



Drake
UNIVERSITY
HEAD START



MANUAL PARA LAS FAMILIAS

Drake University Head Start
3800 Merle Hay Rd. Suite 323, Des Moines, IA 50310
Tel (515) 271-1854 Fax (515) 635-0716
www.drakeheadstart.org



Drake
UNIVERSITY
HEAD START

Declaración de Misión:

“Preparar mejor a los niños pequeños y a sus familias para las experiencias de la vida, tanto en el presente como en el futuro.”

Declaración de Visión:

“Cambiar Vidas para Cambiar el Mañana.”



¡Bienvenidos al Programa de Drake University Head Start!

Nos alegra mucho que haya elegido nuestro programa. Estamos muy entusiasmados por comenzar este nuevo año del programa con usted y su hijo.

Su participación en el programa Head Start es importante para nosotros. **Usted es el maestro más valioso de su hijo.** Le animamos a participar activamente en el programa; siempre será bienvenido a unirse a las actividades.

Este manual está disponible en línea y puede consultarlo en cualquier momento durante el año del programa. Por favor, consúltelo siempre que tenga preguntas sobre el programa. También puede guardar o imprimir copias de cualquier formulario o información para sus propios registros. Esperamos que usted y su hijo tengan un excelente año en el programa.

Atentamente,

Corey Adams

Corey Adams
Presidente del Consejo de Políticas



Lisa Proctor

Lisa Proctor
Directora de Head Start



Motivación - *feroz*.compromiso al servicio de las familias

Inquiridor- Búsqueda *fäj] érí]* de la eficacia, la eficiencia y la excelencia

Las personas son lo primero - USTED importa
Dedicación - Sus Sueños, nuestra Pasión

SOMOS DRAKE UNIVERSITY HEAD START



Drake
UNIVERSITY
HEAD START

**IMPORTANT
INFORMATION**

Información de salud

Drake University Head Start desea garantizar la seguridad de los niños y del personal. **Necesitamos su ayuda!!!**

Existen normas que debemos seguir para que su hijo pueda asistir a la escuela o participar en visitas domiciliarias de manera segura. El COVID-19 y las enfermedades respiratorias no han desaparecido; por ello, siguen vigentes ciertas normas para que su hijo pueda asistir a la escuela con seguridad.

1. Drake University Head Start (DUHS) seguirá las directrices del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Iowa (HHS), la Oficina de Head Start (OHS), los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y Drake University (DU) al tomar decisiones relacionadas con el programa.
2. Es posible que el aula de su hijo cierre con mayor frecuencia y durante períodos más prolongados para garantizar un entorno seguro.
3. **DEBE** monitorear diariamente en casa el estado de salud de su hijo y de su familia.
4. **DEBE** ser sincero con nosotros sobre la salud de su familia y de su hijo! Si no es sincero, corre el riesgo de exponer a enfermedades a la persona que visita el aula o el hogar.
5. Si su hijo está enfermo, **NO** lo lleve a la escuela. Si su hijo o algún miembro de su familia está enfermo, comuníquese con su visitador domiciliario para cancelar la visita a domicilio.
6. Si no va a llevar a su hijo a la escuela, debe llamar a la aula antes de las 8:00 a.m. para cancelar sus comidas.
7. Si su hijo no puede participar en la jornada escolar, **NO** lo lleve a la escuela. Si usted o su hijo no pueden participar plenamente en la visita domiciliar debido a una enfermedad, comuníquese con la persona encargada de la visita para cancelarla.
8. Debemos disponer de un número de teléfono operativo para poder estar en contacto con usted en todo momento.
9. Utilizaremos el documento ***“Guía de Enfermedades Infantiles”*** como referencia para las enfermedades de su hijo (se incluye una copia en este manual).
10. Debería tener un plan de respaldo para su hijo en caso de que se cancelen las clases o de que esté enfermo y necesite cuidados alternativos.
11. Por favor, mantenga al día las visitas de control de salud y las vacunas de su hijo.

DEJAR A SU HIJO:

- Puede entrar al aula al dejar y recoger a su hijo.
- El personal del programa evaluará la salud de su hijo antes de que el adulto que lo deja se retire.

Esta información puede cambiar durante el año escolar; cuando se realicen cambios, se los comunicaremos.

Si tiene preguntas, por favor comuníquese con:
Heidi J. Ball, RN, CMP, Gerente de Salud y Nutrición,

Heidi.ball@drake.edu 515-271-3771.



Tableta de Contenido

Términos del Manual de Head Start de Drake University.....	7
Aviso de No-Discriminación.....	7
Qué es Head Start.....	8
Información del Programa.....	9
Política de Asistencia.....	10
Cierres y Cancelaciones....	11
Programas en el Aula.....	12
Programas de Visitas Domiciliarias.....	13
Metas de Preparación Escolar.....	15
Currículos Para el Aula.....	15
Evaluación del Niño.....	16
Interpretación de Idiomas.....	17
Entrega y Recogida.....	18
Seguridad al Regresar a Clases.....	19
Seguridad Para Peatones.....	21
Seguridad en Sillas de Auto.....	22
Política Sobre Vestimenta y Actividades al Aire Libre.....	24
Nutrición.....	25
Comidas.....	25
Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) de Iowa.....	25
Programa de Alimentos Para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP).....	26
Declaración de No Discriminación de USDA.....	27
Declaración de No Discriminación de Iowa.....	28
Información Adicional.....	28
Cuotas y Materiales.....	28
Días Festivos y Cumpleaños.....	28
Excursiones.....	28
Intervenciones y Apoyos Para el Comportamiento Positivo (PBIS).....	28
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS).....	30
Modelo de Pirámide.....	30
Especialista en Intervención Conductual.....	31
Equipo de Asistencia Infantil (CAT).....	31
Política Sobre Mordeduras.....	32
Política de Orientación.....	32

Política de Puertas Abiertas/ Acceso.....	33
Derechos de Los Padres.....	35
Componentes de Head Start.....	36
Participación de Las Familias.....	37
Pautas y Expectativas.....	38
Conviértase en un Padre Líder.....	38
Voluntariado y Contribución No Federal (NFS).....	40
Qué es un Calendario de Colaboración con los Padres.....	42
Notificación Obligatoria y Comunicación.....	42
Comunicación de Inquietudes.....	43
Salud.....	44
Requisitos de Salud Para Los Niños.....	45
Información de Salud Para Niños Inscritos y sus Familias.....	46
Proveedores de Servicios Médicos y Dentales.....	46
Medicamentos.....	46
Alergias Alimentarias.....	46
Lesiones.....	46
Emergencia Familiar/Necesidades Médicas.....	47
Salud Bucal.....	47
Barniz de Flúor.....	47
Evaluaciones Auditivas.....	48
Evaluaciones de la Vista.....	48
Programa Iowa KidSight (Photovision).....	48
Protector Solar.....	48
Procedimiento de Administración de Medicamentos.....	49
Formulario de Orden de Medicamentos.....	60
Pautas de Elegibilidad por Ingresos de WIC en Iowa.....	61
Pautas de Elegibilidad por Ingresos de SNAP en Iowa.....	62
Programa de Visitas Domiciliarias.....	63
Qué Hace mi Visitante Domiciliario?.....	63
Plan de Estudios “Padres Como Maestros” (PAT).....	64
Estrategias de Enseñanza(GOLD).....	66
Por Qué Asistir a la Hora de Juego.....	68

Todos los aspectos de este programa están sujetos a cambios en cualquier momento y se registrarán por las directrices de las agencias locales, estatales y federales.

Términos del Manual de Head Start de la Universidad Drake

En este manual, el término “Head Start” se refiere a los siguientes programas:

Programas de Visitas Domiciliarias de Early Head Start

Programas de Aula para Niños pequeños de Early Head Start

Programas de Aula de Preescolar (3 a 4 años) de Head Start

Programas de Visitas Domiciliarias de Preescolar (3 a 4 años) de Head Start

En este manual, y durante la participación en el programa Head Start, el término “*familia*” se refiere a todas las personas que pueden desempeñar un papel de crianza o cuidado respecto al niño o los niños inscritos en el programa. Esto incluye a padrastros y madastras, abuelos, cuidadores del entorno cercano (familiares y allegados), padres, LGBTQ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero y personas en proceso de cuestionamiento de su identidad), tutores legales, futuros padres, padres adolescentes y familias con estructuras diversas que abarcan múltiples relaciones y parejas significativas.

Aviso de No Discriminación

Los principios de igualdad de acceso e igualdad de oportunidades exigen que todas las interacciones dentro de la Universidad estén libres de discriminación injusta. Por consiguiente, Drake University Head Start prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, credo, religión, edad, discapacidad, sexo, embarazo, identidad o expresión de género, orientación sexual, información genética, condición de veterano o cualquier otra característica protegida por la ley en sus programas y actividades educativas, procesos de admisión o empleo.



Qué es Head Start?

El Programa Head Start es un programa del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos. Ofrece servicios integrales de educación, salud, nutrición, salud mental y participación de los padres para los niños elegibles y sus familias.

Existen normas de desempeño del programa Head Start que indican cómo prestar servicios a los niños y a las familias; son normas que estamos obligados a cumplir.

Desde que comenzó en 1965, Head Start ha proporcionado servicios de educación, salud, nutrición, salud mental y servicios sociales a casi 30 millones de niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad. Cada año, el programa atiende a cerca de un millón de niños y a sus familias en zonas urbanas y rurales de todo Estados Unidos.

Evaluación del Programa: El gobierno federal supervisa cada programa Head Start en varias ocasiones a lo largo de un periodo de cinco años. Se envían equipos a cada programa para revisar y auditar el programa en su totalidad. Estos equipos visitan las instalaciones y los programas de visitas domiciliarias para asegurarse de que los maestros ofrezcan una enseñanza de calidad y garanticen la seguridad en las aulas. Asimismo, verifican que las evaluaciones de salud de los niños estén al día y que las familias participen en el programa de sus hijos.

Los equipos revisan las finanzas, así como las políticas y los procedimientos, para garantizar el cumplimiento de los requisitos. Además, el equipo de monitoreo entrevista a diversas personas, tales como miembros del Consejo de Políticas, Maestros y Visitadores Domiciliarios, Especialistas en Participación Familiar, el Director, entre otros.

La visita de supervisión más reciente a Drake University Head Start tuvo lugar en Marzo de 2026. No se registraron hallazgos durante esta revisión, y el equipo federal reconoció todas las cosas maravillosas que se están llevando a cabo en DUHS para ayudar a los niños y a las familias a alcanzar el éxito.

Información del Programa

Política de Asistencia

Política de Asistencia de Head Start de la Universidad Drake

Cada minuto del programa es importante para el aprendizaje de su hijo. Las investigaciones indican que los niños con muchas ausencias-incluso desde el preescolar-obtienen puntuaciones más bajas en lectura, y su éxito académico puede verse afectado incluso en grados posteriores. Ayude a su hijo a tener éxito en la escuela: formente desde temprano el hábito de asistir regularmente a clases.

Ausencias

Se espera que todos los niños lleguen y se retiren puntualmente cada día o que participen en la visita domiciliaria semanal en el caso de los programas con modalidad en el hogar. Si su hijo va a faltar, por favor comuníquese con su programa o con la Oficina Central antes de las 8:00 a.m., o al menos dos horas antes de la visita domiciliaria programada; de este modo, Head Start podrá cancelar el almuerzo de su hijo. A continuación, encontrará los números de teléfono de la Oficina Central. Si su hijo va a faltar más de dos días consecutivos o perderá dos semanas de visitas domiciliarias por motivos distintos a una enfermedad, por favor hable con el personal. Si tiene planeado un viaje de entre 4 días y 2 semanas de duración, comuníquese con el personal del programa para completar un acuerdo de ausencia prolongada antes de realizar el viaje. Por favor, programe cualquier viaje de más de dos semanas para que coincida con los periodos de vacaciones escolares.

Dado que la asistencia es fundamental para el éxito escolar, se contactará a las familias antes las siguientes situaciones relacionadas con la asistencia:

- Ausencia sin previo aviso. Cada día que su hijo falte y usted no llame para informar al programa, el personal realizará un seguimiento mediante una llamada telefónica o un mensaje de texto para verificar su **seguridad**.
- Más de dos ausencias consecutivas injustificadas o cuatro ausencias consecutivas justificadas.
- Se producen niveles de ausentismo elevados o crónicos que representan un riesgo. Si su hijo presenta ausentismo crónico, el personal colaborará con usted para abordar los obstáculos existentes. Si su hijo no puede asistir de manera constante, podría perder su plaza en el programa.
- Si su hijo llega tarde de manera habitual, el personal colaborará con usted para abordar los obstáculos. Si no logra llegar a clase a tiempo de forma constante, su hijo podría perder su plaza en el programa.

Si su hijo falta varios días consecutivos sin previo aviso ni comunicación de su parte, el programa establecerá una fecha límite para su reincorporación. Si para esa fecha su hijo no se ha reincorporado a las clases o a las visitas a domicilio, pasará a formar parte de la lista de solicitantes y perderá su plaza en el programa.

Por favor, comuníquese con su maestro o con la persona que realiza las visitas a domicilio antes de las 8:00 a.m. cada día que su hijo llegue tarde, falte o pierda una visita. Puede dejar un mensaje de voz en su programa en cualquier momento, **día o noche**. El personal se pondrá en contacto con usted si no tienen noticias suyas durante la primera hora de clase. También puede llamar **1-800-44-DRAKE, ext. 1854 or 515-271-1854 de**

8:00a.m. - 4:30p.m., de Lunes a Viernes.

Cierres y Cancelaciones en Head Start y Early Head Start

Cierres por Condiciones Meteorológicas

- Los cierres por condiciones meteorológicas se anuncian en la televisión local, las emisoras de radio y los sitios web del distrito.
- Si su distrito escolar cierra debido a las inclemencias del tiempo, las aulas de Head Start permanecerán cerradas y no se realizarán visitas domiciliarias. También se cancelarán las actividades de socialización programadas en el hogar.
- Si su distrito escolar cierra un día debido al calor y nuestra aula cuenta con aire acondicionado, seguiremos teniendo clases.
- Por favor, consulte el formulario de *Información y Números de Teléfonos* que recibió durante la inscripción para el distrito escolar donde se encuentra el programa de su hijo.

Estaciones de Televisión

WOI Channel 5 <http://www.weareiowa.com/>
KCCI Channel 8 <http://www.kcci.com/>
WHO Channel 13 <http://www.who13.com/>

Puede registrarse en los enlaces que aparecen a continuación
Para recibir alertas meteorológicas por correo electrónico:

<http://www.weareiowa.com/weather>
<http://www.kcci.com/weather/closings>

Emisoras de Radio

KJY 92.5 FM	West Des Moines, IA
KDLS 105.5 FM	Perry, IA (Spanish)
KDXA 106.3 FM	Ankeny, IA
KRNT 1350 AM	Des Moines, IA
WHO 1040 AM	Des Moines, IA
KBGG 1700 AM	Des Moines, IA (Spanish)
KNIA 92.1 FM	Knoxville
KCOB 95.9 FM	Newton

KGGO 94.9 FM	Des Moines, IA
KIOA 93.3 FM	
KDRB 100.3 FM	Des Moines, IA
KMYR 104.1 FM	Ames, IA



Avisos de Cierres

Si su programa cierra debido a las condiciones meteorológicas o por cualquier otro motivo, recibirá un mensaje de texto y/o un correo electrónico de Talking Points o de la base de datos ChildPlus. **Por favor, asegúrese de haber dado su consentimiento para recibir mensajes de texto y de que Head Start disponga en todo momento de dos números de teléfono operativos donde se le pueda localizar y dejar mensajes.** Si participa en el Programa de Visitas Domiciliarias, los visitantes a domicilio se pondrán en contacto con usted directamente.

