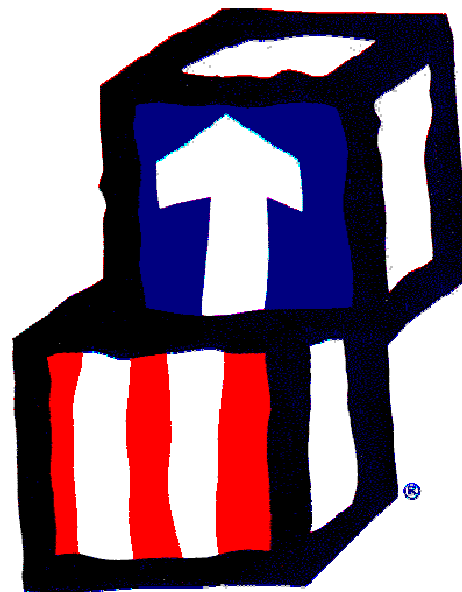
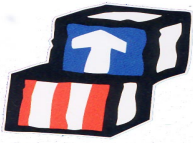


MANUAL DE PADRES ACE HEAD START



(Revised: September 2006)



ACE Integration Head Start

1419-23 BROADWAY • BROOKLYN, NY • 11221
PHONE: 718-443-3917 • FAX: 718-452-6459

Estimados Padres,

Tenemos muy contentos que usted ha escogido a ACE para el inicio de la educación de su hijo. Nuestro personal está trabajando fuertemente para hacer esta experiencia memorable para usted y su hijo.

Esperamos que usted sirva como voluntario y que participe en las muchas actividades que son disponibles en nuestro centro. La participación de padres es muy necesaria y integral para nuestro programa de Head Start.

Bienvenidos a ACE Integration Head Start! Estamos a la espera de conocerlo y trabajar con todos ustedes.

Respetuosamente,

Ashley Salmon-Wander
Directora Administrativa

Declaración de Objetivos

ACE (La Aceptación del Ser y Otros, Creatividad, y la Ecología) Integration Head Start procura ser un agente del cambio para las familias de Bushwick y más allá proporcionando una educación temprana, bilingüe y de alta calidad, basado en la filosofía de Reggio Emilia, y en un programa social del servicio, para niños de todas habilidades y sus familias para que ellos sean alentados a dirigir independientemente una vida productiva.

ENTRANDO A EL PROGRAMA....

Transición del hogar a Head Start

Nuestro personal de Head Start competente esta cometido a ayudarles con su niño(a) con su nueva vida y experiencia escolar. Las trabajadoras sociales le asistirán con el proceso.

Le podríamos pedir que se quede en el salón con su niño. A medida que su niño(a) se adapte, usted será incitado a que poco a poco se remueva del área de juego, este proceso puede tomarse varios días. Eventualmente, a usted se le pedirá que deje el salón y le diremos a su niño(a) que usted está en un cuarto para padres. Todos debemos recordar que cada niño(a) debe de sentirse competente y funcionar por un tiempo in "mami" y "papi".

Antes de que su niño(a) se valla de Head Start, el/ella aprenderá como moverse de actividad en actividad, y moverse de salón en salón, y estar preparado para la escuela pública. Crecer no es fácil, pero con el apoyo apropiado, nuestros niños crecerán.

ACE INTEGRATION HEAD START cree que:

- Los padres tienen un papel importante en el crecimiento y la educación de sus niños.
- Un lugar seguro, atractivo, acogedor, agradable y un ambiente de enseñanza seguro para todos los niños promoverá aprendizaje.
- Todo niño será tratado como un individual "único" que sea respetado por su diversidad y exclusividad.

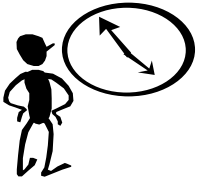
HISTORIA DE HEAD START

En el 1965, Lyndon B. Johnson lanzo el Proyecto Head Start como parte de un programa de ocho semanas de verano diseñado para romper el ciclo de la pobreza proveyéndoles a niños(as) de edad preescolar y bajos ingresos un programa comprensivo que ayudara con las necesidades emocionales, sociales, salud, nutricional, y psicológicas.

