



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Packet Procedure Acceptance Sheet



Dear Parents,

Welcome to the Head Start/Early Head Start Program. We want to ensure that your child's enrollment and placement in our program is a positive and nurturing experience for your family. We have listed important information regarding the programs, policies and procedures for you and your family to read, comply, and acknowledge. Please read and initial each of the following.

1. The site opens at 7:45 A.M. for all children and closes at 1:45 PM for Head Start children and 2:45 PM for Early Head Start children. All children must be picked up by their designated pick-up times.
2. You must notify your Head Start teacher of any changes in your address, phone numbers, and place of employment as soon as possible.
3. Please have your child in the site by 8:00 AM. It is extremely important that your child receives all the components of the program. Mealtimes are as follows: breakfast is served at 8:15 AM, lunch is served at 11:15 AM, snack is served at: 1:15 PM.
4. Anyone who is authorized to pick up a child must be at least 18 years of age, listed on the pick-up list and must present a driver's license the first time they pick up a child. Under no circumstance will letters or phone calls be accepted as a change in pick-up.
5. Your child must have a physical and dental exam within 45 days of enrolling. *All yearly physical and dental check-ups must be kept up to date.*
6. If it is necessary for your child to take prescribed medicine or over-the-counter medicine during Head Start hours, parents must abide by the following policy. Parents must sign a form stating the name of the medication and directions as to when and how it should be administered. Medications prescribed must be accompanied by a doctor's note and over-the-counter medication needs to be in its original container. Over the counter medications must be in original container and dosage will be determined by medication instructions or parent recommendations. No medication should be brought in or left in a backpack.
7. If your child develops any allergies, you must notify the staff immediately and bring a doctor's note stating allergies.
8. There will be days throughout the year that Head Start/Early Head Start will be closed. Notifications for closing the site will be posted and sent home with your child.
9. Head Start/Early Head Start staff will be sending important information home with your child. Please be sure to read all material sent home and check your child's backpack daily.
10. Office of Head Start requires our parents to have access to a parent curriculum. I acknowledge that Head Start can enroll me in such curriculum with the personal contact information that I provide them.



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START



Welcome Packet Procedure Acceptance Sheet

11. Head Start/Early Head Start provides a "Parent/Site Board" at your site with information concerning Policy Council, job postings, school events, school menus, curriculum and site inspections. Please take the time review this board.
12. All information about your child and your family is kept confidential and will not be released to anyone without your permission
13. You must call the site when your child is going to be absent and if child is taken to the doctor a Dr.'s note will be needed. If we do not hear from you our staff will contact, you and/or make a home visit to see why your child is not in class. *Your child's slot in the program may be considered vacant if your child's attendance records become irregular.* Please note that Head Start is a federally funded program and attendance is monitored closely and anytime your child is out, this causes the average daily attendance to drop. Each site is required to maintain an average daily attendance of 85 % or above.
14. It is important for parents to know the site staff. The staff is here to assist you and your family. A current staff roster is always available on the "Site Board." Please feel free to ask any questions you may have.
15. The teacher will schedule parent/teacher conferences and home visits throughout the school year. In addition, your Family Service Worker will schedule fall meetings to form a Family Partnership which will assist you with setting and meeting goals, assessing family needs and strengths, and following-up on any previously determined goals. It is important that you keep these scheduled visits and reschedule them if unavailable. Please keep in mind that your child's teachers and Family Service Worker will have several home visits to attend. Keeping scheduled appointments will allow staff to serve all families effectively.
16. All gates/doors will be locked by 8:15 am and will reopen at 1:00 pm. *San Angelo – Anyone arriving within the hours of 8:15am – 1:15pm will be required to sign in and out at the office and receive a sticker that must be worn while on campus.



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Packet Procedure Acceptance Sheet



Estimados padres,

Bienvenido al programa Head Start/Early Head Start. Queremos asegurarnos de que la inscripción y colocación de su hijo en nuestro programa sea una experiencia positiva y enriquecedora para su familia. Hemos enumerado información importante sobre los programas, políticas y procedimientos para que usted y su familia lean, cumplan y reconozcan. Por favor lea y ponga sus iniciales en cada uno de los siguientes.