Es importante contar con planes alternativos para el cuidado de los niños cuando esto sucede. Si un programa cierra, es posible que se programe un día de recuperación o una visita domiciliaria para una fecha posterior.



Programas de Aula y Visitas Domiciliarias

Programas Para el Aula

Un horario típico en un aula puede incluir:

Bienvenida/Saludo

Actividad en Grupo Grande: Todos los Niños se reúnen para leer un cuento, hablar sobre planes o cantar canciones durante un breve periodo de tiempo. Tiempo de Rincones: Los Niños eligen el área de interés donde desean jugar y aprender. Tiempo al Aire Libre: Los Maestros planifican entre 20 y 30 minutos de actividades de aprendizaje al aire libre, las cuales pueden incluir correr, saltar y trepar. Tiempo en Grupos Pequeños: Se agrupa a unos pocos niños durante un breve periodo de tiempo; en este espacio, pueden hablar sobre nuevas ideas y adquirir nuevas habilidades.

Las aulas están diseñadas para que los niños aprendan en cada momento del día. Las áreas de interés incluyen:



- Los niños se sienten más seguros cuando las cosas son de su tamaño. Las mesas, las sillas y los casilleros del salón son de tamaños infantil. Las jarras que utilizan para servir la leche también son de tamaños infantil.
- Es importante que los niños aprendan a ser independientes. Los juguetes se colocan en estantes bajos para que los niños puedan alcanzarlos. Las etiquetas con imágenes ayudan a los niños a saber dónde guardar los materiales, de modo que puedan colaborar en la limpieza.
- Se sigue el mismo horario cada día para que los niños desarrollen una rutina constante y sepan qué sucederá a continuación. Esto les ayuda a sentirse cómodos y seguros.
- Los niños también se benefician de poner en práctica estas ideas en casa.

Programas de Visitas Domiciliarias

El Programa Head Start de la Universidad Drake ofrece los siguientes Programas de Visitas Domiciliarias:

El **Programa de Visitas Domiciliarias de Early Head Start** atiende a niños desde el nacimiento hasta los tres años de edad y a sus familias en condado de Polk durante todo el año (desde mediados de Julio hasta finales de Junio).

El **Programa de Visitas Domiciliarias de Preescolar Head Start** atiende a niños de tres a cinco años y a sus familias en el *Condado de Polk* durante nueve meses al año.

Los Programas de Visitas Domiciliarias utilizan el plan de estudios “Padres como Maestros: (PAT). “Padres como Maestros” es un modelo de visitas domiciliarias basado en evidencia que promueve el desarrollo temprano, el aprendizaje y la salud óptimos de los niños mediante el apoyo y la participación activa de sus padres y cuidadores. Este modelo empodera a los cuidadores en su papel como los primeros maestros de sus hijos, ofreciendo visitas domiciliarias periódicas, evaluaciones del desarrollo, actividades grupales y recursos de salud.

Qué significa participar en un Programa de Visitas Domiciliarias?

Las visitas domiciliarias se realizan semanalmente con un visitador domiciliario y tienen una duración de una hora y media.

- Durante la visita, el personal y las familias trabajan juntos en los objetivos de desarrollo del niño y en los objetivos familiares.
- El personal y familias trabajarán juntos para identificar necesidades y localizar recursos disponibles para apoyarlos. También se compartirá información sobre educación para padres.
- El Visitador Domiciliario visitará a cada familia a la misma hora todas las semanas, siempre que sea posible.
 - La última hora disponible para comenzar una visita es las 4:00 p.m.

Cómo aprovechar al máximo una Visita a Domicilio:

- * Prepárese para comenzar cuando llegue la persona que realiza la Visita Domiciliaria.
 - * Todos están preparados para participar durante la visita.
- * Trate de minimizar las distracciones, como teléfonos, mascotas y televisión, durante la visita, para que todos puedan concentrarse en aprender.
- * Si es necesario cancelar una visita, por favor avise a la persona que realiza la Visita Domiciliaria lo antes posible. Esto ayudará al programa a atender mejor a otros niños y familias.
- * Los Especialistas en Educación y los Visitadores Domiciliarios se reúnen con cada familia semanalmente en el hogar. Los padres deben estar presentes durante toda la visita y participar activamente, ya que son los primeros y más importantes maestros de sus hijos.

Las sesiones de juego o socialización para padres e hijos se llevan a cabo dos veces al mes.

Aulas de EHS y HSP

Las familias inscritas en las aulas de EHS y HSP trabajan con un Especialista en Participación Familiar durante todo el año escolar.

Las familias inscritas en las aulas de EHS y HSP reciben una visita domiciliaria del Personal Docente dos veces al año.

Los padres asisten a dos reuniones al año con el maestro de su hijo.

Solo para aulas de Niños Pequeños de EHS

Las aulas de EHS para niños pequeños atienden únicamente a familias del condado de Polk.

Las aulas de EHS para niños pequeños son programas que funcionan durante todo el año (desde mediados de Julio hasta finales de Junio).



El Head Start de la Drake University no se hace responsable de los objetos perdidos o extraviados que se lleven a las aulas, programas o eventos de Head Start Preescolar o Head Start Temprano.

Metas de Preparación Escolar

El objetivo principal de Head Start de la Universidad Drake es preparar mejor a los niños para alcanzar el éxito escolar al finalizar el programa. Head Start utiliza datos de evaluación infantil para medir el progreso hacia este objetivo. El desarrollo de los niños se evalúa en las siguientes áreas:

Desarrollo Sociemocional

Desarrollo Físico

Enfoques de Aprendizaje

Lenguaje y Alfabetización

Cognición y Conocimientos Generales



Planes de Estudio para el Aula

Las aulas de Preescolar y de los Programas Early Head Start utilizan un currículo basado en la investigación llamado Creative Curriculum, que incluye instrucción en grupos grandes y pequeños, actividades en centros de aprendizaje y juegos al aire libre. El currículo describe las habilidades que los niños necesitan para estar preparados para el kinder.

El personal docente utiliza este currículo para planificar lecciones que ayudarán a su hijo a adquirir dichas habilidades. (Consulte la sección de Programas de Aula para obtener más información).

Currículo Socioemocional

Para ayudar a los niños a desarrollar habilidades socioemocionales, el programa Head Start de la Universidad de Drake utiliza el plan de estudios *Second Step* únicamente en las aulas de preescolar de Head Start. *Second Step* enseña a los niños las habilidades que les ayudan a hacer amigos, gestionar sus sentimientos y resolver problemas.

Puede encontrar información sobre todos estos planes de estudio en las bibliotecas para padres de su centro. El personal docente también puede responder a cualquier pregunta.

Evaluación del Niño

Estrategias de Enseñanza GOLD es una herramienta basada en investigaciones que el personal docente y los Visitadores Domiciliarios utilizan para evaluar el aprendizaje y el desarrollo de su hijo, basándose en las siguientes áreas de objetivos descritas en el *Creative Curriculum*. Cuando los niños alcanzan estos objetivos de aprendizaje, demuestran que poseen las habilidades necesarias para tener éxito en el jardín de infancia (“Kínder”).

Socioemocional

Gestiona sentimientos y comportamientos
Establece y mantiene relaciones positivas
Comparte, espera su turno y resuelve problemas con los demás

Físico

Gatea, camina, corre, salta a la pata coja (alternando pies)
Salta, da saltitos (manteniendo el equilibrio)
Demuestra habilidades para lanzar, atrapar y patear
Demuestra cómo agarra el lápiz, escribe y recorta

Lenguaje

Escucha y comprende un lenguaje cada vez más complejo
Utiliza el lenguaje para expresar pensamientos y necesidades
Emplea habilidades adecuadas de conversación y otras formas de comunicación

Cognitivo

Demuestra enfoques positivos hacia el aprendizaje
Recuerda y conecta experiencias
Utiliza habilidades de clasificación
Emplea símbolos e imágenes para representar algo que no está presente

Alfabetismo

Demuestra conciencia fonológica (sonidos de letras y palabras)
Demuestra conocimiento del alfabeto
Demuestra conocimiento del lenguaje escrito y sus usos
Comprende y responde a libros y otros textos
Demuestra habilidades de escritura emergente

Matemáticas

Utiliza conceptos y operaciones numéricas
Explora y describe relaciones espaciales y formas
Compara y mide
Demuestra conocimiento de patrones

Para Estudiantes de Dos Idiomas:



Adquisición del Idioma Inglés

Demuestra progreso en la escuela y comprensión del Inglés

Demuestra progreso al hablar Inglés

Durante las reuniones sobre su hijo, el personal docente y los visitantes del hogar compartirán con usted informes que muestran el progreso de su hijo hacia el cumplimiento de estos objetivos. No dude en hacer preguntas sobre los objetivos.

El Programa de Head Start de la Universidad Drake anima a las familias a seguir utilizando su idioma materno con sus hijos. Hablar más de un idioma estimula el desarrollo cerebral de los niños y les ayuda a pensar de manera más creativa y a resolver problemas con mayor facilidad.

Ideas para ayudar a los niños a alcanzar estas metas en casa!

Lea con su hijo al menos quince minutos todos los días. Deje que tu hijo elija qué libro leer. A veces, a los niños les gusta leer el mismo libro una y otra vez.

Habla sobre lo que lees o lo que sucede durante el día. Describe lo que estás haciendo cuando cocinan o salen a caminar juntos. Dale tiempo a tu hijo para responderte; a veces, esto toma entre 10 y 30 segundos.

Cuenta con tu hijo. Cuenta objetos cotidianos, como tenedores o cucharas, cuando tu hijo esté poniendo la mesa. Describe las cosas mencionando la cantidad de objetos; por ejemplo: Podrías pasarme esas tres cucharas, por favor?.

Hazle saber a tu hijo que el trabajo que realiza en la escuela es muy importante.

Diles lo importante que es su aprendizaje y lo importante que es llegar a tiempo y asistir a la escuela todos los días.

Disfruta de tu hijo. Hazle saber a tu hijo que es amado, apreciado y protegido. Crecen rápido y nunca volverán a tener esta edad!

Asegúrate de que tu hijo haga ejercicio y juegue al aire libre. La actividad física es necesaria para el desarrollo y la salud de su hijo a cualquier edad. Convierta el tiempo al aire libre en un momento de aprendizaje y diviértase!

Establece una rutina para la hora de dormir. Asegúrese que su hijo duerma lo suficiente le ayuda a estar en las mejores condiciones para aprender.

Interpretación de Idiomas

Head Start proporciona intérpretes cuando es necesario, sin costo alguno para la familia.

El Programa Head Start de la Universidad Drake paga por servicios de interpretación. (Este costo es de aproximadamente \$65 dólares por hora).

Si es necesario cancelar la visita, por favor llame al personal con al menos **2 horas antes** a la visita. De lo contrario, es posible que DUHS deba pagar igualmente por la interpretación. **Cancelar con antelación ayuda a DUHS a ahorrar dinero!**

Entrega y Recogida

Un adulto debe registrar la entrada y salida de los niños cada día. Las personas encargadas de recoger a un niño **deben** figurar en el *Formulario de Autorización de recogida y contactos de emergencia*. **Deben ser mayores de 18 años y presentar una identificación con fotografía.**

Si un centro cuenta con sus propios procedimientos de entrega y recogida, nos ajustaremos a ellos. Informe de inmediato al personal sobre cualquier cambio o actualización en la información de contacto de emergencia (números de teléfono y /o direcciones).

Es importante recoger a los niños a tiempo, o si el personal le llama para que recoja a su hijo debido a una enfermedad. Si no se recoge al niño a tiempo, el personal llamará:

- 1) Padre (s), utilizando los números de teléfono que constan en los registros. **Por favor, asegúrese de que Head Start disponga en todo momento de al menos dos números de teléfono operativos donde se le pueda localizar y donde se puedan dejar mensajes.**
- 2) Personas que figuran en el formulario *Autorización para emergencias y recogida*.

Si estas medidas no dan resultado, transcurridos 30 minutos, el personal podrá llamar al Departamento de Salud y Servicios Humanos o la Policía Local.

Si un niño es recogido tarde, se elaborará un plan para evitar que vuelva a suceder. Si su hijo es recogido por un programa de cuidado infantil, es necesario completar un *Anexo sobre el Cuidado de Niños*. Este formulario enumera a las personas autorizadas para recoger al niño.

Si una persona no tiene permiso para recoger a su hijo:

*Una copia de la orden judicial que lo indique debe estar archivada en el programa.

*DUHS solo puede y seguirá lo estipulado en las órdenes judiciales que estén vigentes.



Esto se aplica a aulas, pasillos, oficinas, estacionamientos y a cualquier evento patrocinado por el programa en otras ubicaciones de la comunidad, entre otros.

Seguridad de los Niños al Dejarlos y Recogerlos

Por favor, conduzca despacio y sostenga la mano de su hijo mientras esté en las áreas de estacionamiento. Su seguridad y la de su hijo son la prioridad de Head Start.

Recuerde **NUNCA** dejar a ningún niño solo en el automóvil. Esto incluye a hermanos menores o mayores al dejar o recoger a un niño en Head Start. Nuestro personal tiene la obligación de llamar a IHHS si se deja a niños solos en el automóvil durante el proceso de dejar o recoger a un niño en Head Start.

Todos los centros de Drake University Head Start están libres de humo, armas de fuego y otras armas. Si usted o alguien en su hogar necesita ayuda para dejar de fumar, llame a la línea de ayuda de la Ley de Aire Libre de Humo de Iowa (Iowa Smoke-Free Air Act): 1-888-944-2247.

Seguridad en el Regreso a Clases

Caminando a la Escuela

- Camine por la acera, si la hay; cuando transite por una calle sin acera, camine en sentido contrario al tráfico.
- Antes de cruzar la calle, deténgase y mire a la izquierda, a la derecha y de nuevo a la izquierda para ver si vienen autos.
- Hacer contacto visual con los conductores.

El Trayecto a la Escuela

Ir a la Escuela en Bicicleta

- Circule por el lado derecho de la vía, en el sentido del tráfico y en fila india.
- Deténgase por completo antes de cruzar la calle; cruce a pie llevando la bicicleta de la mano.
- Asegúrese de que su hijo lleve siempre un casco bien ajustado y ropa de colores llamativos.

Seguridad en el Estacionamiento!

NUNCA juegues cerca de auto estacionados.