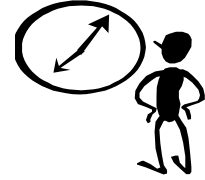
Head Start sirve actualmente a casi un millón de niños y sus familias a nivel nacional en áreas urbanas y rurales, incluyendo comunidades inmigrantes y nativo-americanas.



HORAS DE OPERACION



8:30 a.m. - 3:30 p.m.



HORARIO

No debe haber niños en el edificio sin ser atendidos por sus padres antes de las 8:30 a.m. o después de las 3:30 p.m. Si usted tiene una emergencia, es su responsabilidad de comunicarse con una trabajadora social para hacer otros arreglos para recoger a su niño(a).

AUSENCIAS

Asistencia regular es crucial para el éxito y nosotros le animamos a que haga todo el esfuerzo necesario para traer a su niño(a) a la escuela. Por favor llámenos al centro si su niño(a) va a ausentarse! Si un niño(a) está ausente por 3 días consecutivos o mas por enfermedad (2 días si el niño atiende uno de nuestros Centros de cuidado de niños de Familia), una carta del médico es requerida. Si el niño(a) se ausenta por dos semanas o mas y el centro no se a podido comunicar con los padres después de numerosas llamadas, nosotros asumiremos que la familia voluntariosamente a dado de baja del programa a el niño(a). Se les harán arreglos especiales a las familias que tienen planes de vacaciones.

TARDANZAS

Las tardanzas no son recomendadas! Si usted llega a las 9:05 a.m., usted debe de traer a su niño(a) a la oficina de la Trabajadora Social para solicitar un pase de tardanza. Los pases son para monitorear las tardanzas y serán guardadas en el archivo de su niño(a).

En ocasiones sabemos que las tardanzas son necesarias, pero ser apresurados establece un rutina mayor en el salón.

ENFERMEDADES

La enfermedad de un niño(a) debe de ser reportada a la escuela. Todos los padres deben de ser notificados si un niño(a) tiene una enfermedad contagiosa. Una nota del del doctor será necesaria si el niño(a) se ausenta por mas de tres (3) días ((2 días si el niño atiende uno de nuestros Centros de cuidado de niños de Familia). Cualquier niño(a) que ha estado enfermo(a) durante la noche con tos, estornudos, mocos excesivos o nausea, no debe de reportarse a la escuela a el día siguiente. Si un niño(a) se enferma durante el transcurso del día, el padre o contacto de emergencia serán llamados para recoger al niño(a), todo sea por el bien del niño(a) enfermo y por la seguridad de sus compañeros.

POLIZA DE SOLTAR A ESCOLTA

LOS NIÑOS NO SERAN SOLTADOS A PERSONAS QUE NO SO AUTORIZADAS

Solamente personas que usted le ha dado autorización, y que están en nuestra hoja de recoger en caso de emergencia, serán permitidas a recoger a su niño(a). Cualquier persona autorizada a recoger a el niño(a) tendrá que ser mayor de 16 años. **Por favor mantenga su hoja de emergencia reciente.**

VESTUARIO

Por favor mande a su niño en vestuario casual, ropa cómoda que se puedan ensuciar durante el día. Recuerde que la ropa sucia es una señal de de participación en diversión escolar! Todos los niños serán requeridos tener por lo menos un cambio de ropa y una sabana todo el tiempo porque los "accidentes" pueden ocurrir.

Todo vestuario, sábanas, y mochilas deben ser marcados con el nombre de su niño(a). Los niños crecen, y las temporadas cambian. Por lo tanto, es importante que la ropa que el niño(a) tenga sea apropiada para la temporada. Por favor no mande a su niño(a) a la escuela en sandalias por heridas potenciales.

El personal puede que compren ropa para los niños como sea necesario. Si usted no se quiere beneficiar de esto por favor hágaselo saber a su Trabajadora Social.

POLIZA DE JOYERIA

Los niños no deben asistir a la escuela usando joyas. ACE no es responsable por joyería dañada o perdida.

POLIZA DE JUGUETES

Los niños son desalentados de traer juguetes a la escuela. Los niños que traigan juguetes para la escuela que no hayan sido solicitados por los maestros tendran que dejarlos en sus cubbies.

