



MANUAL PARA PADRES

ALL KIDS ACADEMY HEAD START, INC.

Head Start / Early Head Start



620 West Madison Avenue, El Cajon, California 92020 |
(619)-270-7009 | akaheadstart.org



Índice

a. SECCIÓN I — Introducción a All Kids Academy Head Start, Inc.

✚ Saludos de la Directora General.....	4
✚ Sobre nosotros.....	5
✚ Misión, Declaración de la visión, Valores centrales de la agencia.....	6
✚ Opciones del programa.....	7
✚ Nuestras ubicaciones.....	8

b. SECCIÓN II — Guía informativa

✚ Código de conducta de los padres.....	10
✚ Mis derechos y responsabilidades.....	13
○ Notificación sobre los derechos de los padres en el marco de la concesión de licencias de atención comunitaria de California	
○ Notificación sobre los derechos de los niños en el marco de la concesión de licencias de atención comunitaria	
✚ Administración.....	18
✚ Voluntariado.....	19
✚ En especie.....	20
✚ Comunicación.....	21
✚ Días festivos.....	22
✚ Política de asistencia (Política sobre dejar y recoger a los niños).....	23
✚ Mantener a los niños saludables.....	24
○ Si un niño se enferma en la escuela – Emergencias dentales y médicas	
○ Administración de medicamentos	
○ Cuando un niño está demasiado enfermo para asistir	
○ Política sobre piojos en la cabeza	
○ Déjame en casa si...	
○ Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés)	
○ Política de quejas sobre el Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP)	
○ Ley de Escuelas Saludables, Salud mental, discapacidad, servicios dentales	
○ Salud mental, Discapacidades, Servicios Dentales	
○ Carta anual de notificación y plan IPM	
✚ Procedimiento de quejas de la comunidad (procedimiento, proceso, formulario).....	34

c. SECCIÓN III - Puntos clave del programa

✚ Supervisión activa.....	38
✚ Entorno del aula y plan de estudios.....	39
✚ Cómo se crean los planes de las lecciones de Head Start y se individualizan.....	40
para su hijo	
✚ ¿Qué aprenderá su hijo en All Kids Academy?.....	41
✚ Actividades de clase.....	42
✚ Objetivos de preparación para la escuela.....	44
✚ Colaboración con las familias.....	45
✚ ¿Qué viene después?.....	48
✚ Recursos comunitarios.....	49

Sección I

Introducción a All Kids Academy Head Start, Inc.

- ✚ Saludos de la Directora General
- ✚ Sobre nosotros
- ✚ Misión, Declaración de la visión y Valores centrales de la agencia
- ✚ Opciones del programa
- ✚ Nuestras ubicaciones

Saludos de la Directora General



¡Le damos la bienvenida a All Kids Academy Head Start!

Acaba de inscribirse en el programa de desarrollo infantil más completo del país, diseñado para usted y su hijo. Como padre, encontrará que ofrecemos muchas oportunidades para que crezca como individuo, como padre y como miembro de la comunidad de San Diego. Para facilitar este crecimiento y mejorar su participación en el programa, este Manual para Padres fue desarrollado para que usted pueda entender mejor el programa Head Start en general, y All Kids Academy Head Start, en particular.

Somos un programa orientado a la familia. Usted y su hijo son el centro de todo lo que hacemos. Su hijo crecerá emocional, evolutiva y socialmente mientras participa en el programa. Sin embargo, su crecimiento es igualmente importante, ya que usted es el maestro más importante que tendrá su hijo. Nosotros enseñamos a su hijo durante unos años y le proporcionamos una Iniciación (Head Start) al jardín de niños; sin embargo, ¡un padre es su maestro para toda la vida! Su hijo no merece menos que un profesor y unos padres que son participativos y se preocupan por él. Estamos aquí para hacer nuestra parte. Le damos la oportunidad de participar tanto como quiera en la experiencia preescolar de su hijo, así que aproveche esta oportunidad.

Para empezar, eche un vistazo a lo que incluye el Manual. Nuestro personal ha intentado brindarle información clara y concisa. Por favor, tómese el tiempo necesario para leer y comprender la información, ya que este manual fue escrito para que usted lo use.

Recuerde que tiene el derecho y la responsabilidad de participar en todas las fases del programa. El personal respeta y agradece su participación. Estamos aquí para ayudarle a usted y a su familia.
¡¡¡TRABAJEMOS Y CREZCAMOS JUNTOS!!!

Yolanda Perez
Yolanda Perez
Directora General

Sobre nosotros

All Kids Academy es un programa integral de desarrollo infantil. Son los padres y los profesores trabajando mano a mano, hombro con hombro, para ayudar al niño y a su familia a desarrollar todo su potencial. Los servicios se centran en la familia e incluyen:

- * Educación en la edad temprana
- * Preparación para el jardín de niños
- * Colaboraciones comunitarias
- * Servicios de salud
- * Administración del programa
- * Servicios para niños con necesidades especiales
- * Bienestar mental
- * Colaboraciones familiares
- * Nutrición y salud dental
- * Participación de los padres/compromiso de los padres

¿QUÉ ES HEAD START?

Head Start es un programa financiado con fondos federales diseñado para dar a los niños de tres a cinco años y a sus familias las experiencias que necesitan para tener éxito en las escuelas públicas y mejorar su calidad de vida familiar. Nuestro programa ofrece servicios de Head Start en entornos en centros y en el hogar.

¿QUÉ ES EARLY HEAD START?

El Programa Early Head Start ofrece servicios para mujeres embarazadas y niños (pequeños) de 12 a 36 meses de edad. Early Head Start proporciona un lugar para que los niños experimenten relaciones consistentes y enriquecedoras, y rutinas estables y continuas, que son la base de la preparación para la escuela. Los servicios para mujeres embarazadas y niños de 12 a 36 meses se ofrecen en un programa basado en el hogar y los servicios para niños de 18 a 36 meses se ofrecen también en un programa basado en un centro.

WHAT IS CALIFORNIA STATE PRESCHOOL?

All Kids Academy tiene un contrato con el Departamento de Educación de California para administrar el Programa Preescolar Estatal de California, por lo que es posible que haya tenido que firmar documentos con el logotipo del estado de California. El Preescolar Estatal de California es un financiamiento que proviene del Estado. Este financiamiento complementario proporciona días extendidos de servicio y apoyos adicionales para los maestros en el aula.

OBJETIVOS DE LA AGENCIA

Objetivo #1- Involucrar a toda la comunidad (padres, Head Start, agencias comunitarias, agencias locales de educación, etc.) en el trabajo conjunto para asegurar que los niños estén listos para la escuela.

Objetivo #2- Desarrollar sistemas, competencias y vínculos que garanticen el apoyo al bienestar físico y emocional general de los niños.

Objetivo #3- Desarrollar programas, competencias y vínculos que apoyen y promuevan el empoderamiento y la autosuficiencia.

Objetivo #4- Desarrollar un plan de instalaciones a largo plazo para Head Start que garantice centros y oficinas estables, de alta calidad y rentables para los servicios de Head Start.

Objetivo #5- Involucrar a toda la comunidad (padres, Head Start, agencias comunitarias, agencias educativas locales, etc.) para promover y fomentar la preparación escolar y la educación continua para toda la familia



DECLARACIÓN DE NUESTRA VISIÓN:

“La familia de cada niño sale fortalecida para una vida mejor”.

DECLARACIÓN DE NUESTRA MISIÓN:

“La misión de All Kids Academy Head Start es servir a los niños, las familias y las comunidades cerrando la brecha académica entre grupos de estudiantes. Para ello, proporcionamos una preparación escolar de calidad y servicios integrales; y nos asociamos con las familias para apoyar sus esperanzas y deseos, en el logro de su máximo potencial como miembros productivos de la sociedad”.

NUESTROS VALORES CENTRALES:

01 Integridad

All Kids Academy se apega al carácter moral y a los principios éticos de honestidad y transparencia, manteniéndose fiel a la misión de la agencia.

02 Compromiso

All Kids Academy se compromete a cerrar la brecha académica entre grupos de estudiantes y a apoyar a la familia del niño desde un enfoque holístico.

03 Flexibilidad

All Kids Academy se adapta al clima siempre cambiante de la educación de la primera infancia y de las comunidades atendidas, para garantizar que las familias reciban los servicios necesarios.

04 Propósito

All Kids Academy tiene un propósito en la administración de los programas, entendiendo que nuestro trabajo es significativo y puede tener impactos positivos en un niño y su familia para toda la vida.



OPCIONES DEL PROGRAMA

Por favor, tenga en cuenta que este manual está sujeto a modificaciones basadas en las condiciones ambientales y/o los cambios normativos.