- **MIRA** a tu alrededor en busca de vehículos. A los conductores les cuesta ver a los niños, pero los niños asumen que el conductor puede verlos.
- **SUJETA** la mano de un adulto cuando estés en un estacionamiento.
- **CAMINA DESPACIO** en el estacionamiento.
- **REPASA** las normas antes de salir del vehículo.
- **NUNCA** deje a un niño solo en el vehículo.

Enseña el Método **ESTRELLA**

- **S: Detente** y quédate quieto cuando salgas del auto.
- **T: Toca** un lugar designado en el auto y esperar.
- **A: Presta atención** a lo que sucede a tu alrededor y escucha a tu padre o madre, o otro adulto.
- **R: Prepárate** a agarrar la mano de un padre o de otro adulto cuando te digan que es hora de irse.

Consejos de seguridad para los peatones

Todo lo que necesita saber para mantener seguros a sus niños mientras caminan.

Si sus niños caminan a la escuela, al parque o a la casa de un amigo, aquí tiene unos pocos consejos sencillos para asegurarse de que ellos lleguen seguros allá.

Enseñe a sus niños la forma de caminar con seguridad

- Enseñe a sus niños, desde una edad temprana, a mirar hacia la izquierda, a la derecha y de nuevo hacia la izquierda antes de cruzar la calle. Luego recuérdelos que continúen mirando alrededor hasta que hayan cruzado de manera segura.
- Siempre es mejor caminar por las aceras o senderos, y cruzar la calle en las esquinas usando las señales de tránsito y los cruces peatonales. Si no hay aceras, camine de frente al tráfico y lo más apegado a la izquierda que sea posible.
- Enseñe a los niños a establecer contacto visual con los conductores antes de cruzar la calle.
- Los niños menores de 10 años deben cruzar la calle con un adulto. Todos los niños son diferentes en su desarrollo, pero la mayoría de los niños no pueden juzgar la velocidad y la distancia de los autos que vienen de frente hasta que tienen 10 años.
- Anime a los chicos a que estén atentos especialmente con los autos que están curvando o retrocediendo.
- Enseñe a los niños que no corran ni se lancen repentinamente a la calle, y que tampoco crucen entre autos aparcados.
- Si los niños caminan cuando está oscuro afuera, enséñeles que estén especialmente atentos y se aseguren de que estén visibles para los conductores. Haga que se pongan ropa luminosa o de colores brillantes y equipo reflectante.



Todos los días, mientras caminan, 44 niños son atropellados por un auto en EE.UU.

Tome medidas contra las distracciones

- Enseñe a los niños a dejar de usar los teléfonos, auriculares y otros aparatos cuando crucen la calle. Es muy importante reforzar este mensaje con los adolescentes.
- Sacarse los auriculares o apagar el volumen antes de cruzar la calle.
- Estar consciente de que otros podrían estar distraídos y hablar alto cuando vea a alguien que está en peligro.
- Si los chicos necesitan usar el teléfono celular, enséñeles a que dejen de caminar y busquen un área segura para hablar.



Que sus acciones sean tan fuertes como sus palabras

- Sea un modelo. Dé un buen ejemplo dejando de usar su teléfono, auriculares y aparatos cuando camine alrededor de los autos.
- Cuando conduzca, coloque los teléfonos celulares y otras distracciones en el asiento de atrás o fuera de la vista hasta su destino final.
- Esté muy atento y disminuya la velocidad cuando conduzca por barrios residenciales y zonas escolares. Permanezca en alerta por los ciclistas, caminantes o corredores que podrían estar distraídos o que se meten repentinamente a la calle.
- Dé a los peatones la preferencia de paso y mire a los dos lados cuando curve, para detectar a los ciclistas, caminantes o corredores que podrían no estar visibles de forma inmediata.

SEGURIDAD BÁSICA SOBRE EL ASIENTO DE SEGURIDAD

**SAFE
KIDS**
WORLDWIDE™

¡Asegúrese de abrocharse de forma correcta en cada viaje!

Todos los niños deben de viajar en un asiento de seguridad, un asiento elevador -booster o con el cinturón de seguridad.

- Mi hijo siempre viaja en el asiento trasero del vehículo y nunca delante de una bolsa de aire.
- En cada viaje, toda persona en mi vehículo se abrocha de acuerdo a la edad y tamaño, en un asiento de seguridad, asiento elevador- booster o con el cinturón de seguridad.
- El asiento de seguridad de mi hijo tiene todas sus piezas, etiquetas y las instrucciones y nunca ha estado envuelto en un choque automovilístico.
- Sigo las instrucciones de mi auto y mi asiento de seguridad para asegurar que mi hijo este sujeto y abrochado correctamente.
- El asiento de seguridad de mi hijo nunca ha estado envuelto en un choque automovilístico.
- Nunca dejo a mi hijo solo en un auto.



Utilice nuestra [Guía Definitiva de Asientos de Seguridad](http://www.safekids.org/ultimate-car-seat-guide) en línea, para obtener información sobre todas sus necesidades sobre asientos de seguridad.

www.safekids.org/ultimate-car-seat-guide

www.safekids.org

Proud Program Supporter

GENERAL MOTORS

Los niños menores de 2 años de edad usan asientos de seguridad instalados mirando hacia atrás

- Mi hijo siempre viaja en el asiento trasero del vehículo y nunca delante de una bolsa de aire.
- Mi hijo siempre viaja en un asiento de seguridad para su edad y tamaño.
- Mi hijo se sienta, en su asiento de seguridad, mirando hacia la parte trasera del vehículo.
- Las correas del arnés de mi hijo están ajustadas y una vez abrochadas, no puedo pellizcar las correas en la parte del hombro.
- El asiento de seguridad de mi hijo está ajustado firmemente en el vehículo y no se mueve más de una pulgada (2,54 cm) cuando lo muevo de lado a lado, en la ruta del cinturón de seguridad.
- Mi hijo usa un asiento de seguridad más grande, mirando hacia atrás, hasta que llegue al límite de peso del arnés. Muchos arneses se pueden utilizar hasta las 35 libras (15,88 kg), 40 libras (18,14 kg), or 45 libras (20,41 kg).
- Nunca dejo a mi hijo solo en un auto.



Los niños pequeños y grandes usan asientos de seguridad instalados mirando hacia al frente con un anclaje superior

Si mi hijo tiene más de 2 años de edad y ha llegado a los límites de peso o altura del asiento que se instala mirando hacia atrás:

- Mi hijo siempre viaja en el asiento trasero del vehículo.
- Mi hijo siempre viaja en un asiento de seguridad para su edad y tamaño.
- Las correas del arnés de mi hijo están ajustadas y una vez abrochadas, no puedo pellizcar las correas en la parte del hombro.
- El asiento de seguridad de mi hijo está ajustado firmemente en el vehículo y no se mueve más de una pulgada (2,54 cm), cuando lo muevo de lado a lado, en la ruta del cinturón de seguridad. Usa el anclaje superior.
- Mi hijo usa este asiento de seguridad hasta que llegue al límite del peso del arnés. Muchos arneses pueden utilizarse hasta las 50 libras (22,68 kg) o más.



Los niños mayores o grandes utilizan los asientos elevadores – boosters, con el cinturón de hombro y cadera del vehículo

Si mi hijo llega al límite de peso y altura del asiento de seguridad que se instala mirando hacia al frente:

- Mi hijo siempre viaja en el asiento trasero del vehículo.
- Mi hijo siempre viaja usando un asiento elevador-booster, abrochado con el cinturón de seguridad de hombro y cadera.
- El cinturón de seguridad de cadera queda ajustado, sobre sus caderas, no sobre el abdomen.
- El cinturón de hombro queda ajustado sobre el hombro de mi hijo - no sobre el cuello, debajo del brazo o detrás de la espalda.
- El cinturón de seguridad está ajustado, plano y le queda cómodo a mi hijo.
- Mi hijo puede tener entre 8-12 años de edad antes de que el cinturón de seguridad le quede bien ajustado sin tener que usar el asiento elevador-booster.



Niños preparados para usar el cinturón de seguridad

Si mi hijo ha llegado al límite de peso y altura del asiento elevador-booster:

- Mi hijo siempre viaja en el asiento trasero del vehículo hasta la edad de 13 años.
- Mi hijo usa siempre un cinturón de seguridad de hombro y cadera.
- El cinturón de seguridad de cadera queda ajustado, sobre sus caderas, no sobre el abdomen.
- El cinturón de hombro queda ajustado sobre el hombro de mi hijo - no sobre el cuello, debajo del brazo o detrás de la espalda.
- La espalda de mi hijo queda firmemente apoyada contra el respaldo del asiento del vehículo, con las rodillas dobladas en el borde delantero del asiento del vehículo y se puede sentar de esta manera durante todo el viaje.
- El cinturón de seguridad está ajustado, plano y le queda cómodo a mi hijo. Si el cinturón de seguridad no ajusta bien, mi hijo debe usar un asiento elevador-booster.



©2017 Safe Kids Worldwide

Política de Vestimenta y Juego al Aire Libre

Todos los niños juegan al aire libre todos los días, si el tiempo lo permite.

El aire fresco es beneficioso para los niños y ayuda a reducir las enfermedades.

El juego al aire libre es un requisito del programa Head Start

El exceso de luz solar podría dañar la piel de los niños, independientemente de su origen étnico. Se le pedirá que complete el

Formulario de Autorización del Padre o Tutor Legal para la Aplicación del Protector Solar al niño, para que el personal pueda aplicar **el protector solar FPS 50 aprobando por el programa** a su hijo de Mayo a Septiembre, cuando juegue al aire libre.

Es posible que se le pida que aplique protector solar a su hijo al llegar al programa.

El personal utiliza las orientaciones del documento Child Care Weather Watch para determinar si es seguro que los niños estén al aire libre en condiciones de calor o frío.

Es importante que los niños estén seguros y cómodos mientras asisten a Head Start. Por favor, envíe a su hijo a Head Start con zapatos, calcetines y ropa cómodos que se puedan ensuciar.

- Se recomienda que su hijo lleve a la escuela un juego de ropa adicional todos los días, incluyendo calcetines y ropa interior.
- Por la seguridad de los niños, por favor asegúrese de que su hijo lleve zapatillas deportivas o zapatos con suela de goma. Los niños que lleven chancas o calzado tipo Crocs no podrán utilizar los juegos del parque infantil.
- Se deben retirar los cordones de las capuchas de todas las prendas de abrigo para niños, incluidas chaquetas y sudaderas. Estos cordones representan un riesgo de estrangulamiento para los niños pequeños.
- Los cordones en cintura o en la parte inferior de las prendas no deben sobresalir más de 3 pulgadas.

RECOMENDACIONES SEGÚN EL CLIMA

Gorros y Manoplas: Desde mediados de Octubre y durante todo el invierno.

Pantalones y botas para la nieve: Por favor, tráigalas si hay nieve en el suelo. Si su hijo no trae botas, es posible que no pueda jugar en ciertas áreas.



Nutrición

Comidas

Cada aula ofrece de 2 a 3 comidas al día, según el horario.

Por ejemplo:

- Los programas de las aulas ofrecen desayuno y almuerzo, almuerzo y merienda, o desayuno, almuerzo y merienda.
- También se ofrecen refrigerios a las familias durante las actividades de socialización del programa con base en el hogar.
- **Recuerde: No se permite COMIDA DEL EXTERIOR en las aulas.**
- Si el horario de clases de su hijo comienza más tarde de lo habitual, por favor dele el desayuno en casa.

Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos de Iowa (CACFP)

El Programa Head Start de la Universidad Drake sigue las directrices del **CACFP** (Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos). Las familias reciben un folleto del CACFP titulado “Building for the Future” (Construyendo para el futuro) con más información.

Menús: Nuestro programa recibe los menús de los distritos escolares locales o de los centros de cuidado infantil. Colaboramos con ellos para garantizar que su hijo reciba una comida saludable, baja en grasa y sodio. Los menús se presentan al Consejo de Políticas para su revisión cada otoño. Siempre nos interesan las sugerencias de los padres para hacer que las comidas que ofrecemos sean más atractivas y culturalmente adecuadas para los niños.

*También se proporcionarán a los padres ideas para recetas y refrigerios saludables.

¡Ayude a Head Start a Ahorrar Dinero en Almuerzos no Consumidos!

Si su hijo está ausente y usted no llama antes de las 8:00 a.m., se ordenará un almuerzo para su hijo. Puede ayudar a Head Start a ahorrar dinero en almuerzos no consumidos llamando cuando su hijo esté ausente, esto es dinero que se puede utilizar en otros artículos para niños en el aula.

*Cada almuerzo ordenado le cuesta a Head Start **\$4.60 por niño, por día**. El costo de todos los almuerzos durante un año escolar para nuestro programa = **\$252,135!!***

¿Cómo funciona CACFP?

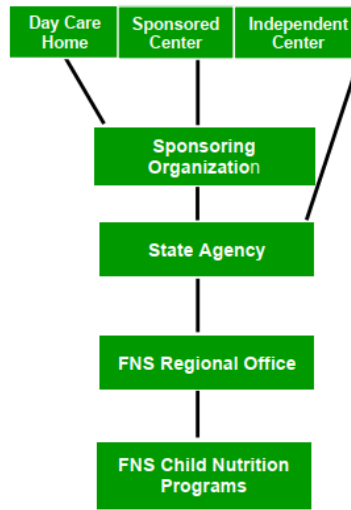
CACFP reembolsa a las guarderías y centros que participan en el programa por servir comidas nutritivas. El programa es administrado por el Food and Nutrition Service (FNS), una agencia del Departamento de Agricultura (USDA).

Agencias estatales aprueban organizaciones que patrocinan el programa y centro independientes cuales operan el programa. Las agencias estatales también controlan y proveen dirección y asistencia para asegurarse que el programa funciona adecuadamente.

Las organizaciones patrocinadoras apoyan a las guarderías y los centros con entrenamiento y supervisión. Todas la guarderías que participan en el CACFP lo hacen mediante una organización patrocinadora.



Asociados de CACFP



Información



FNS-319
Octubre 2019
USDA es un proveedor,
empleador y
prestamista que
ofrece igualdad de
oportunidades.

Construyendo El Futuro



En el Child and Adult Care Food Program (CACFP)

Construyendo el Futuro en el CACFP

¿Qué es CACFP?

CACFP es el programa de comida para los niños y adultos en guarderías. Es un programa federal que provee comida y bocadillos saludables para los niños y adultos en guarderías.

CACFP mejora la calidad de las guarderías. Incluso pone las guarderías al alcance económico de familias de bajos recursos.

Además de proveer comidas en las guarderías, CACFP hace más atractivos los programas ofrecidos después de escuela para los niños y adolescentes vulnerables. Las comidas y bocadillos atraen más a los estudiantes hacia las actividades de aprendizaje divertidas y seguras.

Los niños y adolescentes que no tienen hogar también pueden recibir comidas en hogares de refugio que participan en CACFP.

Información de contacto de la agencia estatal

Departamento de Educación de Iowa
Oficina de Servicios de Salud y Nutrición
Grimes State Office Building
400 E 14th St.
Des Moines, IA 50319



Department of Education

¿Quién es elegible para las comidas de CACFP?

CACFP provee comida saludable para mejorar la salud de los envejecientes y niños.

