveen los siguientes centros de aprendizaje. **AREA DRAMATICA \* CIENCIAS \* MUSICA y MOVIMIENTO \* AREA DE BLOQUES \* MEDIOS CREATIVOS (arte, pintura, plastilina etc...) \* BIBLIOTECA \* LECTURA/ESCRITURA \* COMPUTADORA y JUEGOS MANIPULATIVOS (rompe cabezas, legos pequeños etc....)**

### PROPORCION PERSONAL Y EL NINO

La licencia de cuidado de niños requiere de 1 empleado por cada 15 Niños.  
Nuestro programa práctica, la proporción de 1 empleado por cada 10 Niños.

### REQUISITOS PARA LOS EMPLEADOS

**Tenga la seguridad que nuestro personal cumple con todos los siguientes requisitos:**

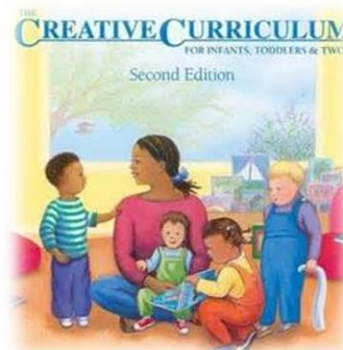
1. Todos los maestros satisfacen los requisitos educativos ordenados por sus posiciones.
2. Todo personal se le toman las huellas digitales y son acreditados con el estado para trabajar con niños de edad pre-escolar.
3. Por lo menos uno de los empleados en cada salón ha terminado exitosamente los cursos de Primeros Auxilios, Resucitación Cardiopulmonar y Manejo de Alimentos y mantiene certificaciones al corriente.

4. Todo el personal tiene su tarjeta de salubridad archivada, la cual incluye cartilla de vacunación.

### CURRICULO

El Greater Phoenix Urban League utiliza el Currículo Creativo. Un enfoque temático para la enseñanza y el aprendizaje diseñado para admitir la curiosidad natural del niño y estimular su creatividad. Ofrece a los niños la oportunidad de trabajar en profundidad, dándoles el tiempo que necesitan para reflejar, consolidar y transferir su aprendizaje.

Este plan anima a aprender activamente: con variedad de materias interesantes, los niños pueden manejar libremente y explorar materias, los niños tienen oportunidades de poner objetivos y tomar parte en actividades que promueve el idioma.



## **Creative Curriculum®**

Great Phoenix Urban League Head Start ha optado por utilizar el currículo creativo para niños en edad preescolar basados en su enfoque de desarrollo apropiado para el aprendizaje.

La filosofía detrás del currículo creativo es que los niños pequeños aprenden mejor haciendo. Aprendizaje no sólo repitiendo lo que alguien dice; requiere activa pensando y experimentando para averiguar cómo funcionan las cosas y para aprender de primera mano sobre el mundo que vivimos.

En sus primeros años, los niños exploran el mundo alrededor de ellos usando todos sus sentidos (tocar, probar, escuchando, oliendo y buscando).

En el uso de materiales reales como bloques y probar sus ideas, los niños aprenden acerca de tamaños, formas, colores y observe las relaciones entre las cosas.

### **Los objetivos del currículo creativo ®**

El objetivo más importante de nuestro plan de estudios de la primera infancia es ayudar a los niños a convertirse en aprendices entusiastas. Esto significa alentar los niños exploradores activo y creativo que no tienen miedo a probar sus ideas y a sus propios pensamientos. Nuestro objetivo es ayudar a los niños a convertirse en aprendices independientes, seguro de sí mismo, inquisitivos. Les enseñamos cómo aprender, no sólo en el preescolar, pero durante toda su vida. Nosotros estamos permitiéndoles aprender a su propio ritmo y en las formas en que son los mejores para ellos. Les estamos dando buenos hábitos y actitudes, particularmente un sentido positivo de sí mismos, que es lo que diferencia a lo largo de sus vidas.

### **Nuestro currículo identifica metas en todas las áreas de desarrollo:**

**Social:** Para ayudar a los niños a sentirse cómodos en la escuela, confía en su nuevo entorno, hacer amigos y sentir que son parte del grupo. **Emocional:** Para ayudar a los niños a experimentar orgullo y confianza en sí mismo, desarrolla la independencia y el autocontrol, y tener una actitud positiva hacia la vida.

**Cognitiva:** Para ayudar a los niños se transformen en estudiantes confiados por dejarlos probar sus propias ideas y experiencias de éxito y ayudándoles a adquirir habilidades de aprendizaje como la capacidad de resolver problemas, hacer preguntas y usar palabras para describir sus ideas, observaciones y sentimientos.

**Física:** Para ayudar a los niños a aumentar sus destrezas de músculos grandes y pequeños y sentirse seguro sobre lo que pueden hacer sus cuerpos. Las actividades que planeamos para los niños, la manera de organizar el medio ambiente, seleccionamos juguetes y materiales, planificar la programación diaria y hablar con los niños, están diseñadas para cumplir los objetivos de nuestro plan de estudios y darle a su hijo un comienzo exitoso en la escuela.



# Metas de Preparación Escolar de la Ciudad de Phoenix desde el Nacimiento hasta los Cinco Años



## DOMINIO: ENFOQUES DE APRENDIZAJE

**Meta de Preparación Escolar** Los niños demostrarán persistencia durante el día.



## DOMINIO: DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL

**Meta de Preparación Escolar:** Los niños demostrarán auto-regulación a través de la responsabilidad por sí mismos y las interacciones sociales positivas con los demás.



## DOMINIO: LENGUAJE Y LECTOESCRITURA

**Meta de Preparación Escolar:** Los niños escucharán para comprender y responder a un lenguaje cada vez más complejo.



## DOMINIO: COGNICION

**Meta de Preparación Escolar:** Los niños utilizarán la lógica y las habilidades de razonamiento para desarrollar el pensamiento matemático y el pensamiento científico en las rutinas diarias.



## DOMINIO: DESARROLLO PERSEPTUAL, MOTRIZ Y FISICO

**Meta de Preparación Escolar** Los niños demostrarán una mejor motricidad perseptual y desarrollo físico.



## El Compromiso de los Padres, Familia y Comunidad

**Meta del Compromiso de la Familia:** Los padres y las familias observan, guían, promueven y participan en el aprendizaje cotidiano de sus hijos en casa, en la escuela y en su comunidad.

## ELEGIBILIDAD – INSCRIPCION– DAR DE BAJA

La elegibilidad para el programa de Head Start es determinado durante la inscripción por la trabajadora social de la Ciudad de Phoenix. Son elegibles los niños que cumplen 3 o 4 años para el 1 de septiembre y los padres están dentro de las pautas de ingresos diseñadas por ellos. Esas familias elegibles para el programa serán colocadas dependiendo de las calificaciones de la selección de criterio. El programa de Head Start es costeada por el gobierno federal y los servicios son gratuitos.

