

INDICE DE CONTENIDO

OPCIONES DEL PROGRAMA.....	2
DECLARACION DE MISION Y FILOSOFIA.....	3
INFORMACION GENERAL.....	4
HORARIO DE SERVICIO- SUPERVISION DE NIÑO Y PÓLIZA DE CUSTODIA	
VESTUARIO/PERTENENCIAS/ESPACIO DE ALMACÉN INDIVIDUAL	
TIEMPO DE DESCANSO	
QUE TRAER PARA SU INFANTE O NIÑO PEQUEÑO	
APRENDER A USAR EL SANITARIO	
VIAJES DE CAMPO	
POLIZA PARA DÍAS NEVADOS	
ORIENTACIÓN PRO-SOCIAL Y DIRECCIÓN EN EL SALÓN DE CLASE.....	6
INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD.....	9
PROCEDIMIENTO DE LLEGADA Y SALIDA	
AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN	
EMERGENCIA MÉDICA/DENTAL	
INMUNIZACIONES	
¿POR QUÉ SALE MI NIÑO AFUERA CUANDO ESTA FRIO?	
PROGRAMA DE NUTRICIÓN	
PÓLIZA DE EXCLUSIÓN	
MANEJANDO LÍQUIDOS DEL CUERPO	
PÓLIZA PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO	
PÓLIZA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA DE NIÑO	
MEDIO-AMBIENTE LIBRE DE TABACO	
INFORMACIÓN PARA PADRES.....	15
DECLARACION DE PUERTA ABIERTA	
FINANZAS	
COMUNICACIÓN	
LLAMADAS TELEFÓNICAS	
INVOLUCRACIÓN Y SIRVIENDO EN FORMA DE VOLUNTARIO	
PROCEDIMIENTO DE AGRAVIO	
PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR UNA QUEJA CON LA OFICINA DE CUIDADO DE NIÑO	
EXPECTATIVAS DE FAMILIA Y PERSONAL EN CENTROS DE DIA COMPLETO	
PROCEDIMIENTOS PARA EL CO-PAGO	
NOTAS.....	22

OPCIONES DEL PROGRAMA

Hermiston-Centro-Desarrollo de Niño

Localizado en: 605 S First St
Hermiston, OR 97838
564-0885

Días/Horario: Lunes - Jueves
8:30 a.m. - 12:00 p.m.

Servicio de día completo para niños de 6 semanas hasta 3 años de edad, Septiembre a Junio

Hermiston High School Early Head Start

Localizado en: 600 S First St
Hermiston, OR 97838
667-6423

Días/Horario: Lunes - Viernes
8:00 a.m. - 3:45 p.m.

Servicio de día completo para niños de 6 semanas hasta 3 años de edad, Septiembre a Junio

Irrigon Early Head Start-Centro

Localizado en: 330 NE 10th St
Irrigon, OR 97844
481-3255

Días/Horario: Lunes - Viernes
7:30 a.m. - 3:00 p.m.

Servicio de día completo para niños de 6 semanas hasta 3 años de edad, Septiembre a Junio

Milton-Freewater-Centro-Desarrollo de Niño

Localizado en: 129 SE 15th St
Milton-Freewater OR
541-938-6129

Días/Horario: Lunes - Viernes
6:30a.m. - 6:00 p.m.

Servicio de día completo para niños de 3 o 4 años de edad, Septiembre a Junio

Pendleton Early Head Start-Centro

Localizado en: 1800 NW Carden Ave
Pendleton, OR 97801
541-276-6605

Días/Horario: Lunes - Viernes
7:30 a.m. - 3:15 p.m.

Servicio para Padres Adolescentes y sus niños de 6 semanas hasta 3 años de edad, Septiembre a Junio

Pine Tree-Centro

Localizado en: 477 Pine Tree Ave.
Umatilla, OR 97882
541-922-3482

Días/Horario: Lunes - Viernes
6:30 a.m. - 6:00 p.m.

Servicio de día completo para niños de 6 semanas hasta 5 años de edad, Septiembre a Junio

Umatilla Head Start-Centro

Localizado: 1371 3rd St
Umatilla, OR 97882
541-922-5574

Días/Horario: Lunes & Miercoles
8:30 a.m.-12:00 p.m.

Se provee servicios de parte de día para niños de 2 a 3 años de edad de Septiembre a Junio

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y FILOSOFÍA

Misión:

Umatilla-Morrow Head Start es una cadena bondadosa e innovadora de individuos calificados trabajando en asociación con otros para fortalecer familias y comunidades.

- Estamos comprometidos a ofrecer un programa comprensivo y educativo de calidad para todas las familias y niños a través de las comunidades que servimos.
- Creemos que el proceso de educación comienza en el hogar y ayudaremos a los padres a reconocer su responsabilidad.
- Somos vecinos trabajando juntos para fortalecer familias libres del abuso de drogas y alcohol, promoviendo comunidades en las cuales los niños estén Libres para Crecer.
- Apoderamos al personal y a las familias a identificar necesidades y desarrollar fuerzas, valores y sueños a través de construir confianza y respeto.

Declaración de Filosofía:

Para desarrollar un programa de modelo comprensivo de desarrollo de niño Umatilla Morrow Head Start, Inc. cree que es necesario dirigir un ambiente de aprendizaje total del niño que incluya salud, social, emocional, cognitivo y desarrollo físico. Creemos que los padres son los principales educadores de sus niños, y tienen la mayor influencia y responsabilidad para sus niños.

Creemos que un niño se desarrolla en forma positiva en un ambiente orientado hacia el éxito; que un niño aprende a través de repetición; que un niño aprende a través de nuevas experiencias; que un niño aprende a través actividades seleccionadas por él/ella mismo e individualizadas; y que el promedio y formas de aprendizaje de cada niño es diferente.

En segundo lugar, creemos que los padres tienen la mayor influencia sobre las responsabilidades para con sus niños. Por lo tanto, comprendemos que los padres son los educadores principales de sus niños. Por esto, nuestro programa hará visitas de hogar regulares y proveerá oportunidades continuas para que los padres desarrollen competencia para ser padres y en el desarrollo de niño, así aumento el respeto propio y confianza.

En tercer lugar, creemos que el efecto del personal en los niños y su desarrollo es mayor cuando todo el personal está comprometido a las metas del programa. Consideramos que el desarrollo individual del personal es vital, y reuniones de personal, sesiones de entrenamiento del personal, y el programa de entrenamiento de Titulo de Asociado en el Desarrollo del Niño es una parte integral del desarrollo del personal. Creemos que el programa, y por lo tanto, los niños, dependen de un ambiente de trabajo en grupo, cooperación, comunicación y sentimientos de confianza, respeto, y confianza en ellos mismos y en otros.

Finalmente, deseamos comprometer a Umatilla Morrow Head Start, Inc. a hacer las mejores prácticas de desarrollo de niño y para el desarrollo "total" de niños y sus familias.

