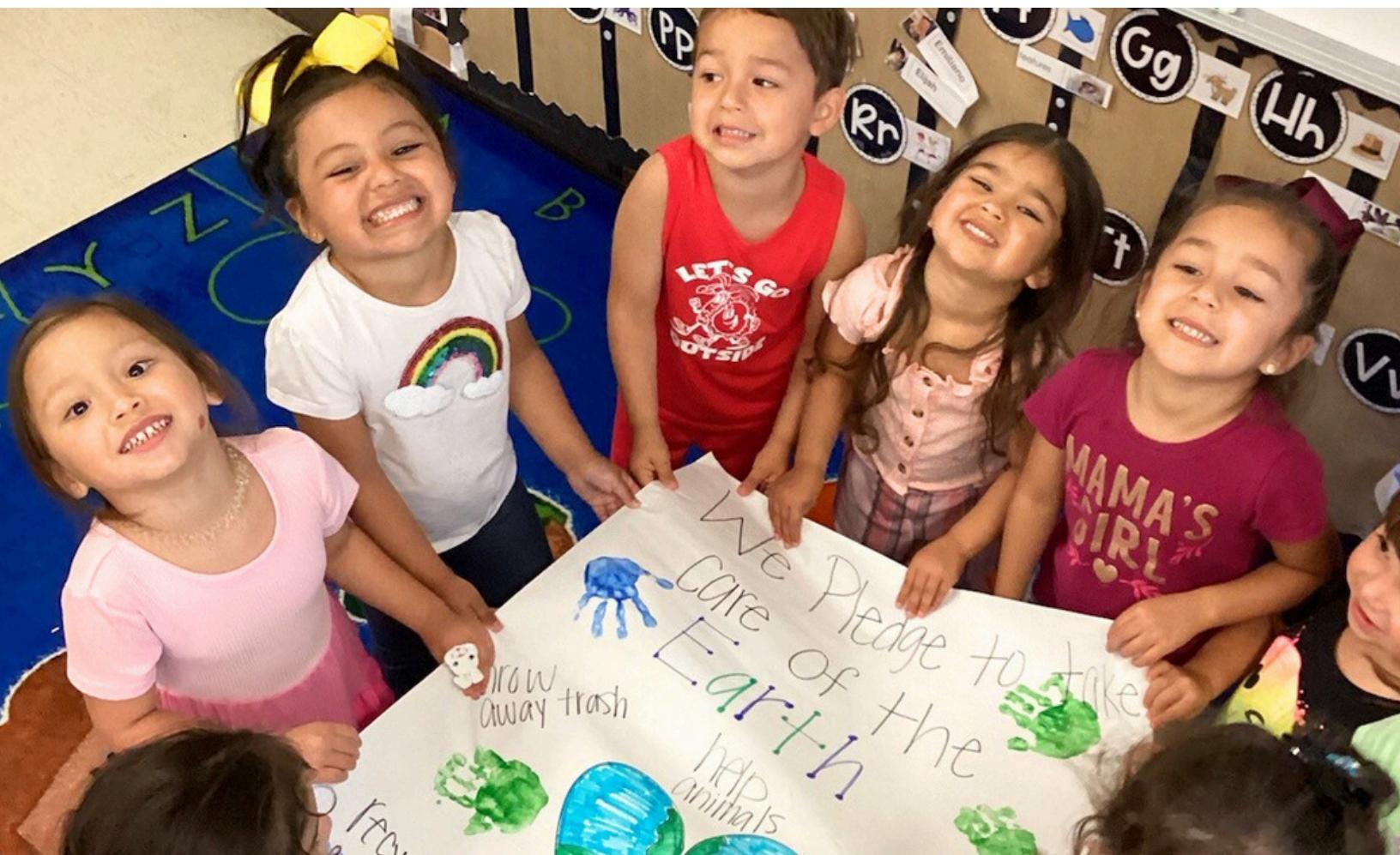




# Head Start

## Birth to Five Program



# Ventaja Inicial Manual Para Padres



**COMMUNITY**  
**ACTION** CORPORATION  
OF SOUTH TEXAS



## Executive Director

### Ann Awalt

## Head Start Director

### Elena Esquivel

## HISTORIA

Incorporada en 1971, la Corporación de Acción Comunitaria del Sur de Texas (CACOST) es una organización sin fines de lucro privada 501(c)(3) con más de 50 años de experiencia progresiva y ininterrumpida brindando servicios de alta calidad a los habitantes del sur de Texas.

Como una de las agencias de acción comunitaria (CAA) más grandes y destacadas de Texas, CACOST ofrece servicios en una área de 16 condados que abarca más de 18,000 millas cuadradas.

## VISIÓN

Visualizamos una comunidad vibrante donde todos tengan acceso a atención médica de calidad, educación, vivienda y empleo.

## MISIÓN

Nuestra misión es mejorar continuamente las vidas de los habitantes del sur de Texas, brindando atención médica de alta calidad, educación, vivienda y oportunidades económicas para reducir la pobreza a través de servicios y asociaciones.

## SITIO WEB

Conozca más sobre la Corporación de Acción Comunitaria del Sur de Texas visitando nuestro sitio web en [cacost.org](http://cacost.org).

# TABLA DE CONTENIDO

2

## Introducción

- 3 Calendario de Eventos
- 4 Información del Centro/Horarios de Operación
- 5 Carta del Director de Head Start
- 6 Información y Servicios del Programa
- 7 Bienvenida /Inscripciónn/Documentos Requerido/Notificación

## Políticas del programa

- 8 Horario de operaciones/Plan de emergencia
- 8 Saneamiento de centros/Lavado de manos
- 9 Asistencia
- 9 Suspensión y expulsión de niños
- 10 Procedimientos de entrega y recogida
- 10 Entrega de niños - Prácticas de seguridad
- 11 Plan de mitigación de enfermedades infecciosas de Head Start
- 17 Política de vigilancia de audio y video
- 19 Aproximación a las rutinas y la actividad física

## Información educativa

- 22 Plan de estudios
- 22 Visitas a domicilio
- 22 Servicios de transición
- 22 Actividades al aire libre

## Participación de los Padres

- 23 Participación de los Padres
- 23 Voluntarios
- 23 En Especie
- 24 Comité de Padres / Consejo de Políticas

## Salud, desarrollo y comportamiento

- 25 Nutrición
- 25 Lactancia materna
- 25 Exámenes de salud
- 26 Vacunas
- 26 Visión y audición
- 26 Cepillado de dientes
- 26 Cambio de pañales para bebés y niños pequeños
- 26 Repelente de insectos y protector solar

## Salud, Desarrollo y Comportamiento (Continuación)

- 27 Sueño seguro para bebés y niños pequeños
- 27 Administración de Medicamentos
- 27 Autoinyector de epinefrina no asignado
- 27 Pautas de comportamiento
- 28 Accidentes/enfermedades niños con discapacidades
- 28 Salud mental y bienestar socioemocional del niño
- 29 Política operativa sobre el sueño infantil
- 31 Uso del baño, cambio de pañales y entrenamiento para ir al baño
- 32 Condiciones de exclusión y admisión a corto plazo
- 34 Política de orientación y disciplina operativa
- 35 Tuberculosis y enfermedades prevenibles mediante vacunación

## Información General del Programa

- 38 Vacaciones/Cumpleaños
- 38 Preocupaciones de los padres
- 38 Información sobre licencias
- 39 Prevención y respuesta al abuso y abandono de niño
- 39 Zona libre de pandillas

## Formularios y recursos del CACFP

- 40 Información de WIC
- 41 Directrices de Elegibilidad de Ingresos del CACFP
- 42 Formulario de quejas por discriminación del programa del USDA
- 47 Construyendo para el futuro
- 48 Declaración de no discriminación del USDA
- 49 Y justicia para todos
- 50 Políticas y procedimientos de los servicios de nutrición

## Plan de Preparación para Emergencias

- 52 Plan y Procedimiento de Preparación para
- 58 Emergencias Sitios de Reubicación en Caso de Emergencia

## Directorio de Recursos

- 59 Recomendación de vacunación
- 61 Evamenses de salud integrales
- 62 Atención padres
- 63 Manteniendo a los niños a salvo
- 64 Recursos comunitarios

## Agosto 2025

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## Septiembre

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

## Octubre

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	N	25
26	27	28	29	30	31	

## Noviembre

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	N	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

## Diciembre

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	N	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## Enero 2026

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## Febrero

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

## Marzo

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9*	10	11	12	13	14
15	16*	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## Abril

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
5	6	N	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## Mayo

S	M	T	W	T	F	S
				N	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	N	16
17	18	19	20	N	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

## Junio

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	N	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	N	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

## Conozca a la Maestra/o

## Desarrollo Profesional

## Medio Día Desarrollo Profesional

## Semana del Niño

## Primer Día de Clases

## Conferencia de Padres y Maestros

## Conexiones Familiares

## Reunión del Comité de Padres

## Semana de la Cinta Roja

## Visita al Hogar

## Programa para Padres "Abriendo Puertas"

## Último Día de Clases de EHS

## Último Día de Clases de HS

## Actividad con Mamá/Papá

## Cumpleaños de Dr. Seuss

## Día de Capacitación/Bienestar

## Día de Trabajo para Maestros

## 5 de Enero - Regreso de los Niños

## Día de Graduación

## Celebraciones de Fin de Año

## Holidays

## 9/1/2025 Día del Trabajo

## 10/13/2025 Día de la Raza

## 12/24-1/2/26 Vacaciones de Invierno

## 1/19/2026 M. Luther King

## 2/16/2026 Día de los Presidentes

## 3/9-13/26 or Vacaciones de Primavera

## 3/16-20/26 1 &amp; 2

## 4/3-6/26 Vacaciones de Pascua

## 5/25/2026 Día de los Caídos

## In-Kind Formulario

Documento diariamente.  
Complete y envíe antes de que termine cada mes.

Vacaciones de primavera: Todos los centros de EHS/HS seguirán el calendario de vacaciones de primavera de su distrito escolar local (ISD).

# INFORMACIÓN DEL CENTRO/HORARIO DE ATENCIÓN 4

NOMBRE DE LA INSTALACIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO #	HORARIO DE ATENCIÓN
Alfredo Arriola Sr., CDC	602 S. King St.	Alice	361-488-6209	7:30 AM-3:00 PM
Arco Iris, CDC	958 N. Reynolds	Alice	361-664-9737	7:30 AM-3:00 PM
Hector Serna, CDC	125 Olmito Apt. 153	Alice	361-664-3329	7:30 AM-3:00 PM
Mary R. Garcia Learning Center	3051 Old Kingsville Rd.	Alice	361-717-1132	7:30 AM-3:00 PM
Nolan Boyd Early Learning Center	420 N. Texas Blvd.	Alice	361-396-0025	7:30 AM -3:00 PM
Faulk Elementary School	902 W. Nelson	Aransas Pass	361-758-3141	7:45 AM-3:15 PM
Aransas Pass EHS Learning Center	254 N. 13th St.	Aransas Pass	361-758-6325	7:30 AM-3:00 PM
Kieberger Prek-3 Head Start	748 West Goodnight Ave.	Aransas Pass	361-758-4200	7:30 AM-3:00 PM
Houston/G.B., CDC	600 E. Houston/Ste.B	Falfurrias	361-488-6236	7:30 AM-3:00 PM
Brooks Pre-Kindergarten Academy	200 N. Nava	Falfurrias	361-317-3083	7:30 AM-3:00 PM
Ramiro Davila, CDC	608/610 San Saba	Falfurrias	361-488-6241	7:30 AM-3:00 PM
Norman M. Thomas Learning Center	1404 S. Norton Ave.	Freer	361-394-6800	7:30 AM-3:00 PM
Gregory Head Start Ctr.	107 Church St.	Gregory	361-488-6091	7:30 AM-3:00 PM
El Cenizo Ctr.	511 E. Santa Clara	Hebronville	361-717-1562	7:30 AM-3:00 PM
Alice GK Kleberg Learning Ctr	900 N. Sixth St.	Kingsville	361-221-8937	7:30 AM-3:00 PM
Courts of Las Palomas CDC	600 E. General Cavazos Blvd.	Kingsville	361-516-0667	7:30 AM-3:00 PM
King's Crossing, CDC	1505 E. Corral Bldg. 7	Kingsville	361-592-0435	7:30 AM-3:00 PM
Mathis Pre-K/Kindergarten Academy	516 E. St. Marys St.	Mathis	361-562-6919	7:30 AM-3:00 PM
Odem Early Learning Center	1615 Voss Ave.	Odem	361-717-1551	7:30 AM-3:00 PM
Mario Ramirez, CDC	207 W. Pundt	Orange Grove	361-336-0139	7:30 AM-3:00 PM
Portland Head Start Ctr.	518 Elm St.	Portland	361-704-3165	7:30 AM-3:00 PM
Amanda Cardenas Pre-K Academy	410 SE 3RD St.	Premont	361-717-1522	7:30 AM-3:00 PM
Live Oak Learning Center	31 Griffith Dr.	Rockport	361-790-2260	7:30 AM-3:00 PM
Collins-Parr Early Learning Center	600 S. Reforma	San Diego	361-279-3382	7:30 AM-3:45 PM
New Discoveries HS Ctr.	624 Avenue B.	Sinton	361-364-5975	7:30 AM-3:00 PM
Taft Learning Center	221 Walnut St.	Taft	361-756-0249	7:30 AM-3:00 PM

# CARTA DE BIENVENIDA

5

Estimados Padres y Guardianes,

Como Director del Programa Head Start, estoy emocionado de darles la bienvenida a ustedes y a su familia al Programa Head Start de Nacimiento a Cinco Años de la Corporación de Acción Comunitaria del Sur de Texas. Este manual proporciona una visión general de los servicios que ofrecemos y detalla las pautas para el año escolar 2025-2026.

Dentro, encontrará información importante sobre nuestras áreas de programa, así como actualizaciones sobre políticas y procedimientos. Si ha tenido hijos inscritos en nuestro programa anteriormente, puede notar algunos cambios; estos reflejan nuestros esfuerzos continuos para mejorar la seguridad, la calidad y la efectividad general del programa. Continuamos siguiendo las últimas pautas de salud y seguridad y lo mantendremos informado a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de texto.

Te animo a que desempeñes un papel activo en la educación de tu hijo. La Oficina de Head Start define la Preparación Escolar como preparar a los niños para la escuela, empoderar a las familias para que apoyen el aprendizaje de sus hijos y asegurar que las escuelas estén listas para satisfacer las necesidades de todos los niños. Tu participación juega un papel vital en el éxito de tu hijo.

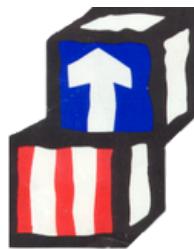
Al trabajar juntos, podemos tener un impacto significativo en el desarrollo de su hijo, dándole un verdadero "Head Start" hacia un futuro brillante y exitoso.

Saludos cordiales,



Elena Esquivel  
Directora de Head Start Birth to Five





# Head Start

## Birth to Five Program

### CACOST HEAD START DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

El programa Head Start Birth to Five promueve la preparación escolar de los niños de familias elegibles al brindar un programa integral que atiende sus necesidades cognitivas, nutricionales, de salud, sociales y emocionales. El programa ofrece un entorno de aprendizaje que apoya el crecimiento de los niños en alfabetización, lenguaje, matemáticas, ciencias y desarrollo socioemocional. Head Start enfatiza el papel de los padres como los primeros y más importantes maestros del niño y construye relaciones sólidas con los padres y las familias para aumentar las posibilidades de éxito del niño.

El programa de CACOST combina la financiación de Early Head Start (EHS), que atiende a mujeres embarazadas, bebés, niños pequeños y sus familias, con la financiación de Head Start (HS), que atiende a niños en edad preescolar (de 3 a 5 años) y sus familias. El programa ofrece un entorno de aprendizaje que apoya el crecimiento de los niños en alfabetización, lenguaje, matemáticas, ciencias y desarrollo social y emocional. El programa Expectant Mothers ayuda a las mujeres embarazadas a acceder a atención prenatal y posparto integral.

### SERVICIOS DEL PROGRAMA

El programa Head Start Birth to Five de CACOST ofrece una variedad de servicios a sus estudiantes y sus familias. Además de los servicios educativos proporcionados por profesionales capacitados, todos los niños reciben evaluaciones de salud y desarrollo, tiempo para la actividad física, comidas nutritivas y apoyo de salud bucal y mental. Para los niños con discapacidades, el programa coordina estrategias en clase y derivaciones con otros programas locales para garantizar que los niños y las familias reciban servicios adecuados y oportunos para satisfacer sus necesidades de desarrollo. También se llevan a cabo actividades de transición para ayudar a los niños y sus familias a pasar de un entorno a otro, como de casa a un aula de EHS/HS, de un niño pequeño a un aula preescolar o de preescolar a jardín de infantes. Se anima a los padres/tutores y a los miembros de la familia a que se ofrezcan como voluntarios en el aula, asistan a las actividades de participación familiar patrocinadas por el programa y participen en oportunidades educativas, incluidas las sesiones para padres Abriendo Puertas/Opening Doors. Además, el personal del programa ayuda a las familias a determinar sus necesidades y las apoya para lograr sus objetivos vinculándolas con los recursos de la comunidad local. En esta guía se incluye más información sobre estos servicios.

## AVISO DE BIENVENIDA

El personal del programa Head Start Birth to Five recibe a los padres/tutores y les comunica la importancia de la participación de los padres para el éxito del programa Head Start Birth to Five. Se invita a los padres/tutores a visitar las instalaciones en cualquier momento del día. Animamos a los padres/tutores a que observen con la mayor frecuencia posible y a que participen con los niños en actividades grupales. Para conocer los requisitos de voluntariado, llame a la Gerente de Participación de Padres, Familias y Comunidad, Sylvia Cuevas, al 361-664-0145 ext. 2057.

## INSCRIPCIÓN

Para inscribir a un niño en el programa Head Start Birth to Five Program, se deben cumplir ciertos criterios de elegibilidad y debe haber un cupo disponible para el grupo de edad. Las pautas federales especifican que los niños elegibles incluyen aquellos de familias con ingresos por debajo de las pautas federales de pobreza, aquellos que no tienen hogar y/o aquellos que reciben beneficios de TANF, SNAP o SSI; los niños de acogida son elegibles independientemente de los ingresos de su familia de acogida. Para obtener información específica sobre la elegibilidad, llame a Head Start o visite nuestro sitio web en [www.cacost.org](http://www.cacost.org).

## DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN NECESARIOS

Head Start requiere los siguientes documentos antes de que un niño pueda inscribirse en el programa:

- Comprobante de ingresos
- Prueba de Edad
- Identificación de los padres
- Prueba de tutela
- Comprobante de residencia
- Comprobante de beneficios (SNAP/WIC)
- Vacunas
- Seguro médico

## NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE CAMBIOS EN LA POLÍTICA

Se informará por escrito a los padres o tutores sobre los cambios en la Política operativa. El personal del centro les proporcionará una copia de la política actualizada durante el momento diario de dejar o recoger a los niños.

## HORARIO DE OPERACIONES

El horario regular de los centros puede variar según la ubicación; sin embargo, todos operan de lunes a viernes. Para un horario detallado, consulte la página 4. Los Centros Head Start, en colaboración con el distrito escolar local (ISD), seguirán el horario de operación específico de ese distrito. Head Start brindará servicios desde agosto de 2025 hasta mayo de 2026. Las aulas de Early Head Start brindarán servicios desde Agosto de 2025 hasta Junio de 2026. El personal se comunicará con los padres o tutores por teléfono, correo electrónico y/o en persona para cualquier notificación. En caso de que cambien las ubicaciones, los horarios o las fechas de servicio debido a un desastre natural, la administración del programa notificará a los padres o tutores. En caso de mal tiempo, el centro seguirá la política de cierre del distrito escolar local.

## PLANES DE EMERGENCIA

El Director de Head Start decidirá cerrar la instalación si existen amenazas como incendios, fugas de gas, bombas, huracanes, inundaciones, derrames de productos químicos, vapores tóxicos o actos de violencia. Se enviará un aviso a todas las aulas y a los padres. Todo el personal ayudará a los niños a seguir los procedimientos de seguridad y/o a evacuar el centro lo más rápido posible. Consulte las páginas 52 a 58 para conocer el plan y los procedimientos de preparación para emergencias, así como los lugares de reubicación del centro.

## SANEAMIENTO DE LOS CENTROS

Con el fin de reducir la posibilidad de propagación de enfermedades infecciosas, todo el personal del aula desinfectará de manera rutinaria las aulas, las áreas de alto tráfico y los materiales de uso frecuente. Los materiales y juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar no serán utilizados. Si los juguetes o materiales se contaminan con secreciones o excreciones corporales, serán apartados hasta que se desinfecten. La ropa de cama de los niños se mantendrá separada y se almacenará de manera individual. Las colchonetas o catres se limpiarán diariamente.

## LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos es una medida preventiva simple pero efectiva para eliminar gérmenes, evitar enfermedades y prevenir la propagación de gérmenes a otras personas. El personal y los niños se lavarán las manos antes y después de llegar al centro, antes y después de desayunar, almorzar y comer refrigerios, después de usar el baño, al salir a actividades al aire libre y después de toser, estornudar o sonarse la nariz. Se utilizará desinfectante de manos cuando no sea posible lavarse con agua y jabón.

## ASISTENCIA

La asistencia es fundamental para la preparación escolar de cada niño, y al hacerla una prioridad, usted estará dando un paso importante para apoyar el éxito de su hijo(a). Los niños deben llegar no antes de las 7:30 a.m. y no después de las 10:00 a.m. si están inscritos en un aula del distrito escolar (ISD), de lo contrario no serán contados como presentes ese día. Se recomienda que los niños lleguen antes de las 8:00 a.m. y deben ser recogidos a más tardar a las 3:00 p.m.

Si su hijo(a) va a estar ausente, por favor notifique a la maestra de su hijo(a) y proporcione una nota o justificación por cada día que no asista, incluyendo una explicación de la ausencia. Las ausencias prolongadas deben ser solicitadas y aprobadas con anticipación. Las ausencias injustificadas frecuentes o la impuntualidad constante pueden resultar en la pérdida del lugar en el programa basado en el centro.

Las ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedades
- Lesiones graves
- Enfermedades contagiosas
- Hospitalización
- Afecciones de salud (ej. asma)
- Crisis familiares temporales
- Condiciones climáticas severas
- Actividades culturales y religiosas familiares
- Fallecimiento en la familia
- Citas médicas o dentales

Las aulas del modelo Head Start en colaboración con el ISD trabajarán con el distrito para asegurar la asistencia del niño inscrito.

## SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE NIÑOS

El programa CACOST Head Start Birth to Five no practica la suspensión ni la expulsión de los niños inscritos.



## PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECOGIDA

### Envíe a su hijo con:

- Ropa y calzado cómodo que les permita correr, trepar, saltar.
- Un conjunto de ropa extra para mantener en el salón de clases, con el nombre de el niño (a) para usar en caso de accidente en el baño, derrame de pintura, etc.
- Manda al niño (a) con su chaqueta/abrigo, gorro y guantes cuando hace frío; los niños salen al exterior diariamente en días claros cuando el tiempo lo permite.

### No envíe a su hijo con:

- Útiles escolares
- Juguetes de casa
- Dulces
- Comida del almuerzo
- Ropa que tiene cierre complicado

## ENTREGA/RECOGIDA

Solo se permitirá que un parente, tutor o adulto autorizado por niño deje y recoja a su(s) hijo(s). Esta persona firmará la salida del niño en el área designada del aula.

Para garantizar la supervisión activa de todos los niños bajo nuestro cuidado, por favor absténgase de recoger a su hijo durante los períodos de transición (por ejemplo, al pasar del interior al área de juego al aire libre o al regresar del juego al interior, etc.). Si llega durante una transición, le pedimos que tenga paciencia con el personal mientras nos aseguramos de que todos los niños estén debidamente contados antes de entregar a su hijo.

## LIBERACIÓN DE NIÑOS: PRÁCTICAS DE SEGURIDAD

Cada niño debe ser registrado en la hoja de entrada/salida al momento de su llegada y salida. El personal docente solo entregará a los niños a un parente, madre o adulto autorizado que tenga 18 años o más. El personal verificará la licencia de conducir o la identificación del DPS para confirmar que la persona que recoge al niño esté incluida en el formulario de autorización. Por favor, mantenga actualizada la lista de contactos autorizados.

## PLAN DE MITIGACIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS DE HEAD START

### Propósito

La Corporación de Acción Comunitaria del Sur de Texas (CACOST) y su programa Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años (HSBFP) proporcionan un entorno de aprendizaje seguro para nuestros niños y familias. CACOST monitorea de manera continua las medidas de salud y seguridad recomendadas por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y actualizará, según corresponda, las medidas de seguridad relacionadas con enfermedades infecciosas.

Si bien ningún plan escolar puede eliminar todos los riesgos, CACOST ha adoptado numerosas medidas de salud y seguridad —en consulta con nuestro Comité Asesor de Servicios de Salud y Salud Mental (HMHSAC, por sus siglas en inglés)— que priorizan la salud y el bienestar de todos los niños, el personal y las familias.

### Estrategias Basadas en Evidencia

Basado en evidencia” es un término amplio que se refiere al uso de la mejor evidencia científica disponible (como los hallazgos de la literatura en ciencias de la salud) combinado con la experiencia clínica (lo que saben los proveedores de salud) al desarrollar contenido. Integrar la mejor evidencia científica con los conocimientos y juicios de las partes interesadas y expertos beneficia al máximo a los niños, familias y personal de Head Start.

### Roles y Responsabilidades

El objetivo de CACOST es mitigar el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas en nuestras instalaciones de Head Start. Los gerentes, empleados no gerenciales y sus representantes son responsables de apoyar, cumplir y proporcionar recomendaciones para mejorar este plan de mitigación de enfermedades infecciosas.

El/los Coordinador(es) de Seguridad contra Enfermedades Infecciosas que se indican a continuación implementa(n) y supervisa(n) este plan en las instalaciones de Head Start. El/los Coordinador(es) de Seguridad cuenta(n) con el apoyo total de CACOST para implementar y supervisar este plan de mitigación y tiene(n) la autoridad para asegurar el cumplimiento de todos los aspectos del mismo. Los coordinadores de seguridad garantizarán el cumplimiento del plan de mitigación de enfermedades infecciosas y revisarán el plan anualmente o cuando se considere necesario.

### Coordinador(es) de Seguridad contra Enfermedades Infecciosas:

#### Crystal Jaramillo

LVN (Enfermera Vocacional Licenciada)  
RN REGIÓN I  
(361) 245-2183  
[michelle.teixeira@cacost.org](mailto:michelle.teixeira@cacost.org)

#### Bianca Saldaña

Gerente de Salud y Nutrición.  
REGIÓN II  
(361) 664-0145 Ext. 2003  
[bianca.saldana@cacost.org](mailto:bianca.saldana@cacost.org)

## Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas de Head Start – Continuación

### Estrategias de mitigación del programa

#### A. Vacunación

Todas las instalaciones de Head Start de CACOST continuarán siguiendo la política de inmunización de la organización.

#### B. Apoyo de CACOST para la vacunación de estudiantes

CACOST continuará educando a las familias sobre los beneficios de la vacunación contra enfermedades infecciosas para los niños que asisten a las instalaciones de Head Start.

#### C. Manejo de síntomas en empleados y niños

CACOST implementará medidas consistentes para el manejo de síntomas. Todos los niños y empleados deben quedarse en casa cuando estén enfermos. CACOST cumplirá con los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil, Subcapítulo R, Prácticas de Salud, Enfermedad y Lesiones §746.3601, y con la Política de Servicios del Programa de Salud HSBFP HPS5, Condiciones de Exclusión y Admisión a Corto Plazo, que se pueden encontrar en el Manual del Programa Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años.

#### D. Manejo de Exposiciones y Casos Positivos

CACOST está comprometido a garantizar la salud, seguridad y bienestar de nuestros empleados, clientes y niños. Todos los empleados deben informar a su supervisor si presentan alguno de los síntomas que se indican a continuación antes de presentarse a trabajar o inmediatamente si los síntomas aparecen durante el horario laboral. Los niños y empleados que presenten cualquiera de estos síntomas deben realizarse una prueba para enfermedades infecciosas y, si es necesario, ser evaluados por un profesional de salud. Si el empleado o niño ha estado expuesto a familiares o amigos en casa, puede asistir al trabajo o la escuela a menos que desarrolle síntomas.

- Fiebre (temperatura de 100°F o más)
- Dolores corporales
- Escalofríos
- Dolor de garganta

Inicio nuevo no relacionado con enfermedades crónicas de los siguientes síntomas:

- Diarrea
- Vómitos
- Tos y congestión

## Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas de Head Start – Continuación

### TODOS LOS EMPLEADOS Y NIÑOS:

#### Regreso al trabajo/clases después de una prueba positiva de COVID-19

Para poder regresar al trabajo o a clase, se deben cumplir las siguientes condiciones, de acuerdo con las directrices de los CDC:

- No tener fiebre (temperatura menor a 100°F) durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Mejoría de los síntomas.

Los empleados que regresen al trabajo después del aislamiento deben tomar medidas adicionales de prevención durante los siguientes cinco días, tales como cubrirse al toser o estornudar, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies que se tocan regularmente y usar una mascarilla bien ajustada.

### Política y Procedimientos de Control de Infecciones

#### A. Desinfección

Head Start de CACOST requiere la limpieza de superficies y equipos que se tocan con frecuencia al menos una vez al día, siguiendo las instrucciones del fabricante para la aplicación de los productos de limpieza. Cuando una persona que dio positivo a COVID-19 haya estado en las instalaciones en las últimas 24 horas, CACOST exige la limpieza y desinfección, conforme a la “Guía de Limpieza y Desinfección” de los CDC, de cualquier área, material y equipo que probablemente haya sido contaminado por esa persona (por ejemplo, habitaciones que ocupó, objetos que tocó).

#### B. Higiene de Manos y Etiqueta Respiratoria

Head Start de CACOST proporcionará gel desinfectante para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol o instalaciones accesibles para el lavado de manos. Además, se colocarán carteles en las instalaciones de CACOST Head Start para fomentar el lavado frecuente de manos y el uso de desinfectantes.

Head Start de CACOST continuará enseñando y reforzando el lavado adecuado de manos para reducir el riesgo de propagación de enfermedades. Los programas de Head Start deben monitorear y reforzar estos comportamientos, especialmente en momentos clave del día (por ejemplo, antes y después de comer, después de usar el baño y después del recreo). También se enseñará y reforzará cubrirse al toser o estornudar para minimizar la propagación de enfermedades infecciosas.

#### C. Uso de Mascarillas

Es política de CACOST cumplir con todas las leyes, ordenanzas y guías de salud locales, estatales y federales, así como con los requisitos específicos del programa y del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). En tiempos de pandemia, epidemia o brote local de enfermedad, CACOST puede requerir que todas las personas usen mascarilla durante las horas de trabajo, cubriendo nariz y boca. Los programas de CACOST pueden exigir el uso de mascarillas durante brotes locales o niveles altos de infección comunitaria, conforme a los planes específicos de control de infecciones del programa.

## Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas de Head Start – Continuación

Mientras esté vigente el requisito del uso de mascarilla, todos los empleados que se encuentren en vehículos con otra persona durante el horario laboral deberán usar mascarilla. Se notificará a los empleados y visitantes cuando se implemente el requisito de uso de mascarilla, y se colocarán los avisos correspondientes. También se informará a los empleados cuando se levanten dichos requisitos.

### **Visitantes de CACOST (estudiantes de HSBFP, voluntarios, proveedores y contratistas)**

Mientras esté vigente el requisito del uso de mascarilla, todos los estudiantes/visitantes mayores de dos años deberán usar una mascarilla que cubra nariz y boca. Esta mascarilla puede ser de tela o de grado médico. Se hará una excepción para cualquier visitante con una discapacidad documentada que le impida usar mascarilla.

### **Empleados de CACOST**

Mientras esté vigente el requisito del uso de mascarilla, todos los empleados de CACOST deberán usar mascarilla durante el horario laboral o cuando se encuentren en un vehículo con otra persona durante el horario laboral.

Los empleados pueden quitarse la mascarilla cuando estén solos en una oficina, para comer, beber o usar el baño. La mascarilla debe colocarse de nuevo inmediatamente después de comer, beber o salir del baño.

Los empleados que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los visitantes de CACOST que violen esta política pueden ser invitados a abandonar las instalaciones.

Excepciones al requisito de uso de mascarilla:

- Cuando la persona no pueda usar mascarilla, o no pueda usarla de manera segura, debido a una discapacidad según lo definido por la ADA;
- Cuando el proveedor de atención médica del niño recomiende una cubierta facial alternativa para adaptarse a las necesidades especiales de salud del niño;
- Para los niños, mientras estén tomando una siesta;
- Cuando las personas estén comiendo o bebiendo.

## Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas de Head Start – Continuación

Proceso y protocolo de exención:

1. La exención de la política de uso de mascarilla puede ser otorgada por condiciones médicas. Todas las personas deben presentar un Formulario de Solicitud de Exención Médica junto con cualquier certificación adicional requerida que verifique el motivo de la exención solicitada. El material deberá enviarse a [exemptions@cacost.org](mailto:exemptions@cacost.org) para ser revisado por el Médico Jefe de la Agencia, la Dra. Vandana Kamat, MD, y/o el abogado de la Agencia. Todas las solicitudes serán revisadas y se determinará si la exención debe ser aprobada.
2. Las personas que soliciten la exención serán notificadas dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación si su solicitud ha sido aprobada o denegada y, en caso de ser aprobada, se les informarán las restricciones o requisitos que deberán seguir. Si se necesita información adicional, se contactará a la persona dentro del mismo período y se espera que proporcione la aclaración solicitada dentro de los cinco (5) días siguientes.
3. Las exenciones aprobadas solo serán válidas para el año en que se solicitaron y/o por el período para el cual se apruebe la exención o mientras persista la razón de la exención. Las exenciones para años futuros requerirán la presentación y aprobación anual del Formulario de Solicitud de Exención Médica cada año que se solicite la exención.

### D. Plan de Mitigación de COVID-19

#### Niveles Comunitarios de COVID-19

Los esfuerzos de mitigación de COVID-19 se ajustarán al alza o a la baja según el impacto de las infecciones de COVID-19 a nivel del aula, con el fin de proteger al personal, niños y familias de la infección por COVID-19.

**Nivel Bajo de COVID-19 = menos del 30% de niños y/o personal del aula confirmados con COVID-19 por aula**

#### En niveles bajos de COVID-19 en el aula, las aulas de Head Start:

- Fomentarán que el personal, padres y estudiantes estén al día con la vacunación, incluyendo las dosis de refuerzo recomendadas.
- Seguirán la Política y Procedimientos de Control de Infecciones.
- Evitarán el contacto con personas que tengan sospecha o confirmación de COVID-19.
- 

**Nivel Medio de COVID-19 = entre 30% y 50% de niños y/o personal del aula con COVID-19 por aula**

#### En niveles medios de COVID-19 en el aula, las aulas de Head Start:

- Continuarán con las recomendaciones para niveles bajos, además de:
- Recomendarán el uso de una mascarilla bien ajustada.

## Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas de Head Start – Continuación

**Nivel Alto de COVID-19 = Más del 50% de niños y/o personal del aula con COVID-19 por aula**

### En niveles altos de COVID-19 en el aula, las aulas de Head Start:

- Continuarán con las recomendaciones para niveles medios, además de:
- Requerirán controles diarios de temperatura para todos los estudiantes, empleados y visitantes.

### Respuesta ante Cambios en las Condiciones

Los coordinadores de seguridad de Head Start de Community Action cooperarán con el Comité Asesor de Servicios de Salud y Salud Mental (HMHSAC), el cual se reúne dos veces al año. Sin embargo, las condiciones relacionadas con el COVID-19 pueden cambiar rápidamente; por lo tanto, los coordinadores de seguridad y los directores de Head Start podrán implementar cambios en las estrategias de mitigación del COVID-19 y otras enfermedades infecciosas sin la aprobación previa del HMHSAC, con el fin de responder de manera oportuna. Las políticas relacionadas con enfermedades infecciosas aprobadas por la Junta Directiva de CACOST podrán adoptarse mientras se espera la aprobación del Comité de Políticas (PC) para las revisiones del Plan de Mitigación de Enfermedades Infecciosas, según sea necesario.

### Plan de Comunicación

Los coordinadores de seguridad notificarán a los Gerentes de Operaciones de Head Start sobre cualquier cambio nuevo, y los Gerentes de Operaciones informarán a los padres y al personal de sus respectivos grupos. Cualquier cambio relacionado con el COVID-19 u otra enfermedad infecciosa será compartido con todos los padres y personal a través de Child Plus.

### Procedimientos para Notificación al Personal y a los Padres

Si se requiere o recomienda el uso de mascarilla debido a uno de los criterios mencionados en este plan, el Coordinador de Seguridad de Head Start informará al Gerente de Operaciones, y se colocará un aviso visible para los padres en un lugar destacado dentro del centro de Head Start. Las mascarillas serán proporcionadas por el programa Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de CACOST (HSBFP).

## POLÍTICA DE VIGILANCIA DE AUDIO Y VÍDEO

### Diseño y Gestión del Programa

ID de Política: 1

Asunto: Política de Vigilancia de Audio/Video

**Objetivo de Desempeño:** Supervisar las actividades educativas en los centros Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años y garantizar la salud y seguridad de los niños y empleados de CACOST.

### **Procedimientos Operativos:**

CACOST Head Start instalará cámaras de video en las aulas de Head Start, donde sea razonable, como medida de seguridad para proporcionar el mejor ambiente posible de cuidado y aprendizaje para los niños.

#### 1. Ubicación de las Cámaras y Horario de Operación

- a. Las cámaras de vigilancia serán instaladas en las aulas del programa Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años dentro de las áreas de servicio de CACOST Head Start, con la aprobación de socios colaboradores, propietarios y cuando el presupuesto lo permita.
- b. Las cámaras podrán ser instaladas en las aulas, áreas de juego al aire libre y pasillos para monitorear las actividades del aula y garantizar la seguridad de los niños, personal, visitantes e instalaciones.
- c. Las cámaras grabarán imágenes las 24 horas del día, los siete días de la semana.
- d. Todas las áreas sujetas a vigilancia serán identificadas con señales claramente visibles.

#### 2. A los padres/tutores y al personal se les proporcionará una copia de la Notificación de Vigilancia por Video y la política de vigilancia de audio/video. Se requerirá que firmen un formulario de acuse de recibo en el que reconozcan que recibieron y comprendieron la política. La negativa de un parente/tutor o del personal a reconocer que las instalaciones están sujetas a vigilancia por video no impedirá que CACOST utilice las cámaras de vigilancia.

#### 3. Uso y Conservación de las Grabaciones

- a. Las cámaras de vigilancia serán utilizadas únicamente para monitorear las actividades del aula y áreas circundantes, y para garantizar la seguridad de los niños, visitantes, personal e instalaciones. También se utilizarán para observaciones continuas, planificación de modificación de conducta, fines educativos, capacitación interna y desarrollo del personal.
- b. En caso de un incidente reportado u observado, las grabaciones podrán usarse para ayudar en la investigación del incidente y podrán ser entregadas a las autoridades correspondientes, si es apropiado.
- c. Excepto según lo establecido en esta política, ninguna persona que no sea el Director Ejecutivo o su representante designado tendrá acceso a las grabaciones hechas durante la vigilancia, a menos que haya un presunto caso de abuso o negligencia, según lo definido por el Código Familiar de Texas 261.001. En caso de un presunto incidente de abuso o negligencia, solo el parente o tutor del niño podrá ver la grabación de video acompañado por personal de CACOST designado por el Director Ejecutivo. CACOST garantizará que, si algún otro niño aparece en la grabación, el programa deberá proporcionar un aviso por escrito de la instalación antes de permitir que un parente inspeccione la grabación. La información personal contenida en las grabaciones no será usada ni divulgada para propósitos distintos a aquellos para los que fue recopilada, excepto con el consentimiento del individuo o cuando la ley lo requiera.

## Vigilancia de audio y video (continuación)

- d. Las grabaciones de las cámaras de vigilancia se conservarán entre 7 y 14 días, a menos que se requieran para los fines establecidos en esta política. Si las grabaciones de video se han utilizado para investigar un incidente, esas grabaciones se conservarán durante un (1) año después de que se tome una decisión final sobre el incidente.
- e. Las grabaciones de video que no se reutilicen o reciclen para vigilancia serán trituradas, quemadas, borradas magnéticamente o hechas permanentemente ilegibles por otros medios.

### 4. Sanciones

- a. Las personas que no cumplan con esta política o que usen indebidamente las grabaciones de las cámaras de vigilancia estarán sujetas a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo.

### 5. Gestión, Monitoreo y Grabación de la Vigilancia por Video

- a. El Departamento de Tecnología será responsable de la gestión de todos los sistemas de vigilancia por video usados en los centros Head Start desde el Nacimiento hasta los Cinco Años de CACOST.
- b. Los sistemas de vigilancia por video podrán ser monitoreados por el personal designado por escrito por el Director Ejecutivo.
- c. Los miembros del personal designados para monitorear las grabaciones tendrán un nombre de usuario y contraseña identificados y podrán acceder a cualquier grabación usando el Portal de CACOST.
- d. El sistema de vigilancia por video será monitoreado de manera continua.
- e. Todas las cámaras de vigilancia por video podrán grabar de manera continua mediante un sistema de grabación digital.
- f. El Director Ejecutivo tendrá control exclusivo sobre la liberación de las grabaciones producidas por el sistema de vigilancia por video.
- g. No se permitirá proporcionar grabaciones de video a personas que no sean empleados o al público en general. Si se sospecha actividad criminal, se alentará a las personas no empleadas a reportarlo a las autoridades locales. Si se sospecha que las grabaciones pueden ayudar en la investigación de actividades criminales, la policía contactará al Director Ejecutivo.

### 6. Limitaciones de los Sistemas de Vigilancia por Video

- a. No se instalarán cámaras de video en baños ni en lugares diseñados para la privacidad. CACOST reconoce una "expectativa razonable de privacidad" al considerar temas de vigilancia.

## APROXIMACIÓN A LAS RUTINAS Y LA ACTIVIDAD FÍSICA

### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA CACOST HEAD START DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

**Política de servicios del programa de educación y desarrollo infantil: Enfoque de rutinas y actividad física Propósito:** El programa Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años apoya el desarrollo social y emocional

planificación de rutinas, transiciones y actividades físicas según las necesidades de cada niño.

#### Procedimientos operativos:

1. Las rutinas diarias deben ser consistentes y predecibles.
  - a. Los niños participarán en actividades desde su llegada hasta su salida. Los profesores ofrecerán actividades diarias para que participen a lo largo del día, desde la llegada hasta la salida. Las rutinas diarias serán consistentes y predecibles, y los niños estarán familiarizados con ellas. Se publicará un horario diario en todas las aulas. Los profesores mantendrán la rutina diaria flexible y individualizada.
  - b. Los niños tendrán suficiente tiempo para comer. Los bebés tendrán un horario individual para dormir y comer cuando lo deseen. Se les sostendrá en brazos durante las comidas para fomentar la socialización. Los horarios de las meriendas y las comidas se estructurarán y se utilizarán como oportunidades de aprendizaje. Las interacciones, conversaciones y comunicación entre el personal y los niños apoyarán su aprendizaje, desarrollo y socialización. Se implementarán comidas familiares, que serán una parte importante de este proceso. La comida nunca se utilizará como premio ni castigo, y los niños nunca serán obligados a terminar su comida.
  - c. Se dispondrá de medidas para la siesta. A los niños madrugadores y que no duermen la siesta se les ofrecerán actividades tranquilas hasta que termine la siesta. No se les obligará a dormir la siesta. Los niños pequeños pueden dormir la siesta temprano si lo necesitan. Las cunas y los catres se colocarán en el mismo lugar, separados por un metro. Se proporcionarán artículos de confort, como una manta específica, para los niños mayores de un año. Se les darán palmas suaves para que se duerman. Se usarán chupetes según sea apropiado para cada niño.
  - d. El cambio de pañales se realizará según las necesidades diarias de cada niño. Los registros de los cambios de pañales deben registrarse en el Informe Diario de Actividades de todos los bebés y niños pequeños.
  - e. El lavado de manos será parte integral de la rutina diaria y se completará en el contexto de las transiciones.
2. La actividad física es una parte importante del desarrollo infantil y debe integrarse y promoverse en la rutina diaria. Se integrará en las actividades curriculares y las rutinas diarias. Nunca se utilizará como recompensa ni como castigo. El juego físico es necesario para el aprendizaje. El personal docente apoyará el desarrollo físico de los niños brindándoles oportunidades de movimiento continuo, sin limitarse a horarios programados. El niño puede realizar actividades físicas individualmente o con el profesor.