Antes de que el niño comience las clases los padres deberán asistir a una orientación en el salón. Los padres también se reunirán con los maestros durante una visita a casa para revisar o completar los siguientes puntos: **COVID-19**- La orientación se llevará a cabo virtualmente.

Cuando un niño abandona el programa, los padres deben comunicarse con la oficina de Head Start para notificar al menos una semana antes del último día del niño. La buena asistencia es extremadamente importante. Sabemos que un par de días perdidos aquí y allá, pueden acumular demasiada pérdida de tiempo de aprendizaje y experiencias en la escuela. La asistencia consistente es importante para experimentar plenamente y beneficiarse de Head Start.

## PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

Se requiere firma, primer nombre y apellido complete, de uno de los padres, tutor persona adulta responsable designada para que el niño sea admitido al salón, o al salir de clases por Head Start diariamente. La forma para firmar la tendrá uno de los maestros de su niño. Se requiere una identificación (con fotografía) para identificar y verificar a la persona que recoge al niño. Las personas que recojan al niño deberán de tener la edad de cuando menos (16 años) diez y seis años de edad o mayores. Cualquier excepción a la póliza será revisada por el Director según cada caso.

### Procedimientos COVID-19

Tendremos entrada y salida escalonadas en cada sitio. Se le dará un horario para que deje a su hijo / hijos. Es importante que los padres sigan estos horarios. No podremos aceptar niños una vez finalizado el período de entrega.

- El personal usará PPE (equipo de protección personal) durante la entrada y salida, incluyendo delantales, guantes y máscaras.
  - En el momento de la entrada, el personal del programa se reunirá con las familias en sus autos para completar un chequeo diario de salud y una evaluación de Covid-19 a cada niño, tomándoles la temperatura y firmándolos por el día. Los padres son responsables de sacar a sus hijos del automóvil.
  - En el momento de la salida, los padres se acercarán al lugar de recogida y un miembro del personal llamará por radio para que le traigan al niño. Los padres son responsables de abrochar a sus hijos en los asientos del automóvil.
  - El personal será responsable de firmar la entrada y salida de niños en Child Plus. Los padres / tutores deberán firmar un permiso que permita al personal firmar la entrada y salida de los niños durante el día.
- El personal deberá anotar a la persona que deja y recoge a los niños diariamente. Los niños solo serán entregados a personas designadas en la Tarjeta Azul de Emergencia.

## PROCEDIMIENTOS DE SALIDA

Ningún niño **NO se dejará** salir del salón con persona menor de diez y seis años (16 años) de edad. Cualquier excepción a esta póliza será revisada por el Director según cada caso. Es la responsabilidad de los padres/tutor informar a los maestros personalmente por escrito o por teléfono si algún adulto que no esté indicado/autorizado en la cartilla de emergencia del niño lo recogerá. Deberá planear de antemano si acaso no podrá recogerlo y utilizar a las personas anotadas en la cartilla de emergencia del niño. Reporte inmediatamente alguno de estos cambios:

- Lista de emergencias (referirse a: permiso autorizado para recoger a su niño)
- Cambio de dirección
- Número de teléfono

## REQUISITOS DE SALUD

Es un requisito de salud que todos los alumnos de Head Start tengan un examen físico y dental con tratamiento indicado y terminado antes de fin del año escolar. Los exámenes físicos incluyen evaluaciones de visión y audición, al igual que exámenes de plomo y tuberculosis. ¡La ley del Estado de Arizona requiere que todas las vacunas **DEBEN** estar al **CORRIENTE!**

## CONFERENCIAS – VISITAS AL HOGAR

Los maestros tienen que hacer una visita al hogar antes de que el niño comience las clases. Una visita adicional y dos conferencias entre padre y maestro se llevarán a cabo durante el transcurso de la experiencia de su niño en Head Start o transcurso del año escolar. El propósito de estas visitas al hogar es para que el maestro tenga la oportunidad de conocer a la familia y al niño en su propio medio ambiente. Conferencias de la familia se utilizan para compartir información sobre las experiencias de su niño en el programa de Head Start y para dar la oportunidad a los padres a dar su opinión sobre lo que les gustaría que sus niños experimentaran.

### Procedimientos de COVID-19

Las visitas al hogar y conferencias se realizarán Virtualmente.



## ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

La ley del Estado de Arizona requiere que cualquier enfermedad contagiosa sea reportada inmediatamente. Es importante para nosotros poder informar a todas nuestras familias de cualquier exposición, lo antes posible. Si algún niño muestra síntomas durante el día de un: **RESFRIADO \*SARPULLIDO \*DOLOR DE GARGANTA \*DIARREA \*INFLAMACION \*VOMITO \*FIEBRE \*etc....** Se les notificara a los padres/tutor o personas responsables y será necesario que hagan arreglos inmediatos para recoger al niño del salón.

## ILLNESSES

Su niño deberá quedarse en casa si él/ella muestra uno de estos síntomas tales como:



- \* Gripe \* Sarpullido
- \* Garganta roja o irritada
- \* Infección en los ojos
- \* Malestar estomacal
- \* Ampollas infectadas
- \* Tos
- \* Fiebre
- \* Diarrea



Exámenes de salud se practican diariamente por el maestro o empleado cuando llegan los niños. De acuerdo a los reglamentos de salubridad o Reglamentos del Cuidado de Niños de Arizona, cualquier niño con enfermedad contagiosa no podrá quedarse en el centro de cuidado de niños durante la enfermedad. Si su niño se enferma durante el día, él/ella será aislado y se le comunicará para que se lleve al niño a casa inmediatamente.

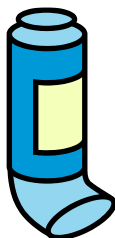
## PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE

Todos accidentes o lastimaduras al niño dentro o fuera de las ubicaciones de Head Start serán documentados. El personal se pondrá en contacto con usted si se necesita atención urgente. Si la lastimada es menor (rasguño o morete), se le notificara cuando recoja a su niño por medio de un “Reporte de Lastimadura.”

## SEGURO

De acuerdo con los requisitos de Servicios Humanos y de Salud, el programa del Greater Phoenix Urban League Head Start tiene seguro contra accidentes y seguro de responsabilidad civil para accidentes que ocurran en el centro.

## MEDICATION



Medicinas que no se puedan dispensar antes o después de clases serán administradas por un personal designado y solo con el consentimiento del Director de la agencia delegada y una AUTHORIZACION MEDICA FIRMADA por el padre/tutor. Autorización médica se encuentra en el archivo del niño/familia localizado en el salón de clase de Head Start.

## EJERCICIOS CONTRA INCENDIOS

Ejercicios contra incendios se practicarán mensualmente.