Programa basado en el centro	Programa basado en el hogar
<p>Los servicios de Head Start/Early Head Start se prestan en varios centros situados en el este del condado de San Diego. Los servicios se prestan a través de varias clases de medio día o de día completo. Los maestros y los defensores de servicios familiares proporcionan juntos los servicios a los niños y a las familias</p>	<p>Los niños y las familias inscritas en esta opción reciben visitas domiciliarias semanales por parte de un visitador del hogar de Head Start que presta servicios integrales. Los niños de este programa también se reúnen dos veces al mes en encuentros de socialización</p>
Centros de día completo	
<p>Las clases de día completo son de 8 horas al día según la necesidad y la elegibilidad de su familia. Las clases son cinco días a la semana.</p> <ul style="list-style-type: none">• Casa de Oro• Darnall• Farragut Circle• Camden• Granada• Jackman Early Head Start• La Mesa• Redwood• San Martin Early Head Start• San Miguel• Spring Street• Vista La Mesa	<ul style="list-style-type: none">• Las visitas domiciliarias se realizan semanalmente en los hogares de las familias• Las socializaciones se realizan dos veces al mes. <p>Las mujeres embarazadas inscritas en esta opción recibirán visitas semanales y/o seguimiento con base en las necesidades de las familias.</p>

NUESTRAS UBICACIONES

All Kids Academy Head Start cuenta con ubicaciones en todo el este del condado de San Diego, proporcionando una variedad de opciones de programas para cubrir las necesidades de su familia.

Administrative Office

620 West Madison Ave
El Cajon, CA 92020
Teléfono: (619) 270-7009
Fax: (619) 444-5668

Casa De Oro Center

10235 Ramona Drive #A
Spring Valley, CA 91977
Teléfono: (619) 660-9772
Fax: (619) 660-9811

Camden Center

551 Farragut Circle
El Cajon, CA 92020
Teléfono: (619) 499-5982
Fax: (619) 499-5986

Darnall Center

6020 Hughes St.
San Diego CA 92115
Teléfono: (619) 955-8730
Fax: (619) 955-8732

Farragut Circle Center

140 East Camden Ave
El Cajon, CA 92020
Teléfono: (619) 593-8010
Fax: (619) 593-2604

Granada Center

3920 North Granada Ave.
Spring Valley, CA 91977
Teléfono: (619) 670-6101
Fax: (619) 670-6735

Jackman Center

832 Jackman Street
El Cajon, CA 92020
Teléfono: (619) 334-4444
Fax: (619) 334-3495

La Mesa Center

7520 El Cajon Blvd. #201
La Mesa, CA 91941
Teléfono: (619) 463-1093
Fax: (619) 463-9853

San Martin Center

9119 Jamacha Rd. #100A
Spring Valley, CA 91977
Teléfono: (619) 461-8200
Fax: (619) 461-8203

San Miguel Center

7059 San Miguel Ave.
Lemon Grove, CA 91945
Teléfono: (619) 460-6611
Fax: (619) 460-6761

Spring Street Center

3845 Spring Drive
Spring Valley, CA 91977
Teléfono: (619) 713-2262
Fax: (619) 713-2263

Home Based & Services To Pregnant Women

620 West Madison Ave
El Cajon, CA 92020
Teléfono: (619) 270-7009
Fax: (619) 444-5668



Sección II

Guía informativa:

- + Código de conducta de los padres
- + Mis derechos y responsabilidades
- + Administración
- + Voluntariado
- + En especie
- + Comunicación
- + Días festivos
- + Política de asistencia (Política sobre dejar y recoger a los niños)
- + Mantener a los niños saludables
- + Carta anual de notificación y plan IPM
- + Procedimiento de quejas de la comunidad (procedimiento, proceso, formulario)

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS PADRES e Información útil que todos los padres deben conocer

Las actividades se declaran “ZONAS PARA NIÑOS”

- Los comportamientos inapropiados no son aceptables en ninguno de nuestros programas, funciones o eventos de ALL KIDS ACADEMY, ya sea en los centros, en la oficina o en cualquier otro sitio público.
- No se permite fumar ni consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la agencia ni en ninguna actividad.
- A los niños no se les puede gritar, insultar, golpear o maltratar en ningún centro o actividad de ALL KIDS ACADEMY.
- ALL KIDS ACADEMY no tolerará ningún tipo de lenguaje abusivo, comportamiento intimidatorio, abuso físico o comentarios sexuales hacia otros padres, personal u otros niños.
- A los padres o miembros de su familia que infrinjan el Código de Conducta de los Padres se les restringirá la entrada al inmueble de la agencia o su participación en cualquier actividad.
- La ley exige que los alimentos, incluidos los tentempiés, permanezcan en el centro en todo momento y que no puedan llevarse a casa.

Políticas de admisión

- La colocación se basa en las necesidades del niño. Se realizarán entrevistas con los padres, así como una orientación.
- Los siguientes formularios deberán ser firmados por los padres:
- LIC 995, LIC610A, LIC700, LIC 702, LIC 701 y los requisitos de vacunación para los niños.

Reglas sencillas que se deben seguir

- Revise el cubículo de su hijo y el buzón de los padres diariamente.
- Debemos tener los números de teléfono y direcciones de emergencia actualizados. Por favor, mantenga al personal informado de cualquier cambio en las direcciones o números de teléfono del trabajo, del hogar o de emergencia.
- Los padres deben supervisar a sus hijos que no estén en el programa en todo momento mientras estén en las aulas, las oficinas y el patio de recreo.

Ropa de vestir/de dormir

- Le pedimos que su hijo se vista con ropa que se pueda lavar y sea cómoda para las actividades escolares diarias
- Los niños aprenden mediante actividades prácticas que pueden hacer que se ensucien, así que vístalos con ropa que no importa que se ensucie.
- Mantenga una muda completa (ropa interior, calcetines, pantalones y camisa) en el cubículo de su hijo en todo momento. **Etiquete claramente la ropa de su hijo.** **NOTA: La agencia no se hace responsable de la ropa perdida.**
- Por seguridad, los niños deben llevar zapatos cerrados todos los días.
- Si su hijo está en una clase de día completo y duerme la siesta en el centro, se le proporcionarán sábanas y mantas que se limpiarán regularmente en el centro.

Excursiones

- All Kids Academy no participa en excursiones fuera de las instalaciones. All Kids Academy proporciona asambleas en el sitio utilizando proveedores aprobados para proporcionar experiencias educativas para los niños.

Transporte

- All Kids Academy no proporciona servicios de transporte.

Disposiciones sobre el servicio de alimentos

- All Kids Academy participa en el Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP). Si su hijo asiste a un día completo, su hijo recibe el desayuno, el almuerzo y un tentempié. Si su hijo asiste medio día, se le proporciona el desayuno o el almuerzo. All Kids Academy se asocia con los distritos escolares locales para proporcionar comidas nutritivas de alta calidad.

Tiempo de descanso/relajación

- All Kids Academy proporciona una oportunidad para el descanso y/o la siesta para aquellos niños que asisten a los servicios de día completo. El descanso y la siesta son voluntarios para cada niño.

Política disciplinaria

- La disciplina positiva incluye, pero no se limita a, estrategias tales como la reorientación, los refuerzos positivos, las tablas de comportamiento, indicaciones sobre el comportamiento que se busca, el modelado del comportamiento y los reforzadores de la actividad.

- El castigo corporal y la violación de los derechos personales no está permitido.
- All Kids Academy se compromete a colaborar con los padres y tutores para resolver y apoyar los comportamientos difíciles. All Kids Academy ha implementado varias estrategias para apoyar a los niños, incluyendo las siguientes:
 - El personal está totalmente capacitado en el desarrollo social emocional y sigue el modelo de la pirámide. El modelo de la pirámide es un marco de salud pública por niveles (promoción, prevención, intervención) para evaluar, alinear e implementar estrategias y prácticas basadas en la evidencia que apoyan a los niños social y emocionalmente.
 - Disponer de un profesional de la salud mental con licencia contratado.
 - Disponer de un especialista en educación en el personal para proporcionar asesoría y apoyo.
 - Las remisiones se realizan con un equipo multidisciplinario que coordina reuniones y conferencias con los padres y colegas para desarrollar un plan individualizado a fin de apoyar al niño.
- All Kids Academy reconoce que no todos los entornos son adecuados para todos los niños. En situaciones en las que se determina que un entorno más apropiado es lo mejor para el niño, All Kids Academy, en colaboración con los padres y tutores, apoyará una transición a un entorno que sea más propicio para el niño.