## Enfoque de las rutinas y la actividad física (continuación)

3. El personal docente realizará dos actividades diarias al aire libre, si el clima lo permite, en las que el niño utilizará sus músculos pequeños y grandes.
4. Los niños pequeños participarán durante un mínimo de 60 minutos totales diarios de juego activo de moderado a vigoroso; los niños en edad preescolar participarán durante un mínimo de 90 minutos de juego activo de moderado a vigoroso.
5. Las actividades físicas incluirán un equilibrio entre juego activo y tranquilo, que incorpora actividades grupales e individuales, tanto en interiores como al aire libre. El personal fomentará el juego activo diario mediante juegos estructurados y no estructurados, y se equilibrarán las actividades dirigidas por los niños y las dirigidas por el profesor. El Programa de Nacimiento a Cinco Años proporcionará un entorno seguro para bebés, niños pequeños y preescolares que fomenta el movimiento y la exploración.
  - a. Las oportunidades de actividades físicas para bebés y niños pequeños incluirán habilidades de viaje, habilidades de equilibrio, habilidades de manipulación motora gruesa y fuerza y coordinación motora fina descritas en las Tarjetas de enseñanza intencional del plan de estudios creativo para bebés, niños pequeños y niños de dos años.
  - b. Los bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar serán supervisados cuidadosamente mientras exploran materiales usando sus manos y bocas para evitar lesiones.
  - c. Habrá oportunidades no estructuradas para que los bebés de 0 a 12 meses exploren y desarrollen habilidades como alcanzar, rodar, sentarse, gatear, mover y levantar la cabeza, jugar con bloques, colorear, dibujar, pintar, incorporarse y caminar. Las actividades estructuradas para bebés de 0 a 12 meses pueden incluir, entre otras, que el maestro ofrezca objetos como sonajeros y campanas de varios tamaños para que los agarren. Los maestros les brindarán apoyo para el equilibrio según sea necesario. Les enseñarán a hacer burbujas, pintar, bailar, beber de un vaso, juegos de equilibrio con almohadas, seguir al líder, tiempo boca abajo, cantar y moverse por la habitación, juegos musicales, etc.
  - d. Los bebés, desde el nacimiento hasta los 12 meses, pasarán 30 minutos diarios boca abajo bajo supervisión. El tiempo se distribuirá a lo largo del día cuando estén despiertos. Una vez que puedan moverse, los maestros los animarán a mantenerse lo más activos posible en un entorno seguro y supervisado.
  - e. Las actividades no estructuradas para niños pequeños se realizarán al aire libre en el patio de recreo e incluyen ponerse de pie, moverse, rodar y jugar, saltar, correr, dibujar, pintar, montar en bicicleta y jugar con la pelota. Estas actividades se recomiendan para que los niños de esta edad se mantengan activos.
  - f. Las actividades estructuradas para niños pequeños se realizarán al aire libre, en el patio de recreo y en el aula. Los maestros demostrarán los movimientos a medida que explican las actividades. Las actividades estructuradas, dirigidas por el maestro, pueden incluir, entre otras: pintar, atrapar y lanzar bolsitas de frijoles, amasar y moldear masa, apretar esponjas, golpear y agitar instrumentos musicales, rodar pelotas, patear pelotas, marchar, golpear clavijas en un tablero, empujar carretas, aplaudir, bailar, cantar y seguir al líder, etc.
  - g. Las actividades no estructuradas para niños en edad preescolar se llevarán a cabo al aire libre en el patio de juegos y pueden incluir, entre otras: saltar, caminar, dibujar, pintar, andar en bicicleta, saltar la cuerda, jugar al escondite, lanzar y atrapar, saltar, etc.

## Enfoque de las rutinas y la actividad física (continuación)

- h. Las actividades preescolares estructuradas, impartidas por el profesorado, se realizarán al aire libre, en el patio de recreo y en el aula. Los profesores demostrarán los movimientos a medida que explican las actividades. Las actividades estructuradas dirigidas por el profesor pueden incluir, entre otras: atrapar y lanzar bolsitas de frijoles, enrollar y moldear masa, apretar esponjas, golpear y agitar instrumentos musicales, rodar pelotas, patear pelotas, clavar clavijas en un tablero, usar crayones o marcadores, empujar carretas, aplaudir, bailar, cantar, seguir al líder, agitar, galopar, saltar, deslizarse, rodar, marchar, etc.
- i. Los maestros brindarán oportunidades diarias para que bebés, niños pequeños y preescolares estén al aire libre, si el clima lo permite. En los días en que las condiciones climáticas extremas impidan o limiten las actividades de juego al aire libre, se realizarán en el aula y se anotará en sus planes de clase.
- j. La ropa y el calzado cómodos que permiten al niño participar libremente y con seguridad en actividades físicas incluyen calcetines y zapatillas. Esta vestimenta debe usarse en todo momento durante la actividad física. Se recomienda usar zapatillas con cierre de velcro para bebés, niños pequeños y preescolares. Las Crocs, chanclas, botas y sandalias no son apropiadas para la actividad física.

Reglamentos relacionados: 1302.31(e)

Aprobado por el Consejo de Políticas el: 17-06-21

Aprobado por la Junta el: 24-06-21



## PLAN DE ESTUDIOS

Head Start le brindará a su hijo un programa educativo de calidad basado en un currículo en la investigación. Los bebés y niños pequeños aprenden a través del juego y la exploración de su entorno. El maestro de su hijo le proporcionará un informe diario sobre su día para que los padres puedan seguir su progreso en el desarrollo.

## VISITAS A DOMICILIO

Head Start se esfuerza por forjar relaciones con las familias que fomenten el bienestar diario, una sólida relación entre padres e hijos, y el aprendizaje y desarrollo continuos tanto de padres como de niños. Se realizarán dos visitas domiciliarias a todas las familias de Head Start y Early Head Start dentro del plazo indicado a continuación. A medida que se acerquen estas fechas, un miembro del personal se pondrá en contacto con usted para programar las visitas.

### LA PRIMERA VISITA DOMICILIARIA SE REALIZARÁ DURANTE ESTE PERÍODO DE TIEMPO:

- 13 de Noviembre de 2025 - 4 de Diciembre de 2025

### LA SEGUNDA VISITA DOMICILIARIA SE REALIZARÁ DURANTE ESTE PERÍODO DE TIEMPO:

- 7 de Abril de 2026 - 1 de Mayo de 2026

## SERVICIOS DE TRANSICIÓN

El objetivo del área de contenido de transición es establecer y mantener procedimientos para apoyar las transiciones exitosas de los niños inscritos y sus familias, desde un programa de cuidado infantil anterior al Programa Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años, de Early Head Start a Head Start y de Head Start a kínder. A medida que su hijo se acerque a la transición a otra aula o centro, el personal del programa se pondrá en contacto con usted para hablar sobre la transición y planificar actividades, incluyendo visitas al nuevo centro. Los padres serán responsables de transportar a su hijo a los centros de visitas de transición.

## ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE

Todos los niños inscritos disfrutarán de actividades al aire libre. Si el tiempo lo permite, participarán en actividades al aire libre dos veces al día. En las siguientes situaciones, no participarán en actividades al aire libre:

- La temperatura exterior o el índice de calor es superior a 100 grados o inferior a 60 grados.
- Están vigentes advertencias meteorológicas severas.
- Hay relámpagos presentes.

El programa CACOST Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años NO:

- Proporcionar o aplicar repelente de insectos y protector solar a los niños.
- Participar en actividades acuáticas al aire libre.

No se realizarán excursiones durante el año del programa.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Se invita y anima a los padres y tutores de los niños actualmente inscritos en el programa a participar en las reuniones, actividades y comités de padres en sus centros. Los Defensores Familiares trabajarán con las familias para crear un Acuerdo de Colaboración Familiar individualizado, centrándose en las fortalezas y objetivos de cada familia. También se fomenta la participación de los padres a través del programa "Abriendo Puertas", que incluye 10 sesiones educativas para padres diseñadas para apoyar la preparación escolar y el bienestar familiar.

## VOLUNTARIOS

La participación de los padres es fundamental en nuestro programa. Le animamos a participar activamente en la educación de su hijo como voluntario en su centro. Todos los voluntarios deben seguir las políticas de Head Start, aprobar una verificación de antecedentes penales, cumplir con los requisitos del Reglamento de Cuidado Infantil y seguir el código de vestimenta de CACOST. Si le interesa ser voluntario, comuníquese con el maestro de su hijo, el especialista en PFCE, el defensor familiar o el gerente de operaciones.

## EN ESPECIE

### ¿Qué son las donaciones en especie? ¿Por qué es importante tu ayuda?

Las donaciones en especie son una parte vital de la experiencia de su hijo/a en Head Start/Early Head Start. Para recibir fondos federales, los programas Head Start/Early Head Start deben aportar el 20% de sus fondos mediante apoyo comunitario y voluntariado, lo que se conoce como "donaciones en especie".

#### Maneras en las que puedes ayudar:

- Voluntariado en el aula de su hijo
- Completar las actividades diarias de lectura de Family Connection
- Preparación de materiales en casa para su uso en el aula.
- Completar actividades de preparación escolar atractivas para papá y mamá
- Asistencia a las reuniones del Comité de padres
- Completar las actividades semanales para llevar a casa proporcionadas por el maestro de su hijo

Todas las donaciones se documentan en hojas de "En Especie" proporcionadas por el personal de Head Start. El tiempo que dedica a leer y a ser voluntario no solo lo beneficia a usted y a sus hijos, sino que también contribuye al programa en general.

## REUNIONES DEL COMITÉ DE PADRES

Se anima a todos los padres/tutores de los niños del centro a asistir a las reuniones bimestrales del comité de padres. En estas reuniones, se les informa sobre las actividades del centro y la escuela, así como sobre las reuniones del Consejo de Políticas. También se les anima a promover y hacer recomendaciones para mejorar el programa. Durante la primera reunión de septiembre, los padres de cada centro elegirán a un representante y un suplente para representar a su centro y ser elegibles para participar como representantes del Consejo de Políticas.

## CONSEJO DE POLÍTICAS

El Consejo de Políticas está compuesto por padres/tutores cuyos hijos están actualmente inscritos en el programa y participantes del Programa de Futuras Madres, junto con representantes de la comunidad designados por el Director Ejecutivo. Los miembros del Consejo de Políticas se reúnen mensualmente (el tercer jueves de cada mes) para ayudar a dirigir el programa y participar en la toma de decisiones importantes que rigen el Programa Head Start para Niños desde el Nacimiento hasta los Cinco Años. Las elecciones para los representantes de padres del Consejo de Políticas se llevan a cabo durante la Reunión del Grupo en octubre, siguiendo las recomendaciones de la primera Reunión del Comité de Padres.

### ¿Cómo hacerse miembro?

- Asista a la primera reunión del comité de padres en el centro de su hijo que se celebra en septiembre.
- Informe a los padres que está interesado en hacerse miembro.
- Sea un representante del centro para su centro.
- Poder participar en reuniones mensuales para tomar decisiones informadas (por ejemplo, leer la información, hacer preguntas, etc.)

*\*Los empleados de CACOST y sus familiares directos no pueden formar parte del Consejo de Políticas. Para más información sobre el Consejo de Políticas, contacte al maestro de su hijo/a.*



## NUTRICIÓN

El objetivo de los servicios de nutrición infantil es diseñar e implementar servicios de nutrición saludable que sean apropiados para la cultura y el desarrollo. Se atenderán las necesidades nutricionales de cada niño, incluyendo las de aquellos con necesidades dietéticas especiales y discapacidades que cuenten con un certificado médico de un profesional colegiado. Se sirve desayuno, almuerzo y merienda a diario. No se permite el ingreso de alimentos del exterior al aula. Para más información, consulte las páginas 56 y 57 de este manual.

Los centros servirán comidas preparadas en la cafetería. Las comidas ofrecerán un ambiente agradable que promueve la variedad de alimentos y fomenta una actitud positiva hacia la alimentación. Cada niño recibirá comidas y refrigerios individuales, separados de los demás. El personal ayudará a los niños a lavarse las manos antes y después de cada comida y refrigerio.

## LACTANCIA MATERNA

Se proporcionan fórmulas y alimentos infantiles a niños menores de 12 meses según sus necesidades nutricionales. El programa proporciona biberones y utensilios para la alimentación. Las madres lactantes que optan por la lactancia materna cuentan con un lugar cómodo con una silla para adultos en el Centro Early Head Start o dentro de un aula, lo que les permite amamantar a su hijo. Las madres lactantes tienen derecho a amamantar o a alimentar con leche materna a su hijo mientras estén bajo su cuidado.

## EXÁMENES DE SALUD

El personal docente realizará un chequeo médico exhaustivo a todos los niños a su llegada al centro. Revisarán con delicadeza su estado general, utilizando un lenguaje positivo y tranquilizándolos durante todo el proceso. Revisarán si presentan cortes, llagas o sarpullidos; si respiran (normal o anormalmente); si presentan tos; si presentan secreción de ojos, nariz u oídos; si presentan cambios en el color de la piel; si presentan fiebre; si presentan hematomas o hinchazón. Cualquier inquietud sobre el estado del niño se abordará de inmediato con los padres o tutores.

El personal de Head Start realizará múltiples evaluaciones de salud a lo largo del año. Head Start debe monitorear el crecimiento, la audición, la visión, la nutrición, los niveles de plomo, el progreso del desarrollo, el desarrollo del habla y el lenguaje, así como las habilidades conductuales y emocionales. El Calendario de Periodicidad de Pasos Sanos de Texas, en la página 67, describe los componentes necesarios de los chequeos médicos preventivos para bebés, niños y adolescentes elegibles. Se le proporcionarán los resultados de estas evaluaciones. Es su responsabilidad como parente revisar los resultados de su hijo y hacer el seguimiento con las referencias o citas necesarias. El personal estará disponible para responder preguntas y proporcionar enlaces a recursos.

## VACUNAS

Todos los niños deben tener sus vacunas al día. Si su hijo no puede vacunarse por razones médicas, debe presentar una declaración escrita de su médico. Si no puede vacunarse por motivos religiosos o de conciencia, debe solicitar por escrito al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) un Certificado de Exención. Visite el sitio web de los CDC o consulte las páginas 65 y 66 para ver una lista de las vacunas recomendadas, incluidas las vacunas contra la COVID-19, para niños desde el nacimiento hasta los 6 años.  
<https://www.cdc.gov/vaccines/imz-schedules/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf>

## VISIÓN

A partir del otoño, el especialista en salud y nutrición y el defensor familiar realizarán evaluaciones de la vista. Se remitirá al niño al pediatra o al optometrista. En Early Head Start, los maestros realizan las evaluaciones y se remite al niño al médico con una copia de los resultados y la autorización de los padres. Las evaluaciones de la vista se realizan dentro de los 45 días posteriores al ingreso del niño al programa.

## AUDICIÓN

El Defensor Familiar de Head Start realiza la evaluación auditiva con el audiómetro Beltone 119 dentro de los 45 días posteriores al ingreso del niño al programa. Los resultados de todas las evaluaciones se registran y se archivan en el expediente del niño. Se remite al médico del niño. En el caso de los niños inscritos en Early Head Start, el Gerente de Salud y Nutrición o el personal designado realizan evaluaciones con la Herramienta de Detección de OAE y remiten al niño al médico del niño con una copia de los resultados y la autorización de los padres.

## CEPILLADO DE DIENTES

El cepillado de dientes en los centros se implementará una vez al día. El personal continuará promoviendo la salud bucal y la prevención de caries, y animará a los niños a cepillarse los dientes en casa dos veces al día. Se proporcionará información, materiales y capacitación para padres sobre la importancia de la higiene bucal.

## CAMBIO DE PAÑALES PARA BEBÉS Y NIÑOS PEQUEÑOS

CACOST proporciona los pañales y los revisa cada 2 horas o según sea necesario para cada niño. Al cambiarle el pañal a un niño, el personal se lavará las manos y las del niño antes y después de cambiarle el pañal. El personal usará guantes y seguirá los procedimientos seguros para el cambio de pañales.

## REPELENTE DE INSECTOS Y PROTECTOR SOLAR

CACOST Head Start Birth to Five NO proporciona ni aplica repelente de insectos ni protector solar.

## SUEÑO SEGURO PARA BEBÉS Y NIÑOS PEQUEÑOS

Todos los bebés menores de 12 meses se colocarán boca arriba para dormir. Podrán dormir en su posición preferida una vez que puedan darse la vuelta por sí solos. Para los niños menores de 12 meses, no se permiten mantas sueltas, peluches, objetos blandos ni dispositivos de posicionamiento en las cunas debido a las normas de cuidado infantil y las directrices de sueño seguro.

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se debe obtener la autorización de sus padres para administrar medicamentos a un niño. No se requiere autorización para que un miembro del personal administre medicamentos a un niño en una emergencia médica para prevenir la muerte o lesiones corporales graves, siempre que se administren según lo prescrito o indicado. No se administrarán medicamentos de venta libre. Notifique al personal de Head Start de su centro si su hijo está tomando algún medicamento para que se puedan administrar mientras esté en el centro.

## AUTOINYECTOR DE EPINEFRINA NO ASIGNADO

Los centros CACOST Head Start para niños desde el nacimiento hasta los cinco años no mantienen ni administran autoinyectores de epinefrina no asignados. Para los estudiantes que no cuentan con un Plan de Atención Especializada para la Anafilaxia y presentan reacciones alérgicas graves, el personal llamará al 911.

## PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Los docentes utilizarán únicamente métodos positivos de disciplina y orientación que fomenten la autoestima, el autocontrol y la autonomía. Las siguientes normas se aplican al personal, los padres, los voluntarios y cualquier persona que entre en contacto con los niños:

- La disciplina se individualiza para cada niño y se utilizará para ayudar a enseñarle habilidades sociales, autocontrol, interacciones apropiadas y consecuencias naturales.
- El personal elogiará y fomentará el buen comportamiento en lugar de centrarse en el comportamiento inaceptable.
- Los niños serán redirigidos hacia actividades positivas.
- Los maestros pueden optar por involucrar al niño en un período de tiempo tranquilo y relajante, uno a uno.
- No se permitirá el trato severo, cruel ni inusual a ningún niño. Nadie podrá gritar, menospreciar ni insultar a un niño.
- No se le negará comida ni bebida a un niño como forma de castigo ni se utilizará como recompensa.
- A los niños no se les negarán sus necesidades básicas.
- Ningún niño quedará solo o sin supervisión en ningún momento.
- No se permitirá azotar, golpear, abofetear, sacudir, amenazar ni tirar a un niño.

El programa CACOST Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años no practica la suspensión o expulsión de los niños inscritos.

## ACCIDENTES/ENFERMEDADES

En caso de accidente, enfermedad o emergencia que afecte a su hijo, el personal le notificará y le proporcionará información detallada, incluyendo un informe escrito. Si una enfermedad o emergencia grave requiere atención médica inmediata, el personal:

- Llame al 911 para obtener servicios médicos de emergencia para evaluar y transportar a su hijo a la sala de emergencias más cercana si es necesario;
- Dele a su hijo tratamiento de primeros auxilios o RCP si es necesario;
- Asegúrese de supervisar a todos los demás niños del grupo de su hijo.

## NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Los niños con discapacidades deben representar al menos el 10% o más de los niños inscritos en Head Start. El programa se coordina con los distritos escolares locales y entidades privadas en la identificación, derivación y evaluación de discapacidades. Todo el personal está capacitado para brindar servicios a niños con discapacidades y hay capacitación disponible para los padres. Los padres y el personal participarán en los procesos de Admisión, Revisión y Salida (ARD) y el Programa de Educación Individualizado (IEP) de los distritos escolares. Early Head Start también se asocia con Intervención en la Primera Infancia (ECI) para apoyar a bebés y niños pequeños que califican para servicios de discapacidad y un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP). El personal garantizará la implementación de las modificaciones necesarias para satisfacer las necesidades de los niños en el entorno menos restrictivo y brindará participación inclusiva a todos los niños en el grupo, incorporando las metas y los objetivos del IEP/IFSP del niño. Los servicios para los niños inscritos en Head Start se realizarán caso por caso para brindar el medio de servicio más seguro.

El sitio web Texas Project First, creado por padres para padres a través de la Agencia de Educación de Texas, proporciona información a los padres que tienen preguntas sobre discapacidades y necesitan más información sobre el proceso ARD, los derechos de los padres y las leyes, reglas y regulaciones relacionadas con los niños con discapacidades.

Proyecto Texas Primero: <http://www.texasprojectfirst.org> o llame gratis al 1-800-252-9688

## SALUD MENTAL Y BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DEL NIÑO

El niño tiene la capacidad de aprender a expresar y controlar sus emociones con la guía de sus familias y el personal, y mediante la exposición a relaciones de confianza. Aprenderá a comprender y gestionar sus sentimientos, a hacer amigos y a serlo, y a resolver problemas con los demás. Las actividades diarias en el aula están diseñadas para desarrollar estas habilidades.

Se asignan profesionales de salud mental a cada centro y están disponibles para apoyar a los niños, las familias y el personal. Los padres y los niños pueden ser derivados a agencias comunitarias o profesionales de salud mental cuando sea necesario. Los padres tienen la oportunidad de dar su consentimiento para estos servicios al momento de la inscripción. Los profesionales de salud mental ofrecen actividades que promueven el desarrollo socioemocional y las interacciones positivas entre adultos y niños.

## POLÍTICA OPERATIVA SOBRE EL SUEÑO INFANTIL

**Estado de Salud y Cuidado Infantil**

**ID de Política: HS14**

**Tema: Prácticas de Sueño Seguro para Lactantes**

**Objetivo de Desempeño:**

El programa CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco implementa procedimientos que promueven prácticas de sueño seguro para la prevención del Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (SIDS), el Síndrome de Muerte Súbita e Inesperada del Lactante (SUIDS) y la propagación de enfermedades contagiosas.

**Procedimientos Operativos:**

Las prácticas del programa CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco seguirán las recomendaciones de sueño seguro para lactantes (niños menores de 18 meses) con el fin de reducir el riesgo de SIDS, SUIDS y la propagación de enfermedades contagiosas.