COMIDAS NUTRICIONALES

Se le servirán a los niños desayuno, almuerzo, y merienda. Nuestras comidas son aprobadas por el USDA. Nosotros tratamos de introducir comidas nuevas a sus niños lo mas posible.

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS

Ya que nosotros nos esforzamos por mantener las pautas nutricionales sanas, nosotros les pedimos que si usted planea una fiesta para su niño(a) en su salón, por favor no traiga soda. Un bizcocho se puede servir, con dulces para tomar en casa, pero sólo en la hora de merienda del centro, que es generalmente a las 2 de la tarde.

FORMULARIOS DE PERMISO PARA LOS PASEOS

- Los formularios de permiso serán distribuidos dos semanas antes de la fecha del paseo. Todos los formularios deben ser firmado y regresados a la maestra para la fecha que es designada, adjunto con el dinero que sea necesario. Algunos paseos requieren un pre-pago y el numero de las personas que van a asistir, por eso es que es importante que regresen la hoja del permiso para la fecha asignada. Si la hoja de permiso no es entregada para dicha fecha su hijo(a) será excluida de ese paseo en particular.

- Los Padres cojeras turnos acompañando a sus niños en los paseos, para así proveerles la oportunidad a todos los padres de asistir.
- Los Padres seleccionados de ir a los paseos, deben de tener un físico en archivo en la oficina de la Trabajadora Social. Esto es un reglamento del Departamento de Salud y esta hecho para proteger a sus niños. **iNo habrá Excepciones!**
- Los paseos requieren participación de parte de padres para que sus niños puedan participar. Esto es hecho para así tener un ambiente seguro y sano para todos los niños.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Esta agencia conduce conferencias entre padres y maestros dos veces al año. Durante estas conferencias, los logros de su niño(a) son compartidos, y la descripción del desarrollo son revisadas, y nuevas metas son trazadas para su niño(a). Estas son una oportunidad para tanto los maestros como los padres de compartir información importante. Nosotros tendremos las conferencias tanto en la mañana como en la tarde para acomodar a las familias que trabajan.

VISITAS AL HOGAR

Nosotros creemos que los Padres son los primeros educadores de sus hijos. Por lo tanto, el personal de maestros y trabajadora social de su hijo(a)t visitaran su hogar dos veces al año durante el año escolar. Nosotros creemos que para verdaderamente conocer a su niño(a) debemos de conocer su ambiente. Las visitas del hogar son planificadas a su conveniencia, de los deseos y necesidades de su familia. Por lo menos un Padre de el niño(a) debe estar presente a la hora de la visita. Estas visitas son requeridas por la beca del Programa Head Start. Sin embargo, la familia se reserva el derecho de negarse a la visita de hogar. En este caso, la "Visita al Hogar" será realizada en el centro.

PLAN EDUCATIVO

Desde el 1995, ACE Head Start ha estado involucrado en la exploración del enfoque de Reggio Emilia como el plan temprano de niñez para nuestro programa. Reggio Emilia es un pueblo pequeño en Italia enriquecida con el arte y la arquitectura, la agricultura, la industria y el turismo. En los 1950, los educadores y los padres se dieron cuenta de la importancia y el aumento de la educación temprana de niñez. Como resultado, el método de Reggio Emilia fue fundado por Louis Malaguzzi.

La filosofía de Reggio se basa en lo Siguiete: UNA imagen respetuosa de cada niño que tiene el potencial para ser competente y capaz; El papel del Maestro como co-investigador y co-constructor en el proceso del aprendizaje ; El papel de niño a crear el conocimiento vía la exploración; La importancia del ambiente de la escuela como una fuente de bienestar y fuerza educativa; El uso de una gran variedad de medios y materias para fomentar Y comunicación; La relación integra de niños, los padres y los Maestros; El valor de la colaboración entre todos participantes en un sistema de enseñanza; y La relación entre la escuela y la comunidad.

SISTEMA NACIONAL de REPORTE

En el otoño del 2003, todos los programas de Head Start llegaron a ser requeridos a examinar a los niños que salen del programa para entrar al Jardín de la Infancia (Kindergarden) en el siguiente otoño. Esta evaluación se realiza en el otoño y la primavera y es diseñada para medir la calidad de los servicios que su niño recibe en el Head Start. Esta evaluación consiste en cinco secciones y dura sólo acerca de quince (15) minutos.