MIS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Mis responsabilidades como padre

- Aprender todo lo posible sobre el programa y participar en la toma de decisiones.
- Aprovechar las oportunidades para mejorar la calidad de vida de mi familia.
- Proporcionar liderazgo a los padres alentando la participación en el programa en otros.
- Proporcionar orientación y apoyo a mi(s) hijo(s).
- Recibir y responder a la información de manera oportuna sobre los recursos y las actividades de la comunidad.
- Desarrollar objetivos y estrategias para alcanzarlos, en colaboración con el personal de All Kids Academy.
- Aprender todo lo posible sobre el crecimiento y el desarrollo de los niños, para poder convertirme en un mejor maestro para mi hijo.
- Seguir las pautas del Código de Conducta de los Padres y las políticas del programa.
- Registrarme en la aplicación Learning Genie para asegurarme de que reciba oportunamente la comunicación y los recursos de la agencia, del centro y del profesor de mi hijo.

Mis derechos como padre

- Participar en las decisiones políticas que afectan a la toma de decisiones, la planificación y el funcionamiento del programa.
- Ayudar a desarrollar programas y actividades que mejoren la vida diaria de mi familia y la mía.
- Recibir información oportunamente de los eventos o temas que puedan necesitar mi aprobación o desaprobación.
- Elegir si participo o no, sin poner en peligro la inscripción de mi hijo.
- Ser bienvenido como socio en la educación de mi hijo.
- Ser tratado siempre con respeto y dignidad.
- Mantener la confidencialidad con los temas que involucran al personal, a los

padres y/o de un asunto sensible.

- Poder conocer todo el funcionamiento del programa.
- Estar informado sobre los recursos y las actividades de la comunidad.
- Poder comunicarme sin miedo al ridículo.

Notificación de los derechos de los padres en el marco de la concesión de licencias de atención comunitaria de California

ESTADO DE CALIFORNIA. AGENCIA DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
DE CALIFORNIA DIVISIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ATENCIÓN COMUNITARIA

Como padre/representante autorizado, tiene derecho a:

1. Entrar e inspeccionar la guardería sin previo aviso siempre que los niños estén bajo el cuidado de este centro.
2. Presentar una queja contra el titular de la licencia en la oficina de concesión de licencias y revisar el archivo público del titular de la licencia que mantiene la oficina de concesión de licencias.
3. Revisar, en el centro de cuidado infantil, los informes de las visitas de la oficina de concesión de licencias y las quejas justificadas contra el titular de la licencia realizadas durante los últimos tres años.
4. Reclamar a la oficina de concesión de licencias e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin discriminación ni represalias contra usted o su hijo.
5. Solicitar por escrito que no se permita a uno de los padres visitar a su hijo o llevárselo del centro de cuidado infantil, siempre que haya mostrado una copia certificada de una orden judicial.
6. Recibir del titular de la licencia el nombre, la dirección y el número de teléfono de la oficina local de licencias.
Nombre de la oficina de concesión de licencias: Community Care Licensing
Dirección de la oficina de concesión de licencias: 7575 Metropolitan Drive, Suite 110, San Diego, CA 92108
Teléfono de la oficina de concesión de licencias: (619) 767-2200
7. Ser informado por el titular de la licencia, cuando lo solicite, sobre el nombre y tipo de asociación con el centro de cuidado infantil de cualquier adulto al que se le haya concedido una exención de antecedentes penales, y que el nombre de la persona también pueda obtenerse poniéndose en contacto con la oficina local de concesión de licencias.
8. Recibir, del titular de la licencia, el formulario de Proceso de Verificación de Antecedentes del Cuidador.

NOTA: LA LEY DEL ESTADO DE CALIFORNIA ESTABLECE QUE EL TITULAR DE LA LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO AL CENTRO DE CUIDADO INFANTIL A UN PADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI EL COMPORTAMIENTO DEL PADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SUPONE UN RIESGO PARA LOS NIÑOS QUE ESTÁN BAJO SU CUIDADO.

Notificación sobre los derechos personales de los niños en el marco de la concesión de licencias de atención comunitaria de California

ESTADO DE CALIFORNIA. AGENCIA DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
DE CALIFORNIA DIVISIÓN DE CONCESIÓN DE LICENCIAS DE ATENCIÓN COMUNITARIA

Cada niño que reciba servicios de un centro de cuidado infantil tendrá derechos que incluyen, entre otros, los siguientes:

- (1) Que se le trate con dignidad en sus relaciones personales con el personal y otras personas.
- (2) Que se le brinden adaptaciones, mobiliario y equipos seguros, saludables y confortables para satisfacer sus necesidades.
- (3) Que no existan castigos corporales o inusuales, ni se le ocasione dolor, humillación, intimidación, ridiculización, coerción, amenaza, abuso mental u otras acciones de naturaleza punitiva, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la interferencia con las funciones de la vida diaria, entre otras, la alimentación, el sueño o el aseo; o la privación de un lugar de resguardo, ropa, medicamentos o ayudas para el funcionamiento físico.
- (4) Que se le informe, y que su representante autorizado, si lo hay, sea informado por el titular de la licencia de las disposiciones de la ley relativas a las quejas, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la dirección y el número de teléfono de la unidad de recepción de quejas de la agencia de concesión de licencias y de la información relacionada con la confidencialidad.
- (5) Que sea libre de asistir a servicios o actividades religiosas de su elección y a recibir visitas del consejero espiritual de su elección. La asistencia a los servicios religiosos, ya sea dentro o fuera del centro, será totalmente voluntaria. En los centros de atención infantil, las decisiones relativas a la asistencia a servicios religiosos o a las visitas de asesores espirituales serán tomadas por los padres o tutores del niño.
- (6) Que no se le encierre en ninguna habitación, edificio o área de las instalaciones ni de día ni de noche.
- (7) Que no se le coloque ningún dispositivo de restricción, excepto una restricción de apoyo aprobada previamente por la agencia de concesión de licencias.

EL REPRESENTANTE/PADRE/TUTOR TIENE DERECHO A SER INFORMADO SOBRE LA AGENCIA DE CONCESIÓN DE LICENCIAS APROPIADA A LA QUE DIRIGIRSE EN RELACIÓN CON LAS QUEJAS, QUE ES:

Nombre de la oficina de concesión de licencias: Community Care Licensing

Dirección de la oficina de concesión de licencias: 7575 Metropolitan Drive, Suite 110,
San Diego, CA 92108 Teléfono de la oficina de concesión de licencias: (619) 767-2200

ADMINISTRACIÓN

COMITÉ DE PADRES DEL CENTRO

¡Felicidades! Usted es automáticamente un miembro de este Comité si es un padre o madre/tutor que actualmente tiene un niño en el programa. Por favor, asista a las reuniones del centro para participar a nivel del centro. Tenga en cuenta que cada centro tiene dinero reservado para las actividades patrocinadas por el Comité de Padres. Así es, nuestro programa tiene fondos específicamente para las actividades de los padres, tales como talleres, manualidades y clases en su centro. Depende de USTED la mejor manera de gastar los fondos.

COMITÉ DE POLÍTICAS

El Comité de Políticas sirve de enlace con los Comités de Padres de los Centros, así como de enlace con el concesionario, Neighborhood House Association (NHA). El Comité de Políticas trabaja en colaboración con el personal directivo clave y la Junta Directiva para desarrollar, revisar y aprobar o desaprobado políticas y procedimientos. Las reuniones se celebran generalmente el segundo jueves de cada mes, por la tarde, en persona o en una plataforma virtual. Para participar en el Comité de Políticas, los miembros son elegidos a nivel de centro para representar a su centro, pero los padres que no son elegidos son más que bienvenidos a asistir a estas reuniones. Los antiguos padres de Head Start son bienvenidos a servir como representantes de la comunidad en el Comité de Políticas

CONSEJO DE POLÍTICAS

Las reuniones del Consejo de Políticas se celebran mensualmente y son facilitadas por el concesionario, Neighborhood House Association. El Comité de Políticas elige a un representante para representar a All Kids Academy a nivel del concesionario. El Consejo de Políticas es una vía para que las voces de los padres de All Kids Academy sean escuchadas a nivel del condado. Su participación afecta a más de 8,000 niños de Head Start de San Diego que son atendidos en todo el condado.

JUNTA DIRECTIVA DE ALL KIDS ACADEMY

Las reuniones de la Junta Directiva se celebran generalmente el tercer lunes de cada mes, en persona en la oficina administrativa o a través de una plataforma virtual. Dos padres serán elegidos, del Comité de Políticas, para servir en la Junta Directiva.

