

# Sharon Baptist Head Start



## Manual para los Padres

**Campus 1:**  
509 E. 165th Street  
Bronx NY 10456

**Campus 2:**  
279 E. Burnside Ave.  
Bronx NY 10457

**Campus 4**  
1925 Bathgate Ave.  
Bronx NY 10457

**Central telefónica: (718) 466-1604**

**Revisado Septiembre, 2018**

**\*Translated to Spanish by Sugeyry Nieto, Campus 2**

## **Misión:**

**Nuestra misión es proveerle un programa de educación excepcional que responde a las necesidades de nuestros niños, familias, y empleados en un ambiente amable y afectuoso.**

**Visión: nuestra visión es inspirar, empoderar, y transformar vidas.**

Estimados Padres,

Bienvenidos a Sharon Baptist Head Start. Nuestros centros fueron establecidos para proveer un ambiente cálido, cariñoso, afectuoso, y seguro, donde su hijo/a puede jugar, explorar, y aprender. Esperamos que la participación de su hijo en nuestro programa ayude a crear las fundaciones de aprendizaje que él/ella necesitará para entrar a Kindergarten. También esperamos que los padres se envuelvan activamente en la educación de sus hijos durante su estadía aquí.

Es nuestra esperanza que encuentre este libretto como una guía de referencia útil. Ha sido hecho para proveerle la información que usted necesita para ser un participante activo en la experiencia pre-escolar de su hijo/a.

Esperamos trabajar con usted y servirles a usted y sus hijos en Sharon Baptist Head Start y esperamos que este año sea muy productivo.

Respetuosamente,

Sharon Baptist Head Start Staff

## FILOSOFIA

Sharon Baptist Head Start está comprometida a proveer un programa apropiado para el desarrollo cual es sensible a las necesidades de nuestros niños. Nuestro currículo les ayuda a ser independientes, responsables, y confidentes- listos para el éxito en la escuela. Les enseña como planificar sus propias actividades, llevarlas a cabo y hablar con los otros niños y con sus maestros sobre lo que hicieron. Nuestros estudiantes aprenden a través de involucramiento activo con personas, materiales, eventos e ideas. Ellos adquieren conocimientos y destrezas sociales, y emocionales, físicas y cognoscitivas. También aprenden a comunicarse con sus compañeros y con los adultos y son proveídos con oportunidades para explorar la literatura. Atención especial y respeto son dadas a cada niño con diferencias de aprendizaje y culturales.

## CURRICULO

Nuestro staff emplea el **Currículo Creativo** para enseñar en nuestras clases. El objetivo de este currículo es el crecimiento y desarrollo en cuatro áreas claves: **desarrollo social/emocional, desarrollo físico, desarrollo cognoscitivo, y desarrollo de lenguaje.**

Sharon Baptist Head Start es cometido a proveer un programa desarrolladamente apropiado que sea responsivo a las necesidades de nuestros niños. Nuestro currículo ayuda a los niños a ser independientes, responsables, y confidentes- listos para el éxito escolar. Les enseña a planificar muchas de sus propias actividades, actualizarlas, y hablar con otros niños y sus maestras sobre lo que hicieron. Nuestros alumnos aprenden a través de involucramiento activo con personas, materiales, eventos e ideas. Ganan conocimientos y destrezas sociales y emocionales, físicas, y cognoscitivas. También aprenden a comunicarse con sus compañeros y adultos y son proveídos con oportunidades para explorar la literatura. Atención especial y respeto son dadas a las diferencias de aprendizajes y culturales de cada niño.

El enfoque educacional del Currículo Creativo es un **marco abierto** que organiza el ambiente de los niños y los maestros, la rutina diaria, e interacciones. El marco le da al equipo de educación un método sistemático para planificar, organizar y llevar a cabo las responsabilidades preescolares. Para los niños, el **marco** provee una experiencia diaria consistente y segura que promete cosas interesantes para hacer, atención de sus maestros a sus intereses y necesidades, y un sentido de control sobre ellos mismos y de su ambiente.

El marco es **abierto** porque las experiencias que los maestros planifican para los niños acoge pensamientos independientes, iniciativa, y creatividad. Los tópicos de estudio son planificados de acuerdo con los intereses de los niños. Las capacidades de lenguaje, sociales, cognoscitiva,

emocionales, y físicas se desarrollan rápidamente cuando ellos pueden usar materiales y su imaginación libremente en un ambiente que promueve investigación, tomar decisiones, cooperación, persistencia, y resolver problemas. Las capacidades que los niños desarrollan en este **marco abierto** son habilidades extensas que los niños pueden usar, y usan diariamente en el salón de clases como también en la casa.