- Niños hasta los 13 años de edad,
- Niños de familias migrantes menores de 16 años de edad,
- Niños y adolescentes menores de 19 años en programas después de escuela en zonas de bajos ingresos,
- Niños y adolescentes menores de 19 años de edad viviendo en hogar de refugio, y
- Adultos incapacitados o mayores de 60 años e inscritos en guarderías para el cuidado de adultos.

¿Qué tipo de comidas sirven?

Centros de CACFP siguen las reglas nutricionales de USDA.

- Desayuno consiste de leche, frutas o vegetales, y granos.
- Almuerzo y Cena requieren leche, granos, carne u otras proteínas, frutas, y vegetales.
- Bocadillos incluye dos porciones de cinco componentes: leche, frutas, vegetales, granos, o carne u otras proteínas.

¿Dónde se sirven las comidas de CACFP?

Muchos tipos de facilidades participan en CACFP.

Centros de cuidado de niños:

Centros con licencia para el cuidado de niños y programas de Head Start proveen comidas y bocadillos a un gran número de niños.

Centros para cuidado antes o después de escuela:

Centros licenciados ofrecen cuidado y comida antes o después de escuela para grupos grandes de niños de edad escolar.

Guarderías de familia en casas:

Individuos licenciados para cuidar niños ofrecen cuidado más comidas y bocadillos a un grupo pequeño de niños en hogares privados.

Programas después de escuela para los niños vulnerables:

Centros en zonas de bajos recursos proveen actividades de aprendizaje con comidas y bocadillos a los niños y adolescentes de edad escolar.

Refugios de emergencia:

Refugios para personas sin hogar, víctimas de violencia doméstica, y adolescentes que han huido proveen vivienda y comidas gratis a los niños y adolescentes.

Centro de cuidado de adultos:

Centros licenciados proveen cuidado diurno con comidas y bocadillos a los adultos registrados.

Programa de Alimentación para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP)

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL USDA

Declaración de No Discriminación del USDA (Revisado 4-2-26) De conformidad con la ley Federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE.UU. (USDA), se prohíbe al USDA, a sus agencias, oficinas y empleados, así como a las instituciones que participan en o administran programas del USDA, discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar o parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas, o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todos los criterios se aplican a todos los programas). Los recursos disponibles y los plazos para presentar una queja varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lengua de señas americana, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o contactar a USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones llamando al 711 (voz y TTY). Asimismo, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del Inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en Programas de USDA (AD-3027), disponible en línea en "Cómo presentar una queja por discriminación en el programa" y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA que incluya toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del

formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario completado o la carta a USDA por: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax; (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DE IOWA

Declaración de No Discriminación de Iowa (Revisado 7-1-25)

Es política de este proveedor de CNP no discriminar por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, edad o religión en sus programas, actividades o prácticas de empleo según lo exige el Código de Iowa 216.6, 216.7 y 216.9. Si tiene preguntas o inquietudes relacionadas con el cumplimiento de esta política por parte de este proveedor de servicios CNP, contacte a Iowa Civil Rights Commission, 6200 Park Ave, Suite 100, Des Moines, IA 50321; número de teléfono 515-281-4121 o 800-457-4416; sitio web: <https://icrc.iowa.gov/>.

Información Adicional

Tarifas y Materiales

Head Start es un programa que se le ofrece sin costo alguno. Esto incluye todos los materiales necesarios para el programa. Para saber cómo puede participar más activamente en el programa de su hijo, consulte la **Sección de Componentes de Head Start**. Se proporcionarán pañales tipo pantalón (Pull-ups) y toallitas húmedas durante las clases y las actividades de socialización en el hogar.

Información sobre Días Festivos y Cumpleaños

Head Start da la bienvenida a familias de todas las culturas y tradiciones. Esto significa que Head Start no celebra festividades, incluidos los cumpleaños.

Excursiones

Las excursiones no forman parte del programa Head Start de la Universidad Drake. El personal puede planificar actividades para enriquecer el programa dentro del aula. Asimismo, el personal puede llevar a los niños a dar paseos durante el año.

Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS)

Todo el personal, los visitantes de Drake University Head Start emplean las Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en Inglés) y la metodología Conscious Discipline. Algunos ejemplos incluyen:

- Ofrecer opciones y buenos ejemplos, brindar elogios y ánimo, y redirigir a los niños
- Enseñar técnicas para mantener la calma
- También se ofrece el programa educativo para padres “Positive Solutions for Families” (Soluciones Positivas para las Familias) como apoyo a las familias
- Para obtener más información sobre PBIS, Conscious Discipline y recursos para las familias, visit el Center for Social Emotional Foundations for Early Learning (csefe.vanderbilt.edu o pbis.org) o el National Center for Pyramid Model Implementation (<https://challengingbehavior.org>)

Las normas y directrices se enseñan teniendo en cuenta estas expectativas:

Estamos a salvo

Estamos sanos

Somos amables

Somos responsables



Paso 1: Estoy molesto.
Paso 2: Detente y piensa
Paso 3: Respira profundo 3 veces.
Paso 4: Cuando estés tranquilo, habla.

En el paso 3 es en el que el personal pone su atención. Para algunos niños, basta con respirar profundamente tres veces. Para otros puede ser simplemente una manta, un peluche o dejar que el niño exprese sus sentimientos. El personal apoya cualquier método que sea necesario para el niño, procurando que el proceso se desarrolle con seguridad y comprensión.

Para más información sobre intervenciones y apoyos positivos al comportamiento (Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS):

El personal de su programa puede:

- Proveer materiales de lectura.
- Mostrarle cómo funciona el PBIS en nuestros programas.
- Compartir recursos de Internet:
 - challengingbehavior.org



Meta principal:
Apoyar positivamente
el crecimiento emocional
de todos los niños

PBIS

Intervenciones y
apoyos
positivos al
comportamiento

Universidad de
Drake Head Start



El sistema de intervenciones y apoyos positivos al comportamiento (Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS) consiste en diferentes enfoques que trabajan juntos para promover el comportamiento positivo de todos los niños.

El PBIS incluye:

- Organizar el entorno físico.
- Establecer rutinas predecibles.
- Definir las expectativas de la clase.
- Usar una instrucción eficaz.
- Proporcionar a los niños los comentarios que consideren oportunos sobre su comportamiento.
- Proporcionar apoyo adicional a cada niño.
- Permitir que los niños comprendan y definan sus emociones.
- Explorar los sentimientos y el comportamiento social a través de las lecciones.



The pyramid diagram shows four levels of support from top to bottom: 1. Intervención intensiva (Intensive Intervention), 2. Apoyos socioemocionales específicos (Specific Socioemotional Supports), 3. Entornos de apoyo de alta calidad (High Quality Support Environments), and 4. Relaciones enriquecedoras y receptivas (Enriching and Responsive Relationships). The base of the pyramid is labeled 'Personal eficaz' (Effective Personnel).

Expectativas

- SOMOS AMABLES
- ESTAMOS SEGUROS
- SOMOS RESPONSABLES
- ESTAMOS SANOS

SOMOS:



PBIS EN CASA

Ayude a su hijo a sentirse seguro

- 1.) Cree reglas de seguridad.
- 2.) Explique qué es seguro y qué no lo es.
- 3.) Elogie a su hijo cuando tome una decisión segura.

Apoye a su hijo cuando tome una decisión insegura preguntándole "¿Es una decisión segura?" Repita los pasos 2 y 3.

Ayude a su hijo a desarrollar sus habilidades lingüísticas

- 1.) Lean juntos.
- 2.) Escuche a su hijo atentamente, manteniendo el contacto visual.
- 3.) Introduzca palabras que expresen sentimientos: "Parece que estás frustrado. Me doy cuenta porque tiras los juguetes y tienes el ceño fruncido. ¿Cómo puedo ayudarte?"

Ayude a su hijo creando rutinas

Algunos ejemplos de rutinas son: las mañanas, la hora de acostarse, el regreso de la escuela, la hora de comer y cepillarse los dientes.

Considere:

- 1.) ¿Qué hay que hacer durante ese tiempo?
- 2.) ¿Qué material se necesita?
- 3.) Cree y ordene la forma en cómo debe hacerse la rutina.

MTSS (Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles)

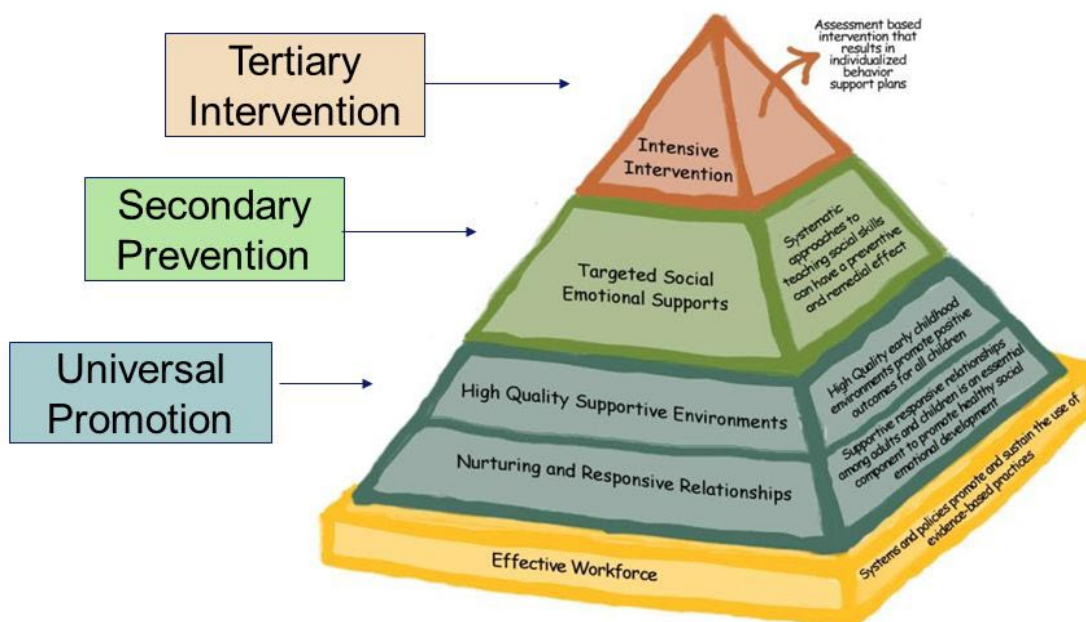
En Drake University Head Start, utilizamos un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en Inglés) para garantizar que cada niño reciba lo necesario para tener éxito. El MTSS es un marco de trabajo que ayuda a los maestros a ofrecer distintos niveles de apoyo según el desarrollo de cada niño. Todos los niños reciben una enseñanza de alta calidad y un trato afectuosos (Nivel 1). Algunos niños pueden necesitar apoyo adicional en grupos pequeños (Nivel 2), y unos pocos podrían requerir estrategias individualizadas (Nivel 3). Utilizamos la observación continua y los datos para orientar nuestras decisiones, asegurándonos de que los apoyos sean receptivos, adecuados para la etapa de desarrollo y centrados en fomentar las habilidades socioemocionales, la independencia y la preparación escolar.

Modelo de Pirámide (EC-PBIS)

El Modelo de la Pirámide es un enfoque basado en la evidencia que utilizamos para apoyar el desarrollo social y emocional de los niños pequeños. En su base, nos centramos en construir relaciones sólidas y positivas con los niños y sus familias. Asimismo, creamos entornos de aula que ofrecen apoyo y previsibilidad, y enseñamos habilidades socioemocionales como compartir, resolver problemas y expresar sentimientos. Cuando los niños necesitan apoyo adicional, empleamos estrategias individualizadas para ayudarles a prosperar. Este modelo se alinea

con nuestra convicción de que el comportamiento es una forma de comunicación y de que los niños aprenden mejor cuando se sienten seguros, conectados y comprendidos.

Pyramid Model



7

Intervencionista de Conducta

Nuestros especialistas en intervención conductual son profesionales capacitados que colaboran con maestros y familias para apoyar a niños con necesidades socioemocionales o conductuales. Realizan observaciones en el aula, ayudan a identificar la finalidad de las conductas y trabajan con los equipos docentes para desarrollar estrategias positivas y eficaces. Mediante enfoques como EC-PBIS, la atención informada sobre el trauma, la Disciplina Consciente y el modelo .

Equipo de Asistencia Infantil (CAT)

Nuestro Equipo de Apoyo Infantil (CAT), por sus siglas en inglés) es un grupo colaborativo que analiza inquietudes académica e informes de incidentes de comportamiento, realiza observaciones en el aula y brinda apoyo cuando surgen dificultades. Este equipo está integrado por especialistas que colaboran para comprender las necesidades de cada niño mediante el uso de datos y la observación. El CAT ayuda a desarrollar estrategias para el aula, apoya a los docentes en la implementación de prácticas eficaces y colabora con las familias para crear planes de apoyo

coherentes. Nuestro objetivo es abordar los desafíos de manera proactiva, fortalecer el ambiente en el aula y garantizar que cada niño y cada familia se sientan apoyados, respetados e incluidos.

Política sobre Mordeduras

Morder es bastante común en la primera infancia. Los niños muerden por diferentes razones, incluyendo la dentición, la exploración y, más comúnmente, como una forma de comunicarse cuando no tienen las palabras o las herramientas. Cuando ocurre una mordida, puede ser aterrador y muy frustrante para los niños, los padres y los maestros. La política sobre mordeduras que se detalla a continuación se utiliza en todo el programa Head Start de la Universidad. El personal:

- Responda de inmediato para examinar la lesión del niño.
- Separe a los niños involucrados.
- Aplique primeros auxilios al niño (siguiendo las precauciones universales) y bríndele consuelo.
- Diríjase al niño que mordió y responda ante él con un tono de voz que no resulte amenazante. Si el niño que mordió actúa de manera brusca o agresiva, se le apartará de los demás niños hasta que se calme y se le redirigirá a otra actividad de juego.
- El personal analizará los datos para identificar patrones de mordeduras u otros factores que puedan propiciarlas. Esta información se revisará con el coordinador del programa. Se eliminarán o modificarán los factores que contribuyan a las mordeduras.
- Se completará un Informe de Incidente para ambos niños. El informe se compartirá con los padres de los niños involucrados. Se mantendrá la confidencialidad en todos los informes.
- El personal puede solicitar asistencia profesional adicional con el permiso de los padres o tutores legales y la aprobación del coordinador del programa.

Política de Orientación

La participación de la familia es fundamental para que los niños tengan una experiencia positiva durante las actividades de Head Start de la Universidad Drake.

La filosofía de orientación del Programa Head Start de la Universidad Drake se basa en los principios de las Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés), los cuales están respaldados por investigaciones. El establecimiento de relaciones positivas con los niños y las familias constituye la base para apoyar el desarrollo sociemocional de los niños. No se tolerará ningún tipo de abuso o humillación, ya sea físico, verbal o emocional. No se permitirán métodos disciplinarios que impliquen castigo corporal, incluyendo - entre otros- dar nalgadas, golpear o dar palmadas. Tampoco se permite amenazar a los niños con el abandono, la pérdida del afecto de los adultos o la privación de necesidades básicas como alimentos, descanso y bienestar físico. No se utilizarán los alimentos como castigo ni como recompensa.

