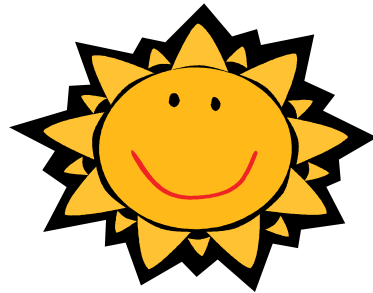
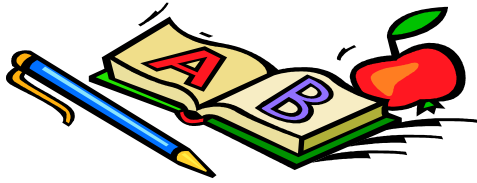


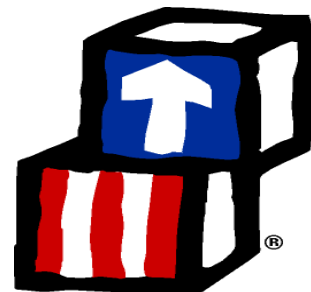
GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION



EARLY HEAD START HEAD START



FAMILY HANDBOOK



**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

TABLE OF CONTENTS

POLICY	POLICY NO.
WELCOME	1
MISSION STATEMENT	2
PROGRAM PHILOSOPHY	3
LICENSING INFORMATION	4
ENROLLMENT	5
CONFIDENTIALITY	6
MANDATED REPORTING OF SUSPECTED CHILD ABUSE AND/OR NEGLECT	7
PARENT CODE OF CONDUCT	8
SWEARING/CURSING	8.1
THREATENING OF EMPLOYEES, CHILDREN, OTHER PARENTS OR ADULTS ASSOCIATED WITH BERGEN COUNTY HEAD START/EARLY HEAD START	8.2
PHYSICAL/VERBAL PUNISHMENT OF YOUR CHILD OR OTHER CHILDREN	8.3
SMOKING	8.4
VIOLATIONS OF THE SAFETY POLICY	8.5
CONFRONTATIONAL INTERACTIONS WITH EMPLOYEES, OTHER PARENT OR ASSOCIATES OF GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START	8.6
VIOLATIONS OF THE CONFIDENTIALITY POLICY PARENT'S RIGHT TO IMMEDIATE ACCESS	9
DISMISSAL	10

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY	POLICY NO.
WITHDRAW	11
COURT ORDERS AFFECTING ENROLLED CHILDREN	12
ARRIVAL PROCEDURES	13
NOTIFICATION OF ABSENCE	13.1
AGENCY' S RIGHT TO REFUSE ADMISSION	13.2
PICK UP PROCEDURES	14
LATE DROP OFF	14.1
LATE PICK UP	14.2
PERSONS APPEARING TO BE IMPAIRED BY DRUGS/ALCOHOL AT PICK UP	14.3
EMERGENCY/ALTERNATE PICK-UP	14.4
TRANSPORTATION	15
EMERGENCY CLOSING AND INCLEMENT WEATHER INFORMATION	16
CURRICULUM INFORMATION	17
DAILY SCHEDULE OF ACTIVITIES	17.1
CLASS ASSIGNMENTS	17.2
STAFF TO CHILD RATIOS	17.3
REST TIME	17.4
PARENT TEACHER CONFERENCES	17.5
TRANSITION CELEBRATION	17.6
BIRTHDAY/HOLIDAY CELEBRATIONS	17.7

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY	POLICY NO.
DISCIPLINE	18
TOYS FROM HOME	19
DRESS CODE	20
CHILDREN	20.1
PARENTS	20.2
FIELD TRIPS	21.1
PARENT PARTICIPATION	22.2
HEALTH AND SAFETY	23
PRE-ENROLLMENT REQUIREMENTS	23.1
CHILDREN WITH SEVERE ALLERGIES	23.2
COMMUNICABLE DISEASES	23.3
BITING	23.4
DISPENSING MEDICATION	23.5
FIRE/EMERGENCY DRILLS	23.6
ALTERNATE SAFE LOCATION	23.7
INCIDENT/ACCIDENT REPORTS	23.8
FOODS AND REST TIME	23.9
PEANUT FREE CENTER	23.10
FIREARMS AND WEAPONS	23.11
DIAPERING PROCEDURE	23.12
SAFE SLEEP POLICY	23.13

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY	POLICY NO.
STAFF EMPLOYMENT BY CLIENT'S POLICY	24
TRANSITION POLICY	25
SUSPENSION AND EXPULSION POLICY	26
GRIEVANCE PROCEDURES	27
CHILD PASSENGER SAFETY LAW	28
TECHNOLOGY AND SOCIAL MEDIA	29
NOTIFICATION TO PARENTS POLICY	30

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: WELCOME

POLICY NO: 1

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Dear Parents/Guardians:

Welcome to Greater Bergen Community Action Head Start and Early Head Start. We are a division of the Greater Bergen County Community Action Agency (GBCCA), which has provided low-income residents from Bergen County/Paterson/Jersey City with comprehensive quality services for over thirty years. GBCCA has generally been considered to be one of the leading community action agencies in the State of New Jersey.

Head Start began during President Lyndon Johnson's term and was considered a critical part of his "war on poverty". Head Start initially began in 1965 as an eight week summer program that quickly expanded into a school year program. In the early 1970's federal legislation enhanced the program by requiring parental involvement and also required that 10% of slots be made available to children with disabilities, This legislation also established nationwide performance standards. In 1994, the Secretary of Health and Human services formed an Advisory Committee on services for Families with Infants and Toddlers to design Early Head Start. Recent advances in the field of infant development make this an especially exciting time to have Head Start formally expand its family to include the provision of Early Head Start services.

Greater Bergen Head Start and Early Head Start functions with the active participation of your entire family, so we urge you to attend special events, work one-on-one with your child, participate in parent meetings and Policy Council, and volunteer in our classrooms or kitchen. The more you are involved, the more you and your child will benefit from the program.

In keeping with New Jersey's childcare licensing requirements, we are obliged to provide you, as the parent/guardian of a child enrolled at one of our Centers, with an informational statement included in this booklet. This statement highlights, among other things: your right to visit and observe our centers at any time without having the secure prior permission, the center's obligation to be licensed and to comply with licensing standards, and the obligation of all citizens to report suspected child abuse, neglect, and/or exploitation to the State's Division of Child Protection and Permanency (DCP&P).

Please read this statement carefully and, if you have any questions, feel free to contact me at the administration office.

Sincerely,

Nancy A. Griner
Director

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: MISSION STATEMENT

POLICY NO: 2

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start and Early Head Start provide comprehensive infant, toddler, and child development services to children from low-income families. We are an infant, toddler, and child focused program that embraces the entire family. Head Start and Early Head Start work with the local community to provide services that address child-care and family support issues, which enables the staff to help families become self-sufficient.

"Teaching Children, Reaching Families"

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: PROGRAM PHILOSOPHY

POLICY NO: 3

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

The Head Start and Early Head Start Programs are based on the premise that all children share certain needs and those children of low-income families, in particular, can benefit from a comprehensive developmental program to meet those needs. The Head Start and Early Head Start Program approaches are based on the philosophy that:

- A child can benefit most from a comprehensive, interdisciplinary program to foster development and remedy problems as expressed in a broad range of services, and that
- The child's entire family as well as the community must be involved. The program should maximize the strengths and unique experiences of each child. The family, which is perceived as the principal influence on the child's development, must be a direct participant in the program. Local communities are allowed latitude in developing creative program designs so long as there is adherence to the basic goals, objectives and standards of a comprehensive program.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: LICENSING INFORMATION

POLICY NO: 4

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Under provisions of the Manual of Requirements for Child Care Centers (N.J.A.C. 10:122), every licensed child-care center in New Jersey must provide to parents of enrolled children written information of parent visitation rights, state licensing requirements, child abuse/neglect reporting requirements and other child care matters. The center may comply with this requirement: 1) by reproducing and distributing to parents this written statement prepared by the bureau of licensing in the New Jersey Department of Children and Families; or 2) by incorporating the required information in its own handbooks, brochures or other informational materials. In keeping with this requirement, the center must secure every parent's signature attesting to his/her receipt of the information.

Our centers are required by the State Childcare Licensing Law to be licensed by the Bureau of Licensing of the New Jersey Department of Children and Families. A copy of our current license must be posted in a prominent location at our centers. Look for it when you are in the center.

To be licensed, our center must comply with the Manual of Requirements for Childcare Centers, (the official licensing regulations). The regulations cover such areas as physical environment/ life-safety, staff qualifications, supervision, staff/child ratios, program activities, equipment, health food and nutrition, rest and sleep requirements, parent/community participation, administrative and record keeping requirements and others.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

Our center must have on the premises a copy of the Manual of Requirements and make it available for interested parents for review. If you would like to review our copy, just ask any staff member. Parents may secure a copy of the Manual of Requirements for Childcare Centers, for a nominal fee by writing to the Bureau of Licensing, Division of Child Protection & Permanency Services, CN717, Trenton, New Jersey 08625.

We encourage parents to discuss with us any questions or concerns about the policies and procedures of the center, or the meaning, application, or alleged violations of the Manual of Requirements. We will be happy to arrange a convenient opportunity for you to review and discuss these matters with us. If you suspect our center may be in violation of licensing standards you are entitled to report them to the Bureau of Licensing. Of course we would appreciate your bringing these concerns to our attention, also.

Parents are entitled to review the center's copy of Bureau of Licensing's Inspection/Violation Reports on the center, which are issued after every state licensing inspection of our center. If there is a licensing complaint investigation, you are also entitled to review the Bureau's Complaint Investigation Summary Report, as well as any letters of enforcement or other actions against the center during the current licensing period. Let us know if you wish to review it and we will make them available for you.

Our center must cooperate with all DCP&P inspections/investigations. DCP&P staff may interview both staff members and children. Our center must post its written statement of the philosophy on child discipline in a prominent location and make a copy of it available to parents on request. We encourage you to review it and to discuss with us any questions you may have.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: ENROLLMENT

POLICY NO: 5

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Enrollment at Greater Bergen Community Action Head Start and Early Head Start are open to income eligible children from ages 0-5. Enrollment shall be granted without regard to a child's race, color, creed, religion, national origin, gender, pregnancy or disability.

Parents can apply for Greater Bergen Community Action Head Start and Early Head Start by completing the application and returning it with the proper papers (Income verification, birth certificate, proof of residency, and immunizations records) to the Head Start/Early Head Start enrollment office.

Initial enrollment is contingent upon receipt of the complete application, immunization records, physicals and dentals, and completed intake appointment with a Family Worker and Nurse. It is required that 10% of our enrollment be open to children with disabilities.

The enrollment application is not meant to serve as a contract guaranteeing service for any duration. Continued enrollment at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is contingent upon the adherence of the parents to the policies and procedures of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start as outlined in this handbook.

Parents are required to notify Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start immediately, should any of the information collected at the time of enrollment or any time thereafter change. Failure to do so may result in the child(ren) being dismissed from the program.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: CONFIDENTIALITY

POLICY NO: 6

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Within Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, confidential and sensitive information will only be shared with employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start who have a “need to know.” In order to most appropriately and safely care for your child, confidential and sensitive information about faculty, other parents and/or children will not be shared with parents. Greater Bergen Community Action Head

Start/Early Head Start strives to protect everyone’s right to privacy. Confidential information includes, but is not limited to: names, addresses, phone numbers, disability information, and HIV/AIDS status or other health related information of anyone associated with Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start.

Outside of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, confidential and sensitive information about a child will only be shared when the parent of a child has given express written consent, except where otherwise provided for by law. Parents will be provided with a document detailing the information that is to be shared outside of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, persons with whom the information will be shared, and the reason(s) for sharing the information.

Any person who violates the confidentiality policy will not be permitted on agency property thereafter. Refer to the policy regarding Parents Right to Immediate Access for additional information regarding dis-enrollment of a child when a parent is prohibited from accessing agency property.

You may observe children at our center who are disabled or who exhibit behavior that may appear inappropriate (i.e. biting, hitting, and spitting). You may be curious or concerned about the other child. Our confidentiality policy protects every child’s privacy. Employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start are strictly prohibited from discussing anything about another child with you.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

**POLICY: MANDATED REPORTING OF SUSPECTED
CHILD ABUSE AND/ OR NEGLECT**

POLICY NO: 7

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Under the Child Protective Services Act, mandated reporters are required to report any **suspicion** of abuse or neglect to the appropriate authorities. The employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start are considered mandated reporters under this law. Employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start are not required to discuss their suspicions with parents prior to reporting the matter to the appropriate authorities, nor are they required to investigate the cause of any suspicious marks, behavior or condition prior to making a report. Under the act, mandated reporters can be held criminally responsible if they fail to report suspected abuse or neglect. We at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start take this responsibility very seriously and will make all warranted reports to the appropriate authorities. The Child Protective Services Act is designed to protect the welfare and best interest of all children.

As mandated reporters, the staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start can not be held liable for reports made to Child Protective Services which are determined to be unfound, provided the report was made in "good faith".

Causes for reporting suspected child abuse or neglect include, but are not limited to:

- Children who exhibit behavior consistent with an abusive situation.
- Unusual bruising, marks, or cuts on the child's body
- Severe verbal reprimands.
- Improper clothing relating to size, cleanliness, season
- Transporting a child without appropriate child restraints (e.g. car seats, seat belts, etc.)
- Dropping off or picking up a child while under the influence of illegal drugs or alcohol.
- Leaving a child unattended for any amount of time.
- Failure to attend to the special needs of a disabled child.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: PARENT CODE OF CONDUCT

POLICY NO: 8

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start requires the parents of enrolled children at all times, to behave in a manner consistent with decency, courtesy, and respect. One of the goals of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is to provide the most appropriate environment in which a child can grow, learn and develop. Achieving this ideal environment is not only the responsibility of the employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, but is the responsibility of each and every parent or adult who enters the center. Parents are required to behave in a manner that fosters this ideal environment. **Parents who violate the Parent Code of Conduct will not be permitted on agency property thereafter.** Please refer to the Policy on Parent's Right to Immediate Access for additional information regarding dis-enrollment of the child when the parent is prohibited from accessing agency property.

8.1 SWEARING/CURSING:

No parent or adult is permitted to curse or use other inappropriate language on agency property at any time, whether in the presence of a child or not. This would include verbal abuse by phone as well as offense language in writing. Such language is considered offensive by many people and will not be tolerated. If a parent or adult feels frustrated or angry, it is more appropriate to express the frustration or anger using non-offensive language. At NO time shall inappropriate language be directed toward members of the staff.

8.2 THREATENING OF EMPLOYEES, CHILDREN, OTHER PARENTS OR ADULTS ASSOCIATED WITH GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START:

Threats of any kind will not be tolerated. In today's society, Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start cannot afford to sit by idly while threats are made. In addition, all threats will be reported to the appropriate authorities and will be prosecuted to the fullest extent of the law. While apologies for such behavior are appreciated, the agency will not assume the risk of a second chance.

PARENTS MUST BE RESPONSIBLE FOR AND IN CONTROL OF THEIR BEHAVIOR AT ALL TIMES.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

8.3 PHYSICAL/VERBAL PUNISHMENT OF YOUR CHILD OR OTHER CHILDREN AT GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START:

While Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start does not necessarily support nor condone corporal punishment of children, such acts are not permitted in the childcare facility. While verbal reprimands may be appropriate it is not appropriate for parents to verbally abuse their child. Doing so may cause undue embarrassment or emotional distress. Parents are always welcome to discuss a behavior issue with the teacher and to seek advice and guidance regarding appropriate and effective disciplinary procedures.

Parents are prohibited from addressing, for the purpose of correction or discipline, a child that is not their own. Of course, no parent or other adult may physically punish another parent's child. If a parent should witness another parent's child behaving in an inappropriate manner, or is concerned about behavior reported to them by their own child, it is most appropriate for the parent to direct their concern to the classroom teacher and/or Center Director.

At that point the teacher and/or director will address the issue with the other parent. Although you may be curious as to the outcome of such a discussion, teachers and/or the Center Director are strictly prohibited from discussing anything about another child with you. All children enrolled in our agency have the right to privacy and by our confidentiality policy. You may be assured that we will not discuss anything about your child with another parent or adult visiting the center.

8.4 SMOKING:

For the health of all Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start employees, children and associates, smoking is prohibited anywhere on agency property. Parents are prohibited from smoking in the building, on the grounds, and in the parking lot of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. Parents who are smoking in their cars must dispose of the cigarette prior to leaving their cars.

8.5 VIOLATIONS OF THE SAFETY POLICY:

Parents are required to follow all safety procedures at all times. These procedures are designed not to be inconveniences, but to protect the welfare and best interest of the employees, children and associates of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. Please be particularly mindful of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start entrance procedures. We all like to be polite. However, we need to be careful not to allow unauthorized individuals into the center. Holding the door open for the person following you may in fact be polite, however that person may not be authorized to enter the premises. Security procedures are only as strong as the weakest person in our organizational chain. Be alert and mindful. Immediately report any breaches to the Center Director/ Head Teacher.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

8.6 CONFRONTATIONAL INTERACTIONS WITH EMPLOYEES, OTHER PARENT OR ASSOCIATES OF GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START:

While it is understood that parents will not always agree with the employees of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start or the parents of the children, it is expected that all disagreements be handled in a calm and respectful manner. Confrontational interactions are not an appropriate means by which to communicate a point and are strictly prohibited.

8.7 VIOLATIONS OF THE CONFIDENTIALITY POLICY:

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start takes very seriously the responsibility of maintaining the confidentiality of all persons associated with the agency. Parents must understand the implications of this responsibility. Parents need to recognize that the confidentiality policy not only applies to their child or family, but all children, families and employees associated with Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. Any parent who shares any information considered confidential, or pressures employees or other parents for information that is not necessary for them to know, will be considered to be in violation of the confidentiality policy.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

SUSPENSION AND EXPULSION POLICY

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start

CENTER: _____

NAME OF CHILD: _____

SIGNATURE OF PARENT: _____

Unfortunately there are some occasions when we are forced to expel a child on a temporary basis. We will do everything possible to ensure that a child is returned to full program activities as quickly as possible. If after all appropriate and documented steps are taken it is determined that the program is not the most appropriate placement for the child, we will work with the family and with such entities as to facilitate the transition of the child to a more appropriate placement.

Suspension and Expulsion

A. Limitations on suspension.

1. A program must prohibit or severely limit the use of suspension due to a child's behavior. Such suspensions may only be temporary in nature.
2. A temporary suspension must be used only as a last resort in extraordinary circumstances where there is a serious safety threat that cannot be reduced or eliminated by the provision of reasonable modifications.
3. Before a program determines whether a temporary suspension is necessary, a program must engage with a mental health specialist, collaborate with the parents, utilize appropriate community resources-such as behavior coaches, psychologists, other appropriate specialists, or other resources- as needed, to determine no other reasonable option is appropriate.
4. If a temporary suspension is deemed necessary, a program must help the child return to full participation in all program activities as quickly as possible while ensuring child safety by :
 - (i) Continuing to engage with the parents and a mental health specialist, and continuing to utilize appropriate community resources;
 - (ii) Developing a written plan to document the action and supports needed;
 - (iii) Providing services that include home visits; and ,
 - (iv) Determining whether a referral to a local agency responsible for implementing IDEA is appropriate.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

B. Prohibition on expulsion

1. A program cannot expel or unenroll a child from Head Start because of a child's behavior.
2. When a child exhibits persistent and serious challenging behaviors, a program must explore all possible steps and document all steps taken to address such problems, and facilitate the child's safe participation in the program. Such steps must include at a minimum, engaging a mental health specialist, considering the appropriateness of providing services and supports under section 504 of the Rehabilitation Act to ensure that the child who satisfies the definition of a disability in 29 U.S.C. 705(9)(b) of the Rehabilitation Act is not excluded from the program on the basis of disability, and consulting with the parents and the child's teacher, and:
 - (i) If the child has an individualized family service plan (IFSP) or individualized education plan (IEP), the program must consult with the agency responsible for the IFSP or IEP to ensure the child receives the needed support services; or,
 - (ii) If the child does not have an IFSP or IEP, the program must collaborate, with parental consent, with the local agency responsible for implementing IDEA to determine the child's eligibility for services.
3. If, after a program has explored all possible steps and documented all steps taken as described in paragraph (b)(2) of this section, a program, in consultation with the parents, the child's teacher, the agency responsible for implementing the IDEA (if applicable), and the mental health specialist, determines that the child's continued enrollment presents a continued serious safety threat to the child or other enrolled children and determines the program is not the most appropriate placement for the child, the program must work with such entities to directly facilitate the transition of the child to a more appropriate placement.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: PARENT'S RIGHT TO IMMEDIATE ACCESS

POLICY NO: 9

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Parents of a child in our care are entitled to immediate access, without prior notice, to their child whenever they are in care at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, as provided by law.

In cases where the child is the subject of a court order (e.g., Custody Order, Restraining order, or Protection from Abuse Order) Greater Bergen Head Start/Early Head Start must be provided with a **Certified Copy** of the most recent order and all amendments thereto. The orders of the court will be strictly followed unless the custodial parent(s) requests a more liberal variation of the order in writing. In the case where both parents are afforded shared/joint custody by order of the court, both parents must sign the request for a more liberal interpretation of the order.

