



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Letter Procedure Acceptance Form



Dear Parents,

Welcome to the Head Start/Early Head Start Program! We are committed to ensuring that your child's enrollment is a positive and nurturing experience for your entire family. Below is important information regarding our program policies and procedures. Please read each item carefully and if you have and questions, please let us know.

1. Site Hours:

Our site opens at 7:45 AM. Pick-up times are as follows:

- **Head Start:** By 1:45 PM
 - **Early Head Start:** By 2:45 PM
- All children must be picked up by their designated time.

2. Contact Information Updates:

Please inform your Head Start teacher immediately of any changes to your address, phone number, email, or place of employment.

3. Arrival and Mealtimes:

Children should arrive by 8:00 AM to fully benefit from the program. Mealtimes are:

- **Breakfast:** 8:15 AM
- **Lunch:** 11:15 AM
- **Snack:** 1:15 PM

4. Authorized Pick-Up:

Only individuals who are:

- At least 18 years old
 - Listed on the pick-up form
 - Presenting a driver's license (on their first visit)
- may pick up a child. We cannot accept letters or phone calls for changes in pick-up arrangements.

5. Health Requirements:

Your child must have a physical and dental exam within 45 days of enrollment. These must be updated annually.

6. Medication Policy:

If your child requires medication during school hours:

- A signed authorization form must be completed.
- Prescription medications require a doctor's note.
- Over-the-counter medications must be in the original container.
- No medications should be left in backpacks.

7. Allergies:

If your child develops allergies, please notify staff immediately and provide a doctor's note.

8. Program Closures:

There will be scheduled closures throughout the year. Notices will be sent home and posted at the site.

9. Communication:

Important notices and documents will be sent home. Please check your child's backpack daily.



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Letter Procedure Acceptance Form



10. Parent Curriculum and Parent Education:

Head Start is required to provide parents access to a curriculum. I acknowledge that the program may enroll me using the contact information I provide.

11. Parent/Site Board:

Our site includes a “Parent/Site Board” with information on Policy Council, job postings, events, menus, curriculum, and inspection reports. Please review this board regularly.

12. Confidentiality:

All information about your child and family is confidential and will not be shared without your written consent.

13. Attendance Policy:

Please call the site if your child will be absent. If the absence involves a doctor visit, a note is required. If no contact is made, staff may reach out to you or conduct a home visit. Consistent attendance is crucial. Head Start requires an average daily attendance of 85% or higher, and irregular attendance may result in your child's slot being considered vacant.

14. Staff Introductions:

Get to know your site’s staff—they are here to support you. A current staff roster is posted on the “Site Board.” Feel free to ask any questions.

15. Parent Engagement:

Teachers will schedule parent-teacher conferences and home visits throughout the year. Family Service Workers will also meet with you to develop a Family Partnership Plan. Please keep scheduled appointments or contact us to reschedule if needed. Timely visits help us serve all families effectively.

16. Security Measures:

All gates/doors will be locked at 8:15 AM and reopened at 1:00 PM.

San Angelo: Anyone arriving between 8:15 AM and 1:15 PM must check in at the office, sign in/out, and wear a visitor sticker while on campus.

17. Parent and Staff Communications:

CVCOG uses GoEngage to send text messages to parents/caregivers’ mobile phone and or email concerning important updates, attendance, closures, documentation signatures, and communication with staff. Message and data rates may apply. I understand I can opt out at any time by replying STOP. Please see your Site Supervisor or Family Service Worker for any additional questions or concerns.



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Letter Procedure Acceptance Form



Estimados padres,

¡Bienvenidos al Programa Head Start/Early Head Start! Estamos comprometidos a garantizar que la inscripción de su hijo sea una experiencia positiva y enriquecedora para toda su familia. A continuación encontrará información importante sobre las políticas y procedimientos de nuestro programa. Por favor, lea cada artículo detenidamente y si tiene alguna pregunta, háganoslo saber.

1. Horario del sitio:

Nuestro sitio abre a las 7:45 a.m. Los horarios de recogida son los siguientes:

- **Inicio temprano:** antes de la 1:45 p. m.
- **Early Head Start:** A las 2:45 p.m. Todos los niños deben ser recogidos a la hora designada.

