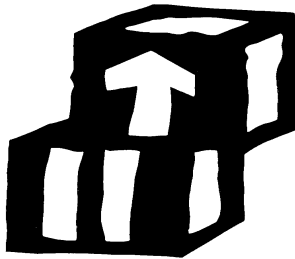


***THE CAMPAGNA CENTER
ALEXANDRIA HEAD START
EARLY HEAD START
PARENT HANDBOOK
2009-2010***



ALEXANDRIA HEAD START

The Alexandria Head Start/Early Head Start programs are designed to provide low-income pregnant women and families who have children ages birth to five (5) with comprehensive services to meet their social, emotional, physical, and intellectual needs.

HEAD START PROGRAM – Serving families with children three (3) to five (5) years old:

Head Start was launched in 1965 by the Office of Economic Opportunity as an eight-week summer program. Over the years, Head Start became a school year program, enthusiastically received by educators, child development specialists, community leaders, and parents across the nation. Alexandria Head Start currently operates from September to June for 253 children.

Alexandria Head Start is a partnership among the City of Alexandria (the federal grantee), the Alexandria City Public Schools and Northern Virginia Community College (which provide facilities), and The Campagna Center, which has been the federal delegate agency since 1966. The Campagna Center, an Alexandria nonprofit, is responsible for the entire operation of the Head Start program.

EARLY HEAD START PROGRAM – Serving pregnant women and families with children birth to three (3) years old:

In September of 2002, the US Department of Health and Human Services awarded The Campagna Site a grant to operate an Early Head Start Program for 60 children, birth to three (3) years old and pregnant women in the City of Alexandria. Low-income families and pregnant women can receive services in the site-based program, family child care program, or home-based program.

What is Early Head Start?

There is powerful research showing that the period from birth to age three (3) is critical to healthy growth and development and to later success in school and in life. The 1994 Head Start Reauthorization Act established a new program, Early Head Start, for low-income pregnant women and families with infants and toddlers. Its mission is simple: to promote healthy prenatal outcomes for pregnant women, enhance the development of very young children, and promote healthy family functioning. This program is family sited and community based and designed to enhance children's physical, social, emotional, and intellectual development.

Early Head Start offers children and families comprehensive child development services through center-based, home-based, and family child care programs.

Center-Based Program:

Children and families enrolled in center-based programs receive comprehensive child development services in a center-based setting, supplemented with home visits by the child's teacher and other EHS staff. The sites are located at the George Washington Middle School, 1005 Mt. Vernon Avenue, Alexandria and T.C. Williams High School, 3330 King Street, Alexandria.

Alexandria Head Start/Early Head Start Parent Handbook 2009-10

Home-Based Program:

In home-based settings children and their families are supported through weekly home visits and bimonthly group socialization experiences.

Family Child Care Program:

AEHS will also serve children through a locally-designed family child care option, in which a certified child care provider cares for children in their home.

What Services Are Available?

Early Head Start supports parents in fulfilling their parental roles and helps them move toward economic independence. The program offers the following core services:

High-quality early education in and out of the home

- Family support services
- Home visits
- Parent education
- Comprehensive health and mental health services, including services for pregnant and postpartum women
- Nutrition
- Child care (free of charge)
- Ongoing support for parents through case management and peer support

Early Head Start also offers services to families of young children with disabilities or developmental delays in an inclusive environment.

The major components of Head Start/Early Head Start are Education, Disabilities, Health, Nutrition, Parent Involvement, and Family Services.

HEAD START/EARLY HEAD START GOALS

The goal of Head Start is to offer a comprehensive child development program involving families and the community. Because the family plays the pivotal role in child development, parents must participate actively in the program and understand that they are their children's first and best teachers. It is crucial that staff and families work together in the best interest of the child. The overall goal of the Head Start program is to support children and families as they develop self-sufficiency.

Head Start objectives and performance standards provide:

1. The encouragement of self-confidence, spontaneity, curiosity, and self-discipline which will assist in the development of a child's social and emotional health;
2. The enhancement of children's thinking and problem-solving skills with particular attention to conceptual and communication skills;
3. The establishment of patterns and expectations of success for each child;
4. An increase in the ability of each child and family to relate to each other and to others;
5. The enhancement of a sense of dignity and self-worth for each child and family;
6. Opportunities for social, emotional, intellectual, and physical development.

HEAD START HOURS OF OPERATION

The regular hours of operation for the Alexandria Head Start Program are from 8:30 a.m. to 3:00 p.m. These hours are federally funded. All sites operate from September through June.

The extended hours of operation are 7:30 a.m. to 8:30 a.m. and 3:00 p.m. to 6:00 p.m. at the Jefferson Houston and John Adams sites. These hours are funded through state childcare funds. Children whose parent(s) work, or are in school or training for employment, may be eligible to participate in the extended hours. Eligibility is determined through the Office of Early Childhood Development.

ALEXANDRIA HEAD START/EARLY HEAD START SITES:

The Campagna Center
418 S. Washington Street
Alexandria VA 22314
Phone: (703) 549-0111
Fax: (703) 837-8783

Northern Virginia Community College
Tyler Building, Room 105
3000 N. Beauregard Street
Alexandria, VA 22311
Phone: (703) 379-1882
(Enter from rear of Tyler Building)

Mt. Vernon
2601 Commonwealth Ave.
Alexandria, VA 22305
Phone/Fax: (703) 684-0471
(Enter thru door # 12)

George Washington
1005 Mt. Vernon Ave.
Alexandria VA 22301
Phone: (703) 684-3983
Fax: (703) 299-5154
(Enter thru door # 20)

Patrick Henry
4643 Taney Avenue
Alexandria, VA 22304
Phone: (703) 461- 7132
(Enter thru exterior door #10
off side parking lot)

T.C. Williams High School
3330 King Street
Alexandria, VA 22302
Phone: (703) 824-6824
(Enter thru door # 16)

John Adams

5651 Rayburn Ave.
Alexandria VA 22302
Phone: (703) 931-7541
Fax: (703) 931-4427
(Enter thru Door # 14)

Jefferson-Houston

1501 Cameron Street
Alexandria, VA 22314
Phone: (703) 836-5771
Fax: (703)-836-5846

Cora Kelly

3600 Commonwealth Ave
Alexandria, VA 22305
Phone: (703) 706-4420
Fax: (703) 683-5146
(Enter thru door # 2)

EARLY HEAD START HOURS OF OPERATION:

The families enrolled in the center-based and family child care options will receive services from 7:30 a.m. to 6:00 p.m., Monday through Friday, 12 months a year.

The center-based options are located at the George Washington and TC Williams sites.

The family child care program is operated by one (1) Family Child Care Provider in their own home, located in the City of Alexandria.

ADMISSION POLICY

1. Children from six (6) weeks to five (5) years old can be considered for enrollment in Early Head Start or Head Start.
2. Women who are pregnant or have children younger than six (6) weeks old can enroll in the home-based option of the EHS program.
3. All applications will be received and screened using the **OMB** (Office of Management and Budget) poverty guidelines (including handicapping conditions of parent and child, child protective services referral, stressors in the home) as criteria for acceptance. Children will be accepted based on criteria approved by the Policy Council.
4. All applications must be completed and signed in all indicated spaces.
5. Parents must submit verification of child's birth, city residency, and income.
6. Parents must submit proof that the child to be enrolled has a complete and up-to-date series of immunization shots and developmental assessments.
7. Parents must sign permission forms for vision, hearing, dental, lead, speech, and language screenings.
8. Parents must sign a release form for emergency treatment, field trips, and a publicity release.
9. All children must have a physical examination prior to enrollment, which will be kept on file.
10. Parents must give the names, phone numbers, and addresses of at least two (2) responsible persons to contact in emergency situations when the parent cannot be reached. Parents must inform the Head Start staff immediately of any change in address, phone numbers, emergency contact persons, or persons who can or cannot pick up their children.
11. Parents must submit in writing the names of persons who can and cannot pick up their children from the site or receive their children from the bus.
12. Parents will be notified by letter or telephone if their child is accepted as vacancies occur.

ENROLLMENT TERMINATION

Parents of children who have been absent for three (3) consecutive days without explanation will be contacted by the Teacher and/or Family Services Specialist to determine the reason for the extended absence. If a child is absent due to illness, documentation from a physician is required when the child returns to school. If a child is absent for other reasons, the Family Services Specialist will refer the family to the proper resource person in the program and/or community to work with the family to ensure daily attendance.

When medical or behavior problems occur, which hamper the child's development and participation in the classroom, we will notify parents and work with the family to ensure the child is getting the resources and services to continue in the program.

The staff will make every effort to work with the family if problems occur. In cases of chronic absenteeism, the Family Services Specialist will work to develop an attendance plan with the family. In cases of behavior or medical problems, the Cluster Director, Family Services Specialist, Health & Nutrition Coordinator, and Mental Health Consultant are all available to work with the family.

If absences or behavior problems persist and the family does not work with staff to remedy the situation through Head Start, then referrals to other day care programs will be made to assist the family in finding alternate day care arrangements.

A certified letter with return receipt will be sent to the parent to notify the parent of the child's termination. Suggestions for alternative preschool education will be provided. Termination is effective upon receipt of the letter.

PROGRAM CLOSING

Alexandria Head Start/Early Head Start observes the following holidays. All holidays follow the Alexandria City Public Schools Calendar.

Thanksgiving Break	Spring Break
Winter Break	Memorial Day
Martin Luther King Jr. Day	Independence Day
President's Day	Labor Day

The program is also closed to children throughout the school year so that staff may participate in professional development. Those dates are listed in the Program Calendar.

The program is closed to children during the time of parent conferences. It is important to us that we communicate with you about your child. Parent conferences will be scheduled mid-year and at the end of the school year. Dates are listed in the Program Calendar.

The classroom teaching staff will conduct a minimum of two (2) home visits—one at the beginning of the year, and the one at the end of the year. We greatly appreciate your cooperation in meeting with the teaching staff on those days. Specific dates are listed in the Program Calendar.

THE PROGRAM WILL NOT BE CLOSED FOR HOME VISITS CONDUCTED BY THE FAMILY SERVICES SPECIALISTS.

Family Services Specialists will make scheduled home visits and will appreciate your cooperation in this process. Classroom staff and Family Services Specialists conduct home visits in order to improve our ability to work with young children and their families.

Teachers will send home notices reminding parents of important dates, and dates that the program will be closed.

BE SURE TO KEEP THE PROGRAM CALENDAR AND CHECK YOUR CHILD'S CUBBIES, BACK PACKS, AND CLASS SIGN IN/OUT BOOKS FOR REGULAR NOTICES ABOUT HAPPENINGS AT THE SITE.

EMERGENCY CLOSINGS, DELAYED OPENINGS AND EARLY CLOSINGS POLICY

All Alexandria Head Start/Early Head Start sites follow the same schedule as Alexandria City Public Schools with respect to emergency closings, delayed openings, and early closings.

Alexandria Head Start/Early Head Start parents must pay attention to the local radio and television stations on days in which weather or other conditions might affect opening and or closing times for Head Start/Early Head Start. Weather-related closings and schedule changes are announced starting at 6:00 a.m. on local radio and television stations, as well as on the ACPS Web site and the ACPS Information Hotline (703-866-5300).

Delayed openings:

One Hour Delay: When ACPS opens one hour late, all Head Start and Early Head Start sites will open and begin accepting children at 9:30 a.m. **Staff will not permitted to accept children any earlier than 9:30 a.m.** Staff will report to their site by 9:00 a.m.

Two Hour Delay: When ACPS opens two hours late, all Head Start and Early Head Start sites will open and begin accepting children at 10:30 a.m. **Staff will not permitted to accept children any earlier than 10:30 a.m.** Staff will report to their site by 10:00 a.m.

Early Closings:

One Hour Early Closing: When ACPS closes one hour early, all Head Start and Early Head Start sites will close at 2:00 p.m. **All children must be picked up by 2:00 p.m.**

Two Hour Early Closing: When ACPS closes two hours early, all Head Start and Early Head Start sites will close at 1:00 p.m. **All children must be picked up by 1:00 p.m.**

Emergency Closings:

In the event that ACPS schools are closed due to weather or other emergencies, all Alexandria Head Start and Early Head Start sites will be closed.

Head Start Extended Day Care information:

On days in which there is a delayed opening of either one or two hours, there will be no extended day care hours that morning.

On days in which there is an early closing of either one or two hours, there will be no extended day care hours that afternoon.

Head Start Bus Transportation Information:

On days in which there is a delayed opening of either one or two hours, there will be no morning bus transportation. Families receiving bus transportation who choose to bring their children to the site will follow the delayed opening times listed above. **Children will not be accepted at sites before the designated opening time.** Families will be informed, as soon as possible, whether weather and road conditions will permit afternoon bus transportation

On days in which there is an early closing of either one or two hours, there will be no bus transportation that afternoon.

Parents must pick up their children by the designated closing time.

EDUCATION

HEAD START (3 – 5 years old)

Alexandria Head Start follows the DLM Express Curriculum. DLM Express provides a structure for active learning and exploration. The educational program is a series of experiences designed to meet the individual needs of each child and to increase parents' understanding of how to help young children develop.

Children learn when actively engaged in exploring, experimenting, and discovering their environment. The Head Start curriculum offers a variety of interest areas to encourage children's physical, emotional, social, and intellectual development. Interest areas include:

- | | |
|----------------|--------------------------|
| *Housekeeping | *Science |
| *Art | *Manipulative/Table Toys |
| *Music | *Blocks |
| *Dramatic Play | *Library Corner/Books |

We encourage parents to talk with the teaching staff about their child's learning experiences, and to supplement these activities at home.

In Head Start your child will participate in:

- * Individual activities;
- * Group activities;
- * Skill-development activities;
- * Selection and enjoyment of interest areas;
- * Daily outdoor activities;
- * Field trips.

LEARNING THROUGH ACTIVE LEARNING - When children play, they think, explore, experiment, feel, act and react, concentrate, share, grow, and learn. Play is hard work, and your child's playthings are his/her tools. If you provide the best environment possible, your child will develop skills that will lead to success in school and later in adult life.

Preschool years are the most important time for learning. Alexandria Head Start recognizes and respects each child's individual ability to learn. We offer a variety of activities throughout the day to help children develop a solid foundation for learning and to succeed in later school years.

Children constantly reach out for new experiences and new materials. Your child needs your support, enthusiasm, and encouragement. By taking an interest in your child's activities, you provide the positive reinforcement he/she needs to develop self-confidence and a desire to learn.

Children who play learn to concentrate and finish what they begin. They learn to give and take, listen and share, and work together. Through play, children engage in problem solving, develop critical thinking skills, and establish a life-long pattern for learning.