In the absence of a court order on file with Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, **both** parents shall be afforded equal access to their child as stipulated by law. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start cannot, without a court order, limit the access of a one parent by request of the other parent, regardless of the reason. If a situation presents itself where one parent does not want the other parent to have access to their child, Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start suggests that the parent keep the child with them until a court order is issued, since our rights to retain your child are secondary to the other parent's right to immediate access. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start staff will contact the local police should a conflict arise.

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will dismiss any child whose parent is prohibited from entering upon agency property. Due to the parent's right to immediate access policy, as well as state and federal regulations, Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start can not have a child at the agency when the child's parent is prohibited access. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will not agree to any request to maintain a child's enrollment even if the parent agrees to stay out of the center. Such an agreement is a violation of the law and will not be entertained.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: DISMISSAL

POLICY NO: 10

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to dismiss any child at any time, with cause. Ten consecutive absences or many sporadic absences will lead to dismissal from the program. An exception would be absences because of illness, which must be documented.

The Master Teacher or designee will assist the parent in gathering their child's belongings at the time of dismissal and parents are required to leave agency property immediately in a calm and respectful manner. Greater Bergen Head Start/Early Head Start will request assistance from local police should any parent become disruptive and/ or uncooperative while gathering their child's belongings upon dismissal.

A dismissed child and his/her parents are required to call and request an appointment with the Education Specialist/Head Teacher if they wish to return to agency property following a dismissal. Appointments are made at the discretion of the Education Specialist /Head Teacher and are not a right of the dismissed child or parent.

Following a dismissal, any parent or child who harasses, threatens or in any manner causes harm to anyone affiliated with the agency by calling, writing, or any other means, will be prosecuted to the fullest extent of the law.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: WITHDRAW

POLICY NO: 11

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Two weeks written notice is required when withdrawing a child for any reason.

The parents and child, following their last day of enrollment, are not permitted to re-enter agency property without prior permission of the Director. A withdrawn child and his/her parents are required to call and request an appointment with the Educational Specialist/Head Teacher if they wish to return to agency property following the last day of enrollment at Greater Bergen Head Start/Early Head Start.

Appointments are made at the discretion of the Educational Specialist/Head Teacher and are not a right of the withdrawn child or parent.

Parents of children with disabilities who wish to change their child's days or times of attendance at Greater Bergen Head Start/Early Head Start must submit a request to do so two weeks in advance of the proposed change. All other children are required to be enrolled full-days, five days a week.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

**POLICY: COURT ORDERS AFFECTING
ENROLLED CHILDREN**

POLICY NO: 12

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

In cases where an enrolled child is the subject of a court order (example: Custody Order, Restraining Order or Protection from Abuse Order) Greater Bergen Head Start/Early Head Start must be provided with a **Certified Copy** of the most recent order and all amendments thereto. The orders of the court will be strictly followed unless the custodial parent(s) requests a more liberal variation of the order in writing. In the case where both parents are afforded shared/joint custody by order of the court, both parents must sign the request for more liberal interpretation of the order.

In the absence of a court order on file with Greater Bergen Head Start/Early Head Start administration, both parents should be afforded equal access to their child as stipulated by law. Greater Bergen Head Start/Early Head Start cannot, without a court order, limit the access of a one parent by request of the other parent, regardless of the reason. If a situation presents itself, where one parent does not the other parent to have access to their child, Greater Bergen Head Start/Early Head Start suggests that the parent keep the child with them until a court order is issued.

If conflicting court orders are presented, the most recently dated court order will be followed.

Once presented with a Protection from Abuse Order or Restraining Order, Greater Bergen Head Start/Early Head Start is obligated to follow the order for the entire period it is in effect. Employees of Bergen County Head Start/Early Head Start can not, at the request of anyone, except the issuing judge, allow a Protection from Abuse Order and/or a Restraining Order to be violated. Greater Bergen Head Start/Early Head Start will report any violations of these orders to the court.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: ARRIVAL PROCEDURES

POLICY NO: 13

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Upon arrival at Greater Bergen Head Start/Early Head Start, the parents or the adult dropping the child off must sign the child into care on the sign-in sheet located in the classroom. Children are required to be escorted by their parent or the adult dropping them off, to their designated classroom. Parents are encouraged to help children put away their outerwear and get settled for the day.

Greater Bergen Head Start/Early Head Start discourages parents from sneaking out of the center. Some children exhibit separation anxiety when it is time for their parent to leave. Greater Bergen Head Start/Early Head Start believe it is best for parents to tell the anxious child upon arrival that after all the child's things are put away, the parent will kiss, hug and say goodbye to the child. This will prepare the child for their departure. The employee present in the classroom will comfort and assist the child through the anxious time. Parents are asked to leave after saying goodbye. The longer the parent of an anxious child drags out the departure, the more anxiety the child is likely to feel. The professional employees of Greater Bergen Head Start/Early Head Start are available to discuss other options if the child does not settle into the arrival routine after a reasonable period of time.

Parents are required to notify the child's teacher or Head Teacher of any special instructions or need for the child's day. The parent must present the special instructions in the form of a letter and verbally discuss them with either the classroom teacher or Head Teacher. These special instructions include but are not limited to: early pick up, alternative pick up person, health issues over the previous night which need to be observed and/or any general issues of concern which the child care providers should be aware to best meet the needs of your child throughout the day.

13.1 NOTIFICATION OF ABSENCE

Parents are required to inform the center by 8:15 am if a child will not be at the center on a scheduled day. This will enable the center to more effectively maintain appropriate ratios and help the classroom teacher effectively plan for the day. Parents who fail to give proper notice of an absence may result in a phone call from the center, meeting with center staff and/or a home visit.

All children who are enrolled in our program must attend regularly. You are required to maintain an 85% monthly attendance (Maximum 3 days per month excused absence) in order for your child to stay in the program

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

Children are allowed no more than 10 consecutive days absent. If all efforts have been made to reengage the family and the family does not resume attendance then the program must consider that slot vacant. This action is not considered expulsion as described in Policy 1302.16. If you accumulate three (3) unexcused absences you will be notified by phone, letter or home visit. If your child is ill, we request that you notify the center staff not only of the absence, but also alert the health staff to the nature of the illness. This enables our faculty to keep track of any illnesses, which may occur at our school. This information will only be shared with staff on a "need to know" basis. If your child has a communicable disease, we ask that you share the diagnosis with the Health Specialist, so that the parents of the children in the school may be notified that a communicable disease is present. Once again, only the communicable disease information will be shared. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will take all measures necessary to protect your child's confidentiality.

Children who are absent for three (3) days or more must return with a physician's note stating that the child is able to return to school, unless you have spoken to the nurse in the course of the absence and she permits your child to return to school. This note must be given to the health staff before the child is admitted back into class.

Parents who know in advance that a child will be late, are required to notify the center by 8:15 am, so as to maintain the appropriate numbers of employees to ensure ratios are met when the child arrives to school.

13.2 AGENCY'S RIGHT TO REFUSE ADMISSION

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to refuse admission to any child at any time with or without cause.

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start strives to maintain an ample list of substitutes in anticipation of staff absences, however there are times when substitutes are not available, and classrooms need to be closed to maintain compliance with licensing regulations. Refusal will be based on a "first come first served" basis when seeking to maintain appropriate staff to child ratios and/or when closing classrooms.

Possible reasons for the refusal of admission include but are not limited to:

1. Staff deems the child too ill to attend.
2. The need to maintain compliance with licensing regulations.
3. Domestic situations that present a safety risk to the child, staff or other children enrolled at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start if the child were to be present at the center.
4. Parent's failure to maintain accurate, up to date records.
5. Parent's failure to complete and return required documentation in a timely fashion.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: PICK UP PROCEDURES

POLICY NO: 14

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Parents or other authorized adults are required to sign their child out of care on the sign-out sheet located in the classroom. An "adult" is interpreted as a person 16 years of age or older. A person 12 years of age will be permitted to sign out a child with a signed letter from the parent. Once a parent signs their child out, the parent is the sole responsible for supervising their child while on agency premises. The parent **may not** allow a child to wander through the hallways, bathrooms and classrooms and/or playground. Parents are required to handle all business issues prior to signing out their child, and are required to directly exit the building once they have signed their child out of care.

Parents must take home all papers in the child's cubby or school bag each day.

14.1 LATE DROP OFF

Children must be in the classroom by 8:30 a.m. or they are considered late. The Teacher will accept the child at this time, however if the child is dropped off after 8:30 a.m. three times, the parent must meet with the Teacher, Family Worker, and Education Specialist to discuss lateness. **If lateness continues, it will be address in a meeting with the Parent(s), the Head Start/Early Head Start Director and Associate Director of Family Services.**

14.2 LATE PICK UP

Parents are considered late at the Center's closing time. All measurements of time are to be according to the Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start clocks located in each classroom.

If the child is picked up late on three occasions in one school year, regardless of the reasons for the late pick-up the parent must meet with the Education Specialist, Family Worker and Teacher to discuss lateness. A child's services will be terminated should the child continue to be picked up late after the meeting has been held. **It is the parent's responsibility to ensure that someone (either a parent or an emergency/alternate pick -up person) is available to pick up the child on time.**

Any child remaining at the center one hour after the scheduled center closing time will be referred to the New Jersey Division of Child Protection and Permanency as an abandoned child.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

14.3 PERSONS APPEARING TO BE IMPAIRED BY DRUGS/ALCOHOL AT PICK UP

The staff at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will contact local police and/or the other custodial parent should a parent appear to the staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start to be under the influence of drugs and/or alcohol. The parent's right to immediate access does not prevent the agency from denying a custodial parent access to their child if the parent is or appears to be impaired. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start staff will delay the impaired parent as long as possible, while contacting the other parent, the local police and Child Protective Services.

Any other authorized person who attempts to pick up a child, and appears to the staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start to be under the influence of drugs and/or alcohol will be denied access to the child. The staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will contact the child's parents, local police, and Child Protective Services to notify them of the situation.

14.4 EMERGENCY/ALTERNATE PICK UP

At enrollment, parents will be presented with an Emergency/Alternate Pick Up form. Parents must include on this form any and all persons who, in the course of events, may at one time or other be asked to pick up their child from Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. In an emergency situation, the child's parents will be called first. If they cannot be reached, staff will call the persons listed on the form until someone can be reached.

Should the staff contact a parent and the parent is unable to pick up his/her child, it is then the responsibility of the parent to arrange for the child to be picked up by someone on the emergency list.

Parents are not required to be listed on the Emergency Contact form. The nature of the parental relationship affords the parents (in the absence of a court order indicating otherwise) the right to pick up their child.

Parents will be asked to determine which persons (if any) on the Emergency/Alternate Pick Up form have the right to act "In Loco Parentis." In Loco Parentis status affords the person picking up the right to discuss confidential information about the child's day including, but not limited to, incident/accident reports and behavior issues. In the absence of this designation, the people on the Emergency/Alternate Pick Up Form are only afforded the right to pick up the child. Staff is not permitted to discuss the child's day with them.

Parents will be asked to list those people to whom they have given Head Start/Early Head Start the authorization to contact as pick up person or the pick up person in the event of an illness, serious accident or center closings. Parents understand that the school will try to contact them using the information supplied by the parents. **The persons on the Emergency/Alternate Pick Up**

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

form will be required to provide a license or another appropriate form of identification with name, address, phone number prior to the agency releasing the child. There will be no exceptions to this rule. Parents are informed that their child will only be released when this criteria has been met.

In the event the listed individuals for pick up are not available, the parent will notify the Head Start/Early Head Start Center, in writing or verbally, of alternate plans. Parents will be advised that the newly designated pick up person will be required to provide a license or other appropriate form of identification (when not using a motor vehicle) with name, address, phone number prior to the agency releasing the child. There will be no exceptions to this rule. Parents are informed that their child will only be released when this criteria has been met.

All changes and/or additions to the Emergency/Alternate Pick Up form must be made in writing and be dated and signed. Only custodial parents have the right to make changes or additions to this form.

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to refuse/ban any person listed on the Emergency/Alternate Contact Form for any reason, including but not limited to violations of the policies/procedures contained herein. It is the responsibility of the enrolling parent(s) to inform each person on the Emergency/Alternate form of the policies/procedures contained herein.

Only the number of children who can be accommodated in the appropriate child restraint (based on New Jersey law) will be released to parents or their documented designees. The program will adhere to the Child Car Seat Policy, which is based on the law per The State of New Jersey, Department of Law & Public Safety, Office of the Attorney General, Child Passenger Safety. The Head Start/Early Head Start Programs will strictly enforce the law working in cooperation with local police departments. Parent trainings will help to define and stress the importance of picking up children and properly restraining them in vehicles. Staff and the local police will spot check cars in the program's parking lots. The local police departments will be partners in ensuring children and family safety.

It must be noted that utilizing proper restraint for Head Start/Early Head Start children will be applicable for regular daily and/ or emergency/ alternate pick up.

Please refer to Policy 28. New Jerseys Child Passenger Safety Law

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: TRANSPORTATION

POLICY NO: 15

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start does not currently provide transportation services for any infant or toddler enrolled in the program.

Our goal is to provide our preschool children with safe and timely transportation to and from our Head Start centers. With the support and cooperation of parents, teachers and transportation staff we can meet this goal. We expect parents to transport children themselves if they are able. If parents are unable to provide daily transportation due to work schedules, no car or for any other reason, Head Start will provide a ride on the Head Start bus for children 3 and older whenever possible. Special modifications and accommodations are made for children with special needs.

Pick-Up

Please be ready and waiting for the bus 5 minutes before your bus time. Travel time may vary from day to day so please be patient if the bus is a little early or late.

Make sure to dress your child for the weather.

The buses do have heat but in case of a breakdown children should be dressed appropriately for the weather. During the winter, this includes boots, coats, hats, mittens, scarves and snow pants.

*****PARENT TRANSPORT: If you are bringing your child to school, please do not arrive earlier than 5 minutes before classes start. Also, be sure the staff sees you and greets you and your child. You must sign your child in and out each day with a staff member initialing the sign-in sheet next to your child's name.**

Drop Off

As your child's parent, you are responsible for picking up and/or dropping off your child within the scheduled classroom operation times. If your child is bused you are responsible for meeting your child at the bus stop at the scheduled time. For the safety of your child, an authorized responsible person must greet the bus. This person may be required to show identification.

In case of an emergency where you are unable to pick up or drop off your child or meet your child at the bus, the following steps should be taken:

1. Arrange for your identified **EMERGENCY CONTACT** to pick up your child at the classroom or be at the bus stop to meet the bus.
2. Contact the classroom immediately to inform the teachers of your emergency situation and who will be picking up your child or meeting the bus.
3. If no one meets the bus or you fail to pick up your child at the close of the center session and no one has made contact with the Head Start staff, we will assume that you/your family is in a crisis situation and we will notify law enforcement to help find you and assure your child's safety.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: EMERGENCY CLOSING AND
INCLEMENT WEATHER INFORMATION

POLICY NO: 16

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

In the event of an emergency closing and/or inclement weather closing, parents will be notified of the closing by robo call and/or your local television or radio station:

- RADIO 108 FM
- RADIO WOR 7.10 AM
- RADIO WV WJ 11.60 AM
- RADIO WINS 10.10 AM

Parents should listen to the school closing information. A center will be closed when the school district in which the center is located is closed. For example, if the Jersey City Public Schools are closed, so is the Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start, but if the Jersey City Public Schools may still be open, so Greater Bergen Head Start/Early Head Start is still open.

When there has been a Winter Weather Advisory issued by the National Weather Services, on a day when centers are open, designated central office staff members will be responsible for finding out if any of the public school districts are closing early. The decision to close any of our centers comes from the Head Start/Early Head Start Director.

If the Public schools are closing early, the Associate Director for Education and Associate Director of Family Services will call the centers and notify them.

.....

At the Centers:

1) Teachers and Family Worker will explain to families, when the children are dropped off that we may be closing early and we would like to have a way of getting in contact with them, so they can come and get their child. Families should understand that it is not a guarantee; however it does let them know that closing is a possibility. Some families may choose not to leave their child in school, and that is all right as well. **Please ask the parents for an emergency contact number when they sign the children in, in the mornings. *That number should be put on the sign in sheet in each classroom.***

2) Education Specialist/Head Teachers, Family Workers, Health, and clerical/center administrative staff should be placing calls to families. **We will leave no child unsupervised and the families' safety comes only after the care we provide for the children.**

3) If bilingual children are left in the center a staff member who is also bilingual must remain with the child - regardless of where the staff member lives.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

4) As staff members close the center, they are to get in touch with the Associate Director for Education to let her know that all staff and children have gone home.

Should the school need to close in the middle of the day, the school staff will attempt to reach the child's parents first to arrange for pick up. Should the staff be unable to reach the parents, the persons listed on the emergency contact form will be called until pick-up arrangements can be made. Staff will notify the parents or emergency contact person at the time of the call, of the pick up location should the children need to be evacuated from the childcare center. Parents or emergency contact persons should report directly to the alternate location if one is indicated.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

POLICY: CURRICULUM INFORMATION

POLICY NO: 17

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

17.1 DAILY SCHEDULE OF ACTIVITIES

Each classroom has the daily schedule posted for children, parents and visitors to see. The schedule will include breakfast, lunch, and afternoon snack, outdoor play, circle time, rest time, and free playtime. If you have any question about your child's daily schedule- please speak to your child's teacher.

17.2 CLASS ASSIGNMENTS

Your child's assignment is based on a large number of things including age, sex, language, and sibling (if applicable.) We try to place children in classrooms that will help them develop and thrive. If you have any questions about your child's classroom assignment, please speak to the Education Specialist/Head Teacher.

17.3 STAFF TO CHILD RATIOS

Every class is staffed by either an Infant/Toddler Caregiver or Teacher and Teacher Assistant. Some centers may have additional staff members to accommodate the extended hours at the center. In a Head Start classroom, there are no more than 20 children in each class. In an Early Head Start classroom, there are no more than 8 children in each class. We try to limit the class size as much as possible to ensure that each child gets as much individual attention as possible.

17.4 REST TIME

All children are encouraged to rest for a period during the day. Children are given cots or cribs to rest on and must have a sheet and blanket (according to state regulation). This is the responsibility of the Head Start family. Bedding will be sent home every Friday to be washed, and must be returned to school on Monday. Early Head Start families will have sheets and blankets provided for their infant and toddlers. Laundering of the sheets and blankets for the Early Head Start families, will be provided by the center staff. Rest time is at least 1 hour but no more than 2 hours. Children are encouraged to relax for at least a ½ hour. If they are not asleep, they will be able to do quiet activities on their cots (puzzles, books, games, drawing, writing and manipulatives). Infants and toddlers will nap based upon individual need. We try to be responsive to your child's individual needs, especially when it comes to their physical development and rest time is an important part of that. State law requires that you have a sheet and a blanket covering the bed. You must send a blanket and a sheet (a pillow is optional)

17.5 PARENT TEACHER CONFERENCES

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start feels that parents are their child's first teacher. We encourage parents to actively take part in their child's educational

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

experiences here at Head Start/Early Head Start. Parent -Teacher Conferences are only a part of that experience.

There will be several formal Parent-Teacher Conferences each year: fall, winter and spring. We assess children's developmental through observation and by collecting work samples. This is a time for the parent and their child's teacher to exchange thoughts about your child and how they are doing in the class. Together with the teacher you will have the opportunity to set goals for your child's development while they are here at Head Start/Early Head Start. **Please remember no two children are the same. Everyone develops and learns at a different rate. Our job is to provide the appropriate environment that will allow your child to learn and grow at his/her own pace.**

Informal Parent- Teacher Conferences take place on a regular basis, when parents are dropping off and picking up their children and on Home Visits.

If you have a concern or question about your child, please speak to your child's teacher. We are here to provide the best experience possible.

17.6 TRANSITION CELEBRATION

If parents want to have a "Transition Celebration" for their children, they need to attend and address the topic during a Parent Committee meeting. **Transition Celebrations are NOT the responsibility of the Parent Committee.** If a transition celebration is planned in conjunction with Head Start/Early Head Start Administration, the Head Start/Early Head Start Director will co-ordinate the activities, and/or food, and/or any other event(s) for the celebration. At the Head Start Director's discretion. The Parent Committee may assist in the planning and implementation of the celebration for the center.

There is to be **NO OUTSIDE FOOD**, other than fruit permitted at these celebrations. The Head Start/Early Head Start Director will determine if the fruit will be provided by parents, the parent committee, or Greater Bergen Community Action. In the event it is determined by the Head Start/Early Head Start Director that fruit will be provided by parents or the parent committee, **a list of ingredients must be submitted two weeks prior to the celebration.** The inclusion of any other type of food and/or beverage will be determined by the Head Start/Early Head Start Director and will be provide by the agency.

Siblings will not be permitted to attend the end of the year celebration.

Transition ceremonies or any other year end celebration/ ceremonies are not to be considered graduation ceremonies. Therefore, no caps, gowns, diplomas, balloons, gifts, etc., will be permitted. Any and all items brought to and from these events must have prior approval from the Head Start/Early Head Start Director.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

We will try to assist you and your child in any way possible to help ease the transition into Head Start, another classroom or Kindergarten. Parents are encouraged to participate in these activities as much as possible. If you have any concerns about your child's transition, please speak with your Family Worker or child's Teacher.