### METAS Y PROPOSITO

Sharon Baptist Head Start es diseñado para alcanzar las necesidades de los niños y sus familiares en una forma amable. En el salón de clases, profesionales dedicados fomentan crecimiento social, cognoscitivo, y físico en los niños a través de prácticas desarrolladamente apropiadas. Vemos el **juego** como un vehículo principal a través del cual los niños crecen y aprenden sobre ellos mismos y sobre el mundo a su alrededor. A través del juego, los niños ponen el fundamento para luego aprender matemáticas, ciencias, estudios sociales, y lenguaje. Estamos dedicados a preparar los niños para kindergarten y futuras experiencias escolares. Aún más, estamos dedicados a asistir y apoyar los padres como los primeros maestros de sus hijos. Por este medio, ofrecemos varias oportunidades para que los padres se involucren en el programa. Apoyo familiar a través de una red de servicios comprensivos que asisten a las familias a moverse hacia adelante, aumentando sus conocimientos y destrezas, y siendo auto-suficientes.

### AMBIENTE DEL SALON DE CLASES

Los salones de clases de Sharon Baptist Head Start son diseñados para que los niños jueguen y exploren en un espacio que logra sus necesidades. Los muebles y equipos de los salones están arreglados para claramente definir varias áreas que inhabilitan los niños a encontrar, usar, y regresar los materiales que ellos necesitan para explorar, inventar y aprender. Por ejemplo, cada clase es equipada con centros de aprendizajes incluyendo **bloques, computadoras, descubrimiento (ciencia) juegos dramáticos, escritura, biblioteca, arena y agua, música, arte, y juguetes de mesa. Experiencias de Cocina/Nutrición son también planificadas regularmente.** Dentro de cada clase, hay una variedad de materiales disponibles diariamente para los niños explorar y experimentar. Especialistas del Desarrollo de Niños de Temprana Edad (maestros/as) preparan el ambiente y exploran tópicos de acuerdo con los intereses dictados por los niños.

Espacios al aire libre han sido arreglados para permitirles a los niños la libertad de jugar, correr, brincar, jugar con pelotas, aros, etc.

## **RUTINA DIARIA**

Cada día sigue un horario de eventos similar, proveyendo consistencia para ambos los niños y adultos. Tiempo para escoger libremente, actividades iniciadas por los niños también como actividades dirigidas por los maestros son incorporadas en el programa diario. Un balance de actividades (activo vs. menos activo/en silencio) son evidentes en cada salón diariamente. Un día típico consiste en experiencias adentro y afuera al aire libre, actividades en grupos grandes (música, movimiento, y drama creativa), actividades de grupos pequeños, (iniciados por el maestro y relacionadas al tema), tiempo de lectura, juego libre (iniciado y dirigido por los niños), y rutinas regulares como hora de comidas y hora de la siesta. Durante el tiempo que ellos juegan libremente, los niños pueden moverse de una actividad a otra, tomando decisiones ellos mismos de donde quieren jugar, después de que hayan guardado los materiales que usaron antes de ir a otra área.

## **INTERACCIONES DE ADULTO A NIÑO**

Adultos observan e interactúan con los niños a su nivel para descubrir cómo cada niño piensa y razona. Adultos interactúan con los niños de varias formas que empoderan los niños a tomar control de su propio aprendizaje.

## **EVALUACION**

Especialistas del Desarrollo de Niños de Temprana Edad (maestros) regularmente toman notas del comportamiento, experiencias, e intereses de los niños. Usan esas notas para evaluar el desarrollo de cada niño y planificar actividades que facilitan su crecimiento y desarrollo. También usa estas notas en el otoño, invierno, y primavera cuando hacen revisiones continuas que monitorizan el progreso de los niños desde el comienzo del año hasta el fin del año escolar. Estas revisiones son compartidas con los padres a través de reportes de **planificación y progreso** para ayudarlos a entender mejor el desarrollo de sus hijos. El record de cada niño es mantenido en un archivo en el internet accesible a ambos padres y maestros igual. Si un padre tiene acceso al internet y desea acceso al record de su hijo/a puede discutir esto con el/la director/a del centro.

## **STAFF**

El Director Ejecutivo, Director Diputado, y los Directores de Educación tienen certificación del estado de Nueva York en educación de temprana edad, así como lo tienen muchos de nuestros maestros. Maestros, asistentes de maestros, y ayudantes tienen mucha experiencia y entrenamientos en educación de temprana edad y su desarrollo. Credenciales incluyen grados universitarios de Maestrías, Bachillerato y Asociados. Más aun, profesionales altamente calificados como educadores, salud mental, y servicios sociales, sirven como consultantes al

programa. Todo el Staff es sensitivo a las necesidades de los niños y son culturalmente y lingüísticamente representantes de nuestra comunidad.

Desarrollo del Staff es continuo y entrenamientos de in-service es conducido una vez al mes (generalmente el primer viernes de cada mes). Todo el personal asiste a talleres y conferencias de educación para mantenerse al día de nuevas investigaciones en el área de desarrollo de temprana edad al igual de servicio social, nutrición, salud, y salud mental. Un calendario mensual es proveído a los padres avisándoles fechas que estará cerrado el centro para que tenga tiempo de buscar cuido alternativo para los niños.

## **PARTICIPACION DE LOS PADRES**

### **Visitas al hogar:**

Visitas al hogar son requeridas por el gobierno Federal y son conducidas por nuestros Especialistas de Familia y Comunidad (Trabajadores de Familia) y Especialistas del Desarrollo de Temprana Edad (maestros) 2 veces por año por cada niño/familia.