INFORMACIÓN GENERAL

Horario de Servicio - Supervisión de Niño Y Póliza de Custodia

Los Centros de Umatilla Morrow Head Start, Inc., son diseñados para proveer un programa de cuidado de niños de calidad, de día completo para familias que están trabajando o asistiendo a la escuela tiempo completo. Es nuestra expectativa que los padres o guardianes vengan a recoger a sus niños directamente después de la salida de su trabajo o de la escuela. **Nuestro personal no puede tomar responsabilidad de sus niños después del horario que cerramos el centro.** Los Centros de Milton-Freewater y Pine Tree tienen licencia para operar hasta las 6:00 pm, los Centros de Early Head Start de la escuela preparatoria de Hermiston, Early Head Start de Irrigon y Early Head Start de Pendleton operan con el horario escolar local de la escuela preparatoria con ½ hora antes y después de clases. Los Centros de Hermiston Child Development Center y el Centro de Umatilla son programas de parte de día solamente. A los padres que llegan a recoger a sus niños después de la hora que cerramos se les cobrará \$10.00 de recargo por llegar tarde.

Los padres que llamen al centro para notificar al personal que se retrasaran, deben hacer arreglos para que a sus niños se les recoja **antes del horario que cerramos.**

Cualquier niño que todavía permanezca en el centro al tiempo de cerrar será entregado a la custodia de la agencia de Child Welfare (Bienestar de Niño) y al Departamento de Alguacil del Condado de Umatilla o Agencia de Policía Local. Usted será responsable de recoger a su niño de estas agencias.

Vestuario/Pertenencias/Espacio de Almacén Individual

Su niño necesitara ropa cómoda, apropiada para el tiempo, y para jugar. Los niños estarán pintando, usando pegamento, y haciendo otras cosas con las que se ensucian. **El trabajo de los niños es jugar — favor de vestir a los niños con ropa para jugar.** Nosotros no seremos responsables por daño o manchas en la ropa. La ropa necesita ser fácil de manejar para el niño y el proveedor de cuidado. Durante la temporada de clima frío se necesitan poner botas, calcetines, guantes, y gorras. Durante la temporada de clima caliente los niños pueden usar sandalias. No pueden usar sandalias sin correas para abrochar o chancletas. Para mantener un ambiente limpio y saludable, todos los niños y adultos en los centros necesitan traer zapatos con suela blanda o pantuflas para usar adentro del salón de clase. Por favor ponga el nombre o iniciales de su niño en toda la ropa que usted traiga para su niño(a).

Los niños tienen un Acubículo en la clase para guardar cosas personales como chancletas, un cambio de ropa, bolsa de pañales, su trabajo de arte, y otros tesoros. Por favor, revise este espacio cada día.

Nosotros desanimamos a que los niños traigan juguetes de la casa a causa de que se pueden perder o se quiebran frecuencia. Excepciones especiales se harán cuando un niño necesita un juguete especial para sentirse seguro o para consolar. Todas las cosas personales tienen que ser marcadas con el nombre del niño. Por favor hable con su maestra antes de traer cualquier juguete o artículo personal.

Tiempo de Descanso

De acuerdo a la Póliza Pro-social y Guía del programa, trataremos a cada niño con respeto y cuidado individual durante el período de descanso de cada día.

A cada niño se le dará la oportunidad para descansar (los infantes y niños pequeños duermen cuando ellos quieren) en un ambiente sin ruido y que incluye: acostarse sobre un tapete individual o cuna, silencio, música suave, luz opaca, adultos cariñosos que ofrecen toque o caricias suaves de acuerdo con los deseos del niño.

Todos los niños pequeños y niños preescolares usaran tapete o catre sobre el piso al tiempo de la siesta. Depende de sus necesidades, a los niños se les espera que descansen en silencio sobre sus tapetes. A los niños que no se duermen se les permite pasar tiempo tranquilo, con actividades independientes en lugar de una siesta. No se usara restricción física en un sola área, tapete o cuna. A los infantes se les pondrá a dormir boca arriba en cunas. No se usaran cobertores, almohadas o animalitos de peluche en las cunas.

Qué Traer Para Su Infante o Niño Pequeño:

- Ropa Extra: Recomendamos 2 conjuntos de ropa, un conjunto que mantenga al niño calentito y un conjunto que sea mas fresco.
- Leche Materna: Favor de poner etiqueta a todos los recipientes de leche fresca o que se ha congelado con el nombre del niño y fecha en que fue extraída la leche materna.
- Fórmula: Se provee formula para todos los infantes que no se alimentan con leche materna.
- Alimentos: Proveemos alimentos nutritivos apropiados para el desarrollo para todos los infantes y niños.

Una Cobija o Juguete Especial solamente si su niño lo necesita.

Aprendiendo a Usar el Sanitario

Personal de UMCHS ayudara a los niños cuando estén listos para la experiencia positiva de aprender a usar el sanitario. El personal compartirá con los padres el “Guía para la Enseñanza de Usar el Sanitario para Padres” y trabajar junto con los padres para desarrollar metas individualizadas para cada niño.

Durante el tiempo de entrenamiento, los padres necesitaran traer por lo menos tres (3) pares de calzoncitos, dos (2) pares de pantaloncitos y dos (2) pares de calcetines. Se enviara a casa cada día toda la ropa sucia. Se debe regresar la ropa limpia con el niño en el siguiente día. Durante el tiempo de entrenamiento para usar el sanitario los niños deben usar calzoncitos o pañal para entrenamiento (pull-ups) en lugar de pañales regulares, por la mañana cuando vienen al centro.

Los accidentes suceden y se les tratara como tal. Al niño nunca se le castigara o se le hará burla por tener un accidente.

Viajes de Campo

Se les notificara por adelantado a los Padres/guardianes acerca de viajes de campo. El permiso por escrito y firmado por los padres o guardianes se repasa al tiempo de la matricula para que los niños asistan a los viajes de campo. Cualquier cambio en el permiso se necesita proveer al personal antes del día planeado. Si los padres niegan dar permiso, el o ella tiene que asumir responsabilidad del niño durante el tiempo del viaje. Todos los niños tienen que ir en un vehículo de la agencia, por ejemplo, autobús o vehículo tipo 10. Por lo menos un personal de educación acompaña a los niños en el autobús cuando el espacio sea disponible. Para los Centros de Head Start, habrá un promedio de un adulto para cada 5 niños. Para los Centros de Early Head Start habrá una promedio de 1 adulto a cada 4 niños. A los padres se les anima a acompañar a su infante o niño pequeño en los viajes de campo.

Póliza para Días Nevados:

Todos los centros de cuidado de niños de Umatilla Morrow Head Start Inc., permanecerán abiertos durante el tiempo de mal clima. *Se hará todo esfuerzo para abrir puntualmente al horario de costumbre, aunque, se aprecia un poco de flexibilidad para que nuestro personal pueda intentar llegar con seguridad al trabajo bajo condiciones de clima desfavorables.*

Orientación Pro-Social y Dirección En el Salón de Clase

Póliza:

La orientación positiva y apropiada e individualizada para el desarrollo demuestra respeto para todos los niños. Habilidades social-emocionales y capacidades que se aprenden a muy temprana edad ayuda a que los niños comprendan y a crecer, a desarrollar auto-control y capacidad para hacer mejores decisiones en el futuro. UMCHS promueve la orientación pro-social en la dirección del salón de clase e incorpora el uso del currículo de PBS(siglas en Ingles para Positive Behavior Support) “Apoyo para Comportamiento Positivo” una propuesta para el en la **enseñanza** aceptable para los niños para enfrentar sus emociones mientras que al mismo tiempo unas un enfoque proactivo que hace que el niño se prepare para el éxito mientras que se hace énfasis en la relación entre el maestro y el niño en una forma para catalizar y promover el comportamiento positivo entre los niños.