17.7 BIRTHDAY/HOLIDAY CELEBRATIONS

INTRODUCTORY STATEMENT

Head Start/Early Head Start must meet Federal guidelines in the area of nutrition and the dental health for our students. We adhere to their requirements of reduced fat, sugar, and salt content and strive to offer nutritionally dense food rather than "empty calories" from junk foods. Head Start/Early Head Start also emphasizes reduced sugar content to decrease the incidence of dental cavities in our centers.

Head Start/Early Head Start serves many children and families from various ethnic backgrounds. It is our belief that the celebration and observance of holidays are practiced at home. However, we are committed to providing developmentally appropriate learning experiences of the cultures we serve, so each site celebrates the cultural heritage of each family representative of that site during International Day. In this way all children and their families can be comfortable in the knowledge that their religious beliefs and practices will not be infringed upon or disrespected by the Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start Program.

PROCEDURES FOR CELEBRATION

If a parent chooses to have their child's Birthday celebration in the classroom, they are required to complete the Birthday/Special Celebration form no less than two weeks prior to the celebration. This form must be returned to the classroom teacher and will be approved by site manager, teacher and nurse. Forms will be available your child's center. Head Start/Early Head Start does not allow goodie bags, balloons, toys, or gifts to be brought in for any celebrations.

- a. In planning the celebration we allow only fresh fruit.
- b. Paper goods such as plates, napkins, and cups will be supplied by the center.
- c. Junk foods such as potato chips and soda will not be permitted.
- d. Parties will take place in the afternoons only.

NO SHEET CAKES, CAKES OR CUPCAKES OF ANY SIZE, SHAPE, ETC. WILL BE ALLOWED.

NO COSTUMED CHARACTERS WILL BE ALLOWED IN THE CENTERS.

INGREDIENTS MUST NOT CONTAIN PEANUTS, NUTS, OR PEANUT OIL.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: DISCIPLINE

POLICY NO: 18

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

The teaching and support staffs that interact with our children are expected to EXERCISE CONTROL IN A FIRM NON-THREATENING MANNER. THEY MUST REFRAIN FROM YELLING. NO HITTING IS ALLOWED UNDER ANY CIRCUMSTANCES!!

Should this occur, the Director would terminate the employee immediately.

Under our care there are infant, toddlers and preschoolers who may use physical methods or have temper tantrums to resolve conflicts. When this occurs staff may need to hold the child to restrain them thereby using physical contact however, it is used only for safety measures.

PARENTS WHO VOLUNTEER PERIODICALLY, AS WELL AS COMMUNITY VOLUNTEERS ARE INSTRUCTED TO LEAVE THE DISCIPLINING OF CHILDREN TO THE TEACHERS.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START
STATEMENT**

Discipline is needed for young children because it provides them with guidance, support and teaches them socially acceptable behavior.

The goals of discipline for the children at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start are:

- To help foster and develop a positive self image.
- To encourage curiosity and exploration
- To strengthen language skills and encourage use of words for problem solving.
- To help begin to develop the ability to control their own behavior.

The adults at Head Start/Early Head Start have the responsibility of setting guidelines:

- Tell children what they can do and can't do.
- Use words to explain reasons (involve children in making rules).
- Use words and tone of voice that give guidance and do not make children feel ashamed.
- Use voice as teaching tool.
- Work through difficult times with the child in one to one interaction. Get down on eye level with the children when speaking.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: TOYS FROM HOME

POLICY NO: 19

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Due to the risk of damage, sharing issues, and loss, children are not permitted to bring toys from home, unless specifically requested by the classroom teacher for use as part of the curriculum. Parents are responsible for enforcing this policy with their child. Parents are encouraged to consult the classroom teacher should they find their child is having difficulty with this policy. If the parents fail repeatedly to enforce this policy with their children, the staff will call the parents and require that they come to the school and remove the toy. Greater Bergen Community Action Head Start Early Head Start is not responsible for replacing and/or compensation for any lost and/or damaged toy brought in by any child with/without parent's knowledge.

Children in classrooms during rest time are permitted to include with their bedding supplies, one plush/non-musical toy with which to rest. This toy will be placed with the bedding supplies and use of it will only be permitted at rest time.

All toys brought in for use as part of the curriculum, and/or for rest time will be inspected by Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start staff for safety and appropriateness, and may be prohibited at the sole discretion of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: DRESS CODE

POLICY NO: 20

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

20.1 CHILDREN

Clothing:

Children are engaged in various activities during the course of the day; some of these activities can be messy, and/or athletic in nature. Additionally, children are engaged in outdoor play daily, weather permitting. Due to these activities, children are required to be dressed in seasonably appropriate and comfortable clothing.

Parents are prohibited from dressing children in clothing with difficult closures. This type of clothing presents particular challenges for children in relation to toileting.

Coats, hats, gloves, and winter boots must be provided in the winter months. Children are not permitted to wear open toe, and/or open back shoes. The appropriate type of shoes for participation in school activities are rubber-soled, sneakers/tennis shoes.

All children are required to have one seasonable and size appropriate complete change of clothing at the center at all times. A complete change of clothing includes, shirt, pants, underwear, and socks. Teachers will post reminders for parents to update changes of clothing as the weather begins to change.

All clothing items must be clearly labeled with the child's first and last name. This includes coats, hats, gloves, scarves, and boots. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is not responsible for lost or damaged items of clothing.

ALL CHILDREN MUST WEAR APPROPRIATE RUBBER SOLED SHOES/SNEAKERS AT ALL TIMES.

Jewelry/Accessories:

Children are not permitted to wear jewelry. Hanging earrings, necklaces, and bracelets are a safety hazard for your child as well as the other children enrolled in the program. Girls will be permitted to wear small stud earrings. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will not be responsible for lost or stolen valuables. It is the parents' responsibility to enforce this policy with their children. Should a child come to school wearing any jewelry other than small stud earrings, parents will be required to take it with them, or to return to the school to remove the jewelry if it is discovered after the parent leaves. Repeated (more than 3 violations per school year) violations of this policy are considered to be violation of SAFETY POLICIES and will result in dismissal from the program.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

Bobby pins are not to be worn by children. These are considered to be safety hazards. When choosing accessories for your children, please be mindful of the potential safety issues they present not only for your child, but also for the older and younger children attending Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start.

20.2 PARENTS

Clothing:

Parents are required to be dressed in appropriate clothing while at Greater Bergen Head Start Early Head Start, or involved in any Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start sponsored events. Inappropriate clothing would include revealing, extremely short, ripped/torn (in inappropriate places), and/or see through articles of clothing. Anything with suggestive or vulgar language is prohibited. Parents who are volunteering at the school should not wear high heels, work boots, or shoes with wet/dirty soles.

Jewelry:

While volunteering in the classroom or at any Head Start/Early Head Start sponsored event, parents are encouraged not to wear any jewelry and/or accessories as per the children and staff dress code policy outlined above. Parents could be restricted from volunteering if they are not in compliance with this policy. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is not responsible for replacing and/or compensation for any lost and/or damaged jewelry worn by any adult.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: FIELD TRIPS

POLICY NO: 21

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start frequently supplements the in class curriculum with off premises field trips. Parents are required to give written permission for their child to attend each field trip. Notification of a field trip will be sent home in advance of the trip, with all pertinent trip information including destination, date, time, and reason for trip, cost and mode of transportation.

Accompanying the notification paper, teachers will include a permission slip to be completed, signed, and returned to the teacher prior to the date of the trip. The field trip permission slip must be filled out completely and accurately, in order for your child to attend.

Parent's attendance at field trips is required at times, in order for Head Start/Early Head Start to meet the adult to child ratio. If parents wish to attend the trip with their child, they should discuss this with the classroom teacher.

If your child is not scheduled to attend on the day of a field trip and you wish your child to participate in the trip, please discuss this with your child's teacher at least three days prior to the date of the trip. Your child will be permitted to attend if required ratios can be maintained with his/her addition to the class.

Siblings are not permitted to attend Field Trips. Children are not able to come to school if their class is out on a Field Trip and they chose not to attend. Field Trips are on a set schedule and parents must bring their child to school on time. If a child arrives late for the Field Trip, the child must be taken home.

We strongly recommend that if your child suffers from a severe allergy /disability and wishes to participate in a field trip, that for the child's safety, a parent/guardian accompanies the child.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: PARENT PARTICIPATION

POLICY NO: 22

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Parents are invited and encouraged to be involved in their child's school activities at Head Start/Early Head Start. There are many different ways in which parents can participate and volunteer at the childcare center. Parents may attend trips, read in the classroom, and assist teachers. Parents not interested in volunteering directly may work on activities at home with their child. Parent participation will require recording volunteer activities and hours in their child's classroom weekly.

Any parent who volunteers in the classroom on a regular basis will be required to secure all criminal background checks, as required by our licensing regulations. Any person, including parents, with felony convictions, sex offender convictions and/or open investigations into any criminal activities will not be permitted to volunteer in the classroom or attend any field trips.

Parents with court orders detailing custodial arrangements will only be permitted to volunteer on days in which they are afforded custody (joint/shared custody arrangement) as per the court order. For example, if a parent is afforded custody on Tuesdays and Wednesdays that parent will only be able to volunteer on those days. Parents with visitation only (sole/exclusive custody arrangements), will only be permitted to volunteer with the express written permission of the custodial parent.

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to make volunteer assignments. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start does not guarantee that volunteering parents will be assigned to locations where their child(ren) is present.

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to make volunteer assignments. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start does not guarantee that volunteering parents will be assigned to locations where their child(ren) is present.

The Head Start/Early Head Start Policy Council is comprised of parents of children currently enrolled in the program and community representatives. A minimum of 51% of Policy Council members must be parents of currently enrolled children. New Policy Council members are elected at the beginning of each school year.

Policy Council has a variety of functions, all of which are linked to the overall operation of the program. Policy council becomes involved in such administrative areas as the development and revision of personnel policies and procedures.

During the September Parent Orientation Meeting, parents will be advised of the functions of the Policy Council. Interested parents may be nominated and then elected to serve on the Council. Participation of this Council is considered critical to the success of the program.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: HEALTH AND SAFETY

POLICY NO: 23

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

23.1 PRE-ENROLLMENT REQUIREMENTS

Each child is required to complete a pre-enrollment packet of information. This packet is to be completed at a scheduled intake appointment with a Family Worker and nursing staff prior to the child being enrolled. All children are required to have a complete up to date immunization record on file at Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. This is per our licensing regulations. If you have not had your child immunized due to the fact that immunizations are contraindicated for medical reasons or immunizations conflict with the child's exercise of bona fide religious tenets or practices, documentation must be provided to the center.

All children are required to have an annual physical examination and dental form filled out by a licensed medical professional, in order to attend Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. The Physical Examination and Dental Form, indicating the child's wellness, must be completed by a licensed health care professional and returned to the main office in Jersey City before an intake appointment will be scheduled. Also, children enrolled in the program for two years will need an annual medical/dental examination prior to the second year of attending school.

23.2 CHILDREN WITH SEVERE ALLERGIES

For the safety of your child, parents are required to notify health staff of any allergies at the time of the intake interview or any time an allergic condition develops. Parents are to inform the nurse what type of allergic reaction the child could be expected to have. Any medication required to treat an allergic reaction must be provided in accordance with the medication policy detailed herein.

23.3 COMMUNICABLE DISEASES

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start follows all health/communicable disease policies as outlined by New Jersey state law and as outlined in the Licensing Manual of Requirements for Child Care Centers. A copy of these manuals is on file with the Health Specialist and is available upon request for review.

Parents are required to pick up an ill child within 45 minutes of notification by phone. If a parent is reached, but cannot pick his or her child up within 45 minutes, it becomes the parent's responsibility to arrange for alternate pick up with someone listed on the child's emergency contact form. The staff will not continue to call those listed on the emergency contact list once a parent is reached. If a parent cannot be reached, the staff will begin to call the people listed on the emergency contact form, until arrangements can be made for the child to be picked up.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

Children will be excluded from participation in the program if they exhibit symptoms of any communicable disease. They will not be permitted to return to the program until they are no longer contagious. Guidelines for determining the contagious period for a specific illness are based on the recommendations of the American Academy of Pediatrics. Children must present a doctor's note stating they are no longer contagious and can return to the program. Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start reserves the right to refuse to allow a child to return if the staff believes the child to be too ill to participate in the program **or a doctor's note is not provided.**

Children excluded from the program due to a fever may not return to the program until they are fever free without fever reducing medication, for 24 hours. If your child is sent home due to a fever he/she, is not permitted to return to the program the following day at a minimum. A fever is defined as a temperature reading on a thermometer of anything above 100 degrees Fahrenheit or more as taken under the arm.

Children are required to be excluded from the program for loose bowels or diarrhea that occur 3 or more times in a 24-hour period. Children may return to the program when normal bowel movements resume.

23.4 BITING

Children may occasionally be involved in a biting incident. For children who bite, the staff will use the discipline procedures, where appropriate, as outlined in the discipline section of this handbook, as well as observe the child to determine what provokes or elicits this inappropriate behavior. Parents are expected to cooperate with staff to help their child control this behavior. Uncooperative parents will have a meeting with the Head Start/Early Head Start staff to discuss provision of reasonable modifications and/or appropriate community resource to ensure the safety of all children.

Furthermore, children who bite 3 times in a school year their parents must meet with the mental health specialist to collaborate with appropriate community resources – such as behavior coaches, psychologists, or other resources to determine reasonable options since the safety of all the children in the program is of the utmost concern of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start.

Parents will be notified by incident/accident report that a biting incident occurred during the course of the day. The staff may not discuss with either parent the identity of the other child involved in the incident. This information is considered to be confidential and cannot be disclosed. The staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start cannot discuss the medical history of any child involved in a biting incident with the other party. It is recommended that any child involved in a biting incident be seen by their family physician if the parents are concerned about communicable diseases possibly resulting from the biting incident.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

23.5 DISPENSING MEDICATION

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will only administer medications for chronic conditions of those medications necessary for the child's safety; for example, for diabetes or asthma. Staff can only give medication that is in the original container labeled by the

pharmacy and is accompanied by a doctor's note with explicit dosage and administration instructions. Parents are also required to complete a Medication Permission Form before medication can be given. Medication Forms are available from and are to be turned into the center nurse.

Parents are responsible for ensuring that all prescription medication is properly labeled by a pharmacist and replaced prior to the expiration date.

23.6 FIRE/EMERGENCY DRILLS

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start conducts fire and emergency/evacuation drills. Parents, staff and children will not be made aware of drill dates or times, as this is the most effective way to assess the effectiveness of fire and emergency/evacuation plans.

During a fire/emergency drill or real fire/emergency situation, parents may not sign children into or out of the program. Parents must wait until the drill is complete and children have returned to the building to sign their child into the program. Parents may feel free to wait with the child's class in the designated safe-zone outside of the building until the drill is complete.

In the event of a real fire/emergency situation, the director or designate will inform each classroom teacher that the school will be closing. At this time any parents waiting to sign their child in will have to leave the premises with their child. All other parents or emergency contact persons will be notified by telephone of the situation. As with the sick child pick up policy, children must be picked up within 45 minutes of the telephone call.

Parents wishing to sign their child out of the program during a fire/emergency drill or real fire/emergency situation are expected to have patience with the staff as they are trying to maintain order during an often hectic and dangerous situation. If the center is in the midst of a fire/emergency drill, parents will be required to wait until the drill is completed and the staff and children are returned to the building to sign their child out of the program. If the center is having a real fire/emergency situation, parents will be asked to wait until the director or designee has accounted for all staff and children and gives the staff permission to release children. Once again, it is important for parents and staff to work together, remain calm, and cooperate with the fire/emergency personnel and center administration during these challenging and critical situations.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

23.7 ALTERNATE SAFE LOCATION

Should the administration of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start or any emergency services personnel determine the building which houses the child care agency to be too dangerous to be occupied, the staff and children will be taken to a designated site, which will be posted at the Center. Once the children are assembled here, the staff will begin contacting parents or emergency contact persons for pick up. As stated before, children must be picked up within 45 minutes of the telephone call.

23.8 INCIDENT/ACCIDENT REPORTS

Should your child be involved in an incident/accident during the course of the school day, a staff member will complete an Incident/Accident Report. The Incident/Accident Report will be placed in a sealed envelope and put in the child's cubby.

Parents or persons designated to pick up children are required to sign any incident/accident reports from the day at pick-up. The classroom teacher will be able to briefly discuss the matter with you at pick-up. However, should you feel it necessary to have an in depth discussion or meeting, it is most appropriate to schedule the meeting for a later date because the teacher is responsible for supervising the remaining children in the classroom. A telephone conference may be scheduled for later in the day or for the next day at nap/rest time if the parent(s) is unable to meet at the center during the course of the day.

Should a person other than the parent or one designated to pick-up the child; teachers must put the Incident/Accident Report in an envelope and request that the parent return a signed copy to the teacher within 24 hours.

23.9 FOOD AND MEAL TIME

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start curriculum focuses on developing healthy, well-balanced eating habits. Greater Bergen Community Action Head Start offers children breakfast between 8:45 and 9:15 am, lunch between 11:45 am and 12:15 pm, and snack between 2:45 pm and 3:00 pm. Greater Bergen Community Action Early Head Start offers children breakfast, lunch and snack on an as needed basis and corresponds to the child's individual schedules and needs.

NO OUTSIDE FOOD OR DRINKS ARE ALLOWED AT THE CENTERS AT ANY TIME, FOR ANY OCCASION.

In the classrooms children eat family style, sitting at tables, to promote good manners, eating habits and socialization skills.

For the safety of your child, parents are required to provide notification of any allergies (food or otherwise), with instruction for treatment should a child have an allergic reaction. Please refer to the Health and Safety Policies contained herein for further information.

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

Parents are required to provide written notification of any food/dietary restrictions. (i.e. lactose intolerance, vegetarian diets, wheat free/gluten free diets)

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start never uses food as a punishment. Children will never be denied participation in lunch or snack time for behavior reasons.

23.10 PEANUT FREE CENTER

Due to the extreme nature of allergic reactions in some children to peanuts and products containing peanuts, Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start prohibits peanuts and/or foods containing peanut products on Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start properties, and/or at any Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start sponsored events. These peanut allergies can be so severe that exposure to peanuts can result in an anaphylactic reaction. An allergic child can have a reaction from simply smelling peanuts on someone's breath, or touching peanut oil residue left on a counter top, not only from consuming peanuts or peanut products.

When requested by the Head Start/Early Head Start Director, parents are responsible for providing foods that are peanut and peanut product free. There are many acceptable food items in stores that are peanut and peanut product free. The important thing to remember is to read the label of every food item you send to school with your child. Many foods which we do not think of as containing peanuts, or peanut products have in fact been made in the same factories as peanut containing foods and therefore considered to be contaminated. When reading the label look at not only the ingredients listed, but for statements such as, "may contain traces of peanuts." For example, Plain chocolate M&M's have this statement on the label.

23.11 FIREARMS AND WEAPONS

At no time is any person permitted to carry any type of firearm, ammunition, weapons, knife, pepper spray, mace, and/or illegal substances on agency property or any other property visited by and affiliated with Head Start/Early Head Start, when that property is being used by and for Head Start/Early Head Start purposes for any reason. Violation of this policy will result in immediate dismissal from the program. The Police will be notified immediately if this occurs.

23.12 DIAPERING

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will change each child's diaper when the diaper is wet or soiled. Each child's bottom will be washed and dried during each diaper change with individual disposable wash cloths, paper towels or disposable diaper wipes. Staff and child's hands will be washed before and after changing or checking of the diaper. Diapering shall not take place in an area or on a surface used for food preparation, service or eating. The diapering area shall be within 15 feet of a sink that is not used for food preparation. The diapering surface will be flat, smooth, clean, dry non-absorbent and in good repair. A supply

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

of clean diapers will be available at all times. Diapering supplies, including diapers, shall be stored in an area out of the children's reach but easily accessible to staff members during a diaper change. The diapering surface shall be washed and disinfected after each use. Equipment used for cleaning the diapering surface shall be restricted for use in this area only and shall be disposable or laundered in hot soapy water. Staff members will use disposable latex/or latex free gloves if allergic, during a diaper change and will dispose of the gloves after use. Soiled disposable diapers will be placed in a closed container that is lined with a leak proof or

impervious lining. These diapers will be removed from the center daily and placed in a closed garbage receptacle outside the building.

23.13 SAFE SLEEP POLICY

It is the policy of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start to place all infants in a face-up sleeping position, unless otherwise indicated in writing by the health care provider. The physician's note should include why the infant should not be placed in a face-up sleeping position, how the child should be placed to sleep and a time frame that the instructions are to be followed.

Each crib or playpen will be equipped with:

1. a firm, waterproof, snugly fitting mattress
2. a clean, snugly fitting sheet or other covering and blanket
3. top rails that are at least 19 inches above the mattress and
4. slats that are not more than 2 3/8 inches apart.

Locks and latches on the dropsides of cribs shall be safe and secure from accidental release.

Sleeping equipment shall be free of pillows and soft bedding when occupied by a sleeping child.