VOLUNTARIADO

Por qué es importante el voluntariado

El financiamiento del programa Head Start es proporcionado por el gobierno federal y se basa en la participación de la comunidad. Si usted no apoya el programa mediante el voluntariado, el programa no podrá generar los fondos de contrapartida (en especie) requeridos para seguir recibiendo el dinero federal para operar. El voluntariado no solo ayuda al programa, sino que también es una experiencia gratificante. Los niños se benefician de su presencia en el centro, y usted también se beneficia al saber que ha marcado la diferencia en la vida de un niño.

El tiempo de voluntariado en el aula tiene requisitos que nuestro programa debe seguir para mantener nuestro programa en cumplimiento con los requisitos de licencia del estado.

Por favor, siga estas sencillas reglas cuando sea voluntario:

1. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que haya ningún hermano en el salón de clases, área de cocina u oficina mientras los padres/tutor son voluntarios.
2. Cualquier persona que sea voluntaria para All Kids Academy Head Start debe tener las vacunas al día registradas. La política de voluntariado requiere que todos los niños de Head Start, los voluntarios y el personal tengan las vacunas al día contra el sarampión, la tos ferina, la gripe, la tuberculosis y las vacunas contra el COVID-19.

El voluntariado es importante porque nos ayuda a generar las contribuciones en especie requeridas por nuestra fuente de financiamiento.

Nota: * Según las oportunidades y condiciones de la comunidad local.

EN ESPECIE

A ALL KIDS ACADEMY Head Start el gobierno federal le requiere igualar nuestros dólares de financiamiento con **horas/servicios de voluntariado en especie donados al programa para los que de otro modo se tendría que pagar**. Los padres son nuestra fuente más valiosa de contribuciones en especie. Cada hora que usted dedica a Head Start tiene un valor en especie para el programa. Sus compromisos como voluntario aseguran que continúen los fondos federales, y por lo tanto, nuestro programa.

- Las contribuciones en especie pueden documentarse de diversas maneras. Las siguientes son algunas sugerencias:
- Asistir a las reuniones mensuales del **Comité de Padres del Centro y del Comité de Políticas**. Las fechas y los horarios mensuales aparecerán en el calendario de Head Start.
- Cada semana, el maestro de su hijo enviará a casa actividades para que usted las realice con su hijo a través de una aplicación electrónica llamada Learning Genie. Learning Genie es una aplicación usada por los maestros para enviar a casa actividades de aprendizaje que se pueden usar como ayuda. Se anima a los padres a descargar la aplicación para padres Learning Genie con el fin de recibir y enviar actividades de aprendizaje en especie electrónicamente a través de la aplicación.
- Cualquier tiempo de **voluntariado en el aula** se cuenta como contribución en especie.

Nota: *Según las oportunidades y condiciones de la comunidad local

- El tiempo invertido como representante de los padres haciendo cualquiera de las tareas asignadas se considera contribución en especie. Si le llama un representante de los padres, el tiempo invertido en hablar con ellos por teléfono se considera contribución en especie.

COMUNICACIÓN

La comunicación continua entre las familias y el personal es muy importante. Permite que las personas se involucren plenamente en las actividades del programa y que se tomen decisiones en grupo que promuevan un programa de calidad. Nuestro programa se compromete a mantener líneas de comunicación abiertas a través de:

VISITAS A DOMICILIO

- Head Start requiere que se realicen dos (2) visitas a domicilio cada año.
- El personal educativo realizará las visitas a domicilio. Según las condiciones de la comunidad o las necesidades de la familia, estas visitas pueden realizarse en un lugar acordado mutuamente, por teléfono o a distancia.
- Los defensores de los servicios familiares pueden realizar visitas a domicilio según sea necesario.
- Las visitas a domicilio ofrecen la oportunidad de intercambiar información importante sobre la educación de su hijo y el apoyo a la familia.
- Las visitas a domicilio se programan en horarios convenientes para los padres y/o cuidadores.
- RELÁJESE, no emitimos juicios, vamos a su casa para promover una mejor relación entre la escuela y la familia, no para juzgar su casa ni su orden o limpieza.

CALENDARIOS/BOLETINES

- Cada centro proporcionará a las familias un calendario o boletín mensual en el que se anuncien los próximos eventos.

REUNIONES DEL COMITÉ DE PADRES

- Este comité es para todos los padres/tutores que tienen hijos actualmente inscritos en nuestro programa.
- Todo padre que tenga un hijo inscrito actualmente es miembro de este comité.
- El comité de padres para cada programa debe establecerse antes del 30 de septiembre de cada año. Este comité se reunirá a una hora establecida que será sometida a la votación de los padres.

DÍAS FESTIVOS

Se observan los siguientes días festivos. Todos los centros estarán cerrados durante este tiempo. Además, la mayoría de los centros están cerrados durante una (1) semana durante las vacaciones de primavera y dos (2) semanas durante las vacaciones de invierno.

Consulte el calendario de su centro para conocer las fechas concretas en las que estará cerrado.

- Día del Trabajo
- Día de los Veteranos
- Acción de Gracias
- Vacaciones de invierno
- Día de Martin Luther King
- Día de César Chávez
- Cumpleaños de Lincoln
- Día del Presidente
- Día de los Caídos
- Vacaciones de primavera
- Cuatro de Julio
- Juneteenth (día que conmemora el fin de la esclavitud en EE.UU.)

Días de desarrollo del personal

Los programas estarán cerrados en fechas específicas a lo largo del año del programa para la capacitación del personal/desarrollo profesional (***se avisará con antelación***).

POLÍTICA DE ASISTENCIA

La asistencia regular a All Kids Academy apoya el desarrollo de su hijo y los objetivos de preparación para la escuela. Es MUY importante que su hijo asista a la escuela todos los días. Es responsabilidad de los padres notificar al centro de su hijo cada día que esté ausente. Si su hijo se ausenta dos (2) días consecutivos sin notificar al centro, el Defensor de Servicios Familiares hará una visita al hogar para hacer hincapié en la importancia de la asistencia regular. En ciertas circunstancias, iniciaremos el apoyo familiar apropiado para determinar la inscripción del niño.

Política de llegadas tarde

Es importante que los niños estén presentes al comienzo de la clase porque las actividades programadas forman parte del plan de estudios. Aquí es donde los niños desarrollan sus habilidades de autoayuda mientras participan en la hora de la comida. Cuando los niños llegan tarde, pierden la oportunidad de socializar con sus amigos y profesores.

- Como padre (madre)/tutor, es su responsabilidad traer a su hijo a la escuela a tiempo. Si se le hizo tarde, llame al centro para avisar al personal.

Procedimiento para recoger/dejar a los niños tarde

Se le entregará el formulario de recoger/dejar a los niños tarde para que lo firme cada vez que recoja a su hijo tarde de la escuela. A la tercera vez que recoja/deje a su hijo tarde, iniciaremos el apoyo familiar apropiado para asegurar que recoja a su hijo a tiempo.

Debe recoger a su hijo a tiempo. Si llega tarde, se tomarán las siguientes medidas:

- El personal llamará a su número de teléfono de emergencia.
- El personal llamará a su casa, trabajo y/o escuela.
- El personal se comunicará con sus contactos de emergencia.
- En situaciones extremas, a discreción del Director del Centro/Segundo al Mando, el personal puede llamar a la policía y hacer que el niño sea transportado al centro de custodia infantil apropiado. **Bajo ninguna circunstancia, el personal llevará a un niño a su casa o lo transportará a otro lugar.**

La política de firmar la entrada y firmar la salida es la siguiente:

ALL KIDS ACADEMY mantiene e implementa un procedimiento escrito para firmar la entrada y salida de los niños de los centros. Esto es para garantizar la seguridad y la supervisión de los niños inscritos y para cumplir con la licencia del estado.

- La persona que trae y recoge al niño del centro debe firmar la entrada y salida del niño diariamente. La persona deberá utilizar su **firma legal completa y registrar la hora exacta del día**.
- Cualquier persona que saque al niño del centro durante el día, y lo devuelva al centro el mismo día, deberá firmar la entrada/salida del niño utilizando su firma legal completa (por ejemplo: Jill Smith- Terapeuta del habla).
- Una persona autorizada debe firmar la entrada/salida del niño. Si falta la firma de la persona autorizada, el profesor pedirá inmediatamente la firma al regreso del padre/tutor.

Autorización para la salida de un niño

- **Una persona debe tener 18 años o más para firmar la entrada y salida de los niños del programa.**
- Los niños pueden ser recogidos de la clase solo por sus padres/tutores legales, o por aquellas personas, de 18 años o más, que se indican en la lista para recoger al niño autorizada.
- Si los padres están separados o divorciados, ALL KIDS ACADEMY entregará al niño a cualquiera de los dos padres, **a menos que** la agencia cuente con un **orden judicial** que identifique al padre o madre con la custodia y los términos de la misma según lo decretado por el tribunal.
- El personal no se involucrará en ningún asunto relacionado con los padres o la custodia, sino que seguirá las órdenes judiciales tal y como están escritas.