### **Orientación de los Padres:**

Todos los padres/guardianes son fuertemente animados a asistir a una orientación de padres que toma lugar anual la última semana de septiembre. Información vital del programa incluyendo el currículo educativo, nutrición de los niños, salud, servicios de salud mental, calendario mensual, seguridad del peatón, póliza y procedimientos, y oportunidades para involucramiento de padres son compartidas durante esta orientación.

### **Participación en Actividades Escolares:**

A los padres se les ofrece varias maneras de participar en actividades escolares. Estas incluyen: reuniones de la clase, ser voluntario, paseos, y involucramiento en el comité en las áreas de educación, salud, nutrición, finanzas, póliza, diseño del programa, y recaudación de fondos. Les damos la bienvenida y animamos los padres/guardianes que sean activos en el funcionamiento del centro.

### **Conferencias entre Padres y Maestros:**

El staff de profesionales de niños de temprana edad se reunirá con los padres regularmente para discutir el progreso de cada niño individualmente. Conferencias regulares son programadas en **noviembre, febrero, y mayo** de cada año escolar. No obstante, padres y profesionales de niños de temprana edad pueden requerir una conferencia a cualquier tiempo durante el año para discutir el progreso de su niño. Nosotros animamos una comunicación positiva entre padres y el staff que resulten en compartir información de los niños. Una

relación fuerte entre padres y maestros asegura un programa de niños y familias que llenan las necesidades individuales de cada niño, familia y staff.

### **Visitar el Salón de Clases:**

Los padres y guardianes son bienvenidos a visitar la clase de su hijo a cualquier hora y pueden extender esta invitación a otros miembros de la familia. Si alguien que no es el padre/guardián estará visitando el centro, el padre/guardián debe notificar al maestro del niño y a los Trabajadores de Familia anteriormente. Se le pedirá a todo visitante que demuestre una identificación cuando entre al centro y debe de firmar con la recepcionista. Ningún niño será entregado a un visitante, incluyendo miembros de la familia, a menos que haya permiso previo en el record. La seguridad de su hijo/a es siempre nuestra primera preocupación en Sharon Baptist Head Start.

### **Voluntarios:**

Nosotros animamos y esperamos a que todos los padres sirvan de voluntarios en el centro. Si usted o alguien que usted conoce están interesados en servir de voluntario regularmente, por favor contacte el director de educación o los Trabajadores de Familia. Una orientación es conducida con cada voluntario para establecer un horario de trabajo, y determinar una descripción de su participación. Todo voluntario debe de tener 16 años de edad o más. También, voluntarios serán requeridos a hacerse una prueba de huellas digitales y someter un examen físico completo antes de trabajar en el centro.

### **Celebraciones Culturales/Días de Fiestas:**

Sharon Baptist se esfuerza en ser sensitivo culturalmente cuando se trata de celebraciones festivas. Entendemos que nuestros niños vienen a la escuela con una variedad de culturas, creencias y experiencias. Por eso no abogamos o endorsamos ninguna creencia o ideología en particular. En vez de esto, tratamos de tomar en cuenta todas las culturas de nuestros niños y familias cuando planificamos celebraciones e instrucciones en el salón de clases. Por esto, necesitamos que nos informen para que estemos pendientes de las celebraciones y tradiciones en las cuales su familia participa para nosotros poder planificar adecuadamente. Animamos los padres que visiten la clase de su niño y compartan sus tradiciones y cultura con los niños.

### **Fiestas de Cumpleaños:**

Los padres son bienvenidos a celebrar el cumpleaños de su hijo/a en la clase. Los cumpleaños de los niños son celebrados a fin de cada mes en cada salón de clase. Por ejemplo, todos los niños que cumplen en enero, celebraran su cumpleaños a final del mes de enero. Debemos

adherirnos al Departamento de Salud cuando conducimos alguna celebración en el salón de clase. **Por esto, velas (peligro de fuego), y globos y funditas de regalos (peligro de ahogamiento), y soda no son permitidos.** El staff de nutrición proveerá un bizcocho y jugo de frutas para la celebración. Sharon Baptist reconoce que no todas las familias celebran cumpleaños de la misma manera y hará todo el esfuerzo para acomodar las prácticas culturales de cada familia.

### **Separación y Transición:**

Pasar por una separación a veces es difícil para ambos los niños y los padres. Manteniendo esto en mente, les pedimos a los padres/guardianes que sean flexibles con su horario durante la primera semana de clases y arreglar tiempo (de 5 a 10 minutos) para estar en el salón de clase cuando los trae para que ellos se queden tranquilos. Si su hijo está teniendo dificultad quedándose en la clase y siente ansiedad, usted es bienvenido a quedarse más tiempo hasta que se sienta más tranquilo y relajado.