Si necesita más apoyo o información específica sobre discapacidades e intervención, por favor comuníquese con:

1. Agencia de Educación del Área de Heartland (AEA)

El personal de la Agencia de Educación del Área de Heartland presta servicios a niños y estudiantes desde el nacimiento hasta los 21 años de edad. Los requisitos de elegibilidad varían según la edad del niño; sin embargo, todos los servicios se ofrecen sin costo alguno y se basan en la elegibilidad y las necesidades individuales. Si le preocupa el desarrollo de su hijo o cree que podría beneficiarse de esos servicios, por favor visite: heartlandaea.org

2. Escuelas Públicas de Des Moines (DMPS)

Si su hijo reside dentro del distrito de las Escuelas Públicas de Des Moines, la educación especial y los servicios relacionados se proporcionan a través del distrito escolar, y no de Heartland AEA. Para obtener más información o solicitar apoyo, por favor visite: dmschools.org

3. Easterseals Iowa

Easterseals Iowa ofrece servicios individualizados para personas con discapacidad y servicios comunitarios, diseñados para satisfacer las necesidades específicas de los niños y sus familias. Estos servicios promueven la salud integral, el desarrollo y el bienestar. Para obtener más información, visite: ia.easterseals.com

4. Centro de Recursos ASK (Acceso para Niños con Necesidades Especiales)

ASK Resource Center es el centro de Iowa dedicado a la capacitación, información y defensa de los derechos de las familias con hijos que tienen necesidades especiales. ASK empodera a las personas con discapacidad y a sus familiares mediante la prestación de capacitación, recursos y apoyo colaborativo. Su visión es lograr el acceso, el empoderamiento y la aceptación para todos. Para más información, visite: askresource.org

Políticas de Puertas Abiertas/Acceso

Los padres pueden observar a su hijo en el aula en cualquier momento.

Si desea hablar con el personal docente, por favor programe una reunión para cuando no estén atendiendo a los niños. Durante el horario de clases, el personal docente está ocupado trabajando con los niños.

Drake University Head Start cumple con las normas de licencia para el cuidado infantil de Iowa y utiliza su Política de Acceso como guía. Drake University Head Start es responsable de garantizar la seguridad de los niños en los programas que se llevan a cabo en el centro o la escuela, así como de prevenir daños mediante una supervisión proactiva y diligente, no solo de los niños, sino también de otras personas presentes en las instalaciones. Los padres pueden observar a sus hijos en el aula en cualquier momento **a menos que lo prohíba una orden judicial.**

Cualquier persona en el Centro Head Start que no sea miembro del personal, suplente o personal subcontratado

no tendrá “acceso sin restricciones” a ningún niño, a menos que sean el padre, tutor o custodio del mismo. No se les contabilizará para la proporción de personal por niño. “Acceso sin restricciones” significa que una persona tiene contacto a solas con el niño o es directamente responsable de su cuidado.

Es imperativo que los programas Head Start no permitan que personas a las que no se les haya realizado una verificación de antecedentes se hagan cargo del cuidado de un niño o permanezcan a solas con niños. Esto guarda una relación directa tanto con la seguridad de los niños como con la responsabilidad legal del programa.

Las personas que no dispongan de acceso sin restricciones estarán bajo la **supervisión** directa y **monitoreo** por parte de un miembro del personal remunerado en todo momento, y no se le permitirá asumir ninguna responsabilidad relacionada con el cuidado del niño. La responsabilidad principal de la supervisión y el seguimiento recaerá en el maestro, a menos que...

Él o ella lo delega en el maestro asociado cuando es necesario.

Supervisión significa estar a cargo de una persona que realiza una actividad o tarea con niños y asegurarse de que la lleve a cabo correctamente.

Monitoreando significa encargarse de garantizar la conducta adecuada de los demás.

El personal del centro o de la escuela se dirigirá a cualquier persona que se encuentre en las instalaciones sin previo aviso para averiguar el motivo de su visita. Si el personal no tiene certeza sobre la razón de la visita, se contactará al coordinador del programa o al director para que autorice la presencia de dicha persona en el lugar. Si la situación llegara a tornarse peligrosa, el personal seguirá los procedimientos del Plan de Emergencia para casos de “INTRUSOS”. Las personas ajenas a la organización que se encuentren en las instalaciones por otros motivos, como mantenimiento o reparaciones, estarán bajo la supervisión del personal remunerado y no se les permitirá interactuar con los niños presentes.

Todo delincuente sexual condenado por un delito de índole sexual contra un menor (incluso si dicho delincuente es el padre, tutor o custodio) está obligado a inscribirse en el registro de delincuentes sexuales de Iowa (Iowa Code 692A):

No deberá operar, administrar, trabajar para, ni actuar como subcontratista o voluntario en el centro o la escuela. No podrá permanecer en las instalaciones del centro o de la escuela sin el permiso por escrito del director de Head Start.

- i. El director de Head Start no está obligado a proporcionar autorización por escrito y debe consultar con su asesor de licencias de IHHS y con el socio contratado del centro.
- ii. Si se otorga autorización por escrito esta deberá incluir las condiciones bajo las cuales el delincuente sexual puede estar presente, incluyendo:
 - 1) La ubicación exacta en el centro o la escuela donde el agresor sexual podría encontrarse.
 - 2) El motivo de la presencia del agresor sexual en el centro o la escuela.
 - 3) La duración de la presencia del agresor sexual.
 - 4) Descripción de cómo el personal del centro o de la escuela supervisará al delincuente sexual para garantizar que no se quede a solas con un niño.
 - 5) El permiso por escrito deberá estar firmado y fechado por el Director y delincuente sexual; mantenido en archivo para su revisión por parte del consultor de licencias del centro.

*Todos los aspectos de este programa están sujetos a cambios en cualquier momento. Seguimos las

directrices de las agencias locales, estatales y federales.

Sus derechos como padre de un niño en Head Start están publicados en las Normas de Desempeño del Programa Head Start, que puede encontrar en: <https://headstart.gov/policy/45-cfr-chap-xiii>.

Como padre/tutor legal de un niño inscrito en el program Head Start de la Universidad de Drake (DUHS), usted tiene derecho a:

- Acceder al aula de su hijo durante el horario escolar
- Ser voluntario en el aula de su hijo o durante las actividades de su clase
- Ayudar a programar sus visitas a domicilio dentro del horario de visitas a domicilio de DUHS
- Asistir a las reuniones del Consejo de Políticas, incluso si no ha sido elegido para formar parte de el
- Aportar opiniones sobre el plan de estudios de preescolar (programa educativo)
- Haga preguntas sobre los servicios de apoyo a la salud que DUHS ofrece a su hijo
- Solicite al personal que le explique los resultados de la evaluación de Head Start y que le proporcione referencias para recibir tratamiento
- Pregunte al personal del programa sobre el proceso de derivación por discapacidad
- Solicite ayuda al personal para obtener servicios de apoyo, educación y defensa de derechos si su hijo tiene una discapacidad
- Ayude al personal del programa a elaborar un plan adecuado para su hijo cuando pase de Early Head Start a Head Start (preescolar) o de Head Start (preescolar) al jardín de infancia (kindergarten)
- Revise los expedientes de su hijo en el programa preescolar Head Start o Early Head Start
- Solicite una copia gratuita de los expedientes de su hijo de los programas Head Start (preescolar) o Early Head Start
- Solicite que se modifique la información incorrecta en el expediente de su hijo
- Decida si otorga su consentimiento para que la información de identificación personal o los registros de su hijo se divulguen fuera de Drake University Head Start; no se requiere el permiso de los padres para divulgar información del niño a:
 - Contratistas de DUHS que presten servicios de gestión de datos para la agencia o servicios directos a su familia o a su hijo, tales como servicios de interpretación o de enfermería
 - Agencias o persona externas (de terceros) contratadas para auditorear o evaluar DUHS
 - Agencias estatales o federales que supervisan a DUHS para garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos estatales y federales (incluido CACFP)
 - Agencias o particulares- ya sean estatales, federales o externos (de terceros)- que realizan estudios para mejorar los resultados en el bienestar de los niños y las familias
 - Personal del centro educativo o del distrito escolar en caso de desastre o emergencia de salud o seguridad
 - Cumplir con una citación legal (solicitud de información ordenada por un tribunal) que: a) no requiere el consentimiento de los padres para la divulgación; y/o b) impida a DUHS divulgar información sobre la citación o sobre la información solicitada
 - Trabajadores sociales o representantes de bienestar infantil mientras el niño se encuentra en un hogar de acogida
 - Autoridades que solicitan información relacionada con una investigación sobre abuso o negligencia infantil
- Solicite una copia gratuita de los registros de su hijo que hayan sido divulgados, excepto cuando el registro se haya divulgado en virtud de una orden judicial (citación) que incluya instrucciones que impidan a DUHS divulgar información sobre dicha orden o sobre la información suministrada
- Revise los acuerdos de DUHS con agencias externas que manejan información sobre los niños (por ejemplo:

DUHS utiliza Estrategias de Enseñanza GOLD, una agencia externa, para la evaluación de los niños)

Componentes de Head Start

Participación de la Familia

Los padres son los primeros y más importantes maestros de sus hijos, y lo son para toda la vida.

Head Start siempre ha formentado la participación de los padres de muchas maneras, pero ahora estamos dando un paso más allá. Las investigaciones demuestran que una sólida participación familiar contribuye al éxito de los niños tanto en Head Start como en el futuro. Colaboraremos con las familias para aumentar su participación en la vida y el desarrollo de sus hijos, así como en el programa Head Start.

Estar involucrado significa colaborar con el personal para enseñar habilidades en casa. Implica tener una mente abierta y probar nuevas ideas. También significa que el personal de Drake University Head Start y las familias trabajan juntos y comparten ideas para alcanzar objetivos. Esto ayudará a que su familia y su hijo estén mejor preparados para el presente y el futuro.

Trabajaremos juntos para aumentar la participación familiar y el éxito infantil mediante:

- Establecer conjuntamente metas para la familia y el niño y compartir las fortalezas de su hijo y de su familia.
 - Encontrar estrategias para alcanzar sus objetivos juntos.
 - Celebrar los logros juntos!
- Descubrir nuevas formas para que los padres enseñen a sus hijos en casa y participen en el programa de sus hijos.
- Ofrecer oportunidades de voluntariado para la participación de los padres.



Para obtener más información sobre Head Start y la participación familiar, por favor visite:

<https://headstart.gov/family-engagement>

Pautas & Expectativas

Cuáles son las normas para los padres de Head Start?

Todos los adultos dan buen ejemplo en los programas, los pasillos, los estacionamientos y las instalaciones de Head Start, así como en todos los eventos patrocinados por Head Start.

Todos los adultos sirven de modelo de lenguaje y comportamiento adecuados ante el personal y entre sí. No se tratan asuntos de adultos en presencia de los niños.

El personal y las familias de Head Start comparten una relación profesional.

NO se utilizan teléfonos celulares en las aulas, los programas ni los eventos de Head Start.

Revise la información del programa (mensajes de texto, correos electrónicos, documentos enviados a casa, etc.). Esto incluye actualizaciones del programa, así como consejos y recursos valiosos.

No se permiten armas de fuego ni ningún otro tipo de arma en las instalaciones en ningún momento. Head Start es una zona libre de humo. Está prohibido fumar en las instalaciones en todo momento, incluidas las áreas de estacionamiento.

Como padre o madre cuáles son mis responsabilidades en los eventos de la agencia?

Siempre que los fondos lo permitan, DUHS podrá ofrecer actividades para padres e hijos. Estas pueden realizarse en las instalaciones del programa o consistir en oportunidades abiertas a toda la organización dentro de la comunidad.

Los padres proporcionan el transporte de ida y vuelta a los eventos.

Los padres son responsables de supervisar a sus hijos en todo momento durante los eventos de la agencia.

Pueden asistir todas las familias de los niños inscritos. Algunos eventos son gratuitos para toda la familia, mientras que otros requieren el pago de una entrada para un segundo adulto u otros miembros de la familia.

Conviértete en un PADRE LÍDER

Cómo pueden los padres ser líderes en Head Start?

- Manténgase en contacto con el Maestro o Visitante Domiciliario que trabaja con su hijo.
- Participe en visitas domiciliarias y actividades de socialización.
- Colabore con el Personal docente, los Visitantes Domiciliarios y los Especialistas en Participación Familiar para establecer metas.
- Asista a las reuniones de padres y maestros.
- Asista a las sesiones mensuales de PACT o las actividades de socialización.
- Lea a su hijo todos los días.
- Participe en el Comité de Padres y/o en el Consejo de Políticas.
- Participe en encuestas y sondeos.
- Participe en comités asesores, como el Comité Asesor de Salud y el Comité de ERSEA.
- Informe a familiares y amigos sobre cómo pueden ser voluntarios.

Nota: Debido a los requisitos licenciativos del Estado de Iowa, los padres no pueden traer a otros niños/menores al aula mientras los padres están de visita, de voluntarios o participando en las actividades de Head Start, como el tiempo de PACT, etc.) Gracias por su cooperación.

COMPARTE TU VOZ COMO PADRE O MADRE!

Comité de Padres – Todos los padres con un hijo en el programa Preescolar Head Start o en Early Head Start son miembros del Comité de Padres

Los Comités de padres brindan a los padres la oportunidad de:

- Compartir y recopilar ideas de las familias para satisfacer sus necesidades a través de grupos, sondeos y encuestas.
- Planificar actividades para sus programas y aportar ideas para la planificación de los mismos.
- Elegir a los padres para el Consejo de Políticas.

Consejo de Políticas

- Trabaja en la planificación, el desarrollo y la definición de la orientación del programa Head Start.
- Se reúne la tarde del Segundo Martes de cada mes, de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. (de Octubre a Septiembre).
- Los miembros son elegidos por cada Comité de Padres o Programa.
- Se anima encarecidamente a los padres y exalumnos de Head Start a postularse para el Consejo de Políticas!
- Consulte el folleto que se encuentra al principio de este cuaderno para obtener más detalles.



Voluntariado & Contribución No Federal

Voluntariado= Participación Familiar

Qué es la Parte No Federal (NFS)?

Tenemos que recaudar más de **\$3,000.000** de dólares en contribuciones de la comunidad cada años para cumplir con las normas federales! Al ser voluntario, nos ayudas a acercarnos a nuestra meta.

Cómo?

Cada hora de voluntariado equivale a **\$21.00** para los programas Head Start y Early Head Start. Si usted realiza 3 horas de voluntariado, genera **\$63.00 (3x\$21.00)** en concepto de contribución **No Federal para Head Start.**

Interesada en Involucrarse?

Por favor, hable con el personal de Head Start para averiguar cómo participar.



Ser voluntario para ayudar a su hijo a aprender también ayuda a Head Start con la contribución Federal!

Al participar como voluntario en el programa Head Start de la Universidad Drake, usted aprende más sobre el programa de su hijo, le ayuda a aprender y pasan más tiempo juntos! Cada minuto de su tiempo beneficia a nuestro programa.