Requisito de identificación

- En el momento de la inscripción, se completa un formulario de identificación e información de emergencia con el que se autoriza que otras personas saquen a su hijo del centro, así como a personas adicionales a las que se les puede llamar en caso de emergencia. Dichas personas deben proporcionar una forma válida de identificación antes de que el niño pueda salir del centro.

MANTENER LA SALUD DE LOS NIÑOS

All Kids Academy requiere que todo niño inscrito en el programa obtenga de un profesional de la salud una determinación de si su hijo está al día en un programa de atención médica preventiva y primaria apropiado para su edad. El personal trabajará con los padres/tutores para obtener o tener una cita para el examen físico obligatorio dentro de los 30 días naturales siguientes al primer día de asistencia.

Si un niño se enferma en la escuela - Emergencias dentales y médicas

En el momento de la inscripción, un Consentimiento para el tratamiento de emergencia se firma y se mantiene archivo en caso de que haya necesidad de atención médica dental de emergencia para identificar a su médico debidamente autorizado (M.D.), osteópata (D.O.), o dentista (D.D.S.). La atención se prestará en las condiciones necesarias para preservar la integridad física o el bienestar de su niño.



médico
en el

o

vida, la

Existen políticas y procedimientos de salud y seguridad relacionados con la capacitación del personal y la intervención en el aula en caso de que su hijo se enferme. El personal está capacitado en el manejo de patógenos transmitidos por la sangre, RCP, primeros auxilios, cambio de pañales, técnicas de higiene adecuadas y prevención del abuso infantil.

1. Si su hijo se enferma en la escuela, el personal determinará si es necesario enviarlo a casa.
2. Un niño con los síntomas indicados en la sección, "Cuando un niño está demasiado enfermo para asistir" (ver las páginas 21-23) será enviado automáticamente a casa. Si parece que su hijo tiene una emergencia que pone en peligro su vida, el personal llamará inmediatamente al 9-1-1.
3. Los padres/tutores de su hijo serán notificados inmediatamente. Si no se puede localizar a los padres/tutores, se notificará a los contactos de emergencia que se encuentran en el archivo para que recojan al niño. Es importante asegurarse de

que los datos de contacto que se encuentran en el archivo están actualizados. Por favor, notifíquenos inmediatamente si su información cambia.

4. Hasta que lleguen los padres/tutor o la persona de contacto de emergencia, el niño esperará en una zona segura supervisada por el personal.

Administración de medicamentos

All Kids Academy tiene una Política de Administración de Medicamentos que establece:

1. **NO** se administrarán medicamentos DE VENTA LIBRE (ejemplo: Tylenol) durante las horas de clase, a menos que sean recetados por un médico.
2. Si su hijo requiere un medicamento prescrito para que se le dé durante las horas del programa, se debe traer el medicamento al centro en la ETIQUETA ORIGINAL DE LA FARMACIA con el nombre del niño en ella.
3. Para que el personal pueda administrar cualquier medicamento en la escuela, debe estar en su archivo un Formulario de Autorización de Administración de Medicamentos, firmado por el médico y los padres.
4. Cuando haya un cambio en la dosis o en el tipo de medicamento que se necesita, se debe completar un nuevo formulario de Autorización y Administración de Medicamentos y traer a la escuela un nuevo frasco con la etiqueta de la farmacia.
5. Si su hijo tiene una afección crónica, un Plan de Salud Individual debe ser completado con los padres/tutor y el personal antes de que su hijo pueda comenzar la escuela.

CUANDO UN NIÑO ESTÁ DEMASIADO ENFERMO PARA ASISTIR

Por favor, tenga en cuenta que esta política puede ser modificada con base en las condiciones de salud actuales y en las pautas del departamento de salud local, de los CDC, de la concesión de licencias de atención comunitaria y de otras pautas reguladoras. La mayoría de los niños con enfermedades leves pueden asistir con seguridad a nuestro programa, sin embargo, su hijo puede estar demasiado enfermo para asistir si:

- ♦ Su hijo no se siente lo suficientemente bien como para participar cómodamente en las actividades del programa.
- ♦ El personal no puede atender adecuadamente al niño enfermo sin comprometer el cuidado de los demás niños.
- ♦ Su hijo tiene cualquiera de los siguientes **síntomas**, a menos que un proveedor de atención médica determine que su hijo está lo suficientemente bien como para asistir y que la enfermedad no es contagiosa:
 - **Cualquier FIEBRE** (100°F o más) acompañada de un cambio de comportamiento y otros signos o síntomas de enfermedad (p. ej.: el niño parece y actúa enfermo).
 - ♦ **SEÑALES O SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD POSIBLEMENTE GRAVE** (p. ej.: llanto persistente, irritabilidad extrema, tos descontrolada y dificultad para respirar, sibilancias, letargo).
 - ♦ **DIARREA:** hasta que hayan pasado al menos 24 horas desde el último episodio de diarrea. Esto incluye cambios en el patrón habitual de las heces del niño, aumento de la frecuencia de las heces, heces más sueltas/líquidas, el niño no puede llegar al baño a tiempo.
 - ♦ **VÓMITO:** hasta que hayan pasado al menos 24 horas desde el último episodio de vómito
 - ♦ **LLAGAS EN LA BOCA** con babeo
 - ♦ **SARPULLIDO** con fiebre o cambio de comportamiento
- ▶ El niño, con alguno de los siguientes **diagnósticos** de un profesional del cuidado de la salud, debe permanecer en casa hasta que **se le dé tratamiento o deje de ser**

contagioso:

- ♦ CONJUNTIVITIS INFECCIOSA/OJO ROJO (con secreción ocular): hasta 48 horas después de iniciado el tratamiento.
- ♦ ESCABIOSIS, PIOJOS VIVOS, U OTRA INFESTACIÓN: hasta 48 horas después del tratamiento y sin piojos vivos.
- ♦ IMPÉTIGO: hasta 48 horas después de iniciado el tratamiento.
- ♦ GARGANTA CON ESTREPTOCOCO, FIEBRE ESCARLATA U OTRA INFECCIÓN POR ESTREPTOCOCO: hasta 48 horas después de iniciado el tratamiento y el niño no tiene fiebre ni síntomas.
- ♦ TUBERCULOSIS (TB): hasta que el médico determine que la enfermedad no es contagiosa.
- ♦ VARICELA: hasta que todas las llagas hayan formado una costra.
- ♦ HEPATITIS A: hasta siete días después del inicio de los síntomas (p. ej.: ictericia)
- ♦ HERPES ORAL/AFTAS: hasta que haya cesado el babeo y se hayan curado las lesiones
- ♦ FIEBRE AFTOSA: hasta que se curen las lesiones, cese el babeo y la temperatura sea normal
- ♦ OXIUROS: hasta 48 horas después del inicio del tratamiento.
- ♦ TIÑA: hasta 48 horas después del inicio del tratamiento.

Política sobre piojos en la cabeza

Las revisiones para ver si se tienen piojos se harán a todos los niños inscritos el primer día de asistencia, después de todos los descansos de cuatro o más días de la escuela, o si un niño parece sintomático. Si se encuentran piojos vivos, el niño será enviado a casa con información sobre cómo deshacerse de los piojos de la cabeza y en el hogar. El niño será revisado por el personal docente a su regreso a la escuela. Si se encuentran piojos vivos, el niño será enviado a casa de nuevo. Las revisiones para ver si se encuentran piojos se volverán a hacer en esa clase en una semana para asegurarse de que no se han propagado.

Déjame en casa si ...



Estoy vomitando.



Dos o más veces en 24 horas.

Tengo sarpullido o piojos vivos.



Sarpullido, especialmente con fiebre o comezón. Para que su hijo(a) regrese a la escuela, su hijo(a) ya no debe tener piojos.

Tengo diarrea.



Tres o más heces líquidas en 24 horas.

Tengo una infección en los ojos.



Mucosidad espesa o pus que drena del ojo.

Tengo dolor de garganta.



Con fiebre o ganglios inflamados.

No me siento bien.



Inusualmente cansado(a), pálido(a), sin apetito, confundido(a) o irritable.

Tengo fiebre.



Temperatura de 100°(F) o más (tomada bajo el brazo) Y dolor de garganta, sarpullido, vómito, diarrea, dolor de oído o malestar general.