Procedimientos:

Orientación Pro-social

Las estrategias positivas previenen las dificultades de comportamiento, apoyan el auto-estima y promueven el respeto. A continuación esta una orientación para el personal que trabaja directamente con los niños:

1. Guiar a los niños a través de poner límites claros, consistentes, y justos para el comportamiento del salón de clase; o para los niños mayores, ayudándoles a poner sus propios límites
2. Valorar los errores como oportunidades para el aprendizaje
3. Volver a orientar a los niños al comportamiento mas aceptable mientras que nosotros, “les enseñamos a los niños que hacer en lugar de que no hacer” (CSEFEL guía de entrenamiento, 2006, p. 1/6).
4. Escuchar y responder cuando los niños hablan acerca de sus sentimientos y frustraciones y ofrecerles variedad de formas para escoger para comunicar mejor sus frustraciones.
5. Enseñarles a los niños a resolver pacíficamente los conflictos; a escoger mejor y modelar habilidades que ayudan a los niños a resolver sus propios problemas
6. Anunciar y enseñar las reglas del salón de clase con revisión regular a-seguir utilizando las reglas anunciadas.
7. Reforzar el comportamiento positivo a través del desarrollo de un sistema de reconocimiento.
8. Comenzar el año escolar con la enseñanza de las reglas del salón de clase, recordándoles constantemente y pacientemente de su racional según sea necesario.
9. Proveer oportunidades para que los niños desarrollen habilidades sociales, por ejemplo, cooperación, ayudar, negociar, y hablar con la persona involucrada para resolver problemas interpersonales.
10. Todos los adultos tendrán conocimiento de la importancia de relaciones positivas entre los adultos y el niño y demostrar su conocimiento al interactuar con los niños en forma positiva mientras modelan comportamiento prosocial.

Medio-Ambiente y Planes

El personal hará planes de un medio-ambiente seguro y apropiado para el desarrollo y para el apoyo del comportamiento prosocial:

1. La estructura del medio-ambiente del salón de clase se hará para ayudar a los niños a aprender que hacer y como usar el equipo o materiales
2. A los materiales y unidades para almacenar se les pondrá etiqueta para facilitar el trabajo de los niños para guardarlos
3. Los materiales y equipo se revisaran regularmente para la seguridad

4. El personal necesita establecer una área (área de silencio, esquina acogedora, esquina para emociones) en el salón de clase que los niños puedan usar para calmarse (esta área no la pueden usar los trabajadores en forma de fuera del área)
5. Los arreglos del cuarto deben promover uso apropiado del espacio para satisfacer el movimiento, grupos grandes y chicos y para jugar solo
6. Establecer programación predecible y rutinas que ayudan a los niños en el manejo de su propio comportamiento
7. La programación de la clase se debe anunciar para que la puedan “leer” los niños y usar ambos, las palabras y las fotografías
8. Hacer planes del medio-ambiente para reflejar la cultura y lenguaje de familias matriculadas
9. El personal del salón de clase, en forma de grupo, desarrollaran y pondrán anuncio de la Orientación de Intervención de Comportamiento específicamente para el grupo individual de niños dentro de su clase

Intervención y Alternativa de Técnicas de Dirección

En algunas circunstancias, cuando los niños tal vez pierdan el control y haya el potencial de que se lastimen o lastimen a otros, tal vez haya la necesidad para intervención directa:

1. Reconocer los sentimientos del niño
2. Usar consecuencias naturales y lógicas
3. Dirigir al niño a retirarse de la actividad o evento para permitirle tiempo para calmarse
4. Hablar de lo que sucedió
5. Resolver el problema con el niño acerca de como enfrentar la situación en forma diferente
6. Ayudar al niño a volver-a-entrar al juego

Uso físico para redirigir y restricción física

La distinción entre la intervención física moderada y restricción física puede ser una cosa de juicio. La redirección física involucra agarrar la mano de un niño o brazo y suavemente volver a dirigirlos hacia otra área o lugar del salón de clase donde se puedan calmar por su propia cuenta.

La restricción física involucra a un adulto que interviene con un niño al agarrar al niño físicamente y detenerlo hasta que se haya calmado.

El personal de Umatilla Morrow Head Start usara restricción física solamente bajo las siguientes circunstancias:

1. Solamente si se ha tratado de hacer todas otras intervenciones y no han sido efectivas para calmar al niño
2. El comportamiento del niño lo pone en peligro a el mismo o a otros
3. El personal que usa restricción ha tenido el entrenamiento apropiado y ha recibido un certificado indicando que ha completado el entrenamiento
4. Documentación del incidente de restricción se **necesita** archivar en la forma de incidente de restricción y en las notas de progreso.
5. Se le **necesita** notificar a los padres y proveer una copia del reporte
6. Si el comportamiento del niño requiere el uso de restricción en más de 3 ocasiones, se hará una referencia interna al Director Ejecutivo.
7. A cualquier tiempo, el Gerente de Educación puede facilitar reunir juntos a los padres, personal del salón de clase, Director de Educación/Incapacidad y Director de Salud Mental para desarrollar un plan para intervenir en el futuro sin el uso de restricción.

Use de Castigo

En todos los casos, se prohíbe estrictamente el uso de lo siguiente y el uso de tales métodos resultaran en acción disciplinaria:

1. Castigo Corporal o cualquier acción que inflige daño (físico) al cuerpo, dolor o daño a un niño
2. Aislamiento o cualquier acción de un adulto que retira al niño del resto del grupo (a otro cuarto, fuera de la vista de los niños u otros adultos) en forma de castigo por comportamiento del niño o acciones
3. No dar alimentos, o tener acceso al uso del sanitario
4. Inaceptables respuestas de adultos, por ejemplo, gritar con enojo, negligencia, infligir dolor físico o dolor emocional; crítica de la persona o familia del niño a través de ridículo, culpar, burlarse, insultar, poner-sobrenombre, amenaza, o usar castigo de miedo o humillante
5. Adultos riéndose de comportamiento inapropiado o negativo de los niños, o discutirlo entre ellos en la presencia de los niños

Referencias para Preocupaciones:

Generalmente, la mejor intervención para comportamientos indeseables o dañinos es la prevención. Sin embargo, ocasionalmente aun los mejores planes no explican las acciones y reacciones de algunos niños. En caso de controversias sin resolver el personal debe seguir los procedimientos apropiados.

1. El personal necesita hablar con respeto, con los padres acerca de las preocupaciones del comportamiento o dificultad para orientar al niño.
2. El personal repasara, hablara de, y revisara el diseño del medio-ambiente y programación de la clase como parte de un plan para enfocarse en preocupaciones de comportamiento (ver la lista de prerreferencias).
3. Referencias internas para observaciones de comportamiento necesita incluir objetivos y completa información y ser enviada al Director Asociado de Servicios para Niño y Familia (ver la grafica de Salud Mental).
4. Las observaciones incluirán al Gerente de Educación, Director de Educación y Discapacidades, y/o Gerente de Salud Mental según sea apropiado.
5. Se requiere la continuación de comunicación con los padres y guardianes acerca del comportamiento del niño para determinar intervenciones apropiadas y sensitivas y para proveer información, recibir información, y proveer documentación adecuada en las notas de progreso.
6. Un grupo de multidisciplina desarrollara planes de orientación incluyendo a los padres y personal, cuando el comportamiento de un niño interfiere con su capacidad para beneficiarse del salón de clase.

INFORMACIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD

Llegada y Salida

Umatilla-Morrow Head Start, Inc. (UMCHS) sigue los reglamentos de la Oficina de Cuidado de Niño del Estado de Oregon a través de mantener registros de asistencia diaria. Al llegar y salir, cada niño será registrado por uno de los padres o guardián, o la persona responsable con la firma completa y horario. Esto es extremadamente importante para propósitos de seguridad, y también sirve como parte de nuestro Plan de Evacuación de Fuego. Es la responsabilidad de los padres o guardianes mencionar a otros el procedimiento de firmar al llegar y salir cuando otra persona que no sean los padres o guardianes trae o recoge a los niños. Se requiere identificación con fotografía si el personal no conoce a las personas que van a recoger a los niños. A los niños solamente se les permitirá salir con personas que han sido autorizadas. Como se indica en la forma de Notificación para Emergencia.

El bienestar de todos los niños en nuestro programa es de importancia principal. Es nuestra responsabilidad ver que los niños tengan supervisión segura en nuestros sitios y al tiempo de llegada o salida. Cuando un adulto, que ha venido a recoger al niño de la escuela, y pareciera estar "bajo la influencia," intoxicado y/o pueda estar afectada su habilidad para llevar con seguridad al/los niño(s) a casa, el personal instituirá los pasos en la lista a continuación. Por lo menos dos miembros del personal deciden la determinación si esto es una preocupación.

PROCEDIMIENTO

1. Si el adulto no es uno de los padres del niño o guardián legal, el personal de UMCHS se pondrá en contacto con uno de los padres antes de dejar salir al niño.
2. El personal ofrece proveer recursos alternantes para llevar al niño(s) a casa. Tendremos números adicionales para emergencias en archivo para poderles llamar.
3. Si la persona(s) es agresiva o amenaza, el personal de UMCHS llamará al 911 o instituirá otros procedimientos de emergencia.
4. UMCHS mantendrá al niño(s) en el sitio si es necesario, a petición de la policía y/o Bienestar de Niño (Child Welfare) hasta que la policía y/o Child Welfare advierta al personal del curso de acción apropiado.
5. El personal de UMCHS seguirá "La Póliza de Abuso y Negligencia de Niño" para reportar el incidente a Child Welfare en un primer incidente grave y por cualesquier otro incidentes posteriores.
6. El personal de UMCHS proveerá apoyo y/o recursos para ayudar a la familia.
7. El personal notificará a su supervisor cuando un incidente ocurra. El personal documentará incidentes en el archivo del niño. El programa ofrecerá apoyo, entrenamiento y/o recursos al personal para manejar los incidentes.

Autorización de Liberación

El centro solamente puede dejar salir a un niño con uno de los padres u otra persona nombrada e identificada por uno de los padres en la Forma de Notificación de Emergencia/Póliza de Autobús. Autorización por teléfono solo se permite en situaciones de emergencia, y solo si es solicitado por uno de los padres o guardián con autorización. Identificación con fotografía será requerida en todas las circunstancias de emergencia. Cada niño que llega o sale del centro sin uno de los padres necesita tener arreglos por adelantado, escrito por los padres, para los horarios de llegada y salida.

Emergencia Médica/Dental

Se seguirán los siguientes procedimientos para situaciones que requieren cuidado de emergencia médica o dental:

1. El personal inmediatamente dará primeros auxilios y calmara al niño.
2. Se le puede llamar al hospital local para conseguir información adicional de como seguir con el cuidado.
3. El maestro tratara de comunicarse con los padres o guardián, explicando en breve la situación y pedirle a los padres o guardián que venga a recoger al niño o en otras situaciones mas graves, pedirle que se encuentre con el niño en el cuarto de emergencia, clínica de salud, o doctor u oficina de dentista.
4. En una emergencia se pedirá una ambulancia.
5. Al Director de Servicios de Salud y/o Director de Recursos Humanos se les notificara de inmediato.

Inmunizaciones

La asistencia de cada niño esta sujeta a la Ley de Inmunización de Oregon que se encuentra en el Manual de Inmunización para Escuelas y Lugares para Niños.

Criterio para Admisión Escolar:

Antes o al tiempo de la matricula, los padres o guardián debe proveer documentación **YA SEA DE** uno de lo siguiente en un Certificado de Estado de Inmunización (CIS siglas en Ingles) apropiadamente firmado:

1. El mes y año en que el niño recibió cada vacuna.
El niño debe haber recibido el **MÍNIMO** de una dosis de cada una de las siguientes vacunas: Polio, Sarampión, Paperas, Rubéola, influenza Hemofilia tipo b, Hepatitis B, Hepatitis A, Varicela, Difteria/Tétano, (si es de edad apropiada) **ANTES** de ASISTIR POR PRIMERA VEZ A LA ESCUELA.
2. Excepción Médica o Religiosa documentada apropiadamente. Una excepción médica requiere una carta documentando la condición médica firmada por el doctor con licencia. La Excepción Medica necesita ser revisada por el Departamento de Salud del Condado. Una excepción Religiosa requiere que se les de a los padres un “Folleto de Excepción Religiosa.” Además se requiere la firma de los padres o guardián en la porción de Excepción Religiosa de la forma de inmunización CIS.

Una copia completa de la Póliza de Inmunización se puede conseguir comunicándose con el Defensor de Familia.

¿Por qué sale mi niño afuera cuando esta frío?

Los padres se preocupan por la salud de su niño si ellos juegan afuera cuando esta frío, estudios hechos muestran que el aire fresco puede **reducir** contagiarse de los resfriados y microbios que causan enfermedades transmisibles y la gripe.

Cuando llega el invierno, la gente tiene la tendencia de querer permanecer adentro donde esta calentito, haciendo posible que los padres y niños no tengan la actividad física que necesitan. El USDA recomienda que los adultos se muevan por lo menos 30 minutos en la mayoría de los días

y que los niños tengan movimiento de por lo menos 60 minutos al día. En Head Start nos esforzamos para crear un medio-ambiente saludable y enriquecido para sus niños.

Enseñar a los niños a continuar haciendo ejercicio aun en los meses fríos del invierno, para promover la salud a largo-plazo y fortalecer el compromiso de hábitos saludables mientras que se promueve el nivel de buen estado físico del niño, el auto-estima e imagen del cuerpo.

Creemos que es importante en los centros permitirles a los niños cantidad de tiempo limitado afuera mientras se considera la temperatura y el factor de tolerancia del aire fresco. Pero lo más importante es ayudar a preparar a su niño para las actividades al aire libre.

Programa de Nutrición

La buena nutrición es una parte importante de la filosofía de UMCHS. Mientras que los niños están bajo cuidado, a los niños se les provee alimentos que cumplen con las líneas de guía específicas del (USDA) Departamento de Agricultura de Los Estados Unidos.