2. Actualizaciones de la información de contacto:

Informe a su maestro de Head Start de inmediato sobre cualquier cambio en su dirección, número de teléfono, correo electrónico o lugar de trabajo.

3. Llegada y comidas: Los

niños deben llegar a las 8:00 a.m. para beneficiarse plenamente del programa. Los horarios de las comidas son:

- **Desayuno:** 8:15 AM
- **Almuerzo:** 11:15 AM
- **Merienda:** 1:15 PM

4. Recogida autorizada:

Solo las personas que:

- Tener al menos 18 años de edad
- Listado en el formulario de recogida
- Presentando una licencia de conducir (en su primera visita) puede recoger a un niño. No podemos aceptar cartas o llamadas telefónicas para cambios en los arreglos de recogida.

5. Requisitos de salud:

Su hijo debe someterse a un examen físico y dental dentro de los 45 días posteriores a la inscripción. Estos deben actualizarse anualmente.

6. Política de medicamentos:

Si su hijo requiere medicamentos durante el horario escolar:

- Se debe completar un formulario de autorización firmado.
- Los medicamentos recetados requieren una nota del médico.
- Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original.
- No se deben dejar medicamentos en las mochilas.

7. Alergias:

Si su hijo desarrolla alergias, notifique al personal de inmediato y proporcione una nota del médico.

8. Cierres de programas:

Habrán cierres programados durante todo el año. Los avisos se enviarán a casa y se publicarán en el sitio.

9. Comunicación:

Los avisos y documentos importantes se enviarán a casa. Revise la mochila de su hijo todos los días.



CONCHO VALLEY COUNCIL OF GOVERNMENTS
HEAD START/EARLY HEAD START
Welcome Letter Procedure Acceptance Form



10. Currículo para padres y educación para padres:

Se requiere Head Start para proporcionar a los padres acceso a un currículo. Reconozco que el programa puede inscribirme utilizando la información de contacto que proporciono.

11. Tablero de Padres/Sitio:

Nuestro sitio incluye un "Tablero de Padres/Sitio" con información sobre el Consejo de Políticas, publicaciones de trabajo, eventos, menús, currículo e informes de inspección. Por favor, revise este tablero regularmente.

12. Confidencialidad:

Toda la información sobre su hijo y su familia es confidencial y no se compartirá sin su consentimiento por escrito.

13. Política de asistencia: Llame

al sitio si su hijo estará ausente. Si la ausencia implica una visita al médico, se requiere una nota. Si no se establece ningún contacto, el personal puede comunicarse con usted o realizar una visita domiciliaria. La asistencia constante es crucial. Head Start requiere una asistencia diaria promedio del 85% o más, y la asistencia irregular puede resultar en que el cupo de su hijo se considere vacante.

14. Presentaciones del personal:

Conozca al personal de su sitio: están aquí para apoyarlo. Una lista actual del personal se publica en el "Tablero del sitio". No dude en hacer cualquier pregunta.

15. Participación de los padres:

Los maestros programarán conferencias de padres y maestros y visitas domiciliarias durante todo el año. Los Trabajadores de Servicios Familiares también se reunirán con usted para desarrollar un Plan de Asociación Familiar. Mantenga las citas programadas o contáctenos para reprogramarlas si es necesario. Las visitas oportunas nos ayudan a servir a todas las familias de manera efectiva.

16. Medidas de seguridad:

Todas las puertas se cerrarán a las 8:15 a.m. y se volverán a abrir a la 1:00 p.m.

San Angelo: Cualquier persona que llegue entre las 8:15 a.m. y la 1:15 p.m. debe registrarse en la oficina, registrarse de entrada / salida y usar una calcomanía de visitante mientras esté en el campus.

17. Comunicaciones con padres y personal:

CVCOG utiliza GoEngage para enviar mensajes de texto a los teléfonos móviles y/o correos electrónicos de los padres/tutores sobre actualizaciones importantes, asistencia, cierres, firmas de documentación y comunicación con el personal. Se pueden aplicar tarifas por mensajes y datos. Entiendo que puedo cancelar mi suscripción en cualquier momento respondiendo