Childhood is a very active time. It is full of colors, sounds, objects, and people that spark your child's creativity. Play is a time for families to have fun together and share special moments. Imaginative play with your children will help keep a sense of magic throughout their childhood.

FIELD TRIPS-Your child will participate in planned field trips. These field trips are learning experiences and an important part of the Head Start Curriculum. The purpose of a field trip is:

1. To give the children first-hand experiences tailored to their developmental level;
2. To help them learn about the world they live in;
3. To increase and clarify existing concepts;
4. To help them become more aware of their surroundings through observation;
5. To develop initiative and creativity in dramatic play.

Health and safety are always the most important concerns when staff plan field trips for Head Start children. We ask parents to sign a universal field trip permission form at the beginning of the school year. Parents will be notified of field trips as they are scheduled. Parents are encouraged to participate in field trips with their children.

EARLY HEAD START (pre-birth to 3 years old)

The care of infants and toddlers must be regarded as a distinct kind of service—not as a scaled-down version of preschool or as just babysitting. The unique characteristics of infancy make this care different from the care of older children because:

- Physical growth and developmental changes are far more rapid between birth and three (3) years than during any other period in life.
- The younger child is more dependent on the caregiver—more vulnerable, less able to cope actively with discomfort or stress of any kind.
- Physical, social, emotional, and cognitive aspects of development are more interrelated for this age group than for older children and more dependent on a consistent, loving relationship with an adult caregiver.

This rapid early development is best understood in three (3) different stages: young infants (birth to nine (9) months), mobile infants (six (6) to 18 months), and toddlers (16 to 36 months). The age ranges overlap because children develop at different rates, but these three (3) levels serve to emphasize how a young child's special needs and concerns are shaped by a particular stage of development. For example, competent care of the highly dependent young infant still establishing patterns of sleeping and eating will obviously differ from care of the increasingly independent toddler who shows growing sophistication through the use of symbols, language, and fantasy.

Center-Based Program

The center-based program option will serve a total of 32 children.

In this program the kinds of environments, experiences, and interactions that a caregiver provides will have different emphases and aims according to the child's age.

- A primary concern in working with **young infants** is to nurture feelings of security and trust through consistently warm, supportive, personal contact with each child.
- For **mobile infants**, the caregiver acts as a safe, readily available home base from which the infants can venture out and explore, aware that they may return at any time for loving contact and support.
- For **toddlers**, who are experiencing greater awareness of separateness and independence, caregivers can focus on activities that build feelings of initiative, creativity, and individuality while at the same time helping the toddlers learn to interact cooperatively as members of a group.

To promote development and competency in all domains, TCC EHS implements the following program policies:

- **Primary Care** – Each infant will be assigned to only one (1) or two (2) primary caregivers who feed, change, and play with the baby, allowing the baby to form meaningful, secure relationships with those who care for him/her. Infants and toddlers learn within the context of trusting relationships. According to Jillian Rodd (1996):
“An infant who has at least one secure attachment will be more likely to develop secure relationships with other people in the world, such as grandparents, other familiar adults and children, and childcare and educational professionals. An infant's relationships with other people, such as early childhood professionals, are not considered to threaten the mother-child bond but rather to contribute to the infant's developing sense of trust in the world and the people in it.”
- **Small Groups** – The center-based program has no more than eight (8) infants and toddlers in a group, and no more than two (2) high-risk (special needs) infants per group. In the family child care program there will be no more than four (4) children enrolled. Of this number, no more than two (2) children will be under the age of two (2) years. In addition there can be only one (1) child with an identified special need. There can be no more than six (6) children under the age of six (6), including those of the Child Care Provider.

Family Child Care Option

TCC EHS serves 4 children in the family child care home option utilizing one (1) Family Child Care Provider.

Family child care is defined as a home facility in which an adult provides care for children and receives compensation for these services.

The Family Child Care Provider is recruited from licensed child care providers approved by Alexandria Social Services. The TCC EHS program will partner with the Department of Human Services Early Childhood Programs to recruit Child Care Providers from their system who are permitted or licensed and have experience providing care for infants and toddlers in groups.

The Cluster Directors will work closely with the Family Child Care Providers to provide a high-quality program for children of diverse ages in a home environment. To ensure that these program policies are implemented successfully, the TCC EHS program recruits and retains warm, sensitive caregivers who are trained in infant development, who understand the importance of children's early relationships, and who are able to form effective partnerships with parents.

Home-Based Program

The TCC EHS home-based program is designed to meet the unique needs and concerns of each of the families enrolled, by utilizing aspects of the home-based option in addition to aggressively working with families to move them toward economic self-sufficiency and any other goal they need assistance in achieving. These goals may include becoming comfortable with leaving their child in someone else's care, obtaining a high school diploma or completing the GED, attending college or vocational training programs, improving organizational and decision-making skills, balancing full-time employment and parenting, participating in a support group, and many more.

Through the home-based option, families receive the same services as those participating in site-based programs. While the center-based Early Head Start option focuses on the child in a classroom setting, the home-based option focuses on the family and the child in a home setting. Our staff, Home Visitor Teachers, have the opportunity to work with individuals within a family context and in the home environment. They will help parents provide the developmental activities and support services that Early Head Start children would receive in the site-based option.

In keeping with the requirements of the performance standards, the home-based program is designed to provide comprehensive services in education/child development, medical and dental health, nutrition, mental health, social services, and parent involvement. The Home Visitor Teachers are primarily responsible for providing these services.

Because parents are the primary factor in the growth and development of their children, the Home Visitor Teachers will work intensively with parents and other family members. It is very important that the Home Visitor Teacher and the family form a strong working relationship and a trusting partnership. It is in the context of this trusting relationship that the Home Visitor Teacher will collaborate with the parents in developing and implementing a plan to empower their children and result in self-sufficiency.

For many families the home-based option is a temporary situation while they pursue other avenues toward achieving self-sufficiency. On the other hand, for those families uncomfortable with leaving their children in someone else's care, the home-based program provides a way for them to receive support in furthering the development of their child in all domains, and by doing so experience some of the same successes children obtain by participating in quality child care experiences.

Frequency of Home Visits and Socializations

Each family will receive one home visit per week for 1-1/2 hours (90 minutes). In addition, the child and family will receive socialization activities twice a month. One of these socialization activities will occur in a setting where children and parents enrolled in the program can meet and interact with each other.

Home Visits:

Home-based visits will consist of the following components:

1. Visits conducted with the parents, not with babysitters or temporary caregivers.
2. Visits that help parents enhance their parenting skills and assist them in the use of their home as their child's primary learning environment.
3. Visits that focus on helping parents provide learning opportunities that further their child's growth and development. The parent(s) and the Home Visitor Teacher jointly plan the content of the visit.

Methodology (structure and content):

1. Home Visitors and parents will plan all weekly socialization activities.
 - a) At the beginning of the year, the Home Visitor will model for parents how the socialization activities will be conducted.
 - b) During this time parents will have the opportunity to receive training in selecting appropriate activities for infants and toddlers, and relating to children in ways that support the child's social, emotional, and cognitive development.
2. Planning and implementation of socialization activities will be transferred to parents.
 - a) Home Visitors will eventually move into a mentorship role, observing, giving feedback, and assisting parents in the selection of activities and conducting of the socialization session.
3. At the time of recruitment an Early Head Start Family Service Health Specialist will work with the family to determine which program option to select. Each family enrolled in the home-based option will receive a home-based agreement. The agreement will outline the role and responsibilities of the Home Visitor and parent, and establish ground rules for how the visit will be conducted and how the participants will interact. In addition each family will have the opportunity to enter into a family partnership agreement. This agreement will be incorporated into the home-based agreement if the family chooses.

Socializations:

Each family will receive two (2) socializations per month. Both of these socializations will occur in a formal setting where children and parents enrolled will have an opportunity to interact with each other in a classroom, community facility, home, or on a field trip. The program will provide transportation to and from each session if needed. There will be no more than eight (8) children at each session.

Home Visitors will work closely with parents to ensure that goals and experiences are in keeping with the family's culture; build on children's interests and abilities; promote curiosity, self-esteem, and enthusiasm for learning; and use responsive interactions as the primary educational vehicle.

Child Development Services during the Home Visits: Content

The goals of the home-based option are as follows:

1. Provide age-appropriate child development activities on a regular basis that are consistent with child development goals set with the parent(s) and that are tied to needs determined through regular screenings and assessments in which parents play a part.
2. Provide parents with information on stages of child development which is relevant to their child and that relates to and is sensitive to the family culture and child-rearing beliefs.
3. Plan and provide activities which strengthen the parent-child relationship.
4. Involve parents in the planning of home visits.
5. Arrange regularly-scheduled home visits that are convenient for the family and at a time when children are able to get the most out of the visit, i.e. in the morning or soon after naptime.
6. Teach the parent to engage in the child development activities with the child. To model and work toward this goal by sitting with the parent and child in a comfortable area and conducting the ECE activity while facilitating parent-child interaction.
7. Verbally describe back to the child and parent what the child is doing and what the Home Visitor is seeing.
8. Leave something in writing for parents that will help them engage in follow-up activities with the child between home visits.
9. Continually observe, assess, and discuss with the parent(s) the child's development, including past and expected developmental growth as appropriate.
10. Provide creative activities which fit the family's culture and goals and use inexpensive, easy-to-find materials, so that the family can integrate the activities into every day life.
11. Provide activities that help parents bond with the child, and to support competence in all developmental areas.
12. Encourage and facilitate activities in which families can have fun together.
13. Respond to requests from parents and/or children for particular activities, and to regularly ensure that the activities are what the child and family need and want.
14. Be aware of the attention span and interests of the child, and plan activities accordingly.
15. Provide variety and flexibility in location for home visits, i.e. take a trip to a library or park.
16. Fill out paperwork, such as the parent activity log, with the parent, and leave copies for the parent when appropriate.
17. Describe the plan for the visit at the beginning of each visit.
18. Explain the child development activity to the parents. What is the developmental skill being worked on, what is the learning goal/expectation, why has the activity been chosen? To use the activity as a means to discuss the child's development. To "team" with the parents.
19. Always encourage the parents to participate, even if they haven't previously.
20. Ask the parents what they noticed and to share observations.
21. Ask the parents what the child is interested in and involve parents in planning.
22. Listen to the parents and pay attention to their concerns.
23. When issues arise during a visit, to follow up with information during the week or at the next visit.
24. Through positive comments, to reinforce the parents' appropriate interactions with the child during an activity.

25. Provide parents with appropriate and relevant handouts, and go over the material with the family.
26. Have a formal home visit that allows flexibility within a consistent, rhythmic, planned curriculum structure, and can be postponed or changed when necessary.
27. Request from the family what is necessary during the visit, i.e. the television off, limiting interruptions, etc.

PARENT CONFERENCES

Parent conferences are held twice a year. The parent conference is an opportunity for you to meet with your child's teachers and discuss his/her progress in the program. It is an opportunity to share information about your child, and to learn how your child is doing at school. We hope that these conferences will help you reinforce, at home, what your child has learned during their days at Head Start.

DEVELOPMENTAL SCREENING

Each child who enters program is screened to assess his/her developmental abilities. The Denver II is used by both Early Head Start and Head Start in the classroom by the teachers to see how each child is developing cognitively and physically. The ASQ-SE is conducted with the parent/caregiver during the initial home visit to assess children's social- emotional development. Early Head Start uses the ASQ to assess infants and toddlers developmentally. All screenings are conducted within the first 45-days of the child entering the program. Screenings are used to plan learning activities with children and shared with program staff on an as needed basis. Staff must receive written permission to share screening results with anyone outside of the program.

HEALTH SERVICES

Head Start is not interested only in the children enrolled in the program, but in the entire family. **"Head Start is a Family Affair"** and we are concerned about your knowledge of good health habits. We offer workshops and in-service training. The health program provides comprehensive health services to all children, including those with special needs. We maintain an individual health record on each child that includes medical, dental, nutrition, speech/language evaluation, lead screening, sickle cell testing, and blood pressure readings. We will keep you informed of all screening results, and work with you to ensure the healthy development of your children. Alexandria Head Start works closely with health agencies throughout the community to help each family gain access to ongoing medical services.

MENTAL HEALTH

Alexandria Head Start is committed to working with all children and families in implementing a mental wellness program for families, children, and staff. Opportunities to participate in mental health activities may occur in both group and individual settings. We are committed to the mental well being of all members of the Alexandria Head Start community.

Alexandria Head Start provides mental health services in collaboration with a variety of mental health professionals. We will provide opportunities for parents to meet our Mental Health Consultant.

MEDICAL AND DENTAL EXAMINATIONS

Virginia law requires that each child entering the program have a complete physical examination, current immunizations, lead screening, varicella, and a documented tuberculosis test prior to enrollment.

All children must also have a dental screening. We will provide referrals to dentists who will see Head Start children. We supply all children with toothbrushes and practice preventive dentistry in all classrooms through the daily brushing of teeth. We integrate dental health care into our curriculum with movies, slides, posters, songs, and dental office tours.

MEDICATION ADMINISTRATION POLICY

Staff must be trained in medication administration by the Health and Nutrition Coordinator before administering any medications **to include over the counter skin products**. The Medication Administration class must be approved by the VDSS. Staff shall not give medicine, including topical ointments, to children unless the medicine is prescribed by a licensed physician. A statement is required from the doctor giving precise instructions on administering medicine to the child. Also, staff must have written permission from parent/guardian. Permission forms are kept on file in the child's health record. All medication must be kept in the original prescription bottle.

Alexandria Head Start will dispense medication only if the following requirements are met by parents:

1. Medication and over the counter diaper ointment must be prescribed by a physician.
2. Medication must be in an original container with child's name, physician's name and dosage clearly marked on a prescription label affixed to the container, and time or times to be given.
3. Parents must complete the *Medication Administration Form*. The form is only valid for the dates stated.
4. Staff will document date, time and dosage on *Medication Administration Log*.
5. Refrigerator will be available for medications requiring refrigeration.
6. All medications, including refrigerated medications shall be kept in a locked place using a safe locking method that prevents access by children. If a key is used, the key will not be accessible to the children.
7. Staff to inform parents immediately of any adverse reactions to medication administered and any medication error.
8. Staff returns medications to parent as soon as the medication is no longer being administered.
9. The Initial dose of all medications must be administered at home by the parent.

10. Sunscreen and Insect Repellent must be administered by the parent before bringing the child into the program.

HEALTH POLICY

A safe, healthy environment is a key element of successful learning. To ensure that all children have that opportunity, Alexandria Head Start monitors the health of every child who comes to school on a daily basis.