- Desayuno, almuerzo, y una merienda por la tarde serán proveídas en el centro en que su niño está matriculado.
- Las comidas y meriendas se sirven al estilo familiar y los niños son animados a probar todos los alimentos que se sirven, pero no son forzados a comerlos.
- Los alimentos no se usan como un premio o un castigo.
- A los infantes que no se mueven se les pone sobre el regazo para alimentarlos con biberón. A los niños pequeños que se pueden sentar sin ayuda, se les servirá estilo familiar, sentándose en sillas de tamaño para niño con ayuda del personal.
- El personal completará anotaciones de Alimentos cada día para todos los niños que están matriculados en los Centros de Early Head Start. Favor de repasar estas anotaciones cada día.
- Todas las familias necesitan completar el formulario de *CACFP Child Enrollment Form* antes del primer día de clase. Además el formulario de *Infant Feeding Form* se necesita completar antes del primer día de clase para todos los infantes menores de un año. Su Defensor de Familia le dará uno de estos formularios al tiempo de la matrícula.
- Si su niño tiene necesidades de una dieta especial que requiere sustituciones al menú normal del centro, usted debe entregar una *Declaración Medica para Sustituciones de Alimentos*. Usted puede conseguir una copia de esta forma con su Defensor de Familia.

El USDA y esta institución son proveedores y empresas con oportunidades de igualdad.

Para enviar una queja de derechos civiles, por favor contacte a Joyce Dougherty a ODE.CNPCivilRights@state.or.us o (503) 947-5888

Póliza de Exclusión

GUIA PARA MANTENER A SU HIJO FUERA DE LA ESCUELA

Un niño que no se siente bien puede causar que otros niños o adultos se enfermen. Si TODOS los padres mantuvieran a sus niños enfermos en casa, las familias de los demás se mantendrán mas saludables.

Su niño no debe asistir a la escuela si el o ella tiene los siguientes síntomas y/o enfermedades:

1. Fiebre - 101EF o más (temperatura oral); o 100° F o mas (temperatura axilar o frente) hasta la temperatura este consistente debajo de 99 grados (oral) o 98 grados (axilar o frente) por 24 horas.
2. Vómitos y/o Diarrea (anormalmente suelto, heces acuosas), acompañado con dolor abdominal hasta que el vomito y/o diarrea no ocurra por 24 horas o mas.**
3. Ojos rojisos con desecho amarillento o verde hasta 24 horas después que se empezaron antibioticos.
4. Desecho de la nariz espeso amarillento o verde con fiebre o cambios de comportamiento que sugiere enfermedad el comienzo de antibióticos o hasta que el personal del centro reciba documentación escrita de un proveedor de cuidado de salud medica, de que lo que el niño tiene no es contagioso.
5. La tos persistente, o tos que se agrava al pasar el tiempo, que no mejora después de 4 a 5 días, hasta que el personal del centro reciba documentación escrita de un proveedor de cuidado de salud de que lo que el niño tiene no es contagioso.
6. Manchas o salpullido no-usual acompañado de fiebre o cambios de comportamiento que sugiere enfermedad, hasta que el personal del centro reciba documentación escrita de un proveedor de cuidado de salud de que lo que el niño tiene no es contagioso.
7. Piojos en la cabeza, escabies u otra infestación, hasta que el niño haya recibido tratamiento.

** Si un niño con diarrea se ensucia en la escuela, la ropa sucia será puesta en una bolsa de plástico, y se entregara al padre o guardián cuando recojan al niño.

Si el niño es diagnosticado con cualquiera de las condiciones contagiosas en la lista a continuación, por favor notifique al Maestro lo mas pronto posible. De esta manera el personal le puede notificar a otras familias del salón que sus hijos fueron expuestos a la enfermedad. Por favor siga las indicaciones de su doctor en cuando puede regresar su niño a la escuela.

Viruela	Paperas	Difteria	Ojo Rosado
Piojos	Tos Ferina (Tos Ferina)	Hepatitis	Rubéola
Impetigo	Sarna (Salpullido)	Sarampion	
Garganta Estrep (cualquier infección)		Meningitis	Tuberculosis

Manejando los Líquidos del Cuerpo

Para prevenir la esparcir enfermedades, el personal de UMCHS practica las Precauciones Universales al manejar líquidos del cuerpo. Esto significa que en cualquier tiempo que alguien es o pueda estar expuesto a líquidos del cuerpo que no sean propios, (especialmente sangre u otro líquido del cuerpo que obviamente tenga sangre) se usaran guantes para protección. Una vez que han terminado su tarea, se quitaran los guantes y se lavan bien sus manos.

Póliza de Administración de Medicamento

Si es posible, por favor haga arreglos a la programación del horario de medicamentos para que las medicinas no sean dadas durante el horario escolar. Si un niño requiere medicamento durante las horas escolares, un Proveedor de Cuidado de Salud necesita completar y firmar una forma de Registro para Administración de Medicamento y ser firmado por uno de los padres antes de dar el medicamento. La siguiente información es necesaria para completar la Forma de Registro de Administración de Medicamento:

1. La razón por que se dará el medicamento
2. El nombre del medicamento
3. La dosis requerida
4. El horario para darse
5. Los posibles efectos secundarios del medicamento
6. La necesidad de administrarse en el sitio de UMCHS
7. Firmas del doctor y padres.

El medicamento necesitará ser proveído en su envase original a prueba contra niños y con la etiqueta indicando: El nombre del estudiante, nombre del Proveedor de Cuidado de Salud, nombre del medicamento, dosis, instrucciones, fecha de la receta y la fecha de expiración de la medicina. El Gerente de Servicios de Salud de UMCHS estará disponible para dar entrenamiento a los trabajadores que estará administrando el medicamento en el salón de clase.

Póliza de Abuso y Negligencia de Niño

Umatilla-Morrow Head Start, Inc. es una agencia privada sin remuneración que administra el Programa de Head Start/Oregon Pre-Kindergarten, Programa de Infantes y Niños, Cuidado de Niños Recursos y Referencias, WIC, y el USDA Programa de Alimentación de Cuidado de Niños. El desarrollo social/emocional, salud, y la nutrición son componentes integrales en nuestro programa. Para cumplir nuestro objetivo de animar el bien estar de la familia, todos los casos sospechosos de abuso/negligencia se deben reportar a la Oficina de Servicios para Niños y Familias o agencias que hacen cumplir las leyes. Además que esto es póliza de Umatilla Morrow Head Start Inc., esta de acuerdo con las Leyes de Oregon de Reportar el Abuso de Niños y que requiere a los profesionales a reportar todos los casos de sospechas de abuso/negligencia.

Umatilla-Morrow Head Start, Inc. proveerá entrenamiento en "Abuso y Negligencia de Niños" a:

1. Todo el personal del programa en la orientación de pre-servicio;
2. El Concilio de Póliza (Consejo de Padres) durante la junta de Octubre;
3. Las juntas de padres en cada comunidad durante el año escolar;
4. Nuevo personal que ha sido empleado durante el año del programa después del pre-servicio.

MEDIO-AMBIENTE LIBRE DE TABACO

En 1994 entro en vigor una ley llamada “Pro-Children Act” (Acto Pro-Niños) que prohíbe fumar dentro que cualquier propiedad o porción de propiedad o rentada o a contrato para la provisión regular o servicios rutinarios para desarrollo de niñez temprana o para el uso de empleados que provén tales servicios.

UMCHS Inc., cumplirá con esta ley para asegurar eliminar que los niños, trabajadores y padres en esta agencia sean expuestos al humo de tabaco.