### **Paseos**

Los paseos fuera del centro son mandatorios y pueden ser locales o fuera de nuestra comunidad inmediata. Estos pueden incluir paseos a marquetas locales, bibliotecas, museos, zoológicos, acuarios, parques y otras áreas de interés para nuestros niños. Generalmente, los paseos son relacionados a los temas explorados en la clase. Se les pide a los padres que **firmen un papel dando permiso para paseos** al comienzo del año escolar. Este papel le da permiso al centro para llevar los niños a paseos a cualquier tiempo durante el año. Los maestros le notificarán con tiempo sobre los paseos fuera de nuestra comunidad inmediata (por ejemplo paseos en autobús).

**Los padres son animados a participar en los paseos con sus hijos. Si hay espacio, los hermanos pueden ir también, pero los padres son responsables de gastos extras de admisión si es aplicable. Los días de paseo el horario de llegar y recoger los niños puede cambiar de lo regular. La maestra les avisará por lo menos una semana antes dejándoles saber cambios de la hora de llegar y la hora de recogerlos a la escuela.**

### **Escoltas**

Para proteger la seguridad de su niño Sharon Baptist **no le dará su hijo** a nadie quien venga a buscarlo si su nombre no esté en la lista autorizada. Por favor asegúrese notificarles a **ambos**, el Trabajador de Familias y la maestra de su hijo de cualquier cambio de personas que traerán o recogerán a su hijo de la escuela. **Todo escolta autorizado debe de tener 18 años de edad o más.**



**Cada vez que el niño se trae a la escuela y es recogido, el adulto acompañante debe de firmar el registro de entrada y salida en el salón de clases del niño.**

### **HORARIO DEL PROGRAMA**

Sharon Baptist opera programas de **día completo** y **día extendido**. Las clases de **día completo** son de lunes a viernes de 8:00AM a 3:00PM.

Las clases de día extendido de Childcare son de 8:00AM a 6:00PM. **Los niños deben llegar no más tarde de las 8:45AM. La hora general de recogerlos es a las 3:00PM para los niños de Headstart. La hora de recoger los niños de Childcare es a las 6:00PM.**

**Horarios después-de-la-escuela son disponibles para niños cuyos padres/guardianes trabajan o estudian y sus horarios no les permiten recoger los niños al horario regular. Esto es decidido caso-por-caso.** En tales casos, se les pedirá a los padres/guardianes que traigan prueba de su empleador o escuela para aclarar el conflicto de horarios. El centro confirmará dichos conflictos llamando a su empleador o escuela por teléfono antes de permitirle a su hijo participar en el programa después-de-la-escuela. La hora de recoger los niños que se quedan después de la escuela es a más tardar a las 6:00PM.

Es importante que los niños lleguen al centro a tiempo y que sean recogidos a tiempo todos los días. Necesitan llegar a tiempo para poder comer con sus compañeros y maestras y para que el staff de nutrición prepare el número de comida correcta para el resto del día. Si usted tiene una cita y llegará tarde, por favor informe al staff antes. En un caso de emergencia que usted recogerá a su niño tarde, por favor contacte el centro para dejarnos saber. **Usted necesita notificar el centro lo más pronto posible si va a llegar tarde cuando lo traiga o cuando lo recoja. Salvo de una emergencia, los niños deben de ser recogidos de acuerdo a su hora designada de salida.**

### **ESCUELA CERRADA**

El centro cierra por razones de condiciones severas de temperaturas, de acuerdo con el cerramiento del Sistema de Educación de la Escuela Pública. **Pero, si una emergencia ocurre en un día que el Sistema de Escuela Pública está cerrado por un día festivo, los programas deben escuchar un anuncio del alcalde que indique que una emergencia (como nieve) es declarada y seguir sus instrucciones.** Padres/guardianes son avisados que escuchen la radio local y/o televisión para información. Si el centro necesita cerrar por cualquier razón, nuestro staff les dejará saber directamente. **Les sugerimos que pongan atención especial al calendario distribuido mensual, que contiene información de días que la escuela estará cerrada por días**

**festivos y entrenamientos (primer viernes de cada mes, a menos que sea indicado lo contrario). Estos días cerrados tal vez no coincidan con los cierres del Sistema de Escuela Pública de New York.**

## **ROPA DE LOS NIÑOS**

Los niños son muy activos en la escuela y deben ser vestidos cómodamente y apropiado para un programa de niños de temprana edad. Zapatos con suelas de goma o tenis son mejores para la escuela. Cada día los niños usan pintura, marcadores, masilla, y agua y arena, que fácilmente pueden ensuciar la ropa y dejar una mancha. Todos los materiales usados en el centro son libres de tóxico, basados en agua y lavables, pero es posible que dejen manchas. Por esto, **por favor no los vista con ropa que usted no quiere que se dañe con manchas.** Aún más, es importante que le ponga el nombre del niño en la etiqueta de su ropa para evitar confusión si se quitan una pieza de ropa en la escuela. Muchos niños tienen ropa que se parecen. Esto ayudara al staff identificar la ropa de su niño si está marcada con su nombre. **Sharon Baptist no es responsable por propiedad perdida o robada.**

**Su niño necesitara tener siempre un cambio de ropa completo que se quede en la escuela en caso de una emergencia. Esto incluirá ropa interior, medias (calcetines), pantalones, y una camisa/blusa.**

**Los niños no son permitidos usar joyas/alhajas a la escuela.** Las joyas pueden ser rotas o perdidas fácilmente mientras juegan, también pueden ser peligrosas. Los aretes de aros y las cadenas pueden ser halados por otros niños mientras juegan y pueden causar heridas. Por favor ayúdenos a mantener la seguridad de su niño quitándoles las joyas antes de entrar al salón de clase.