As a reminder, **babies should never be placed on their stomachs to sleep**, but during the day when infants are awake they should spend some playing time on their stomachs know as tummy time. Tummy time is important for several reasons it's a way to support infants' development of neck control and upper body strength to which minimizes the use of infant seats and swings throughout the day.

Training will be provided on a yearly basis regarding Safe Sleep Policy.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

**POLICY: STAFF EMPLOYMENT BY
CLIENT'S POLICY**

POLICY NO: 24

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

The staff of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is prohibited from being employed by any client (current or former). Parents are prohibited from soliciting any staff member for the purpose of employment. Parents who employ Greater Bergen Head Start/Early Head Start staff will have their services terminated and any deposits will be forfeited. Staff who become employed by current or former clients of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start will have their employment with Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start terminated.

Employment refers to any relationship outside of the agency's services that involves an employee of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start to interact with current or former clients of Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start. Such relationships include but are not limited to, baby-sitting, house-sitting, mother's helper, nanny services, and carpooling regardless of whether or not those services are voluntary or paid.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: TRANSITION POLICY

POLICY NO: 25

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start and Early Head Start have Transition Plans that were created to help the children and parents we serve. Your Family Worker will be speaking with you throughout the school year regarding the specific procedures established to help you with your child's transition in and out of the Head Start and Early Head Start programs.

The objectives of the Transition Plans are to:

- Assist parents in becoming their children's advocate as they transition into a Head Start, public and/or private school setting;
- Promote the continued involvement of Head Start/Early Head Start parents in the education and development of their children upon this transition;
- Initiate meetings involving parent, and/or private school representatives and Head Start/Early Head Start staff.

The goals of the Transition Plan are to:

- Ensure a smooth transition for children and their parents into Head Start/Early Head Start and from Head Start/Early Head Start;
- Make sure families have the information they need to participate effectively in transition decision making;
- Assure that family members are welcomed into the new public/private school programs and encourage them to share information with other families;
- Involve children into transition experiences;
- Establish a collaboration and partnership with public/private schools.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: SUSPENSION AND EXPULSION POLICY

POLICY NO: 26

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

SUSPENSION AND EXPULSION POLICY

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start

CENTER: _____

NAME OF CHILD: _____

SIGNATURE OF PARENT: _____

Unfortunately there are some occasions when we are forced to suspend a child on a temporary basis. We will do everything possible to ensure that a child is returned to full program activities as quickly as possible. If after all appropriate and documented steps are taken it is determined that the program is not the most appropriate placement for the child, we will work with the family and with such entities as to facilitate the transition of the child to a more appropriate placement.

Suspension and Expulsion

C. Limitations on suspension.

5. A program must prohibit or severely limit the use of suspension due to a child's behavior. Such suspensions may only be temporary in nature.
6. A temporary suspension must be used only as a last resort in extraordinary circumstances where there is a serious safety threat that cannot be reduced or eliminated by the provision of reasonable modifications.
7. Before a program determines whether a temporary suspension is necessary, a program must engage with a mental health specialist, collaborate with the parents, utilize appropriate community resources-such as behavior coaches, psychologists, other appropriate specialists, or other resources- as needed, to determine no other reasonable option is appropriate.
8. If a temporary suspension is deemed necessary, a program must help the child return to full participation in all program activities as quickly as possible while ensuring child safety by :

GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START/EARLY HEAD START

- (v) Continuing to engage with the parents and a mental health specialist, and continuing to utilize appropriate community resources;
- (vi) Developing a written plan to document the action and supports needed;
- (vii) Providing services that include home visits; and ,
- (viii) Determining whether a referral to a local agency responsible for implementing IDEA is appropriate.

D. Prohibition on expulsion

- 4. A program cannot expel or unenroll a child from Head Start because of a child's behavior.
- 5. When a child exhibits persistent and serious challenging behaviors, a program must explore all possible steps and document all steps taken to address such problems, and facilitate the child's safe participation in the program. Such steps must include at a minimum, engaging a mental health specialist, considering the appropriateness of providing services and supports under section 504 of the Rehabilitation Act to ensure that the child who satisfies the definition of a disability in 29 U.S.C. 705(9)(b) of the Rehabilitation Act is not excluded from the program on the basis of disability, and consulting with the parents and the child's teacher, and:
 - (iii) If the child has an individualized family service plan (IFSP) or individualized education plan (IEP), the program must consult with the agency responsible for the IFSP or IEP to ensure the child receives the needed support services; or,
 - (iv) If the child does not have an IFSP or IEP, the program must collaborate, with parental consent, with the local agency responsible for implementing IDEA to determine the child's eligibility for services.
- 6. If, after a program has explored all possible steps and documented all steps taken as described in paragraph (b)(2) of this section, a program, in consultation with the parents, the child's teacher, the agency responsible for implementing the IDEA (if applicable), and the mental health specialist, determines that the child's continued enrollment presents a continued serious safety threat to the child or other enrolled children and determines the program is not the most appropriate placement for the child, the program must work with such entities to directly facilitate the transition of the child to a more appropriate placement.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: GRIEVANCE PROCEDURES

POLICY NO: 27

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

The first line of communication begins at each center's parent meetings. Each center's parent committee consists of several elected officers. An agenda that includes a section for old and new business will be provided by the parent committee. The meeting will be conducted under Robert's Rules of Order.

Grievances, concerns and suggestions related to the program should be brought to the meeting and entered in the minutes. Copies of the minutes will be distributed to the parents and Director within seven working days. The minutes will be reviewed by the Director to determine if any action is to be taken. Issues needing action are to be addressed before the next scheduled monthly meeting and included on the agenda under old business.

If the issue has not been resolved, at the next scheduled parent meeting, the issue will be submitted in writing to the Policy Council President so that it may be placed on the policy council agenda for their next meeting.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: CHILD PASSENGER SAFETY LAW POLICY: 28

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

The State of New Jersey, Department of Law & Public Safety, Office of the Attorney General, Child Passenger Safety law requires:

- Children under 8 years of age who weigh less than 80 pounds to ride properly secured in a child safety seat or booster seat in the rear seat of the vehicle. If there is no rear seat, the child may sit in the front seat, but s/he must be secured by a child safety seat or booster seat.
- Children under 8 years of age who weigh more than 80 pounds to ride properly secured in a seat belt. (Note: A rear-facing infant seat should never be placed in a front seat with a Passenger-side airbag unless the vehicle is equipped with an air bag on/off switch. For more information about child safety seats and air bags consult Advisory on Airbags and Passenger Sensing Systems.)
- Passengers 8 to 18 years of age (regardless of weight) ride properly secured in a seat belt.

Please refer to http://www.nj.gov/lps/hts/childseats/childseats_newlaw.html

It is important that parents follow the Child Passenger Safety Law, ensuring that their child is correctly secured in a child safety seat or booster seat when the child is being transported from any one of our facilities.

The Head Start and Early Head Start Programs will strictly enforce the law working in cooperation with Police Departments.

Employees of Greater Bergen Community Action will randomly check vehicles transporting children from our facilities to make sure that The New Jersey's child passenger safety law is being adhered to.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: TECHNOLOGY AND SOCIAL MEDIA POLICY: 29

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

PARENTAL USE OF SOCIAL MEDIA

Effective communication with school personnel and families is vital for a thriving school environment. GBCA understands the values of using social media and the benefits offered by digital communication devices for providing quick and easy interaction among school staff and families. These guidelines are intended to safeguard students, staff and anyone associated with the school from the negative effects of social networking sites. The purpose of this policy is to outline what the school considers to be appropriate and inappropriate use of social networking sites by parents.

Appropriate vs. Inappropriate use of social networking sites by parents:

Although social networking sites may appear to be the quickest and easiest way to express your frustrations or concerns about GBCA and those associated with it, it is not the way to raise concerns or complaints as the school will not respond to issues raised on a social networking site. If a parent wishes to file a complaint, they may do so by filing a formal complaint with the area director, head teacher or supervisor at any of our sites. If there is a serious allegation being made or a concern, social media and other internet sites should not be used to name individuals nor make abusive comments. The following are examples of what the school considers to be inappropriate uses of social networking sites:

- Making allegations about staff or anyone else connected to GBCA
- Making any posts that could be deemed to be cyber-bullying
- Making complaints about the school or staff at the school
- Making defamatory comments about GBCA and it's staff
- Posting racist comments
- Posting comments that threaten violence
- Parents are prohibited from posting any children's names, making comments and/or posting pictures of other children who attend the program on any Social Media website.

If inappropriate use continues, the following will be implemented:

- Director will meet with the parent to discuss the matter at hand and to come to a resolution.
- If parent refuses to remove information from the social networking, the school will then consider taking legal advice.
- Written notice will be sent to the parent, giving them a formal warning and requesting that the material be removed immediately.
- GBCA will contact the authorities were the school feels it's appropriate- Example of such is if the school considers a crime such as harassment, racial element, offensive and obscene acts of violence has taken place.
- Such postings made to a GBCA website or online forum, will lead to the parent from being "blocked" or "restricted" to that website.
- GBCA will contact the provider/host of the social networking site to complain about the content and ask for removal of the information posted.
- Take other legal actions as deemed necessary.

**GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION
HEAD START/EARLY HEAD START**

POLICY: NOTIFICATION TO PARENTS POLICY

POLICY NO: 30

APPROVED BY: POLICY COUNCIL

EFFECTIVE DATE: 9/1/18

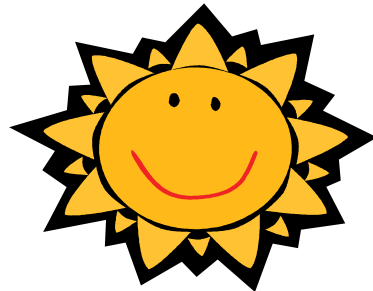
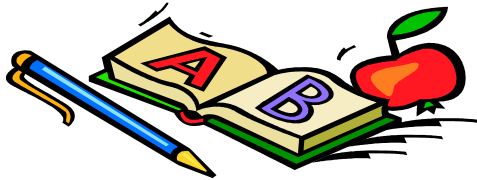
Effective communication between Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start is vital for a thriving school environment. It is important that Head Start/Early Head Start notify parents regarding school closings, sick children, incidents/accidents emergencies, center activities, etc. by way of written documentation, verbal communication, phone calls, emails or social media.

For parents who elect to receive email and/or text notifications, GBCA staff will communicate with the families through a GBCA provided device such as; school based email account, school-provided telephones or school-based web pages.

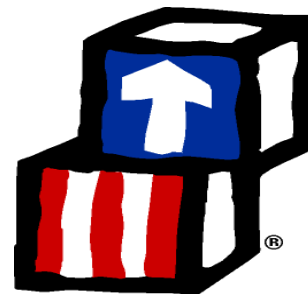
GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION



EARLY HEAD START HEAD START



MANUAL DE FAMILIAS



MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

TABLA DE CONTENIDOS

Las Normas	Número de Norma
Bienvenida	1
Declaración de la misión del programa	2
Filosofía del programa	3
Información de la licencia	4
Inscripción	5
Confidencialidad	6
Procedimiento de reportar sospecha de abuso y/o negligencia de niños	7
Reglas de comportamiento para los padres	8
Lenguaje ofensivo	8.1
Amenazas hacia los empleados, niños, padres u otros adultos asociados con Head Start.	8.2
Castigo verbal o físico hacia su hijo u otros niños de Head Start.	8.3
El fumar	8.4
Violaciones a la póliza de seguridad	8.5
Enfrentamientos entre empleados, padres o asociados de Head Start	8.6
<i>De Greater Bergen Community Action</i>	
Violaciones a las normas de confidencialidad	8.7
El derecho a los padres a la entrada inmediata o al acceso a sus hijos	9
Normas de expulsión	10
El sacar al niño del programa	11
Orden judicial concerniente a los niños matriculados	12

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

TABLA DE CONTENIDOS

Las Normas	Número de normas
Pasos a seguir para el inicio de clases	13
Notificación de ausencias	13.1
Se abstiene del derecho de admisión	13.2
Pasos a seguir para recoger su niño/a en el centro	14
El dejar tarde al niño/a	14.1
El recoger tarde al niño/a	14.2
Las personas que pudieran estar en estado de intoxicación por drogas o alcohol	
Al momento de recoger al niño/a	14.3
Lista de contactos de emergencia o personas alterna que pueden recoger al niño/a	14.4
Servicios de transporte	15
Información acerca de las inclemencias del tiempo y el cierre de escuelas	16
Información del currículum	17
Horario diario de actividades	17.1
Asignación de aulas	17.2
Proporción entre alumnos y maestros	17.3
Hora de descanso	17.4
Conferencias entre padres y maestros	17.5
Celebración de transición	17.6
Celebración de cumpleaños y días feriados	17.7
La disciplina	18
El traer juguetes al centro	19
Reglas de vestimenta	20

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

TABLA DE CONTENIDOS

Las Normas	Número de norma
Reglas de vestimenta para los niños	20.1
Reglas de vestimenta para los padres	20.2
Los paseos	21
La participación de los padres	22
La salud y la seguridad	23
Requisitos antes de la Inscripción	23.1
Niños con alergias severas	23.2
Enfermedades contagiosas	23.3
Las mordeduras	23.4
El distribuir medicamentos	23.5
Simulacros de incendios y simulacros de emergencias	23.6
Lugar alternativo de seguridad	23.7
Reportes de incidentes/accidentes	23.8
Horas de comida y descanso	23.9
Nuestros centros libres de maní	23.10
Armas de fuego o de otro tipo	23.11
Procedimiento de cambio de pañal	23.12
Póliza de siesta segura	23.13
El personal de Head Start no puede ser empleado por Clientes de la agencia	24
Normas De Transición	25
Normas de Suspensión y Expulsión	26
Procedimiento de Queja	27
Ley sobre Asientos de Seguridad de Carro para Niños	28
Tecnología y Medios de Comunicación Social por los Padres/Tutores	29

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

BIENVENIDA

NORMA NO: 1

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Estimados padres/tutores:

Bienvenidos a Head Start/ Early Head Start de *Greater Bergen Community Action*, somos una división del *Greater Bergen Community Action* la cual ha provisto una amplitud de servicios de calidad por mas de 30 años a los residentes de bajos recursos. Nuestra institución ha sido considerada como una de las agencias de acción primordial de ayuda a la comunidad en el estado de New Jersey.

La historia de Head Start forja sus inicios durante el término presidencial de Lyndon Johnson y fue concebida como parte de su “lucha contra la pobreza”. Head Start formalmente comenzó en 1965 como un programa de ocho semanas durante el verano, el cual rápidamente se extendió hacia el año escolar. A principios de los setentas, la legislación federal mejoró el programa al requerir el involucramiento de los padres y 10% de las aberturas en las aulas fueron disponibles a niños con discapacidad. La legislación también estableció normas de rendimiento a nivel nacional.

En el 1994, la secretaria de salud y de recursos humanos formaron un comité de consultas en servicios para familias con bebés y niños pequeños para diseñar Early Head Start. Estos avances en el campo de desarrollo del niño hicieron de este un momento especial y determinante para Head Start, para formalmente expandir sus familias a fin de incluir la prestación de servicios de Early Head Start en el programa.

Como institución nuestra función es dar participación activa a toda tu familia es por lo que esperamos que siempre estén presentes es los eventos especiales, trabajar mano a mano con su niño/a participar en las reuniones de padres y policy council, ser voluntarios en nuestros salones de clases y en la cocina. Mientras más envuelto te encuentres como padre, tu hijo recibirá más beneficio de nuestro programa.

Cumpliendo con las exigencias por el departamento de licencia para el cuidado infantil en el estado de New Jersey. Nuestra obligación es proveerle a usted como padre o tutor, de uno de los niños registrado en nuestros centros, darle la información necesaria incluida en este manual. Otra comunicación igual de importante es, su visita y observar nuestros centros cualquier momento deseado sin previo aviso o permiso. La obligación de nuestros centros una vez tiene su licencia es respetar las normas del departamento de licencia. La obligación de todo ciudadano es denunciar la sospecha de abuso, negligencia o explotación al niño/a, al Estado Division de Child Protection and Permanency (DCP&P).

Por favor lea este comunicado detenidamente y si tiene alguna pregunta, siéntase libre de ponerse en contacto con nosotros la oficina de administración.

**MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD
START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION**

DECLARACION DE LA MISION
DEL PROGRAMA

NORMA NO: 2

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

El programa Head Start/Early Head Start; *Greater Bergen Community Action* provee servicios de desarrollo completo a infantes y niños pequeños de bajos recursos. Somos un programa que se enfoca en los infantes y niños pequeños y a la vez en sus familias. Head Start/ Early Head Start trabaja con la comunidad local para proveer servicios de cuidado infantil y brinda apoyo para resolver problemas familiares, capacitando así a nuestros empleados, para orientar a las familias a ser independientes.

“Enseñando a los niños, es como alcanzamos a las familias”

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

FILOSOFIA DEL PROGRAMA

NORMA NO: 3

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO:9/1/18

El programa de Head Start/Early Head Start se basa en la premisa de que todos los niños comparten ciertas necesidades y que estos niños de familias de bajos recursos, en particular, pueden beneficiarse de este programa de desarrollo completo, el cual satisface sus necesidades. El enfoque del programa se basa en la siguiente filosofía:

- El niño puede beneficiarse de más de un programa completo e interdisciplinario para fomentar el desarrollo y corregir problemas a través de una gama ancha de servicios, y que

- La familia completa del niño al igual que la comunidad deben integrarse. El programa debe llevar al máximo los puntos fuertes y experiencias únicas de cada niño. La familia, la cual es la que se percata de ser la influencia principal en el desarrollo del niño, debe ser un participante directo en el programa. A las comunidades locales se les da la libertad de desarrollar programas creativos siempre y cuando los diseños sean fieles a las metas básicas, a los objetivos y a los reglamentos del programa comprensivo.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

INFORMACION DE LA LICENCIA

NORMA NO: 4

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Bajo la cláusula del manual de reglamentos hacia las agencias de cuidado infantil (NJAC 10:122), cada centro infantil con licencia de NJ debe proveerle a los padres de niños matriculados información escrita acerca del derecho de visitar el centro, de los requerimientos estatales de licencia, de los requerimientos de reportar sospecha de abuso/negligencia hacia los menores u otras circunstancias que tengan que ver con el cuidado de niños. El centro debe cumplir con estos requerimientos: 1) el reproducir y distribuir a los padres esta declaración escrita, preparada por la oficina de licencia de la división de la niño(a) y de Protección y Permanente (DCP&P) o 2) al incorporar la información requerida de sus propias guías, los folletos y otros materiales de información. Para mantener estos requerimientos, el centro debe asegurarse de que cada padre firme un recibo indicando que dicha información fue recibida.

A nuestros centros se les pide por la ley de la licencia de guarderías infantiles, que tengan una licencia por parte de la agencia de gobierno de la división de la niño(a) de Protección y Permanente (DCP&P). La copia más reciente de este permiso debe estar puesta en un lugar visible. Búsquela cuando este en nuestro centro.

Nuestros centros deben cumplir con el manual de reglamentos hacia las agencias de cuidado infantil (las regulaciones oficiales para la licencia) para obtener esta licencia. Las regulaciones cubren ciertas áreas como son: el ambiente físico, la seguridad de vida, las habilidades de los maestros, la supervisión, la proporción debida entre maestros y alumnos, los programas de actividades, el equipo, la nutrición y la dieta, el descansar y tomar siesta, la participación entre los padres y la comunidad, los requerimientos administrativos y el mantenimiento de expedientes académicos y otros más.

Nuestros centros deben tener a mano una copia del manual de requerimientos y tenerla disponible para que los padres que estén interesados puedan revisarla. Si usted desea obtener una copia del manual a una cuota baja, puede escribir al "Bureau of licensing". DCP&P, CN717, Trenton, NJ 08625.

Motivamos a los padres a discutir cualquier pregunta que puedan tener acerca de la póliza y reglamentos del centro o si tiene alguna pregunta del significado de tales, de la solicitud, las violaciones alegadas por el manual de requerimientos. Haremos cualquier arreglo necesario para darle la oportunidad de revisar y discutir estos reglamentos con nosotros. Si usted sospecha que nuestro centro está en violación contra las normas de la licencia, usted tiene el derecho a reportarnos a la agencia de gobierno de licencias. Claro que le agradeceríamos si nos informa a nosotros también.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

Los padres tienen el derecho de revisar la copia que tenemos acerca de la licencia de inspección por el gobierno o reportes de violación, las cuales son sometidas después de cada inspección del centro. Si hay alguna investigación de queja acerca de la licencia, usted también puede revisar el

Reporte de la investigación que se hizo, al igual que cualquier carta de imposición u otras acciones contra el centro durante el período de licencia actual. Déjenos saber si usted desea revisarlo y lo tendremos a su disposición.

Nuestro centro debe cooperar con todas las inspecciones o investigaciones que DCP&P haga. Esta institución puede entrevistar a ambos: niños y empleados del centro, nuestro centro debe de poner una declaración escrita de la regulación de disciplina hacia los niños y hacer una fotocopia para los padres que la pidan. Les motivamos a que la revisen; y que examine con nosotros cualquier pregunta que tengan.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

INSCRIPCION

NORMA NO: 5

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

La matriculación en Head Start/Early Head Start en *Greater Bergen Community Action* estará disponible para los niños de 0 a 5 años de edad, de familias que satisfacen los requisitos de bajos ingresos. Las inscripciones se les concederá sin tomar en consideración raza, color, creencia, religión, origen de nacionalidad, género, embarazo o impedimentos.