PROCEDIMIENTOS

1. a propósito de esta póliza, “tabaco” se define a incluir cualquier cigarro encendido o apagado, pipa, bidi, cigarro aromático, y cualquier otro producto para fumar, tabaco masticable-también conocido como tabaco sin humo, dip, masticable, tabaco en polvo, o en cualquier forma. Se prohíbe la venta y uso de “tabaco” todo el tiempo en todos los lugares utilizados por el programa o a la vista del terreno de la agencia. Esto incluye los salones de clases, estacionamientos, clínicas, oficinas de los trabajadores, comedor o cocina, baños, lugares de reuniones para padres y el personal (que se usan al atardecer o por la noche como también durante el día), pasillos, áreas de recreo al aire libre, y vehículos que se usan para transporte de trabajadores y niños y estando a la vista de cualquier lugar de la Agencia.
2. A los empleados y padres se les ruega no fumar cuando se lleven a cabo actividades de la agencia (por ejemplo, viajes de campo, caminata de vecindad, y otras actividades de grupo). Los padres y trabajadores necesitan reconocer que ellos sirven como modelos para los niños y no deben fumar en frente de ellos. Esto no se extiende para los padres que fuman en sus hogares durante la provisión de visita en hogar. Los empleados les pedirán a los padres que no fumen durante las visitas en el hogar. A los padres se les informara del pedido libre-de-tabaco antes de la visita en el hogar.
3. Se ofrecerán actividades educacionales y de bienestar para adultos e inclusión de actividades apropiadas de desarrollo en educación de salud para niños.
4. Los trabajadores del programa, voluntarios, y otros necesitan evitar vestirse con ropa que huele a humo al estar en todas las propiedades utilizadas por UMCHS, Inc.
5. En sitios donde el programa comparte el edificio con otros ocupantes, se preparara un plan para reducir que los niños estén expuestos al humo de otros recursos del edificio. Se hará arreglos para la entrada y salida de trafico para el edificio y se desarrollara una “zona libre-de-humo” alrededor del edificio.
6. Se prohíbe aceptar patrocinio, obsequios, fondos directos, o cualquier otra cosa de valor de cualquier fabricante de tabaco, distribuidor, u otra cosa relacionada-con-tabaco.
7. Se prohíbe la publicidad del tabaco en cualquier lugar de la agencia, patrocinio de actividades y publicaciones.
8. Se prohíbe vestirse con ropa con insignia relacionada al tabaco, herramienta o cosas relacionadas, al estar en propiedad de la agencia y en actividades patrocinadas.

Aprobado por el Concilio de Poliza y Camara Directiva, Julio 2009.

INFORMACIÓN PARA PADRES

Declaración de Puerta Abierta

Los Padre(s) o guardianes son bienvenidos a visitar el Centro en cualquier momento durante horas normales de servicio.

Finanzas

A todas las familias que aplican para servicios de día completo para cuidado de niños, necesitarán aplicar para cualquier subvención de cuidado de niños para los cuales son elegibles. Una vez que se determina la elegibilidad, los padres son responsables para completar todo el papeleo a continuación para asegurar que continúen los servicios. El personal del centro esta disponible para ayudar a contestar preguntas en relación al papeleo para subvención de cuidado de niño. Ver **Expectativas de las Familias y Personal en Centros de Día Completo y Póliza de Co-pago** para más información.

Comunicación

Cada familia recibirá el boletín de noticias The Network, (en Español) una publicación mensual de Umatilla y Morrow Head Start. También hacemos todo esfuerzo para mantener a los padres informados a través de avisos en el Tablero de Anuncios para Padres.

Llamadas Telefónicas:

Hacemos todo esfuerzo para contestar el teléfono prontamente, sin embargo, la prioridad de nuestra póliza es utilizar todo el personal para cumplir las necesidades de los niños. Es por esto que a usted se le puede pedir que deje un mensaje cuando el personal está en clase. Su llamada será contestada lo más pronto posible en orden que fue recibida.

Involucración y Servir en forma de Voluntario

A los padres se les anima a usar su tiempo de voluntarios en una variedad de formas. Como voluntarios, los padres aprenden más acerca de su parte como educadores principales, desarrollo del niño, y pueden participar en el crecimiento y desarrollo de sus niños.

Como voluntarios del salón de clase, los padres necesitan programar su tiempo de voluntarios con el maestro de su niño. El maestro orientara a los padres en las pólizas del centro incluyendo supervisión de niños y póliza de la agencia en la guía pro-social. Seguir los Reglamentos de la Oficina de cuidado de Niño, el personal de UMCHS será responsable por el manejo de controversias de disciplina de los niños.

Los Centros de Día Completo cumplirán todo el tiempo con el promedio de adulto a niños de la Oficina de Cuidado de Niño. Los voluntarios se pueden contar cuando el voluntario cumple con las cualidades del puesto que están supliendo. Han tenido una orientación al puesto y están matriculados en el Registro de Antecedente Criminal. Los voluntarios no tendrán acceso sin supervisión con los niños en cualquier tiempo, incluyendo durante emergencias. Voluntarios que entran en la cuenta de promedio de adulto a niños no se les requiere ingresar al Registro Central de Antecedentes.

A todos los voluntarios regulares mayores de 18 años se les animará a completar el Registro Central de Antecedentes. Esto no aplica a los padres de niños bajo cuidado solamente que estén ayudando con las provisiones de cuidado de niño. Los formularios para Registro de Antecedente Criminal están disponibles con su maestro o en la Oficina Principal.

Para información adicional favor de referirse a las Reglas de Centros Certificados de Cuidado de Niño, Reglamento 414-300-0070. El documento esta disponible con su maestro.

Las siguientes son algunas formas en que los padres pueden dar su tiempo de voluntario:

- Ayudar en el salón de clase;
- Proveer ayuda clerical en las oficinas;
- Ayudar en el autobús o en la cocina;
- Llegar a estar involucrado en liderazgo y hacer decisiones dentro de UMCHS;
- Participar en el programa de Escalera de Trabajo.

¡Asegure preguntar al personal del centro como es que usted puede hacer la diferencia en el Head Start! Involucración de Padres y de la comunidad, y ser voluntario también es reconocido como una parte del In-Kind (AI-Igual) esto es igualar dinero no-federal para el dinero Federal.

Procedimiento de Agravio

El siguiente procedimiento de quejas de padres o de la comunidad es un medio disponible para expresar sus preocupaciones o sus comentarios si no hay un remedio disponible en su sitio.

1. Quejas de la comunidad en respecto a pólizas del programa deberán llevarse a la Directora Ejecutiva. Si no se logra ninguna resolución, entonces se deben llevar al Comité de Quejas del Concilio de Póliza.
2. Quejas de Padres de Head Start/Early Head Start en respecto a pólizas del programa se deben discutir con el personal apropiado (por ejemplo, Director de Servicios de Salud-preocupaciones de salud, etc.). Si ninguna resolución se logra, las preocupaciones de deben llevar a la Directora Ejecutiva. Si todavía hay desacuerdos, entonces se deben llevar al Comité de Quejas del Concilio de Póliza.
3. Quejas de Padres de Head Start/Early Head Start en respecto al personal se deben discutir con los individuos que están involucrados en las controversias. Si ninguna resolución se logra, se deben tomar a través de líneas de supervisión con la Directora Ejecutiva. Si todavía no hay resolución, debe haber una referencia para el Comité de Padres del Concilio de Póliza y Personal.