**Procedimientos de COVID-19** Los niños practicarán distanciamiento físico.



## PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DEL PLANTEL

- Llevar a todos los Niños al salón.
- Bloquear las puertas y cerrar las persianas.
- Proporcionar a la oficina una cuenta de niños / adultos
- Apagar las luces y mantener a los niños alejados de las ventanas.
- El personal y los niños deben permanecer en el lugar hasta que la escuela dé una autorización.
- Padres y personal no podrán entrar o salir del plantel durante un cierre.

## CAMBIAR PANALES

La propuesta para establecer un área en el salón de clase para cambiar pañales aprobada por el estado, será considerada individualmente por el Director y otros miembros del grupo administrativo.

## VESTUARIO-ROPA EXTRA

Es muy importante que su niño traiga ropa cómoda mientras está asistiendo a clases. Los zapatos deberán traer cintas o ser de tipo cerrado (NO SE PERMITEN SANDALIAS). Asegúrese por favor que los zapatos sean seguros y cómodos para el niño.

Nota: En caso de un accidente, favor de traer o enviar un cambio extra de ropa para que se quede en el salón (camisa, pantalones, ropa interior, calcetines, etc...) Favor de escribir el nombre del niño en su ropa y traerlos o enviarlos en una bolsa de plástico con el nombre del niño. Será un requisito el primer día de clases.

**\*Procedimientos de COVID-19** Necesitara 3 cambios

---

## SERVICIOS DE INCAPACIDAD

---

El programa de Greater Phoenix Urban League Head Start cree que todos los niños tienen derecho a una experiencia de buena calidad y desarrollo apropiado de educación para una niñez temprana. Head Start cree que los niños incapacitados se benefician al ser incluidos en un salón de clases regulares con escenarios preescolares y que el medio ambiente sea menos restrictivo. Los niños con incapacidades reciben una extensa de servicios de Head Start.

**Procedimientos de COVID-19**- TELE Terapia si se ofrece a través del distrito.

## Guía para padres sobre el proceso de referencia

Los maestros completarán la Evaluación de Desarrollo para el niño de Head Start dentro de los 45 días del primer día de clases

Si el niño de Head Start no pasa la prueba de detección o si hay un preucupacion del maestro / padre, un paquete de referencia se inicia con la participación de los padres.

Los padres revisarán y firmarán la Referencia de sospecha de discapacidad con autorización para referir o rechazar la autorización para la evaluación del distrito.

Si los padres firman la referencia de sospecha de discapacidad , se enviará una referencia al distrito (LEA) para la evaluación del distrito Se inicia el proceso de referencia.

Referencia completa con Acta de nacimiento , examen de audición y visión, se enviará con una copia del examen de desarrollo para su revisión por parte del Administrador de Servicios Especiales

Si el padre se niega a firmar la Referencia para una discapacidad sospechada, no se entregará una referencia al distrito. El especialista en inclusión de la ciudad de Phoenix será notificado de las estrategias relacionadas con las inquietudes. El proceso de referencia se detiene.

El Administrador de Servicios Especiales presentará la Referencia a LEA (distrito)

La evaluación del distrito determinará si hay una razón para sospechar una discapacidad

LEA (distrito) revisará la Referencia y se comunicará con los padres para programar una evaluación del distrito

La evaluación del distrito determinará si hay una razón para sospechar una discapacidad

Si no hay razón para sospechar una discapacidad, el Distrito le proporcionará a los padres una carta que indica que no hay preocupaciones.

Si hay una razón para sospechar una discapacidad, se realiza una revisión de los datos existentes. Esto inicia el proceso de evaluación.

Proporcionar a los padres un Aviso de acción previo por escrito para la evaluación inicial

El distrito llevará a cabo la evaluación

Se realizará una reunión del Equipo de Evaluación Multidisciplinaria (MET) para discutir los resultados de la evaluación.

Si el niño califica para los Servicios de educación especial, se llevará a cabo una reunión del Plan de educación individual (IEP) dentro de los 30 días calendario y se proporcionará una copia del Informe de evaluación a los padres. Las opciones de colocación serán discutidas en la reunión del IEP

Si el niño de Head Start no califica para los servicios de educación especial, se le proporcionará a los padres un Aviso de acción por no ser elegible y un Informe de evaluación. El proceso de evaluación se detiene.

Si el equipo del IEP determina que Head Start es la mejor ubicación para los servicios para niños, comenzará dentro de las 2 semanas despues del IEP.

## SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Los servicios de salud mental proveídos por el departamento de División Educativa de la Ciudad de Phoenix ofrecen al niño y su familia apoyo en Head Start. El objetivo general de los servicios de salud mental es promover la competencia social y autosuficiencia a través de la educación, orientación y apoyo. Los consejeros de Head Start facilitan las actividades del aula, ejercicios de grupo y realizan observaciones de aula regular en todos los niños como un componente integral del programa Head Start. Consejeros de actúan como un recurso y consultor del programa para asegurar que las necesidades emocionales y sociales de los niños y las familias están siendo satisfechas. Además, los consejeros de Head Start pueden proporcionar evaluaciones, consultas individuales y familiares y remisión para los servicios cuando se solicita por el personal o los padres.

## PROGRAMA ALIMENTICIO DE GUARDERIA

El Greater Phoenix Urban League Head Start participa en el programa de alimentación a los niños y adultos. A todos los niños inscritos en Head Start se les proveerán alimentos sin ningún costo, sin tomar en cuenta su sexo, raza, color, edad, incapacidad u origen nacional.

Programa de Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)

Está comprometida con la salud de todos nuestros niños. El CACFP apoya centros de cuidado infantil haciendo niño cuidado más asequible para muchas familias de bajos ingresos promoviendo buenos hábitos alimenticios. Elegibilidad para el CACFP depende de normas federales basadas en el ingreso familiar dentro de los límites geográficos establecidos. Nuestras instalaciones se Compruebe y documentar la elegibilidad para el CACFP. En este momento, sitio de Travis L. Williams sólo está participando en el CACFP.



Desayuno o bocadillo y almuerzo se servirán diariamente. Los menús están expuestos en el salón del niño. Todas comidas y los bocadillos deben ser consumidos durante tiempo de clase. Ni comidas ni bocadillos pueden ser llevados a casa. Si su niño tiene una dieta especial o le tiene alergias a algún tipo de alimentos asegúrese por favor de notificarle al maestro de su niño. (Se requiere una nota del doctor describiendo el tipo de alergia). Greater Phoenix Urban League Head Start está comprometida a apoyar a su hijo en el establecimiento permanente de alimentación saludable y hábitos de bebida. Demasiado jugo puede estar relacionado con problemas de peso y se asocia con caries y disminución del apetito para otros alimentos nutritivos. Demasiado jugo también puede tomar el lugar de bebidas más nutritivas como sin grasa o leche baja en grasa (1%) o agua. En consonancia con esta filosofía, nuestras instalaciones serán:

- Jugo de fruta 100% de límite sin azúcares añadidos a no más de dos veces por semana para todos los niños de un año de edad.
- Sólo 4-6 onzas se sirve al mismo tiempo.
- Jugo de fruta se servirán sólo con las comidas y meriendas y no continuamente durante todo el día.
- El agua debe utilizarse como la primera opción para la sed y se ofrecerá durante todo el día.