Cuando su hijo(a) está enfermo(a):

1. Tenga planes para el cuidado de respaldo de su hijo(a).
2. Contacte a su CENTRO y avise sobre la ausencia de su hijo(a).

Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP)

All Kids Academy Head Start, Inc., con el financiamiento de Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP), apoya un programa de nutrición que satisface las necesidades de los niños y sus familias. Los alimentos que se sirven en los centros tienen un alto contenido de nutrientes y son bajos en grasa, azúcar y sal.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

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

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

(1) correo:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or

(2) fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

07/25/2022

Política de quejas del CACFP

Proceso para presentar una queja por una supuesta violación de una ley o regulación del Programa de Asistencia Alimenticia para Niños y Adultos (CACFP) administrado por All Kids Academy.

1. Las quejas pueden enviarse por teléfono, carta o correo electrónico a: Doreen Mulz, Directora General
Adjunta dmulz@akaheadstart.org
620 West Madison Ave.,
El Cajon, CA 92020 (619)
270-7009
2. Una queja presentada en nombre de un niño individual solo puede ser presentada por el representante debidamente autorizado del niño.
3. La queja debe presentarse en el plazo de un año a partir de la fecha de la supuesta violación.
4. Las quejas deben incluir:
 - a) Una declaración de que All Kids Academy Inc. ha violado una ley o reglamento relacionado con el Programa de Nutrición Infantil.
 - b) Los hechos en los que se basa la declaración.
 - c) El sitio específico contra el que se hacen las alegaciones.
 - d) La información de contacto de la persona que hace la denuncia.
 - e) Si las alegaciones son contra un niño en concreto, el nombre completo del niño.
 - f) Se enviará un resumen de todas las quejas, incluidas las relativas al recuento de comidas y a la reclamación de comidas reembolsables, a la elegibilidad de un niño o al uso de los gastos permitidos, para su revisión por parte de la División de Servicios de Nutrición (NSD, por sus siglas en inglés), y del Departamento de Educación de California, que emitirá un informe escrito en un plazo de 90 días.
5. Las alegaciones de discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad se remitirán a la Instrucción B-1 de los Servicios de Alimentación y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés).

Servicios de salud mental

El personal docente proporciona interacciones positivas entre el profesor y el niño, una gestión eficaz del aula y entornos de aprendizaje positivos para apoyar el bienestar social y emocional de los niños. Los servicios de salud mental son proporcionados por profesionales de la salud mental con experiencia y conocimientos para atender a los niños pequeños y sus familias y/o con consultores de salud mental con licencia.

Servicios para niños con discapacidades

All Kids Academy colabora y se coordina con las agencias educativas locales (LEA, por sus siglas en inglés), programas estatales y locales de educación temprana para proveer servicios a niños con discapacidades. Para obtener información sobre los servicios de educación especial en los distritos del condado de San Diego, por favor, póngase en contacto con el distrito asignado a su domicilio. Para obtener más ayuda, puede ponerse en contacto con el supervisor de salud mental/discapacidades en nuestro programa.

Servicios de salud dental

Los niños se cepillan los dientes bajo la supervisión de los adultos. (Depende de las pautas locales). La educación sobre salud bucodental y la alimentación saludable se enseñan en el aula. Los centros también pueden colaborar con los dentistas de la comunidad para ofrecer exámenes bucales y barniz de flúor.

Ley de Escuelas Sanas

La Ley de Escuelas Sanas se basa en el derecho de los padres a saber a qué pesticidas pueden estar expuestos sus hijos en la escuela. Los pesticidas solo se utilizan cuando los métodos no químicos han demostrado ser ineficaces. La política de All Kids Academy es no aplicar nunca un pesticida en un centro de cuidado infantil mientras los niños estén presentes.

Procedimiento de quejas de la comunidad

El propósito de este procedimiento es establecer un proceso por el cual los miembros de la comunidad que tienen inquietudes con respecto al programa Head Start pueden hacer que esas inquietudes o quejas sean escuchadas. Una de las funciones importantes del Comité de Políticas de Padres, de acuerdo con la normativa federal, es establecer un procedimiento para dar a conocer las quejas de la comunidad. Además, la posición de esta agencia es que la participación de los padres en dar a conocer y resolver las quejas de la comunidad es un aspecto fundamental para el funcionamiento exitoso del programa Head Start.

Los procedimientos descritos en este documento tienen como objetivo la resolución informal de las quejas. Se reconoce que, con frecuencia, las quejas o inquietudes surgen de un problema de comunicación. Así, muchas quejas o inquietudes pueden resolverse cuando las partes interesadas se reúnen de manera informal para discutir las inquietudes. Para este fin, la persona que presenta la queja debe demostrar que ha intentado resolver su problema antes de presentar una queja en el marco de este procedimiento.

ALL KIDS ACADEMY HEAD START, Inc. está obligado por la normativa gubernamental a establecer y mantener procedimientos para abordar las quejas de la comunidad (que incluye las quejas de las familias y los individuos) sobre el programa.

Es la intención de ALL KIDS ACADEMY HEAD START, Inc. fomentar las relaciones positivas de la comunidad con los socios de la agencia y los padres de Head Start. Con el fin de promover una comunicación justa y constructiva y determinar los niveles adecuados de comunicación, se hará todo lo posible por resolver las quejas de manera oportuna.

Los siguientes puntos son aplicables a este procedimiento de resolución de quejas:

1. No se autoriza una audiencia formal en ninguna de las fases del procedimiento. Si bien la persona que presenta la queja tendrá plena oportunidad de exponer sus inquietudes, no existe el derecho ilimitado de llamar a testigos. Este procedimiento no autoriza la emisión de citaciones para obligar a la comparecencia de testigos. No habrá derecho a contrainterrogatorio. No se seguirán las reglas formales de evidencias en ningún paso del proceso.
2. Este procedimiento no se aplica a la queja presentada por una persona que trabaja para ALL KIDS ACADEMY ni para un contratista del programa Head Start.
3. Todas las quejas se deben establecer por escrito y deben describir, con detalle razonable, la naturaleza de la queja y el recurso que se solicita utilizando el Formulario de Quejas de All Kids Academy Head Start.
4. No se aceptarán peticiones.
5. La persona que presenta la queja recibirá una llamada en un plazo de tres días laborables.
6. Las quejas deben presentarse ante:
All Kids Academy Head Start, Inc.
Attn: Community Complaint Dept. 620
West Madison Avenue
El Cajon, CA 92020

Proceso de quejas de la comunidad

Primer paso: a nivel del centro

- Lleve su queja por escrito al director de su centro.
- El director del centro revisará la queja en el plazo de un día laborable desde su recepción.
- El director del centro facilitará la resolución, documentará los pasos hacia la resolución y enviará la documentación al Director General Adjunto dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de revisión.
- Si la queja no se resuelve en este paso, continúe con el segundo paso.

Segundo paso: Oficina de la Administración

- Envíe su queja por escrito a

ALL KIDS ACADEMY HEAD START, Inc.
Attn: Community Complaint Department
620 W. Madison Ave.,
El Cajon, CA 92020.

El Director General o la persona designada presentarán y recomendarán una solución a las partes correspondientes.

ALL KIDS ACADEMY HEAD START, Inc.

620 West Madison Avenue ♦ El Cajon, CA 92020

Phone (619) 270-7009 ♦ Fax (619) 444-5668

www.akaheadstart.org

Formulario de queja de la comunidad

Fecha del incidente: _____ Hora: _____

Su nombre: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____ Número alternativo: _____

La mejor hora para regresarle la llamada: _____

Niño de Head Start (nombre): _____

Centro de Head Start: _____

Describa su queja en detalle (si es necesario, utilice el reverso del papel):

Firma _____ Fecha: _____

Sección III

Puntos clave del programa:

- ✚ Supervisión activa
- ✚ Entorno del aula y plan de estudios
- ✚ Actividades de clase
- ✚ Objetivos de preparación para la escuela
- ✚ Colaboración con las familias
- ✚ ¿Qué viene después?
- ✚ Recursos comunitarios

SUPERVISIÓN ACTIVA

Garantizar la seguridad de los niños cuando están en nuestras instalaciones de cuidado infantil es una de las principales responsabilidades de All Kids Academy, y se toma muy en serio. La seguridad de su hijo es una preocupación conjunta entre usted y el programa, y las mejores prácticas se producen cuando los padres participan.



La agencia proporciona considerables protocolos y técnicas de seguridad que usted verá en el centro, como un **Procedimiento de guardián, la supervisión activa, el mapeo y la zonificación, y la vigilancia de los niños en todo momento.** La información se le proporcionará de diversas maneras, entre ellas, mediante folletos, utilizando diversos medios de comunicación, como presentaciones de diapositivas y DVD, y manteniendo las líneas de comunicación abiertas y con conversaciones individuales para abordar sus inquietudes.