Procedimiento para Registrar una Queja con la Oficina de Cuidado de Niño

Los centros de día completo de UMCHS reciben licencia anualmente a través de la Oficina de Cuidado de Niño (OCC siglas en Ingles) (“Office of Child Care”) Todos los reportes de inspecciones están disponibles para repasar en los centros a cualquier tiempo. Favor de ponerse en contacto con el maestro de su niño o con el Director En-Sitio si usted desea repasar los reportes.

Si tiene interés con respecto a la implementación de las reglas del OCC, favor de ponerse en contacto con el maestro de su niño. Si no se llega a una resolución, póngase en contacto con el Director para Cuidado de Niño al 1-800-559-5878. Si usted continua con controversias, o siente que no se le esta dando atención a su queja o no se siente confortable para discutir sus controversias con el personal del centro o de la agencia, favor de ponerse en contacto con la Especialista para Licencia de la Oficina de Cuidado de Niño al (541) 938-6324 ext. 1 o a la Oficina central de Cuidado de Niño en Salem al 1-800-556 6616.

Expectativas de Familias y Personal en Centros de Día Completo

Umatilla Morrow Head Start, Inc. quiere trabajar en asociación con familias para tener una experiencia de éxito en el programa mientras cumplen con las necesidades individuales como también el desempeño de las reglas del programa. En la lista de abajo hay algunas formas en las que los padres pueden ayudar al programa para hacer la experiencia un éxito.

El criterio de elegibilidad para familias que piden programas de día-completo-todo el año son las siguientes:

1. Prioridad en día-completo en Programas de Head Start:
 - Primer prioridad se da a los padres que tienen empleo de por el mínimo de 30 horas por semana durante las horas de operación de nuestros centros o cuando los padres están involucrados en experiencia de trabajo o buscando trabajo de tiempo completo junto con el Plan de Desarrollo Personal de Servicios Humanos de la Comunidad del DHS.
 - Segunda prioridad se le da a familias que los padres tienen el mínimo de 30 horas educacionales por semana durante el horario de operación de nuestro centro. Además se dará consideración basándose en el acceso del niño para experiencia apropiada de niñez temprana (aparte del almuerzo y tiempo para la siesta).
 - Tercer prioridad se dará a familias trabajando o que van a la escuela menos de 30 horas a la semana y tienen desarrollado un plan individual con el Reclutador o Defensor Familiar.
2. Prioridad en Programas de Early Head Start en Hermiston, Irrigon y Pendleton Early Head Start es:
 - Primero: padres adolescentes de bajos ingresos que asisten a la escuela preparatoria para completar la educación de high school o equivalente;
 - Segundo: padres adolescentes de bajos ingresos que están trabajando;
 - Tercero: para padres no adolescentes.
3. Se les da consideración a familias que tienen niños con necesidades especiales, incluyendo pero no esta limitado a incapacidades documentadas.
4. Se les da consideración a familias que tienen necesidad de cuidado para descansar, aun, si o no están trabajando, a través de un proceso de referencia.
5. Prioridad en sitios de Cuidado de Niño Familiar será para familias que tienen necesidad de horario de cuidado para niño no-tradicional.

Familias que están buscando un programa de día completo-todo el año deben hacer solicitud para cualquier subvención de cuidado de niño para las que son elegibles. Una vez que se determina que una familia es elegible para subvenciones, ellos deben completar los procedimientos para mantener la elegibilidad o niegan sus derechos para estar matriculados en un centro de día completo.

Si los padres tienen citas programadas (por ejemplo, doctor, dentista, salud mental, o DHS) durante el horario de operación del centro, los niños pueden permanecer en los centros durante este tiempo cuando hay personal adecuado para cubrir el cupo de niños. **Los padres necesitan informar al personal cuando van a ir a una cita**, en caso que el personal tenga la necesidad de comunicarse con ellos acerca de su niño y para asegurar cubrir el promedio de trabajadores de acuerdo a los niños presentes.

Los Centros de Día Completo tienen horario específico para cerrar. A todos los niños se les necesita recoger del centro antes de esta hora. A los padres que llegan después de la hora que cerramos se les cobrará \$10.00 de recargo por el retraso. Se hará colecta de este cobro cuando se recoge al niño(s) o en

el siguiente día que el niño(s) asiste. Fallar en hacer el pago puede afectar directamente la participación de la familia en los servicios de día completo. Los resultados pueden ser discontinuar la participación en el programa de día completo (trasladar a los niños a programas de parte-de-día). Además, se les notificara a las autoridades de Child Welfare a las 6:00 p.m. con relación a niños que no se han recogido. (Se le llamara ya sea a Child Welfare ó Agencia Local de policía).

Los padres que llamen al centro para notificar al personal de su retraso, necesitan hacer arreglos para que a sus niños se les recoja **antes del horario que cerramos**. El personal de UMCHS no puede tomar responsabilidad de los niños después del horario que cierra el centro.

Asistencia y Retención de Familias en Centros de Día Completo:

- Para asegurar que el programa provee servicios educacionales consistentes y de calidad para que los niños tengan tiempo para desarrollar habilidades importantes, los niños matriculados en el programa se les espera que asistan al centro, basado en la programación de horario de trabajo o escolar de los padres.
- Se espera que los padres entreguen al personal su horario de trabajo o escolar **cada semana**. Si durante la semana, el horario de los padres cambia, a los padres se les espera que avisen al centro por adelantado, si es posible.
- A los padres se les espera que avisen al centro al principio de cualquier día que su niño este programado regularmente para asistir, si el niño no va venir en ese día.
- El personal seguirá el Proceso de Asistencia de Día Completo/Todo el Año como lo dicta la Póliza de Asistencia. Personal de maestros y Defensor Familiar trabajara en equipo con la familia para desarrollar un plan escrito para asistencia consistente e inmediata. Este plan dictara las expectativas de la familia y la agencia en relación a la asistencia, con fechas para continuación, y fecha expectativa de resolución.
- El Defensor Familiar seguirá en contacto con el personal, familia y agencias de la comunidad (según sea necesario) para apoyar a la familia a resolver barreras para asistencia consistente con fechas para continuar.
- Cuando resulten controversias familiares (por ejemplo, los padres pierden el trabajo o no van a la escuela), el defensor familiar, personal de Maestros y familia desarrollaran un horario individual para que el niño asista al salón de clases utilizando una de las siguientes opciones:
 - Base en hogar: una visita en hogar por semana con el mínimo de dos socializaciones (de 3 ½ horas de tiempo en el centro) por mes. Uno de los padres debe acompañar al niño al salón de clase.
 - Combinación: una visita de hogar por mes y el niño asiste a clase tres días por semana por 3 ½ horas cada día. Si el niño tiene menos de dos años de edad, el padre debe acompañar al niño al salón de clase. Si el niño tiene más de dos años de edad, el niño puede asistir sin los padres.
 - Base en Centro: una visita de hogar cada dos meses y el niño asiste a clase cuatro días por semana por 3 ½ horas cada día. Si el niño tiene menos de dos años de edad, uno de los padres debe acompañar al niño al salón de clase. Si el niño tiene más de dos años de edad, el niño puede asistir sin los padres.
- Cuando cambia el horario de la familia, se necesita avisar al personal responsable de enviar los cobros de cuidado de niño. Además el Trabajador de Caso del DHS debe ser incluido en el desarrollo de la programación individual, con actualización del Plan de Desarrollo Personal

(PDP) para reflejar los cambios en la programación (si la familia todavía es elegible para subvención).