\* Información sobre el jugo de fruta (en inglés y español) estarán disponible a las familias por lo menos una vez al año.

**Procedimientos de COVID-19** - Los niños practicarán distanciamiento físico mientras coman y recibirán alimentos pre envueltos.

### **Comidas Estilo Familiar**

Greater Phoenix Urban League Head Start está comprometida a apoyar a su hijo en establecer hábitos de por vida de patrones alimentarios sanos. En consonancia con esta filosofía, nuestras instalaciones serán:

- Servir comida estilo familiar siempre que sea posible apoyar a los niños aprender a servirse y a desarrollar relaciones saludables con alimentos. Nuestro papel como cuidadores es proporcionar alimentos nutritivos. Papel del niño debe decidir si y cómo mucho que comer. Nunca nos obligará a un niño a comer.
- Comportamientos de modelo para una alimentación sana y la imagen positiva del cuerpo en presencia de niños por tener funcionarios reconocen que los adultos papel importante jugar como modelos para los niños mientras aprenden a vivir una vida sana.

\* Folletos de comer Saludables (en inglés y español) estarán disponibles para las familias al menos una vez al año.

---

## **TRAER ALIMENTOS A LA ESCUELA**

---

Los Reglamentos de Guardería prohíbe la distribución de alimentos “hechos en casa” de cocinas sin licencia en nuestros centros. Agradecemos de antemano su deseo de “celebrar compartiendo”, pero debemos seguir las reglas de salubridad. Pregunte al maestro de su niño si tienen algunas sugerencias en como podrán participar.

**\*Por favor vea los Reglamentos sobre Celebraciones**





## Plan de Celebraciones en el Salón

La meta Greater Phoenix Urban League Head Start, es ayudar a los niños a que sean independientes, seguros de sí mismos y aprender curiosamente. Experiencias variadas se proveerán las cuales animaran el continuo crecimiento y desarrollo de cada niño en el programa. Basado en las Normas de Desempeño de Head Start, las pólizas de GPUL, y el involucramiento de los padres de Head Start y personal, guías directivas han sido establecidas para sostener la meta de GPUL; la cual se asegura que las celebraciones en el salón no abarquen por completo todo el currículo. **Porque nosotros valoramos sus experiencias con las tradiciones y festividades en casa de los niños y sus familiares, nosotros reducimos las celebraciones en el salón.**

### Los procedimientos para celebraciones en el salón:

- Todas las actividades serán apropiadas para el desarrollo de acuerdo a las edades y etapas de todos los niños y reflejar el Currículo de Head Start.
- Consistencia en la rutina diaria será mantenida.
- Los niños estarán ocupados en juegos y manos a la obra con las actividades.
- Actividades alternas serán disponibles para los niños que no deseen participar en las actividades de celebración.
- Las actividades sobre estimulantes serán mantenidas al mínimo.
- Los niños se vestirán diariamente con ropa cómoda de jugar.
- Se mantendrá un ambiente seguro y saludable y las normas de niño/adulto se mantendrá.
- Las actividades planeadas serán culturalmente relevantes y construir un sentido de comunidad, familia y acercamiento.
- Las Normas de Desempeño de Head Start, Las Reglas de Licencia de Cuidado de Niños, y Las Pólizas de GPUL serán implementadas y cumplidas.
- No se le pedirá ni se esperará a las Familias donar o gastar dinero en alimentos, ropa, regalos, premios o etc.

### Celebración de Cumpleaños

Las celebraciones deberán seguir las el Plan de Celebraciones de Greater Phoenix Urban League

- No se usará comida, ofrecerá ni será enviada a casa con fines de celebrar cumpleaños
  - Las actividades de reconocimiento de los cumpleaños serán desarrolladamente apropiadas

#### ❖ *Los reconocimientos de cumpleaños serán limitados a:*

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ✓ Cantar Feliz Cumpleaños                          | (Lenguaje Oral)        |
| ✓ Hacer grafica con los niños de 4 y 5 años        | (Numérico)             |
| ✓ Útiles para hacer tarjeta de cumpleaños          | (Lenguaje Escrito)     |
| ✓ La clase hace libro de cumpleaños/poster/pintura | (Creatividad)          |
| ✓ Certificado de cumpleaños/corona                 | (Concepto de sí mismo) |
| ✓ Leer el libro favorito del niño                  | (Literatura)           |

\*\* Si usted escoge que el cumpleaños de su hijo(a) no sea reconocido en el salón por cualquier razón, déjele saber a los instructores en este momento.

## POLIZA DE RECAUDACION DE FONDOS

EL PROGRAMA DE HEAD START NO FACILITA NI TOMA PARTE EN CUALQUIER ACTIVIDADES DE RECAUDACION DE FONDOS. EJEMPLOS SON: LAS FOTOS DE LA ESCUELA, VENTAS DE POSTRES, JOYERIA, ALIMENTOS, CAMISETAS, GRADUACIONES, ETC...

EL PROGRAMA DE HEAD START NO SOLICITA LOS FONDOS DE FAMILIAS PARA NINGUNA SALON DE CLASE PARA CUALQUIER ACTIVIDADES.

## DONACIONES

Todos los donativos para el programa de Greater Phoenix Urban League Head Start deben ser aprobados por la Oficina Administrativa. **\*\*EL PERSONAL DE HEAD START NO PUEDE ACEPTAR REGALOS MONETARIOS EN NINGUN MOMENTO.**

## Mascotas

Para garantizar la seguridad de todos los niños, sólo se permiten mascotas aprobadas en el aula y en el campus. Por favor, no traiga mascotas desde su casa a la escuela, incluyendo durante las horas de entrega y salida.

## POLIZA DE VOLUNTARIOS EN LOS SALONES

**Procedimientos de COVID-19**-En este momento para garantizar la seguridad de todos, no tendremos voluntarios en los salones de clases ni en los campus.

El programa de GPUL Head Start reconoce a los padres como Primeros y principales educadores y maestros de sus hijos. GPUL Head Start hará todo lo posible para promover a voluntarios de padres y comunidad de aula, al tiempo que garantiza la seguridad y la salud de los niños. GPUL se asegurará de que voluntarios completan la documentación necesaria para participar como voluntario regular en nuestras aulas de Head Start y cumplir con las regulaciones estatales.