Pedimos a los padres su apoyo. Si a su hijo le gusta jugar al escondite, hable con él sobre los peligros de esconderse del profesor mientras está en el aula o durante el tiempo que pasa fuera. Por favor, sea directo con la información sobre el comportamiento de su hijo al comienzo del año escolar para que el personal docente pueda utilizar las mejores prácticas para mantener a su hijo seguro, por ejemplo, por favor, háganos saber si su hijo es un "corredor" (un niño que le gusta huir de los adultos, a veces saliéndose de la casa, el departamento o el patio). Es importante mantener las líneas de comunicación abiertas.

Las situaciones de emergencia pueden ocurrir en cualquier lugar. All Kids Academy no puede garantizar que nunca se produzca una situación de emergencia mientras los niños están bajo nuestro cuidado. Sin embargo, junto con los padres, podemos asegurar que cada niño pueda experimentar un ambiente seguro y de aprendizaje.

Entorno del aula y plan de estudios

Los niños pequeños aprenden explorando activamente su entorno. All Kids Academy organiza las aulas y el patio de recreo para ofrecer a los niños oportunidades de descubrir, jugar, compartir, explorar, crear y experimentar. Esto permite a los niños alcanzar su máximo potencial de desarrollo.

Nuestro plan de estudios se basa en el Plan de estudios creativo, que establece que los niños aprenden a través de la exploración del entorno. Nuestra filosofía es que el desarrollo social/emocional del niño es el primer paso para el éxito académico.



Cómo se crean los planes de las lecciones de Head Start y se individualizan para su hijo:



1) Cada niño inscrito recibe una evaluación del desarrollo para determinar sus puntos fuertes y las posibles áreas de necesidad. Esta evaluación se completará dentro de los 45 días después de la inscripción.

2) Se le dará seguimiento al progreso de su hijo tres veces por año usando la evaluación continua del DRDP.

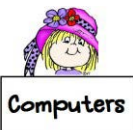


3) Durante la visita conjunta al hogar y las conferencias de padres y maestros, los maestros comparten los resultados del DRDP de su hijo. Con sus comentarios, se crean objetivos individualizados y pasos de acción para que su hijo aumente su crecimiento y desarrollo.



4) Las normas de desempeño de Head Start establecen directrices para algunas de las actividades diarias. Algunos ejemplos de estas actividades son:

- Habilidades motoras pequeñas: colorear, recortar, escribir, pintar, armar rompecabezas, Lego, bloques, enlazar tarjetas
- Habilidades motoras grandes: saltar, brincar, correr, jugar al aire libre, brincar la cuerda, escalar
- Habilidades cognitivas y lingüísticas: colores, contar, reconocimiento de números y letras, formas, cuentos y canciones
- Salud y nutrición: educación en salud oral, comidas familiares modificadas, lavado de manos, seguridad personal, tentempiés, actividades culinarias



5) Los padres están invitados a compartir sus ideas para las actividades del Plan de lecciones sobre el Plan de posibilidades de los padres y socios, que está expuesto en cada aula.



¿Qué aprenderá su hijo en All Kids Academy?

La filosofía de Head Start se basa en las prácticas apropiadas para el desarrollo, los principios multiculturales y contra los prejuicios, y la investigación reciente sobre el desarrollo del cerebro de los niños, las normas de desempeño del programa Head Start, y nuestros muchos años de experiencia trabajando con niños pequeños.



Equidad e inclusión

Las aulas son equitativas, diversas e inclusivas, reflejan y honran las diferencias de género, idioma, cultura, discapacidades y necesidades especiales de los niños y su entorno familiar.



Desarrollo cognitivo y físico

Las aulas apoyan la individualidad de cada niño, generan un pensamiento creativo e independiente, promueven el desarrollo de la alfabetización y la aritmética, y proporcionan una estimulación física adecuada para el desarrollo de los niños pequeños.



Ambiente social y emocional

Las aulas proporcionan un entorno emocional y social seguro para los niños, respetando su origen único, sus elecciones y su desarrollo individual, al tiempo que fomentan la autodisciplina y el autocontrol.



Colaboración de los padres

Los padres, el personal y la comunidad se asocian para proporcionar un entorno seguro y estimulante en el que cada niño tiene la oportunidad y el estímulo para alcanzar su máximo potencial.

ACTIVIDADES DE CLASE



Actividades en grupos grandes

Los niños participan en actividades que se realizan en un entorno de grupos grandes. Estas actividades incluyen saludarse o la hora del círculo, cuando cantan canciones, juegan en grupo o leen un cuento. Los niños aprenden a seguir instrucciones, a esperar su turno y a disfrutar de la experiencia de estar con otros niños en un entorno relativamente estructurado.

Actividades en grupos pequeños

Hay opciones para que los niños se unan a un grupo pequeño para realizar una actividad supervisada y vigilada de cerca o facilitada por una persona del equipo docente. Esta es otra oportunidad para que el niño participe en actividades que promueven el pensamiento crítico y la conversación.



Actividades iniciadas por los niños

Hay un periodo independiente en el horario de la clase que permite a los niños elegir un área de aprendizaje para desarrollar un proyecto artístico, construir estructuras, jugar con rompecabezas y participar en juegos, imaginar y simular. El valor de este tiempo es que da al niño la oportunidad de hacer planes, ser autosuficiente y desarrollar formas personales de interactuar con otros niños.



Tiempos de comida

Comer juntos en un estilo familiar modificado. Aunque los niños no se turnan para servirse la comida, sigue siendo una experiencia de aprendizaje. Los niños aprenden las interacciones sociales, los modales en la mesa y las señales de hambre en la mesa de comer. Aprenden hábitos alimentarios saludables y cómo llega la comida a la mesa.



Juego al aire libre

En un entorno al aire libre equipado con estructuras de juego seguras y apropiadas para el desarrollo, los niños realizan actividades motrices grandes supervisadas de cerca por los adultos. Los niños se divierten mucho corriendo, montando en bicicleta o simplemente observando y jugueteando con los objetos de la naturaleza que encuentran en el patio.

All Kids Academy

Objetivos de preparación para la escuela

All Kids Academy ha identificado los siguientes objetivos de preparación escolar. Los objetivos de preparación escolar para bebés, niños pequeños y preescolares se han desarrollado para alinearse con los fundamentos de preparación escolar del Departamento de Educación de California. Las cinco áreas y las metas correspondientes se indican a continuación.

Desarrollo social y emocional: los niños adquirirán las habilidades sociales, la conciencia de sí mismos y las cualidades personales que están interconectadas con el aprendizaje con otros en el aula, en casa o en su comunidad.

Desarrollo del lenguaje y alfabetización: los niños identificarán los sonidos y discriminarán los sonidos más pequeños dentro de las palabras (conciencia fonológica), y reconocerán los sonidos y las palabras a través de las imágenes, los símbolos y la letra impresa.

Enfoques del aprendizaje: los niños desarrollarán habilidades de atención, y habilidades básicas de indagación científica para las exploraciones diarias y para las experiencias planificadas sobre la ciencia.

Cognición y conocimiento general: los niños utilizarán las matemáticas en las actividades del aula y en las experiencias cotidianas para adquirir el sentido numérico contar, comparar, hacer sumas y restas sencillas para razonar y resolver problemas.

Bienestar físico y desarrollo motor: los niños identificarán y demostrarán prácticas saludables y seguras.

COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

Compromiso familiar

All Kids Academy aplica un enfoque completo de compromiso familiar que apoya el bienestar de la familia y promueve el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Desarrollamos las relaciones con las familias, y reconocemos a los padres como el principal maestro de sus hijos, apoyando las relaciones entre padres e hijos. Todo el personal se centra en la familia, fomentando la participación de los padres en todos los aspectos del programa, como educación para padres, la planificación y el funcionamiento del programa. Muchos padres son miembros del Comité de Padres del Centro y/o del Comité de Políticas y tienen voz en las decisiones para la creación de políticas (ver "Administración"). Su participación es necesaria para desarrollar un programa que responda a los intereses y necesidades de sus hijos y su familia. Las oportunidades de interacción y compromiso son culturalmente relevantes, proporcionando servicios a las familias en su idioma preferido, o a través de un intérprete.