- Every morning the teacher observes every child for signs and symptoms of illness. If a child exhibits any of these signs, the parent is notified and the child is sent home. If a child becomes sick during the day, the child is isolated and the parents are called to pick up their child as soon as possible.
- Listed below are the signs of a sick child. If your child displays one or more of these signs, you will be notified.
- If your child has any of these signs or symptoms while still at home, please do not bring him or her to school. If you do, we will ask you to take the child home.

Signs of a sick child

- Fever (101 F. or above) accompanied by behavior change and other signs or symptoms of illness (i.e., the child looks and acts sick). The child may not return to school until the fever has been gone for 24 hours.
- Vomiting (more than once in the last 24 hours).
- Mouth sores.
- Two (2) or more episodes of diarrhea.
- Runny nose with thick non-clear (yellow, green, any other color than clear) mucus, which is a sign of infection.
- Respiratory distress (severe asthma attack, severe colds, bronchitis, uncontrolled coughing, difficulty breathing, persistent crying, extreme irritability, lethargy).

If the child has any of the following diagnoses from a health provider the child will not be able to attend until treated and/or no longer contagious.

Must be accompanied with a Doctor's note

- Infectious conjunctivitis/pink-eye (with eye discharge)-until 24 hours after treatment started
- Scabies, head lice, or other infestation—until 24 hours after treatment and free of nits
- Impetigo-until 24 hours after treatment started
- Strep throat, scarlet fever, or other strep infection-until 24 hours after treatment started and the child is free of fever
- Ringworm-if not covered
- Pertussis-until five (5) days after treatment started
- Tuberculosis (TB)-until a doctor determines that the disease is not contagious
- Chicken Pox-until six (6) days after start of rash or all sores have crusted over
- Mumps-until nine (9) days after start of symptoms (swelling of “cheeks”)

- Hepatitis A-until seven (7) days after start of symptoms (e.g. jaundice)
- Measles-until six (6) days after start of rash
- Rubella (German measles)-until six (6) days after start of rash
- Oral herpes (if child is drooling or lesions cannot be covered)-until lesions heal
- Shingles (if lesions cannot be covered)-until lesions are dry

From time to time minor injuries will occur. Staff has been trained to treat these and a report will be sent home to the injured child's parents. If the illness or injury is serious, you will be contacted. If we are unable to reach you, we will call one of the emergency names on your application form. In the event of serious or life-threatening injury or illness, the Head Start staff will take your child to the nearest emergency room. You will be requested to meet your child and the Head Start staff person at the emergency room.

If a child undergoes hospitalization or major surgery, we must receive a doctor's written clearance for the child to return to school, including the level of activity the child is able to assume.

HIV/AIDS POLICY

The Alexandria Head Start Policy Council recognizes that infection from **HIV** is a matter of common concern to the community and to the families participating in our program. The program, in accordance with law, must provide a healthful environment for all its students, and at the same time, treat those students who are **HIV** infected with compassion and understanding. Alexandria Head Start is aware that **HIV** is not transmitted through casual contact and thus most **HIV** infected students may continue to attend school and participate fully in all school programs and activities. The following procedures will be implemented.

PROCEDURES

1. Screening or testing of children for **HIV** is not required for admission.
2. Because some immunizations required for most students by state law may be harmful to the health of students who are **HIV** infected, such students may qualify for an exemption from these immunizations.
3. Children who are **HIV** infected will be treated on a case-by-case basis.
4. Any information provided to the program relating to the health condition of a student with **HIV** will be treated with sensitivity and the confidentiality required by law. All medical information regarding such students, including information transmitted in proceedings, discussions, and documents, will be treated as confidential. Program staff will be provided with information about the child's condition on a need-to-know basis with the written consent of the parent or guardian.

FOOD AND NUTRITION

Head Start menus are planned with the assistance of the Head Start parents, the staff, the Health and Nutrition Coordinator, and the Nutrition Consultant. All menus must be in compliance with the Performance Standards and the United States Department of Agriculture (USDA) guidelines.

Menus provide opportunities to sample and enjoy a variety of new and different foods. Each child is served breakfast, lunch, and an afternoon snack in accordance with USDA guidelines.

For children enrolled in the center-based and family child care options, all meals, including formula, will be provided for the children. Children will receive breakfast, lunch, and an afternoon snack. The times they are fed will depend on the schedule of the program. Parents of infants should note that all infants are fed on demand.

Mealtime is relaxing and social. Children are encouraged to taste all foods on a daily menu, but are not forced to eat. Children are never bribed or rewarded for eating. They are presented food objectively because they need it, not to be eaten as a favor to the adult. Spilling and dropping food and dishes are accepted as accidents. When the children have finished eating, they will leave the table and go to an interest area specified by the teacher. They may also help the teacher clean the tables.

If your child is allergic to certain foods, a doctor's statement is required that specifies which foods the child cannot eat. Because of licensing standards, a child cannot continue in the program without this documentation. The Head Start Program is still responsible for furnishing meals to meet your child's dietary and cultural needs. The medical statement will be placed in your child's record.

Serving of Meals

Breakfast-9:00 a.m.

Lunch-12:00 p.m.

Snack-2:30 p.m.

NOTE: Because of state health regulations and food allergies, outside food may not be brought or served in the sites.

DISABILITIES/SPECIAL NEEDS

Head Start enrolls children with special needs. A special needs child is one who has an intellectual, emotional, or physical problem and who requires special education and related services. The range of special needs as specified in the state and federal regulations can include:

- *hearing impaired
- *visually impaired
- *developmentally delayed
- *learning disabled
- *health impairments
(asthma, hydrocephaly, sickle cell anemia)
- *speech or language impaired
- *orthopedically handicapped
- *autistic
- *emotionally disturbed

Children with special needs receive all the regular services of Head Start. They participate in all classroom activities. Special services they require are determined on an individual basis and placement is decided based upon the child's need. Parental consent will be obtained before placement, change of placement, or any modifications concerning the child.

Parents should share in detail all information that has been given to them by physicians, clinics, or hospitals that have interacted in any manner with their child so that he/she can receive the best attention possible. Parents should advise staff of any precautions that should be taken in order for their child to have a full and meaningful experience. Parents are requested to follow through at home with activities staff will provide to aid their child's development.

Samuel Tucker has an inclusion program that provides services to special needs children in their classroom by a City of Alexandria Public School Special Education Teacher.

FAMILY SERVICES

The Family Services staff is available to work with all families in the program in the following areas:

- 1) Assist families in identifying resources and assessing their needs;
- 2) Identify and access the services that will build upon the individual strengths of families;
- 3) Work with individual families to identify employment and education opportunities;
- 4) Provide transportation, if needed, to community agencies;
- 5) Make home visits to assure continuity of services offered to families;
- 6) Work with families in an ongoing process to assure participation in the program and in the community.

Some of the services provided to assist families in meeting their needs are:

- 1) Community Outreach;
- 2) Informal counseling and Referrals;
- 3) Family Assessments;
- 4) Providing information about available community resources and how to obtain and use them;
- 5) Recruitment and enrollment of children;
- 6) Emergency assistance and/or crisis intervention.

ARRIVAL AND DEPARTURE POLICY

The regular hours of operation for the Alexandria Head Start Program are 8:30 a.m. to 3:00 p.m. These hours are federally funded. All children must be present by 9:00 a.m. Allowances may be made for documented medical appointments. The hours for Alexandria Early Head Start are 7:30 a.m. to 6:00 p.m.

EXTENDED DAY CARE POLICY

Children enrolled in Head Start may be eligible to receive extended day care services from 7:30 a.m. to 6:00 p.m. The extended day care hours of Alexandria Head Start are 7:30 a.m. to 8:30 a.m. and 3:00 p.m. to 6:00 p.m. Extended hours are available at the Jefferson-Houston and John Adams sites. Extended day care hours are funded by the state. Children whose parent(s) work, or are in education or training for employment and have legal immigrant status may be eligible to attend during these hours.

Please Note: ALL CHILDREN MUST BE DROPPED OFF AND PICKED UP ON TIME!

TARDINESS POLICY

Drop-off time for children in Head Start is between 8:30 a.m. and 9:00 a.m. Each child must be in the classroom by 9:00 a.m. A child arriving after 9:00 a.m. due to a doctor's appointment should bring in a doctor's note. Tardiness due to medical/social service appointment will be excused.

Each child in Head Start must be picked up promptly by 3:00 p.m. and 6 p.m. for Early Head Start. Failure to do so will result in a tardy slip. If a child receives a tardy slip (3) times within a 30-day period, the family will be referred to the Family Service Specialist and a mandatory parent conference will be set up. A plan of action will be developed to ensure the child is picked up on time.

For any child enrolled in extended child care at Jefferson Houston or John Adams until 6:00 p.m., the parent will receive a tardy slip if the child is not picked up promptly. After the written warning, parents will be charged a \$10.00 late fee for the first ten (10) minutes and a \$15.00 late fee for each additional fifteen (15) minutes. **Late fees apply to extended child care hours only.** (Parents must pay fees before the child returns to extended child care.)

EMERGENCY POLICY IN CASE OF FAILURE TO PICK UP A CHILD

In the event that a child is not picked up by 6:00 P.M., staff shall use all contact information in attempting to arrange for the earliest possible pick-up of any child remaining in the Center after closing. Staff shall attempt to contact the Cluster Director and Head Start Senior Director by phone in the event that parents are unreachable and an alternate pick-up might be arranged. If we have not had phone contact with a parent by 6:15 P.M., we will begin calling emergency contacts. If we release a child to one of the emergency contacts and staff then leaves for the evening, the information will be left on parent answering machines whenever possible and in a message on the Center's front door.

If a child has not been picked up by one hour after Center closing time and all attempts to reach parents/guardians have been unsuccessful, staff shall call Child Protective Services for the jurisdiction in which the child lives and request that they arrange to have Social Services pick up the child from the Center as soon as possible.

RELEASE POLICY

The adult accompanying the child will sign the child in every morning and out every evening. Staff will not release a child to any person who is not authorized by the child's parent or legal guardian. Authorization will be verified by the information provided on the enrollment application. In order for someone not previously authorized to pick up a child, the parent/guardian must add that person to the emergency contact form. **Staff cannot accept changes to the emergency contact form over the phone.** All changes must be done in writing. That individual must provide picture identification before the child can be released. All adults must show picture identification when picking up a child. This is for the safety of the children.

ABSENCE FROM SCHOOL

Excused absence from school includes the following:

1. A child is hospitalized;
2. A child has serious illness/injuries;
3. A child contracts a communicable disease;
4. A child has other health ailments such as asthma;
5. Death in a child's family;
6. A child has to receive medical treatment or therapy;
7. A child is affected by temporary family situations

When your child returns to school from an extended absence, please send official documentation explaining the reason for the absence. (Refer to examples above.) Please notify the site if you expect your child to be out of school for several days.

PARENT INVOLVEMENT

Involving parents is one of the most important aspects of the Head Start program. We focus on parents because they are:

1. the primary teachers of their children;
2. responsible for their children's well being.

Some of the ways **YOU** should be involved are to:

- 1) Attend and/or serve on site committees;**
- 2) Attend and/or serve on advisory committees;**
- 3) Attend and/or serve on Parent Policy Council;**
- 4) Volunteer in the classroom;**
- 5) Attend site committee meetings;**
- 6) Come and have breakfast or lunch with your child;**
- 7) Accompany classes on field trips;**
- 8) Attend workshops, conferences, and training opportunities.**

Parents, in order to help Alexandria Head Start provide the best possible services to you and your children, we need your cooperation and participation on a daily basis.

- 1) Take time to meet your child's teachers and the other staff at the site.
- 2) Send your child to school every day.
- 3) Somebody who is not on your emergency contact form will not be permitted to take your child out of the center. Additions to your emergency contact form can be made at any time in writing.
- 4) Check cubbies and daily communications which may be posted in sign in/out logs, Parent Communication Boards, and Teacher/Parent Communication log.
- 5) Talk to staff to find out how your child is doing.
- 6) Sign your child in and out daily.
- 7) Notify the site in advance if you expect your child to be out of school for several days.
- 8) Contact your Family Services Specialist for the following:
 - a. any time you have a question or concern.
 - b. if your address or telephone number changes.
 - c. if your emergency contact name, address, or telephone number changes.
 - d. when in need of emergency services (clothing, food, shoes, shelter, etc.).
 - e. if you are interested in obtaining your General Education Development (GED) Certificate.
 - f. if you need someone to listen.
- 9) Read all information sent home with your child.
- 10) Attend your center's parent committee meetings.
- 11) **Remember that the staff of Alexandria Head Start cares about you and your family!**

TRANSPORTATION

Alexandria Head Start will provide transportation based on need and availability of bus service. Families who are participating in Extended Child Care are not eligible for transportation services from the Alexandria Head Start program.

ADVISORY COMMITTEES

Advisory Committees are designed to ensure that our program meets Head Start goals. Parents are an integral part of Advisory Committees. We are committed to providing a program that meets the needs of families in our community. To ensure that Head Start is meeting its goals for working with your children, we encourage you to join an Advisory Committee. We have an Education, Health, and Family Service Advisory Committee. Talk to your child's teacher or your Family Services Specialist to sign up.

MY RESPONSIBILITIES AS A HEAD START PARENT

1. To learn as much as possible about the program and to participate in policy and procedural decisions.
2. To accept Head Start as an opportunity through which I can improve the lives of myself and my children.
3. To observe, volunteer, become an employee, and/or contribute my talents in any way that I can.
4. To provide parent leadership by taking part in elections, to explain the program to other parents, and to encourage their full participation.
5. To welcome staff into my home and discuss ways in which I can help my child (ren) develop.
6. To work cooperatively with the staff and other parents in a respectful manner.
7. To guide my children with firmness, this is both loving and protective.
8. To offer constructive criticisms of the program and to participate in annual evaluations.
9. To take advantage of programs designed to increase my knowledge about child development and my skills in areas of possible employment.
10. To become involved in community programs which help to improve health, education, and recreation for all.

MY RIGHTS AS A HEAD START PARENT

1. To participate on councils and boards which affect the planning and operation of the program.
2. To be welcomed in the classroom and site committee meetings by all staff.
3. To be informed regularly about my child's progress.
4. To always be treated with respect and dignity.
5. To expect guidance from all staff which will help my child's development.
6. To have opportunities to learn about the total operation of the program, including the budget and the level of education and experience required to fill various staff positions.
7. To participate in deciding on the training/workshop topics that will be offered throughout the year.
8. To be informed about community resources that will assist in improving my family's quality of life.