Aquí tienes algunas formas de ayudar!

Ofrezca su ayuda como voluntario en el programa de su hijo (por ejemplo, leer un cuento o comer el almuerzo!)

Trabaje en los objetivos de su hijo en casa y registre el tiempo en los calendarios durante todo el años!

Formar parte de Comités de Padres

Junta Asesora de Salud y Salud Mental

Comité ERSEA (Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia)

Consejo de Políticas





Quieres marcar la diferencia en la vida de los demás?

Te estamos buscando!

Únete a nosotros para saber más sobre Drake University Head Start y las oportunidades de voluntariado!



Contáctanos:
+(515) 271-1854



Visita nuestro sitio web:
[HTTPS://DRAKEHEADSTART.ORG/](https://drakeheadstart.org/)



QUÉ ES UN CALENDARIO DE COLABORACIÓN CON LOS PADRES?

Los calendarios de colaboración entre padres y escuela registran el tiempo que usted dedica a trabajar con su hijo en sus objetivos educativos, tanto en casa como en la comunidad.

Estas son horas de voluntariado.

El voluntariado en el programa, la asistencia a eventos o citas relacionados con la escuela, la participación en comités y la inscripción para tareas de voluntariado también se registran mediante hojas de asistencia.

POR QUÉ SON IMPORTANTES EL CALENDARIO Y EL VOLUNTARIADO?

Head Start sabe que usted es el maestro más importante, ya que pasa la mayor parte del tiempo con su hijo. El tiempo que dedica a hacer voluntariado y a enseñar mediante el juego, tanto en casa como en la comunidad, contribuye al éxito escolar de su hijo. Usted siempre desempeñará un papel fundamental en su aprendizaje. Su hijo aprende más cuando se incorpora tiempo de aprendizaje intencional a sus rutinas diarias. Head Start puede contabilizar el tiempo de voluntariado que usted dedica a trabajar en los objetivos educativos- según lo indicado en los calendarios de colaboración con los padres- para cumplir con el requisito de contrapartida del programa. La contrapartida requerida equivale al 20% de nuestra financiación total, lo que suma más **\$3,000.000 de dólares anuales**. **El tiempo que usted dedica como voluntario se valora en \$20.85 per hora** a efectos de cumplir con este requisito de fondos de contrapartida.

CÓMO COMPLETO EL CALENDARIO?

Si no hay un calendario expuesto en su centro, puede solicitar uno de muestra personal. Al dorso de los calendarios encontrará ideas, objetivos de preparación escolar y una lista de actividades. Registre el tiempo diario dedicado a estos objetivos o actividades y anote el número que mejor lo describa. Recibirá diversas ideas para poner en práctica en casa a través de Maestros y Visitantes a Domicilio, boletines informativos, calendarios de actividad física (*Get Moving*), sugerencias de actividades de NFS, libros de la biblioteca de préstamo, sitios web y más !

Entreguen los Calendarios MENSUALMENTE AL PERSONAL

Notificación & Comunicación Obligatorias

Todo el personal de Head Start está capacitado como informante obligatorio. Esto significa que son responsables de reportar las sospechas de abuso y negligencia infantil al Departamento de Salud y Servicios Humanos.

Qué se considera sospecha de maltrato infantil?

Las notificaciones de sospecha de abuso infantil pueden proceder de :

- Moretones, quemaduras, fracturas ,etc. que no tienen explicación.
- La falta de limpieza, falta de atención médica, o la falta de ropa adecuada para el clima.
- Interés inapropiado para la edad o conocimiento del compartimiento sexual.
- El abuso o la negligencia reportado por el niño.
- Dejar solo a un niño en un vehículo.
- Cualquier niño que no está en un asiento para vehículo que cumpla con la ley del Estado de Iowa.

Los informes son siempre confidenciales y se realizan teniendo en cuenta la seguridad del niño. Cualquier persona puede denunciar un presunto caso de abuso infantil llamando al Departamento de Salud y Servicios Humanos al **1-800-362-2178**.

Cómo pueden las familias estar seguras de que su hijo está a salvo con el personal de Head Star?

Se somete a todo el personal a una verificación de antecedentes penales, que incluye comprobaciones de abuso de menores y personas dependientes, así como consultas en los registros de delincuentes sexuales.

El personal mantiene la proporción establecida y supervisa a los niños en todo momento.

El personal está capacitado en RCP y primeros auxilios, y cada programa cuenta con un botiquín de primeros auxilios.

El personal realiza revisiones de seguridad diarias, semanales y mensuales para su programa.

Comunicación de Inquietudes

Cuando las familias tienen inquietudes, pueden hablar con alguien de Head Start.

Preocupaciones Sobre...

La solicitud, el traslado,
los recursos
comunitarios, las
finanzas, la vivienda o la
crianza de mi hijo

La salud de mi hijo,
como una enfermedad
específica

La educación de mi hijo

Com Quién Hablar...

Hable con su Especialista en Participación Familiar (FES, por sus siglas en inglés) o con su Visitador Domiciliario sobre estas inquietudes. Ellos ayudan a las familias a encontrar recursos e información para afrontar estos desafíos.

Hable con la enfermera de DUHS que colabora con el programa de su hijo sobre cualquier preocupación relacionada con la salud de este.

Empiece siempre por hablar con el maestro o el visitador domiciliario de

La información personal sobre los niños y las familias se mantiene confidencial. Los padres y el personal firman declaraciones de confidencialidad para garantizar que así sea. Se solicita a los padres que mantengan en privado la información sobre otros niños y familias.

Salud

Requisitos de Salud para Niños

Cuando su hijo asiste a los programas Preescolares Head Start o Early Head Start, puede entrar en contacto con gérmenes que causan enfermedades. La mejor manera de proteger a su hijo es asegurarse de que tenga al día sus vacunas infantiles. El personal de enfermería del programa colaborará con usted para garantizar que su hijo cuente con todas las vacunas y los exámenes médicos necesarios. **El programa Head Start de la Universidad Drake exige que lleve a su hijo a TODAS sus visitas de control de niño sano.**

Calendario de Exámenes de Salud y Vacunaciones													
Exámenes Físicos/Consultas de control de Salud Infantil Historial de salud	Primera Semana	1 mes	2 meses	4 meses	6 meses	9 meses	12 meses	15 meses	18 meses	24 meses	30 meses	3 años	4 & 5 años
Exámenes Dental/Salud Bucal							12 meses			24 meses		3 años	4 & 5 años
Vacunas Pendientes	Nacimiento		2 meses	4 meses	6 meses		12 meses &/o 15 o 18 meses					3 años	4 & 5 años
A partir de los 6 meses de edad y luego anualmente, usted y su hijo deben vacunarse contra la gripe. Consulte a su proveedor de atención médica sobre cómo vacunarse!													
Como padre o tutor legal, es su responsabilidad llevar a su hijo a todas las revisiones médicas de control de salud infantil requeridas. Por favor, entregue al maestro, al visitador domiciliario, al especialista en participación familiar o a la enfermera toda la documentación médica y dental completada correspondiente a dichas revisiones. Es un requisito de los programas Head Start Preescolar, Early Head Start y EHS CCP que su hijo acuda a TODAS las revisiones de control de salud y que usted nos proporcione una copia de la documentación de la visita.													

Examen Físico-

Su hijo debe ser atendido por su médico de cabecera y someterse a un examen físico anual. Desde nacimiento hasta el año de edad, los niños serán atendidos con mayor frecuencia.

Examen Dental-

Su hijo necesita una revisión dental cada año a partir de la edad de 1 año.

Tuberculosis- A su hijo se le realizarán exámenes anuales de detección de tuberculosis. Si se determina que su hijo corre un riesgo Elevado, se le pedirá que lo lleve a un profesional de la salud para realizarle evaluaciones adicionales y posibles pruebas. Queda a criterio del profesional de la salud de su hijo realizar la prueba de Mantoux.

Prueba de Hemoglobina/Hematocrito -

A su hijo se le debe realizar una prueba de hemoglobina (análisis de sangre) durante la visita al médico. Un nivel bajo de hemoglobina puede causar problemas de salud relacionados con el aprendizaje, el comportamiento y el crecimiento.

Prueba de Plomo-

La intoxicación por plomo puede causar problemas de salud permanentes relacionados con el aprendizaje, el comportamiento, el habla y la audición. Debe hacer que examinen a su hijo a los 1 y 2 años de edad, y con mayor frecuencia en el caso de algunos niños. Su proveedor de atención médica debe realizar una evaluación para determinar si su hijo necesita someterse a pruebas con mayor frecuencia.

Información de Salud para Niños Inscritos y sus Familias

Proveedores de Servicios Médicos y Dentales

Si no tiene un médico de cabecera

Medicamento

Todos los medicamentos deben administrarse en casa. Si un medicamento debe administrarse en el aula, el padre/tutor legal deberá:

- 1) Si un medicamento sin receta tiene una orden escrita en un ***Formulario de Administración de Medicamentos con o sin Receta*** firmado por el médico y el padre o madre. El ***Formulario de Administración de Medicamentos con o sin Receta*** se encuentra en el Manual para las Familias. Deberá firmar una copia de este formulario.
- 2) Si se trata de un medicamento recetado, traiga el medicamento en el frasco original con la etiqueta de la farmacia. La enfermera del programa le ayudará a firmar el ***Formulario de Administración de Medicamentos con o sin Receta***.
 - El medicamento debe dejarse en el aula durante los días en que se vaya a administrar.
 - Solicite uno para casa y otro para la escuela. La farmacia colocará los medicamentos en dos envases si los padres lo piden.

Alergias Alimentarias

Si existe alergia o intolerancia a algún alimento específico, un proveedor de atención médica debe completar un formulario de Drake University Head Start antes de que su hijo asista al programa. Esto es para garantizar que no se le sirva a su hijo el alimento que le causa la reacción.

- El formulario se denomina ***Formulario de Sustitución de Alimentos*** de DUHS.
- Solicite este formulario al personal y entrégueselo al Maestro, a la Enfermera o al personal.
- Las familias que soliciten sustituciones de alimentos por motivos religiosos o personales también deben completar un formulario DUHS ***Formulario de Sustitución de Alimentos*** antes de que su hijo asista a Head Start.
- Por favor, tenga en cuenta que restringir lo que su hijo puede comer en la escuela limitará considerablemente lo que se le servirá!

Lesión

Si un niño sufre una lesión durante las actividades del programa, se entregará un ***Informe de Incidentes*** a los padres. Si se trata de una lesión en la cabeza:

- Se incluirá una lista de signos y síntomas que se deben vigilar junto con el informe del incidente.
- Los síntomas de una lesión en la cabeza pueden no manifestarse hasta pasadas varias horas.

Emergencia Familiar/Necesidades Médicas

- Si los participantes en una actividad del programa necesitan asistencia médica de emergencia, el personal llamará al 911 y a los padres.
- El personal está capacitado en RCP y primeros auxilios y proporcionará dicha asistencia, pero no puede brindar transporte para recibir atención médica.

Salud Bucal

Los niños se cepillan los dientes todos los días en clase y en cada actividad de socialización.

Los niños de un año en adelante, o cuando les brota el primer diente, deben ser examinados por un dentista:

Los niños se cepillan los dientes con un cepillo de cerdas suaves y una cantidad de pasta de dientes con flúor del tamaño de un guisante o de un grano de arroz. Esta pasta permanece en los dientes para ayudar a fortalecerlos.

- Los padres deben cepillar los dientes de sus hijos hasta que estos tengan 7 u 8 años. Sea un buen ejemplo y cepílese los dientes al mismo tiempo que su hijo se cepilla los suyos.



Bebés menores de un año:

El personal enseñará a los padres cómo cuidar la higiene bucal de su bebé. Esto incluye limpiar suavemente las encías del bebé con una gasa o un paño suave.



I-Smile

I-Smile™ Utiliza el concepto de un “hogar dental” para garantizar que los niños de Iowa tengan acceso a tratamiento y prevención temprana. Puede encontrar más información sobre el programa I-Smile en este enlace:

Programa de Barniz de Flúor

Este es un programa GRATUITO que se ofrece en Drake University Head Start. Un higienista dental visitará el aula de su hijo y le enseñará a cuidar sus dientes. Con el permiso de los padres, el higienista también aplicará barniz de flúor. Si surge alguna inquietud sobre los dientes de su hijo, Head Start le notificará al respecto.

Se informará a las familias de los programas a domicilio sobre los lugares, las fechas y los horarios de estas aplicaciones de barniz, para que también puedan asistir si así lo desean.

Pruebas de Detección Auditiva

Una enfermera de Head Start también evaluará la audición de su hijo utilizando un Sistema Automático de Emisiones Otoacústicas (OAE). Con el permiso de los padres, los resultados de las pruebas auditivas de los niños desde el nacimiento hasta los 3 años de edad se comunicarán al Programa de Detección e Intervención Temprana de la Audición de Iowa, de conformidad con la ley de Iowa (Iowa Code section 135.131)

Exámenes de la Vista

Una enfermera de Head Start utilizará una cámara especial (el dispositivo de detección SPOT) para tomar una fotografía de los ojos de su hijo.

Programas de Salud Voluntarios y GRATUITOS y Protector Solar de Drake University Head Start

Programa KidSight de Iowa (Fotovisión)

*Esta es una prueba de detección visual GRATUITA para niños pequeños, destinada a detectar problemas oculares y de la vista.

La enfermera del programa de su hijo trabaja con voluntarios capacitados del Club de Leones local para tomar fotografías de los ojos de su hijo con una cámara especial y detectar posibles problemas. Usted recibirá los resultados de su hijo. Si se detecta algún problema, también se le entregará una carta para su hijo que incluye una lista especialistas de la vista de su zona.



Protector Solar

En Head Start, los niños juegan frecuentemente al aire libre, y la luz del sol podría dañar la piel de su hijo. Entre los meses de Mayo y Septiembre, Head Start proporcionará protector solar para que su hijo lo use mientras esté en la escuela o participe en actividades de socialización.



Administración de Medicamentos

UNIVERSIDAD DRAKE HEAD START

FORMULARIOS:

Orden de Administración de Medicamentos (con y sin receta)

Informe de Incidentes/Error de Medicación en Child Plus

Registro Diario de Administración de Medicamentos

Registro de Administración de Medicamentos "según sea necesario/por aparición de síntomas"

ASUNTO: Administración de Medicamentos

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:
Abril 23, 2026

REFERENCIA DE LA POLÍTICA: 1302.47 (a) 3.6.3.1/3.6.3.2
(7) (iv)

ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO: Servicios del Programa de Salud y Salud Mental

OBJETIVO: Es posible que los niños necesiten medicamentos, con o sin receta médica, para participar en programas educativos. El objetivo es garantizar la manipulación, el almacenamiento y la administración seguros, así como el registro de la administración, para todos los niños que reciban medicamentos relacionados con su programa educativo y sus necesidades de atención médica.

Este documento contiene procedimientos para TODOS los programas.

EL PERSONAL NO DEBE ADMINISTRAR MEDICAMENTOS HASTA HABER RECIBIDO EL CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, FIRMADO POR LA ENFERMERA DE HEAD START!