Acuerdo de colaboración familiar

El Defensor de Servicios Familiares y el personal de Visitantes del Hogar colaboran con cada familia inscrita en el desarrollo de un Acuerdo de Colaboración Familiar Individual (IFPA, por sus siglas en inglés). El IFPA es una valiosa herramienta impulsada por la familia que describe el objetivo de la familia, las estrategias y los plazos para alcanzarlo. También describe el apoyo del personal al momento de coordinar los servicios o la asistencia para superar cualquier obstáculo que les impida alcanzar su objetivo.

A partir de esa reunión original, se ha iniciado una colaboración que seguirá actualizándose a lo largo del año, animando y ayudando a las familias a abordar tanto sus necesidades inmediatas como sus objetivos a largo plazo.

Establecer la confianza y una comunicación respetuosa en ambos sentidos, según proceda, compartiendo información para garantizar la coordinación de las estrategias de participación familiar con los niños tanto en el aula como en el hogar y la comunidad.

Desarrollo de la educación para padres

Uno de los objetivos de All Kids Academy es garantizar que los padres reciban oportunidades educativas integrales y continuas, que mejoren la calidad de los servicios, así como el desarrollo personal. Se imparten capacitaciones y talleres en los centros para abordar diversos temas, y son requeridos por las normas de desempeño. Estos temas

incluyen: Niños con Discapacidades, Nutrición, Crianza Positiva, Seguridad Peatonal, Salud y Bienestar, Transición, Crecimiento y Desarrollo Infantil. La seguridad de los peatones y los consejos de seguridad del tráfico vehicular, así como los oradores de las agencias de la comunidad proporcionan estas sesiones de capacitación. Se anima a los padres a participar y dar su opinión sobre los temas de su interés.

Eventos y apoyo a los padres

Se ofrece una variedad de eventos para padres con el fin de fomentar su participación en las actividades del programa y apoyar las necesidades e intereses expresados por las familias.

La cumbre anual de padres se celebra en primavera. Se organizan talleres para padres en los que se abordan diversos temas y cuestiones que los padres consideran importantes y necesarios. También se incluye a las agencias comunitarias para que compartan información sobre sus servicios, como empleo, desarrollo infantil, bienestar familiar, nutrición, transición, salud y seguridad.



Supergrupo de Figuras Paternas/Compromiso de los hombres

El Supergrupo de Figuras Paternas apoya el compromiso de los hombres, el bienestar familiar y las relaciones entre padres e hijos. Todos los modelos masculinos que participan en la vida del niño de Head Start son bienvenidos: padres, abuelos, tíos, etc. Esta diversidad crea oportunidades para que los hombres compartan sus conocimientos, su alegría, sus experiencias como padres y sus desafíos. Los eventos familiares de Head Start también son planificados y celebrados por los miembros del Supergrupo de Figuras Paternas.



**Grupo de apoyo a los abuelos y familiares que crían a los niños
(GRRC, por sus siglas en inglés)**



El grupo de apoyo a los abuelos y familiares que crían a los niños (GRRC) conecta a las familias de parentesco con sus pares y con los servicios de la comunidad proporcionando apoyo emocional, recursos y formación para apoyar a las familias que crían a sus niños. La misión del GRRC es apoyar e inspirar a las familias en un ambiente de confianza y seguridad para que se conviertan en defensores y líderes que establezcan conexiones con sus pares y la comunidad.

Programa de Certificado de Equivalencia de la Escuela Preparatoria



All Kids Academy patrocina a los padres/tutores para obtener un Certificado de Equivalencia de la Escuela Preparatoria/Diploma de la Escuela Preparatoria. Hay fondos disponibles para ayudarle a pagar la cuota del examen de equivalencia. Si este es su objetivo, por favor, hable con su Defensor de Servicios Familiares o Visitante del Hogar

¿QUÉ VIENE DESPUÉS?

(Transición)

Mi hijo va al preescolar

Cumplir tres años es un gran paso para su hijo. Tanto si su hijo está inscrito en nuestro programa Early Head Start como si viene de otra guardería, usted y su hijo recibirán apoyo y orientación para facilitar la transición al preescolar. Algunos de nuestros servicios de transición para las familias incluyen proporcionar literatura sobre los hitos y las características del desarrollo, y la vinculación de servicios especiales de salud, nutrición y educación especial cuando sea necesario. Nuestro programa se compromete a hacer que la transición de su hijo al preescolar sea muy positiva.

Mi hijo va al jardín de niños

El jardín de niños marca la entrada del niño a un mundo más grande. Puede ser a la vez emocionante y aterrador. Durante su estancia en nuestro programa, su hijo ha experimentado actividades e interacciones que le han preparado social, emocional, física e intelectualmente para enfrentarse a una experiencia más

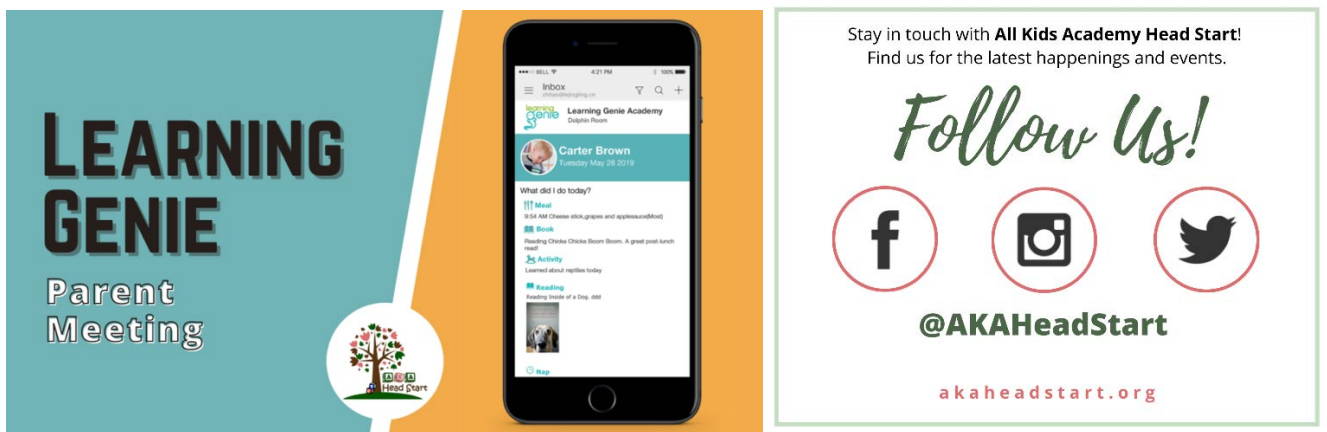


estructurada en el jardín de niños. Los niños varían en su preparación para enfrentar este próximo desafío. Nuestro programa da seguimiento al desarrollo de cada niño y proporciona una instrucción adecuada al nivel de desarrollo del niño. Los objetivos son establecidos por los padres y el maestro para ayudar al niño a avanzar con éxito hacia el jardín de niños. El personal de apoyo de All Kids Academy asiste a las reuniones de padres para proporcionar información sobre cómo los padres pueden ayudar a los niños a prepararse para el jardín de niños, así como proporcionar información sobre las fechas de registro del distrito escolar y los requisitos de inscripción. El personal también prepara actividades de enriquecimiento para que los niños y los padres las realicen en casa y así ofrecer más oportunidades al niño. Con el consentimiento de los padres, los expedientes escolares del niño también pueden ser transferidos a la escuela que lo recibirá, con el fin de garantizar la continuidad del servicio especial.

RECURSOS COMUNITARIOS

Debido a los constantes cambios en los servicios de la comunidad, con el fin de mantenerle con la información más actualizada para todos los recursos actuales; por favor, vaya a la Guía de Recursos de Participación Familiar ubicada en la página web de la agencia en www.akaheadstart.org.

Los recursos adicionales se comparten regularmente a través de Learning Genie y las redes sociales (Facebook e Instagram).



The image is a composite graphic. On the left, a teal and orange background features the text "LEARNING GENIE Parent Meeting" and a small tree logo with the text "Head Start". In the center, a smartphone displays the Learning Genie app interface, showing a user profile for "Carter Brown" and a list of activities like "Meal", "Book", "Activity", and "Reading". On the right, a white box with a green border contains the text "Stay in touch with All Kids Academy Head Start! Find us for the latest happenings and events." followed by "Follow Us!" in a cursive font. Below this are icons for Facebook, Instagram, and Twitter, the handle "@AKAHeadStart", and the website "akaheadstart.org".

Línea directa de servicios sociales

Marque el 2-1-1 o visite <https://211sandiego.org/> para tener acceso gratuito, las 24 horas del día, los 365 días del año, a la información más reciente sobre los servicios sociales y de salud, así como a las alertas y recursos en caso de desastre en el condado de San Diego. El sistema está siempre actualizado y proporciona una gran cantidad de información.