- Cuando se haya desarrollado un plan y la familia no cumple, se le avisara a la familia en persona que a ellos se les dará de baja del programa. Si no se puede localizar a la familia por medio de contacto directo se les enviara una carta avisándoles que se les ha dado de baja del programa. Al no cumplir con esto significa lo siguiente:
 - Falta tres días consecutivos sin avisar al personal.
 - Patrón de asistencia irregular.
 - Falla en presentarse a las citas con el personal de maestros o defensor familiar.

Contrato de Mejoría: Familias elegibles tienen la oportunidad para participar en un contrato de colaboración especial del DHS y Head Start que beneficia a ambos la familia y al programa de Head Start.

1. Para participar en este programa de subvención:
 - Las familias deben ser elegibles para subvención de ERDC.
 - Las familias deben tener necesidad del mínimo de 136 horas de cuidado de niño por mes dentro del horario de operación de los centros de día completo de UMCHS.
 - UMCHS debe ser el único proveedor de cuidado de niño.
 - A familias elegibles para contrato no se les cobrara un co-pago mensual.
 - Las familias necesitaran completar las revisiones que el DHS les pide.
2. Las familias deben identificar un proveedor elegible para usarse durante el tiempo que los centros de UMCHS estén cerrados o cuando el niño(s) sea excluido del centro. Una vez que es seleccionado un proveedor alternante, se le notificara a la Directora de Cuidado de Niño para la aprobación.
3. Para ser elegible como proveedor alternante, el proveedor necesita estar:
 - Estar enlistado como proveedor de Mejoría con el DHS, o
 - Registrado, Certificado o tener Licencia de la División de Cuidado de Niño y estar enlistado con el DHS
4. Al proveedor alternante se le requiere enviar documentación de asistencia y horas que el niño(s) esté bajo cuidado con UMCHS en las formas que se le proveen. Las formas se deben enviar inmediatamente después de proveer el cuidado de niño de dicho mes. El UMCHS después enviara el reembolso al proveedor.

Procedimiento para el Co-Pago En Programas de Día Completo

El Estado de Oregon administra varios programas que proveen subvenciones para cuidado de niño a familias con niños jóvenes que son elegibles. A los padres se les espera que apliquen para ayuda para cuidado de niño en su oficina local del DHS antes de la matricula. La cantidad de subvención esta basada en un numero de factores, incluyendo los ingresos de la familia, tipo de cuidado de niño, y cuantas horas de cuidado se necesitan. Depende del programa, a las familias se les espera que contribuyan en forma financiera. Esta porción del costo es su co-pago. La cantidad del co-pago de la familia se basa en varios factores.

En cumplimiento con las Reglas de Desempeño Federales, Umatilla-Morrow Head Start hará colecta de una cantidad de co-pago de las familias matriculadas en programas de día-completo.

- Las familias que son elegibles para Cuidado de Niño Relacionado con el Empleo (ERDC siglas en Ingles), Jobs o el Programa para Cuidado de Niño para Estudiantes (SCCP siglas en Ingles), necesitaran pagar por lo menos la mitad del co-pago que el DHS les ha asesorado pero no menos de \$27 por mes. El co-pago total de la familia no excederá la cantidad total de co-pago asesorado a través de estos programas.
- Las familias que son elegibles para el ERDC tal vez puedan ser elegibles para participar en el programa de mejoría para cuidado de niño del DHS/Head Start. Este programa requiere que la familia tenga necesidad de un mínimo de 136 horas de cuidado de niño durante las horas de operación de UMCHS. Con este programa no hay requerimiento de co-pago para la familia.
- Las familias que están matriculadas en los programas de preparatoria o GED pueden ser elegibles para participar en el programa de Fondos para el Desarrollo de Cuidado de Niño (CCDF siglas en Ingles). El copago será determinado usando la cantidad total de ingreso de la familia.
- Las familias que son emigrantes o están involucradas en trabajo de temporada pueden ser elegibles para participar en el Programa Emigrante y Cuidado de Niño de Temporada. El copago será determinado usando la cantidad total de ingreso de la familia.
- Las familias que están matriculados en programa de alta educación con becas o subvención que ayudan con el cuidado de niño se les requiere declarar a UMCHS como proveedor. El co-pago de la familia será determinado por la cantidad de subvención que se reciba.

A las familias que no son elegibles para cualquier subvención para cuidado de niño se les informara del costo de cuidado de niño al tiempo del reclutamiento. Estas familias trabajaran con el Defensor de Familia para hacer un plan para evaluar su capacidad para pagar el mínimo co-pago mensual de \$270 por niños matriculados en el Early Head Start, y \$195 por niños matriculados en el Head Start.

El co-pago es una cantidad mensual fija. Familias nuevas que ingresan deben pagar la cantidad de co-pago completa si la matricula es antes del día 20 del mes. No se hará descuento al co-pago.

La cantidad de co-pago se vence para el día 7 de cada mes. Maestros y Defensores de Familia aceptaran el pago en los centros y le darán un recibo por todo el dinero que se recibe. Una copia del recibo se les dará a los padres o persona que hace el pago.

Después del día 7 del mes, los Defensores de Familia proveerán un recordatorio escrito a todas las familias que todavía no han pagado su co-pago.

Fallar en pagar el co-pago por dos meses o no pagar en un mes y no pagar el co-pago atrasado al siguiente mes afectara directamente la participación de la familia para servicios de día completo. Los resultados pueden ser:

- Descontinuar la participación en el programa de día completo (transferir a los niños a los programas de parte de día).
- Reportar al DHS/DPU la falla de no pagar el co-pago, lo cual resulta en no ser elegible para el ERDC y otros servicios del DHS de subvención-propia hasta que se hayan pagado por completo los co-pagos atrasados.

Defensores de Familia, Maestros y Directora de Cuidado de Niño hablarán de que acciones tomar con cada familia que no pague su co-pago. **No se dará de baja del Head Start a ningún niño a causa de la incapacidad para pagar su co-pago.**

NOTAS

Apreciamos su participación con su niño y esperamos que podamos ser socios con usted para alcanzar las metas que usted tiene para su niño y familia. Favor de hablar con nosotros, comparta sus deseos, lo que quiere, habilidades y talentos. Juntos podemos crear un fundamento sólido para criar niños, familias y comunidades fuertes.

NOTAS:

Los maestros de mi niño son:

El numero de teléfono para llamar a la oficina de Hermiston es 564-6878 o 1-800-559-5878.

El número de teléfono del salón de clase es _____.

Otras Notas:

Servicios Adicionales Proveídos por Umatilla-Morrow Head Start Inc.,
1-800-559-5878 ó 541-564-6878

☉ Child Care Resource and Referral (Cuidado de Niño Recursos y Referencias):

Referencias para padre buscando cuidado para niños
Entrenamiento y apoyo técnico para proveedores de cuidado de niño
Información para empresas con relación a temas de cuidado de niño

☉ Programa de Asiento de Seguridad

Provee asientos de seguridad a familias de bajos ingresos a costo reducido.

☉ WIC

Provee servicios de educación de nutrición y cupones para mujeres, infantes y niños.