Este procedimiento se aplica a los programas de Visitas Domiciliarias de Early Head Start y a los programas de Head Start con Modalidad de base Domiciliaria.

- Si un niño necesita medicación durante una actividad de socialización o juego, la enfermera de Head Start debe aprobar toda la documentación relacionada con la medicación, y esta debe encontrarse en el lugar para que el niño pueda asistir a dicha actividad.
- El padre/madre o tutor legal administrará el medicamento durante el horario de socialización o juego.
- El personal solicitará a los padre o tutores legales que administren el medicamento fuera del área de socialización o de juegos, por motivos de seguridad.
- Se entenderá que el término "medicamentos" abarca todos los fármacos, tanto los sujetos a prescripción médica como los de venta libre (sin receta), incluidos productos tales como los geles para la dentición.
- Todos los medicamentos deben guardarse bajo llave y fuera del alcance de los niños durante el tiempo de socialización o juego.
- Todos los bolsos o pañaleras que contenga medicamentos (con o sin receta) deben guardarse en un lugar seguro y fuera del alcance de los niños durante el tiempo de socialización o juego.

Este procedimiento se aplica a los programas de Head Start y Early Head Start que operan en centros.

Capacitación General y sobre la Administración de Medicamentos

- Se realizará ajuste para la administración de medicamentos durante el horario del programa únicamente

cuando no sea posible coordinar un horario alternativo con los padres o tutores legales y/o el profesional de la salud.

- Se entenderá que el término "medicamentos" abarca todos los fármacos, tanto los sujetos a prescripción médica como los de venta libre (sin receta), incluidos las cremas, lociones y aerosoles medicinales.
- Se realizarán adaptaciones para la administración de medicamentos durante el horario del programa únicamente cuando no sea posible acordar un horario alternativo con los padres o tutores legales y/o el profesional de la salud.
- Este personal también recibirá capacitación anual sobre el curso de competencia en habilidades de administración de medicamentos de "Healthy Child Care Iowa", impartido por el Gerente de Salud y Nutrición, y la verificación de dichas habilidades se completará en un plazo de 30 días con la enfermera asignada de Head Start.
- No se puede administrar medicación a ninguna persona que no figure en la lista de autorización de recogida de los padres, ni a un hermano mayor, ni al propio niño para que la lleve a casa.
- Los medicamentos no pueden enviarse de un lado a otro entre aulas, programas o el hogar.
- Los medicamentos deben estar siempre en el centro para que el niño pueda asistir a la escuela.

Preparación

- Si el padre, la madre o el tutor legal presentan un medicamento para ser administrado en el aula, el personal debe llamar a la enfermera de inmediato y NO administrar el medicamento hasta que esta lo haya aprobado; asimismo, es posible que el niño no pueda permanecer en la escuela hasta que la enfermera haya dado su aprobación y preparado la documentación correspondiente para dicho medicamento.
- La documentación y las indicaciones sobre los medicamentos deben ser redactadas y aprobadas por la enfermera de Head Start antes de que se le pueda administrar cualquier medicamento al niño. El niño no podrá asistir a clases en el aula hasta que se haya completado este proceso.
- Los padres o tutores legales deben presentar una orden por escrito o un *Formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos* (con o sin receta), completado por el Profesional de la Salud del niño, para cualquier medicamento que deba administrarse en el aula.
- Todos los *Formularios de Orden de Administración de Medicamentos* (con o sin receta) deben renovarse anualmente.
- Los padres o tutores legales deben firmar el *Formulario de Orden de Administración de Medicamentos* (con o sin receta) para autorizar al personal a administrar medicamentos a su hijo. Esta sección se encuentra en la mitad inferior del formulario.
- Los medicamentos de venta libre deben ir acompañados del *Formulario de Orden de Administración de Medicamentos* (ya sean con o sin receta), firmado por el Profesional de la Salud y el padre o madre.
- Los medicamentos deben ir acompañados del *Formulario de Orden de Administración de Medicamentos* recetados o de venta libre, firmado por el padre o madre y aprobado por la enfermera de Head Start, quien verificará que la etiqueta del medicamento corresponda a una receta válida.
- Los padres o tutores legales deben autorizar cada nueva receta y volver a autorizar las recetas anualmente.
- Solo se aceptarán medicamentos en su envase original, con la etiqueta de la farmacia intacta y entregados en el aula por los padres o tutores legales.
- Solo se aceptarán medicamentos nuevos de venta libre (sin abrir) entregados en el aula por los padres o tutores legales. El personal etiquetará el medicamento con el nombre y los apellidos del niño.
- Para los medicamentos de venta libre que se administrarán varias veces durante la jornada escolar, la enfermera elaborará un Plan de Enfermería de Salud/Medicamentos/Atención de Emergencia como documentación.
- Todos los medicamentos deben permanecer en el centro durante el periodo en que deban administrarse. La enfermera revisará la orden médica y determinará si el medicamento puede administrarse de manera segura.

en el aula de Early Head Start/Head Start.

- La enfermera toma una decisión basándose en aspectos tales como, entre otros:
 - Estado del niño respecto a alergias;
 - Cumplimiento de las dosis diarias recomendadas;
 - Seguridad para el niño, y
 - Seguridad general en el aula.

Preparación de la Medicación

- La enfermera preparará una bolsa individual con cierre hermético para cada niño que tenga medicamentos en el aula. La bolsa estará etiquetada con el nombre del niño y contendrá:
 - El formulario de Orden de Administración de Medicamentos recetados o de venta libre, firmado por el Profesional de la Salud y por el Padre o Madre,
 - Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en función de los Síntomas),
 - Una etiqueta del medicamento de la farmacia (si es un medicamento recetado) o el nombre completo del niño (si es un medicamento de venta libre),
 - Plan de Acción de Salud apropiado (si corresponde) y,
 - El Medicamento.
- El personal mantendrá los medicamentos de los niños en las bolsas individuales con cierre hermético preparadas por la enfermera, a fin de garantizar que cada niño reciba el medicamento correcto.
- La enfermera entregará al maestro una copia del Formulario de Orden de Administración de Medicamentos recetados o de venta libre, firmado por el Profesional de la Salud y el padre o madre, y el Plan de Acción de Salud correspondiente (si procede), para que se archiven en el carpeta destinada a Maestros Suplentes, Asistentes de Maestro (TA) y Personal de Apoyo Itinerante.

Almacenamiento

- La mayoría de los medicamentos deben guardarse en una caja con cerradura etiquetada como "Medicamentos" o "Caja de medicamentos" y mantenerse fuera del alcance de los niños.
- Los medicamentos de rescate no necesitan estar bajo llave y se guardarán en una bolsa etiquetada dentro de la mochila del botiquín de primeros auxilios. Deben mantenerse fuera del alcance de los niños y ser accesibles para el personal en todo momento, incluso cuando los niños estén al aire libre.
- El Gerente de Salud y Nutrición debe aprobar el uso de cualquier sustancia controlada en el aula, ya que estas deberán almacenarse bajo doble cerradura o bajo cerradura simple y someterse a un recuento diario. En caso de utilizarse una cerradura simple, el recuento diario de las sustancias controladas se registrará al dorso del Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/segun los Síntomas).
- Cuando un medicamento requiera refrigeración, se guardará en el refrigerador una caja de medicamentos con cerradura. Si la caja contiene varios medicamentos, el personal se pondrá en contacto con el personal de enfermería para confirmar que todos ellos pueden refrigerarse antes de guardar la caja en el refrigerador. De ser necesario, se puede solicitar una segunda caja de medicamentos.
- Siempre que salgan de las instalaciones, el personal llevará consigo los medicamentos que sean o puedan ser necesarios. El personal dispondrá de medidas de seguridad para los medicamentos y los mantendrá fuera del alcance de los niños.
- Los medicamentos no deben almacenarse sobre el refrigerador y deben mantenerse a temperatura ambiente, a menos que requieran refrigeración.

Administración

- El personal de enfermería debe recibir y aprobar cualquier instrucción específica por escrito o modificación

previene del profesional de la salud de niño, antes de preparar la medicación para que el personal la administre.

- El personal seguirá los protocolos de administración presentados en la **Capacitación sobre Administración de Medicamentos**.
- El personal seguirá las instrucciones por escrito proporcionadas por el enfermera con respecto a medicamentos específicos.

Documentación

- La enfermera preparará un formulario de Registro de Administración de Medicamentos ya sea para Administración Diaria o según sea necesario/ en función de los Síntomas para cada medicamento que deba administrar el personal.
- El Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en función de los Síntomas) debería incluir: el nombre del niño, el centro o programa al que asiste, el año del programa, el nombre del medicamento, la dosis, las fechas, la vía o método y la hora de administración, el nombre y número de teléfono de quien prescribe el medicamento y la firma de la enfermera o el enfermero.
- También se incluyen las firmas de las personas que administran dosis individuales de medicación, las circunstancias inusuales, las omisiones y las medidas adoptadas, la cantidad y la fecha de recepción del medicamento, así como su destino final.
- La enfermera entregará al maestro una copia del formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en respuesta a Síntomas), con las firmas del Profesional de la Salud y del padre o madre y el Plan de Acción de Salud correspondiente (si aplica), para que se guarden en la carpeta para maestros suplentes del aula.
- El personal de enfermería elaborará y aprobará los planes de cuidados según sea necesario.
- Toda la información relacionada con la medicación se mantendrá confidencial.

Errores de Medicación y Emergencias

- Un error de medicación se define como un(a):
 - Omisión o falta de administración de medicamento.
 - Desviación de las órdenes de administración:
 - Dosis incorrecta: administrar una cantidad errónea de medicamento.
 - Hora incorrecta: administrar medicamento con más de 15 minutos de antelación o con más de 15 minutos de retraso.
 - Medicamento incorrecto.
 - Vía/método incorrecto de administración del medicamento, o
 - Niño equivocado
 - Documentación incorrecta
- Si se produce un error de medicación:
 - Comuníquese de inmediato con la enfermera o con el Gerente de Salud y Nutrición.
 - Documentar y seguir las instrucciones proporcionadas por la enfermera o el enfermero.
 - Vigile atentamente al niño para detectar cualquier cambio en su comportamiento o condición física y/o según las indicaciones de la enfermera.
 - Complete el Informe de Incidentes en ChildPlus seleccionado "Error de Medicación" como el tipo de incidente. Este debe completarse el mismo día en que ocurrió el suceso, describiendo cómo y por qué se produjo el error, así como las medidas adoptadas.
 - El personal notificará inmediatamente el error al padre o madre.
 - El personal entregará a los padres o tutores legales una copia del Informe del Incidente el mismo día en que este ocurra, lo cual constituirá una notificación por escrito.

- La enfermera dará seguimiento y documentará la información en el Informe de Incidentes de ChildPlus.
- El/La Gerente de Salud y Nutrición dará seguimiento al Incidente, lo documentará en el Informe de Incidentes de ChildPlus y cerrará el informe una vez resuelto.
- Si su hijo presenta una reacción a un medicamento, el personal llamará de inmediato a la enfermera y a los padres, y completará un Informe de Incidente en ChildPlus. Si la reacción es grave (provoca hinchazón en el cuello o la cara, dificultad para respirar o convulsiones), se debe llamar al 911 de inmediato.
- Si se administra un medicamento incorrecto a un niño, el personal llamará de inmediato al Centro de Control de Envenenamientos (Poison Control) al 1-800-222-1222 para recibir orientación. Se debe llamar a la enfermera y a los padres, y completar un Informe de Incidente en ChildPlus. Si la reacción es grave (provoca hinchazón en el cuello o la cara, dificultad para respirar o convulsiones), se debe llamar al 911 de inmediato.

Capacitación y Supervisión

- Drake University Head Start completa anualmente la capacitación sobre competencias en la Administración de Medicamentos de HHS de Iowa. Esta capacitación es obligatoria para todo el personal que enseña o realiza suplencias en el aula e incluye una evaluación de habilidades realizada por la enfermera asignada de Head Star.
- Al delegar la administración de un medicamento, el enfermero preparará e instruirá al personal. El enfermero deberá determinar las necesidades individuales del personal. La instrucción incluirá, entre otros aspectos:
 - Información sobre el medicamento que se va a administrar,
 - Efectos secundarios a los que debe prestar atención,
 - Qué situaciones justificarían avisar a la enfermera?,
 - Administración y almacenamiento seguros, y
 - Documentación.
- La enfermera supervisará y controlará la administración de medicamentos mediante:
 - Verificar periódicamente la preparación y la documentación de la medicación.
 - Revisar los efectos del medicamento en el niño y en su aprendizaje, utilizando el reverso de los Formularios de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en respuesta a Síntomas).
 - Revisar con el personal la administración de medicamentos al menos una vez al año y según sea necesario.
 - El personal docente informará a los padres siempre que se hayan administrado medicamentos (según sea necesario o en respuesta a Síntomas).
 - Revisar periódicamente los medicamentos en todas las aulas, incluidos los medicamentos de emergencia, para garantizar el cumplimiento de las normas.

Fin de Año o Retiro del Niño del Programa

- Al finalizar el año, toda la medicación debe devolverse al padre, madre o tutor legal. El padre, madre o tutor legal debe firmar en la parte inferior del *Formulario de Registro de Administración de Medicamentos* (ya sea diario o según sea necesario/ante la aparición de Síntomas) para confirmar que ha recibido la medicación y los suministros; por su parte el miembro del personal que devuelva la medicación dejará constancia de dicha devolución en el formulario. Posteriormente, el formulario se archivará en el expediente del niño.
- Si su hijo que requiere medicación deja de asistir al programa, el miembro del personal que recibió la notificación de baja por parte del padre, madre o tutor legal enviará un correo electrónico informando de la baja a todo el equipo (incluyendo al Maestro/a, Asistente del Maestro/a, Especialista en Participación

Familiar, Enfermero/a, Gerente de ERSEA y Gerente de Salud y Nutrición). Si hay medicación del niño pendiente de recoger en el aula, el enfermero o la enfermera notificará al padre, madre o tutor legal que dicha medicación puede recogerse en el aula durante la semana siguiente.

- La enfermera registrará esta notificación en ChildPlus.
- La enfermera verificará que se incorporen al expediente del niño las copias del Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en función de los Síntomas) y de cualquier plan de cuidados relacionado.
- Si la familia no ha recogido la medicación al final de la semana, la enfermera la recogerá, incluida toda la documentación y la entregará en la Oficina Central.
- El personal de la Oficina Central firmará la parte inferior del Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (diaria o según sea necesario/en función de los Síntomas) para confirmar su recepción y lo guardará bajo llave en el casillero de medicamentos ubicado en la recepción.
- El personal de la Oficina Central que reciba el medicamento notificará por correo electrónico al Gerente de Salud y Nutrición que este ha sido recibido.
- El Gerente de Salud y Nutrición notificará a la familia mediante llamada telefónica y carta, que disponen de 30 días para recoger el medicamento en la Oficina Central; de lo contrario, el medicamento se llevará a una farmacia especializada en la eliminación de medicamentos para su destrucción.
- El/La Gerente de Salud y Nutrición documentará esta notificación en ChildPlus.
- Si el padre, madre o tutor legal recoge el medicamento en la recepción, deberá mostrar una identificación al personal de Head Start y firmar el Formulario de Registro de Administración de Medicamentos (ya sea de uso diario o según sea necesario/ante la aparición de Síntomas) junto con el miembro del personal de la Oficina Central.
- Cuando el padre, madre o tutor legal recoja la medicación, el personal de la Oficina Central notificará al Gerente de Salud y Nutrición que esta ha sido retirada y le entregará la documentación correspondiente, la cual se cargará en ChildPlus.
- El Gerente de Salud y Nutrición documentará la recogida de medicamentos en Child Plus.
- Si la familia no recoge el medicamento en un plazo de 30 días, el Gerente de Salud y Nutrición llevará el medicamento a una farmacia autorizada para la eliminación de medicamentos y gestionará su destrucción, asegurándose de que la farmacia firme la documentación correspondiente que acredite la recepción del mismo.