Los padres pueden solicitar los servicios de Head Start/Early Head Start al completar un formulario que se debe regresar a la oficina con documentos requeridos como son: Verificación de ingresos, partidas de nacimiento, prueba de vivienda y registro de vacunas.

La inscripción inicial depende de la solicitud llena, registro de vacunas, físico médico y dental y una entrevista de admisión por la trabajadora social y por la enfermera. Se requiere que el 10% de la matrícula sea de niños con impedimentos.

El registro del niño/a en el centro no vale como un contrato para garantizar servicios por tiempo indeterminado.

La continuidad del registro dependerá de la fidelidad que los padres le tengan al programa y a las regulaciones de la póliza que están escritas en el manual de procedimientos de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*.

Los padres deben notificar inmediatamente a Head Start/Early Head Start si alguna información personal ha cambiado desde el día de su inscripción. El no reportar cambios puede resultar en que su hijo/a pueda ser eliminado del programa.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

CONFIDENCIALIDAD

NORMA NO: 6

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Dentro del programa de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*, la información que sea confidencial y delicada será solamente compartida con los empleados que en realidad “necesitan saber” o manejar esta información. Para poder proteger la seguridad de su niño/a lo mejor posible, la información confidencial antes mencionada no será compartida ni con los niños/as y los demás padres de familia.

Head Start/Early Head Start se esfuerza en proteger el derecho a la privacidad de cada persona. La información confidencial incluye pero no se limita a: nombres, direcciones, teléfonos, información acerca de impedimentos, incluyendo el VIH/SIDA u otra información relacionada a la salud de cualquier persona asociada con HeadStart en *Greater Bergen Community Action*.

Fuera de las instalaciones del Head Start/ Early Head Start de *Greater Bergen Community Action*, la información confidencial y delicada acerca de un niño/a, solamente será compartida cuando el padre haya firmado un consentimiento, exceptuando donde sea prohibido por la ley. A los padres se les proveerá un documento detallado con la información que se puede compartir fuera de Head Start/ Early Head Start de *Greater Bergen Community Action*, con quien se puede compartir y las razones por las cuales se puede compartir la información.

Cualquier persona que viole la norma de confidencialidad, desde ese día en adelante no podrá entrar a la agencia. Consulte la norma referente al derecho inmediato del acceso de información adicional referente a la expulsión de un niño, cuando al padre se le ha prohibido la entrada a la agencia.

Usted en algún momento podrá observar que en nuestro centro habrán niños con impedimentos o con comportamientos inapropiados, Ej.: el morder, el golpear, el escupir, etc. A usted a lo mejor le dará curiosidad o se preocupará por los otros niños. Nuestra norma protege la privacidad de cada niño. A los empleados de Head Start/Early Head Start se les prohíbe estrictamente el discutir cualquier información de algún niño/a con usted.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

PROCEDIMIENTO DE REPORTAR SOSPECHA DE ABUSO Y/O NEGLIGENCIA DE NIÑOS

NORMA NO: 7

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Bajo el acta de servicios de protección a los menores, es necesario reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia al menor a las autoridades apropiadas. Los empleados de Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action* son informantes de esta ley.

Los empleados no se les permite que comenten sus sospechas con los padres antes de reportarlas a las autoridades apropiadas, ni se les requiere que investiguen la causa de alguna marca cicatriz sospechosa, comportamiento o condición, antes de hacer un reporte. Bajo esta acta, a los informantes se les puede dar cargos criminales si no reportan a las autoridades sus sospechas de abuso o negligencia. Nosotros aquí en Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* tomamos nuestra responsabilidad muy en serio y haremos nuestros reportes de ser necesarios a las autoridades apropiadas. El acta de servicios de protección al menor esta designada para proteger el bienestar y el mejor interés de todos los niños.

Como informantes, los empleados de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* no son responsables de reportes sin causa, ya que los reportes pueden ser hechos bajo lo que se considera “buena fe”.

Causas para reportar sospechas de abuso o negligencia infantil incluyen pero no están limitadas a:

- Niños que muestran comportamiento consistente a una situación abusiva.
- Golpes inusuales, marcas/cicatrices o cortaduras en el cuerpo del niño.
- La vestimenta inapropiada de acuerdo al clima, al tamaño del niño. Falta de higiene en esta.
- El transportar al niño sin la seguridad apropiada, Ej.: cinturón de seguridad, asiento de seguridad.
- El llevar o recoger al niño bajo la influencia de drogas ilegales o el alcohol.
- El dejar al niño desatendido por cualquier cantidad de tiempo.
- El descuidar las necesidades especiales de un niño con impedimentos.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

REGLAS DE COMPORTAMIENTO
PARA LOS PADRES

NORMA NO: 8

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Los padres de nuestros niños matriculados en Head Start/Early Head Start, se les requiere que se comporten de una manera decente, cortés y respetuosa. Una de las metas de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* es el proveer un ambiente apropiado en el cual el niño pueda crecer, aprender y desarrollarse. El alcanzar esta meta no es solamente la responsabilidad de los empleados sino también, un trabajo en equipo al junto de cada padre o adulto que entre al centro. Deseamos que los padres nos ayuden en su comportamiento en una manera que fomente este lugar un ambiente ideal. A los padres que violen el código de conducta no se les permitirá que entren a la agencia desde ese día en adelante. Por favor, consulte la póliza referente al derecho inmediato al acceso de información adicional referente a la expulsión de un niño cuando al padre se le ha prohibido la entrada al centro.

8.1 LENGUAJE OFENSIVO:

A ningún padre se le permitirá que diga malas palabras o use lenguaje inapropiado cuando este en el centro ya sea en la presencia de un menor o no. Esto puede ser abuso verbal por teléfono o más bien una nota escrita, tal lenguaje es considerado ofensivo, por muchas personas y no se tolerara. Si un padre está enojado o se siente frustrado, es más apropiado que exprese su enojo o su frustración sin usar lenguaje ofensivo. En ningún tiempo se permitirá que este lenguaje ofensivo o que sea usado hacia nuestros empleados.

8.2 AMENAZAS HACIA LOS EMPLEADOS, NIÑOS, PADRES U OTROS ADULTOS:

Las amenazas de cualquier tipo no serán toleradas. En la sociedad en que vivimos, Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action*, no se dará el lujo de quedarse sentado inútilmente mientras se hacen tales amenazas. En cuanto a todas las amenazas estas serán reportadas a las autoridades apropiadas, serán enjuiciadas como lo establece la ley. Aunque se aceptan las disculpas por tal comportamiento, la institución no tomara el riesgo de que esto pase de nuevo.

LOS PADRES DEBEN SER RESPONSABLES Y DEBEN TENER A CONTROL DE SU COMPORTAMIENTO A TODA HORA Y TODO TIEMPO.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

8.3 CASTIGO VERBAL O FISICO HACIA SU HIJO U OTROS NIÑOS EN GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION HEAD START /EARLY HEAD START:

Ya que Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action* no está de acuerdo con el castigo físico hacia los niños, tal acción no será permitida en la guardería. Aunque los regañones verbales puedan ser apropiados, a los padres no se les permitirá que abusen de sus hijos verbalmente. El hacer esto puede causar humillación indebida o desorden emocional. A los padres siempre se les sugiere hablar, cualquier problema de comportamiento con el maestro. Pedir consejera u orientación de ser necesario en cuanto a buscar métodos apropiados y efectivos para disciplinar.

A los padres se les prohíbe el dirigirse a un niño/a que no sea el suyo, con el propósito de corregirlo o disciplinarlo. Es lógico que ningún padre o cualquier otro adulto puedan castigar físicamente al niño de otro padre. Si un padre es testigo del mal comportamiento de un niño que no sea el suyo o si su hijo le reporta de algún mal comportamiento, es mejor que el padre se dirija al maestro de clase o al director para hablar acerca del asunto.

En ese momento, el profesor de clase y/o el director del centro se dirigirán al otro padre para tocar el asunto. Aunque usted tenga curiosidad de saber los resultados de esa reunión, a los maestros y/o al director del centro se les prohíbe estrictamente el discutir con usted cualquier asunto que tenga que ver con otro niño que no sea el suyo. Todos los niños matriculados en nuestra agencia tienen el derecho a la privacidad como está escrito en nuestra póliza de confidencialidad. Usted puede estar seguro de que no discutiremos ningún asunto acerca de su hijo con cualquier otro padre o adulto que visite el centro.

8.4 EL FUMAR:

Por la salud de todos los empleados de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*, de los niños y de los asociados, el fumar es prohibido en cualquier lugar de la propiedad de la agencia. A los padres se les prohíbe fumar en el edificio, en los alrededores y en el estacionamiento de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*. Los padres que fuman en sus automóviles, tienen que apagar el cigarrillo, al salir de sus autos.

8.5 VIOLACIONES A LA POLIZA DE SEGURIDAD:

A los padres se les requiere que sigan todas las reglas de seguridad a todo tiempo. Estos reglamentos están diseñados no para conveniencia, sino para proteger el bienestar y el mejor interés de los empleados, de los niños y los asociados de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*. Por favor, percátese particularmente de los reglamentos de entrada. A todos nos gusta ser corteses. Sin embargo, necesitamos ser prudentes al no permitir que individuos no autorizados entren al centro y el detener la puerta abierta para la persona que va detrás de uno, puede en si ser cortés, sin embargo, esa persona pueda que no esté autorizada a entrar al centro. Los reglamentos de seguridad son así de fuertes como la persona más débil en nuestra cadena organizacional. Este alerta y sea diligente. Reporte inmediatamente cualquier infracción al director del centro o al maestro.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

8.6 ENFRENTAMIENTOS ENTRE EMPLEADOS, PADRES O ASOCIADOS DE HEAD START/ EARLY HEAD START:

Aunque se entienda que no siempre los padres estarán de acuerdo con los empleados de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* o con los padres de los otros niños, se espera que todo desacuerdo sea tratado con calma y respeto. Las confrontaciones no son medidas apropiadas para comunicar su punto de vista y son estrictamente prohibidas.

8.7 VIOLACIONES A LAS NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD:

Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* toma seriamente la responsabilidad de mantener la confidencialidad de toda persona asociada con la agencia. Los padres deben entender las implicaciones de esta responsabilidad. Los padres deben comprender que esta póliza no solo aplica a sus familias, pero también a todos los niños,

A todas las demás familias y empleados asociados con Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*. Cualquier padre que comparta información considerada confidencial o presione a los empleados o a otros padres para obtener información que no sea necesaria al conocimiento de tal persona, será considerado en violación con la póliza de confidencialidad.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LAS NORMAS DE SUSPESION Y EXPULSION

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start

CENTRO: _____

NOMBRE DEL NIÑO/A: _____

FIRMA DEL PADRE/MADRE: _____

Desafortunadamente existen varias ocasiones en las que nos vemos forzados a retirar al niño/a de forma temporal. Nosotros haremos todo lo que esté a nuestro alcance para garantizar que su niño/a, pueda retornar lo más pronto posible al programa y a sus actividades. Si luego de implementar todo lo necesario se determina que nuestro centro no es el lugar apropiado para su niño/a, nosotros trabajaremos junto con usted y la entidad necesaria para facilitar, el cambio y una posición en un centro que pueda ser apropiado.

Suspensión y Expulsión

A. Limitaciones de la suspensión.

1. El programa debe prohibir o limitarse de forma estricta al uso de la suspensión debido al comportamiento del niño/a, tal suspensión pudiera ser solamente de forma temporal.
2. La suspensión temporal debe ser usada solo como último recurso en circunstancias extraordinarias, donde hay seria amenazas a la seguridad que no pueden ser reducidas o eliminadas según el suministro de modificaciones tolerantes.
3. Antes una determinación del programa in caso de una suspensión temporaria es necesario que el programa se comprometa con una especialista en el área de salud mental, colaborar con los padres, utilizar los recursos apropiados de la comunidad tales como instructores de comportamiento, psicólogos, otros apropiados especialistas u otras fuentes como necesaria para determinar ninguna razonable opción es apropiada.
4. Si la suspensión temporal es considerada necesaria, el programa debe ayudar al niño/a integrarse de forma completa en este, en todas las actividades lo más pronto posible mientras se desarrolla la seguridad del niño/a según:
 - i) Estar comprometidos con los padres y los especialistas de salud, para utilizar los recursos apropiados de la comunidad.
 - ii) desarrollar un plan escrito para que este documento genere la acción y el soporte necesario.
 - iii) proveer un servicio que incluya visitas a los hogares.
 - iv) determinar en caso que se refiera a la agencia local la responsabilidad por implementar (IDEA) sea apropiada.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

B. Prohibición en la expulsión

1. Un programa no puede expulsar o sacar a un niño/a de Head Start por el comportamiento de este.
2. Cuando un niño/a muestra serios y consistentes problemas de comportamiento. Un programa debe valorar todos los pasos posibles y escribir todos los tomados para la solución del problema, facilitándole así al niño/a una segura participación en el programa. Tales pasos deben incluir un mínimo de un especialista en salud mental, tomando en consideración la oportunidad de proveer servicios y soporte bajo la sección 504 del acto de rehabilitación para asegurar que el niño/a. quien cabe en la definición de un discapacitado según en 29 U.S.C. 705(9)(b) el acto de rehabilitación no excluye del programa las discapacidades básicas, necesaria la comunicación con los padres y los maestros del niño/a:
 - (i) Si el niño/a tiene un plan individual de servicio para familia, con sus siglas en inglés (IFSP) o plan individual de educación, con sus siglas en inglés (IEP). El programa debe consultar con la agencia responsable en este caso las antes mencionadas, para asegurarse que el niño/a reciba el servicio necesario en caso de necesitarlo. o
 - (ii) Si el niño/a no tiene un IFSP o IEP, el programa deberá colaborar con el consentimiento de los padres, de la agencia responsable de implementar IDEA para determinar si el niño/a califica para estos servicios.
3. Si luego que el programa ha explorado todos los pasos posibles y documentado todos estos como se describe en el párrafo (b-2) de esta sección, un programa en comunicación con los padres, los maestros de los niños, la agencia responsable de implementar IDEA (si aplica) y los especialistas de salud mental determinan que el niño/a continúe asistiendo y no representa ningún riesgo de seguridad para el niño/a o para otros niños/as inscritos y determina si el centro no es el lugar más apropiado para este. El programa debe trabajar con tales entidades de forma directa para facilitar la transición del niño/a para un lugar más apropiado.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

EL DERECHO DE LOS PADRES A LA ENTRADA INMEDIATA O AL ACCESO A SUS HIJOS

NORMA NO: 9

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Los padres de cualquier niño/a que este bajo nuestro cuidado tienen derecho al acceso inmediato de sus hijos/as, sin aviso como está provisto por la ley.

En casos donde el niño está sujeto a orden judicial, Ej.: orden de custodia, orden de restricción u orden de protección contra abuso, Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* debe ser provisto con una copia notariada de la orden más reciente y de todas las enmiendas de ella. Las órdenes judiciales serán estrictamente seguidas al menos que el padre que tenga la custodia pida una variación más liberal que lo que está escrito en. La orden judicial. En el caso donde ambos padres tienen custodia compartida por la orden judicial, ambos padres deben firmar la petición de una interpretación más liberal que la orden judicial.

En la ausencia de una orden judicial en Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action*, a **ambos** padres se les otorgara el mismo acceso a su hijo, como lo estipula la ley. Head Start/Early Head Start no puede sin una orden judicial que lo impida, limitar el acceso de uno de los padres a petición del otro padre, no importa la razón. Si se presenta una situación en la cual uno de los padres no quiere que el otro padre tenga acceso al niño/a. Nuestra institución sugiere que ese padre mantenga consigo a su niño hasta que una orden judicial sea sometida, ya que nuestros derechos de retener a su niño, contradice el derecho de acceso a su hijo del otro padre. Si algún problema se presenta, nuestra institución llamara a la policía local para evitar mayores inconvenientes.

Head Start/Early Head Start sacara a cualquier niño el cual el padre tenga la entrada prohibida a nuestros centros. Debido a la póliza de derecho al acceso inmediato, como también a las regulaciones estatales y federales. Ya que nuestra institución no puede tener un niño registrado, si al padre se le prohíbe la entrada. Por ende no llegara a ningún acuerdo de mantener al niño matriculado, aun cuando el padre este de acuerdo en mantenerse alejado del centro. Tal acuerdo es violación a la ley y no será permitido.

**MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD
START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION**

NORMAS DE EXPULSION

NORMA NO: 10

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*, se reserva el derecho de expulsar del programa sin aviso previo por esta causa, cualquier niño/a y en cualquier momento. Diez ausencias consecutivas o muchas ausencias esporádicas llevarán a que se expulse al niño/a del programa. Una excepción a estas ausencias sería el resultado de una enfermedad, la cual debe ser documentada.

El especialista de educación del centro o la persona designada asistir al padre para recoger las pertenencias al tiempo de la expulsión. A los padres se les requiere que se vayan del centro inmediatamente en una forma calmada y respetuosa. De esto no ser así Head Start/Early Head Start pedirá asistencia a la policía local, si algún padre resulta escandaloso o no quiere cooperar mientras se recogen las pertenencias o al momento de la expulsión.

Un niño/a expulsado y así mismo sus padres tienen que llamar al especialista de educación o al maestro encargado del centro para pedir una cita si es que desean regresar al centro después de la expulsión. Las citas son hechas a discreción del especialista de educación o del maestro encargado del centro y no un derecho del niño/a expulsado o del padre.

Luego de la expulsión si por alguna de estas causas, cualquier padre o niño/a acosa, molesta o amenaza en cualquier forma. Mayor aun si causa daño a cualquier persona afiliada con la institución ya sea al llamar, escribir o de otra manera y si se determina su responsabilidad, será castigado con todo el rigor de la ley.

**MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD
START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION**

EL SACAR AL NIÑO DEL PROGRAMA

NORMA NO: 11

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Se requiere una carta escrita con dos semanas de anticipación cuando se decida sacar a un niño del programa por cualquier razón. Ni a los padres, ni a los niños se les permitirá que vuelvan al centro después del último día de asistencia sin que tengan un permiso del especialista de educación o del maestro encargado del centro.

Las citas son hechas a la discreción del especialista de educación o del maestro encargado del centro y no es derecho del niño/a o del padre.

Los padres que tienen hijos con impedimentos y quieran cambiar las horas y días de asistencia que Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* ha establecido, deben de someter una petición con dos semanas de anticipación al cambio que ellos proponen. Todos los demás niños tiene que asistir al centro días completos los cinco días de la semana.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

ORDEN JUDICIAL CONCERNIENTE
A LOS NIÑOS MATRICULADOS

NORMA NO: 12

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

En casos donde el niño/a matriculado es el objeto de una orden judicial, (Ej. orden de custodia, orden de restricción, orden de protección contra abuso), Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* debe ser provisto con una copia notariada de la orden más reciente y de todas las enmiendas de ella. Las órdenes judiciales serán estrictamente seguidas a menos que el padre que tenga la custodia pida una variación más liberal que lo que está escrito en la orden judicial. En el caso donde ambos padres tienen custodia compartida por la orden judicial, nuestra institución necesita los papeles de la corte significando específicamente cual padre tiene custodia o visita con el niño/a para esa semana, día, horas etc. como eso pertenece a cual padre puede recoger o dejar el niño/a en la escuela.

En la ausencia de la orden judicial archivada en Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*, a ambos padres se les otorgará el mismo acceso a su hijo, como está estipulado por la ley. Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* no puede, sin una orden judicial, limitar el acceso de uno de los padres a petición del otro padre, no importa la razón. Si se presenta una situación en la cual uno de los padres no quiere que el otro padre tenga acceso al niño, Head Start/Early Head Start le recomendamos mantener el niño/a con usted hasta que pueda conseguir la orden judicial.

Si se presentan órdenes judiciales contradictorias, la orden que tiene la fecha más reciente será la que utilizaremos.

Una vez que se presente una orden de protección contra abuso o una orden de restricción, Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action* está obligada a ejecutarse la orden por el tiempo completo que se especifique. Los empleados del centro no pueden por ningún motivo, excepto a petición del juez, permitir que una de esas órdenes sean violadas. Head Start/Early Head Start reportará cualquier violación de estas órdenes a la corte.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

PASOS A SEGUIR PARA EL INICIO DE CLASES

NORMA NO: 13

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Cuando se deje al niño en el centro, los padres o el adulto que lleven al niño a la clase. Debe firmar en una lista la cual está localizada en el aula, para poder dejar al niño/a. El padre o el adulto deben llevar al niño/a hasta el aula. A los padres se les exhorta a que ayuden a sus hijos a guardar sus pertenencias y a prepararse para comenzar el día.

Head Start/Early Head Start de *Greater Bergen Community Action* no está de acuerdo con los padres que se van a escondidas de sus hijos. Algunos niños presentan ansiedad cuando se separan de sus padres. Head Start / Early Head Start de *Greater Bergen Community Action* cree que es mejor el decirle al niño que después de guardar sus cosas, usted le dará un beso, un abrazo y se despedirá. Esto prepara al niño para su partida. El maestro en el aula asistirá y consolara al niño hasta que la ansiedad pase. Se les pide a los padres que se vallan una vez que se hayan despedido. Lo más que se tarde el padre en irse, lo más que su hijo se perturbara. Los profesionales del centro están disponibles para discutir otras opciones, si es que el niño se acostumbra a la rutina después de un tiempo razonable.