## **SIESTA/ TIEMPO DE DESCANSO**

Diariamente hay un Tiempo de siesta en todas las clases. El Departamento de Salud de la ciudad de NY exige que cada niño tenga 2 sabanas para su catre asignado todos los días. Sharon Baptist provee sabanas desechables, pero son hechas de papel y no son muy cómodas, por esto muchos padres optan por traer sus propias sabanas de la casa, aunque no es mandatorio. Si usted le trae sabanas a su niño, por favor asegúrese que tengan el nombre de su niño. (2 sabanas, no cobijas/frazadas por favor) las sabanas se deben llevar a la casa cada viernes y regresadas el lunes.

## **NORMAS DEL MANEJO DE LA CLASE/ DISCIPLINA**

Los niños necesitan reglas y rutina para poderse sentir seguros y respetados. Ellos necesitan saber que esperamos de ellos y que vamos hacer diariamente. Por esto, el staff busca proveer

consistencia en la clase cuando se refieren a comportamientos inadecuado o inapropiado. El staff toma en consideración la edad y nivel de desarrollo del niño cuando actúa en tales circunstancias. Toman en consideración los sentimientos y emociones de los niños cuando se sienten tristes o enojados, y tratan de enseñarles que resuelvan sus propios conflictos usando un **modelo de resolución de conflictos**. También usan una variedad de métodos para el manejo de la clase. Estos incluyen **proveer un horario consistente diario, observar, anticipar y dirigir el niño hacia comportamientos más aceptables, desarrollar reglas claras y consistentes, usar estímulo, modelar y animar comportamientos apropiados**. A veces es necesario que un staff acompañe un niño hacia otra área de donde está teniendo dificultad, para calmarlo gentilmente hasta que se tranquilice, o llevarlo a un área del salón donde esté tranquilo y se sienta seguro con supervisión de un adulto. **Los miembros del staff son instruidos a nunca gritarle, menospreciar un niño por mal comportamiento. Castigo físico jamás es usado por ningún miembro del staff en el centro.**

### **NIÑOS ENFERMOS/ POLIZA DE ADMISION**

**Cuando su niño esté enfermo, debe de quedarse en la casa.** Por favor recuerde llamar al Especialista de Salud del centro y avisarle que su hijo está enfermo y no podrá asistir a la escuela. Si hay una enfermedad contagiosa, todos los padres serán notificados para prevenir que se riegue y alertar a los padres de los síntomas. **Si un niño está ausente por 3 días consecutivos, necesitará una nota del doctor para regresar a la escuela.**

### **POLIZA DE SALUD DEL PROGRAMA**

1. Un niño con descarga nasales descoloridas (que indican infección), fiebre (101.0 o más alta), tos severa, piel u ojos amarillos, ojos rosados, sarpullidos, manchas infectadas en la piel, comportamiento raro, color gris o blanco cuando van al baño, color muy oscuro en la orina, dolor de garganta o dificultad para tragar, dolor de cabeza, vomito, pérdida de apetito, una herida abierta, piojos, no serán admitido en la clase. Si el niño está en la escuela y unas de las condiciones mencionadas aquí es detectada por el staff, el padre/guardián será contactado para que recoja su niño de la escuela inmediatamente y serán avisados buscar cuidado médico. **Si su hijo está fuera de la escuela por 3 días o más consecutivos, una carta medica debe de ser proveída para el niño regresar a la escuela.**
2. Los padres/guardianes deben de notificar al centro si su niño tiene cualquier enfermedad contagiosa para el centro tomar medidas preventivas. Les pedimos a los padres que nos informen antes de 24 horas la ausencia de un niño por causa de: **varicela, conjuntivitis, diarrea, difteria, envenenamiento de comida, hepatitis, hemofilia, influenza tipo B, impétigo, sarampión, meningitis (todos tipos), enfermedad meningocócica, Staphylococcus aureus resistente a la metilina, paperas, tos ferina,**

rubéola, salmonela, escarlatina, tuberculosis, o cualquier otra enfermedad que pueda ser un peligro para la salud de los niños. Tales enfermedades o condiciones no deben incluir el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) o el virus de la inmunodeficiencia humana (VIH). El regreso a la escuela después de haber contraído cualquiera de las enfermedades mencionadas anteriormente, requiere una carta médica aclarando que el niño puede regresar a la escuela.

## **DETECCION DE RETRASOS EN EL DESARROLLO**

Con el consentimiento de cada padre, y antes de 45 días de que el niño entre a Sharon Baptist Head Start, cada niño será examinado examen usando el **Instrumento Preescolar Brigance**. Este procedimiento de examen es usado para identificar cualquier preocupación sobre el desarrollo, sensoria (funcionamiento visual y auditorio), comportamiento, movimientos motor, lenguaje, social, cognoscitivo, perceptual, y destrezas emocionales. Este examen es conducido en el idioma del niño. Los padres participan de este proceso sobre el bienestar socio-emocional y habilidades de auto-ayuda de su niño a través de una entrevista con el maestro.