1. Los lactantes siempre serán colocados a dormir boca arriba.
2. Serán colocados en un colchón firme, con una sábana ajustada, y en una cuna que cumpla con los estándares de seguridad de la Comisión de Seguridad de Productos para el Consumidor.
3. No se permitirán juguetes, objetos blandos, animales de peluche, almohadas, protectores de cuna, cobijas, dispositivos de posicionamiento ni ropa de cama adicional dentro de la cuna ni colgando de sus lados.
4. Las áreas de descanso estarán ventiladas y con una temperatura cómoda para un adulto vestido ligeramente. Los lactantes no deberán usar más de una capa adicional de ropa en comparación con un adulto.
5. Si se necesita más abrigo, se podrá utilizar un mameluco tipo cobija o saco de dormir de una sola pieza.
6. La cabeza del lactante permanecerá descubierta durante el sueño. Se retirarán baberos y capuchas.
7. Los lactantes dormidos serán observados activamente cada cinco minutos, tanto visual como auditivamente, siguiendo la Tabla de Sueño Seguro. (Ver anexo)
8. No se permitirá que los lactantes duerman en sofás, cojines de silla, camas, almohadas, sillas para el auto, columpios o sillas vibradoras. Si un lactante se queda dormido en cualquier lugar que no sea una cuna, será trasladado inmediatamente a una cuna.
9. Un lactante que llegue dormido en una silla para el auto será trasladado a una cuna.
10. Los lactantes no compartirán cunas, y las cunas estarán separadas por al menos 3 pies (aproximadamente 1 metro).
11. Se podrá ofrecer un chupón (pacificador) para dormir, si es proporcionado por el padre o madre.
12. Los chupones no estarán sujetos a la ropa del lactante con un cordón y no se volverán a colocar si se caen después de que el lactante se haya dormido.

## POLÍTICA OPERATIVA SOBRE EL SUEÑO INFANTIL

13. Cuando el lactante pueda rodar de la espalda al frente y viceversa, será acostado boca arriba y se le permitirá adoptar la posición para dormir que prefiera.
14. En el raro caso de que una condición médica requiera una posición para dormir diferente a boca arriba, el padre o madre deberá proporcionar una Excepción de Sueño para Lactantes – Recomendación de un Profesional de la Salud, firmada. (Ver anexo)
15. CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco es un entorno libre de humo.
16. Nuestro programa de cuidado infantil apoya la lactancia materna.
17. Los lactantes que estén despiertos tendrán “Tiempo Boca Abajo” supervisado.
18. No se debe envolver (swaddle) al lactante para dormir o descansar, a menos que se proporcione una Excepción de Sueño para Lactantes – Recomendación de un Profesional de la Salud, firmada.

Nombre del niño(a): \_\_\_\_\_

---

Firma – Directora/Dueña:

---

Fecha:

---

Firma – Miembro del personal:

---

Fecha:

---

Firma – Padre/Madre:

---

Fecha:

**Reglamentos Relacionados:** PS1302.47 (4)(i)(A) & (B); Normas Mínimas 746.1305 (a)(7) y (b)(2); 746.501 (9)

**Aprobado por el Consejo de Políticas:** 20/07/2023

**Aprobado por la Junta Directiva:** 27/07/2023

## USO DEL BAÑO, CAMBIO DE PAÑALES Y ENTRENAMIENTO PARA IR AL BAÑO

**Servicios del Programa de Salud: Prácticas de Seguridad**

**ID de Política: HS-TD**

**Tema: Uso del Baño, Cambio de Pañales y Entrenamiento para el Uso del Baño**

**Objetivo de Desempeño:**

La Community Action Corporation of South Texas, a través del programa Head Start de Nacimiento a Cinco, ha establecido y adoptado procedimientos de higiene y saneamiento para el cambio de pañales que protegen adecuadamente la salud y seguridad de los niños atendidos por el programa.

**Procedimientos Operativos:**

Los procedimientos para el uso del baño, cambio de pañales y entrenamiento para el uso del baño se implementan para garantizar la salud y seguridad dentro del aula.

1. Los procedimientos de cambio de pañales para Early Head Start están colocados en el área de cambio de pañales.
2. Cualquier solicitud específica sobre la marca o tipo de pañal debe estar acompañada por una receta médica que especifique la marca y tipo del pañal.
3. La crema o ungüento para pañales se aplicará únicamente si es proporcionada por el parent/madre o tutor, con su autorización por escrito y de acuerdo con la etiqueta del producto. El ungüento debe estar etiquetado con el nombre y apellido del niño.
4. En los salones de Head Start para niños de 3 a 5 años, se revisarán las necesidades individuales de cada niño en caso de que se requieran pañales desechables o toallitas húmedas mientras estén bajo cuidado en la instalación.
5. Los requisitos para el uso de guantes y el lavado de manos están incluidos en el Manual de Salud y también se encuentran colocados en el área de cambio de pañales.
6. El personal se reúne con el parent/madre o tutor para hablar sobre el entrenamiento para el uso del baño, compartir ideas, percepciones y metas para el niño.

**Reglamentos Relacionados:** Normas Mínimas: Reglas 746.3501 - 746.3503, 746.3505, 746.3801 (2)  
Estándares de Desempeño de Head Start: 1302.47 6 (i) (ii) (iii)

**Revisado por el Comité Asesor de Servicios de Salud el:** 06/02/2021  
**Aprobado por el Consejo de Políticas el:** 5/20/21; 7/22/2021

# SALUD, DESARROLLO Y COMPORTAMIENTO 32

## CONDICIONES DE EXCLUSIÓN Y ADMISIÓN A CORTO PLAZO

### Políticas y Procedimientos del Programa CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco

#### Servicios del Programa de Salud

ID de Política: HPS5

Tema: Condiciones para la Exclusión Temporal y Reingreso

**Objetivo de Desempeño:** El programa CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco no niega la admisión ni excluye a ningún niño de la asistencia al programa únicamente por sus necesidades de atención médica o requerimientos de medicamentos.

#### Procedimientos Operativos:

1) CACOST Head Start excluye temporalmente a un niño que tenga una lesión a corto plazo o una enfermedad contagiosa aguda o de corta duración que no pueda ser atendida adecuadamente dentro de las actividades del programa basadas en el centro o en experiencias grupales, pero solo durante el período generalmente breve en que mantener al niño en el cuidado representa un riesgo significativo para la salud o seguridad del niño o de cualquier persona en contacto con él.

Cada caso será evaluado individualmente, observando que todos los estándares deben ser implementados (Norma Mínima 746.3601).

a) La enfermera registrada de CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco o la Gerente de Salud y Nutrición son responsables de tomar esta decisión.

2) Criterios para la Exclusión de Niños con Enfermedades o Lesiones Agudas incluyen:

a) Capacidad para Participar: La condición del niño le impide participar cómodamente en las actividades que el centro ofrece rutinariamente para niños sanos o con enfermedades/lesiones leves.

b) Necesidad de Más Cuidado: La condición requiere más atención de la que los maestros/cuidadores pueden proporcionar sin comprometer las necesidades de los demás niños del grupo.

c) Riesgo para Otros: Mantener al niño en el programa representa un riesgo elevado para él o para otros niños o adultos con quienes entra en contacto, según lo definido en el documento Manejo de Enfermedades Infecciosas en Guarderías y Escuelas.

d) La enfermera registrada de CACOST Head Start de Nacimiento a Cinco o la Gerente de Salud y Nutrición son responsables de determinar la exclusión de los niños.

3) Criterios para Permitir la Asistencia y el Cuidado en Casos de Enfermedades Leves:

Las siguientes condiciones o síntomas no requieren exclusión del programa:

a) Resfriados comunes, secreción nasal (sin importar el color o consistencia del moco nasal);

b) Tos no asociada con una enfermedad infecciosa (por ejemplo, tos ferina) o fiebre (temperatura de 100°F axilar, 101°F oral, 102°F rectal, o lectura equivalente con otro tipo de termómetro). Tomar la temperatura rectal requiere capacitación especializada y precaución por posibles preocupaciones sobre abuso infantil;

c) Secreción acuosa amarilla o blanca del ojo o costras sin fiebre, dolor ocular o enrojecimiento del párpado;

d) Secreción ocular amarilla o blanca que no esté asociada con conjuntiva rosada o roja (es decir, la parte blanca de los ojos no está afectada);

e) Erupciones cutáneas sin fiebre ni cambios en el comportamiento;

f) Piojos o liendres (la exclusión para el tratamiento de una infestación activa puede retrasarse hasta el final del día);

# SALUD, DESARROLLO Y COMPORTAMIENTO 33

## Condiciones de exclusión y admisión a corto plazo (continuación)

- f) Piojos o liendres (la exclusión para el tratamiento de una infestación activa puede retrasarse hasta el final del día);
  - g) Tiña (el tratamiento puede posponerse hasta el final del día);
  - h) Muguet o candidiasis oral (es decir, manchas blancas en la boca, mejillas o encías).
  - i) Eritema infeccioso (enfermedad de la “bofetada” o parvovirus B19), una vez que ha aparecido la erupción, y
  - j) Niños y adultos que han tenido diarrea y ahora pueden controlar sus evacuaciones en el inodoro o pañal pueden regresar al cuidado. Para algunos organismos infecciosos, se requiere exclusión hasta que se cumplan ciertas pautas. Estos agentes no son comunes, y los maestros/cuidadores usualmente no conocen la causa de la mayoría de los casos de diarrea.
- 4) CACOST Head Start solicita que los padres informen al personal sobre cualquier necesidad de salud o seguridad del niño que el programa deba atender. Head Start comparte la información, según sea necesario, con el personal correspondiente, conforme a la política de confidencialidad del programa.
- a) La información sobre las necesidades de salud o seguridad de los niños se mantiene confidencial en los archivos del niño.
  - b) La Gerente de Servicios de Salud y Nutrición y/o los Especialistas en Salud y Nutrición informan al personal sobre las adaptaciones que deben hacerse para los niños identificados (Norma Mínima 746.3605).
- 5) Los niños excluidos de los servicios debido a una enfermedad contagiosa pueden ser readmitidos con una nota médica o de la autoridad local de salud (Norma Mínima 746.3603).
- 6) El Cuadro de Enfermedades Contagiosas para Escuelas y Centros de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas será utilizado en todas las instalaciones. Este cuadro está colocado en cada instalación (Norma Mínima 746.3603).
- 7) Al desarrollar estrategias para mantener requisitos óptimos de salud, el personal revisa la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), las cuales prohíben la discriminación contra personas con discapacidades, incluyendo aquellas con condiciones de salud crónicas.
- 8) Se desarrollará un Plan de Salud en colaboración con el proveedor de atención médica del niño y el parent/madre/tutor en caso de una condición de salud crónica que limite la participación del niño. Los Planes de Salud incluyen asma, convulsiones, uso de EpiPen y alergias alimentarias.
- a) El Plan de Salud para atender las necesidades médicas o de seguridad del niño debe estar implementado para la fecha de inicio de clases o lo antes posible después de identificar la necesidad.
  - b) El Plan de Salud se implementa según lo indicado por el proveedor médico, a menos que se indique una fecha de vencimiento o si el proveedor modifica el tratamiento necesario del niño.
  - c) En casos excepcionales, un breve retraso entre la aceptación y la asistencia puede ser apropiado si el equipo multidisciplinario y/o el profesional de salud recomienda que es necesario hacer adaptaciones para reducir o eliminar riesgos significativos para la salud o seguridad del niño.
  - d) El personal de CACOST trabaja con los proveedores de servicios y la familia para obtener y aplicar rápidamente la información necesaria que apoye la asistencia exitosa del niño al programa. El personal de CACOST Head Start documentará las recomendaciones y el calendario de actividades que el programa llevó a cabo para hacer las adaptaciones necesarias de manera oportuna.

**Reglamentos Relacionados:** 1302.47 (7) (iii); MS- 746.3601, 746.3603; 746.3605; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973 & Americans with Disabilities Act

**Aprobado por el Consejo de Políticas:** 4/21/2022

**Aprobado por la Junta Directiva:** 4/28/2022

## POLÍTICA DE ORIENTACIÓN Y DISCIPLINA OPERATIVA



### Operational Discipline and Guidance Policy

Form 1099  
August 2025

This form provides the required information per 26 Texas Administrative Code (TAC) minimum standards Sections 744.501(7), 746.501(a)(7), and 747.501(5).

**Directions:** Parents will review this policy when enrolling their child. Employees, household members and volunteers will review this policy at orientation. A copy of the policy is provided in the operational policies.

#### Section 1 – Discipline and Guidance Policy

##### Discipline must be:

- 1) individualized and consistent for each child;
- 2) appropriate to the child's level of understanding; and
- 3) directed toward teaching the child acceptable behavior and self-control.

**A caregiver may only use positive methods of discipline and guidance that encourage self-esteem, self-control and self-direction, which include at least the following:**

- 1) using praise and encouragement of good behavior instead of focusing only on unacceptable behavior;
- 2) reminding a child of behavior expectations daily by using clear, positive statements;
- 3) redirecting behavior using positive statements; and
- 4) using brief supervised separation or time out from the group, when appropriate for the child's age and development, which is limited to no more than one minute per year of the child's age.

**There must be no harsh, cruel or unusual treatment of any child. The following types of discipline and guidance are prohibited:**

- 1) corporal punishment or threats of corporal punishment;
- 2) punishment associated with food, naps, or toilet training;
- 3) grabbing or pulling a child;
- 5) Putting anything in or on a child's mouth;
- 6) humiliating, ridiculing, rejecting, or yelling at a child;
- 7) subjecting a child to harsh, abusive, or profane language;
- 8) placing a child in a restrictive device for time out;
- 9) withholding active play or keeping a child inside as a consequence for behavior, unless the child is exhibiting behavior during active play that requires a brief supervised separation or time out that is consistent with 746.2803(4)(D); and
- 10) requiring a child to remain silent or inactive for inappropriately long periods of time for the child's age.

#### Section 2 – Additional Discipline and Guidance Measures

Only applies to Before or After School Program (BAP) or School Age Program (SAP) that operates under 26 TAC Chapter 744.

**A program must take the following steps if it uses disciplinary measures for teaching a skill, talent, ability, expertise, or proficiency:**

- make sure the measures are considered commonly accepted teaching or training techniques;
- describe the training and disciplinary measures in writing to parents and employees and include the following information:
  - (A) the disciplinary measures that may be used, such as physical exercise or sparring used in martial arts programs;
  - (B) what behaviors would warrant the use of these measures; and
  - (C) the maximum amount of time the measures would be imposed;
- inform parents that they have the right to ask for more information; and
- make sure that the disciplinary measures used are not considered abuse, neglect, or exploitation as specified in Texas Family Code Section 261.001.

#### Section 3 – Effective Date, Signature and Role

This policy is effective on the following date	Signed by
------------------------------------------------	-----------

Role:  Parent    Caregiver or Employee    Household Member, Chapter 747 only

#### Section 4 – Minimum Standards Related to Discipline

- [Title 26, Chapter 744 Subchapter G](#)
- [Title 26, Chapter 746 Subchapter L](#)
- [Title 26, Chapter 747 Subchapter L](#)

# SALUD, DESARROLLO Y COMPORTAMIENTO 35

## TUBERCULOSIS (TB) Y ENFERMEDADES PREVENIBLES MEDIANTE VACUNACIÓN

Política de Servicios del Programa de Salud ID: HPS13 Asunto: Tuberculosis (TB) y enfermedades prevenibles por vacunación

**Objetivo de desempeño:** Proteger la salud y la seguridad del personal, los niños y el  
comunidad en su conjunto contra enfermedades prevenibles mediante vacunación y cumplir con las Normas  
Mínimas para la Concesión de Licencias de Cuidado Infantil.

**Procedimientos operativos:** El personal de CACOST Head Start Birth to Five obtendrá la  
Prueba cutánea de tuberculosis (TB) y certificado de salud al momento de la contratación y, posteriormente,  
anualmente. La vacuna contra la influenza (anualmente) y el témanos, la difteria y la tos ferina (Td/Tdap, cada  
10 años) son vacunas recomendadas para adultos por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de  
Texas, pero no obligatorias.

### Procedimiento:

1. El personal de Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años debe tener un certificado de salud o  
una prueba de tuberculosis registrados cuando se lo contrata y obtenerlo anualmente a partir de  
entonces, que demuestre que el empleado potencial o actual está libre de tuberculosis contagiosa.

- CACOST pagará el certificado de salud y la prueba de tuberculosis para los empleados nuevos; los empleados a partir de entonces serán responsables de todos los costos asociados con el certificado de salud y/o la prueba de tuberculosis requeridos en el futuro (Manual de personal y pautas para empleados de CACOST, Sección 2.15).
- Si un miembro del personal es alérgico a la prueba cutánea y anteriormente ha tenido un derivado proteico purificado (PPD) positivo, se debe realizar una radiografía de tórax (sin costo para el empleado recién contratado) o el empleado recién contratado puede presentar una radiografía que indique que el empleado es negativo para TB (Manual de personal y pautas para empleados de CACOST); una radiografía de tórax es válida por 3 años.
- Una copia del certificado de salud y/o los resultados de tuberculosis recibidos al momento de la contratación se resguardan por separado del expediente personal del empleado y se mantienen en un archivo médico ubicado en el Departamento de Recursos Humanos.
- Una copia del certificado de salud y/o los resultados de la prueba de tuberculosis estarán disponibles, según la Norma Mínima 746.901, en la guardería designada del empleado, y el Representante de Licencias de Cuidado Infantil podrá revisarlos durante el horario de atención. Dichos registros se guardarán bajo llave y se mantendrán a salvo de otros registros del personal. El personal de Head Start también deberá obtener un certificado de salud y/o una prueba de tuberculosis anualmente.

2. Si un posible empleado tiene una reacción a la prueba cutánea de tuberculosis, el Centro de Salud CACOST lo remitirá para que reciba una radiografía de tórax sin costo para el posible miembro del personal.

- El proveedor aprobado proporcionará los resultados al Centro de Salud CACOST.
- El Centro de Salud CACOST revisa y se reúne con el empleado pendiente para notificar los resultados; si los resultados son positivos, el Centro de Salud le indicará al empleado pendiente que haga un seguimiento con su médico.

# SALUD, DESARROLLO Y COMPORTAMIENTO 36

## Tuberculosis (TB) y enfermedades prevenibles por vacunación (continuación)

3. Los empleados de Head Start son responsables de todos los costos asociados con futuros certificados de salud requeridos y/o pruebas de tuberculosis (Manual de personal y pautas para empleados de CACOST);
  - Si un empleado de Head Start tiene una reacción a la prueba cutánea de tuberculosis durante la prueba anual de tuberculosis, el empleado será responsable de todos los costos, como la radiografía de tórax y los honorarios del médico.
  - El médico proporcionará los resultados de la prueba de tuberculosis al Departamento de Recursos Humanos.
4. El personal de Head Start puede estar exento debido a afecciones médicas identificadas como contraindicaciones o si representan un riesgo significativo para la salud y el bienestar del individuo, o por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas. Exención.
  - Las solicitudes deben presentarse por escrito y ser aprobadas por el Director Ejecutivo.
5. El personal de Head Start puede estar exento debido a afecciones médicas identificadas como contraindicaciones, si representan un riesgo significativo para la salud y el bienestar del individuo o por motivos de conciencia, incluidas las creencias religiosas. Las solicitudes de exención deben presentarse por escrito y ser aprobadas por el Director Ejecutivo.
  - Para condiciones médicas, la documentación aceptable puede incluir una nota del profesional de atención médica del empleado que proporcione una declaración de que la vacuna requerida está médicaamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del individuo, y
  - Por razones de conciencia, la documentación aceptable puede incluir una declaración firmada y fechada del empleado que indique que el empleado está exento por razones de conciencia, incluida la creencia religiosa de la persona.
6. Todo el personal de Head Start, incluso el personal que está exento según el punto n.º 5, debe seguir los procedimientos de precaución universal, la política de lavado de manos, usar guantes desechables no porosos según corresponda y seguir las exclusiones de enfermedades transmisibles para asistir a la escuela para proteger a los niños de la exposición.
7. Los supervisores inmediatos se aseguran de que el personal asignado de Head Start cumpla con el certificado de salud anual y/o la prueba cutánea de tuberculosis. Los supervisores inmediatos seguirán la Sección 5 del Manual y las Directrices para Empleados de CACOST para abordar las infracciones a las políticas, normas y estándares de conducta de CACOST que puedan ameritar medidas disciplinarias.
8. La política de CACOST prohíbe la discriminación ilegal basada en raza, color, origen nacional, género, edad, discapacidad, religión, estado civil, condición médica, orientación sexual o afiliación o creencias políticas.

# SALUD, DESARROLLO Y COMPORTAMIENTO 37

## Tuberculosis (TB) y enfermedades prevenibles por vacunación (continuación)

Reglamentos relacionados: Estándar mínimo 745.3609; 746.3611; 746.3601; 746.3415; 746.3425; Manual de personal y pautas para empleados de CACOST 2.15 y 5.

Revisado por el Servicio de Salud y Salud Mental:

Aprobado por el Consejo de Políticas: 15/08/24

Aprobado por la Junta: 29/08/24



## FIESTAS

CACOST Head Start reconoce y respeta las festividades y celebraciones tradicionales. Estas se incluirán en los planes de estudio y abarcarán diversas actividades apropiadas para el desarrollo que reflejen las costumbres de los niños matriculados. Los centros, en colaboración con los distritos escolares locales, seguirán sus calendarios académicos.

## CUMPLEAÑOS

Se celebrará el cumpleaños de su hijo/a; sin embargo, no se permitirá que los padres traigan ni repartan cupcakes, rebanadas de pastel ni recuerdos de fiesta para las celebraciones de cumpleaños, ni de casa ni de la tienda. Para más información, consulten las páginas 56 y 57.

## PREOCUPACIONES DE LOS PADRES

Los padres con inquietudes o preguntas deben seguir estos pasos:

- Solicite una reunión con el docente o gerente de operaciones correspondiente para analizar su inquietud y trabajar en equipo para resolverla.
- Es posible que sea necesario realizar reuniones por teléfono, virtualmente o en persona. Le pedimos que comunique su inquietud con calma y cortesía.
- Si no está satisfecho con la solución después de reunirse con el Gerente de Operaciones, la inquietud se remitirá al Gerente Regional y al Director del Programa.

## INFORMACIÓN SOBRE LICENCIAS

Los servicios de Head Start en centros de cuidado infantil están autorizados como centros de cuidado infantil por el Reglamento de Cuidado Infantil del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas. Los Estándares Mínimos para Centros de Cuidado Infantil, el Plan de Preparación para Emergencias del Centro, el Informe de Inspección/Investigación más reciente del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Texas, la Documentación del Seguro de Responsabilidad Civil que cumple con el Código de Recursos Humanos, artículo 42.049, el Informe de Inspección del Jefe de Bomberos más reciente, el Informe de Inspección de Saneamiento del Departamento de Salud más reciente, el Informe de Inspección de Tuberías de Gas más reciente y las Políticas Operativas del Centro Autorizado están disponibles en el centro para su revisión. Consulte con el maestro de su hijo o con cualquier miembro del personal si desea consultar esta información, que se encuentra en línea. Sitio web: [hhs.texas.gov](http://hhs.texas.gov)

### Contactos importantes:

Regulación del cuidado infantil: 361-878-3451 / 956-316-8275 / 210-337-3399 Estándares mínimos: <https://www.hhs.texas.gov/providers/child-care-regulation/minimum-standards>

## PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL ABUSO Y ABANDONO DE NIÑOS

CACOST Head Start se compromete a prevenir y responder al abuso y la negligencia infantil. La ley de Texas exige que todos los maestros, trabajadores sociales, profesionales de la salud, proveedores de cuidado infantil, agentes del orden público y otros profesionales reporten sospechas de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas o a las autoridades. CACOST ofrece capacitación anual a todo el personal de Head Start (desde el nacimiento hasta los cinco años) sobre los efectos y las señales de advertencia del abuso, así como los requisitos de documentación. El personal reportará sospechas de abuso o negligencia infantil al 1-800-252-5400 o en línea en <https://www.txabusehotline.org>.