### Guardería licencias:

R9-5-203. Requisitos de identificación

- A. Excepto en A.R.S. § 41-1758.03, un concesionario garantizará Que cada miembro del personal en un centro:
  1. Posee una tarjeta de autorización de huella digital válida Emitida bajo A.R.S. Título 41, capítulo XII, artículo 3.1; o
  2. Se somete a la titular de la licencia, dentro de siete días hábiles De la fecha de inicio del funcionario de empleo o servicio Voluntario, una copia de la solicitud de tarjeta de separación De huellas dactilares que el funcionario presentó a la división De la huella digital del Departamento de seguridad pública bajo A.R.S. § 41-1758.02



A la norma federal de desempeño:

Estándares de desempeño (1304.52 (k) (2)): Voluntarios regulares deben obtener prueba para tuberculosis con arreglo a las leyes estatales, tribales o locales. En la ausencia de leyes estatales, tribales o locales, el Comité Asesor de servicios de salud deben ser consultado con respecto a la necesidad de tales exámenes (ver 45 CFR 1304.3 (20) para una definición de voluntario.

Estándares de desempeño (1304.52 (l)(1)): Agencia delegada debe orientar a todos los nuevos empleados, consultores y voluntarios que incluye, en un mínimo, las metas y la filosofía subyacente de Early Head Start y Early Head Start y las maneras en que se aplican por el programa

## **Póliza:**

Para garantizar seguridad de los niños mientras participa en GPUL Head Stuart.

### **Aplicación:**

- Equipo llevará a cabo al principio del año escolar y según sea necesario a través de todo el año de la escuela de formación de voluntarios.
- Voluntarios regulares tendrán oportunidad de presentar la solicitud; revisará la solicitud personal para voluntarios se asignan adecuadamente.
- Documentos e información de voluntarios regular se ubicará en un archivo junto con los niños y el personal de archivos.
- Voluntarios regulares se requerirá para completar una tarjeta de emergencia que se ubicará en la carpeta de la tarjeta de emergencia.
- Voluntarios regulares deberán presentar documentación de TB después de voluntariado tres veces en el aula. Personal de equipo documentará la recibida documentación de prueba cutánea de TB en la aplicación de voluntario de aula.
- Voluntario regular tendrá que presentar la tarjeta de autorización de huellas dactilares o ha presentado solicitud de tarjeta de separación de huella digital en los primeros siete días del voluntariado.

## **Padres Visitantes:**

Padres, incluyendo padres y tutores, que no son empleados de las instalaciones de cuidado de niño y que participen en actividades con sus propios hijos bajo la supervisión de y en presencia de personal de atención del niño. Los visitantes de los padres no son elegibles para compartir no federales. Los visitantes de los padres no están obligados a proporcionar una tarjeta válida o un informe de evaluación de TB. ARS 36-883.02 (B)

## **Voluntario:**

Una persona que no es pagado, que está capacitada para ofrecer las actividades del programa en curso o menor servicio de atención bajo la supervisión de personal. R9-5-101 121, 1304.3 (20)

1) **Voluntario regular:** Una voluntaria que regularmente ofrece actividades o servicios beneficio del programa, según lo definido por el Plan de servicios de agencia de delegado. En la ausencia de una definición de agencia delegada, un voluntario regular se definirá como voluntariado cuatro o más veces al año. Voluntarios regulares están obligados a proporcionar una tarjeta válida de la huella digital y un informe de evaluación de TB. 1304.52 (k) (2), R9-5-203(A) y (B) R9-5-301(F) (1) y (2)

2) **Voluntario ocasional:** Un voluntario que ocasionalmente proporciona actividades o servicios beneficio del programa, según lo definido por el Plan de servicios de agencia de delegado. En la ausencia de una definición de agencia delegada, se definirá un voluntario ocasional como voluntariado tres o menos veces por año. Voluntarios ocasionales no están obligados a proporcionar una tarjeta válida o un informe de evaluación de TB. 1304.52 (k) (2)

3) **Voluntario administrativo:** no remuneradas de las personas que presten actividades no educativas o servicios en un entorno donde los niños no están presentes. Administrativos voluntarios no están obligados a proporcionar una tarjeta válida o un informe de evaluación de TB.

**COVID-19**-En este momento, no permitimos que los padres o miembros de la comunidad ingresen a nuestros sitios / salones de clases a menos que estén brindando un servicio a los niños o instalaciones.

**Visitantes:** Todos los visitantes en el campus deben firmar en la oficina y recibir la identificación apropiada que autoriza su presencia en el campus. Los visitantes deben entrar y salir del campus a través de la oficina principal sin importar su propósito en el campus.

## ENTRENAMIENTO PARA PADRES

Durante las visitas al hogar, una encuesta de entrenamiento para los padres deberá llevarse a cabo y se llenará para ayudar a desarrollar el plan de entrenamiento del año escolar: Consejos de Salud y Seguridad \* Técnicas de Paternidad \* Teorías de Desarrollo del Niño \* Adulto Literario \* Actividades en el Hogar \* Información Nutricional \* Habilidades Directivas de Tiempo \* o lo que sea de interés propio para usted.

## JUNTAS DE PADRES

**Covid-19**-Junta de padres serán virtuales

Tres veces al año los salones tendrán una junta de padres para compartir ideas, preocupaciones etc.... Una vez al mes el Comité (junta del Comité de Normas) (un representante de cada distrito escolar) tendrá una junta para revisar, discutir y aprobar las pólizas de Head Start.

## SERVICIOS SOCIALES

Un/a trabajador/a social está disponible para nuestras familias para asistirlos en situaciones de emergencia que incluyan refugio, comida, vestuario y recursos de salud relacionados. Cada familia recibirá una evaluación de necesidades y servicios complementarios son requeridos. Los trabajadores sociales son asignados a cada sitio.

## TRANSPORTACION

**COVID-19**- Seguiremos las pólizas del distrito

El programa de Greater Phoenix Urban League Head Start en este momento no provee transportación para los centros o de los centros. Los niños con necesidades especiales que son elegibles para ser transportados a las escuelas por el distrito son acompañados al autobús por su padre/tutor. En cuanto llegan los niños al programa de Head Start firman los conductores o asistentes asignados por el distrito la hoja de entrada. Se firma la salida de los niños del programa de Head Start a los conductores o asistentes del distrito y se entregan a los padres o tutores. El personal del distrito tiene permiso de firmar las entradas y salidas del programa de los niños. La transportación para excursiones al campo la provee el distrito escolar. Las familias en Head Start recibirán entrenamiento en seguridad de transportación y de peatón durante los primeros 30 días de la sesión escolar.

## REGLAMENTOS DEL AUTOBUS

Los autobuses del distrito escolar se utilizan para transportar a los niños a excursiones. Los niños deberán permanecer sentados, con sus cinturones de seguridad abrochados, hasta que les indique su maestro o el personal del autobús. No se deberá consumir comida o bebidas en los autobuses.