Un formulario de consentimiento se mandará a la casa para que los padres firmen para que les permitan a sus niños ser probados. Antes de probar, los padres serán informados para asegurar asistencia buena. Nuestro Head Start luego recibe un informe que compara nuestro programa a otros en la nación.

PROGRAMA DE INCLUSION

Muchos estudiantes en nuestro programa reciben servicios especiales por una evaluación completada por el CPSE. Los servicios incluyen la terapia de discurso, físico y la terapia ocupacional, y la administración de la conducta. Si su niño no recibe actualmente servicios y usted tiene cualquier duda acerca del desarrollo de su niño(a) por favor hable con su maestro, que le puede referir al la Directora de Inclusión.

FAMILIA Y SOCIEDAD DE COMUNIDAD

La Trabajadora Social desarrolla una relación muy cercana y Profesional, con las familias del programa. Como un equipo las metas, se pueden lograr. La Sociedad de la comunidad de la Familia describe metas, responsabilidades, tablas de horas, y estrategias para trazar estas metas. Nuestro personal de servicios de familias esta conciente que los recursos de la comunidad y asiste con referidos necesitados y/o asistencia de emergencia. También sirven como el vinculo entre las familias y las comunidades ye el desarrollo de las sociedades que apoderaran a las familias a abogar para sus niños y la comunidad.

CONFIDENCIALIDAD

Las Familias tienen el derecho a proteger su información personal. Los archivos de los niños deben de mantenerse en un archivo bajo llave. El personal de Head Start y los consultantes solo tienen acceso a ellos. Los padres están prohibidos de leer archivos de otros niños solo los de los suyos. Ninguna información será revelada a personas fuera de nuestro programa sin el permiso por escrito de la familia, a menos que sea para en caso de posible sospecho de maltrato de menores.

ABUSO DE MENORES /REPORTEROS MANDATORIOS

En el estado de Nueva York, TODOS los empleados de Head Start y Centros de Cuido de Niños son reporteros mandatorios de abuso de menor sospechoso. Si fallan en cumplir este acto es castigable por un somo o hasta encarcelamiento o tal vez los dos y también puede resultar en el cierre del programa.

ENVOLVIMIENTO DE PADRES

Si sus niños deben llegar a su potencia completa, las familias deben tener la oportunidad de influenciar el carácter de los programas, que afecten el desarrollo de sus niños. Los padres de los niños matriculados automáticamente se convierten en miembros del comité del salón. Nosotros le urgimos fuertemente que atienda la orientación y las elecciones para los comités, que son todos los otoños. Cada padre tendrá la oportunidad de ser parte de un cuerpo gobernante. Usted será responsable por las pólizas y decisiones, abogar por las familias, y extendiéndose a la comunidad y desarrollando compañeros.

COMITÉ DELEGADO de la POLITICA y la AGENCIA (DAPC)

El DAPC es un grupo de padres que toman decisiones, que permite a miembros de padres y comunidad a jugar un papel significativo y a determinar la naturaleza y la dirección del programa. Los padres no necesitan ninguna experiencia para estar en el Comité de la Política, la instrucción se le proporcionara. Las reuniones se tienen una vez al mes a la vez que sea conveniente para los miembros del comité.

Los miembros del DAPC:

- 1.** Trabajan en asociación con el Director y el personal para establecer las políticas y los procedimientos generales para el programa de Head Start, en conjunción con el Grupo Patrocinador.
- 2.** Sirven como una conexión entre el público y las organizaciones privadas y la comunidad que lo sirve.
- 3.** Tienen la oportunidad de iniciar las sugerencias y las ideas para la mejora del programa y para recibir un informe en la acción tomada por la agencia con respecto a sus recomendaciones.
- 4.** Planificación, coordinar y organizar las actividades a nivel de agencia para padres con la ayuda del personal.
- 5.** Participe en comunicarles a los padres y alente su participación en el programa.
- 6.** Le ayuda a alistar los servicios de voluntario de padres, residentes de comunidad y organizaciones de comunidad, y participa en la movilización de recursos de comunidad para encontrar las necesidades identificadas.