Nos coordinaremos con la agencia local del TDFPS en respuesta a cualquier informe de abuso o negligencia infantil.

Se ofrecen actividades de concientización para padres para identificar y prevenir el abuso infantil. Estas actividades se llevan a cabo a través de reuniones de Participación de Padres, Familias y Comunidad que se realizan durante todo el año. En abril, durante el Mes Nacional de la Prevención del Abuso Infantil, se informa al personal y a los padres sobre las técnicas de prevención del abuso y la negligencia infantil, así como las señales de alerta que indican que un niño puede ser víctima de abuso o negligencia y los factores que indican que está en riesgo. El personal coordina las derivaciones, según sea necesario, a organizaciones comunitarias locales como Purple Door, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, y el hospital o departamento de policía local.

## ZONA LIBRE DE PANDILLAS

Una zona libre de pandillas es un área donde la actividad ilegal relacionada con pandillas está prohibida por ley. Según el Código Penal de Texas, los centros CACOST Head Start están designados como zonas libres de pandillas, donde se prohíben los delitos relacionados con la delincuencia organizada a menos de 305 metros del centro. Realizar actividades a menos de 305 metros de cualquier centro CACOST Head Start constituye una infracción de la ley y, por lo tanto, está sujeto a sanciones más severas según la ley estatal.



# Ven a WIC de Texas

## Estamos aquí para servirte

“Gracias a WIC, ahora tengo las herramientas que necesito para asegurar que mi familia siga el camino hacia un estilo de vida saludable.”

—Roxie, cliente de WIC



### Como cliente de WIC, recibirás:

- Alimentos deliciosos
- Asesoramiento individualizado con nutricionistas
- Recetas sencillas de preparar
- Clases sobre nutrición
- Apoyo para la lactancia
- Evaluaciones médicas y sobre las vacunas
- Demostraciones de cocina
- Apoyo personalizado
- Actividades para niños

### ¿Calificas?

Ocho millones de mujeres, bebés y niños reciben beneficios de WIC. El Programa WIC va dirigido a mujeres embarazadas, nuevos padres, bebés y niños menores de cinco años. Si ya recibes Medicaid, TANF o SNAP, es posible que califiques.

### Requisitos de ingresos de WIC de Texas

Número de personas en el hogar*	Ingresos mensuales	Ingresos anuales
2	\$ 3,261	\$ 39,128
3	\$ 4,109	\$ 49,303
4	\$ 4,957	\$ 59,478
5	\$ 5,805	\$ 69,653
6	\$ 6,653	\$ 79,828

\* El número de personas en el hogar de una mujer embarazada aumenta según los bebés que espera. Si son más de seis personas, llama a la oficina local de WIC.

\*\* Los ingresos también se calculan por semana o por quincena.

Vigente a partir del 1 de mayo de 2025

Empieza hoy mismo. Llama al 1-800-942-3678 o visita [TexasWIC.org](http://TexasWIC.org)

**Income Eligibility Guidelines  
for Determining Free or Reduced-Price Benefits  
July 1, 2025 – June 30, 2026**

**Ingresos máximos para determinar la elegibilidad  
para beneficios gratuitos o a precio reducido  
1 de julio de 2025 - 30 de junio de 2026**

**Children from households whose incomes are at or below the levels shown below, or who receive Temporary Assistance for Needy Families (TANF) or Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) benefits, are eligible for free or reduced-price meals.**

**Adult Day Care participants whose household incomes are at or below the levels shown below, or who receive Medicaid, Supplemental Security Income (SSI), or SNAP benefits, are eligible for free or reduced-price meals.**

**Los niños de hogares con ingresos iguales o menores a los niveles que se muestran a continuación, o que reciben Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF), ayuda del Programa Suplementario de Asistencia Nutricional (SNAP), o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR) califican para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.**

**Las personas que participan en programas de Cuidado Diario para Adultos cuyos ingresos familiares son iguales o por debajo de los niveles que se muestran a continuación, o que reciben Medicaid, Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI), TANF, o beneficios de SNAP o FDPIR califican para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.**

FAMILY SIZE	ANNUAL	MONTHLY	TWICE MONTHLY	BI-WEEKLY	WEEKLY
1	\$28,593	\$2,413	\$1,207	\$1,114	\$557
2	\$39,128	\$3,261	\$1,631	\$1,505	\$753
3	\$49,303	\$4,109	\$2,055	\$1,897	\$949
4	\$59,478	\$4,957	\$2,479	\$2,288	\$1,144
5	\$69,653	\$5,805	\$2,903	\$2,679	\$1,340
6	\$79,828	\$6,653	\$3,327	\$3,071	\$1,536
7	\$90,003	\$7,501	\$3,751	\$3,462	\$1,731
8	\$100,178	\$8,349	\$4,175	\$3,853	\$1,927
For each additional family member add:	\$10,175	+\$848	+\$424	+\$392	+\$196

# FORMULARIOS Y RECURSOS DEL CACFP 42

AD-3027

N.º de control OMB: 0508-0002

Fecha de vencimiento: 09/30/2027

## Departamento de Agricultura de Estados Unidos Formulario de quejas por discriminación en los programas del USDA

Información del demandante			
Nombre	Inicial del segundo nombre	Apellido	
Dirección postal (incluya la ciudad, el estado y el código postal completos)			
Teléfono principal	Teléfono alternativo	Correo electrónico	
La mejor manera para comunicarnos con usted: <input type="checkbox"/> Correo <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Correo electrónico <input type="checkbox"/> Otro			
Si tiene dificultades para entender el inglés, puede solicitar servicios de asistencia con el idioma llamando al 866-632-9992. Habrá ayuda disponible a las personas que no dominen el inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación (por ejemplo, braille, letra grande, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administre el programa o comunicarse con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) mediante el Servicio Federal de Retransmisión de Telecomunicaciones llamando al 711 (voz TTY).			
Información sobre representantes			
¿Tiene un representante?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Tiene autorización por escrito de un representante? Si la respuesta es sí, adjúntela. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Primer nombre	Apellido		
Dirección postal (incluya la ciudad, el estado y el código postal completos)			
Teléfono	Correo electrónico		
Información sobre la queja <i>(adjunte páginas adicionales y documentación de apoyo si es necesario)</i>			
1. Escriba el nombre del programa que solicitó (si lo conoce/corresponde).			
2. Seleccione la agencia del USDA que dirige el programa o que ofrece ayuda económica federal para dicho programa.			
<input type="checkbox"/> Servicio de Marketing Agrícola (Agricultural Marketing Service, AMS) <input type="checkbox"/> Servicio Agrícola Exterior, FAS/Comercio y Asuntos Agrícolas Exteriores, TFAA (Foreign Agricultural Service, FAS/Trade and Foreign Agricultural Affairs, TFAA) <input type="checkbox"/> Servicio de Alimentación y Nutrición, (Food and Nutrition Service, FNS) <input type="checkbox"/> Servicio Forestal (Forest Service, FS) <input type="checkbox"/> Agencia de Servicios Agrícolas (Farm Service Agency, FSA) <input type="checkbox"/> Instituto Nacional de Alimentación y Agricultura (National Institute of Food and Agriculture, NIFA) <input type="checkbox"/> Servicio de Conservación de Recursos Naturales (Natural Resources Conservation Service, NRCS) <input type="checkbox"/> Desarrollo Rural (Rural Development, RD) <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Se desconoce			
3. Fecha de la presunta discriminación reciente (mm/dd/aaaa)	4. Lugar o dirección de la oficina donde ocurrió la discriminación		
5. ¿Quién cree que lo discriminó? Incluya los nombres de las personas implicadas en la presunta discriminación (si los conoce).			

**Departamento de Agricultura de Estados Unidos**  
**Formulario de quejas por discriminación en los programas del USDA**

6. ¿Qué le ocurrió? (incluya las fechas de cada acusación)

7. Es una infracción de la ley discriminarlo basado en lo siguiente: raza, color, país de origen, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública y creencias políticas. (No todas las bases se aplican a todos los programas). Se prohíben las represalias basadas en actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles.

Creo que se me discriminó sobre la base de:

- |                                              |                                       |                                                                                              |
|----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Raza                | <input type="checkbox"/> Sexo         | <input type="checkbox"/> Estado civil                                                        |
| <input type="checkbox"/> Color               | <input type="checkbox"/> Discapacidad | <input type="checkbox"/> Situación familiar/parental                                         |
| <input type="checkbox"/> País de origen      | <input type="checkbox"/> Edad         | <input type="checkbox"/> Ingresos de asistencia pública                                      |
| <input type="checkbox"/> Creencias políticas | <input type="checkbox"/> Religión     | <input type="checkbox"/> Represalias (actividad anterior en defensa de los derechos civiles) |

**Soluciones legales**

8. ¿Cómo le gustaría que se resolviera esta queja?

9. ¿Ha presentado alguna queja sobre los incidentes ante otra agencia federal, estatal o local o ante un tribunal?

10. Si respondió Sí, ¿ante qué agencia o tribunal presentó su queja?

11. Si respondió Sí, ¿cuándo presentó su queja?  
(mm/dd/aaaa)

## INSTRUCCIONES

**PROPÓSITO:** El Formulario de quejas por discriminación en los programas 3027 (AD 3027) del Departamento de Agricultura puede usarse si cree que ha sufrido discriminación en cualquier programa o actividad del USDA y quiere presentar una queja por discriminación. Puede usar el formulario para presentar una queja por discriminación basada en raza, color, país de origen (incluyendo poco dominio del inglés), religión, sexo, orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública y creencias políticas. También puede usar este formulario para presentar una queja si algún programa o actividad del USDA, las áreas de su misión o sus agencias ha tenido un efecto ambiental perjudicial en su salud o en el entorno de un grupo protegido.

No es necesario que use este formulario para presentar una queja por discriminación; puede enviar una carta o un correo electrónico en lugar de este formulario. La carta o el correo electrónico deben incluir la información solicitada en los puntos 1-11 de este formulario. Si decide usar este formulario, escriba a máquina o en letra de molde toda la información de los puntos 1-11 de este formulario y use más páginas si necesita más espacio. Si necesita ayuda para completar el formulario, llame al 866-632-9992.

Según el Título 7 del CFR 16.4(d), los beneficiarios y posibles beneficiarios de programas respaldados por ayuda económica indirecta del USDA pueden presentar quejas por escrito ante el USDA en las que se indican infracciones de las protecciones de libertad religiosa de la norma poniéndose en contacto con la Subsecretaría de Derechos Civiles (Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, OASCR) del USDA o presentando una queja por escrito ante ella.

Si necesita ayuda para completar este formulario (incluyendo servicios de traducción), puede llamar al (866) 632-9992. La ayuda estará disponible en inglés y para personas que no dominen el inglés u otros idiomas. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administre el programa o comunicarse con el USDA mediante el Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones llamando al 711 (voz y TTY).

**Debemos tener una copia firmada de su queja. Si presenta un formulario o una carta incompletos o sin firmar, retrasará el procesamiento de su queja.**

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las quejas por discriminación en los programas deben presentarse dentro de los 180 días a partir de la fecha en que supo o debería haber sabido de la presunta discriminación, a menos que el USDA extienda el plazo. Las quejas enviadas por correo se consideran presentadas en la fecha en que el USDA las recibe. La documentación de la queja o los formularios de quejas enviados por correo electrónico se considerarán presentados en la fecha en que se reciba la queja. Las quejas presentadas después del plazo de 180 días deben incluir una explicación de una "buena causa" para el retraso. Por ejemplo, si:

1. No era razonablemente esperable que usted supiera del acto discriminatorio en el período de 180 días;
2. estaba gravemente enfermo o incapacitado; o
3. la misma queja se presentó ante otra agencia federal, estatal o local y esa agencia no hizo nada al respecto.

**POLÍTICA DEL USDA:** La ley y la política federales prohíben la discriminación por motivos de raza, color y país de origen, incluyendo la discriminación por motivos de ascendencia compartida o características étnicas o por la ciudadanía de un país con una religión dominante. La discriminación basada en raza, color y país de origen también incluye la discriminación, incluyendo el acoso debido a que usted u otra persona sean, por ejemplo, judíos, musulmanes, árabes, hindúes o sijs; o basada en otras características étnicas y religiosas. Por ejemplo, personas que han sido objeto de insultos étnicos (como acoso antisemita o antimusulmán); acosadas por su apariencia, vestimenta o forma de hablar en relación con su origen étnico (como el color de la piel, vestimenta religiosa o el idioma que hablan); o estereotipadas basado en sus características étnicas percibidas. El USDA determinará si tiene jurisdicción según la ley para procesar la queja sobre la base identificada en la queja y en los programas indicados en la queja. Se prohíben las represalias basadas en actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles.

**DÓNDE PRESENTAR SU QUEJA:** Puede enviar su formulario completo o carta al USDA por:

**Correo:** U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence, Ave, SW, Mail Stop 9410, Washington, DC 20250-9410.

**Correo electrónico:** [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

Para obtener más información, visite: <https://www.usda.gov/oascr/how-to-file-a-program-discrimination-complaint>.

**INFORMACIÓN LEGAL**

**CONSENTIMIENTO:** Este Formulario de quejas por discriminación en los programas del USDA se entrega de conformidad con la Ley de Privacidad de 1974 (5 U.S.C. § 552a) y se usa para pedir información para procesar quejas por discriminación. El USDA solicita esta información según la Parte 15 del Título 7 del CFR.

Si el formulario completado se acepta como queja, la información recopilada durante la investigación se usará para procesar su queja por discriminación en los programas.

**PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS:** Ninguna agencia, representante, empleado o agente del USDA, incluyendo personas que representan al USDA y sus programas, intimidará, amenazará, acosará, coaccionará, discriminará ni tomará ningún tipo de represalia contra una persona que haya presentado una queja por presunta discriminación o que participe de alguna manera en una investigación u otro procedimiento que plantee reclamos por discriminación.

**DECLARACIÓN DE LA LEY DE PRIVACIDAD (5 U.S.C. § 552a)**

**AUTORIDADES:** La recopilación de esta información está autorizada por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, (42 U.S.C. § 2000d); y las Secciones 504 y 508 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 (29 U.S.C. §§ 794; 794d) y cualquier otra ley, norma y reglamentación contra la discriminación.

**PROPÓSITO:** La información solicitada en este formulario se usa para procesar quejas por discriminación de conformidad con los estatutos señalados en la sección "Autoridades" de este aviso. Toda la información obtenida de este formulario quedará guardada en nuestro sistema de registro.

**USOS HABITUALES:** Se puede encontrar más información de los usos habituales del sistema en el Aviso del sistema de registros USDA-2021-0007. Los registros mantenidos por OASCR se pueden ver en Internet en <https://www.usda.gov/home/privacy-policy/system-records-notices>.

**REVELACIÓN:** La entrega de esta información es voluntaria. No completar este formulario puede causar retrasos en el procesamiento de la queja o que la queja sea rechazada por falta de información adecuada para continuar con el procesamiento.

**DECLARACIÓN DE LA LEY DE REDUCCIÓN DEL PAPELEO**

La Ley de Reducción del Papeleo de 1995 (Paperwork Reduction Act of 1995) (44 U.S.C. 3501 y siguientes) nos exige que lo informemos que estamos recopilando esta información para garantizar que su queja contenga toda la información necesaria para procesarla adecuadamente. OASCR usará la información para procesar su queja por discriminación.

La respuesta a esta solicitud es voluntaria. La información que se entregue en este formulario solo se compartirá con personas que oficialmente deban conocerla y estará protegida de su revelación pública según las disposiciones de la Ley de Privacidad (5 U.S.C. § 552a(b)). El tiempo estimado que necesita para completar este formulario es de 60 minutos. Puede enviar comentarios sobre la precisión de este cálculo y cualquier sugerencia para completar el formulario en menos tiempo al U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Mail Stop 9410, DC 20250-9410. Ninguna agencia puede hacer ni patrocinar, y ninguna persona está obligada a responder, una recopilación de información que no muestre un número de control OMB válido y vigente. **El número de control OMB de este formulario es 0508-0002.**

N.º de control OMB: 0508-0002  
Fecha de vencimiento: 09/30/2027

## TÍTULO VI

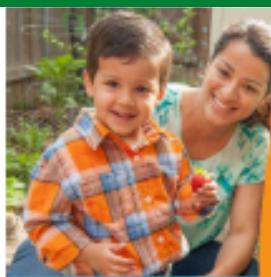
El Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964 exige que las agencias federales se aseguren de que los programas o actividades que reciben financiamiento federal, incluyendo aquellos que afectan la salud humana o el medio ambiente, no usen criterios, métodos o prácticas discriminatorias que perjudiquen a grupos protegidos. El USDA está promoviendo la justicia cumpliendo sus responsabilidades según la ley para identificar y tratar los efectos públicos y acumulativos desproporcionados y adversos en las comunidades con preocupaciones. El USDA invita al público a reportar posibles infracciones de las leyes ambientales de nuestra nación. Entienda que presentar este formulario de queja no tiene efecto alguno sobre ningún plazo de prescripción u otros requisitos de presentación que puedan aplicarse a cualquier queja que usted pueda tener. Además, presentando esta queja, usted no ha iniciado una demanda legal u otro procedimiento legal, y esta oficina no ha iniciado una demanda legal o procedimiento en su nombre.

## DISCRIMINACIÓN POR PAÍS DE ORIGEN

La discriminación por el país de origen incluye la discriminación debido al país, la región del mundo o el lugar de donde proviene una persona o sus antepasados; el dominio limitado del inglés de una persona o su condición de estudiante de inglés; y la ascendencia compartida real o percibida de una persona o sus características étnicas, incluyendo la pertenencia a una religión que pueda percibirse como demostrativa de dichas características (por ejemplo, estudiantes hindúes, judíos, musulmanes y sijs).

## DECLARACIÓN DE ACCESIBILIDAD DEL USDA

La Sección 508 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus respectivas modificaciones (29 U.S.C. 794d), autoriza a las personas a presentar quejas administrativas y acciones civiles contra el Departamento, limitadas al presunto incumplimiento de adquirir tecnología accesible del Departamento. El estatuto exige que las agencias federales procesen las quejas de la Sección 508 de acuerdo con los mismos procedimientos de queja usados para procesar las quejas de la Sección 504. El USDA está comprometido a hacer que su contenido digital sea accesible. Los clientes, empleados, solicitantes de empleo y miembros del público con discapacidades que acuden al USDA deben tener acceso a tecnología de información y comunicación (ICT) comparable al acceso disponible para las personas sin discapacidades.



## Construyendo Para El Futuro

Este cuidado infantil recibe asistencia federal en efectivo para servir comidas saludables a sus hijos. Una buena nutrición hoy en día significa una mañana más fuerte.

Las comidas servidas aquí cumplen con los requisitos de nutrición establecidos por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (Child and Adult Care Food Program) de USDA.

### ¿Preguntas? ¿Preocupaciones?

Llame gratuitamente a USDA al  
1-866-873-2263

División de Alimentos y Nutrición al  
1-800-TELL-TDA  
(835-5832)

OR

### Centro de cuidado de niños de su hijo al

Información de Contacto:

Dirección:

Número de Teléfono:

Correo Electrónico:

Otra Información Necesaria:



### DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA DE TEXAS COMISIONADO SID MILLER

Línea directa de fraude: 1-866-5-FRAUD-4 o 1-866-537-2834 | P.O. Box 12847 | Austin, TX 78711  
Llamada gratuita: (877) TEX-MEAL | Para personas con problemas de audición: (800) 735-2989 (TTY)



Food and Nutrition Division  
Nutrition Assistance Programs

Este producto fue financiado por el USDA.  
Esta institución proporciona igualdad de oportunidades.

Updated 11/17/2021  
[www.SquareMeals.org](http://www.SquareMeals.org)



# USDA Nondiscrimination Statement

## Community Action Corporation of South Texas

**Para todos los demás programas de asistencia de nutrición del FNS, agencias estatales o locales y sus subreceptores, deben publicar la siguiente Declaración de No Discriminación:**

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:  
<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

**(1) correo:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; or

**(2) fax:**

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

**(3) correo electrónico:**

[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Serving the Counties of Aransas, Brooks, Duval, Jim Hogg, Jim Wells, Kleberg and San Patricio

07/25/2022



### TEXAS DEPARTMENT OF AGRICULTURE COMMISSIONER SID MILLER

Fraud Hotline: 1-866-5-FRAUD-4 or 1-866-537-2834 | P.O. Box 12847 | Austin, TX 78711  
Toll Free: (877) TEX-MEAL | For the hearing impaired: (800) 735-2989 (TTY)

Food and Nutrition Division  
Child and Adult Care Food Program

This product was funded by USDA.  
This institution is an equal opportunity provider.



[www.SquareMeals.org](http://www.SquareMeals.org)



FNS USE ONLY

SOLO PARA FNS

**AND  
JUSTICE  
FOR ALL**



In accordance with Federal law and U.S. Department of Agriculture (USDA) civil rights regulations and policies, this institution is prohibited from discriminating on the basis of race, color, national origin, sex (including gender identity and sexual orientation), age, disability, and reprisal or retaliation for prior civil rights activity.

Program information may be made available in languages other than English. Persons with disabilities who require alternative means of communication for program information (e.g., Braille, large print, audiotape, and American Sign Language) should contact the responsible State or local Agency that administers the program or USDA's TARGET Center at (202) 720-2600 (voice and TTY) or contact USDA through the Federal Relay Service at (800) 877-8339.

To file a program discrimination complaint, a complainant should complete a Form AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form, which can be obtained online, at <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, from any USDA office, by calling (866) 632-9992, or by writing a letter addressed to USDA. The letter must contain the complainant's name, address, telephone number, and a written description of the alleged discriminatory action in sufficient detail to inform the Assistant Secretary for Civil Rights (ASCR) about the nature and date of an alleged civil rights violation. The completed AD-3027 form or letter must be submitted to USDA by:

**mail:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; or

**fax:**

(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

**email:**

program.intake@usda.gov.

This institution is an equal opportunity provider.