## POLIZA Y PROCEDIMIENTOS PARA EXCURSIONES

**COVID-19**-Para garantizar la seguridad del niño, no se realizarán excursiones

Los niños y familias irán de excursión durante el año para familiarizarse con diversas comunidades. Los procedimientos para las excursiones de Greater Phoenix Urban League Head Start son:

- El Director/Director Asistente aprobarán las excursiones solicitadas.
- Se requiere que todos los niños tengan un permiso firmado por sus padres/guardián.
- SOLO cuatro (4) padres/guardianes pueden asistir como voluntarios en excursiones. Los voluntarios recibirán instrucciones y sus obligaciones antes de la excursión.
- **No se permite la participación de los hermanos o hermanas en las excursiones.**
- Las solicitudes para comidas serán sometidas al Director / Director Asistente, quienes someterán la solicitud a la cafetería de la escuela.
- Los niños llevarán camisetas y gafete con la información de la escuela durante la excursión y llevarán su nombre en una tela adhesiva puesta adentro de su camiseta.
- Los maestros llevarán consigo cartas de emergencia, una cobija, y un botiquín de primeros auxilios durante la excursión.
- Se llevará una lista de asistencia al inicio del paseo y cada hora después para la seguridad de los niños.
- Los maestros informarán a la oficina de Head Start cuando regresen al salón de clase.

## PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Cuando haya discusiones o quejas entre el Departamento de Servicios Humanos de la Ciudad de Phoenix-Agencia Delegada, padres y / o miembros de la comunidad, estos procedimientos son previstos para proveer arreglos rápidamente, sistemáticamente y de común acuerdo.

Es de esperarse que cualquiera de las quejas hechas por los padres y / o miembros de la comunidad puedan arreglarse informalmente e inmediatamente, antes que lleguen a un nivel oficial.

El Departamento de Servicios Humanos de la Ciudad de Phoenix (HSD) no es responsable por ningún gasto incurrido en la preparación de una queja formal.

### Procedimientos:

#### A) DISCUSIONES INFORMALES

##### Paso 1: Discutir con el director de Head Start

Un padre y / o miembro de la comunidad deberá discutir el asunto totalmente con el director del programa dentro de cinco (5) días laborables. El director pondrá todos sus esfuerzos para resolver la discusión de una manera justa y complaciente de acuerdo con las pólizas y procedimientos. Esto por lo general no deberá tomar más de diez (10) días laborables.

##### Paso 2: Audiencia con el Comité Político de Head Start

Si el fallo no es satisfactoriamente a una resolución, el padre y / o miembro de la comunidad tiene diez (10) días laborables después de la junta con el director, dígame al director que presente su asunto con el Comité Político. El Comité Político hará todos los esfuerzos para resolver el asunto de una manera justa y complaciente de acuerdo con las pólizas y procedimientos. El Director Ejecutiva deberá revisar y aprobar cualquier del Comité Político antes que esta sea final y se tome acción.

##### Paso 3: Consulta con el Director Ejecutivo de la Agencia Delegada

El padre y / o miembro de la comunidad que no esté de acuerdo con la decisión del director del programa y el Comité Político notificara al director del programa que él/ella desea consultar con el Director Ejecutivo de la Agencia Delegada. El Director Ejecutivo de la Agencia Delegada hará todo lo posible para resolver el asunto de una manera justa y complaciente de acuerdo con las pólizas y procedimientos. Esto por lo general no tomara más de diez (10) días laborables.

#### B) PRESENTACION FORMAL DE LA DEMANDA

##### Paso 1: Audiencia por el Coordinador del Programa

Presentar una resolución en las etapas anteriores, el padre y / o miembro de la comunidad dentro de diez (10) días laborables de la junta con el Director Ejecutivo, proponga su queja, por escrito, al Coordinador del Programa o designado. El Coordinador del Programa programara una audiencia dentro de diez (10) días laborables de haber recibido el escrito de la queja. En esta audiencia el padre y / o miembro de la comunidad se le permitirá presentar evidencia y testigos para apoyar su demanda. El director del Programa dará al padre y/ o miembro de la comunidad una decisión por escrito en la audiencia dentro de diez (10) días laborables.

##### Paso 2: Audiencia por el Concilio Político de Head Start

Presentar resoluciones satisfactorias, el padre y / o miembro de la comunidad podrá, dentro de diez (10) días laborables recibir la decisión escrita del Coordinador del Programa, proponga su demanda por escrito al Concilio Político. El Concilio Político determinara si escuchara la demanda y notificara al padre y /o miembro de la comunidad dentro de veinte (20) días laborables de recibir la propuesta. Si tendrán la audiencia el padre y / o miembro de la comunidad la notificación le indicara fecha, hora y lugar de la audiencia además de las reglas de procedimiento. La decisión del Concilio Político será definitiva el director del Departamento de Servicios Humanos deberá aprobar la decisión del Concilio Político antes de que alguna acción sea tomada. Sobre la decisión final, el Concilio Político notificara al padre y / o Concilio, miembros del Comité, Coordinador del Programa, Agencia Delegada, Director Ejecutivo y director del Programa.

## Preocupaciones

Habr  momentos en que usted tiene una preocupación acerca de algo que está sucediendo en el aula. Sabemos que su primer pensamiento puede ser ir a su trabajadora social, pero esto debe ser a su maestra/o primero

En raras ocasiones cuando una preocupación no puede ser resuelta por el maestro de aula nuestro programa sigue el Procedimiento de Quejas.

### Habla con la maestra/o

Si no puede ser resuelto, d gale al maestro que lo llevará al siguiente nivel



### Hable con el Supervisor

Si no puede ser resuelto, pida hablar con el director



### Hable con el Director

El Director tomar  la decisión final

## JUGUETES EN LA ESCUELA

Se recomienda a los niños a no traer juguetes a la escuela. El programa de Head Start proporciona materiales para aprender para los niños durante los días de escuela.

### Nota:

Se permite traer libros y discos compactos los cuales serán fáciles de compartir durante la hora de grupo en la semana. Todos los demás juguetes que lleguen sin aviso se les quitara, y se pondrán a un lado, se le regresara al niño a la hora de salida. Favor de ayudarle a su niño a no dejarle traer juguetes de la casa a la escuela.

## POLIZA DISCIPLINARIA

El programa de Greater Phoenix Urban League tiene la póliza disciplinaria que cree que todos los aprendizajes para los niños deberán ser positivos y deberán ayudarles a aprender un comportamiento aceptable y tener auto control. Se les animara a los niños a seguir las reglas del salón que se han desarrollado en conjunción con los maestros.

### Nuestros maestros y personal siguen las normas y Regulaciones de Guarderías que requieren:

1. Explicar los reglamentos a los niños y tener alternativos a comportamiento aceptable.
2. No hay disciplina física. No hay ninguna tensión emocional o mental al cual pueda provocarle miedo al niño.
3. Guía en comportamiento corregido.
4. Ninguna disciplina será asociada con entrenamiento para ir al baño.
5. No se les puede prohibir el alimento como disciplina.