REQUISITOS PARA VOLUNTARIOS

Todos los padres que quieran servir de voluntarios en el salón y en viajes escolares deben de obtener un examen físico y la prueba de Tuberculina (TB) (Vea a el personal del servicio de la

familia para los formularios). Los padres que se ofrecen de voluntarios en los salones tienen preferencia primaria a la hora de ir a los viajes escolares.

Estamos cometidos a proporcionar oportunidades para padres que se ofrecen de voluntarios en nuestro programa. Los padres pueden ofrecerse de voluntarios en los salones, en la cocina, o en las oficinas. Querremos ver por lo menos un voluntario en cada salón a diario; sin embargo, nosotros preferimos que los padres sean voluntarios de otros salones que no sean los de sus niños. Usted puede ser voluntario tantas veces como usted así lo desee y por todo el tiempo que usted puede dar. (Aún 10 minutos pueden hacer una diferencia). Cuando sirve usted de voluntario así aprende, descubre, y practica las habilidades nuevas o existentes. Cuando es un voluntario, usted contribuye al programa y les muestra a sus niños que usted tiene activamente interés en ellos y su educación. Usted gana también la experiencia de la vida que se puede incluir en un resume al solicitar un trabajo o el les puede contar como un crédito colegial si piensa ingresar a la universidad.

Más aún, voluntarios activos tienen preferencias primarias cuando nos hace falta un sustituto pagado en un salón.

Aquí están algunos consejos para que recuerde al servir de voluntario:

- Sea fiable y llegue como planeado
- No utilice este tiempo para consultarse con el maestro(a) de su niño(a).
- Mantenga cualquier información que usted puede haber aprendido acerca de los niños confidenciales. No discuta a niños fuera del salón.
- Siga los ejemplos del Maestro(a) y a Ayudante cuanto como se debe de trabajar con los niños y las actividades. Si usted no esta de acuerdo con algo que ha sucedido durante el día, espere hasta que el día halla concluido para discutirlo con los Maestros.
- Firme y llene su tiempo y el tipo de la actividad en la hoja de voluntario cada vez usted se ofrezca.
- Planifique para asistir al taller de padres en como servir de voluntarios en los salones que se ofrecerá al principio del año escolar.

COMUNICACIÓN

* En orden de asistir a los padres en la comunicación entre ellos, su número telefónico será distribuido para los otros padres en su salón. Si usted no esto cómodo con esto, por favor infórmese a su trabajadora social en el primer mes de recibir este panfleto y mantendremos su número privado.

* Cada mes, usted recibirá un calendario para mantenerlos informados de eventos especiales o fechas. Por favor asegúrese de que chequee la mochila de su niño(a) y la libreta de

comunicación a diario para aprender sobre información importante. Avisos serán puestos afuera de los salones para los padres.

MOCHILAS

Por favor provea a su hijo(a) con una mochila para así podamos enviarles mensajes importantes de el programa. Por favor busque dentro de su mochila a diario y en la libreta de comunicación. Regrese todos los mensajes a tiempo.

EL SALÓN DE FAMILIA

“El salón de familia” es el lugar donde los padres tienen sus reuniones, talleres, y eventos de entrenamiento, proyectos para recaudar fondos y actividades de padres. El salón de familia es un lugar donde todos los padres pueden conocerse unos a los otros. Este salón es también un área de espera para las conferencias entre padres y maestros.

Es la responsabilidad de los padres mantener el salón limpio y ordenado. No debe haber mucho ruido ya que hay clase y trabajo de oficina tomando lugar.

PRIMEROS AUXILIOS

Los padres serán notificados de cualquier accidente que requiera la administración de primeros auxilios a su niño. Por lo menos tenemos diez miembros de administración que tienen al día su certificación de primeros auxilios pediátricos.