17. El sitio abre a las 7:45 a. m. para todos los niños y cierra a la 1:45 p. m. para los niños de Head Start y a las 2:45 p. m. para los niños de Early Head Start. Todos los niños deben ser recogidos a la hora designada.
18. Debe notificar a su maestro de Head Start sobre cualquier cambio en su dirección, números de teléfono y lugar de empleo lo antes posible.
19. Por favor tenga a su hijo en el sitio antes de las 8:00 a.m. Es extremadamente importante que su hijo reciba todos los componentes del programa. Los horarios de las comidas son los siguientes: el desayuno se sirve a las 8:15 a. m., el almuerzo se sirve a las 11:15 a. m. y la merienda se sirve a las: 1:15 p. m.
20. Cualquier persona autorizada a recoger a un niño debe tener al menos 18 años de edad, estar incluido en la lista de recogida y debe presentar una licencia de conducir la primera vez que recoja a un niño. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán cartas o llamadas telefónicas como cambio en la recogida.
21. Su hijo debe someterse a un examen físico y dental dentro de los 45 días posteriores a la inscripción. Se deberán mantener al día todos los controles físicos y dentales anuales.
22. Si es necesario que su hijo tome medicamentos recetados o de venta libre durante el horario de Head Start, los padres deben cumplir con la siguiente política. Los padres deben firmar un formulario que indique el nombre del medicamento e instrucciones sobre cuándo y cómo se debe administrar. Los medicamentos recetados deben ir acompañados de una nota del médico y los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original y la dosis se determinará según las instrucciones del medicamento o las recomendaciones de los padres. No se deben traer ni dejar medicamentos en la mochila.
23. Si su hijo desarrolla alguna alergia, debe notificar al personal de inmediato y traer una nota del médico que indique las alergias.
24. Habrá días a lo largo del año en que Head Start/Early Head Start estará cerrado. Las notificaciones sobre el cierre del sitio se publicarán y enviarán a casa con su hijo.

Information Only



Welcome Packet Procedure Acceptance Sheet

25. El personal de Head Start/Early Head Start enviará información importante a casa con su hijo. Asegúrese de leer todo el material enviado a casa y revise la mochila de su hijo diariamente.
26. La Oficina de Head Start requiere que nuestros padres tengan acceso a un plan de estudios para padres. Reconozco que Head Start puede inscribirme en dicho plan de estudios con la información de contacto personal que les proporcione.
27. Head Start/Early Head Start proporciona una "Junta de Padres/Sitio" en su sitio con información sobre el Consejo de Políticas, ofertas de trabajo, eventos escolares, menús escolares, plan de estudios e inspecciones del sitio. Tómese el tiempo para revisar este tablero.
28. Toda la información sobre su hijo y su familia se mantiene confidencial y no se divulgará a nadie sin su permiso.
29. Debe llamar al sitio cuando su hijo vaya a estar ausente y, si lo llevan al médico, necesitará una nota del médico. Si no tenemos noticias suyas, nuestro personal se comunicará con usted y/o realizará una visita a su hogar para ver por qué su hijo no está en clase. La plaza de su hijo en el programa puede considerarse vacante si los registros de asistencia de su hijo se vuelven irregulares. Tenga en cuenta que Head Start es un programa financiado con fondos federales y la asistencia se controla de cerca y cada vez que su hijo está fuera, esto hace que la asistencia diaria promedio disminuya. Se requiere que cada sitio mantenga una asistencia diaria promedio del 85% o más.
30. Es importante que los padres conozcan al personal del sitio. El personal está aquí para ayudarle a usted y a su familia. Una lista de personal actualizada siempre está disponible en el "Tablero del sitio". No dude en hacer cualquier pregunta que pueda tener.
31. El maestro programará conferencias de padres/maestros y visitas a domicilio durante todo el año escolar. Además, su trabajador de servicios familiares programará reuniones de otoño para formar una asociación familiar que lo ayudará a establecer y alcanzar metas, evaluar las necesidades y fortalezas de la familia y hacer un seguimiento de cualquier meta determinada previamente. Es importante que mantenga estas visitas programadas y las re programe si no están disponibles. Tenga en cuenta que los maestros de su hijo y el trabajador de servicios familiares tendrán que asistir a varias visitas domiciliarias. Mantener las citas programadas permitirá que el personal atienda a todas las familias de manera efectiva.
32. Todas las puertas se cerrarán a las 8:15 a. m. y se volverán a abrir a la 1:00 p. m. *San Angelo: cualquier persona que llegue entre las 8:15 a. m. y la 1:15 p. m. deberá firmar su entrada y salida en la oficina y recibir una calcomanía que deberá usar mientras esté en el campus.

Information Only