GRIEVANCE PROCEDURE FOR HEAD START FAMILIES

If you have a question, concern, or problem, first address it with the staff member involved. If the problem persists, seek help from a supervisor. If the issue is still not resolved, contact the Head Start Director. For a problem in the classroom, the Administrative Teacher, the Teacher, and the Assistant Teacher are available to meet with you. If necessary, the Cluster Director, as supervisor, can attend the meeting. If there is a problem in another area, the staff and supervisors are always available to meet with families. The Head Start Director should be contacted if there are still concerns.

If families have concerns they feel are not properly addressed by staff, they can approach the Policy Council. The Policy Council is the governing body of Head Start and represents all families in the program.

Remember, it is best to go directly to the source of concern, and follow procedure in resolving all matters.

BEHAVIOR POLICY

It is our goal to treat all children and families in a caring and helpful manner. If a child exhibits inappropriate behavior, staff will work with the child and family to remedy the issue. Inappropriate behavior includes, but is not limited to, continuous disruptive behavior, kicking, biting, slapping, throwing objects, spitting, knocking objects over, fighting, abusive/profane language, willful destruction of property, and refusal to follow directions or cooperate/participate in activities presented.

INAPPROPRIATE BEHAVIOR CONSEQUENCES

If a child exhibits inappropriate behavior the following steps will be taken:

1. Parents will be advised of the situation in a conference with the Teacher. The Family Service Specialist, Cluster Director and Head Start Director may also attend the meeting. Staff will discuss, and present in writing, specific incidences and behaviors as well as an action plan.
2. The family and child will be referred to mental health services, if necessary. Families will participate in mental health treatment with support from staff.
3. Families are expected to participate in all therapy/meetings resulting from referrals. Failure to participate could result in dismissal from the program.
4. In the event that a child is terminated from the program, the parent has the right to appeal the decision to the Policy Council for review.

EMERGENCY CONTACT POLICY

Should we need to contact parents or guardians regarding their child for any reason, such as illness or accident, we must be able to reach them or their designated emergency contact immediately. The state regulation mandates that there must be two (2) people named as emergency contact people. These parties must have knowledge of their designation as your emergency contacts. Telephone numbers of emergency contacts must be correct and in working order at all times; addresses must be correct as well. It is the parent's responsibility to make sure that the information on file is correct and remains up-to-date.

CONSEQUENCES

Should we determine at any time that the information on file regarding your emergency contact persons is inadequate; your child will not be allowed to return to school until we have two (2) verified emergency contact persons.

The emergency contact policy is for the protection of children enrolled in the program.

SUPERVISION OF CHILDREN

Children are to be supervised at all times. Child/staff ratios will meet all Head Start/Early Head Start Performance Standards, State Licensing Standards, and NAEYC accreditation standards.

- 1 Individual children are to be accompanied by an adult whenever they leave the classroom for any reason.
- 2 Children are to be accompanied by an adult whenever they are leaving the playground to enter the building, or leaving the building to go to the playground, whether in a group or individually. Staff will do a head count before going to the playground and before going back inside.
- 3 A head count of children must be completed each time the children leave the classroom as a group and return to the classroom.
- 4 When there is only one staff member present in the classroom and she or he must leave for any reason, she or he must get another adult to stay in the classroom until she or he returns. No child will be left in a classroom unattended for any reason. (Even when children are asleep). Two staff members will be in the classroom at all times.
- 5 When infants and toddlers/twos are sleeping, they will be monitored every 20 minutes; sides of cribs will be checked to make sure they are up and locked.
- 6 Teachers, assistant teachers, or teacher aides will be aware of, and positioned so they can hear and see, any sleeping children for whom they are responsible, especially when they are actively engaged with children who are awake.

MISSING CHILD POLICY

When a child is missing, one staff member will stay with the other children while the other staff member does the following:

1. Call 911 (specify listed information*).
2. Notify the Administrative Teacher and the Cluster Director.
3. Notify the parent or listed emergency contact.
4. Staff is to remain in present location until police arrive.

*Specify child's appearance (i.e., hair color and style, height and weight, eye color, style and type of clothing).

PROCEDURE FOR REPORTING SUSPECTED CHILD ABUSE AND/OR NEGLECT

Child Protective Services must be called for any case of suspected child abuse or neglect. Any employee working in a program with children is required by law to report suspected abuse or neglect.

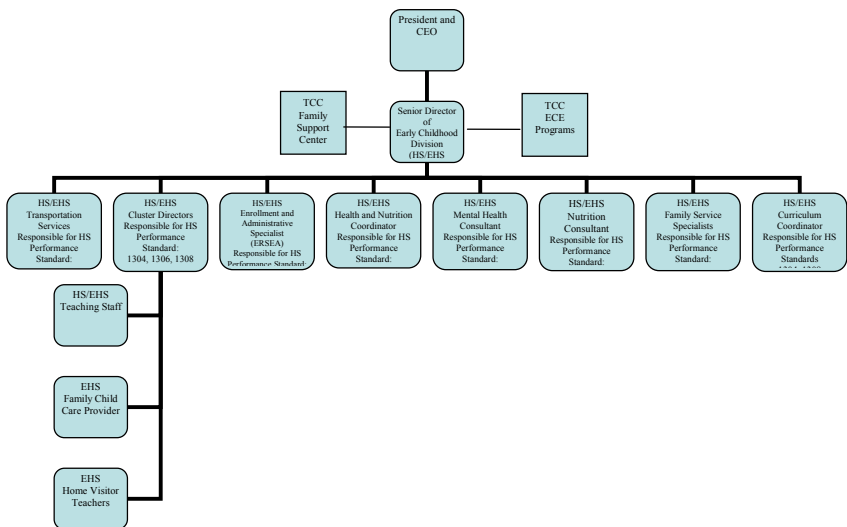
The procedure is as follows:

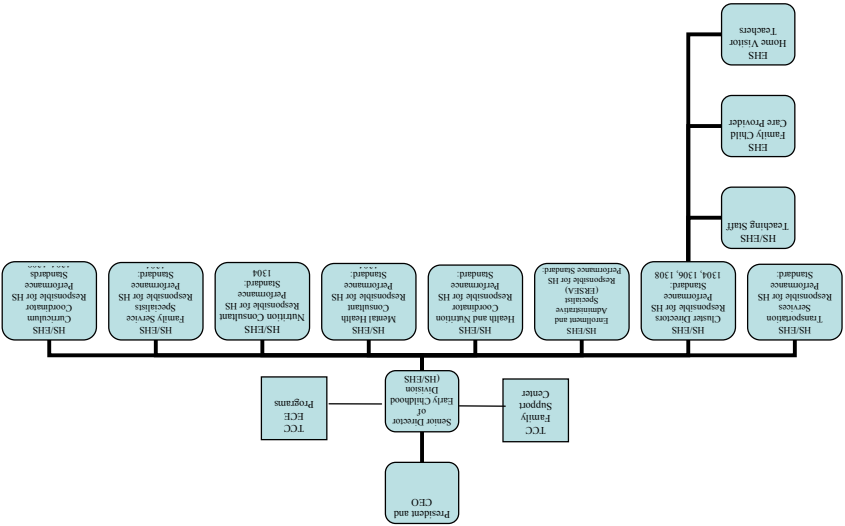
1. All staff must contact the Cluster Director immediately to ensure that a report is made to Child Protective Services for any child that they suspect has been a victim of abuse or neglect. The Cluster Director will contact the Senior Director of Early Childhood Programs.
2. Staff must document any suspected abuse or neglect.
3. The person who sees the abuse must report it. When reporting abuse, staff is required to provide the following information in writing:
 - Child's name
 - Child's address
 - Name of parent or legal guardian
 - The most recent phone or emergency number
 - Brief description of the incident that required the referral
4. An incident Report Form must be completed with the date, time, and nature of referral and the name of the caseworker to which the case was reported.
5. The original Incident Form is given to the Senior Director of Early Childhood Programs and a copy of the completed Incident Form will be kept with the Cluster Director.

Confidentiality Statement

All information regarding assessment administered to enrollees of Alexandria Head Start and Early Head Start and surveys administered to parents of Alexandria Head Start and Early Head Start enrollees will be treated as confidential.

When necessary, information will only be shared with the appropriate parties to address concerns about the child's development (e.g. ACPS/Childfind, PIE, Pre-School Prevention Team etc...), and with prior parent consent to share said information.





Cuando sea necesario, la información sólo será compartida con las personas apropiadas para dirigir preocupaciones sobre el desarrollo del niño. (Por ejemplo ACP/S/Childfind, PIE, Pre-School Prevention Team etc...), y consentimiento de los padres para compartir información.

Toda la información sobre evaluación administrada a los niños de Alexandria Head Start y encuestas administradas a los padres de Alexandria Head Start se tratará como confidencial.

DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD

5. La copia original del reporte del incidente se le da al Senior Director de Early Childhood Programs y una copia completada se mantendrá con el Cluster Director.

4. El reporte del incidente debe tener fecha, hora, razón del referidos y el nombre de la persona a quien se le refiere el caso.

- Una breve descripción del incidente que ocasiona el referido
- El número de teléfono de emergencia actualizado
- Nombre del padre o del guardián del niño
- Dirección del niño
- Nombre de niño

3. La persona que vea el abuso debe reportarlo. Cuando se reporta un abuso el staff debe incluir la siguiente información:

2. El staff debe documentar cualquier sospecha de abuso o negligencia

1. Todo los empleados debe contactar al Cluster Director inmediatamente para asegurar que el reporte es dirigido a los servicios de protección al niño, par cualquier niño que ellos sospechen que es abusado o existe un caso de negligencia. El Cluster Director se pondrá en contacto con El Senior Director de Early Childhood Programs.

EL PROCEDIMIENTO ES EL SIGUIENTE:

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR SOSPECHAS DE ABUSO Y/O NEGLIGENCIA CONTRA UN NIÑO

2. Le notifica a la maestra administradora y al director Cluster
3. Se le notifica al padre o al contacto de emergencia
4. el staff se quedara en el mismo lugar hasta que llegue la policía
- *Especificara la apariencia del niño (i.e. color de pelo y estilo, altura y peso, color de ojos, estilo y tipo de ropa)

Cuando un niño se pierde uno de los integrantes del staff se quedará con los otros niños mientras el otro miembro hace lo siguiente:
1. Llama al 911

POLÍTICA DE UN NIÑO PERDIDO

1. Cada niño serán acompañadas por un adulto cada vez que se salen del salón por cualquier motivo.
2. Los niños serán acompañados por un adulto cada vez que se salgan del patio de recreo para entrar al edificio, o salir del edificio para ir a la patio de recreo, en un grupo o individualmente.
3. Un conteo de cabecera de los niños será hecho cada vez que los niños y niñas salgan del salón como un grupo y regresar a los salones.
4. Cuando hay solo un empleado presente en el salón y ella o él debe irse por cualquier motivo, ella o él debe obtener otro adulto a permanecer en el salón hasta que ella o él regrese. (Incluso cuando los niños están dormidos). Dos empleados estarán en el salón en cada momento.
5. Cuando los bebés y niños pequeños están dormidos, se monitorear cada 20 minutos; los lados de las cunas se revisar para asegurarse que están arriba y cerradas.
6. Los maestros, asistentes de maestros serán conscientes de, y colocarse en una posición en que puedan oír y ver a los niños que están dormidos, de los cuales son responsables, especialmente cuando están despiertos.

Los niños serán supervisados en cada momento. La porción de los niños por empleados serán cumplidos basados por las reglas de Head Start/Early Head Start, Performance Standards, La licencia del Estado, y la acreditación de NAEYC.

SUPERVISION DE LOS NIÑOS

La política de contacto de emergencia es para la protección y seguridad de los niños matriculados en el programa.
Si nosotros determinamos que por alguna razón la información de los contactos de emergencia es incorrecta, si niño no podrá regresar a clases hasta que tengamos dos (2) números de contacto verificados.

CONSECUENCIAS

Si nosotros determinamos que por alguna razón la información de los contactos de emergencia es incorrecta, si niño no podrá regresar a clases hasta que tengamos dos (2) números de contacto verificados.
escritos al formulario de contacto de emergencia pueden hacerse en cualquier momento.
formulario de contacto de emergencia no se permitirá tomar a su hijo fuera del centro. Adiciones información este correcta y actualizada en el expediente del niño (a). Alguien que no está en su emergencia. Los teléfonos y las direcciones de emergencia deben ser los correctos y funcionar en todo momento. Es la responsabilidad de los padres asegurarse que la regulación del estado exige que tengamos al menos dos (2) personas contacto en caso de emergencia. Estas personas deben tener conocimiento sobre su papel como contactos de emergencia. La información de contacto de emergencia debe ser actualizada en el expediente del niño (a). Alguien que no está en su emergencia. Los teléfonos y las direcciones de emergencia deben ser los correctos y funcionar en todo momento. Es la responsabilidad de los padres asegurarse que la información de contacto de emergencia no se permitirá tomar a su hijo fuera del centro. Adiciones escritos al formulario de contacto de emergencia pueden hacerse en cualquier momento.

POLÍTICA DE CONTACTO EN CASA DE EMERGENCIA

Si necesitáramos contactar a los padres o guardián por cualquier razón que incumba a su hijo como enfermedad o accidente, debemos poder contactarlos de manera inmediata. La información de contacto de emergencia debe ser actualizada en el expediente del niño (a). Alguien que no está en su emergencia. Los teléfonos y las direcciones de emergencia deben ser los correctos y funcionar en todo momento. Es la responsabilidad de los padres asegurarse que la información de contacto de emergencia no se permitirá tomar a su hijo fuera del centro. Adiciones escritos al formulario de contacto de emergencia pueden hacerse en cualquier momento.

4. En el caso de que un niño sea expulsado del programa el padre tiene el derecho de apelar la decisión al Consejo de padres.
 3. Las familias que sean referidas deberán participar en todas las terapias y reuniones. De no participar pueden ser expulsados del programa.
 2. El niño y la familia serán referidos al servicio de salud mental de ser necesario. Las familias participarán en el tratamiento de salud mental con la ayuda del staff.
 1. Los padres serán informados de la situación mediante una consulta con la maestra. El especialista del servicio familiar, director Cluster, director de los servicios del apoyo familia y el director del Head Start también pueden asistir a la consulta. El staff presentaran por escrito incidentes específicos y los discutirá, de igual manera presentaran un plan de acción.
- Si un niño presenta una conducta inapropiada se tomarán las siguientes medidas:

CONSECUENCIAS DE UNA CONDUCTA INAPROPIADA

Es nuestro compromiso tratar a todos los niños y a todas las familias de una manera respetuosa y ayudarlos en todo lo posible. Si un niño presenta problemas de conducta, el staff trabajará con el niño y la familia para resolver el problema. Una conducta inapropiada incluye, pero no limita: interrumpir continuamente, patear, pegar, bofetear, escupir, tirar objetos, pelear, lenguaje abusivo o profano, destrucción de propiedad, no seguir instrucciones, no querer participar en las actividades.