ADMINISTRACION DE MEDICINA

***Falta la aprobación de los miembros de la junta.**

ACE animan totalmente a los padres que difundan todas las medicinas en casa. Sin embargo, cualquier niño necesitado de la medicina lo puede recibir en la escuela de uno de nuestros empleados entrenados. Los medicamentos solo pueden ser administrados siguiendo las instrucciones de un médico. Un padre o el guardián legal deben firmar un consentimiento escrito antes de cada episodio de administración o si es de uso continuo, entonces los acuerdos se deben revisar cada seis meses o más temprano, si necesario.

TARJETAS DE INFORMACION DE EMERGENCIA

***Es extremadamente importante que cada padre mantenga su información de emergencia al día para ellos y las personas que son autorizadas para recoger a los niños en caso de que sea necesario.** En una situación de emergencia, la información mas reciente será crucial en caso de que necesitemos comunicarnos con usted en referencia a su niño(a).

DISCIPLINA

El personal NO aplica el castigo corporal o lenguaje abusivo. Tenemos límites y constantemente les estamos reforzando orden a los niños para que aprendan portarse

aceptablemente. Les exhortamos a los padres que discutan con los miembros del personal sus métodos de disciplinas para sus niños. Nosotros queremos crear un ambiente seguro, amigable y cooperativo.

DIAS DE TALLERES

Un día al mes, la escuela estará cerrada para el desarrollo del personal. Estos días están clasificados en sus calendarios escolares como "días de talleres" Es un requerimiento federal que el personal este activo en entrenamiento.

SEGURIDAD

- Esta agencia provee un ambiente seguro para cada niño.
- Los niños no serán soltados a cualquier individuo que parezca estar bajo la influencia de drogas o alcohol.
- Los padres y hermanos(as) no serán permitidos vagar por los pasillos durante horarios de clases.
- Los niños no deben de ser recogidos mas tarde de la hora que salen. Los padres deben de notificarles al centro si va a llegar tarde o si tiene una emergencia.
- Para poder entregarle su niño(a) a otra persona que no sea la persona designada, el padre/guardián debe de llamar a la escuela y hablar con la trabajadora social o directora. En adición, el individuo debe de traer un carta firmada por el padre/guardián autorizando a el/ella a recoger a su niño(a) de el centro con una identificación y preferiblemente con foto. Se hace una llamada al padre/guardián para verificar la identidad de la persona.
- Si una escolta no autorizada llega al centro a recoger a su niño del centro y la escuela no ha sido notificada por el padre/guardián, el niño no será soltado. Las listas de escoltas deben ser actualizadas continuamente. Escoltas autorizadas deben de tener por lo menos 18 años de edad. No habrán excepciones.

REGLAS DE CONDUCTA

- No habrá ninguna confrontación física o amenazas a ningún otro padre o miembro de nuestro personal.
- Lenguaje descortés y/o grosero no será permitido en ningún lugar de nuestro centro.
- Nadie será permitido dentro de nuestro centro con armas/drogas o bajo la influencia de alcohol.
- Amenazar la seguridad de los niños no será tolerada.
- Fumar no es permitido 10 pies cerca del edificio.

- Obligar o tentar a otros a reducir su trabajo o participar en alguna violación de las reglas de nuestro centro no será tolerada.
- Chismes pueden arruinar el profesionalismo o reputación personal de un padre o miembro de nuestro personal y por consiguiente esto no será tolerado.
- Cualquier personal violando estas reglas puede ser sujeto a ser echado de nuestro edificio.
- Los violadores serán prohibido la entrada a nuestro centro y no tendrán arreglos alternativos para traer y llevar a su niño(a). El Comité de Padres en conjunto con la administración, decidirá el tiempo de suspensión.