A los padres se les pide que notifiquen al maestro encargado del aula o al especialista de educación, acerca de cualquier instrucción especial que su niño/a necesite durante el día. El padre tiene que presentar estas instrucciones especiales a través de una carta escrita y discutirla verbalmente con el maestro encargado del aula o al especialista de educación del centro. Estas instrucciones especiales incluyen pero no están limitadas a: recoger al niño temprano, el avisar que alguien nuevo recogerá al niño, asuntos de salud, cualquier situación que le pase al niño la noche anterior y necesite tenerse bajo observación. Incluso asuntos que conciernen a niño/a y los empleados deben estar informados para satisfacer las necesidades de su hijo durante el día.

13.1 NOTIFICACION DE AUSENCIAS

Si un niño va a faltar a la escuela, el padre tiene que llamar no más tardar de las 8:15 AM. Esto ayudara a que el centro opere de una mejor manera, ya que el maestro puede hacer ajustes en el aula y puede planear mejor su día. El padre que no llame para notificar apropiadamente, a la tercera ocasión se expulsara al niño del programa.

Todos los niños ingresados en el programa deben asistir regularmente. Usted debe de mantener una asistencia de 85% al mes (lo máximo que se puede permitir que un niño falte al mes son 3 días) para que pueda continuar en el programa.

A los niños no se les permite que falten por más de 10 días seguidos o se les expulsara. Si usted acumula 3 días de ausencia sin excusa, usted será notificado por correo, teléfono o con una visita domiciliaria. Si su niño está enfermo, le pedimos que contacte a su trabajadora social o a la enfermera, no solo para notificar la ausencia, pero para indicar la naturaleza de la enfermedad. Esto permite que nuestros empleados sigan con atención cualquier enfermedad que pueda ocurrir en el centro.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

Esta información será confidencial y en dado caso compartida con los empleados que “necesiten saberla”. Si su hijo tiene una enfermedad contagiosa, le pedimos que comparta el diagnóstico con su trabajadora social o con la enfermera, para comunicarles a los padres que hay una enfermedad contagiosa. Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* tomara las medidas necesarias para proteger la privacidad de su hijo.

Cuando el niño que ha estado ausente por más de 3 días regrese a la escuela, debe traer una nota del doctor donde se indique que puede regresar, a menos que, usted haya estado en comunicación con la enfermera de la escuela durante su ausencia y ella le permita regresar. Esta nota debe entregarse en la oficina antes de que el niño entre al aula.

Los padres que de ante mano saben que sus hijos llegaran tarde a la escuela, deben de llamar no más tarde de las 8:15 AM, para los empleados pueda hacer los arreglos de lugar y tener todo preparado para cuando estos lleguen al centro.

13.2 SE ABSTIENE DEL DERECHO DE ADMISION

Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* tiene el derecho a privar la entrada a cualquier niño, en cualquier momento y sin ninguna causa. Nuestra institución se esfuerza por mantener una lista amplia de maestros substitutos en anticipación de algún maestro ausente. Sin embargo, hay días en que los substitutos no están disponibles y las aulas necesitan ser cerradas para mantener las regulaciones de la licencia. El rehusarle la entrada a un niño se basará en quien llegue primero y quien llegue de último, para que se pueda mantener una proporción correcta entre maestros y alumnos.

Las razones posibles para rehusar la entrada incluyen pero no se limitan a:

1. Los empleados consideran que el niño está muy enfermo para quedarse en la escuela.
2. La necesidad de estar de acuerdo con las regulaciones de la licencia.
3. Situaciones domésticas en las cuales se arriesga la seguridad del niño, de los empleados y de los otros alumnos de Early Head Start/Head Start su niño estando presente en el centro.
4. Descuido del padre en mantener documentos correctos y al día.
5. Falta que el padre complete y regrese documentos a tiempo.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

PASOS A SEGUIR PARA RECOGER
SU NIÑO EN EL CENTRO

NORMA NO: 14

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

A los padres se les pide que al recoger al niño firmen la lista que está localizada en el aula. Un “adulto” se considera una persona de 16 años o mayor. Una persona de 12 años podrá recoger al niño y firmar siempre y cuando tenga una carta de permiso del padre. Una vez que se haya recogido al niño y se haya firmado, el padre o el adulto es responsable de supervisarlos mientras todavía estén en el centro. El padre no puede permitir que su niño ande por los pasillos de la institución, baños o aulas y/o en el patio de recreo. A los padres se les pide que traten cualquier asunto antes de recoger a sus niños y que una vez que los recojan salgan del edificio inmediatamente.

Los padres deben llevarse los papeles que estén en la casilla o en la bolsa escolar del niño todos los días.

14.1 EL DEJAR TARDE AL NIÑO/A

Los niños deben de estar en el aula no más tarde de las 8:30 AM o se considerara como una tardanza. El maestro permitirá que el niño/a entre a clase a esta hora, sin embargo, si el niño/a llega después de las 8:30 AM, a la tercera vez, el padre tiene que reunirse con el especialista de educación, maestro encargado el aula o con la trabajadora social para discutir las tardanzas. **Si las tardanzas continúan, esto puede resultar en que se expulse al niño/a del programa a discreción del director del programa o de la directora asociada en servicios sociales.**

14.2 EL RECOGER TARDE AL NIÑO/A

Los padres se consideran tarde cuando recogen a sus niños a la hora en que el centro cierra. La hora del padre tiene que estar sincronizada con los relojes de las aulas.

El servicio que su hijo recibe será terminado, si usted recoge al niño tarde más de tres veces en el año escolar, no importa la razón del atrasó. Los padres deberán reunirse con un especialista de educación, trabajadora social y la maestra encargada del aula para discutir las tardanzas. El llegar tarde se define como recoger a su niño una hora después de que el centro cierra. **Es la responsabilidad del padre de asegurarse que alguien (uno de los padres, una persona alterna o de la lista de emergencia) recoja al niño a tiempo.**

Cualquier niño que permanezca en el centro una hora después del cierre, será referido a la división de servicios de la juventud y la familia (DYFS) como un niño abandonado.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

14.3 LAS PERSONAS QUE PUDIERAN ESTAR EN ESTADO DE INTOXICACION POR DROGADAS O ALCOHOL AL MOMENTO DE RECOGER AL NIÑO/A

Los empleados de Head Start/Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* llamaran a la policía local y/o al otro padre que tenga la custodia del niño si el padre que recoge al niño parece estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol. El derecho que el padre tiene al acceso inmediato a su hijo, no impide que la institución niegue entrada al padre si está bajo la influencia de sustancias tóxicas. Head Start/Early Head Start, retrasará al padre lo más que se pueda hasta que el otro padre, la policía local y servicios protectores lleguen al centro.

Cualquier otra persona autorizada en recoger al niño que parezca estar bajo la influencia de droga y/o alcohol se le impedirá la entrada y el acceso al centro, los empleados de Head Start/Early Head Start contactarán al padre del niño, a la policía local y a servicios protectores para notificar la situación.

14.4 LISTA DE CONTACTOS DE EMERGENCIA O PERSONAS ALTERNAS QUE PUEDEN RECOGER AL NIÑO/A.

El día de la registración, se le presentará al padre un formulario el cual debe ser llenado con los nombres, direcciones y teléfonos de personas que se puedan contactar en caso de emergencia. Ellos también pueden recoger al niño en caso que usted no pueda, si es una emergencia se le notificará primeramente al padre. Si no logramos comunicarnos con el padre, los empleados llamarán a las personas de la lista de emergencia.

Si los empleados se comunican con el padre pero el padre no puede recoger al niño, entonces es la responsabilidad del padre llamar a alguien que esté en la lista de emergencia para que busque al niño. Si el padre falla en hacer tales arreglos, esto podría resultar en la expulsión de su hijo.

Los padres no necesitan ser listados en el formulario de emergencia. Los padres tienen el derecho de recoger a sus hijos sin tener un permiso (al menos que haya orden judicial).

A los padres se les pedirá que determinen cual persona de todas en la lista de emergencia puede “tomar el lugar del padre”. Tomar el lugar del padre significa que con esta persona podremos compartir información confidencial acerca de las actividades diarias del niño, estas incluyen pero no están limitadas a incidentes/accidentes o problemas de comportamiento que el niño pudo haber tenido durante el día. En ausencia de esta persona, nada se discutirá con las otras personas de la lista de emergencia, ellos solo tendrán el derecho de recoger al niño. Los empleados no pueden comentar acerca de los acontecimientos del día con estas personas.

Las personas que están en la lista de emergencia tendrán que presentar una identificación apropiada con su nombre, dirección, y número de teléfono al centro antes de poder llevarse al niño/a. No habrá ninguna excepción para esta regla. Los padres estarán informados que su hijo/a solo se le entregará a la persona autorizada cuando todos los requisitos hayan sido cumplidos.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

En el evento de que las personas en la lista no puedan venir para llevarse al niño/a el padre le informara al centro de Head Start/Early Head Start, por escrito o verbalmente, de sus planes alternos. Los padres serán informados que la nueva persona designada en la lista de contactos necesita proveer una forma de identificación (cuando no tengan licencia de manejar) con su nombre, dirección y teléfono antes de entregar al niño/a otra persona. No habrá excepciones a esta regla. Los padres serán informados que el niño/a solo serán entregados a la persona autorizada cuando este requisito haya sido cumplido.

Todos los cambios que se tengan que hacer con la lista de emergencia deben hacerse en forma escrita con la fecha en que se hagan y se tienen que firmar. Solamente los padres con la custodia pueden hacer cambios o añadir a más personas a esta lista.

Head Start/Early Head Start *Greater Bergen Community Action* tiene el derecho de sacar a cualquier persona de la lista de emergencia por cualquier razón, incluyendo pero no limitándose a las violaciones de las normas y reglamentos contenidos en estas. Es la responsabilidad del padre de informarles a las personas en la lista de emergencia acerca de las pólizas y reglamentos contenidos en ellas.

Solamente el número de niños que se puedan acomodar apropiadamente y estén correctamente restringidos (basado en la ley de New Jersey) serán entregados a los padres o las personas designadas. El programa cumplirá con la norma de Los asientos de seguridad para niño/a, que está basada en la ley del Estado de New Jersey, el Departamento de ley y Seguridad Publica, La seguridad de los niños como Pasajeros. El programa de Head Start/Early Head Start cumplirá estrictamente con la ley trabajando en cooperación con el departamento de policía local. Entrenamientos para los padres les ayudaran a definir y poner énfasis en la importancia de recoger a sus hijos/as y asegurarlos correctamente en sus vehículos. Los empleados y la policía local chequearan los carros en los estacionamientos de los centros. El departamento local de la policía será socios para garantizar la seguridad de los niños y los padres.

Debe ser observado que sea utilizada la seguridad apropiada para los niños de Head Start/Early Head Start, que será aplicada para el uso diario y/ en casos de los contactos de emergencia/o personas alternas los busquen.

Por favor referirse a la norma: 28. Ley sobre asientos de seguridad para niños en NJ

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

SERVICIOS DE TRANSPORTE

NORMA NO: 15

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Norma de Transportación de Autobús para Head Start/ Para Entregar y Recoger Estudiantes

Nuestro objetivo es ofrecer a los niños un transporte a tiempo y seguro desde y hasta nuestro Centros de Head Start. Con la cooperación y el apoyo de los padres, maestros y el personal de transporte, nosotros podemos alcanzar esta meta. Esperamos que los niños puedan ser transportados por sus padres si es posible. Si los padres no pueden proveer transporte, diario a sus niños debido al horario de su trabajo, no tener carro, o alguna otra razón, Head Start les proveerá transporte a los niños de 3 años en adelante, en el autobús de la escuela cuando tengamos cupo disponible. Arreglos y modificaciones especiales se les hará a esos niños con necesidades especiales.

Recoger

Por favor esté listo y esperando por el autobús 5 minutos antes del autobús llegar. El tiempo del viaje puede cambiar de día en día, por favor sea paciente si el autobús llega un poco temprano o un poco tarde.

Asegúrese de vestir a su niño/a de acuerdo al clima.

*****PADRES DE TRANSPORTACION: si usted está trayendo su niño/a, a la escuela, por favor no llegue más temprano de 5 minutos antes de que empiece clase. También asegúrese que el personal lo vea a usted y su niño lo salude y le dé la bienvenida. Usted debe firmar para su hijo cada día en la llegada y en la salida con un miembro del personal poniendo sus iniciales en la hoja de firmar al lado del nombre de su niño.**

DEJANDO

Como padre, usted es responsable de recoger y dejar a su niño/a dentro del horario que opera el salón de clase. Si su niño/a es transportado en autobús usted es responsable por recibir al niño en la parada del autobús al horario acordado. **Para la seguridad de su niño/a una persona autorizada debe recibir a su hijo/a** y puede que se le pida mostrar identificación.

En caso de una emergencia donde usted no pueda recoger o dejar a su niño, o encontrarse con su niño en el autobús. Estos son los pasos que deben de seguir.

1. Hacer los arreglos para identificar sus **Contactos de Emergencias** para recoger a su niño/a al salón de clase o a la parada del autobús.
2. Comunicarse de inmediato con el salón de clase e informarle a la maestra sobre la situación de su emergencia y quien va a recoger su niño/a o encontrarse con el autobús.
3. Si nadie se encuentra con el autobús o usted falla a recoger a su niño/a a la hora de cerrar el centro y nadie ha hecho contacto con un personal de Head Start. Nosotros asumiremos que usted o su familia están pasando por una crisis, entonces notificaremos a las autoridades para que nos ayuden a encontrarlos y confirmar la seguridad de su niño/a.

*****MANTENGA SU CONTACTOS DE EMERGENCIA AL DIA! Asegúrese de notificar el personal de Head Start por adelantado si usted se está mudando, está cambiando de trabajo o esta Hacienda cambios en los arreglos de contactos de emergencia.**

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

Normas de Asistencia para el Autobús

Nosotros tenemos espacio limitado para el transporte de los niños. Para poder tener el mejor uso de espacio del autobús, es importante que su niño use el asiento de él o ella. Si su niño no usa el autobús regularmente (por lo menos 85% del tiempo) o no tiene una ausencia justificada, el espacio de su niño/a en el autobús se le dará a otro niño que este en la lista de espera para transportación.

Seguridad en el Autobús

Para ayudarnos a garantizar la seguridad de sus hijos en nuestro autobuses de la escuela, por favor siga estos procedimientos simples pero importantes.

- Proporcione a su hijo con una mochila o un bulto. Papeles sueltos u otros artículos son peligrosos ya que los niños suben y bajan del autobús.
- Revise la ropa de su hijo en la presencia de cordón ajustables largos u otro elemento colgando podría conseguir que se quede enganchado de la puerta del autobús y cuando el niño baje del autobús se le desprenda de la ropa.
- Asegúrese que su hijo llegue a la parada del autobús designada cinco minutos más temprano cada día. Niños que estén tarde pueda que se asusten sigan el autobús o corran hacia la calle.
- Insista que su hijo espere el autobús con seguridad de una manera ordenada, alejado de la calle o carretera. Problema de comportamiento en la parada de autobús puede crear una condición peligrosa para los niños.
- Cuando el autobús llegue, su hijo debe esperar que el conductor de la señal antes de abordar el autobús, los niños deben entrar en una línea.
- Enséñele e incúlquele a su hijo a sentarse en silencio, en el viaje hacia y desde la escuela. Problema de comportamiento puede distraer al conductor de autobús y causar accidente.
- Es importante que nuestro conductor de autobús pueda concentrarse, conduciendo la ruta de la escuela de forma segura. Si hay algo que hace que su hijo no se sienta seguro, en la parada del autobús o de camino, por favor comunicarse con la Coordinadora de Transporte, en vez de discutirlo en la parada del autobús. El Coordinador de Transporte

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

INFORMACION ACERCA DE LAS
INCLEMENCIAS DEL TIEMPO Y
EL CIERRE DE ESCUELAS

NORMA NO: 16

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

En caso que la escuela se cierre por alguna emergencia y/o por inclemencias del tiempo, los padres serán notificados a través de nuestro sistema de llamadas automático y/o las siguientes estaciones de radio:

RADIO 108 FM
RADIO WOR 7.10 AM
RADIO WV WJ 11.60 AM
RADIO WINS 10.10 AM
CANAL DE CABLE NO. 20 Comenzando a las 6:00 AM

Los padres deben de escuchar el informe de la lista de escuelas cerradas. Los centros de Head Start/ Early Head Start estarán cerrados cuando el distrito en el cual el centro esté localizado sea cerrado. Por ejemplo, si las escuelas públicas de Jersey City están cerradas, nuestros centros localizado en también estarán cerrado. Pero las escuelas de Jersey City pueda que estén abiertas, entonces el centro de Jersey City Head Start/ Early Head Start también estará abierto.

Cuando los servicios del clima nacional den aviso de tormenta invernal en un día en que nuestros centros fueron abiertos, los empleados de la oficina central serán responsables de averiguar si las escuelas públicas cerraran temprano. La decisión de cerrar temprano los centros, será del director del área Head Start/Early Head Start.

Si las escuelas públicas cierran temprano, la directora asociada de educación y directora asociada de servicios familiares llaman a los centros para notificarles.

En el centro:

Los maestros y las trabajadoras sociales por la mañana les explicaran a los padres que posiblemente el centro se cierre temprano y que es necesario que el padre deje un número de teléfono al cual se le pueda llamar para notificar que tiene que buscar al niño temprano. Los familiares deben entender que no es una garantía, pero que el cierre es una posibilidad. Algunos padres decidirán el no dejar a sus niños en la escuela y tienen el derecho de hacerlo. **Por favor, pídanles un número telefónico a los padres y pónganlos en la hoja de firmas de cada aula.**

- 1) El especialista de educación y los maestros encargados del aula, las trabajadoras sociales, las enfermeras, las recepcionistas y demás administradores llaman a los familiares. No se dejara a ningún niño/a desatendido porque la seguridad de los niños y sus familias es primordial para nosotros.
- 2) Si algún niño que es bilingüe está en el centro, un empleado bilingüe también debe quedarse, no importa donde viva este empleado.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

- 3) Los conductores de los buses escolares deben llamar al centro para indicar que todos los niños fueron llevados a sus hogares, y que no regresaran al centro con algún niño.
- 4) Cuando el centro este por cerrar, los empleados deben llamar a la especialista en educación y dejarle saber que no quedan más niños ni empleados en el centro.

Si la escuela debe cerrarse a mediodía, los empleados procuraran comunicarse con los padres de los niños primero. Si no se puede lograr contacto con los padres, se llamara entonces a una de las personas de la lista de emergencia. Los empleados les notificaran a los padres o a la persona de la lista de emergencia del lugar donde se puede recoger al niño si es que el centro tuvo que ser evacuado. Los padres y las personas de la lista de emergencia deben de reportarse directamente a la localidad indicada.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

INFORMACION DEL PROGRAMA

NORMA NO: 17

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

17.1 HORARIO DIARIO DE ACTIVIDADES

Cada aula tiene un horario de actividades diarias para los niños, así los padres y las visitas puedan observarlos. El horario incluye: desayuno, almuerzo, refrigerio, recreo, tiempo de aprendizaje, siesta y tiempo libre para jugar. Si tiene alguna pregunta acerca del horario de su hijo/a, hable con el maestro de su hijo/a.

17.2 ASIGNACION DE AULAS

La asignación del aula para su hijo depende de muchos factores como lo son: la edad, género, lenguaje y si tiene hermanos en la misma escuela. Tratamos de poner a los niños en clases en las cuales le ayudaran a desarrollarse y esforzarse. Si tiene alguna pregunta acerca de la asignación de aula, por favor, hable con el especialista de educación o la maestra encargada del aula.

17.3 PROPORCION ENTRE ALUMNOS Y MAESTROS

Cada clase tiene maestros y asistentes de maestros dependiendo la necesidad. Algunos centros Tienen empleados adicionales para adaptar el horario de clases extendidas en los centros pertinentes. En Head Start no hay más de 20 niños en cada clase y en Early Head Start no hay más de 8 niños por clase. Tratamos de limitar el tamaño de la clase lo más posible para asegurar que cada niño/a reciba la debida atención.

17.4 HORA DE DESCANSO

A todos los niños se les estimula a que descansen durante el día. A ellos se les provee una cama acorde a su necesidad para que se acuesten y estos deben traer sabanitas, frazada (de acuerdo a las regulaciones del estado). Las sabanas serán enviadas a casa todos los viernes para que sean lavadas y deben ser regresadas al centro los lunes es la responsabilidad solo de las familias de Head Start. Las familias de Early Head Start estas tendrán sabanas y cobijas ofrecidas por el centro para infantes y bebés. El lavado de las sabanas y cobijas en Early Head Start se provee dentro del centro por nuestro personal.

El tiempo de descanso es por lo menos de una hora y no más de dos horas. A los niños se les motiva a que se relajen por lo menos media hora. Si no se duermen, se les permite que hagan actividades callados en sus camitas tales como: jugar con rompecabezas, leer libros, jugar calladamente, dibujar y pintar, escribir y usar juegos constructivos. Tratamos de satisfacer las necesidades de cada niño/a, especialmente, cuando se trata de desarrollo físico y el descansar es una parte importante de este.