## **REFERIDOS DE NECESIDADES ESPECIALES/ EVALUACION/ PROCESO DE DIAGNOSTICO**

Cuando hay sospecha de que un niño tiene necesidades especiales (defectos de hablar, cognoscitivo, físico, o atrasos socio/emocionales), el maestro discute sus preocupaciones con el padre/guardián e informa al director de educación y al coordinador de discapacidad. El coordinador de discapacidad manda un referido al distrito local del niño, en conjunto con los padres/guardianes del niño. En 2 semanas del referido los padres reciben un paquete del Comité para Educación Especial Preescolar (CPSE). Los padres seleccionan un lugar de evaluación y acompañan a su hijo a comenzar el proceso de evaluación. Cuando esta evaluación esté completa, el administrador de CPSE le notificara de una fecha de revisión. Los padres le informan de esta fecha al maestro y al coordinador de discapacidad, los cuales asisten a esta revisión con el padre/guardián para abogar para el servicio más apropiado y conveniente para el niño.

## **NUMEROS DE TELEFONO DE EMERGENCIA/ PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER NIÑOS**

Los números de emergencia son usados en caso de emergencia únicamente. **Por favor asegúrese que estos números estén actualizados y precisos.** Es importante que el staff del centro pueda contactar una persona con la cual puedan hablar directamente si ocurriera una emergencia con su niño. Tarjetas de emergencia e información de quien puede recoger a su niño es mantenida en el record de cada niño. Los niños no se podrán ir con nadie quien el padre no haya autorizado previamente y esté documentado en el record del niño. (Ver la sección de **Escoltas** para más información detallada). Es requerido que los padres/ guardianes

den el nombre, número de teléfono, y relación de cualquier persona que designen a recoger sus hijos en el centro. Si la persona que recoja a su hijo no es reconocida por el staff, se le pedirá identificación.

**Por favor notifíquese al centro inmediatamente de cualquier cambio en número de teléfono, autorización de recogida, o información de dirección. Tenemos que poder comunicarnos con usted si ocurriera una emergencia.**

### **CELEBRACION DE ÚLTIMO DIA DE CLASES**

Sharon Baptist **NO hace** ceremonias de graduación para los niños que se van del programa. De acuerdo con la Asociación Nacional de la Educación de los Niños Pequeños, tales ceremonias han sido halladas muy inapropiadas para los niños. En ves, cada clase hace una **Celebración de Moving On** al final de cada año escolar. En este día, los padres participan en las actividades de cierre en la clase de su niño. Generalmente un **Paseo Familiar** es planificado (por el consejo de póliza) cerca del fin del año escolar para hacer un cierre a su experiencia en Head Start. Los padres/guardianes son animados a ir a este paseo con sus niños.

### **NUTRICION/ SERVICIO DE COMIDAS**

Todos los días les servimos comidas nutritivas a los niños en nuestro programa de acuerdo con el criterio federal. Estos incluyen desayuno, almuerzo, y una merienda. Las comidas son servidas al "estilo de familia" y cada niño se sirve solamente lo que desea comer. Toda la comida es servida baja en azúcar, sal, y grasas. **El menú esta puesto semanalmente en el boletín de los padres afuera de cada salón de clase. Por favor ver el Programa de Cuidado de Niños del Departamento de Salud del Estado de New York en el apéndice para más información.**

**Si su niño tiene una alergia a una comida o no come ciertas comidas por afiliaciones religiosas, usted debe de decirle esto a su Trabajador de Familias inmediatamente. Nosotros requerimos que los padres traigan una carta del doctor o líder religioso explicando la prohibición de tal comida. El staff de nutrición y maestros son notificados de todas las alergias de comida y los nombres/alergias son puestos discretamente en la cocina y en los salones de clase.**

### **DERECHOS DE LOS PADRES EN HEAD START**

1. De tomar parte en decisiones importantes de póliza que afectan la planificación y operación del programa.

2. De ayudar a desarrollar programas de adultos que mejorarán el diario vivir para mí y mi familia.
3. De ser bienvenidos en el salón de clase.
4. De escoger si participo o no, sin miedo de apelar los derechos de que mi hijo esté en el programa.
5. De ser informado regularmente del progreso de mi hijo en Head Start.
6. De siempre ser tratado con respeto y dignidad.
7. De esperar ser guiado por los maestros y staff de Head Start, que ayudaran con el desarrollo individual del niño.
8. De ser capaz de aprender como el programa es operado, incluyendo el presupuesto y el nivel de educación y experiencia que es requerido para llenar varias posiciones del staff.
9. De tomar parte en la planificación y llevar a cabo programas diseñados a incrementar mis habilidades en áreas de posible empleo.
10. De ser informado de todos los recursos comunitarios concernidos con salud, educación, y el mejoramiento de vida familiar.