MIS RESPONSABILIDADES COMO UN PADRE DE HEAD START

- Aprender lo más que pueda sobre el programa y tomar parte en la mayoría de las decisiones en respecto a la política de el centro.
- Aceptar a HEAD START como una oportunidad en la cual yo pueda mejorar mi vida y la vida de mis niños.
- Tomar parte en el salón como un observador, un trabajador voluntario o un empleado pagado, y contribuir mis servicios en cualquier manera que pueda enriquecer mi programa total.
- Tomar parte y observar las sesiones de terapia de mi niño(a).
- Proveer liderazgo por parte de padres por tener parte en las elecciones, explicar el programa a otros padres y animar su participación completa.
- Bien venir a maestros y personal en mi hogar y discutir maneras en la cual los padres pueden ayudar con el desarrollo en el hogar en relación a la experiencia escolar.
- Trabajar con maestros, personal y otros padres en una manera cooperativa.
- Guiar a los niños con firmeza, que es tanto querer como proteger.
- Ofrecer crítica constructiva de el programa, y defenderla contra crítica injusta y compartirla evaluándola.
- Aprovecharse de los programas designados para incrementar mi conocimiento sobre el desarrollo de mi niño(a) y mis técnicas en áreas de empleo posible, salud, educación y recreación para todos.
- Traer a mi niño(a) a la escuela a tiempo.

MIS DERECHOS COMO PADRE DE HEAD START

- Tomar la mayor parte en las decisiones de la política que afecten la operación del programa.

- Ayudar a desarrollar los programas de adultos que ayudarán el diario vivir para mi familia y yo.
- Ser bienvenido en los salones.
- Escoger si participo o no sin miedo de poner en peligro los derechos de mi niño(a) estar en el programa.
- Estar informado a diario sobre el progreso de mi niño(a) en Head Start.
- Ser tratado con dignidad y respeto todo el tiempo.
- Esperar dirección para mi niño de maestros de Head Start y de personal, ayudará su progreso individuo.
- Poder aprender sobre en funcionamiento del programa, incluyendo sobre el presupuesto y nivel de educación y la experiencia que requieren el cubrir varias de nuestras posiciones para ser miembro de nuestro personal.
- Tomar parte en la planificación y sacar adelante programas que sean designados para incrementar mis técnicas en posibles áreas de empleo.

ACE HEAD START'S MAIN PHONE NUMBERS



Head Start

Tel. 443-3917
443-1359
443-1360
Fax. 452-6459

Inclusion Program

Tel. 443-8070
443-8276
443-7873
Fax. 443-2933

Family Workers

Tel. 453-6488
452-2842
452-3822

| | | | |
|---|------------|---|-----------------|
| <u>Administration</u> | | <u>Sunshine Room</u> | 217 |
| Dr. Frieda Spivack | 206 | Denise Ramos | |
| Executive Director | | Jan Vaughn | |
| Jennifer Byrnes-Sabri | 223 | Carol Semple | |
| Inclusion Director | | Shavonne Dillard | |
| Ashley Salmon-Wander | 222 | <u>Little Angels</u> | 573-0122 |
| Administrative Director | | Jean Jacks | |
| Vera Gregory | 234 | Jerika Figueroa | |
| Education Director | | Craig Weinberg, FDC Supervisor | |
| <u>Administrative Assistants</u> | 200 | <u>Little Clouds</u> | 455-1515 |
| Yolanda Sandoval | | Maxima Zambrano | |
| Head Start | | Esther Peralta | |
| Nicky Peña | 213 | <u>Family/Community Room</u> | 237 |
| Inclusion Program | | | |
| <u>Fiscal</u> | | <u>Family Services Coordinator</u> | |
| Donzella Fibleuil | 209 | Lydia Williams | 211 |
| Bookkeeper/Secretary | | | |
| John Pasutto | 229 | <u>Family Workers</u> | |
| Fiscal Consultant | | Yisenia León | 235 |
| <u>CLASSROOMS</u> | | Yoanda Rosado | 246 |
| <u>Magic Garden</u> | 231 | Maria Perez | 208 |
| Regina Wright | | Barbara Utendahl | 228 |
| Kecia Douglas | | <u>Kitchen</u> | 210 |
| Rose Rosales | | Maria Gomez | |
| Barbara Robinson | | Maribel Muñoz | |
| <u>Skylight</u> | 215 | <u>OT/PT</u> | 240 |
| Richardmar Pierre-Lewis | | Maria Navarro, PT | |
| Phylicia Thornton | | Herricka Walker, OT | |
| Coresa Griffin | | <u>Speech Supervisor</u> | 220 |
| Yahayra Rolffot | | Vilma Martinez | |
| <u>Rainbow Room</u> | 216 | <u>Speech</u> | |
| Shenequah LaMotteo | | Dwight Henderson | 242 |
| Aquila Peebles | | Giselle Marte | 221 |
| Sandra Tercero | | <u>Social Work</u> | 218 |
| Patricia Acosta | | Ilene Kopstein | |
| <u>Starlight Room</u> | 219 | <u>Rainforest Room (UPK)</u> | 230 |
| Gerlande Nicholas | | Nicole Forrest | |
| Christina Romero | | Emily Haroz | |
| Tashema Mallory | | | |
| Wendy Sylvester | | | |