POLÍTICA DE CONDUCTA

Si usted tiene algún problema, pregunta o preocupación, discútalos en primera instancia, con el miembro del staff involucrado. Si el problema persiste busque ayuda de un supervisor. Si el problema continúa sin resolverse, contacte el director de Head Start. Si asistente de la maestra están disponibles para reunirse con usted. Si es necesario el director de Cluster asistirá a la reunión como un supervisor. Si ocurre algún problema en cualquier otra área, el staff y los maestros están siempre a su disposición para reunirse con las familias. El director del Head Start deberá ser contactado si continúan las preocupaciones.

Si las familias encuentran que sus preocupaciones no son tratadas por el staff de la manera que ellos creen mas apropiada pueden contactar al Consejo de Padres. El Consejo de Padres es el cuerpo gobernante del Head Start y representa a todas las familias en el programa.

Recuerde que es mejor ir directo a la raíz del problema y seguir el procedimiento para resolver el asunto.

PROCEDIMIENTO DE INJUSTICIA PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START

- del staff
7. Participación en la decisión de cuales serán los talleres y los entrenamientos que se ofrecerán a lo largo del año.
8. Ser informado sobre los recursos comunitarios que podrían ayudar a mejorar la calidad de vida de su familia

- Alexandria Head Start le proveerá servicios de transporte dependiendo de las necesidades y la disponibilidad del servicio de autobús. Las familias participantes del programa de horario extendido no son elegibles para los servicios de transporte del Alexandria Head Start.
- TRANSPORTE**
- Los comités de consejería están diseñados para asegurar que nuestro programa de Head Start cumpla con sus metas. Estamos comprometidos con brindar servicios que satisfagan las necesidades de los miembros de nuestra comunidad. Para asegurar que el Head Start está logrando las metas trabajando con sus niños, le alentamos a que se una a un comité de consejería. Tenemos un comité de educación, salud y familia. Para unirse, hable con la maestra de su niño o con un especialista de servicios familiares.
- COMITÉ DE CONSEJERÍA**
- Los comités de consejería están diseñados para asegurar que nuestro programa de Head Start cumpla con sus metas. Estamos comprometidos con brindar servicios que satisfagan las necesidades de los miembros de nuestra comunidad. Para asegurar que el Head Start está logrando las metas trabajando con sus niños, le alentamos a que se una a un comité de consejería. Tenemos un comité de educación, salud y familia. Para unirse, hable con la maestra de su niño o con un especialista de servicios familiares.
- MIS RESPONSABILIDADES COMO UN PADRE DE HEAD START**
1. Aprender todo lo posible sobre el programa y participar en los procesos de política y procedimientos
 2. Aceptar el programa de Head Start como una oportunidad para mejorar tanto mi vida como la de mi niño
 3. Contribuir con mis talentos de la manera en que pueda, y a sea observando, ser voluntario o convertirse en un empleado del centro
 4. Mostrar liderazgo como padre participando en las elecciones, explicándole el programa a otros padres y alentarlos a que participen de manera activa en el programa
 5. Recibir al staff en mi hogar y junto a ellos discutir maneras en que puedo ayudar a mi hijo (s) en su desarrollo
 6. Cooperar y trabajar junto al staff y otros padres de manera respetuosa
 7. Guiar a mis hijos con firmeza, con amor y protección
 8. Aportar al programa con críticas constructivas y participar en las evaluaciones anuales
 9. Aprovechar la oportunidad de los programas diseñados para expandir mis conocimientos sobre el desarrollo de los niños y mis habilidades para conseguir un empleo
 10. Envolvemente en programas que provee la comunidad para el mejoramiento de la salud, educación recreación por todos.
- MIS DERECHOS COMO PADRE DE HEAD START**
1. Participación en los consejos y planes que afectan la operación del programa
 2. Es bienvenido en el salón y en las reuniones de los comités del centro y el staff
 3. Ser informado con regularidad sobre el progreso de su niño
 4. Ser tratado con respeto y dignidad siempre
 5. Esperar guía y ayuda de parte de todo el staff las cuales ayudarán al desarrollo de mi niño
 6. Tener la oportunidad de aprender sobre la operación total del programa, incluyendo el presupuesto y el nivel de educación y experiencia del los miembros

COMPROMISOS DE LOS PADRES

Uno de los aspectos más importantes del programa Head Start es involucrar a los padres. Nos enfocamos en los padres porque:

1. son los maestros primarios/principales de los niños
2. son los responsables de los niños y su bienestar

Algunas maneras en las que usted se puede relacionar:

1. Asistir o servir en los comités del centro
2. Asistir o servir en los comités de consejería
3. Asistir o servir en el Consejo de Padres
4. Ser voluntario en el salón
5. Asistir a las reuniones del comité del centro
6. Venir al centro y comer el desayuno o el almuerzo con su niño
7. Acompañar a las clases en las excursiones
8. Asistir a los talleres de trabajo, conferencias y oportunidades de trabajo

Padres: para ayudar a Alexandria Head Start a proveer el mejor de los servicios a usted y sus hijos, necesitamos de su cooperación y participación cada día.

- 1) Tome tiempo para conocer a los maestros de su niño y al staff del centro
- 2) Mande a su niño al colegio todos los días
- 3) Alguien que no está en su contacto de emergencia no se le permite recoger a su hijo o hija del centro. Agregar a su contacto de emergencia forma debe ser hecha en todo tiempo en escrito.
- 4) Verifica los cubículos y las comunicaciones de diario que pueden estar en la libreta de firmar a la llegada y salida, en la pizarras de comunicación, o en la libreta de comunicación del maestro/padre
- 5) Hable con el staff para saber como le va a su hijo
- 6) Firma la hoja de llegada y salida de tu hijo diariamente.
- 7) Notifique al centro si su hijo se va a ausentar por un periodo largo
- 8) Contacte al especialista de servicios sociales para lo siguiente
- a. cuando usted tenga cualquier pregunta o preocupación
- b. si su dirección o teléfono cambian
- c. si su número, nombre o teléfono de contacto en caso de emergencias cambia
- d. cuando necesite servicios de emergencia (ropa, comida, zapatos, hogar)
- e. si está interesado en obtener un certificado de desarrollo en educación general (GED)
- f. si necesita a alguien que lo escuche
- 9) Lea toda la información enviada a con el niño a casa
- 10) Asista a las reuniones del comité de su centro
- 11) Recuerde que el staff de Alexandria Head Start le importa usted y su familia!

Si después de una hora de cierre del Centro su niño no se a recogido y todos los intentos para contactar a los padres/guardían han sido sin éxito, los empleados llamarán a los Servicios de Protección de Menores en la jurisdicción en que el niño vive y solicitar que Servicios Sociales vengan a recoger al niño del centro lo mas antes posible.

POLIZA DE EXONERACION

El adulto que acompañe al niño firmara todas las mañanas y todas las tardes Los empleados no dejara ir al niño con ninguna persona que no esta autorizada por su padre o guardían. La autorización será verificada con la hoja de matriculación. Para que una persona no autorizada para recoger al niño, el padre o el guardían debe de hacerse escritos. Ese individuo debe presentar una identificación con foto antes de que se le entregue el niño. Todos los adultos que no sean los padres custodios del niño deben presentar una identificación con foto antes de que se le entregue el niño.

AUSENCIAS A LA ESCUELA

Las ausencias excusadas por la escuela son las siguientes:

1. Un niño hospitalizado
2. un niño con lesiones o enfermedad seria
3. el niño contrae una enfermedad contagiosa
4. el niño tiene otro problema de salud como un ataque de asma
5. muerte de algún familiar del niño
6. el niño necesita recibir algún tratamiento o terapia médica
7. el niño es afectado por una situación familiar temporera

Cuando su niño se reintegre al programa luego de haberse ausentado por un largo periodo, mande, por favor, una documentación oficial en la cual explique las razones de la misma. (Reclítrase a los ejemplos de arriba) Por favor, notifíquede al local si usted espera que su niño estara fuera de la escuela por un largo periodo.

En caso de que un niño no se ha recogido a las 6:00 P.M., los empleados deben utilizar toda la información de los contactos para organizar la recogida del niño del centro lo más antes posible. Los empleados deben intentar a contactar al Director/a del centro y a la Director/a de Head Start por teléfono en el caso de que los padres no se hayan comunicado con el centro para organizar otra alternativa para recoger al niño. Si no hemos tenido contacto de teléfono con un padre antes de la 6:15 P.M., comenzaremos a llamar a los contactos de emergencias. Si dejamos ir a su niño con uno de los contactos de emergencias y los empleados ya han terminado su turno de trabajo, un mensaje será dejado por teléfono y en la puerta del centro.

DEL PROGRAMA POLIZA DE EMERGENCIA EN CASO DE QUE UN NIÑO NO SE HA RECOGIDO

Para un niño matriculado en el programa de horario extendido hasta las 6 de la tarde en los centros de Jefferson Houston y John Adams, el padre recibirá una nota de tardanza si el niño no es recogido a tiempo. Después de aviso escrito se le cobrará al padre una multa de \$10.00 por los primeros diez (10) minutos de tardanza y \$15.00 de multa por cada quince (15) minutos adicionales. Las multas por tardanzas aplican solo a los niños en el programa de horario extendido. (Los padres deben pagar la multa antes de que el niño regrese al programa de horario extendido).

Todos los niños de Head Start deben ser recogidos a las 3:00 p.m. y a las 6:00 p.m. para Early Head Start. Si no recoge a tiempo, recibirá una nota de tardanza. Si un niño recibe tres notas de tardanza en un período menor de 30 días, la familia será referida a un Especialista de Servicios Sociales y una reunión con los padres será programada y se elaborarán un plan de acción para garantizar que el niño se recogió en tiempo.

El horario para dejar a los niños es de 8:30 am a 9:00 am. Todos los niños debe estar en su salón a las 9:00 a.m. Si el niño llega después de las 9:00 a.m. debido a una cita médica debe traer una nota del doctor. Tardanzas a causa de citas de servicios médicos o sociales serán excusadas.

POLÍTICA DE TARDANZA

Por favor: TODOS LOS NIÑOS DEBEN SER DEJADOS Y RECOGIDOS A TIEMPO

Las horas del horario extendido del Alexandria Head Start son de 7:30 a.m. a 8:30 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:00p.m. El horario extendido solo está disponible en el centro Jefferson-Houston y John Adams. El horario extendido corre con fondos federales. Aquellos niños que sus padres trabajan, estudian asistan a algún entrenamiento para un trabajo y todos sus papeles de integración estén al día podrán ser elegibles para el horario extendido.

POLÍTICA DEL CIUDADO EXTENDIDO

Los empleados del Alexandria Head Start es de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Estas horas son con fondos federales. Todos los niños deben estar a las 9:00 a.m. Se pueden hacer excusas solo para citas médicas. Aquellos niños matriculados en el programa Early Head Start pueden ser elegibles para un cuidado de horario extendido que será de 7:30 a.m. a 6:00 p.m.

POLÍTICA DE LLEGADA Y PARTIDA

SERVICIOS FAMILIARES

El staff de servicios familiares tiene la oportunidad de trabajar en las siguientes áreas con todas las familias matriculadas en el programa:

- 1) Ayudar a las familias a identificar recursos y fijar sus necesidades
 - 2) Identificar y acceder los servicios que se construyen sobre la fortificación familiar
 - 3) Trabajar con las familias para encontrar empleo y oportunidades de educación
 - 4) De ser necesario, proveer transporte a las agencias de la comunidad
 - 5) Hacer vistas al hogar para asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos a la familia
 - 6) Trabajar con la familias en un proceso continuo para asegurar su participación en le programa y en la comunidad
- Algunos de los servicios para ayudar a las familias a satisfacer sus necesidades son:
- 1) Llamado a la comunidad
 - 2) Consejería y referidos informales
 - 3) Consejería familiar
 - 4) Proveer información sobre servicios disponibles en la comunidad, como obtenerlos y utilizarlos
 - 5) Reclutamiento y matrícula de los niños
 - 6) Asistencia de emergencia y/o intervención de crisis

NECESIDADES ESPECIALES

El Head Start tiene matriculado a niños con necesidades especiales. Un niño con necesidades especiales es uno que tiene problemas intelectuales, emocionales o físicos y quien requiere una educación y necesidades especiales. La serie de necesidades especiales según las regulaciones federales y del estado incluyen:

- * Problemas auditivos
- * problemas en el habla o el lenguaje
- * problemas en el aprendizaje ortopédicamente
- * autismo
- * emocionalmente inquietos
- * problemas de salud
- (asma, hidrocefalia, anemia)

Los niños con necesidades especiales reciben todos los servicios del Head Start. Ellos participan en todas las actividades del salón. Los servicios de cuidado especial son requeridos dependiendo de cada caso y la ubicación será decidida dependiendo de las necesidades del niño. Se obtendrá el consentimiento de los padres antes de ubicarlos, reubicarlos o cualquier otra modificación que incumba al niño.

Los padres deben compartir cualquier información de los médicos, clínicas u hospitales que hayan interactuado con el niño para que de esta manera podamos brindarle la mejor atención posible. Los padres deben notificar al staff de cualquier medida de precaución de manera que el niño pueda disfrutar de una experiencia significativa. Los padres deben aportar con las actividades para el hogar que el staff le brindará para el desarrollo de su niño.

COMIDA Y NUTRICIÓN

Los menús de Head Start son planificados con la asistencia de los padres del Head Start, el staff, el coordinador de salud y nutrición y el consultor de nutrición. Todos los menús deben estar en conformidad con los estándares de ejecución y las pautas del departamento de agricultura de los Estados Unidos (USDA).

Los menús son una oportunidad para probar y disfrutar una variedad de comida nueva y diferente. A cada niño se le sirve un desayuno, almuerzo y una merienda en la tarde, todos de acuerdo con las pautas del USDA.

Para los niños matriculados en las opciones del programa basado en el centro y cuidado familiar del niño se le proveerán todos los alimentos, incluyendo la fórmula. Los niños recibirán desayuno, merienda en la mañana, almuerzo y merienda en la tarde. Los padres de los niños de sumministro de alimentos dependerán del horario del programa. Los padres de los bebés deben notar que estos serán alimentados cuando ellos lo pidan.

La hora de la comida es una de relajación y socialización. Los niños son alentados a probar la comida servida a diario, pero no están obligados a comer. Los niños no son ni sobornados ni premiados por comer. Se les presenta la comida objetivamente porque ellos la necesitan y no que se la coman como un favor hacia el adulto. Derramar y vitar comida y trastes es aceptado como un accidente. Cuando el niño termina de comer el mismo irá a algún área de interés especificada por la maestra. También pueden ayudar a la maestra a limpiar las mesas.