Por favor asegúrese de que se comience la semana con sabanas limpias. Esto permite que su niño descance y se relaje mientras esté con nosotros.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

17.5 CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS

Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* cree que los padres son los primeros maestros de sus hijos. Motivamos a los padres a que activamente tomen parte en las experiencias educativas de sus hijos. Aquí en Head Start/Early Head Start las conferencias entre los padres y los maestros forman parte de esa experiencia.

Cada año escolar habrán tres conferencias entre los padres y los maestros: en el otoño, invierno y en primavera. Evaluamos el desarrollo de su hijo/a a través de observaciones y al coleccionar muestras de trabajos que han hecho en la clase. Este es un tiempo en el cual los maestros y los padres intercambian ideas y opiniones acerca del desarrollo del niño/a en la clase. Junto con el maestro, usted tendrá la oportunidad de proponer metas para el desarrollo de su hijo mientras esté en Head Start/ Early Head Start. **Por favor, recuerde que no hay dos niños parecidos. Cada quien aprende y se desarrolla de diferente manera. Nuestro trabajo es proveer un ambiente apropiado el cual le ayudara a su hijo a aprender y a desarrollarse a su propio paso.** Las reuniones informales entre los padres y los maestros ocurren de forma frecuente, cuando se deja o se recoge al niño y durante las visitas domiciliarias (dos veces al año). Si usted tiene alguna pregunta o preocupación acerca de su niño, por favor, hable con el maestro de su niño. Estamos aquí para proveer la mejor experiencia pre-escolar posible.

17.6 CELEBRACION DE TRANSICION

Si los padres quieren tener una “ceremonia de transición”, ellos tienen que asistir y mencionarlo en la reunión del comité de padres. La “celebración de transición” para que esta pueda efectuarse. El comité de padres en conjunto con la institución planea implementa la celebración de transición. **NÓ SE PERMITE COMIDA DE CUALQUIER LUGAR. La comida será proporcionada por Head Start.** En casos excepcionales si la directora del centro accede a dejar que traigan fruta, el comité de padres debe someter la lista de ingredientes a usar con dos semanas de anticipación a la celebración. Los globos no están permitidos en la institución y los empleados de Head Start pueden ayudar, sin embargo, la responsabilidad es de los padres.

Trataremos de ayudarle a usted en cualquier forma posible para que su niño/a se ajuste mejor cuando se cambie de clase o vaya a Kindergarten (jardín infantil). A los padres se les motiva a participar en estas actividades lo más posible.

Si tiene alguna preocupación acerca de la transición de su hijo, por favor, hable con su trabajadora social o con el profesor de su hijo.

17.7 CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS Y DIAS FERIADOS

Head Star/Early Head Start nos guiamos por los procedimientos en el área de nutrición y salud dental para nuestros niños, por tanto si un padre decide celebrar el cumpleaños de su hijo en el salón de clase, ellos tendrán que discutir los planes que tengan con el profesor en adelantado. Head Start les motiva a que sirvan refrigerios saludables como frutas (sin fresas o uvas) Tienen que llenar un permiso para la celebración con las enfermeras dos semanas antes de la celebración.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

Head Start presta servicio a muchos niños y familias con varios orígenes étnicos. Es nuestra creencia que las celebraciones y observaciones de días festivos sean practicadas en el hogar. Sin embargo, estamos responsabilizados a demostrar experiencias de desarrollo de aprendizaje apropiadas acerca de las culturas a las cuales servimos, así que, cada centro celebra el día de la heredad cultural de cada familia representada. De esta manera los niños y sus familias pueden estar tranquilos en saber que en el ambiente que sus niños se desarrollan, sus creencias y prácticas religiosas no serán violadas o irrespetadas por nuestro programa Head Start/Early Head Start.

PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACION

Luego de que los padres tengan consigo la forma para la celebración, que es provista por el centro. La cual debe ser aprobada y firmada, tanto por la maestra del aula y por la enfermera con dos semanas de antelación. Nuestra institución no permite bolsitas de dulces, globos, juegos o regalos que se traigan para ninguna celebración.

- En la celebración solo está permitido traer fruta fresca.
- Platos, servilletas y vasos serán provistos por nuestro centro el día de la actividad.
- No se permiten sodas y comidas chatarras.
- Las celebraciones tendrán lugar solo en las tardes, en las horas de la merienda.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LA DISCIPLINA

NORMA NO: 18

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

A los maestros y asistentes de maestros que trabajan directamente con los niños se les espera que EJERCITEN CONTROL EN UNA MANERA FIRME Y NO AMENAZADORA. ELLOS DEBEN REFRENARSE DE GRITAR. EL PEGAR NO SE PERMITIRA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA. En caso de que esto sucediera, el director despedirá al maestro inmediatamente. Bajo nuestro cuidado hay niños de 3 a 5 años de edad quienes puedan que sean violentos o tengan temperamentos duros para resolver conflictos. Cuando esto ocurra, los empleados a lo mejor necesitaran abrazar al niño en forma restringente a lo cual se usa contacto físico, sin embargo, es solamente usado como medida de seguridad.

Los padres que a menudo son voluntarios así como a los voluntarios de la comunidad, se les pide que dejen la disciplina a cargo de los maestros.

INFORMACION

La disciplina es necesaria para los niños pequeños porque les provee guía, apoyo y les enseña a comportarse socialmente.

Las metas de disciplina para los niños en Head Start son:

- Ayudar a fomentar y a desarrollar una imagen positiva.
- Incentiva curiosidad y exploración.
- Fortalece destrezas del lenguaje y fomenta el uso de palabras para resolver problemas.
- Ayudar a desarrollar la habilidad de controlar sus propios comportamientos.

Los adultos de Head Start tienen la responsabilidad de establecer pautas o principios tales como:

- Decirle a los niños lo que pueden o no pueden hacer.
- Usar palabras para explicar razones (envolver a los niños a crear reglas).
- Usar palabras y tono de voz conveniente para poder orientar al niño y no avergonzarlo.
- Usar la voz como instrumento de enseñanza.
- Trabajar tú a tú con el niño durante tiempos difíciles. El mirar al niño a los ojos y ponerte a su nivel cuando le hables.

**MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD
START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION**

EL TRAER JUGUETES AL CENTRO

NORMA NO: 19

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

A los niños no se les permite que traigan juguetes del hogar debido al riesgo que esto puede significar para ellos, problemas de compartimiento y pérdidas. Solamente se les permitirá específicamente que traigan algún juguete cuando el maestro lo requiera como parte de la asignación o plan de estudio. Los padres son responsables de hacer cumplir esta norma. A los padres se les motiva que hablen con el profesor si su hijo tiene dificultad en seguir este reglamento. Si los padres fallan en imponer esta norma, los empleados llamaran a los padres para que ellos vengan a la escuela a llevarse el juguete.

A los niños se les permite que traigan un oso de peluche que no emita sonido y unas las sabanitas para que lo tengan en su hora de descanso. Este peluche se mantendrá con las sabanas y solo se podrá usar durante la siesta.

Todos los juguetes que se traigan como parte de una asignación o para la siesta serán inspeccionados por los maestros de Head Start/ Early Head Start para seguridad y serán prohibidos a la discreción de estos.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

REGLAS DE VESTIMENTA

NORMA NO: 20

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

20.1 REGLAS DE VESTIMENTA PARA LOS NIÑOS

La vestimenta:

Los niños diariamente desarrollan un sin fin de actividades, por ende durante el curso de estas pueda ser que su niño/a ensucie su ropa o se ensucie, ya que algunas actividades son de naturaleza atlética. Además si el clima es favorable, los niños salen fuera para que aprovechar al máximo el día. Por lo antes mencionado, se espera que los niños estén vestidos de acuerdo al clima y con ropa cómoda.

A los padres se les exhorta que vistan a sus niños con ropa que les dificulten su uso del baño. Ej. Que tengan zíperes o botones difíciles.

En la época de invierno deben de usar abrigos, gorros, guantes y botas. No es apropiado que los niños usen zapatos descubiertos de atrás o adelante. Los zapatos más apropiados para participar en las actividades de la escuela tienen que ser de suelas de hule y/o tenis.

Todos los niños tienen que tener un cambio de ropa completo a toda hora de acuerdo al clima y el cambio de ropa incluye camisa, pantalones, ropa interior y calcetines o medias. Los maestros pondrán avisos que recordaran a los padres que se pongan al día con ropa limpia o diferente cuando cambie el clima.

Todos los artículos de ropa deben ser marcados con el primer nombre y apellido del niño. Esto incluye: los abrigos, gorros, guantes, bufandas y botas. Head Start / Early Head Start no se hará responsable de artículos perdidos o arruinados.

Joyería y accesorios:

A los niños no se les permite que usen joyería o accesorios de ninguna clase. Ej. Aretes largos, collares y pulseras, ya que representa un riesgo a la seguridad de su niño y al de los otros niños en el programa. Head Start Early Head Start no será responsable por joyería de valor que sean extraviadas o robadas. Es la responsabilidad del padre ajustarse a esta norma y a su niño/a. Si algún niño viene a la escuela con cualquier clase de joyería, se le pedirá a los padres que se las lleven con ellos o si se descubre que el niño tiene alguna prenda una vez que el padre se haya ido, se le llamara y se le pedirá que regrese por ella. Las violaciones múltiples a esta norma, se consideran como una violación hacia LA NORMAS DE SEGURIDAD.

Las niñas no pueden usar pinchos para pelo o pasadores de cabello. Estos artículos son considerados peligrosos. Cuando escoja accesorios para sus niñas, por favor, tenga en mente el potencial de seguridad que estos presentan no solo para su niño/a sino que para los demás niños que asisten al programa.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

20.2 REGLAS DE VESTIMENTA PARA LOS PADRES

La vestimenta:

A los padres se les pide que usen ropa apropiada cuando estén en Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* o estén participando de algún evento patrocinado por Head Start/ Early Head Start. La ropa inapropiada incluye artículos como: ropas reveladoras, extremadamente cortas, rotas y descosidas en lugares inapropiados o ropa transparente. Cualquier artículo de ropa con mensajes vulgares es prohibido. Los padres que quieran ser voluntarios en Head Start/ Early Head Start no pueden usar zapatos de tacón alto, botas de construcción y/o zapatos con suelas que estén mojadas o sucias.

Joyería y accesorios:

Mientras este de voluntario en Head Start/Early Head Start o en cualquier evento patrocinado por Head Start/Early Head Start, se les motiva a los padres a que no usen joyería o accesorios ya que es parte del reglamento de vestimenta como se describe anteriormente. A los padres se les puede prohibir que hagan horas voluntarias si no están de acuerdo a esta norma.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LOS PASEOS

NORMA NO: 21

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* incluye en el programa de clase un paseo que se tendrá durante el año. Los padres deberán firmar un permiso escrito para que su hijo pueda ir al paseo. Una notificación será enviada a los hogares antes del paseo con toda la información esencial, como por ejemplo, el lugar a donde se ira, fecha, hora de salida y de regreso, la razón del paseo, el costo y la información del transporte.

Junto a la notificación, el maestro también enviara el formulario de permiso para que el padre la complete, la firme y la regrese al maestro antes del día del paseo. El permiso debe ser llenado completo y correctamente para que el niño/a pueda ir.

Algunas ocasiones la asistencia de los padres será requerida en estos paseos para poder tener la cantidad correcta entre niños y adultos. Si los padres desean asistir al paseo con sus hijos, ellos deben que consultarlo con los maestros encargados del aula.

Si su niño no está supuesto a ir a la escuela el día en que se tiene el paseo y usted desea que aun así este/a vaya, por favor consulte esto con el maestro minino 3 días antes del paseo. A su niño/a se le permitirá ir solo si está el espacio, debido a la cantidad entre adultos y niños.

Los hermanos de los niños registrados en nuestros centros no pueden ir a los paseos. Los niños no pueden asistir a la escuela si la clase a la que ellos pertenecen está de paseo y este niño/a no quiso participar. Los paseos tienen horario de salida y los padres tienen que traer a los niños a tiempo. Si el niño llega tarde a la escuela y su clase ya se ha ido al paseo, el niño tendrá que regresar a su casa.

Nosotros recomendamos que si su niño/a sufre de una alergia o invalidez severa y desea participar en un paseo, para la seguridad del niño/a un padre o tutor debiera acompañarlo.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LA PARTICIPACION DE LOS PADRES

NORMA NO: 22

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

A los padres se les motiva e invita a que se envuelvan en las actividades del centro. Hay diferentes formas en que los padres pueden participar y ser voluntarios. Aquí varias formas de cómo pueden hacerlo: Los padres pueden ir a los paseos, pueden leerles libros a los niños en clase, pueden ayudar al maestro y/o pueden coordinar eventos especiales. Los padres que no estén interesados a ser voluntarios en las aulas directamente, pueden hacerlo a través de donar objetos a la agencia y pueden hacer limpieza en los centros. Los padres pueden también trabajar desde sus hogares coordinando cualquier actividad conjuntamente con la maestra del aula.

A cualquier padre que sea voluntario regularmente se le hará una investigación de historial criminal como es requerido por la regulación de licencias. Cualquier persona, incluyendo al padre, con convicciones criminales, convicciones de delincuencia sexual y/o con investigación criminal presente por la ley no podrá ser voluntario en los salones de clases o en los paseos.

Los padres que tengan órdenes judiciales donde estén detalladamente los arreglos de custodia solamente podrán ser voluntarios en los días en que tengan la custodia del niño/a. Esto significa custodia compartida como esté escrito en la orden judicial. Por ejemplo, si un padre tiene la custodia del niño los martes y los miércoles, ese padre solo puede ser voluntario esos días. Los padres que solo tienen permiso de visita, sin arreglos de custodia, solo podrán ser voluntarios si traen un permiso escrito del padre que tenga la custodia.

Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* tiene el derecho de asignar a sus voluntarios, lo que significa que a los padres voluntarios no se les garantiza serán asignados en las mismas clases o en el mismo centro donde sus hijos asisten.

El Head Start/ Early Head Start Policy Council abarca los padres de los niños/as inscritos actualmente en el programa y representantes de la comunidad. Un mínimo del 51% de los miembros del Policy Council deben de ser padres de los niños/as actualmente inscritos. Los nuevos miembros del Policy Council son electos al inicio del año escolar.

Policy Council tiene varias funciones, todas las cuales están conectadas en general a las funciones del programa. Policy Council se envuelve en el área administrativa, como son el desarrollo, política y procedimiento del personal.

Durante el mes de septiembre la reunión de orientación para padres, estos serán anunciados de sus funciones en el Policy Council. Padres interesados pueden ser nominados y ser electos para servir al Council. La participación de estas actividades es considerada vital para el éxito del programa.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LA SALUD Y LA SEGURIDAD

NORMA NO: 23

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

23.1 REQUISITOS ANTES DE LA INSCRIPCION

Cada niño/a tiene que tener un paquete completo y lleno antes de la inscripción. Este paquete tiene que ser lleno en una cita que la trabajadora social y la enfermera tendrán con usted antes de la registración del niño/a. Todos los niños tienen que tener un formulario de vacunas al día y archivado en el centro. Esto debe seguirse de acuerdo a la regulación de licencias. Si usted no ha inmunizado a su niño/a debido a que las inmunizaciones son contraindicadas por motivos médicos o conflicto con el ejercicio del niño/a de principios religiosos auténticos o prácticas de la misma, la documentación debe ser proporcionada.

El formulario de examen físico y dental, los cuales indican la buena salud del niño debe ser completado por un doctor en el área correspondiente y regresada al centro antes de que se haga la cita de admisión. Todos los niños registrados en el programa necesitaran un examen médico anual y dental cada dos años.

23.2 NIÑOS CON ALERGIAS SEVERAS

Para la seguridad de su niño/a, los padres se tienen que notificar a la enfermera durante la entrevista de admisión, acerca de cualquier alergia que el niño tenga o que notifiquen en cualquier momento que una alergia se desarrolle. Los padres tienen que informarle a la enfermera acerca de la clase de reacción alérgica que se puede esperar de su niño. Cualquier medicamento para tratar la reacción alérgica debe ser provisto a la enfermera en acuerdo con las normas de medicamento como esta detallado.

23.3 ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Head Start/Early Head Start sigue todas las pólizas relacionadas a la salud y enfermedades contagiosas como esta resumido por la ley del estado de New Jersey, como está definido en el manual de requisitos para centros de cuidado al infantil. Una copia de este manual esta archivada en la oficina de la especialista en salud y está disponible para revisión a petición de los padres.

A los padres se les pide que recojan a sus niños no más tarde de 45 minutos después de habérseles notificado que su niño está enfermo. Si un padre es contactado pero no puede recoger a su niño en 45 minutos, llega a ser la responsabilidad del padre el hacer arreglos con alguna persona de la lista de emergencia para que recoja al niño. Los empleados no seguirán llamando a las personas de la lista de emergencia una vez que se haya contactado al padre. Si no se puede contactar al padre, los empleados comenzaran a llamar a las personas de la lista de emergencia hasta que se pueda hacer arreglos con una de ellas para que recojan al niño.

Los niños serán excluidos de participar en el programa si exhiben síntomas de cualquier enfermedad contagiosa. No serán admitidos de regreso al programa hasta que ya estén libres de cualquier enfermedad contagiosa. Las guías para determinar el periodo de contagio para una enfermedad específica están basadas en las recomendaciones que da la academia pediatría americana. Los niños deben presentar una nota del doctor donde indique que el niño puede

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

regresar a la escuela y que no es contagioso. Head Start/ Early Head Start se reserva el derecho de regreso del niño si el maestro considera que el niño/a todavía está enfermo, por ausencia de la nota del doctor.

Los niños que se han marchado del programa a causa de fiebre no pueden regresar a este, hasta que la fiebre se haya ido completamente y sin ser reprimida con medicina por un periodo de 24 horas. Esto quiere decir, él o ella no podrá regresar a la escuela al siguiente día. La fiebre se define con una temperatura de 100 grados Fahrenheit o más.

Los niños deben ser excluidos del programa cuando tengan diarrea 2 o más veces en un periodo de 24 horas. Los niños no pueden regresar al programa hasta que la deposición intestinal vuelva a la normalidad.

23.4 LAS MORDEDURAS

Los niños Head Start ocasionalmente pueden verse envueltos en incidentes de mordeduras. Para esos niños que muerden, los maestros usaran los procedimientos de disciplina mencionados en este manual así también se observara al niño/a para determinar qué provoco o produjo este comportamiento inapropiado. Se espera que los padres cooperen con los empleados para ayudar al niño/a controlando este mal comportamiento. Los padres que no cooperen tendrán los servicios de sus hijos suspendidos.

Los niños que muerdan 3 veces durante el año escolar serán referidos a una reunión y pudieran tener los servicios suspendidos, ya que la seguridad de los niños es primordial para Head Start.

Los padres serán notificados del incidente/accidente que pudo haber ocurrido durante el día. Los empleados no revelaran la identidad del niño agresor o de la víctima al otro padre. Esta información se considera confidencial y no puede ser publicada, Los empleados de Head Start/ Early Head Start no pueden discutir la historia médica de ningún niño envuelto en un incidente de mordedura. Se recomienda que cualquier niño que haya sido mordido sea visto por el doctor si es que los padres están preocupados de alguna enfermedad contagiosa que pueda resultar a causa de este incidente.

23.5 EL DISTRIBUIR MEDICAMENTOS

Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action* solamente administrara medicina a los niños con condiciones crónicas que sean necesarias para la seguridad del niño; por ejemplo, la diabetes y el asma. Los empleados solo pueden dar los medicamentos que están en el contenido original, que estén rotulados por la farmacia y que estén acompañados por una receta médica y con instrucciones de la dosis exacta. A los padres se les pide que firmen un permiso que autorice a la enfermera de administrarle los medicamentos al niño. Los permisos pueden obtenerse y también se regresaran en la oficina de la enfermera.

Los padres son responsables de asegurarse que todos los medicamentos estén sellados por la farmacia y de reemplazar las medicinas antes de la fecha de vencimiento.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

23.6 SIMULACROS DE INCENDIOS Y SIMULACROS DE EMERGENCIAS

Head Start/ Early Head Start organiza simulacros de incendio y salidas de evacuación. Los padres, empleados y niños no serán informados acerca de las fechas o la hora de estos simulacros, ya que esta es la forma más efectiva para prepararnos para futuros acontecimientos.

Durante el simulacro de incendio y de salida de evacuación, los padres no pueden dejar o recoger a los niños. Los padres deben esperar hasta que este finalice y el niño/a regrese al centro. También los padres son libres de esperar con la clase de sus niños en el área designada afuera del edificio como zona de seguridad hasta que el simulacro haya terminado.

En el caso de un incendio o situación de emergencia real, el director o persona encargada del centro informara a cada maestro que la escuela será cerrada. A esa hora cualquier padre que este en la escuela para dejar a su hijo tiene que irse y llevarse al niño consigo. Todos los demás padres o personas en la lista de emergencia serán notificados por teléfono y se les informara de la situación. Así como con las normas de enfermedad expresan, los padres tienen que recoger al niño/a, 45 minutos después de la llamada.