**Todos los procedimientos disciplinarios serán tratados de acuerdo con el desarrollo de la edad del niño. Se seguirán cuatro pasos como guía efectiva.**

1. Anticipación de los problemas antes de que ocurran.
2. Vacile antes de actuar en algún problema.
3. Investigue la razón del por qué está ocurriendo el mal comportamiento.
4. Comuníquese, con comprensión, aliente el buen comportamiento.

En caso de que el comportamiento del niño/a es un peligro para sí mismo o para otros, se notificará al director y tomar  una decisión para enviar el niño a casa en ese momento. Especialista de Salud Mental de la ciudad de Phoenix podrá ser notificado para su consulta.

## POLIZA DE CARACTER CONFIDENCIAL

Son de carácter confidencial todos los asuntos tocantes a los niños y las familias. Todos los expedientes se mantienen bajo llave en el archivo y solo el personal designado los puede sacar. Un formulario dando permiso para dar información sobre su expediente deberá ser firmado por el padre o tutor ante de que se comparta cualquier información con otra agencia.

## REPORTAR ABUSO DEL Niño

La ley de Arizona requiere a maestros, personal o voluntarios de reportar cualquier caso que se sospeche de abuso al niño o negligencia a la Agencia de Servicios de Protección al Menor, al 1-888-767-2445. Como parte de un chequeo diario durante el día los niños serán observados rutinariamente. Tenga la seguridad de que, mientras los moretes y rasguños sean normales y el comportamiento no alarmen a nuestro personal. El personal le podría hacer preguntas algunas veces para aclarar cómo se lastimo el niño o porque el niño cambio de carácter o comportamiento. Por favor no se sienta amenazado por estos procedimientos, es nuestra forma de asegurarle que las necesidades de su niño están siendo satisfechas por medio del cuidado y el apoyo de los adultos. Todos los informes serán hechos en una forma sensitiva y confidencial. Estos informes usualmente les darán a los padres y personal la oportunidad de trabajar como un equipo en cómo pueden apoyar mejor un medio ambiente seguro y saludable para el niño.

## PROCEDIMIENTO PESTICIDA

Los padres / tutores serán notificados por lo menos 48 horas antes de aplicar un pesticida en las instalaciones del centro por un signo registrado fuera y dentro del salón

## PROTECCION CONTRA EL SOL (R95-501 B7)

**COVID-19**-Los padres que quieran que su hijo/a use protector solar se le anima aplicar en casa si es posible.

Con el permiso del padre por escrito, el personal podrá usar productos externos como el protector contra el sol, en sus niños. Los padres deberán traer el producto para usarse. Se le pondrá el nombre del niño en la botella y se guardará en el salón fuera del alcance del niño.

### Protección Solar

Greater Phoenix Urban League Head Start se compromete a proteger la salud y la seguridad de los alumnos y personal. Aunque nos gusta ofrecer oportunidades para actividades físicas al aire libre, también queremos hacerlo protección solar. Investigación bien definida ha documentado una multitud de condiciones de salud de sobreexposición al sol.

### Política:

Greater Phoenix Urban League Head Start se compromete a seguir las precauciones a continuación para todas las actividades al aire libre:

1. El personal seguirá las recomendaciones específicas por edad, como se describe en la tabla 1 bajo el estándar de seguridad de sol, al planear actividades al aire libre.

2. El personal se recomienda para proteger a los niños y su propia piel con:

○ protector solar, bálsamo labial, sombreros, ropa ligera y sombra.

○ límite de exposición durante las horas punta UV, de 10 a 16

○ comprobar regularmente el índice UV para controlar la intensidad de los rayos del sol y el plan para actividades al aire libre en consecuencia.

\* Información sobre la seguridad de sol (en inglés y español) estarán disponible a las familias por lo menos una vez al año.

## Actividad Física

**Procedimientos de COVID-19-** El distanciamiento físico se practicará mientras se participa en actividades físicas.

Garetear Phoenix Urban League Head Start está comprometido con la salud de nuestros niños. Animamos a todos los niños a participar en una variedad de oportunidades de actividad física que son apropiados para su edad, que son divertidas, y que ofrecen variedad. Si los niños están inactivos por largos períodos de tiempo, pueden ser de riesgo para problemas relacionados con el sobrepeso. En consonancia con esta filosofía, nuestras instalaciones seguirán las siguientes pautas:

- Todo el niño les proveerá por lo menos 30 minutos de actividad física cada día, incluyendo actividades dirigidas por el profesor y juego libre con arreglo a las directrices de Empodero.
- Personal animará a niveles moderados y vigorosos de actividad física.
- Cada niño tendrá la oportunidad de participar en actividades físicas al aire libre.
- Animamos a los niños a ser activos durante todo el día explorando su entorno limitando actividades sedentarias a menos de 30 minutos cada vez.
- Tiempo de pantalla se limita a diez minutos a la semana por niño.
- Tiempo de la pantalla durante el tiempo de comida o merienda.
- Actividad física nunca es utilizado ni retenidos como castigo.

\* Información sobre el tiempo de la pantalla (en inglés y español) estarán disponible a las familias por lo menos una vez al año.

## Los Niños sin supervisión en los autos

Es nuestra expectativa que ningún niño nunca sea dejado sin supervisión en un vehículo por cualquier razón. Como reporteros obligatorios, tendremos que hacer un reporte inmediato tanto al Departamento de Policía de Phoenix como al Departamento de Servicios Infantiles.

## Celulares

Se anima a los padres a no usar teléfonos celulares mientras conducen en nuestro estacionamiento o escoltan a niños hacia y desde el aula. Por su seguridad.



## Salud Oral

**COVID-19 -** Se animará el programa de cepillado de dientes en el hogar y se les proporcionarán los recursos.

Greater Phoenix Urban League Head Start se compromete a proteger la salud y la seguridad de nuestros estudiantes y personal en lo que respecta a la caries es una enfermedad infecciosa y un grave problema entre los niños en Arizona. Nuestra instalación reconoce que jugar un papel importante en la prevención de caries y en la educación de los niños, sus familias y el personal en la prevención de caries dental. En consonancia con esta filosofía, nuestras instalaciones serán:

- Proporcionar educación para la salud oral una vez al mes e implementar un programa de cepillado de diente.
- Guía de nuestros profesores en pasos que pueden tomar

Para prevenir la caries dental según las pautas de edad apropiada en la guía de Empodero.

\* Información sobre la prevención de caries dental (en inglés y español) estarán disponible a las familias.





---

## Entrenamientos para Maestras

---

Greater Phoenix Urban League Head Start se ha comprometido a promover el conocimiento personal sobre el programa Empower y Empower temas incluyendo: actividad física, nutrición, salud bucal y tabaco. En consonancia con esta filosofía, nuestra instalación asegurará que el personal recibe o asistirá a tres horas de formación al año, sobre temas apropiados para la edad pertenecientes a: actividad física, nutrición, salud oral y educación sobre el tabaco. Los entrenamientos se documentarán y registros estarán fácilmente disponibles.