Si un niño es alérgico a algún tipo de comida, se requiere una nota del doctor especificando que alimento el niño no puede comer. Por los estándares de la licencia, un niño no puede continuar en el programa sin estos documentos. El programa del Head Start es responsable de proveer alimentos que cumplan con las necesidades dietéticas y culturales de cada niño.

Horas de comer:

Desayuno 9:00 a.m. Almuerzo 12:00 p.m. Merienda 2:30 p.m.

NOTA: Por las regulaciones de salud y alergias a comidas, no se pueden traer meriendas ni servirse comida de afuera en el centro.

1. No se le requiere al niño un examen de HIV al entrar al colegio.
2. Debido a que algunas vacunas pueden resultar dañino para los niños con el virus HIV, ellos pueden cualificar exención de estas vacunas
3. Los niños infectados con HIV serán tratados basados en cada caso en particular
4. Cualquier información que se le provea al programa en relación a la condición de un estudiante con HIV será tratado con sensibilidad y confidencialidad, como es requerido por ley. Toda información médica sobre estos estudiantes, incluyendo información en los trámites de procesos, discusiones y documentos serán tratados con confidencialidad. Al staff del programa se le proveerá solo la información necesaria sobre la condición del niño con una carta de consentimiento del padre o guardián.

PROCEDIMIENTOS

El Alexandria Head Start Consejo de Política reconoce que la infección del HIV es un hecho de preocupación que concierne a la comunidad y familias que participen en nuestro programa. El programa debe proveer un ambiente saludable para todos sus estudiantes, y al mismo tiempo tratar a los estudiantes con el virus del HIV con compasión y entendimiento. Alexandria Head Start está al tanto de que el virus del HIV no se contagia a través de contacto casual y aquellos estudiantes con el virus pueden continuar asistiendo a la escuela y participar completamente en los programas y actividades. Los siguientes procesos serán implementados.

POLÍTICA HIV/AIDS

Si el niño es hospitalizado o tiene una cirugía mayor, debemos recibir la notificación del doctor de que el niño fue dado de alta, para que el niño pueda volver a la escuela en el cual se indique el nivel de actividad que el niño puede asumir.

De tiempo en tiempo lesiones menores pueden ocurrir. El staff está entrenado para este tipo de situaciones y un reporte será enviado al hogar de los padres del niño perjudicado. Si la enfermedad o la lesión es seria se le contactará. De no poderlo conseguir, se llamará a uno de los nombres de la lista de emergencia en su solicitud. En el caso de que la enfermedad o la lesión atenten contra la vida de su niño, el staff del Head Start o llevará la sala de emergencia mas cercana. Se le pedirá que usted se encuentre con su hijo y el staff del Head Start en la sala de emergencia.

- Sequen
- Herpes/"shingles" (si las lesiones no se pueden cubrir)-hasta que las lesiones se curen.
 - Herpes oral (si el niño esta babeando o las lesiones no se puede cubrir) – hasta salpuido
 - Sarampion- hasta seis (6) dias después de empezado el salpuido
 - Sarampion alemán)- hasta seis (6) dias después de empezado el salpuido
 - Hepatitis A- hasta siete (7) dias después de empezado los sintomas (e.g. ictericia)
 - Papera- hasta nueve (9) dias después de empezado los sintomas (hinchazón de se hallan secado

- Conjuntivitis infecciosa/ ojos rosados (con un ojo apagado)- hasta 24 horas de tratamiento.
 - Sarna, piojos u otra infección – hasta 24 horas de tratamiento y libre de liendres
 - Impétigo- hasta 24 horas después de empezado el tratamiento
 - Strip garganta, fiebre escarlatina o cualquier otra infección strip- hasta a24 horas después de empezado el tratamiento y el niño no tenga mas fiebre
 - Tíña- si no esta cubierta
 - Pertussis- hasta cinco dias después de empezado el tratamiento
 - Tuberculosis (TB)- hasta que el médico determine que la enfermedad ya no es contagiosa
 - Varticelas- hasta después de seis(6) dias después de que el sapulido y las llagas
- Debe ser acompañado con una nota del doctor**

Si se le diagnostica alguno de estos síntomas al niño, este no puede asistir al centro hasta ser tratado y deje de ser contagioso para los otros niños.

- Señales de un niño enfermo**
- Fiebre (101 o mas) acompañada por un cambio de conducta y otras señales y síntomas de enfermedad (i.e. el niño actúa y se ve enfermo). El niño no puede volver a la escuela hasta que hayan pasado 24 horas desde la fiebre.
 - Vómitos (mas de una vez en 24 horas)
 - Alta bucales
 - Dos (2) o mas episodios de diarrea
 - Nariz mucosa (mocos amarillos, verdes cualquier otro color que no sea transparente) los cuales son una señal de infección
 - Fatiga (ataque severo de asma, resfriados severos, bronquitis, tos severa, dificultades al respirar, llora persistentemente, irritación extrema, letargo)

- Todas las mañanas las maestras observan a los niños para ver si hay señales o síntomas de alguna enfermedad. Si el niño demuestra alguno de estos síntomas, el padre es notificado y el niño es enviado al hogar. Si un niño se enferma durante el día, el niño es alejado y los padres son notificados para que los recojan lo antes posible.
 - Abajo están enumerados los síntomas de un niño enfermo. Si su niño muestra uno o más de estos síntomas, usted será notificado.
 - Si su hijo presenta uno de estos síntomas o señales mientras esta en la casa, por favor, no lo traiga a la escuela. De hacerlo, le pediremos que se lleve a su hijo a la casa.
- Un ambiente seguro y saludable es la clave para un aprendizaje efectivo. Para asegurar que todo niño goce de esa oportunidad, Alexandria Head Start monitorea la salud de todos los niños que asisten a la escuela a diario.

POLÍTICA DE SALUD

- 10. Protector solar y repelente de insectos deben ser administrado en la casa por los padres antes de que al niño entre al programa.**

1. Todas las medicinas incluyendo sobre la piel deben tener una prescripción del médico.
2. El medicamento debe estar en el envase original con el nombre del niño, el nombre del médico y las dosis marcadas claramente en la etiqueta de la receta.
3. Tanto los padres como el médico que firma la receta deben completar y firmar la forma para la administración de medicinas. El documento solo es válido durante las fechas estipuladas.
4. Los empleados documentara la fecha, hora y dosis en el forma de para la administración de medicinas.
5. Un refrigerado será disponible para las medicinas que necesitan estar en una temperatura fría.
6. Todos los medicamentos, incluyendo medicamentos refrigerados se conservarán en un lugar pago llave, en cual impide el acceso por parte de los niños. Si se utiliza una llave, la llave no será accesible a los niños.
7. Los empleados deben informar a los padres inmediatamente de cualquier reacción adversa a los medicamentos administrados y cualquier error de medicación.
8. Los empleados deben devolver las medicinas a los padres tan pronto las medicinas se hayan vencido/o no se necesita.
9. La dosis inicial de todos los medicamentos deben administrarse en la casa por los padres.

Los empleados del Head Start están entrenados por la Coordinadora de Salud/Nutrición que esta certificada por el estado de Virginia, aprobado por el servicio social el cual licencia al departamento para suministrar medicamentos los cuales deben ser recetados por un médico licenciado con las instrucciones precisas de la dosis y el tiempo de suministro incluyendo productos de la piel sin prescripción. De igual manera necesitamos un permiso escrito del los padres/guardian.....

SUMINISTRO DE MEDICINAS A LOS NIÑOS

La Ley de Virginia requiere que todo niño que entre en el programa tenga un examen físico completo, sus vacunas al día, varicelas y un examen documentado de tuberculosis previo a la matrícula. Todos los niños deben tener un examen dental. Nosotros le proveeremos referidos de dentistas que atienden a otros niños del Head Start. Le suministraremos a todo el niño cepillos de dientes y practicarremos odontología preventiva en todos los salones de clases a través del ejercicio diario del cepillado de los dientes. Nosotros integramos el cuidado de la salud dental en nuestro currículo a través de películas, diapositivas, carteles, canciones y excursiones a salas dentales.

EXAMINACIONES MENTALES Y DENTALES

Alexandria Head Start provee servicios de salud mental en colaboración de una variedad de profesionales de la salud mental. Se les brindaran oportunidades a los padres para que conozcan a nuestro Consultor de Salud Mental.

Alexandria Head Start está comprometida en trabajar con todos los niños y familias para implementar un programa de bienestar mental, para familias, niños y equipo de trabajo. Las oportunidades para participar en actividades para promover la salud mental pueden ocurrir en marcos tanto individuales como grupales. Estamos comprometidos con el bienestar mental de todos los miembros de la comunidad del Alexandria Head Start.

SALUD MENTAL

Nosotros le mantendremos informado de los resultados, y trabajaremos junto a usted para asegurarnos de que su niño se desarrolle saludablemente. Alexandria Head Start trabaja cercanamente con agencias de salud, a través de la comunidad, para ayudar a que cada miembro de la familia tenga acceso a servicios médicos.

Head Start no se interesa, únicamente, por el niño matriculado en el programa, sino en la familia completa. **“Head Start es un asunto familiar”** y nosotros estamos interesados en su conocimiento acerca de los buenos hábitos de salud. Ofrecemos talleres y entrenamiento. El programa de salud provee comprensibles servicios de salud a todos los niños, incluyendo aquellos con necesidades especiales. Mantenemos un expediente individual de cada niño, el cual incluye información médica, dental, nutricional, evaluación del habla y el dominio del idioma, la prueba “sickle cell” y la presión sanguínea.

SERVICIOS DE SALUD

Cada niño que entra al programa es examinado para evaluar sus habilidades del desarrollo. El Denver II es usado por Early Head Start y Head Start en el salón por las maestras para ver cómo se desarrolla cada niño cognitivo y físicamente. El ASQ-SE se conducía con el padre/cuidador durante la inicial visita de casa para evaluar el social-emocional desarrollo de los niños. Early Head Start utiliza el ASQ para evaluar los bebés y niños pequeños en sus desarrollos. Todos los exámenes se hacen en los primeros 45 días del niño entrar en el programa. Los exámenes son utilizados para planificar las actividades de aprendizaje con los niños y compartir con los empleados del programa cuando es necesario. Alexandria Head Start trabaja con organizaciones de salud en la comunidad para ayudar a cada familia obtener acceso a servicios médicos.

EXAMEN DEL DESARROLLO

Las conferencias para los padres se llevan a cabo dos (2) veces al año. Las conferencias de los padres son una oportunidad para conocer a los maestros y discutir el progreso de su niño en el programa. Es una oportunidad para compartir información sobre su niño y aprender como su niño va en la escuela. Esperamos que estas conferencias ayuden a reforzar, en su hogar, lo que el niño aprende durante sus días en el Head Start.

CONFERENCIAS PARA LOS PADRES:

27. Pedirle a la familia que provea las condiciones necesarias para llevar a cabo la visita. Ej.: no televisión y pocas interrupciones.
cuando necesario.

- manera consistente y de acuerdo con las observaciones realizadas en el programa, en las cuales los padres toman participación.
2. Proveerle información a los padres sobre las etapas de desarrollo relevante a su niño.
3. Planificar y proveer actividades que fortalezcan el vínculo entre los padres y sus hijos.
4. Involver a los padres en la planificación de las visitas a casa.
5. Planificar visitas a casa en un itinerario regular, de manera que el niño obtenga el mayor provecho de la visita.
6. Enseñar a los padres a involucrarse en actividades que fomenten el desarrollo del niño.
7. Describir verbalmente al niño y al padre, lo que el niño hace durante las visitas.
8. Dejar escritos que ayuden a los padres a involucrarse en próximas actividades.
9. Continuamente observar, asesorar y discutir el desarrollo del niño, incluyendo expectativas del pasado y el futuro.
10. Proveer actividades creativas que vayan de acuerdo con la cultura y las metas de la familia, con un costo bajo, al utilizar materiales fáciles de obtener, que integren a la familia en actividades del diario vivir.
11. Proveer actividades que fortalezcan el vínculo entre el niño y el padre, así como la habilidad del niño en las áreas de desarrollo.
12. Promover y facilitar actividades en las que las familias se diviertan juntas.
- 14
13. Responder y considerar sugerencias de los padres o el niño acerca de actividades que ellos necesitan o desean.
14. Prestar atención al tiempo durante el cual el niño logra mantenerse atento y planificar actividades de acuerdo a las observaciones.
15. Planificar variedad y flexibilidad en la localización seleccionada para las visitas.
16. Llenar el papelito, así como la bitácora de las actividades familiares y dejar copias para el padre, de ser apropiado.
17. Describir el plan de la visita antes de comenzar cada visita.
18. Explicar el desarrollo de cada niño a sus padres. ¿Cuál destreza se está desarrollando, cuál es la meta y por qué se ha escogido esta actividad?
19. Siempre fomentar la participación de los padres, aun si no lo han hecho anteriormente.
20. Preguntarle a los padres cuáles fueron sus observaciones y cuáles son sus sugerencias.
21. Preguntarle a los padres cuáles son los intereses de su hijo y involucrarlos en actividades relacionadas.
22. Escuchar a los padres y prestar atención a sus preocupaciones.
23. Cuando se formulen argumentos durante una visita, debe darle seguimiento durante la semana.
24. Fortalecer el interés de los padres al utilizar comentarios positivos para describir y reconocer la interacción con sus niños.
25. Proveer a los padres con la literatura adecuada y discutirla con ellos.
26. Tener una visita formal que permita la flexibilidad con consentimiento, posea una estructura de currículo bien planificada, y que pueda ser pospuesta o cambiada

padres matriculados se puedan conocer e interactuar entre ellos.

1. Visitas conducidas por padres, no por niheras o cuidadores
2. visitas que ayuden a los padres a mejorar sus habilidades paternas y los asisten en el uso de su hogar como el lugar primario de aprendizaje de su niño
3. Visitas que se enfocan en ayudar a los padres, en proveer oportunidades de aprendizaje que aportan en el crecimiento y desarrollo de sus hijos. Los padres y el HVT en conjunto planifican el contenido de las visitas.