#### **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES EN HEAD START**

1. De aprender lo más posible sobre el programa y tomar parte en decisiones importantes de la póliza.
2. De aceptar a Head Start como una oportunidad por la cual yo puedo mejorar mi vida y la de mis hijos.
3. De tomar parte en la clase como un observador, un trabajador voluntario, o un empleado pago, y contribuir mis servicios del modo que yo pueda para el enriquecimiento del programa total.
4. De proveer liderazgo de padre, participando de elecciones y explicarle del programa a otros padres y animarles a que participen.
5. De darle la bienvenida a los maestros y staff a mi hogar para discutir maneras en la cual los padres pueden ayudar el desarrollo de sus hijos en la casa con relación a su experiencia escolar.
6. De trabajar con los maestros, staff y otros padres en una forma cooperativa.
7. De guiar a mis hijos con firmeza, que es ambo amoroso y protector.
8. De ofrecer crítica constructiva del programa, defenderlo en contra de críticas injustas y compartir en su evaluación.
9. De tomar ventaja de programas diseñados para mejorar mis conocimientos del desarrollo de niños y mis habilidades en áreas de posibles empleos.
10. De estar involucrados en programas de la comunidad que ayudan a mejorar la salud, educación, y recreación para todos.

## **CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad siempre es mantenida en Sharon Baptist Head Start. Toda información relacionada a nuestros niños y familias es documentada y asegurada bajo candado y llaves en la oficina de los Trabajadores de Familia. Información es compartida solamente con el consentimiento de la familia y cuando le sirve al interés de la familia. Protegiendo la confidencialidad es una manera en la que las agencias de Delegados y Cesionario de Sharon Baptist expresan respeto para y afirman el valor y valores de las familias cuales servimos. Preservando la confidencialidad de información privada revelada durante el proceso de ayuda es crítico para ambos la agencia y para el triunfo del trabajador con la familia.

## **SEGURIDAD DEL PEATON**

Usted y su niño pueden estar en peligro cuando caminan para y desde la escuela todos los días. Cada año, cientos de peatones en Nueva York están envueltos en, y muchas veces heridos, en accidentes automovilísticos y hasta bicicletas. Listados abajo hay algunas medidas de seguridad que usted puede observar mientras trae y busca a su niño de la escuela todos los días:

- 1) **Siempre camine en la acera.** Si no hay acera y tiene que caminar en la carretera, siempre camine DE FRENTE al tráfico, para que pueda ver cualquier carro que venga fuera de control.
- 2) **Vístase para ser visto.** Prendas de vestir de colores llamativos y brillantes facilitan que los conductores lo vean durante el día. Durante la noche, es bueno usar materiales reflexivos en sus zapatos, gorra, o chaqueta para reflejar las luces de los carros que vienen hacia usted.
- 3) **Consejos para cruzar la calle:**
  - **Cruce solamente en las esquinas o en el paso de peatones marcado.**
  - **Parece en el borde de la carretera**
  - **Pare y mire a la izquierda, después a la derecha, y después a la izquierda otra vez, antes de pisar la carretera.**
  - **Si ve un carro, espere hasta que pase. Luego mire a la izquierda, derecha e izquierda de nuevo hasta que no vengan carros.**
  - **Si hay un carro estacionado donde usted va a cruzar, asegúrese que no esté el chofer adentro. Valla a la orilla del carro y mire izquierda, derecha, izquierda hasta que no vengan carros. Siga mirando los carros mientras cruza, y recuerde, camine, no corra.**

Para más información de la Seguridad del Peatón, puede contactar Safety City, un programa de seguridad de tráfico para niños escolares que usa una calle imitada en la Ciudad de Nueva York para enseñarles a los niños sobre la seguridad del tráfico. Safety City está localizado en el Bronx en 837 Brush Avenue Lafayette Avenue y Westchester Creek. El número de teléfono es (718) 855-4116.

## **PREPARACION DE EMERGENCIA**

Sharon Baptist Head Start mantiene y actualiza anualmente los procedimientos de preparación de emergencia de acuerdo con la Oficina del Manejo de Emergencias de la Ciudad de Nueva York para las siguientes situaciones o riesgos:

**Niño Desaparecido, Secuestro, Abuso Infantil, Asalto en un Niño o Staff, Escape de Gas, Evacuación del Edificio, Accidente Externo de Materiales Peligroso, Accidente Interno de Materiales Peligroso, Albergue en la Escuela, Amenaza de Bomba, Alerta de Encerramiento/ Intruso, Paquete o Correo Sospechoso, Emergencias de Gran Escala/ Peligros en Nueva York, Materiales Peligrosos y Derrames de Sustancias Químicas, Exposición a la radiación, Clima Extremo, Tormentas, Inundación, Tornados, Tsunamis, Desorden Civil, Ataques Terroristas, Agentes de Bio-terrorismo, Antrax, Viruelas, Brotes de Enfermedades, Potenciales Amenazas Publicas de la Salud a NYC, Gripe Pandemica, Gripe Aviar, SARS, Virus del Nilo Occidental, Perdida de Energía Eléctrica, Frio o Caliente Extremo, y Monóxido de Carbono.**