Conforme a la ley federal y las políticas y regulaciones de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), edad, discapacidad, venganza o represalia por actividades realizadas en el pasado relacionadas con los derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra agrandada, grabación de audio y lenguaje de señas americano) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el TARGET Center del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación del programa del USDA, que se puede obtener en línea, en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027s.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante, y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por sus siglas en inglés) sobre la naturaleza y la fecha de la presunta violación de los derechos civiles. La carta o el formulario AD-3027 completado debe enviarse al USDA por medio de:

**correo postal:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; o'

**fax:**

(833) 256-1665 o' (202) 690-7442; o'

**correo electrónico:**

program.intake@usda.gov.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

## SERVICIOS DE NUTRICIÓN

### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA HEAD START DE CACOST DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

#### Servicios de nutrición

ID de política: NS1008

Asunto: Servicios de nutrición de un vistazo

**Objetivo de desempeño:** El programa CACOST Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años promueve el bienestar infantil al brindar servicios de nutrición que complementan y completan los del hogar y la comunidad.

#### Procedimientos operativos:

##### Pautas:

1. El Programa Head Start Birth to Five de CACOST seguirá las pautas del Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) para las comidas y refrigerios que se sirven a los niños que cumplen con los requisitos del patrón de comidas del USDA.
2. Todos los niños pequeños y preescolares, así como el personal asignado al aula, incluyendo voluntarios, comen juntos en familia (estilo cafetería) y comparten el mismo menú en la medida de lo posible. Los bebés son sostenidos mientras se alimentan y no se les acuesta para dormir con el biberón.
3. Los patrones de alimentación del CACFP garantizan que los niños y adultos participantes tengan acceso a comidas saludables y equilibradas, sentando las bases para un patrón de alimentación saludable para los niños y adultos a su cuidado.
4. Las dietas con base médica u otros requisitos dietéticos deben contar con una Declaración Médica, completada por un médico, con todos los detalles e instrucciones. Esta Declaración debe entregarse oportunamente y permitir que el programa realice las adaptaciones pertinentes en un plazo de 48 a 72 horas desde su recepción.
5. No se deben traer alimentos del exterior, a menos que lo exija un certificado médico para niños que requieran adaptaciones especiales. No se deben traer alimentos como cacahuetes, trigo, soja, frutos secos, pescado ni mariscos, que son las causas más comunes de alergias alimentarias en niños. Los cacahuetes, los frutos secos, el pescado y los mariscos suelen causar las reacciones más graves.
6. No se servirán alimentos que presenten un alto riesgo de asfixia a bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar.
7. Las manos se lavan siempre antes de todas las comidas y después del desayuno, el almuerzo y la merienda.

## Servicios de nutrición de un vistazo (continuación)

### POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA HEAD START DE CACOST DESDE EL NACIMIENTO HASTA LOS CINCO AÑOS

8. Los niños y el personal no pueden traer alimentos como dulces, papas fritas, refrescos, ponche ni refrescos a los centros/aulas. El personal docente ha recibido capacitación sobre los requisitos del CACFP.
9. No se permiten comidas preparadas en casa ni comidas rápidas en el aula ni en ninguna actividad del Programa Head Start, a menos que lo apruebe el Gerente de Salud y Nutrición. No se permiten almuerzos para llevar a menos que se cuente con una Declaración Médica y se cumplan los requisitos del CACFP.
10. Las aulas de colaboración Head Start/ISD seguirán las directrices del Programa Nacional de Almuerzos. Head Start proporcionará refrigerios que cumplan con las directrices del CACFP.

### Pautas de celebración

1. Todos los salones de clase tienen su refrigerio designado según el reglamento y se servirá según lo programado. Las celebraciones aprobadas (Halloween, Navidad, San Valentín, Pascua y Fin de Año) deben celebrarse los últimos quince (15) minutos antes de la salida.
2. Las bolsas de regalos se limitan a fruta fresca, galletas envueltas individualmente, galletas de animales, regalos de fiesta (apropiados para la edad) y calcomanías (apropiadas para la edad) con la aprobación del Departamento de Nutrición.
3. Los artículos de celebración solo consistirán en uno de los tres siguientes: 1.) Jugo 100% natural y dos (2) galletas de avena; 2.) Jugo 100% natural con un cupcake (H-E-B o Walmart) con glaseado premium; o 3.) Vaso de fruta fresca de 237 ml (8 oz) que puede incluir uno o más de los siguientes: manzana, plátano, melón, sandía y piña.
4. Se requiere la aprobación previa del Departamento de Nutrición. El personal debe presentar la solicitud mediante un formulario de Referencia Interinstitucional al Departamento de Nutrición. La solicitud debe recibirse dos (2) semanas antes del evento programado. La presentación oportuna permitirá cumplir con los requisitos diarios especificados por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos y garantizar que no haya alergias alimentarias a los alimentos aprobados anteriormente en el aula.

**Reglamentos relacionados:** CACFP CCC2007-5; 1302.44(2)(iii)(iv)

# Programa Head Start del nacimiento a los cinco años de la Corporación de Acción Comunitaria del Sur de Texas



## Plan y procedimiento de preparación para emergencias

### INTRODUCCIÓN

El objetivo de este plan de preparación para emergencias es garantizar la seguridad de los niños durante una emergencia, abordando la responsabilidad del personal y la preparación de las instalaciones. El director y el personal de cada centro son responsables de la seguridad de los niños y de la implementación del plan de preparación para emergencias. Cada centro exhibe un Plan de Preparación para Emergencias. El plan se publica en el tablero de licencias de cada instalación. El plan aborda los tipos de emergencias y guía al personal en el proceso. Cada aula tiene un diagrama de evacuación y reubicación de emergencia; un plano de planta describe las rutas de salida de cada aula con licencia como espacio infantil. Los números de teléfono de emergencia están publicados junto a cada teléfono ubicado en la instalación. El personal y los niños practican simulacros de incendio todos los meses, simulacros de refugio para clima severo al menos cuatro veces al año y simulacros de encierro para personas volátiles o peligrosas en las instalaciones o en el área al menos cuatro veces al año. Al salir de la instalación, el personal y los niños deben dirigirse a la ubicación designada que les permita mantener una distancia de al menos 50 pies del edificio, sin necesidad de que los niños y el personal crucen la calle. Los simulacros se documentan en el Formulario de Prácticas de Emergencia para incluir la fecha, la hora y el tiempo necesario para salir del edificio.

## EMERGENCIAS MÉDICAS

En caso de accidente en el aula o en el patio de recreo, la persona que atienda al niño lesionado o enfermo deberá mantener la calma, brindar primeros auxilios y pedir ayuda. No moverá al niño lesionado o enfermo a menos que su seguridad o salud estén en riesgo. El maestro es responsable de notificar de inmediato al padre/tutor responsable y a la administración de Head Start/Early Head Start. Luego, regresará al aula y permanecerá con los demás niños; el voluntario deberá permanecer con los niños en todo momento. Si el niño necesita ir a urgencias, el director o persona del centro lo acompañará. El personal notificará a la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil sobre la lesión que requiere atención médica.

## PLAN DE EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO

En caso de incendio en un Centro Head Start/Early Head Start, el Director/Responsable del Centro dirigirá la evacuación segura de los niños. Se les indicará que evacuen según lo establecido al menos una vez al mes. Los niños evacuarán el edificio por la salida más segura más cercana. Cuando sea posible, el Director/Responsable del Centro informará de la situación a los bomberos y a la oficina administrativa. El personal y los niños de este centro se evacuarán a:

**Consulte la página 58 Sitios de reubicación de emergencia**

El lugar de reubicación se encuentra a poca distancia del centro. En caso de requerir transporte, se contactará a la Policía o a los Bomberos para solicitar asistencia. El personal llevará la hoja de registro diario, la Autorización para Atención de Emergencia y la Lista de Inscripción (que contiene los nombres y direcciones de los padres) al nuevo lugar. Se llamará a los padres desde el nuevo lugar. El personal permanecerá con los niños hasta que los recojan.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA HURACÁN

En caso de que una zona se vea amenazada por un huracán, los medios de comunicación serán la principal fuente de información para los Centros Head Start/Early Head Start. Cuando se emita una alerta de huracán, el personal estará atento a las alertas. El Director de Head Start autorizará el cierre del centro debido a la amenaza de huracán. Por lo general, los centros Head Start/Early Head Start cerrarán cuando el Distrito Escolar Independiente local cierre. El personal proporcionará a los padres información como la ubicación de los refugios locales, etc., mientras los centros sigan funcionando. Los expedientes de los niños permanecerán en el centro bajo llave. El personal alejará los armarios de las ventanas que dan a la pared y retirará todos los objetos sueltos de la sala. Desconectará los equipos electrónicos y los cubrirá con bolsas de plástico. Trasladará las computadoras y los equipos pequeños al centro de la sala.

## PLAN DE EMERGENCIA ANTE INUNDACIONES

El Director/Responsable del Centro notificará a la Policía/Bomberos sobre las inundaciones en la zona.

Los niños permanecerán en el centro bajo la supervisión del personal de Head Start. La Policía o el Departamento de Bomberos determinarán si el centro está en peligro inmediato y, de ser necesario, avisarán al Director/Responsable del Centro para que evague el edificio. El personal y los niños de este centro se evacuarán a:

**Consulte la página 58 Sitios de reubicación de emergencia**

## PLAN DE EMERGENCIA PARA TORNADO

En caso de tornado, todos los niños permanecerán en el aula con el personal del centro. El maestro trasladará a todos los niños a su refugio designado. Los maestros y los niños deben arrodillarse en el suelo con la cabeza agachada en un área alejada de ventanas y puertas hasta que haya pasado el peligro de objetos voladores. Después del peligro, el personal tranquilizará a los niños, verificará su asistencia, los supervisará en todo momento, coordinará el tratamiento si es necesario, brindará primeros auxilios si es necesario, evaluará todos los daños e informará de cualquier lesión o daño al Gerente de Área/Oficina Central, coordinará la entrega de los niños a sus padres o al adulto designado y, si no hay lesiones ni daños, regresará a las actividades programadas.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA TORMENTAS ELÉCTRICAS Y RAYO

En caso de tormenta eléctrica o relámpagos, todos los niños permanecerán en el aula. El maestro los trasladará a su refugio designado. Los maestros y los niños se pondrán las manos sobre las rodillas y la cabeza agachada en un área alejada de ventanas y puertas hasta que haya pasado el peligro de fuertes vientos y relámpagos. No se utilizarán teléfonos ni aparatos eléctricos mientras haya relámpagos. Tras el peligro, el personal tranquilizará a los niños, verificará su asistencia, los supervisará en todo momento, coordinará su tratamiento si es necesario, proporcionará primeros auxilios si es necesario, reportará cualquier lesión o daño al Gerente de Área/Oficina Central, coordinará la entrega de los niños a sus padres o al adulto designado y, si no hay lesiones ni daños, regresará a las actividades programadas.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA DERRAMES QUÍMICOS Y HUMOS TÓXICOS

Si el derrame ocurre cerca del centro, el director/responsable del centro llamará inmediatamente a los bomberos y a la policía. El personal y los niños permanecerán en el centro hasta que los bomberos/la policía den nuevas instrucciones. El maestro/a supervisor/a permanecerá a cargo del centro y notificará la situación a la administración de Head Start/Early Head Start. Se mantendrá contacto con los bomberos/la policía hasta que se identifique la sustancia química y se implementen los procedimientos de emergencia. La evacuación del centro se realizará cuando los bomberos o la policía notifiquen al director/a del centro. El personal y los niños de este centro serán evacuados a:

**Consulte la página 58 Sitios de reubicación de emergencia**

Este sitio de reubicación se encuentra a poca distancia del centro. En caso de requerir transporte, se contactará a la Policía o a los Bomberos para solicitar asistencia. El personal llevará la hoja de registro diario, la Autorización para Atención de Emergencia y la Lista de Inscripción (que contiene los nombres y direcciones de los padres) al nuevo sitio. Los maestros notificarán a todos los padres por teléfono y permanecerán con los niños hasta que lleguen a recogerlos.

## HUMOS TÓXICOS EN EL EDIFICIO

En caso de presencia de gases tóxicos en el edificio, el director/responsable del centro notificará de inmediato a los bomberos y determinará si el área de juegos está libre de gases. El personal retirará a los niños del edificio. Los niños permanecerán en el área de juegos hasta que los bomberos determinen que el edificio es seguro.

En el caso de que el Director/Persona a cargo del Centro determine que el patio de juegos no es seguro para los niños, el personal y los niños de este centro serán evacuados a:

**Consulte la página 58 Sitios de reubicación de emergencia**

Esta ubicación se encuentra a poca distancia del centro. En caso de requerir transporte, se contactará a la Policía o a los Bomberos para solicitar asistencia. El personal llevará la hoja de registro diario, la Autorización para Atención de Emergencia y la Lista de Inscripción (que contiene los nombres y direcciones de los padres) al nuevo centro. Los maestros notificarán a todos los padres por teléfono y permanecerán con los niños hasta que lleguen a recogerlos.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA ACTOS DE VIOLENCIA ALEATORIOS

Si un centro se ve afectado por actos violentos aleatorios, por ejemplo, un intruso o un tiroteo desde un vehículo en movimiento, el personal debe mantener la calma. Debe contactar inmediatamente al 911 e informarles de la situación. Si la situación requiere un cierre de emergencia, el personal debe revisar rápidamente el pasillo y los baños de su aula para que los niños entren. El personal debe cerrar con llave todas las puertas, cerrar con llave todas las ventanas, cubrir todas las ventanas y puertas, y apagar las luces. Los niños se mantendrán alejados de las ventanas y puertas. El personal colocará a los niños en un lugar seguro contra las paredes o en el suelo. El personal mantendrá, en la medida de lo posible, un ambiente tranquilo en el aula, atento a las necesidades emocionales de los niños. Los maestros mantendrán a todos los niños en el aula hasta que se dé la señal de "todo despejado". Los niños no serán entregados a sus padres hasta que se dé la señal de "todo despejado". Una vez eliminada la amenaza, se deben reanudar las actividades normales lo antes posible, según las instrucciones del Director/Responsable del Centro. El Director del Centro/Persona a Cargo informará el incidente a la Oficina de Licencias de Cuidado Infantil.

## PLAN DE EMERGENCIA PARA PADRES/TUTORES CON DISCAPACIDADES O REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL PADRE/TUTOR

### Estándar Mínimo 746.4101

Si CACOST sospecha que una persona que recoge a un niño se encuentra bajo los efectos de drogas o alcohol, el personal puede llamar a la policía local y solicitar su asistencia. El personal de CACOST no puede impedir legalmente que un padre o un adulto designado por él recoja al niño; sin embargo, pueden abordar esta cuestión durante la inscripción preguntando a los padres qué desean que haga el personal si no se sienten cómodos entregando al niño a uno de ellos y firmando un acuerdo al respecto.

Los agentes del orden público y el personal de los Servicios de Protección Infantil del DFPS tienen la autoridad legal para retirar a un menor sin el permiso de sus padres. El personal de CACOST siempre solicitará la identificación de personas desconocidas.

## EVACUACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES Y NIÑOS MENORES DE 24 MESES

### Estándar Mínimo 746.5202 (1) (B)

La planificación de la evacuación de niños con necesidades especiales es un factor importante para el éxito de la evacuación de todos los niños y el personal durante una emergencia. El personal capacitado en la discapacidad específica y en los procedimientos de emergencia asistirá en la evacuación de los niños con necesidades especiales. El personal correspondiente atenderá a todos los niños con discapacidad inmediatamente después de la notificación de la emergencia. En la mayoría de los casos, el personal retrasará la salida de los niños con discapacidad hasta que la ruta de salida esté despejada. Una vez despejada la ruta de salida, el personal correspondiente ayudará a los niños con discapacidad a trasladarse a la zona de evacuación predeterminada. El personal permanecerá con los niños hasta que la emergencia haya terminado y los niños regresen al aula o se reúnan con sus padres/tutores. Los niños menores de 24 meses serán evacuados en cunas de evacuación designadas.

## ALERTAS DE SALUD

Brotes de influenza pandémica u otras enfermedades infecciosas. El Programa CACOST Head Start desde el nacimiento hasta los cinco años seguirá las directrices y recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) y del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas, por ejemplo: publicar alertas de salud, hojas informativas, etc.

El Servicio Meteorológico Nacional hará seguimiento de las condiciones climáticas que representen un riesgo significativo para la salud.

## INTERRUPCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (Agua, Calefacción, Electricidad)

Si se interrumpen los servicios públicos en el centro, este hará todo lo posible por permanecer abierto. La decisión de cerrar el centro o retrasar su apertura se basará en los siguientes factores:

- La cantidad de luz natural en el centro.
- La temperatura en el centro
- La capacidad y necesidad de la fórmula de calentamiento.
- El riesgo para la salud y el bienestar de los niños y el personal

El personal comenzará a llamar a los padres/tutores para informarles de la situación una vez que el Director de Head Start lo apruebe.

## RECUPERÁNDOSE DEL DESASTRE

La recuperación tras un desastre implica esfuerzos para que las instalaciones, el personal y los niños vuelvan a la normalidad lo antes posible. Es posible que las instalaciones presenten daños visibles considerables que requieran una serie de reparaciones. Dependiendo de la magnitud de los daños, la reanudación de las operaciones normales podría ser un proceso a largo plazo.

Si una instalación sufre daños estructurales, el acceso podría verse limitado o prohibido, lo que afectará la limpieza y las reparaciones iniciales que el programa puede realizar. Asegúrese de que la instalación haya sido inspeccionada y que el personal haya recibido autorización para regresar a su lugar de trabajo.

Tan pronto como sea posible después del desastre, el personal realizará una inspección inicial de daños en las instalaciones. Se mantendrá documentación precisa de los costos asociados con el desastre. El personal designado se pondrá en contacto con la aseguradora del programa para obtener asistencia adicional. Las familias y el personal identificados serán derivados a las agencias responsables de las necesidades específicas (por ejemplo, vivienda, suministros médicos, asistencia con los servicios públicos, etc.).

## CUIDANDO A LOS NIÑOS

En caso de emergencia, los maestros y auxiliares ofrecerán actividades adicionales, como libros para colorear y crayones, para garantizar que los niños estén entretenidos mientras esperan ser entregados a sus padres o tutores. El personal de Head Start supervisará a los niños en todo momento.

## FORMACIÓN Y COMPETENCIAS PARA EL PERSONAL:

El personal de CACOST Head Start (desde el nacimiento hasta los cinco años) recibe capacitación anual sobre el Plan de Preparación para Emergencias, los Procedimientos y los simulacros. El personal de Servicios de Salud prepara un registro y una agenda. Se puede contactar al Departamento de Bomberos local para consultar sobre los posibles temas de capacitación necesarios.

# Sitios de reubicación de emergencia

FACILITY NAME	LOCATION	ADDRESS	TOWN	PHONE #
Alfredo Arriola Sr., CDC	Mauro P. Garcia Funeral Home	600 S. Wright St.	Alice	361-664-6041
Arco Iris, CDC	Primera Asamblea De Dios	944 N. Adams	Alice	361-664-0468
Hector Serna, CDC	Housing Authority Office Building	125 Olmito	Alice	361-664-3435
Mary R. Garcia Learning Center	Alviar Kitchen	806 Alviar	Alice	361-664-0099
Nolan Boyd Early Learning Center	Kids Connect Counseling Services	408 N Texas Blvd.	Alice	361-396-0499
Faulk Elementary School	Kieberger PreK-3 Head Start	748 West Goodnight Ave.	Aransas Pass	361-758-4200
Aransas Pass Birth to Five Learning Ctr.	Aransas Pass Housing Authority	254 N. 13Th	Aransas Pass	361-758-3032
Kieberger PreK-3 Head Start	Faulk Elementary School	902 W. Nelson	Aransas Pass	361-758-3141
Houston/G.B., CDC	Stepping Stone	516 N. Miller Blvd.	Falfurrias	361-323-2200
Brooks Pre-Kindergarten Academy	Travis Kitchen	200 W. Travis	Falfurrias	361-488-6319
Ramiro Davila, CDC	Falfurrias High School	100 W. Jersey Dr.	Falfurrias	361-325-8000
Norman M. Thomas Learning Ctr	Football Field To The North	1005-1007 East Ave.	Freer	N/A
Gregory Head Start Ctr.	Immaculate Conception Church Parish Hall	107 Church St.	Gregory	361-643-4505
El Cenizo HS Ctr.	Nuestra Senora De Guadalupe Catholic Church	502 E. Santa Clara	Hebronville	361-527-3865
Alice GK Kleberg Learning Ctr	Km King High School	2210 Brahma Blvd.	Kingsville	361-595-8600
COLP, CDC	Courts Of Las Palomas Office	600 E. General Cavazos Blvd.	Kingsville	361-516-0114
King's Crossing, CDC	King's Crossing Office	1505 E. Corral St.	Kingsville	361-592-7128
Mathis Pre-K/Kindergarten Acad.	Pavilion Basketball Court Area	516 E. St. Marys St.	Mathis	N/A
Odem Early Learning Center	Larson Plumbing And Utility Company	1601 Voss Ave.	Odem	361-887-6234
Mario Ramirez, CDC	Community Action Senior Services	116 S. Eugenia St.	Orange Grove	361-384-9522
Portland Head Start Ctr.	Edward Jones	523 Elm St.	Portland	361-704-6112
Amanda Cardenas Pre-K Academy	Hidalgo Park Baptist Church	335 SE 4Th St	Premont	361-474-1096
Live Oak Learning Center	Rockport-Fulton High School	1801 Omohundro St.	Rockport	361-790-2220
Collins-Parr Early Learning Center	Bernarda Jaime Junior High or San Diego H.S.	609 Labbe St./235 S. HWY 358	San Diego	361-279-3382
New Discoveries HS Ctr.	Speck Aiken Park	201 First St.	Sinton	N/A
Taft Learning Center	Taft Housing Authority Office	223 Ave. C	Taft	361-528-3000

# RECOMENDACIÓN DE INMUNIZACIÓN



## ¡Su hijo o hija necesita vacunas a medida que crece!

**2025: Vacunas e inmunizaciones recomendadas para los niños, desde el nacimiento hasta los 6 años**

¿Desea saber más?

Escanea este código QR para saber qué vacunas podría necesitar su hijo o hija.  
O visite [www.cdc.gov/vaccines/toolchild.html](http://www.cdc.gov/vaccines/toolchild.html).