**ACE INTEGRATION HEAD START
2006-07 SCHOOL CALENDAR**

| | |
|------------------------------------|---|
| SEPTEMBER 4, 2006 | LABOR DAY (NO SCHOOL) |
| SEPTEMBER 5-6, 2006 | STAFF DEVELOPMENT (NO SCHOOL) |
| SEPTEMBER 7-8, 2006 | PARENT ORIENTATIONS |
| MONDAY, SEPTEMBER 11, 2006 | FIRST DAY OF SCHOOL |
| MONDAY, OCTOBER 9, 2006 | COLUMBUS DAY (IN-SERVICE) (NO SCHOOL) |
| NOVEMBER 23-24, 2006 | THANKSGIVING (SCHOOL CLOSED) |
| TUESDAY, DECEMBER 19, 2006 | LAST DAY FOR CHILDREN |
| DECEMBER 20-21, 2006 | STAFF DEVELOPMENT (NO SCHOOL) |
| DECEMBER 22-JANUARY 1, 2006 | WINTER BREAK (SCHOOL CLOSED) |
| TUESDAY, JANUARY 2, 2007 | SCHOOL BACK IN SESSION |
| MONDAY, JANUARY 15, 2007 | MARTIN L. KING DAY – (SCHOOL CLOSED) |
| MONDAY, JANUARY 22, 2007 | IN-SERVICE (NO SCHOOL) |
| MONDAY, FEBRUARY 19, 2007 | PRESIDENT’S DAY (SCHOOL CLOSED) |
| FEBRUARY 20-23, 2007 | IN-SERVICE WEEK/PARENT & TEACHER CONFERENCES (NO SCHOOL) |
| MARCH 30, 2007 | IN-SERVICE (NO SCHOOL) |
| APRIL 2-3, 2007 | HOME VISITS (NO SCHOOL) |
| APRIL 4, 2007 | IN-SERVICE (NO SCHOOL) |
| APRIL 5-6, 2007 | SPRING BREAK/GOOD FRIDAY (NO SCHOOL) |
| MONDAY, MAY 28, 2007 | MEMORIAL DAY (SCHOOL CLOSED) |
| FRIDAY, JUNE 29 2007 | IN-SERVICE (NO SCHOOL) |
| WENDSDAY, JULY 4, 2007 | INDEPENDENCE DAY (SCHOOL CLOSED) |
| FRIDAY, AUGUST 11, 2007 | LAST DAY OF SCHOOL |

THE ABOVE LIST DOES NOT INCLUDE A FULL LIST OF IN-SERVICE DAYS, WHERE THE CHILDREN STAY HOME. THESE MAY BE SCHEDULED ONCE A MONTH AND WE WILL PROVIDE YOU WITH AS MUCH NOTICE AS POSSIBLE.

2006 DELEGATE AGENCY POLICY COMMITTEE CALENDAR

Thursday, September 7, 2006 Mandatory Parent Orientation 6:00pm – 8:00pm

Friday, September 8, 2006 Mandatory Parent Orientation 10:30am – 12:30pm

**Parents MUST make every effort to attend one of the above meetings. If you cannot, you MUST make an appointment with the Administrative Director to have an orientation within a month of your child beginning school.

Thursday, September 28, 2006 DAPC Orientation 6:00 p.m.

Thursday, October 12, 2006 DAPC Election 6:00 p.m.

Monday, October 16, 2006 DAPC Installations 6:00 p.m.

Thursday, October 18, 2006 First DAPC Meeting and Training 6:00 p.m.

**From this point on, the DAPC will meet at least one time a month for leadership training and policy planning for the Center. Times and meeting dates will be decided by the parents elected to the DAPC. These meetings are separate from your classroom committee meetings.

**Some of the above dates are subject to change.