Además, Sharon Baptist conduce los siguientes ejercicios con el staff y los niños a través del año escolar:

**Alarma de Fuego/Emergencia (2 veces mensual de septiembre a diciembre, 1 mensual de enero a julio)**

**Evacuación del Edificio (mensual)**

**Encerramiento de Emergencia/ Alerta de Intruso (octubre, enero, y abril)**

**Ejercicio de Tornado (octubre, enero, y abril)**

En el caso de que haya necesidad de evacuar el edificio y no se pueda regresar al edificio, lugares de evacuación han sido designados como sigue:

**Campus 1 (165th Street):**

**PS 53 Basheer Quisim  
360E. 168<sup>th</sup> Bronx NY 10456**

**Campus 2 (East Burnside Ave):**

**PS 163  
2075 Webster Avenue  
Bronx NY 10457**

**Campus 4 (Bathgate Avenue):**

**Volunteers of America  
1887 Bathgate Avenue  
Bronx NY 10457**



**EN TAL OCURRENCIA, LOS PADRES SERAN NOTIFICADOS POR TELEFONO.**

### **DESCONTINUACION DE SERVICIOS**

El Director Ejecutivo reserva el derecho de discontinuar servicios de cuidado de niño cuando:

- Un niño tiene necesidades especiales que no pueden ser cumplidas por el centro y el padre/guardián ha negado servicios para atender esas necesidades.
- Hay documentación de que se ha tratado a un staff descortés o inapropiado.

### **REPORTE DE ABUSO INFANTIL**

Los empleados de Sharon Baptist Head Start están bajo mandato de reportar por el Departamento de Servicios Sociales del Estado de New York cualquier caso de abuso infantil, negligencia, o maltrato al Registro del Estado Central de Abuso Infantil y Maltrato. Fallo a reportar tales casos constituye a una felonía. **SOMOS MANDADOS POR LA LEY A REPORTAR CUALQUIER CASO DE ABUSO INFANTIL.**

### **EL CONSEJO PATROCINADOR**

Para que el centro pueda ser aprobado para servirles a niños y familias, tiene que haber un grupo de gente interesado y comprometido a las metas y objetivos de la filosofía del Head Start. Estas personas se hacen incorporadas y hacen una aplicación requiriendo fondos para operar un programa. Cuando la aplicación es aprobada, se le da dinero al Consejo para operar el centro. Todo el fondo que se les da es responsabilidad del Consejo. Programas no pueden existir u operar sin este Consejo.

### **Consejo Directivo de Sharon Baptist**

#### **Oficiales**

Julius P. Bennet y Francis Phipps- Co-Chairpersons  
Isatu Kanu- Secretario  
William Woods- Tesorero

#### **Miembros**

Marselle Heywood-Julien

Cherise Myers  
Andre Lake  
Janet Dweh  
Myrna Martorell

## **DIRECTORIO DE TELEFONOS**

### **Directores de Programas y Coordinadores**

Barbara Manners- Directora Ejecutiva..... (718) 466-1605 ext. 418  
Charles Wright- Director Diputado .....(718) 466-1605 ext. 417  
Shazeema Lutchman- Coordinadora de Salud..... (718) 466-1605 ext. 411  
Lissette Lopez- Coordinadora de Discapacidad..... (718) 466-1605 ext. 410  
Lynn Carr- Coordinadora de Nutrición..... (718) 466-1605 ext. 104  
Nancy Feliciano- Coordinadora de Recursos Humanos..... (718) 466-1605 ext. 405  
Enrique Velásquez- Funcionario Fiscal..... (718) 466-1605 ext. 404  
Leisy Batista- Coordinadora de Voluntarios..... (718) 466-1605 ext. 402

### **Staff**

#### **Centro 1: Número de Teléfono (718) 585- 5876**

Alba Lopez- Directora de Educación.....ext. 106  
Wanda Maysonet- Gerente del Centro/Asistente de Familias.....ext. 101  
Nakiae Nash- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 103  
Edward Donkor- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 102

**Centro 2: Número de Teléfono: (718) 299-6500**

- Sugeyry Nieto- Directora de Educación.....ext. 208
- Miguelina Paulino- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 203
- Evelyn Collazo- Asistente de Familia y Comunidad.....ext. 201
- Ashmia Conteh- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 204
- Julson Fabien- Coordinador de Padres para el Progreso.....ext. 205

**Centro 4: Número de Teléfono: (718) 465-1605**

- Tanya Dumeng- Directora de Educación.....ext. 407
- Nona Samuels- Recepcionista.....ext. 401
- Sylma Sánchez-Mercado- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 415
- Tania S. - Especialista de Familia y Comunidad .....ext. 416
- Diamela Rivera- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 414
- Michelle Nash-Askins- Especialista de Familia y Comunidad.....ext. 413

**Escuela De Desarrollo Sunshine:**

- Nancy Fernandez- Coordinadora del Programa.....(718)617-8687

**Las maestras pueden ser localizadas contactando la Recepcionista, la Directora de Educación, o un Especialista de Familia y Comunidad.**

# Apéndice