VACUNAS O ANTICUERPOS PREVENTIVOS	NACIMIENTO	1 MES	2 MESES	4 MESES	6 MESES	7 MESES	8 MESES	12 MESES	15 MESES	18 MESES	19 MESES	20-23 MESES	2-3 AÑOS	4-6 AÑOS
<b>Anticuerpos contra el VRS</b>														
<b>Hepatitis B</b>	Dosis 1	Dosis 2												
<b>Rotavirus</b>	Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3											
<b>DTaP</b>	Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3											
<b>Hib</b>	Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3											
<b>Antineumocócica</b>	Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3											
<b>Poliomielitis</b>	Dosis 1	Dosis 2	Dosis 3											
<b>COVID-19</b>														
<b>Influenza/gripe</b>														
<b>MMR</b>														
<b>Varicela</b>														
<b>Hepatitis A</b>														

### CLAVE

TODOS los niños deberían haber recibido las vacunas e inmunizaciones a esta edad.

ALGUNOS niños deberían recibir esta dosis de la vacuna o anticuerpos preventivos a esta edad.

Hable con el proveedor de atención médica de su hijo o hija para obtener más orientación si:

1. Su hijo o hija tiene alguna condición médica que aumente su riesgo de infecciones.
2. Su hijo o hija va a viajar fuera de los Estados Unidos.
3. A su hijo o hija le falta una vacuna recomendada para su edad.

Los padres o cuidadores deberían hablar con el proveedor de atención médica para decidir si esta vacuna es adecuada para su hijo o hija.

# ¿Contra qué enfermedades protegen estas vacunas?

DEL NACIMIENTO A LOS 6 AÑOS

# RECOMENDACIÓN DE INMUNIZACIÓN

60

ENFERMEDAD PREVENIBLE CON VACUNAS	COMPLICACIONES DE LA ENFERMEDAD
<b>VRS</b> (virus respiratorio sincitial) Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta y a veces los pulmones; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infeción de los pulmones (neumonía) y vías respiratorias pequeñas de los pulmones; especialmente peligrosa para los bebés y niños pequeños
<b>Hepatitis B</b> Infección viral contagiosa del hígado; se propaga a través del contacto con líquidos corporales infectados, como la sangre o el semen	Infeción crónica del hígado, insuficiencia hepática, cáncer de hígado, muerte.
<b>Rotavirus</b> Infección viral contagiosa de los intestinos; se propaga a través de la boca por contacto con las manos y los alimentos contaminados con heces	Diarrea intensa, deshidratación, muerte
<b>Difteria*</b> Enfermedad causada por una toxina producida por bacterias que infectan la nariz, la garganta y a veces la piel	Infiamación del músculo cardíaco, insuficiencia cardíaca, coma, parálisis, muerte
<b>Tosferina (pertussis)*</b> Infección bacteriana contagiosa de los pulmones y las vías respiratorias; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infeción de los pulmones (neumonía), muerte; especialmente peligrosa para los bebés
<b>Tétanos (trismo)*</b> Infección bacteriana del cerebro y los nervios causada por esporas que se encuentran en la tierra y el polvo en todas partes; las esporas ingresan al cuerpo a través de heridas o cortes en la piel	Convulsiones, huesos fracturados, dificultad para respirar, muerte
<b>Hib (<i>Haemophilus influenzae tipo b</i>)</b> Infección bacteriana contagiosa de los pulmones, el cerebro y la médula espinal o el torrente sanguíneo; se propaga a través del aire y el contacto directo con gotitas respiratorias como saliva o mucosidad	Depende de la parte del cuerpo infectada, pero puede incluir daño al cerebro, pérdida auditiva, pérdida de un brazo o una pierna, muerte
<b>Enfermedad neumocócica</b> Infecciones bacterianas del oído, los senos paranasales (sinusitis), los pulmones o el torrente sanguíneo; se propaga a través del aire y el contacto directo con gotitas respiratorias como saliva o mucosidad	Depende de la parte del cuerpo infectada, pero puede incluir infeción de los pulmones (neumonía), enfvenamiento de la sangre o septicemia, infeción del revestimiento del cerebro y la médula espinal, muerte
<b>Poliomielitis</b> Infección viral contagiosa de los nervios y el cerebro; se propaga a través de la boca por contacto con las manos, los alimentos o líquidos contaminados con heces, y a través del aire y el contacto directo	Parálisis, muerte
<b>COVID-19</b> Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta o los pulmones; podría sentirse como un resfriado o la influenza. Se propaga a través del aire y el contacto directo	Infeción de los pulmones (neumonía); trombosis o coágulos de sangre; daño en el hígado, el corazón o los riñones; COVID-19 persistente, muerte
<b>Influenza (gripe)</b> Infección viral contagiosa de la nariz, la garganta y a veces los pulmones; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infeción de los pulmones (neumonía); infecciones de los senos paranasales (sinusitis) y del oído; empeoramiento de condiciones médicas subyacentes del corazón y los pulmones, muerte
<b>Sarampión (rubéola)*</b> Infección viral contagiosa que causa fiebre alta, tos, ojos enrojecidos, moqueo y sarpullido; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infiamación del cerebro, infeción de los pulmones (neumonía), muerte
<b>Paperas*</b> Infección viral contagiosa que causa fiebre, cansancio, hinchazón de las mejillas y sensibilidad e hinchazón en la mandíbula; se propaga a través del aire y el contacto directo	Infiamación del cerebro, dolor e inflamación en los testículos o los ovarios, sordera, muerte
<b>Rubéola (sarampión alemán)*</b> Infección viral contagiosa que causa fiebre baja, dolor de garganta y sarpullido; se propaga a través del aire y el contacto directo	Muy peligrosa en las mujeres embarazadas; puede causar aborto espontáneo o muerte fetal, parto prematuro, defectos de nacimiento graves
<b>Varicela</b> Infección viral contagiosa del hígado; se propaga por alimentos o bebidas contaminados, o por el contacto cercano con una persona infectada	Llagas infectadas, inflamación del cerebro, Infección de los pulmones (neumonía), muerte
<b>Hepatitis A</b> Infección viral contagiosa del hígado; se propaga por alimentos o bebidas contaminados, o por el contacto cercano con una persona infectada	Insuficiencia hepática, muerte

\*La TDap protege contra el tétanos, la difteria y la tosferina

†La MMRV protege contra el sarampión, las paperas y la rubéola

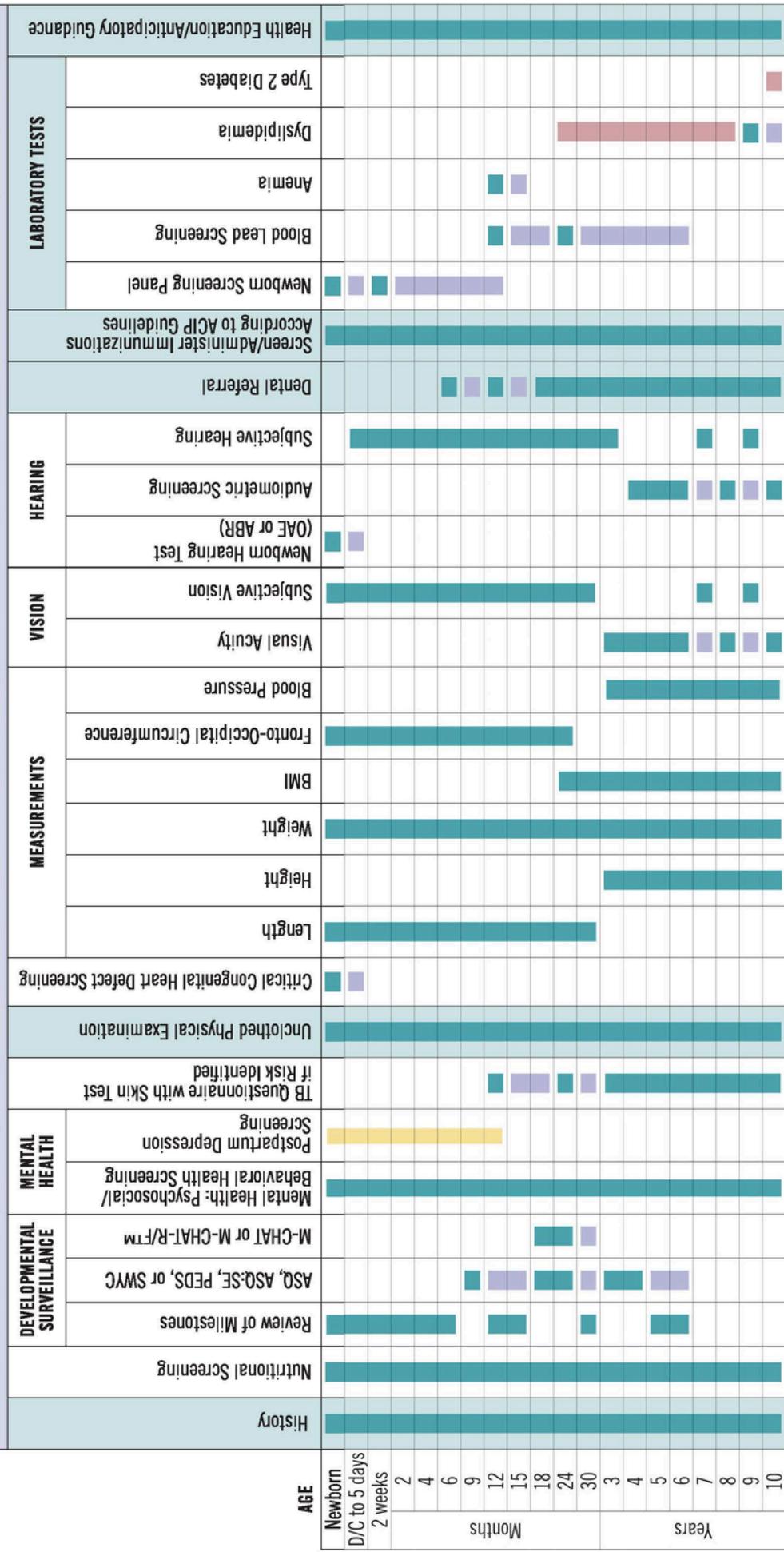
# Texas Health Steps Medical Checkup Periodicity Schedule for Infants, Children, and Adolescents

# EXÁMENES DE SALUD INTEGRALES

61

## COMPREHENSIVE HEALTH SCREENING\* BIRTH THROUGH 10 YEARS OF AGE

\* Comprehensive Health Screening, as indicated below, consists of federal and state components that are required for the checkup to be considered complete. Refer to the Texas Medicaid Provider Procedures Manual (TMPM) for further detail at [http://www.tmbp.com/Pages/Medicaid/Medicaid\\_Publications\\_Provider\\_manual.aspx](http://www.tmbp.com/Pages/Medicaid/Medicaid_Publications_Provider_manual.aspx). Find current Periodicity Schedule online at [texashhs.org/texashstesmedicalproviders](http://texashhs.org/texashstesmedicalproviders).



### LEGEND

- Mandatory
- If not completed at the required age, must be completed at the first opportunity if age appropriate.
- For developmental, mental health, vision, or hearing screenings: when both colors appear at the same age, perform the most appropriate-level screen.
- Recommended
- Risk-based

Note: THSteps components may be performed at other ages if medically necessary. Check regularly for updates to this schedule: [texashhs.org/texashstescheckupcomponents](http://texashhs.org/texashstescheckupcomponents). For free online provider education: [healthsteps.com](http://healthsteps.com).





# Aviso para los padres

Tiene derecho a la siguiente información. Puede pedir al director que le muestre la copia más reciente de:

- ▶ Las normas mínimas para este centro con licencia (también disponibles en línea en [www.hhs.texas.gov/providers/protective-services-providers/child-care-regulation/minimum-standards](http://www.hhs.texas.gov/providers/protective-services-providers/child-care-regulation/minimum-standards) o escaneando el siguiente código QR).
- ▶ Documento, Derechos de los padres, Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil.
- ▶ El informe de la investigación o inspección del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas o de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas (también disponible en línea en [www.txchildcaresearch.org](http://www.txchildcaresearch.org) o escaneando el siguiente código QR).
- ▶ Documentación del seguro de responsabilidad civil que cumpla con la sección 42.049 del Código de Recursos Humanos.
- ▶ El informe de inspección del jefe de bomberos.
- ▶ El informe de inspección sanitaria del departamento de salud.
- ▶ El informe de inspección de las tuberías de gas.
- ▶ Las políticas operativas del centro con licencia.



Normas mínimas



Buscar cuidado infantil

**Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas  
Departamento de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil**

# Medidas de seguridad para los niños

## Denuncie el abuso, el maltrato y la negligencia

La ley de Texas exige que toda persona que tenga motivos razonables para creer que la salud física o mental o el bienestar de un niño han sido perjudicados debido al abuso, maltrato o negligencia por parte de cualquier persona, presente inmediatamente una denuncia al Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas o a las autoridades policiales y judiciales.

Llame al 800-252-5400 para presentar una denuncia confidencial. No denunciar una sospecha de abuso, maltrato o negligencia es un delito.

Se prohíbe a los empleadores tomar represalias contra los cuidadores que hagan denuncias de buena fe.

## Nunca sacuda a los bebés

- ▶ El síndrome del bebé sacudido es el resultado de sacudir violentamente a un niño pequeño. Los daños ocasionados pueden incluir inflamación y lesión cerebral, hemorragia subdural, reducción de la función cognitiva y muerte.

## Síndrome de muerte súbita del lactante

- ▶ El síndrome de muerte súbita del lactante (SIDS) es la muerte inexplicable de un bebé dormido.
- ▶ A la hora de dormir, siempre coloque a los bebés boca arriba en una cuna sin objetos o en un corral infantil con una superficie firme.
- ▶ No coloque ropa de cama blanda, incluidas mantas y peluches, dentro de la cuna de un bebé menor de 12 meses.

## Protección de la salud de los niños

- ▶ Lávese las manos y lave las manos de sus niños con frecuencia.
- ▶ Vacune a sus niños.
- ▶ Mantenga a sus niños enfermos en casa.
- ▶ Aprenda a practicar la resucitación cardiopulmonar (RCP) pediátrica y a prestar primeros auxilios a un niño.
- ▶ Asegúrese de que sus niños beban mucha agua.
- ▶ Informe a los cuidadores las necesidades especiales de sus hijos.
- ▶ Infórmese con el pediatra de su hijo sobre la diabetes infantil y otras enfermedades.

## Productos infantiles que no son seguros

Visite el sitio web de la Comisión de Seguridad de Productos del Consumidor de los EE. UU. en [cpsc.gov](http://cpsc.gov) para ver los productos infantiles que han sido retirados del mercado por no ser seguros.

Inscríbase para recibir actualizaciones por correo electrónico en [cpsc.gov/newsroom/subscribe](http://cpsc.gov/newsroom/subscribe).



Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas  
 Departamento de Regulación de Proveedores de Cuidado Infantil  
 Título 5 del Código Familiar de Texas Subtítulo E, La relación padre-hijo y la demanda que afecta la relación padre-hijo, Capítulo 261, Protección de menores Subcapítulo B, Investigación de denuncias de abuso, maltrato o negligencia infantil Denuncias de abuso, maltrato o negligencia; inmunidades

## Precaución en el agua

- ▶ Mantenga una supervisión constante y activa y permanezca siempre cerca de sus niños cuando estén en el agua.
- ▶ Asegure las zonas de agua con vallas, alarmas u otras herramientas para garantizar que los niños no accedan a ellas sin supervisión.
- ▶ Tenga un plan de emergencia y asegúrese de que los cuidadores están capacitados para practicar la RCP pediátrica.
- ▶ No asuma que los niños serán cuidadosos cuando estén cerca del agua.
- ▶ Exija que todos los niños que no sepan nadar o que corran el riesgo de sufrir lesiones o morir al nadar lleven un chaleco salvavidas aprobado por la Guardia Costera de los Estados Unidos debidamente ajustado y abrochado antes de entrar en una piscina y mientras permanezcan en ella.

## Seguridad en el transporte

- ▶ Use asientos infantiles y asientos elevados conforme a la ley de Texas. En un vehículo, todos los niños menores de 7 años que midan menos de 4 pies con 9 pulgadas deben ir sentados en un asiento de seguridad infantil instalado según las instrucciones del fabricante.
- ▶ Antes de cerrar las puertas del auto, asegúrese de que los brazos, los dedos de las manos, las piernas y los pies de sus niños están dentro para evitar lesiones accidentales.
- ▶ En ningún momento y por ninguna razón se debe dejar a un niño en el auto sin supervisión. Disponga de un sistema adecuado para asegurarse de que todos los niños hayan salido del auto de forma segura.
- ▶ Mantenga las puertas del auto cerradas y las llaves fuera del alcance de los niños.
- ▶ Eduque a los adultos y los niños sobre la seguridad en el auto y el transporte, especialmente sobre cómo entrar y salir de un vehículo, y cómo subirse y bajarse de él sobre la acera.
- ▶ No pierda de vista en ningún momento a los niños cuando estos estén cerca de autos.
- ▶ Para más información, visite: [www.dps.texas.gov/section/media-and-communications-office/child-passenger-safety-information](http://www.dps.texas.gov/section/media-and-communications-office/child-passenger-safety-information)

## HOSPITALES

### Hospital Christus Spohn:

• Alice	2500 E. Main St., Alice, TX 78332	361-661-8000
• Kingsville	1300 General Cavazos Blvd., Kingsville, TX 78363	361-595-1661
• Shoreline	600 Elizabeth St., Corpus Christi, TX 78404	361-881-3000
• South	5950 Saratoga, Corpus Christi, TX 78414	361-985-5000
Doctor's Regional	3315 S. Alameda, Corpus Christi, TX 78411	361-761-1000
Bay Area	7101 SPID, Corpus Christi, TX 78412	361-985-1200
Northwest Regional	13725 Northwest Blvd., Corpus Christi, TX 78410	361-241-4243
Driscoll Children's Hospital	3533 S. Alameda, Corpus Christi, TX 78411	361-694-5000

## CÓMO ACCEDER A INFORMACIÓN IMPORTANTE:



### Recursos:

Escanee el código QR a continuación para ver recursos útiles y materiales de apoyo.



### Políticas:

Escanee el otro código QR para ver las últimas actualizaciones y políticas.



### Pasos para utilizar códigos QR:

1. Abra la aplicación de su cámara: utilice la aplicación de cámara en su teléfono inteligente o tableta.
2. Apunta al código QR: mantén el dispositivo firme y apunta la cámara al código QR.
3. Pulsa el enlace: Debería aparecer una notificación o un enlace en la pantalla. Pulsa para abrir la información.

¡Manténgase informado y aproveche al máximo estos recursos para apoyar la experiencia de su hijo!

## NÚMEROS DE LA LÍNEA DIRECTA

1-361-992-8911	Alcoholics Anonymous
1-800-272-3900	Alzheimer's Association
1-800-227-2345	American Cancer Society
1-800-424-8666	American Council for the Blind
1-800-342-2383	American Diabetes Association
1-800-942-2732	American Society for Deaf Children
1-800-292-5426	Area Agency on Aging
1-800-283-7800	Arthritis Foundation
1-361-993-1154	Deaf and Hard of Hearing Center of Corpus Christi
1-800-252-8023	Department of State Health Division of Family Health Services
1-888-963-7111	Department of State Health Services
1-800-669-4000	Equal Employment Opportunity Commission
1-877-726-4727	Federal Substance Abuse Mental Health Administration
1-410-296-0232	International Dyslexia Association
1-866-903-3787	Mental Health Hotline
1-800-843-5678	National Center for Missing & Exploited Children
1-800-422-4453	National Child Abuse Hotline
1-800-799-7233	National Domestic Violence Hotline
1-800-221-4602	National Down Syndrome Society
1-800-344-4867	National Multiple Sclerosis Society
1-800-949-4232	National Network American with Disabilities Act
9-8-8	National Suicide and Crisis Hotline
1-800-786-2929	Nationwide Runaway Safeline
1-800-252-8011	Office of the Texas Attorney General
1-505-891-2664	Overeaters Anonymous Information
1-800-772-1213	Social Security
1-800-252-5400	Texas Abuse/Neglect Hotline of Family Protective Services
1-800-374-4673	Texas Advocacy Project/ Legal Line
1-800-862-5252	Texas Child Care Information
1-737-255-4300	Texas HIV/STD Medication Program
1-800-252-8263	Texas Medicaid Transfer Line
1-800-222-1222	Texas Poison Network
1-877-937-7848	Texas Tobacco Prevention Quit Line
1-800-580-4878	The Women's Shelter Purple Door
1-800-872-5827	United Cerebral Palsy
1-800-669-9777	US Department of Housing & Urban Development Housing Discrimination Hotline
1-800-375-5283	US Immigration Citizen & Immigration Services
1-800-344-4823	US National Cystic Fibrosis Foundation
1-800-942-3678	WIC Information Line

## MINISTRO DE JUSTICIA

500 N. Shoreline Blvd. #210  
Corpus Christi, TX 78401  
361-851-5024

5610 John Stockbauer Dr.  
Victoria, TX 77901  
361-576-6088

300 W. 15th St.  
Austin, TX 78701  
512-463-2100

## CENTROS DE CUIDADO INFANTIL

Academy for Kids  
1108 Lucille Dr.  
Alice, TX 78332  
361-668-4630

Prodigy Academy  
1005 1/2 E 6th Street  
Alice, TX 78332  
361-668-1234

First Baptist Child Development  
1305 Wildcat Dr.  
Portland, TX 78374  
361-777-0936

Stepping Stones CDC  
220 N Miller Blvd.  
Falfurrias, TX 78355  
361-323-2200

Children's Corner  
306 S. 21st St.  
Kingsville, TX 78363  
361-595-7091

TAMUK-Center for Young Children  
700 University #138  
Kingsville, TX 78363  
361-593-2219

Kingdom Kids Daycare LLC  
105 N. Smith Ave.  
Hebronville, TX 78361  
361-231-2389

Little Scholars  
200 W. Saint Joseph Ave.  
San Diego, TX 78384  
361-279-7661

First United Methodist Church  
123 N. 5th St.  
Kingsville, TX 78363  
361-228-2078

Hortencia Day Care  
711 N. Gudron  
Hebronville, TX 78361  
361-318-9331

Methodist Day School  
4545 Wildcat Dr.  
Portland, TX 78374  
361-643-8093

Legacy Pre School of Portland  
902 Moore Ave,  
Portland, TX 78374  
361-643-3043

First Learning Tree Day Care  
503 S Live Oak St.  
Rockport, TX 78382  
361-729-0883

Little Reigns Preschool Academy  
400 Lang Rd.  
Portland, TX 78374  
361-547-1479

Academy of Little Learners  
752 Mary St.  
Mathis, TX 78374  
361-547-2980

Precious Angels Pre-School  
312 E. Harold St.  
Hebronville, TX 78361  
361-527-2426