**Procedimientos de COVID-19** Todos los entrenamientos serán virtuales.

---

## ASH LINE

---

Greater Phoenix Urban League Head Start está comprometida a apoyar los esfuerzos de la Arizona Smokers' Helpline (ASHLine) para ayudar al personal y los padres dejar el tabaco. En consonancia con esta filosofía y para proteger la salud de nuestros niños, sus familias y nuestro personal, nuestras instalaciones promoverá la información de línea de ceniza sobre los peligros del humo de segunda y tercera mano colocándolos en un lugar visible por lo menos una vez al año, por lo que los padres y el personal puede verlos. Nos referiremos también padres, siempre que sea posible, a la línea de la ceniza.

---

## Sitio Libre De Humo

---

Greater Phoenix Urban League Head Start está comprometido a proveer un ambiente libre de humo para los niños y personal debido a peligros reconocidos derivados de la exposición al humo de segunda mano. En consonancia con esta filosofía, nuestras instalaciones notificarán a todos los empleados, familias y visitantes de la política de fumar. Se publicará la señalización adecuada.



---

## Celebración de fin de año

---

Nuestro programa celebra el fin de año con una exposición de arte para resaltar el arte de los niños que han creado a través de todo el año. Este evento ocurre antes del último día de escuela. Los certificados de participación se entregarán el último día de escuela y será un día escolar normal.

**\*Procedimientos de COVID-19** Practicaremos distancia física.

Greater Phoenix Urban League, fue establecida en 1945, es una afiliada de la Nacional Urbana league. Es una corporación privada y sin fin lucrativo sirviendo a la gran área de Phoenix, y provee los

Siguientes servicios:



**Greater Phoenix  
Urban League**

\* Empleo y Entrenamiento

\* Apoyo en vivienda

\* Actividades enriquecidas para la juventud

\* Educación a la comunidad y servicios referencias

\* Igualdad de oportunidades-acción afirmativa (apoyo)

\* Programas de apoyo a la familia



**GREATER PHOENIX URBAN LEAGUE, INC.**

***GEORGE DEAN, PRESIDENT / CEO***

1402 S. 7<sup>th</sup> Avenue

Phoenix, AZ 85007-3999

(602) 254-5611

8:30 A.M. – 5:00 P.M. / Lunes - Friday

**Greater Phoenix Urban League  
Código de Conducta y Ética Profesional  
Todo el personal y los voluntarios**

## Política

Todo el personal y los voluntarios se requieren al momento de la contratación o la colocación de entender y respetar los códigos de conducta como se establece en las Normas de Desempeño Federales 45 CFR 1304.52 (h) (1-3) y Greater Phoenix Urban League Head Start. Las siguientes normas especifican que:

1. Voy a respetar y promover la identidad única de cada niño y su familia y abstenerme de estereotipos por razones de género, raza, etnia, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual o identidad de género.
  2. Mantener la confidencialidad es importante para el éxito de nuestra misión, nuestra reputación en la comunidad y la privacidad de los clientes y el personal. Archivos familiares, registros de personal, información financiera, la información del cliente y otra información relacionada se consideran confidenciales. Tengo la obligación de proteger esta información mediante la defensa que cuando está en uso, la presentación de forma adecuada cuando no esté en uso, y discutir sólo con aquellos que tienen una necesidad legítima de saber. Además, el personal, que también son padres, no pueden tener acceso a información confidencial (como se define más arriba) que no sea lo que se requiere en el ámbito de sus responsabilidades laborales. Si contactado por los miembros de los medios de comunicación, solicitando información sobre Head Start de las operaciones de Greater Phoenix Urban League de Head Start, voy a referir peticiones al director de Head Start.
  3. Entiendo que ningún niño será dejado solo o sin supervisión mientras esté bajo mi cuidado. Supervisado se interpreta en el sentido de por lo menos un miembro del personal pagado o contratado está presente, a menos que una excepción ha sido aprobada por el Beneficiario / Gerente Regional o su designado.
  4. Voy a utilizar métodos positivos de orientación infantil que no participan en el castigo físico, el abuso emocional o físico, humillación, aislamiento o el uso de la comida como castigo o recompensa, o la negación de las necesidades básicas.
  5. Entiendo que ningún niño puede ser removido de la presencia de personal que no sea propio padre o tutor de un niño u otra persona autorizada.
  6. No voy a solicitar o aceptar gratificaciones, favores, o cualquier cosa de valor significativo para el uso personal o enriquecimiento de los contratistas / proveedores o potenciales contratistas / proveedores que se han adjudicado contratos o proporcionar servicios o materiales para el Greater Phoenix Head Start.
  7. Menos que esté autorizado por el director de Head Start o concesionario / Gerente Regional para hacerlo, no voy a solicitar o solicitar donaciones (, servicios y / o bienes monetarios) de la agencia o agencias de eventos patrocinados.
  8. Entiendo que tengo que mantener límites profesionales con niños / familias escritas en nuestra agencia en todo momento. Se espera que el personal mantenga su vida personal separada de la de los niños matriculados / familias y tendrán sólo un contacto limitado fuera del tiempo de trabajo y / o actividades relacionadas con el trabajo. El personal puede discutir con su supervisor cualesquiera situaciones / relaciones con los niños matriculados / familias que no están claras o cuestionable.
  9. Entiendo que este documento será colocado en mi archivo personal y que violaciones de estos códigos pueden resultar en acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Esta política cumple con la Norma de Desempeño de Head Start 1304.52 (h-1-3)
- Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**COVID-19-** El horario está sujeto a cambios para garantizar la salud y seguridad del niño.

## Un día de Head Start

### Un día típico en Head Start incluye:

- Pregunta del día
- Desayuno
- Cepillado de dientes
- Tiempo de grupo grande
- Áreas de Interés / Estaciones de Trabajo
- Tiempo de grupo pequeño
- Juego al aire libre
- Hora de comer

### Actividades especiales podrían incluir:

- Paseo de seguridad para peatones
- Visita de un Bombero / Policía
- Ejercicio contra incendios
- Noche de Alfabetización
- Día de Agua
- Día de diversión con Papa
- Celebración de fin de año
- Exposición de arte.
- Me estoy moviendo estoy aprendiendo

### Lo que vera

- Niños riendo y sonriendo
- **Aprendizaje de los niños a través del juego**
- Niños ensuciándose mientras exploran el mundo
- Niños abriendo su propia leche
- Niños cepillando sus dientes
- Niños lavando sus propias manos
- Crear su propio arte



### Lo que no verá

- Niños en uniformes
- Niños que trazan líneas punteadas para aprender a escribir sus nombres
- Niños haciendo hojas de trabajo
- Niños caminando tranquilamente con las manos detrás de la espalda