Metodología: (estructura y contenido)

1. Visitantes al hogar y los padres planificarán todas las actividades de socialización efectuadas semanalmente.
- a) Al comienzo del año el visitante al hogar creara un modelo para los padres de como las actividades de socialización serán conducidas
- b) Durante este tiempo los padres recibirán un entrenamiento sobre como seleccionar actividades apropiadas para los infantes y niños, y como relacionarse con el niño de manera que lo apoyen su desarrollo social
2. La planificación e implementación de actividades sociales serán transferidos a los padres:
 - a) Los visitantes al hogar jugarán, eventualmente, el papel de mentor; observando, dando sus observaciones y asistiendo a los padres en la selección de actividades y conduciendo la sesión de socialización
3. Al momento de reclutamiento el Early Head Start trabajará con la familia para determinar cual opción del programa seleccionará. Toda familia matriculada en el programa en el centro recibirá un acuerdo. El acuerdo bosquejara el papel y responsabilidades del padre y establece las reglas de como se conducirá la visita y como interactúan los participantes. Además cada familia tiene la oportunidad de juntarse con otra familia. Este acuerdo en HSB si la familia lo desea.

Socialización:

Cada familia recibirá dos (2) socializaciones por mes. Una de ellas ocurrirá en un marco formal en donde los niños y los padres matriculados tendrán una (1) oportunidad de interactuar entre ellos en un salón, facilidad de la comunidad, hogar o excursión. El programa proveerá transporte hacia y para cada sesión de ser necesario. No habrá más de 8 niños en cada sesión. Visitantes al hogar trabajarán de cerca con los padres para asegurar que las metas estén dentro de la atmósfera cultural, construidas dentro de los intereses y habilidades de los niños; promover curiosidad, autoestima, y entusiasmo por aprender y utilizar interacciones simpáticas como el vínculo primordial de la educación.

Servicios para el desarrollo del niño durante las visitas al hogar: contenido

Las metas del programa basadas en el hogar son las siguientes:
1. Proveer actividades apropiadas para el desarrollo del niño, según su edad, de

Cada familia recibirá una visita a la semana de una hora y media (90 minutos). Además el niño y la familia participaran en un a actividad social dos veces por semana. Una des estas actividades de socialización ocurre en un entorno en el cual los niños y los

Frecuencias de las visitas al hogar y socializaciones:

niño en todas las áreas.

basado en el hogar provee una alternativa para apoyar el avance en el desarrollo de su

Para muchas familias el basado en el hogar es una situación temporal mientras ellos buscan otras vías para conseguir la auto-suficiencia. Por otra parte, para aquellos padres que no se sienten cómodos dejando sus hijos al cuidado de otras personas, el programa con los padres para desarrollar e implementar un plan para ayudar sus niños y el resultado de auto-suficiencia.

Porque los padres son el factor primordial en el desarrollo de sus niños el HVT trabajara de manera intensiva con los padres y otros miembros de la familia. Es importante que el HVT y la familia tengan una buena relación de trabajo y un compañerismo confiable. En el contexto de relaciones de confianza que el maestro que visita el hogar colaboraran con los padres para desarrollar e implementar un plan para ayudar sus niños y el resultado de auto-suficiencia.

Esta diseñada para proveer servicios de educación / desarrollo del niño, salud mental y dental, nutrición, salud mental, servicios sociales y involucramiento de los padres.

Para mantener los requisitos estándares del desempeño, el programa basado en centro niños de Early Head Start recibirán en la opción basada en el centro.

participantes de los Centros. Mientras el programa basado en el centro se enfoca en el niño dentro de un salón, el basado en centro familiares hace lo mismo pero en un hogar. Nuestros empleados, maestros de visita al hogar tienen la oportunidad de trabajar con los individuos dentro de un contexto familiar en un ambiente hogareño. Ellos ayudaran los padres a proveer actividades que fomentan el desarrollo de apoyo que los niños de Early Head Start recibirán en la opción basada en el centro.

A través de Centros familiares, las familias reciben los mismos servicios que aquellos participantes de los Centros. Mientras el programa basado en el centro se enfoca en el niño dentro de un salón, el basado en centro familiares hace lo mismo pero en un hogar. Nuestros empleados, maestros de visita al hogar tienen la oportunidad de trabajar con los individuos dentro de un contexto familiar en un ambiente hogareño. Ellos ayudaran los padres a proveer actividades que fomentan el desarrollo de apoyo que los niños de Early Head Start recibirán en la opción basada en el centro.

El programa basado en el hogar de TCC EHS esta diseñado para satisfacer las necesidades e inquietudes de cada familia matriculada, utilizando aspectos de cada familia matriculada, utilizando aspectos del centro además de trabajar agresivamente con las familias para lograr que busquen una auto-suficiencia económica y en cualquier otra meta en la que ellos necesitan ayuda para lograrlaque busquen una auto-suficiencia económica y en cualquier otra meta en la que ellos necesitan ayuda para lograrla. Estas metas incluyen el sentirse cómodos al dejar a sus niños al cuidado de otros, obtener un diploma de secundaria o completar el GED, asistir a la universidad o participar en programa de entrenamiento vocacional mejorando la organización y habilidad para tomar dediciones; balancenando la paternidad contrabajos de tiempo completo, participando en grupo de apoyo y mucho mas.

Programa Basado en el hogar

Infantes, quien entiende la importancia de las relaciones tempranas de los niños y quienes pueden mantener una relación efectiva con los padres.

El proveedor del cuidado familiar para el niño es reclutado por proveedores del cuidado del niño licenciados aprobados por los servicios sociales de Alexandria. El programa del niño junto con el departamento de servicios humanos recluta proveedores del cuidado del niño de su sistema, quienes están licenciados o a quienes se les permiten y tienen experiencia en proveer cuidado para infantes y niños en grupos. El director Cluster trabaja junto al cuidado familiar del niño para proveer un programa de alta calidad para niños de diferentes edades en un ambiente hogareño. Para asegurar que la políticas del programa son implementadas con éxito, el programa TCC EHS recluta y conserva cuidadores cariñosos y sensibles, los cuales están entrenados en el desarrollo de

TCC EHS sirve a niños de cuatro (4) años en el hogar utilizando un proveedor del cuidado del niño familiar.

Opción para el cuidado familiar del niño:

• **Grupos pequeños** - El programa basado en los centros no tiene más de ocho (8) niños en cada grupo y no más de dos (2) de alto riesgo (necesidades especiales) por grupo. En el cuidado del niño familiar no habrá más de cuatro (4) niños matriculados. De estos 4 no más de dos (2) niños serán menores de dos (2) años. Además solo habrá un (1) niño con necesidades especiales. No pueden haber más de seis (6) menores de seis (6) años incluyendo aquellos del proveedor del cuidado del niño.

• **Cuidado primario** - se le asignará (1) o (2) cuidadores primarios a cada infante el cual lo alimentará, cambiará y jugará con aquellos que lo cuida. Infantes y Niños aprenden dentro de los contextos de relaciones de confianza de acuerdo con Jillian Rod (1996):

“Un infante que ha tenido al menos un apego seguro es más probable que desarrolle relaciones seguras con otras personas en el mundo como los abuelos, otros familiares adultos y niños, cuidadores y profesionales de la educación. La relación de un infante con otras personas tales como profesionales de la niñez temprana no son consideradas como amenaza al vínculo entre madre e hijo sino que contribuyen al desarrollo del sentido de confianza del niño en el mundo y las personas en él.”

Para promover el desarrollo y competitividad en todas las áreas TCC EHS implementa las siguientes políticas en el programa:

• Para los infantes quienes están experimentando mayor conciencia de separación e independencia, el cuidador puede enfocarse en actividades que construyan sentimientos de iniciativa para la creatividad mientras ayudan al infante a prender a interactuar de manera cooperativa como miembros de un grupo.

- La preocupación primordial cuando se trabaja con infantes jóvenes es alimentar los sentimientos de seguridad y confianza a través de constante cariño, apoyo y contacto personal con el niño.
 - Para los niños que caminan, el cuidador actúa como un seguro siempre disponible
- El programa basado en el centro servirá a un total de 32 niños en este programa el tipo de ambiente, experiencias e interacciones que el cuidador le provee, tendrá diferentes puntos y énfasis de acuerdo con el niño.

Programa basado en el centro

Estos grupos de edades pueden mezclarse pues el desarrollo de cada niño es diferente; sin embargo estas tres etapas sirven para enfatizar las necesidades especiales y las preocupaciones amoldadas en diferentes etapas de desarrollo. Por ejemplo, el cuidado competente de un niño obviamente diferente que sigue estableciendo el patrón de comer y dormir será obviamente diferente de un niño independiente que demuestra una sofisticación a través del uso de símbolos, lenguaje y fantasía.

Este desarrollo tan rápido se puede entender mejor si lo dividimos en tres etapas: infantes (del nacimiento a 9 meses), infantes que caminan (6-18 meses) y niños (16-36 meses).

El cuidado de los infantes y bebés debe ser considerado como un servicio distinto y no como una versión detallada de pre-escolar o como cuidar a un bebé. La característica única de la infancia hace de este tipo de cuidado diferente al cuidado de niños porque:

- Los cambios en el crecimiento físico desarrollo son mucho mas rápidos en el periodo entre el nacimiento y los tres años
- El bebé depende mas de aquel que lo cuida, es mas vulnerable y no tiene las capacidades para demostrar incomodidad o tensión alguna
- Los aspectos físicos, sociales, emocionales y cognoscitivos del desarrollo están más interrelacionados para este grupo que para los niños de mayor edad y presentan una dependencia mayor de una relación amorosa con el adulta que lo cuida

EARLY HEAD START (pre-natal- 3 años)

La salud y seguridad son siempre la mayor preocupación del staff, cuando estos plantificadas excursiones para los niños de Head Start. Le pedimos a los padres que firmen un permiso universal al comienzo del año escolar. Los padres serán notificados de cuando se programen las excursiones. Se invita a los padres a que participen en las excursiones.

1. Brindarle al niño experiencias de primera mano, moldeadas para su nivel de desarrollo
2. Ayudarlo a aprender sobre el mundo en donde viven
3. Aumentar y aclarar conceptos existentes
4. Ayudarlo a estar mas conscientes a través de la observación de aquello que los rodean
5. Desarrollar iniciativa y creatividad en diferentes situaciones

- Economía doméstica
- Arte
- Música
- Drama
- Biblioteca/libros
- Ciencia
- Manualidades/ juegos de mesa
- Bloques

Incliamos a los padres a hablar con la facultad sobre las experiencias de aprendizaje de sus niños y suplementar estas actividades en el hogar.

En el Head Start su niño participara:

- Actividades grupales
- Actividades para el desarrollo de habilidades
- Selección y disfrute de áreas de interés
- Actividades al aire libre diariamente
- Excursiones

Aprendiendo a través de un aprendizaje activo - Cuando el niño esta jugando el

piensa, explora, experimenta, siente, actúa y reacciona, se concentra, comparte, crece y aprende. Jugar es un trabajo duro y sus juguetes son su herramientas. Si usted le provee el mejor ambiente posible a su niño, el desarrollara habilidades que lo ayudaran a sobresalir en la escuela y mas tarde en su vida adulta.

Los años de pre-escolar son las más importantes para el aprendizaje. Alexandria Head Start reconoce y respeta la habilidad individual de cada niño para aprender.

Nosotros ofrecemos una variedad de actividades a lo largo del día par ayudar al niño a desarrollar una base sólida para aprender y triunfar en los próximos años escolares.

Constantemente los niños buscan nuevas experiencias y nuevos materiales. Su niño necesita apoyo, entusiasmo y estímulo. Al mostrar interés en las actividades de su niño, le provee a su hijo un refuerzo positivo el cual necesita para desarrollar auto-confidencia y deseo de aprender.

Los niños que juegan aprenden a concentrarse y a terminar lo que empezaron. Aprenden a dar y coger, escuchar y compartir además de trabajar en conjunto. A través del juego, el niño se envuelve en resolver problemas, desarrollan la habilidad del pensamiento crítico y establecen un patrón de aprendizaje que le servirá para toda la vida.

La niñez es una etapa muy activa. Esta llena de colores, sonidos, objetos y personas que aportaran a la creatividad del niño. El juego es un momento para que las familias se diviertan juntos y compartan tiempos especiales. Los juegos imaginarios con sus hijos ayudaran a mantener el lado mágico a lo largo de su niñez.

EXCURSIONES-Su hijo participara en excursiones planificadas. Estas excursiones proveeran experiencias para el aprendizaje además de formar una parte importante del currículo de Head Start.

El propósito de las excursiones es:

Alexandria Head Start sigue el currículo de DLM Express. DLM Express provee una estructura para un aprendizaje y exploración activo. El programa educacional esta diseñado para crear una serie de experiencias que permitan resaltar las necesidades individuales de cada niño y de igual manera aumentar el entendimiento de los padres de cómo ayudar al desarrollo de sus niños.

Los niños aprenden cuando están relacionados de manera activa a experimentar, explorar y descubrir su ambiente. El currículo de Head Start ofrece una variedad de áreas de interés para incitar el desarrollo físico, emocional, intelectual y social del niño. Las áreas de interés incluyen:

Head Start (3-5 años)

EDUCACIÓN

Los días que las escuelas cierran temprano de una o dos horas, no habrá transportación en la tarde. **Padres tienen que recoger a sus niños en el horario designado.**

Los días que las escuelas abran una o dos horas mas tarde, no habrá transportación de autobús esa mañana para los niños. Si las familias que reciben servicio de transporte deciden traer a sus niños al centro, seguirán los horarios de Inicio tarde de clases (previamente mencionados). **Niños no serán aceptados antes de los horarios antes mencionados.** Las familias serán informadas lo más antes posible, si el clima nos permita ofrecer transportación en la tarde.

Información de Transportación en el Autobús escolar de Head Start:

Los días que las escuelas abran tarde, no habrá cuidado extensivo esa mañana. Los días que las escuelas cierran temprano, no habrá cuidado extensivo en la tarde.

Información para niños que atienden Head Start Extensión de cuidado:

En el evento que las Escuelas del Condado de Alexandria se cierran por mal tiempo u otras emergencias, todos los centros de Alexandria Head Start y Early Head Start estarán cerrados.

Cierre de Emergencias:

Cierre de clases dos horas antes: Cuando las Escuelas del Condado de Alexandria cierran a las 1:00 de la tarde. Todos los niños tienen que ser recogidos a la 1:00 de la tarde.

Cierre de clases una hora antes: Cuando las Escuelas del Condado de Alexandria cierran a las 2:00 de la tarde. Todos los niños tienen que ser recogidos a las 2:00 de la tarde.

Cierre Temprano de Escuelas

10:30 de la mañana. Los empleados deben reportarse a trabajar a las 10:00 de la mañana. Los empleados no permitirán ningún niño antes de las 10:30 de la mañana. Los empleados no permitirán ningún niño antes de las 9:30 de la mañana. Los empleados deben reportarse a trabajar a las 9:00 de la mañana.