Tiny Hands Learning Center  
1201 S. 14th St.  
Kingsville, TX 78363  
361-221-2413

Stonegate Angel Care  
1604 S. Texas Blvd  
Alice, TX 78332  
361-453-7170

## CENTROS COMUNITARIOS DE LAS LLANURAS COSTERAS

Línea directa de crisis de Coastal Bend: 1-800-841-6467

614 W Front St. Alice, TX 78332 361-664-9587	101 W. Potts Falfurrias, TX 78355 361-325-3673	1621 East Corral Ave. Kingsville, TX 78363 361-592-6481	200 Marriott Portland, TX 78374 361-777-3991
201 Roots Ave. Taft, TX 78390 361-528-4516	620 E. Concho St. Rockport, TX 78382 361-727-0988	1010 S Commercial St. Aransas Pass, TX 78336 361-226-3022	409 E. Gravis San Diego, TX 78384 361-279-7296

## PROGRAMA INTEGRAL DE ASISTENCIA ENERGÉTICA (CEAP)

CACOST: CEAP 601 E Main St. #100 Alice, TX 78332 361-661-1300	CACOST: CEAP 212 S. Rachal St. Sinton, TX 78387 361-364-0220	Kleberg County CEAP 1109 E Santa Gertudus Kingsville, TX 78363 361-595-8572 x10	CAC: CEAP 4007 Halsey St. Victoria, TX 77901 361-578-2989	STDC: CEAP 1002 Dicky Lane Laredo, TX 78043 956-722-3995
------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

## ASISTENCIA SOCIAL PARA INDIGENTES DEL CONDADO

Jim Wells Indigent Welfare 601 E Main St. #120 Alice, TX 78332 361-668-5714	Kleberg Indigent Welfare 700 E. King Kingsville, TX 78363 361-595-8569	Duval Welfare Dept. 400 E. Gravis San Diego, TX 78384 361-279-6205	Jim Hogg Welfare 201 N. Oak Suite 3 Hebronville, TX 78361 361-527-5835
Brooks Welfare 408 W. Travis Falfurrias, TX 78355 361-325-5670 x 365/366	Aransas Indigent Health Care 301 N. Live Oak Rockport, TX 78382 361-790-0132	San Patricio Welfare 313 N. Rachal Sinton, TX 78387 361-589-3518	

## INTERVENCIÓN TEMPRANA/ASESORAMIENTO

ECI-Early Childhood Intervention 204 E 1st Alice, TX 78332 361-661-1192	Family Counseling Services 603 E. Kleberg Kingsville, TX 78363 361-334-1139	Connections 721 Wildcat Dr. Suite A Portland, TX 78375 830-629-6571 x 316
ECI-Early Childhood Intervention 1133 E Sinton St. Sinton, TX 78387 361-661-1192	Coastal Bend Speech & Language Associates 3765 S. Alameda Ste. 320 Corpus Christi, TX 78411 361-814-4600	

## DENTAL

Community Action Dental Clinic 700 N. Flournoy Rd. Ste. 2A Alice, TX 78332 361-664-1417	Community Action Dental Clinic 1311 E General Cavazos Ste. C Kingsville, TX 78363 361-592-3237	Church Street Dental 405 N Church St. Rockport, TX 78382 361-450-6905	Dr. Roy Estringel 1300 N. Texas Blvd. Alice, TX 78332 361-668-3200
Dr. J. Dolezal 215 E First St. Alice, TX 78332 361-668-4208	Alice Dental Associates 750 Coyote Trail Alice, TX 78332 361-668-3384	Angel Magic Smiles LLC 2520 E. Main St. Ste. 204 Alice, TX 78332 361-396-1922	Loftin Dental Center 1165 Main St Ste. A Alice, TX 78332 361-664-8352
Vela Orthodontics 809 N. Flournoy Rd Alice, TX 78332 361-661-1900	Advanced Dental Care 80 N. Woodlawn Dr. Alice, TX 78332 361-664-3057	Dental World 2611 E. Main St. Ste 401 Alice, TX 78332 361-704-8064	Kennedy Dental Care 80 N Woodlawn Dr Alice, TX 78332 361-992-9500
Dr. Willam Tinnell 129 N Las Pitas Dr. Falfurrias, TX 78355 361-325-4288	Dr. Rodney Johnson 1126 S 14th St. Ste. B Kingsville, TX 78363 361-595-5659	Dr. Don Ruhnke 1203 S. 14th St. Kingsville, TX 78363 361-592-8521	Vela Dental Center 1015 E Henrietta Ave Kingsville, TX 78363 361-592-4373
Dr. Ramirez & Ramirez 1126 S. 14th St. Ste. F Kingsville, TX 78332 361-595-5521	Family Dentistry 116 S 4th St. Kingsville, TX 78363 361-595-4121	Dr. Charles Clements 325 E General Cavazos Blvd Kingsville, TX 78363 361-592-5248	Family Dentistry-Dr. Kerr 223 W Kleberg Ave Kingsville, TX 78363 361-592-3335
Family Smiles of Kingsville 1310 E. General Cavazos Blvd Kingsville, TX 78363 361-595-5800	Anthony C Garza & Associates 620 E. Sinton Sinton, TX 78387 361-364-4410	Sinton Dental & Orthodontics 117 W Sinton St Sinton, TX 78387 361-333-5309	Kolb Dentistry 1210 Gregory Ste. 3 Taft, TX 78390 361-528-3262
Dr. Garza Family Dentistry 701 E. San Patricio Mathis, TX 78368 361-547-9311	Mathis Dental 620 E San Patricio Ave Mathis, TX 78368 361-333-5717	Fisher Family Dentistry 1336 W. Wheeler Ave. Aransas Pass, TX 78336 361-758-6684	Dr. David H Binder 545 S. Commercial Aransas Pass, TX 78336 361-758-3626
Sabal Dental 1406 Hwy 35 N Suite C Rockport, TX 78382 361-209-8609	Dr. David Mills 504 S. Pearl Rockport, TX 78382 361-729-7710	Rockport Dental 2827 Hwy 35 N (TX-35 BUS) Rockport, TX 78382 361-729-3737	Allwyn Dental 2347 TX-35 BUS Rockport, TX 78382 361-727-9897

## EDUCACIÓN

Coastal Bend College 704 Coyote Trail Alice, TX 78332 361-664-2981	Crossroads 209 N. Water Street Corpus Christi, TX 78401 361-561-8488	Taft GED Adm. Bldg 400 College St. Taft, TX 78390 361-528-2636
Coastal Bend College 3800 Charco Rd. Beeville, TX 78102 361-354-2245 888-722-2838	Del Mar College 101 Baldwin Blvd. Corpus Christi, TX 78404 361-698-1200	Texas A&M University-Kingsville 700 University Blvd. Kingsville, TX 78363 361-593-2111
Coastal Bend College 1814 S. Brahma Blvd. Kingsville, TX 78363 361-592-1615	Kingsville Workforce Solutions 1814 Brahma Blvd. Kingsville, TX 78363 361-592-1006	Texas A&M University Corpus Christi 6300 Ocean Drive Corpus Christi, TX 78412 361-825-5700 800-482-6822

## CLÍNICAS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR

Family Planning Clinic & Men's Health Center 1218 N. Armstrong Kingsville, TX 78363 361-595-1929	Family Planning Clinic & Men's Health Center 4455 Padre Island Dr. Corpus Christi, TX 78411 361-883-0619	Family Planning Clinic & Men's Health Center 2871 Hwy 35 N. Rockport, TX 78382 361-729-7512
Family Planning Clinic & Men's Health Center 515 Pat Shutter, Unit 121 Robstown, TX 78380 361-387-6996	Family Planning Clinic & Men's Health Center 301 S. San Patricio, Suite C Sinton, TX 78387 361-364-3306	Women & Men's Health Services of the Coastal Bend 2041 E. Main #300 Alice, TX 78332 361-857-0101
Women & Men's Health Services of the Coastal Bend 1022-B South 14th St. Kingsville, TX 78363 361-595-1875	Women & Men's Health Services of the Coastal Bend 3536 Holly Rd. Corpus Christi, TX, 78415 361-855-9107	Women & Men's Health Services of the Coastal Bend 4410 Dillon Lane, Suite 1 Corpus Christi, TX 78411 361-857-0101

## ASISTENCIA CON ALIMENTOS Y ROPA

\*Los servicios prestados se limitan a asistencia con los servicios públicos, asistencia alimentaria y asistencia con la vestimenta.

Alice Food Pantry 311 E. Main (around back) Alice, TX 78332 361-664-1015	Trash & Treasure 311 E. Main Alice, TX 78332 361-664-1015	St. Vincent DePaul 802 Wharf Rockport, TX 78382 361-729-4978	Tri-County Christian Service Center 323 N. 7th St. Aransas Pass, TX 78336 361-758-1988
New Covenant Church 110 E 14th St. Falfurrias, TX 78355 361-325-5641	Taft Food Pantry 302 McIntyre Taft, TX 78390 361-528-4701	Sacred Heart Charities 217 W. San Patricio Mathis, TX 78368 361-547-9181	Catholic Charities of Corpus Christi 615 Oliver Ct. Corpus Christi, TX 78401 361-884-0651
Sinton Area Food Pantry 121 E. Main St. Sinton, TX 78387 361-364-2381	Good Samaritan Pantry 1900 Brahma Blvd. Kingsville, TX 78363 361-592-4911	Jim Hogg Food Pantry 14 Rodriguez Lane Hebronville, TX 78361 361-527-5835	Rockport-Fulton Good Samaritans 507 S. Ann Rockport, TX 78382 361-790-9828

## BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Alicia Salinas City of Alice Public Library 401 E. Third St. Alice, TX 78332 361-664-9506	Robert J. Kleberg Public Library 220 N. 4th St. Kingsville, TX 78363 361-592-6381	Ed Rachal Memorial Library 203 S. Calixto Mora Ave. Falfurrias, TX 78355 361-325-2144	Sinton Public Library 100 N. Pirate Blvd. Sinton, TX 78387 361-364-4545
Taft Public Library 501 Green Ave. Taft, TX 78390 361-528-3512	Ingleside Public Library 2775 Waco St. Ingleside, TX 78362 361-776-5355	Ed & Hazel Richmond Public Library 110 N. Lamont St. Aransas Pass, TX 78336 361-758-2350	Bell/Whittington Public Library 2400 Memorial Pkwy. Portland, TX 78374 361-777-4560
Jim Hogg County Library 210 N. Smith Ave. Hebronville, TX 78361 361-527-3421	Mathis Public Library 103 N Lamar St. Mathis, TX 78368 361-547-6201	Odem Public Library 516 Voss Ave. Odem, TX 78370 361-368-7388	Benavides Public Library 131 Mesquite St. Benavides, TX 78341 361-256-4646
San Diego Public Library 315 S. DR. E. E. Dunlap St. San Diego, TX 78384 361-279-6244	Premont Public Library 119 S. Agnes Premont, TX 78375 361-348-3815	Aransas County Public Library 701 E. Mimosa St. Rockport, TX 78382 361-790-0153	

## ALOJAMIENTO

Alician Manor Apts. 110 S Duval St. Alice, TX 78332 361-664-2119	Alice Housing Authority 125 Olmito St. Alice, TX 78332 361-664-3453	Cameron Village Apts. 2555 S. Cameron St. Alice, TX 78332 361-664-7100	San Diego Creek Apts. 1499 Easterling Dr. Alice, TX 78332 361-664-6141
Alice Village Apts 123 Terrell St. Alice, TX 78332 361-664-5070	Guadalupe Hacienda Apts. 2015 S. Cameron St. Alice, TX 78332 361-664-1780	Falfurrias Housing Authority 924 S. Gardner Falfurrias, TX 78355 361-325-5631	Falfurrias Village Apts. 898 S. Center Falfurrias, TX 78355 361-325-2613
Kingsville Housing Authority 1000 W. Corral Ave. Kingsville, TX 78363 361-592-6783	Courts of Las Palomas 600 E. General Cavazos Blvd. Kingsville, TX 78363 361-516-0114	Kings Crossing Apts. 1505 E. Corral Ave. Kingsville, TX 78363 361-592-7128	Mathis Housing Authority 300 W. Fulton St. Mathis, TX 78368 361-547-3315
Housing Authority of Duval County 4541 FM 1329 San Diego, TX 78384 361-279-2005	LULAC Amistad Apts. 924 Flores St. Sinton, TX 78387 361-364-4096	Casa de Oro 200 Tooter Newlin Dr. Sinton, TX 78387 361-364-1476	Sinton/Odem Housing Authority 900 N. Harville Rd. Sinton, TX 78387 361-364-1901
Sinton West Apts. 111 S. Chiltipin St. Sinton, TX 78387 361-364-4455	Spanish Oaks of Sinton 1201 E. Sinton St. Sinton, TX 78382 361-364-9181	Cottonview Terrace 223 Ave C. Taft, TX 78390 361-528-3000	Ingleside Housing Authority 2322 1st St. Ingleside, TX 78362 361-776-7812
Gregory Housing Authority 103 Granago St. Gregory, TX 78359 361-643-5014	Hebronville Apts. 711 N Sigrid Ave. Hebronville, TX 78361 361-527-3076	Jim Hogg Housing Authority 508 N Dagmar Ave. Hebronville, TX 78361 361-527-4353	Aransas Pass Housing Authority 254 N. 13th St. Aransas Pass, TX 78336 361-758-3032
Fifty Oaks Apts. 501 E 2nd St. Rockport, TX 78382 361-729-9981	Sea Mist Townhomes 2211 FM 3036 Rockport, TX 78382 361-727-9998		

# RECURSOS

## EJÉRCITO DE SALVACIÓN

205 7th St.  
Portland, TX 78374  
361-777-3355

1802 Buford St.  
Corpus Christi, TX 78404  
361-884-9497

## SERVICIOS DE EXTENSIÓN AGRILIFE DE TEXAS A&M

Aransas County 892 Airport Rd Rockport, TX 78382 361-790-0103	Brooks County 219 Calixto Mora Ave. Falfurrias, TX 78355 361-325-4402	Duval County 131 West Main St. Benavides, TX 78341 361-256-4591	Jim Hogg County 109 E. Santa Clara St. Hebronville, TX 78361 361-527-3737
Jim Wells County 200 N. Almond Alice, TX 78332 361-668-5705	Kleberg County 729 East Yoakum Ave. Kingsville, TX 78363 361- 595-8566	San Patricio County 219 N. Vineyard Sinton, TX 78387 361-587-3400	

## ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL

1000 Medical Center Blvd.  
Alice, TX 78332  
1-888-388-8744

Social Security National  
Hotline  
1-800-772-1213

## OFICINAS DE LA COMISIÓN DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS

408 N. Flournoy Rd. Alice, TX 78332 361-664-7490	1200 E. Hwy 285 Falfurrias, TX 78355 361-325-5621	100 W. King Ave. Kingsville, TX 78363 361-221-3023	1115 E. Sinton Sinton, TX 78387 361-364-1240
--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

524 S. Commercial  
Aransas Pass, TX 78336  
361-758-7631

## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS FAMILIARES Y DE PROTECCIÓN DE TEXAS

408 N. Flournoy Rd. Alice, TX 78332 361-664-7490	100 W. King Ave. Kingsville, TX 78363 361-516-0943	1115 E. Sinton Sinton, TX 78387 361-364-1240	524 S. Commercial Aransas Pass, TX 78336 361-758-7631
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

## MEDICINA/SALUD

Community Action Family Health Center 700 N. Flournoy Rd. Suite 2A Alice, TX 78332 361-664-1417	Community Action Health Center 1311 E. General Cavazos Suite 303 Kingsville, TX 78363 361-592-3237	Community Action Health Center-Pediatrics, 1133 E. Sinton St. Sinton, TX 78387, (361) 364-4486
Mathis School Based Health Center 213 S. Duval Mathis, TX 78368 361-547-4121	Community Action Health Center 115 W. Main Benavides, TX 78341 361-256-3663	Community Action Family Health Centers 621 E. Sinton Sinton, TX 78387 361-364-4486
Community Action Health Clinic 301 S. Hillside Drive Suite 5, 6 Beeville, TX 78102 361-362-0307	Kingsville Pediatric Clinic 1131 E. General Cavazos Blvd Ste. 301 Kingsville, TX 78363 361-595-5526	Community Action Health Center 1302 S. St. Mary's Suite A Falfurrias, TX 78355 361-325-9404
Alice Pediatric Center 305 E. Third St. Alice, TX 78332 361-664-9353	Coastal Bend Kids Clinic 1018 S. 14th St. Kingsville, TX 78363 361-592-0223	Dr. Nirupama Patel 415 E. 4th St. Alice, TX 78332 361-664-8945
Taft Family Clinic 1210 Gregory Ste. 2 Taft, TX 78390 361-528-2595	The Children's Clinic 1830 Billy G Webb Dr. Portland, TX 78374 361-643-2518	Silverbells Pediatrics 1311 E General Cavazos #A Kingsville, TX 78363 361-595-4441
Wellmed Clinic 2413 Memorial Pkwy. Portland, TX 78374 361-643-4546	South Padre Island Pediatric Center 160 S. 13th St. Aransas Pass, TX 78336 361-758-1984	South Padre Island Pediatric Center 220 St. Mary's Mathis, TX 78368 361-547-5700
Sandcastle Pediatrics 2106 W. Market Rockport, TX 78382 361-729-8686	San Patricio County Health Depart. 2681 San Angelo Ingleside, TX 78362 361-776-3819	San Patricio County Health Depart. 313 N. Rachal #201 Sinton, TX 78387 361-587-3525
Dr. R. Acuna 1143 E. Sinton St. Sinton, TX 78387 361-587-9040	Dr. M. N. Almouie 277 Buddy Ganem Dr. A Portland, TX 78374 361-777-3900	South Padre Island Pediatric Center 301 San Patricio Sinton, TX 78387 361-364-3355
The Children's Clinic 3435 S. Alameda Corpus Christi, TX 78411 361-855-7346	Dr. Joseph Puente 209 E. Market Sinton, TX 78387 361-364-0650	Almouie Pediatrics 603 E Main St. Alice, TX 78332 361-664-9355

## TRANSPORTE

Kleberg Transportation 1109 E. Santa Gertrudis Kingsville, TX 78363 361-595-8575	REAL, Inc. 301 Lucero Alice, TX 78332 361-668-3158	REAL, Inc. 504 E. Sinton Sinton, TX 78387 361-364-0153
-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

## PROGRAMA WIC

2041 E Main St. Alice, TX 78332 361-453-4033	125 E. Miller Falfurrias, TX 78355 361-325-2600	1403 E. Corral Kingsville, TX 78363 361-592-2022
600 N. Frio St. Mathis, TX 78368 361-547-3328	313 N. Rachal Sinton, TX 78387 361-587-3510	107 Church Gregory, TX 78359 361-643-8205
517 W. Viggie St. Hebronville, TX 78361 361-527-9135	2681 San Angelo Ingleside, TX 78362 361-776-3819	1212 W. Wheeler Aransas Pass, TX 78336 361-758-2102

## SOLUCIONES PARA LA FUERZA LABORAL

704 Coyote Trail Alice, TX 78332 361-668-0167	1814 S. Brahma Blvd. Kingsville, TX 78363 361-592-1006	1113 E. Sinton St. Sinton, TX 78387 361-364-3284	1326 HWY 35 Rockport, TX 78382 361-450-8980
-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## SALUD DE LA MUJER

Alice Women's Center 700 N. Flournoy Rd. Alice, TX 78332 361-664-1417	Coastal Bend Women's Center 7121 SPID Ste. 200 Corpus Christi, TX 78412 361-993-6000	Pregnancy Center 4730 Everhart Corpus Christi, TX 78411 361-991-2008
Corpus Christi Women's Clinic 7121 SPID Ste. 302 Corpus Christi, TX 78412 361-851-5000	Pregnancy Center of the Coastal Bend 619 Railroad Portland, TX 78374 361-991-2008	Pregnancy Center of the Coastal Bend 13725 Northwest Blvd Corpus Christi, TX 78410 361-991-2008
Pregnancy Center of the Coastal Bend 703 E. Concho St. Rockport, TX 78382 361-991-2008	Kleberg County Pregnancy Resource Center P.O. Box 281 Kingsville, TX 78364 361-945-4282	

## EDUCACIÓN ESPECIAL

Alice ISD #2 Coyote Trail Alice, TX 78332 361-664-0981	Ben Bolt-Palito Blanco ISD 172 Badger Lane Alice, TX 78332 361-664-9904	Brooks County ISD 200 E. Allen Falfurrias, TX 78355 361-325-8054
Premont ISD P249 SW 4th St. Premont, TX 78375 361-348-3915 x 2007	La Gloria ISD 182 Co.Rd.401 Falfurrias, TX 78355 361-325-2330	San Diego ISD 609 Labbe San Diego, TX 78384 361-279-3382 x 2800
Benavides ISD 102 W. Eagle Dr. Benavides, TX 78341 361-256-3038	Orange Grove ISD 504 S. Dibrell St. Orange Grove, TX 78372 361-348-2495	Mathis ISD 410 E. San Patricio Mathis, TX 78368 361-547-3378
Ricardo ISD 138 W. Cty. Rd. 2160 Kingsville, TX 78363 361-592-6465	Riviera ISD 203 Seahawk Dr. Riviera, TX 78379 361-296-3101	Kingsville ISD 207 N 3rd St. Kingsville, TX 78363 361-595-3387
Odem-Edroy ISD One Owl Square Odem, TX 78370 361-368-8121	Sinton ISD 322 S. Archer Sinton, TX 78387 361-364-6800	Taft ISD 400 College St. Taft, TX 78390 361-528-2636 x 2270
Gregory-Portland ISD 608 College St. Portland, TX 78374 361-777-1091	Ingleside ISD 2624 San Angelo Ingleside, TX 78362 361-776-7631	Aransas Pass ISD 244 W. Harrison Aransas Pass, TX 78336 361-758-4200
Rockport-Fulton ISD 196 N. Live Oak St. Rockport, TX 78382 361-790-2017	Jim Hogg ISD 210 W. Lucille Hebronville, TX 78361 361-527-3203 Ext. 2173	Freer ISD 709 S. Norton Ave. Freer, TX 78357 361-394-6025
Brush County Co-op Special Education 410 E San Patricio Ave. Mathis, TX 78368 361-547-3284	Brush County Co-op Special Education 106 Bulldog Lane Orange Grove, TX 78372 361- 384- 2129	Duval County Special Education Co-op 300 Chapa Ave. San Diego, TX 78384 361- 279- 3382



# Head Start

## Birth to Five Program



**COMMUNITY**  
**ACTION** CORPORATION  
OF SOUTH TEXAS