Los padres que deseen llevarse a sus niños durante un simulacro de incendio o incendio real tienen que tener paciencia, los empleados trataran de mantener el orden durante una situación tan peligrosa y agitada como esta. Si el centro se encuentra en medio de un simulacro, los padres tendrán que esperar hasta que el simulacro termine, los maestros y los niños vuelvan al edificio para poder llevarse a sus niños. Si el centro en realidad tiene un incendio, los padres tendrán que esperar hasta que el director o la persona encargada estén seguros de que todos los maestros y los niños estén a salvo y que nadie falta para poder irse. Una vez más, es importante que los padres y los maestros trabajen juntos, manteniendo la calma y cooperando con el departamento de bomberos y los administradores del centro durante estas desafiantes y criticas situaciones.

23.7 LUGAR ALTERNO DE SEGURIDAD

Si la administración de Head Start/ Early Head Start o cualquier personal del servicio sanitario y de emergencia determina que el edificio en el cual está el centro es peligroso, los empleados y los niños serán llevados a un área designada, la cual estará escrita en una hoja puesta en la puerta del centro. Una vez que los niños estén localizados en esta área, los empleados comenzaran a llamar a los padres o a las personas de la lista de emergencia para ser recogidos. Como se dijo anteriormente, los niños deben ser recogidos en no más de 45 minutos después de la llamada.

23.8 REPORTE DE INCIDENTES/ACCIDENTES

Si su niño/a estuvo envuelto en un incidente o accidente durante el transcurso del día, uno de los maestros completara un reporte de accidente/incidente, El reporte será puesto en un sobre cerrado y en el cubículo o bolsa escolar del niño.

Los padres o las personas designadas a recoger al niño tienen que firmar el reporte antes de irse a casa. El maestro del aula podrá explicarle brevemente lo que aconteció. Sin embargo, si usted siente que tiene que hablar del problema con más profundidad, usted puede hacer una cita para un día futuro ya que el maestro es responsable de continuar la supervisión de los niños que

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

quedan en el aula. Una conferencia telefónica puede llevarse a cabo más tarde durante el mismo día de ser posible o se pueden reunir al siguiente día a la hora de descanso de los niños si es que el padre no puede reunirse cualquier otro día durante las horas de la escuela.

Si otra persona que no es el padre recoge al niño/a, los maestros mandaran el sobre a la casa y le pedirán a la persona que le diga al padre que tiene que regresar el reporte firmado no más tardar en 24 horas.

23.9 HORARIO DE COMIDA Y DESCANSO

El programa de Head Start Early Head Start se enfoca en desarrollar hábitos alimenticios saludables y balanceados. Este les ofrece a los niños desayuno entre las 8:45AM y las 9:00 AM, almuerzo entre las 11:45 AM y las 12:15 AM, y merienda entre las 2:45 PM y las 3:00 PM.

NO SE PERMITE QUE SE TRAIGA COMIDA DE AFUERA, BAJO NINGUN CONCEPTO.

En las aulas los niños comen al estilo familiar, sentados en mesas para promover buenos modales, hábitos alimenticios y destrezas sociales.

Para la seguridad de su niño, los padres deben de notificarnos acerca de alguna alergia en caso de haberla a alguna comida, entonces darnos instrucciones de cómo tratar la reacción alérgica. Por favor, refiérase a las normas de salud y seguridad contenidas en este manual para más información.

A los padres se les pide que entreguen una notificación escrita de cualquier restricción alimenticia o dieta que el niño tenga que seguir; por ejemplo, el tener intolerancia a la lactosa, dietas vegetarianas, dietas sin azúcar y trigo/ libres de gluten.

Head Start/ Early Head Start; nunca usa los alimentos como forma de castigo. A los niños nunca se les negara que participen en el almuerzo o en la merienda por razones de mal comportamiento.

23.10 NUESTROS CENTROS LIBRES DE MANÍ

Por resultado a la extrema reacción natural que algunos niños exhiben al comer maní o productos que contienen maní, Head Start prohíbe comidas que contienen maní o productos con maní en el centro o en cualquier evento que Head Start/ Early Head Start patrocine. Estas alergias al maní son tan severas que solamente el contacto a ellas pueden producir un choque anafiláctico. Un niño alérgico puede tener una reacción no solo al consumir este alimento sino con solo oler el aliento de otro niño que ha comido maní o al tocar el aceite que el maní deja en los recipientes.

Los padres son responsables de proveer alimentos que no tenga maní si quieren tener una fiesta de cumpleaños o quieren cooperar al traer comida en un día de celebración. Hay muchos productos que uno puede comprar que no contienen maní. Lo que se tiene que recordar es que uno tiene que leer las etiquetas en los paquetes de alimentos que uno envía o trae a la escuela. Muchos de los alimentos que no contienen maní han sido preparados en compañías donde otras

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

comidas si tienen maní y por lo tanto pueda que estos productos estén contaminados. Por favor, lea la etiqueta para ver si se indica tal información; por ejemplo, la compañía de chocolates M&M indican esto en los chocolates que no tienen cacahuates, ya que, hay otros chocolates que si contienen cacahuates y que son hechos en los mismos recipientes.

23.11 ARMAS DE FUEGO Y DE OTRO TIPO

En ningún momento se permitirá ninguna persona que entre al centro con armas de fuego, municiones, armas blancas y/o con sustancias ilegales. La violación a esta norma resultara en la expulsión inmediata de su hijo. La policía será notificada inmediatamente si esto ocurre.

23.12 NORMAS PARA EL CAMBIO DE PAÑAL

Head Start / Early Head Start va a cambiar el pañal de cada niño cuando el pañal este mojado o sucio. La parte íntima de cada niño se lavara y se secara en cada cambio de pañal con toallas individuales y desechables o toallas de papel. Los maestros y niños se lavan las manos antes y después de cambiar el pañal o solamente para revisar este. El cambio de pañales no se efectuara el área que se utilizada para preparar, servir o comer los alimentos. El área estará situada a 15 pies del lavabo que no se utiliza para la preparación de los alimentos. La superficie será plana para el cambio de pañales, suave, limpio y seco, no absorbentes y en buen estado. Un suministro de pañales limpios estará disponible en todo momento. Suministro de pañales, incluyendo pañales se almacenaran en un área fuera del alcance de los niños pero de fácil acceso para los del personal durante un cambio de pañal. La superficie para cambiar pañales deberá lavarse y desinfectarse después de cada uso. Los equipos utilizados para la limpieza de la superficie de cambio de pañales se limitara para su uso en esta área solamente, y será lavada con agua caliente y jabón. Todo el personal usa guantes desechables de látex, o libre de látex desechables en caso de alergia, durante un cambio de pañal, todo lo utilizado se tirara a la basura después de su uso.

Pañales desechables sucios serán colocados en un recipiente para la basura cerrado que está cubierto con un plástico adecuado apruebas de derrames e impermeable. Estos pañales se eliminaran del centro todos los días y se colocara en un recipiente de basuras cerradas fuera del edificio.

23.13 NORMAS DE SIESTA SEGURA

En las normas de Head Start / Early Head Start usualmente se pone a todos los niños boca arriba para dormir, a menos que este indicado de otra manera por escrito por un doctor. El doctor deberá explicar el porqué, el niño/a no debe dormir en tal posición, con instrucciones de que posición el niño debe dormir y el tiempo que las instrucciones deben ser seguidas.

Cada cuna o corral debe ser equipado con:

1. Un colchón firme a prueba de agua, cómodo y de la talla adecuada.
2. Una sábana limpia o una cobija cómoda.
3. Las barandas de la cuna tienen que estar por lo menos 19 pulgadas más arriba del colchón.
4. Las tablillas no pueden ser menos de 2 3/8 pulgadas de distancia.

Cerraduras y pestillos deben estar asegurados para evitar cualquier accidente.

La cuna del niño/a debe estar libre de cualquier objeto suave o de almohadas cuando el niño/a este en ella durmiendo.

Se Proveerá un entrenamiento anualmente sobre las normas de Siesta Segura.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

EL PERSONAL DE HEAD START NO
EMPLEADO POR CLIENTES DE LA AGENCLA

NORMA NO: 24

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Los empleados de Head Start/ Early Head Start no pueden ser empleados por ningún cliente. A los padres se les prohíbe el solicitar los servicios de los empleados de Head Start/ Early Head Start de forma independiente o privada. A los padres que empleen a nuestros empleados se les suspenderán los servicios inmediatamente. Nuestros empleados que sean contratados por padres del programa o por padres que alguna vez usaron nuestros servicios serán despedidos inmediatamente de Head Start/ Early Head Start del *Greater Bergen Community Action*.

El empleo se refiere a cualquier servicio que envuelva trabajo pagado para estos padres fuera de la agencia. Estos empleos incluyen pero no están limitados a: ser niñoero, cuidar del hogar de esta persona, el ayudar con los oficios, servicios de transporte no importando si estos servicios son pagados o gratis.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

NORMA DE TRANSICION

NORMA NO: 25

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start tiene un plan de Transición el cual fue creado para ayudar a los niños y padres que servimos. Su trabajadora social se comunicara con usted durante el año escolar acerca de los procedimientos específicos establecidos para ayudarle con la transición del programa de Head Start/Ealy Head Start.

Los objetivos del Plan de Transición son:

- Asistir a los padres en como conducir a sus niños en su transición a las escuelas públicas y/o privado.
- Promover la participación continuada de los padres de Head Start en la educación y el desarrollo de sus niños sobre la transición a la escuela.
- Iniciar reuniones para les padres y/o representantes escolares públicos y/o privados y el personal de Head Start.

Las metas del Plan de Transición son:

- Asegurar una transición fácil para niños y sus padres al tiempo de registrarse en el programa de Head Start y ha comienzo de las escuelas públicas y/o privados.
- Asegurar que las familias tengan la información que ellos necesitan para participar con eficiencia en las decisiones de transición.
- Asegurar que los miembros de familias sean bienvenidos en los nuevos programas escolar públicos/privados y animarlos a compartir con otras familias.
- envolver a los niños en las experiencias de transición.
- Establecer una colaboración con escuelas públicas/privadas.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

NORMA DE SUSPENSION Y EXPULSION

NORMA NO: 26

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/ 1/18

LAS NORMAS DE SUSPENSION Y EXPULSION

Greater Bergen Community Action Head Start/Early Head Start

CENTRO: _____

NOMBRE DEL NIÑO/A: _____

FIRMA DEL PADRE/MADRE: _____

Desafortunadamente existen varias ocasiones en las que nos vemos forzados a retirar al niño/a de forma temporal. Nosotros haremos todo lo que esté a nuestro alcance para garantizar que su niño/a, pueda retornar lo más pronto posible al programa y a sus actividades. Si luego de implementar todo lo necesario se determina que nuestro centro no es el lugar apropiado para su niño/a, nosotros trabajaremos junto con usted y la entidad necesaria para facilitar, el cambio y una posición en un centro que pueda ser apropiado.

Suspensión y Expulsión

A. Limitaciones de la suspensión.

1. El programa debe prohibir o limitarse de forma estricta al uso de la suspensión debido al comportamiento del niño/a, tal suspensión pudiera ser solamente de forma temporal.
2. La suspensión temporal debe ser usada solo como último recurso en circunstancias extraordinarias, donde hay seria amenazas a la seguridad que no pueden ser reducidas o eliminadas según el suministro de modificaciones tolerantes.
3. Antes una determinación del programa in caso de una suspensión temporaria es necesario que el programa se comprometa con una especialista en el área de salud mental, colaborar con los padres, utilizar los recursos apropiados de la comunidad tales como instructores de comportamiento, psicólogos, otros apropiados especialistas u otras fuentes como necesaria para determinar ninguna razonable opción es apropiada.
4. Si la suspensión temporal es considerada necesaria, el programa debe ayudar al niño/a integrarse de forma completa en este, en todas las actividades lo más pronto posible mientras se desarrolla la seguridad del niño/a según:

- i) Estar comprometidos con los padres y los especialistas de salud, para utilizar los recursos apropiados de la comunidad.
- ii) desarrollar un plan escrito para que este documento genere la acción y el soporte necesario.
- iii) proveer un servicio que incluya visitas a los hogares.
- iv) determinar en caso que se refiera a la agencia local la responsabilidad por implementar (IDEA) sea apropiada.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

B. Prohibición en la expulsión

1. Un programa no puede expulsar o sacar a un niño/a de Head Start por el comportamiento de este.

2. Cuando un niño/a muestra serios y consistentes problemas de comportamiento. Un programa debe valorar todos los pasos posibles y escribir todos los tomados para la solución del problema, facilitándole así al niño/a una segura participación en el programa. Tales pasos deben incluir un mínimo de un especialista en salud mental, tomando en consideración la oportunidad de proveer servicios y soporte bajo la sección 504 del acto de rehabilitación para asegurar que el niño/a, quien cabe en la definición de un discapacitado según en 29 U.S.C. 705(9)(b) el acto de rehabilitación no excluye del programa las discapacidades básicas, necesaria la comunicación con los padres y los maestros del niño/a:

(i) Si el niño/a tiene un plan individual de servicio para familia, con sus siglas en inglés (IFSP) o plan individual de educación, con sus siglas en inglés (IEP). El programa debe consultar con la agencia responsable en este caso las antes mencionadas, para asegurarse que el niño/a reciba el servicio necesario en caso de necesitarlo. o

(ii) Si el niño/a no tiene un IFSP o IEP, el programa deberá colaborar con el consentimiento de los padres, de la agencia responsable de implementar IDEA para determinar si el niño/a califica para estos servicios.

3. Si luego que el programa ha explorado todos los pasos posibles y documentado todos estos como se describe en el párrafo (b-2) de esta sección, un programa en comunicación con los padres, los maestros de los niños, la agencia responsable de implementar IDEA (si aplica) y los especialistas de salud mental determinan que el niño/a continúe asistiendo y no representa ningún riesgo de seguridad para el niño/a o para otros niños/as inscritos y determina si el centro no es el lugar más apropiado para este. El programa debe trabajar con tales entidades de forma directa para facilitar la transición del niño/a para un lugar más apropiado.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

NORMA NO: 27

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

La primera línea de comunicación comienza en las reuniones de padres en cada centro. El comité de padre de cada centro consiste de varios oficiales elegidos por los padres. Una trabajadora social y/o especialista de servicio social estarán presentes en cada una de las reuniones de padres. Se trabajara con una agenda que incluirá sección para el viejo y nuevo negocios, será proporcionado por el comité de padres. La reunión será conducida conforme a “Las Reglas de Orden de Robert”.

Problemas, preocupaciones y las sugerencias relacionadas con el programa deberían ser traídos a las reuniones y ser presentados en los minutos de la reunión. Las copias de los minutos serán distribuidas a los padres y el Director dentro de siete días. Los minutos serán examinados por el Director para determinar si alguna acción debe ser tomada. Las situaciones que necesitan de alguna acción deben ser dirigidas antes de la siguiente reunión mensual e incluida por el orden del día bajo el viejo negocio.

Si el problema no ha sido resuelto en la próxima reunión de padres, este será presentado por escrito al Presidente del Policy Council de modo que puedan ser colocados, por orden según este para su siguiente reunión.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

LEY; ASIENTOS DE SEGURIDAD
DE CARRO PARA NIÑOS
APROBADO POR EL: POLICY COUNCIL

NORMA NO: 28

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

“El Estado de Nueva Jersey, Departamento de Derecho y Seguridad Publica, Oficina del Fiscal General, la ley de Seguridad del Niño como Pasajero requiere:

- Los niños menores de 8 años de edad que pesen menos de 80 libras deben viajar asegurados debidamente en un asiento de seguridad o asiento elevado en el asiento trasero del vehículo. Si no hay asiento trasero, el niño puede sentarse en el asiento delantero, pero el niño debe estar asegurado por un asiento de seguridad o asiento elevado.
- Los niños menores de 8 años de edad que pesen más de 80 libras para viajar deben estar sujetos correctamente con el cinturón de seguridad. (Nota: Un asiento para bebés mirando hacia atrás, nunca deben ser colocados en un asiento delantero con una bolsa de aire del lado del pasajero a menos que el vehículo este equipado con una bolsa de aire de encendido / apagado. Para obtener más información acerca de los asientos de seguridad para niños y bolsas de aire consulte Asesor de Las bolsas de aire y sistemas de sensores del pasajero).
- Los pasajeros de 8 a 18 años de edad (sin importar el peso) deben estar sujetos correctamente con el cinturón de seguridad.”

Para más información http://www.nj.gov/ips/hts/childseats/childseats_newlawhtml

Es importante que los padres sigan la Ley de Seguridad del Niño como Pasajero, asegurándose que su hijo este bien sujeto en un asiento de seguridad o un asiento elevado cuando el niño está siendo transportado desde cualquiera de nuestras instalaciones.

El programa de Head Start y Early Head Start harán cumplir estrictamente la ley en colaboración con los Departamentos de Policía.

Nuestros empleados pueden revisar al azar los vehículos que transportan a los niños de nuestras instalaciones para asegurarse de que The New Jersey`s child passenger safety law (la ley de Seguridad del Niño como Pasajero del estado de New Jersey) se está cumpliendo.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

NORMA: TECNOLOGIA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL NORMA NO: 29

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL POR LOS PADRES/TUTORES

Para una comunicación efectiva entre el personal de la escuela y las familias es vital un próspero ambiente escolar. GBCA entiende los valores de usar los medios de comunicación social e internet y los beneficios que ofrecen los aparatos de comunicación digital, para proveer fácil y rápida interacción entre los empleados y los familiares. Estos lineamientos son para salvaguardar a los estudiantes, los empleados y cualquier asociado con la escuela de los efectos negativos de los sitios de redes sociales. El propósito de esta norma es esquematizar lo que la escuela considera apropiado e inapropiado, de acuerdo con el uso de las redes sociales por los padres o tutores.

Apropiado vs Inapropiado uso de las redes sociales por los padres/tutores:

Aunque las redes sociales puedan parecer ser una vía fácil y rápida de expresión, para sus preocupaciones o molestias sobre GBCA y nuestros asociados. Esa no es la forma correcta para traer inquietudes o quejas, nosotros como centro educativo no responderemos a ninguna dificultad expuesta en las redes sociales. Si los padres o tutores desean expresar la queja, ellos deberán para esto hacerlo de manera formal, con director/a de área o supervisor en cualquiera de nuestros centros. Si hay un serio alegato o preocupación que fue hecho en los medios de comunicación y las redes sociales, estos no deben ser usados para hacer comentarios de forma abusiva o referente a nadie de manera específica. Los siguientes son ejemplos de que la escuela considera uso inapropiado de las redes sociales.

- Argumentar sobre el grupo de empleados o alguien conectado con GBCA
- Cualquier anuncio que pueda ser considerado como “cyber-bullying”
- Quejarse sobre la escuela o el grupo de empleados de esta
- Comentarios en detrimento de GBCA y el grupo de empleados
- Anunciar comentarios racistas
- Anunciar comentarios que amenacen de forma violenta
- Padres/tutores tienen prohibido publicar ningún nombre de niño/a, hacer comentarios y/o publicar fotos de otros niños/as quienes participan en este programa en cualquier medio de comunicación y páginas de internet.

Si el uso inapropiado continúa, las próximas medidas serán implementadas:

- Director/a, se reunirá con el padre/tutor a tratar el asunto a mano y traer así una solución.
- Si el padre/tutor se rehúsa a remover la información de las redes sociales, la escuela tomara medidas legales sobre esta.
- Aviso escrito será enviado al padre o tutor, proveyendo una formal advertencia y requiriéndole que el material sea removido de las redes de forma inmediata.
- GBCA se pondrá en contacto con las autoridades de la escuela y estas decidirán lo apropiado. por ejemplo; tal es si la escuela considera que tales elementos han tomado lugar, tanto como acoso, elemento racial, ofensivo y actos obscenos de violencia sería un crimen.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

- Tal anuncio hecho para GBCA en nuestras páginas de internet o foros sociales conducirá al padre a ser “bloqueado” o “restringido” de la misma.
- GBCA contactara al proveedor/anfitrión de las redes sociales para la queja sobre el contenido y requerirle que sea removida la información antes puesta.
- Tomar otras acciones legales de ser necesario.

MANUAL PARA LAS FAMILIAS DE HEAD START/EARLY HEAD START DEL GREATER BERGEN COMMUNITY ACTION

NORMA PARA NOTIFICACION A LOS PADRES/TUTORES

NORMA NO: 30

APROBADA POR EL: POLICY COUNCIL

FECHA EN EFECTO: 9/1/18

Una comunicación efectiva entre padres/tutores y Greater Bergen Community Action Head Start/ Early Head Start es esencial para un próspero ambiente escolar. Es importante que GBCA le informe a los padres/tutores referentes a los días de cierre del centro, enfermedades en los niños/as, emergencias que conciernen incidentes y accidentes, centros de actividades etc. Por cierto debe existir también una documentación por escrita, comunicación verbal, llamadas telefónicas, correos electrónicos o medios de comunicación

Para padres/tutores quienes son elegidos para recibir correos electrónicos y/o notificaciones de texto. GBCA empleados se comunicaran con las familias a través de un dispositivo que proveerá la misma institución (GBCA) como las cuentas de correos electrónicos, teléfonos basados en los datos guardados en la misma.