Almacenamiento de Medicamentos para el Personal y los Voluntarios

- Guarde todos los medicamentos en un lugar alto y fuera del alcance de los niños o en un armario con llave, incluyendo los bolsos.
- Si el personal cuenta con medicación de emergencia, esta puede guardarse junto con la medicación de los niños, siguiendo los mismos procedimientos de documentación y planes aplicados a los niños.

Medicamentos no Permitidos

- Medicamentos de venta libre (sin receta) para la tos y el resfriado
- Remedios caseros o tradicionales
- Primera dosis de cualquier medicamento (esta debe administrarse en casa)
- Medicamentos caducados
- Medicamento recetado a otro miembro de la familia o a otra persona
- Cremas o medicamentos de primeros auxilios

- Gel para la dentición
- Alternar Paracetamol(Acetaminophen) e Ibuprofeno
- Cualquier medicamento sin la documentación adecuada

Eliminación de Medicamentos

- Si un medicamento se cae al suelo, no lo administre. Coloque el medicamento en una bolsa de plástico etiquetada con el nombre del niño y el nombre del medicamento. Guárdelo bajo llave en la caja de medicamentos del aula y avise a la enfermera de Head Start o al Gerente de Salud y Nutrición para que vengan a retirarlo del aula.
- La enfermera de Head Start llevará el medicamento al Gerente de Salud y Nutrición en la Oficina Central.
- El Gerente de Salud y Nutrición desechará el medicamento utilizando café molido, tierra o arena para gatos antes de tirarlo a la basura. El Gerente de Salud y Nutrición documentará el desecho del medicamento en ChildPlus.
- Los medicamentos caducados no pueden devolverse a los padres; el Gerente de Salud y Nutrición se encargará de su eliminación llevándolos a una farmacia que acepte medicamentos para su destrucción, asegurándose de que la farmacia firmé la documentación correspondiente que acredite la recepción de los mismos.

Autoadministración de Medicamentos por parte del Niño

- No está permitido o requiere que un Enfermero Consultor de Cuidado Infantil de Iowa obtenga una política de excepción del Iowa HHS, con la asistencia del Gerente de Salud y Nutrición.

Medicamentos Avanzados y Capacitación Adicional del Personal

- Si un niño necesita un medicamento no incluido en la capacitación sobre medicamentos de Iowa HHS, el Gerente de Salud y Nutrición colaborará con los padres, el Profesional de la Salud y el CCNC asignado para establecer un plan de atención que incluya la administración de medicamentos, a fin de que el niño pueda asistir a la escuela de manera segura.

Drake University Head Start/Early Head Start/EHS-CCP
3800 Merle Hay Rd., Suite 323, Des Moines, IA 50310
Phone: (515) 271-1854 Fax: (515) 635-0716

Prescription and Non-Prescription Medication Administration Order

Child's Name: _____ Date of Birth: _____

Program/Classroom: _____

Name and Strength of Medication: _____

Dosage: _____ Route: _____

Medication Start Date: _____ Medication End Date: _____

Time to be given: _____

Prescribing Health Care Practitioner Name: _____

Clinic Name: _____ Phone: _____

Health Care Practitioner Signature: _____ Date: _____

[Health care practitioner must be one of the following: medical doctor (MD), doctor of osteopathic medicine (DO), physician's assistant (PA) or advanced registered nurse practitioner (ARNP)].

Additional Instructions or adverse effects to be reported: _____

☐ This is a Prescription Medication, see pharmacy label for medication administration instructions

Medication Administration - Parent Authorization

Only those medications that are necessary for a student's medical care will be administered at school. Most medications that are needed even up to three times a day can be given at home and should not be sent to school.

Medication that is needed for known emergencies, such as asthma or serious allergic reactions, may be stored at school.

- I request the above student be given this medication while in school according to the prescription or non prescription instructions. The student has experienced no side effects from the medication. Prescription medication must be in its original prescription bottle including a pharmacy label.
- I understand the law provides that there shall be no liability for civil damages as a result of the administration of medication/health care where the person administering the medication/procedure acts as an ordinarily reasonably prudent person would under the same or similar circumstances. I agree to pick up remaining medication or it will be properly destroyed.
- I agree that the Head Start nurse may contact the prescribing medication provider as needed and that medication information may be shared with school personnel who need to know.
- I understand I must sign a new Medication Administration Order form each time a new prescription or non prescription medication is brought in.
- I understand the medication must remain in the center for the duration of time the medication is to be given.

Signature of parent/legal guardian

Signature of Witness

Date

IOWA WIC INCOME ELIGIBILITY GUIDELINES

The table below lists the WIC income guidelines that are effective for

July 1, 2024 through June 30, 2025.

Applicants with a gross income less than and including the amounts listed are income eligible for WIC services. If you qualify for Head Start you qualify for WIC.

Household Size	Annual Income	Monthly Income	Weekly Income
1	\$25,142	\$2,096	\$484
2	\$33,874	\$2,823	\$652
3	\$42,606	\$3,551	\$820
4	\$51,338	\$4,279	\$988
5	\$60,070	\$5,006	\$1,156
6	\$68,802	\$5,734	\$1,324
7	\$77,534	\$6,462	\$1,492
8	\$86,266	\$7,189	\$1,659
9	\$94,998	\$7,917	\$1,827
10	\$103,730	\$8,645	\$1,995
Each Additional Family Member Add	+\$8,732	+\$728	+\$168

<https://idph.iowa.gov/wic/how-to-apply>

SNAP Income Guidelines 2025

Iowa Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP)

OCT. 1, 2024 THROUGH SEPT. 30, 2025

The United States Department of Agriculture's (USDA) Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP), formerly known as the Food Stamp Program, provides food benefits, access to a healthy diet, and education on food preparation and nutrition to low-income households. Recipients spend their benefits (provided on an electronic card that is used like an ATM card) to buy eligible food in authorized retail food stores.

SNAP is the largest program in the domestic hunger safety net. The Food and Nutrition Service (FNS) works with state agencies, nutrition educators, and neighborhood and faith-based organizations to ensure that those eligible for nutrition assistance can make informed decisions about applying for the program and can access benefits. SNAP is the Federal name for the program. State programs may have different names.

For this benefit program, you must be a resident of the state of Iowa.

In order to apply you must have an annual household income (before taxes) that is below the following amounts:

Who Qualifies?

If your gross household income falls below a certain range you may be eligible for SNAP assistance. Check the chart below to see if you qualify.

Household Size	Gross Monthly Limit	Net Monthly Limit
1	\$1,632	\$1,255
2	\$2,215	\$1,704
3	\$2,798	\$2,152
4	\$3,380	\$2,600
5	\$3,963	\$3,049
6	\$4,546	\$3,497
7	\$5,129	\$3,954
8	\$5,712	\$4,394
Each Extra Person	+\$583	+\$449

How to Apply?

The SNAP Hotline can help you determine whether you qualify for SNAP, and help with your application for SNAP benefits. You can access the hotline by phone at 1-855-944-FOOD (3663) is open 8am to 5pm Monday through Friday with additional assistance provided after hours on high volume call day or at <https://www.iowafba.org/snap-outreach>

You can also apply for SNAP and other helpful programs on the State of Iowa Department of Health and Human Services website at <https://hhservices.iowa.gov/apsspssp/spp.portal> or

<https://hhs.iowa.gov/programs/food-assistance/snap>

PROGRAMA DE VISITAS DOMICILIARIAS:

¿Qué hace mi entrenadora?

1. Alentar que en su papel como **PRIMER** y **MAS IMPORTANTE** maestro de su hijo.



2. Prestar apoyo a medida que desarrolle una relación duradera con su hijo.



3. Apoyar a **SU** relación con **SU** hijo.



¿Por qué sentarse en el piso para una visita a la casa?

1. Para estar cerca de su hijo.

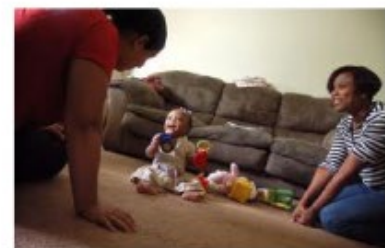


2. Para ver **PELIGROS DE SEGURIDAD** como su hijo.



3. Para mostrar a su hijo cuidado y respeto

4. Para **JUGAR EN EL PISO** con su hijo.



BIENVENIDOS AL PLAN DE ESTUDIOS DE PADRES COMO MAESTROS (PAT):

Folleto para PADRES



Parents as Teachers.

Bienvenidos a Parents as Teachers

Los niños llegan al mundo listos para recibir amor y para aprender. Ustedes son los primeros y más influyentes maestros de su hijo. ¡Pero su bebé no trajo un manual de instrucciones al nacer! Parents as Teachers informa, brinda apoyo y anima a los padres como ustedes en este importante papel.

Parents as Teachers tiene una visión: que todos los niños aprenderán, crecerán y se desarrollarán para alcanzar su máximo potencial. ¿No es eso lo que todos queremos para nuestros niños? A través de Parents as Teachers, ustedes trabajarán junto con un educador de padres enfocándose en el crecimiento y desarrollo saludable de su hijo.

El educador de padres que trabajará con ustedes personalizará la información para adaptarla a las necesidades, inquietudes y esperanzas de su familia. Juntos hablarán sobre las metas para ustedes como padres y para

su hijo. Continuarán desarrollando sus fortalezas y habilidades.

Interacción entre padres e hijos

El amor que sienten por su hijo, y sus interacciones cariñosas y receptivas lo ayudan a tener confianza en este nuevo y maravilloso mundo. Con su amor y estas interacciones, su hijo crecerá y se desarrollará.

Crianza centrada en el desarrollo

Compartan lo que vean hacer a su hijo. Su educador de padres los ayudará a conectar esas conductas y acciones con lo que está sucediendo en el desarrollo del niño.

Bienestar de la familia

Ustedes están creando un ambiente saludable y favorable para el desarrollo de su hijo. Su educador de padres está ahí para ampliar sus conocimientos cuando tengan que tomar decisiones para su hijo y su familia.

Estas son algunas de las cosas que Parents as Teachers está preparado para ofrecerles. Como en cualquier trabajo en conjunto en el que las dos partes aportan algo, hay cosas que ustedes prometen y cosas que su educador de padres promete cumplir.

Información de contacto

Si surgen dudas entre las visitas, o si necesita cambiar una visita, puede comunicarse con su educador de padres usando esta información.

(nombre del educador de padres)

> La mejor manera para comunicarme con mi educador de padres es:

> El mejor horario es:

> Me gustaría que mi educador de padres se comunicara conmigo de la siguiente manera:

¡Gracias por permitirnos trabajar como socios con ustedes y su familia!

Programa de estudios básico

Introducción, planes y herramientas | 1869



Responsabilidades del educador de padres

Como educador de padres prometo:

1. Programar una visita con ustedes en un día, hora y lugar que sea adecuado para todos. La visita durará aproximadamente una hora, generalmente en su casa. Incluirá a todos los miembros de la familia que deseen participar.
2. Llevaré información sobre preguntas que ustedes hayan hecho y otro tipo de información que hayan pedido.
3. Los animaré y les brindaré apoyo en las interacciones con su hijo.
4. Les ofreceré apoyo en su tarea como padres.

Responsabilidades de los padres

Como socio en este trabajo en conjunto prometo:

1. Compartir información sobre lo que mi hijo ha hecho y cómo ha jugado entre las visitas con las actividades e ideas que me dieron.
2. Hacer preguntas y seguir trabajando en ideas que me hayan dado para ayudar a mi familia.
3. Estaré presente y listo para participar el día y a la hora que hayamos acordado:
 - > Con la televisión apagada.
 - > Con todos los materiales listos que hayamos acordado usar durante la visita.
 - > Participando en la actividad con mi hijo.
4. Ser el mejor y más influyente maestro de mi hijo.

MyTeachingStrategies™

GOLD®

Assessing Your Child's Progress

Every child in our program is an individual, with different interests, skills, strengths, and needs. Our goal is to get to know as much as possible about each and every child so that we can guide learning and plan experiences that are just right. To do this, we use an authentic, ongoing, observation-based assessment system to gather information on each child's development and learning.



What is “authentic, ongoing, observation-based assessment?”

This kind of assessment means we will

- observe your child during regular, everyday activities on a continuous basis;
- document what we see and hear;
- take notes, collect samples of your child's drawings and writing attempts, or take photos or video clips;
- compare the information collected to research-based, widely held expectations for children of similar ages or grades; and
- use the information to support your child's learning and meet his or her individual needs.





We can work together to ensure that your child has the skills needed to be successful in school and in life.

What tool will be used to assess your child's development and learning?

We use a valid and reliable assessment tool called *GOLD**. The starting point for the assessment is 38 research-based objectives, including many predictors of future school success. *GOLD** describes the pathway, or progression, of how children develop and learn. We use the documentation collected to determine your child's progress related to these objectives. *GOLD** is accessible through the *MyTeachingStrategies™* platform, strengthening the link between curriculum and assessment and providing opportunities for family engagement.

What information will be shared with me about my child's development and learning?

*GOLD** offers a variety of tools for sharing information with you, such as reports, online portfolios containing samples of your child's work, and suggested activities, through the *MyTeachingStrategies™* Family portal. We also invite you to share your own observations about your child's development and learning. We will discuss the ways to support your child's development and learning in the classroom and share information about what you can do at home to help.



TeachingStrategies®

Copyright © 2017 by Teaching Strategies, LLC. All rights reserved. Teaching Strategies, GOLD, MyTeachingStrategies, and the open book/open door logo are registered trademarks of Teaching Strategies, LLC, Bethesda, MD.

To learn more, please visit
TeachingStrategies.com/GOLD.

GOLDFAMILY1707

¿Por que venir a Playtime?

PADRES:



Pase un tiempo especial con su hijo y ayúdelo a crecer



Hable con otros padres



Mira a tu hijo y otros niños jugar e interactuar

Nuevos entornos y nuevas experiencias



Merienda o comida



¿Por que venir a Playtime?

NIÑOS:

Juega en un lugar nuevo con diferentes
juguetes y conoce nuevo amigos



Practica siguiendo reglas y transiciones



Usa musculos grandes y pequeños



Escucha historias y canta canciones



Prueba nuevos
alimentos