Inicio de clases una hora mas tarde: Cuando las Escuelas del Condado de Alexandria abren una hora mas tarde, todos los centros de Alexandria Head Start y Early Head Start abrirán y aceptarán niños a las 9:30 de la mañana. Los empleados no permitirán ningún niño antes de las 9:00 de la mañana.

Inicio Tarde de Clases

Los padres del programa de Head Start y de Early Head Start tienen que prestar atención a los anuncios de emergencias y mal tiempo en los medios de comunicación locales como las emisoras de radios y estaciones de televisión para informarse si hay cierre de escuelas o inicio tarde de clases. Anuncios sobre el cierre o alteración de horarios de escuela, se anuncian en las estaciones de televisión y radio a las 6:00 de la mañana. También pueden utilizar información directa de las Escuelas Publicas del Condado de Alexandria llamando al número de información (703) 866-5300.

Los centros de Alexandria Head Start y Early Head Start seguirán el mismo horario de las Escuelas Publicas del Condado de Alexandria con respecto a cerradas de emergencia, y alteración de horario (inicio y cierre de clases).

ALEXANDRIA HEAD START/EARLY HEAD START POLIZA DE ANUNCIOS DE EMERGENCIA Y DE MAL TIEMPO

Asegúrese de guardar el calendario del programa, verificar el cubículo de su hijo, mochilas y los libros de registro.

Los maestros enviarán notas para recordarles a los padres acerca de las fechas importantes y los días que el centro estará cerrado.

Especialistas del servicio familiar programaran visitas al hogar y apreciaremos su cooperación durante este proceso. El equipo de trabajo del salón y especialistas del servicio familiar dirigen visitas al hogar para mejorar su capacidad de trabajar con los niños y sus familias.

EL PROGRAMA NO CERRARÁ PARA LAS VISITAS DIRIGIDAS POR LOS ESPECIALISTAS DE SERVICIOS A LA FAMILIA.

El programa estará cerrado para los niños durante el periodo de conferencia para los padres. Es importante para nosotros que nos podamos comunicar con usted acerca de su hijo. Las conferencias para los padres serán programadas a lo largo del mes de enero y al final del año escolar. Las fechas están señaladas en el calendario del programa.

TERMINACIÓN DE MATRÍCULA:

Si un niño se ausenta por tres (3) días consecutivos, los padres serán contactados por un especialista de los servicios familiares para determinar la razón de la ausencia. Si la razón de la ausencia es por enfermedad se le requerirá una excusa médica al regresar a la escuela. Si la razón de la ausencia es otra el especialista de los servicios familiares referirá a la familia a la familia de recurso apropiada del programa o la comunidad para asegurar que el niño asista a diario.

De ocurrir algún problema de conducta o de salud que puedan dificultar el desarrollo y participación del niño en el salón, se le notificará a los padres y trabajaremos con la familia para garantizar que el niño este recibiendo los recursos y servicios para continuar en el programa.

De ocurrir cualquier problema el staff hará pondrá todo su empeño para trabajar con la familia. En caso de un ausentismo crónico el especialista de los servicios familiares junto con la familia desarrollara un plan de asistencia. En caso de algún problema de conducta o salud el Cluster Director, especialista de los servicios familiares, coordinador de salud y nutrición, el director de servicios de apoyo familiar y el coordinador de salud mental están disponibles para trabajar con la familia.

Si los problemas de ausencias y conducta persisten y la familia no trabaja junto al equipo de trabajo para remediar la situación estos serán referidos, a través de Head Start, a otros programas de cuidado diurno para encontrar posibles opciones para un cuidado diurno alternativo.

Una carta con recibo será enviada a los padres para notificarle la terminación de la matrícula del niño. Se le proveerán sugerencias de educación PRE-escolar alterna. La terminación de la matrícula será efectiva tan pronto reciban la carta.

EL PROGRAMA CERRARÁ

Alexandria Head Start cerrara los siguientes días feriados. Todos los días feriados son de acuerdo con el calendario del sistema de escuelas públicas de Alexandria.

Día de Gracias (Thanksgiving)
Memorial Day
Día de la Independencia de los Estados Unidos
Labor Day
Spring Break

Día de Cracias (Thanksgiving)

Día de los Presidentes

Martin Luther King Jr. Day

Spring Break

El programa también estará cerrado una vez al mes, para que el staff participe en programas de desarrollo profesional. Estas fechas están señaladas en el calendario del programa.

1. Niños desde las seis (6) semanas de nacidos hasta los cinco (5) años de edad pueden ser considerados para matricularse en los programas de Early Head Start o Head Start.
2. Mujeres embarazadas con hijos menores de seis (6) semanas de nacidos pueden matricularse en la opción basada en el hogar del programa EHS.
3. Todas las solicitudes recibidas y revisadas utilizando el OMB (Oficina para el manejo del presupuesto) guías de pobreza (incluyendo condiciones de incapacidad de los padres o del niño, servicios de protección, estresantes en el hogar) como un criterio de aceptación. Los niños serán aceptados basados en el criterio de aprobación de la política del Consejo.
4. Todos los solicitantes deben completar y firmar todos los espacios indicados
5. Los padres deben entregar el certificado de nacimiento, residencia y hoja ingreso
6. El padre del niño a ser matriculado debe presentar prueba de que el mismo ha recibido todas sus vacunas y estudios de desarrollo.
7. Los padres deben firmar un permiso exámenes de visión, audición, dientes, inductivo, habla y lenguaje
8. Los padres deben firmar un exoneración para el tratamiento en caso de emergencia, excursiones y publicidad
9. Todo niño debe ser sometido a un examen físico antes de matricularse el cual será archivado.
10. Los padres debe dar los nombres y números de teléfonos de al menos dos (2) personas responsables del niño y de que los padres no puedan ser contactados en una emergencia. Los padres deben informar de inmediato si ocurre algún cambio en el número de teléfono, dirección o el contacto de emergencia: de igual manera deben informar que personas pueden o no pueden recoger a sus hijos en los centros o recibirlos de las guardas.
11. Deben informar que personas pueden o no pueden recoger a su hijo en los centros o recibirlos de las guardas.
12. Los padres serán informados por medio de una carta o por teléfono cuando existan vacantes en el programa.

POLÍTICA DE ADMISIÓN

El programa basado en el local esta localizado en los centros George Washington y TC William. El programa del cuidado familiar para el niño es operado por un (1) proveedor del cuidado familiar para el niño en su hogar, localizado en la ciudad de Alexandria. Las familias matriculadas en el programa basado en el centro; y opciones para el cuidado familiar de niño recibirán servicios de 7:30 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, los doce meses del año.

HORARIO DEL EARLY HEAD START

<p>George Washington Head Start / Early Head Start 1005 Mc Vernon Ave. Alexandria, VA 22301 Tel. (703) 684-3983 Fax (703) 684-1424</p>	<p>Mount Vernon Head Start 2601 Commonwealth Ave. Alexandria, VA 22305 Tel./Fax (703) 684-0471</p>	<p>The Campaigna Center 418 S. Washington Street Alexandria, VA 22314 Tel. (703) 549-0111</p>
<p>NOVA Head Start Edificio Tyler, Cuarto 105 3001 Beauregard Street Alexandria, VA 22311 Tel. (703) 379-1882</p>	<p>John Adams Head Start 5651 Rayburn Ave. Alexandria, VA 22302 Tel. (703) 931-7541 Fax (703) 684-5146</p>	<p>Patrick Henry Head Start 4643 Tamey Avenue Alexandria, VA 22304 Tel. (703) 461-7132</p>
<p>TC Williams High School "Tiny Titans" Head Start / Early Head Start 3330 King Street Alexandria, VA 22302 Tel. (703) 824-6824</p>	<p>Jefferson Houston Head Start 1501 Cameron Street Alexandria, VA 22314 Tel. (703) 836-5774 Fax (703) 836-5846</p>	<p>(Entrada es por la puerta # 2) Fax (703) 684-5146 Tel. (703) 706-4420 Alexandria, VA 22305</p>
<p>(Entrada es por la puerta # 14) Fax (703) 684-5146 Tel. (703) 931-7541 Alexandria, VA 22302</p>	<p>(Entrada es por la puerta # 16) Tel. (703) 824-6824 Alexandria, VA 22302</p>	<p>(Entrada es por la puerta exterior # 10 al lado del estacionamiento) Tel. (703) 461-7132</p>
<p>(Entrada es por la puerta # 20) Tel. (703) 684-3983 Fax (703) 684-1424</p>	<p>(Entrada es por la puerta # 14) Tel. (703) 931-7541 Fax (703) 684-5146</p>	<p>(Entrada es por la puerta # 16) Tel. (703) 824-6824 Alexandria, VA 22302</p>

CENTRO DEL ALEXANDRIA HEAD START / EARLY HEAD START:

El horario extendido es 7:30 a.m. a 8:30 a.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. solo en los centros de Jefferson Houston y John Adams. Estas horas se sustentan con fondos del estado para el cuidado de niños. Los niños que sus padres trabajan, están en la escuela o en entrenamiento para algún trabajo pueden ser elegibles para participar en el programa de horario extendido. La elegibilidad es determinada a través de la Oficina del Desarrollo de la Niñez Temprana.

El horario regular de Alexandria Head Start/ Head Start es de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Estas horas están pagadas con fondos Federales. Todos los centros operan de septiembre a junio.

HORARIO DEL HEAD START

6. Oportunidades para el desarrollo social, emocional, intelectual y físico
5. El mejoramiento del sentido de dignidad, auto valoración para cada familia y niño con otros
4. Aumento en la habilidad de cada niño y familia para relacionarse entre y ellos y
3. Se establecen patrones y expectativas para el progreso de cada niño
2. Se mejoran las destrezas del niño para pensar y resolver problemas prestando atención particularmente a conceptos y destrezas de comunicación
1. Se fomentará el desarrollo de la salud social y emocional del niño;

1. El estímulo para la autoconfianza, espontaneidad, curiosidad y autodisciplina.

Objetivos y desempeño estándar que provee el Head Start:

La meta de Head Start es brindar un servicio mediante el programa para el desarrollo de niños incluyendo la familia y la comunidad. Debido a que los padres representan un papel importante en el desarrollo de los niños, los padres deben participar de manera activa en el programa y entender que ellos son los primeros y mejores maestros de sus niños. Es esencial que el staff y la familia trabajen en conjunto, con el mejor interés, para el desarrollo de la auto-suficiencia del niño.

METAS DEL EARLY HEAD START/ HEAD START

Los mayores componentes del Head Start son la educación, la incapacidad, nutrición, inclusión de los padres y servicios familiares.

retornos en el crecimiento en un entorno inclusivo.

Early Head Start también ofrece servicios a familias con niños con incapacidades o

- Apoyo continuo para los padres a través del manejo casos y apoyo
- Cuidado para los niños (libre de costo)
- Nutrición
- embarzadas y el post-parto
- Servicios para la salud y salud mental, incluyendo servicios para las mujeres
- Educación para los padres
- Visitas al hogar
- Servicios de apoyo familiar

Alta calidad de educación temprana dentro y fuera del hogar:

servicios:

Y ayudarlos a encontrar una independencia económica. El programa ofrece los siguientes

Early Head Start apoya, a los padres para que estos puedan satisfacer su rol como padres

¿Qué servicios están disponibles?

AEHS, también brindara servicios a niños a través del programa LB en el cual un proveedor certificado para el cuidado de niños lo cuidará en su hogar.

Programa del cuidado del niño familiar:

efectúan dos veces al mes.

través de visitas al hogar además de experiencias de socialización grupal, las cuales se

En el programa basado en el hogar tanto los niños como las familias son ayudados a

Programa basado en el hogar:

Los niños matriculados en el programa basado en el local reciben un trato de comprensión y servicios en un entorno del centro suplementados con visitas al hogar de maestros del niño además de otros miembros del staff del Early Head Start, los centros se encuentran en George Washington Middle School, 1005 Mt. Vernon Avenue, Alexandria and T.C. Williams High School, 3330 King Street, Alexandria.

Programa basado en el centro:

ALEXANDRIA HEAD START

Los programas del Alexandria Head Start están diseñados para poder satisfacer sus necesidades sociales, emocionales, físicas e intelectuales.

PROGRAMA – Brindando servicios a familias con niños de 3 a 5 años:

Head Start comenzó en el año 1965 creado por la Oficina de la oportunidad económica como un programa de verano de ocho semanas de duración. Con los años paso a ser un programa escolar de un año acogido muy entusiastamente por los educadores, especialistas del desarrollo del niño, líderes comunitarios y padres a lo largo de la nación. Actualmente Head Start opera de septiembre a junio para 235 niños.

Alexandria Head Start en asociación con la ciudad de Alexandria, el sistema de escuelas públicas de Alexandria, Northern Virginia Community College (quien provee las facilidades) y el Campaigna Center quien ha sido el delegado federal desde 1966. El Campaigna Center, un programa de Alexandria sin fines de lucro, es el encargado de toda la operación del programa Head Start/ Early Head Start.

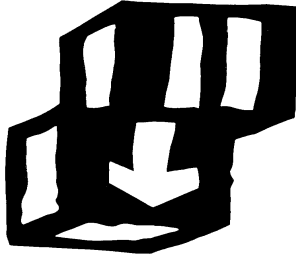
EARLY HEAD START- sirviendo a mujeres embarazadas y familias con niños desde recién nacido hasta los tres (3) años.

En septiembre de 2002 el Departamento de Salud y servicios Humanos de Estados Unidos le adjudicó al Campaigna Center el permiso para operar un Early Head Start para 60 niños edad del nacimiento a 3 años y mujeres embarazadas de la ciudad de Alexandria. Familias de bajo ingreso y mujeres embarazadas pueden recibir servicios en el programa basado en el lugar, programa del cuidado familiar del niño o el programa

?Qué es Early Head Start?

De acuerdo con una renombrada investigación, esta demuestra que el periodo que va desde el nacimiento hasta los tres (3) años es crítico para un desarrollo saludable y mas tarde obtener éxito tanto en la escuela como en la vida. El Head Start introdujo un nuevo programa Early Head Start para mujeres embarazadas y familias con niños y bebes de bajo ingreso. Su misión es simple: promover resultados saludables en la etapa prenatal de las mujeres embarazadas, mejorar el desarrollo de los niños y promover un funcionamiento saludable y familiar. Este programa esta basado y diseñado para centros familiares y comunidades para mejorar el desarrollo físico, social, emocional e intelectual de los niños.

Early Head Start le ofrece a los niños servicios para el desarrollo a través de programas basado en el hogar y del cuidado del niño familiar



**THE CAMPAGNA CENTER
ALEXANDRIA HEAD START
EARLY HEAD START
MANUAL PARA PADRES
2009-2010**