



Bienvenidos al Programa de Cuidado y Educación Temprana

Manual del programa basado en el centro de día completo

Approved 2022

La Oficina de Educación del Condado de Santa Bárbara da la bienvenida a su familia a nuestros programas preescolares de tiempo completo financiado por el estado

Nuestra Misión

Los programas de Cuidado y Educación Temprana proporcionan recursos, liderazgo, experiencia y servicio de alta calidad en las áreas de educación temprana, desarrollo infantil y preparación escolar para los niños, padres y la comunidad del condado de Santa Bárbara.



Nuestra Filosofía

¡LOS NIÑOS VAN MÁS ADELANTE CON LA EDUCACIÓN TEMPRANA!

- En proporcionar un personal cuyas actitudes y prácticas son de apoyo de todas las culturas, edades, roles, habilidades y otras diversidades humanas.
- Cada niño y cada familia a la que se sirve, aporta valores, capacidades, fortalezas, intereses y necesidades únicos y cada merece recursos y servicios individualizados.
- Cada niño es un ser integral con necesidades sociales, emocionales, cognitivas, físicas y creativas integradas.
- La educación de la primera infancia en un ambiente seguro, saludable, afectuoso y apropiado para el desarrollo. Se apoya a cada niño a desarrollar su máximo potencial y a convertirse en persona que quiere aprender de por vida, ciudadanos adultos contribuyentes y miembros de una comunidad mundial.

Tabla de Contenidos	Página
Centros de Cuidado y Educacaion Temprana y Ubicaciones de las Oficinas	4,5
Programa Educativo	6
Tamaño del grupo, calificaciones del personal, autoevaluaciones del programa	7
Ambiente en el aula	8
Disciplina y orientación	9
Currículum	10
Participación de los padres	11
Nutrición, Salud, Servicios Sociales	12
Exámenes de salud diarios, exclusión y medicamentos	13
Programa de Inclusión	14
Políticas generales: excursiones, cierres y planes de emergencia, ropa desde casa, entrenamiento para ir al baño	15
Proceso de inscripción, lista de verificación de documentación de elegibilidad, ingresos contables / no contables	16,17
Criterios de Elegibilidad, Prioridades de Admisión	18,19
Necesidad de Servicios	20
Tarifas Familiares	21-23
Determinar el Horario de un Niño	24
Derecho a Informar Voluntariamente los Cambios, CALIFICACIONES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES	25-27
Asistencia, Política de ausencias	28,29
Políticas de entrega y recogida	30
Msign, ParentSquare	31,32
Política de desafiliación, Procedimiento de quejas	33
Código de Conducta Ética, Escuela Segura y Política de Acoso, Sospecha de Abuso Infantil	34
Procedimiento Uniforme de Quejas, Procedimiento de Acoso Sexual	35
Quejas de la Política del Programa (Desacuerdo con el Aviso de Acción o NOA)	36
Abstenerse de la instrucción religiosa, la confidencialidad y la declaración de igualdad de acceso / no discriminación Recursos	37,38

Oficinas de Educación del Condado de Santa Bárbara

Lompoc Office

(805) 735-2064
104 South C St. Suite H
Lompoc, CA 93436

Santa Barbara –Hope Office

(805) 964-4711 X4409
4400 Cathedral Oaks Road, P.O. Box 6307
Santa Barbara, CA 93160-6307
ece@sbceo.org

Centros Preescolares Estatales de Día Parcial

DeColores Preescolar Estatal Lic # 421711813

(805) 742-2455
AM: 8:00 - 11:00 PM: 12:00 - 3:00

decolorespresch@sbceo.org

Clarence Ruth School
501 North W Street, Room 1, Lompoc, CA
93436

Los Alamos Preescolar Estatal Lic # 426207285

(805) 344-1024
AM: 8:00 – 11:00

losalamosprek@sbceo.org

Olga Reed School
480 Centennial Street Rm 1, Los Alamos, CA 93440

Just for Kids Preescolar Estatal Lic # 426216381

(805) 742-2104
AM: 8:00 - 11:00 PM: 12:00 - 3:00

justforkids@sbceo.org

Arthur Hapgood School
324 South A Street Rm 41, Lompoc, CA 93436

Santa Ynez Preescolar Estatal Lic # 426207286

(805) 686-7317
AM: 8:00-11:00 PM: 12:00- 3:00

santaynezprek@sbceo.org

College School
3525 Pine Street Room 2 Santa Ynez, CA
93460

La Honda Preescolar Estatal Lic # 426207287

(805) 742-0433
AM: 8:00 - 11:00 PM: 12:00 - 3:00

lahondastatepre@sbceo.org

La Honda Elementary (Located Behind)
608 E. Central Ave, Lompoc, CA 93436

Young Learners Preescolar Estatal Lic # 426215064

Classroom A (805) 742-2229 Classroom B (805) 742-
3760

AM: 8:00 – 11:00 PM: 12:00 – 3:00

younglearnerspreschool@sbceo.org

La Canada School
621 West North Ave, Room 37, Lompoc, CA 93436

Learning Place Preescolar Estatal Lic # 426205362

(805) 742-2077
AM: 8:00 – 11:00 PM: 12:00 - 3:00

learningplaceprek@sbceo.org

Crestview (on VAFB)
VAFB Utah Ave, Room K1, Lompoc, CA 93437



Centros preescolares Estatales de día completo

Early Steps to Learning Lic # 426211780

Operación de día completo 7:45 am – 4:30 pm

(805) 742-2575

earlystepstolearning@sbceo.org

320 North J Street, Room 14

Lompoc, CA 93436

Programas para bebés / niños pequeños y Cal-SAFE

Lompoc Cal-SAFE/Baby Steps

Lic # 426214479 Lic # 426214480

Operación de día 7:45 am – 4:30 pm

(805) 742- 3134

lompocalsafe@sbceo.org

320 North J Street, Room 13

Lompoc, CA 93436

Santa Maria Cal-SAFE

Lic # 426215141 Lic # 426215099

Operación de día 8:00am- 4:00pm

(805) 925-2567 ext.1830

smcalsafe@sbceo.org

Santa Maria High School

829 South Lincoln

Santa Maria, Ca 93454

Nuestros Programas Cal Safe brindan educación y servicios de apoyo que a las estudiantes embarazadas y madres a continuar su educación.



Programa Educativo

Nuestro objetivo es garantizar que todos los niños progresen en los dominios del desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socioemocional.

Nuestro objetivo es proporcionar un enfoque de programa que sea apropiado para el desarrollo, lingüístico y cultural. Un programa que incluye a niños con necesidades especiales y niños que aprenden en dos idiomas

Usamos una evaluación llamada Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) para evaluar el desarrollo de los niños

- Evaluado dentro de los 60 días de la inscripción y cada 6 meses
- La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación
- Los resultados de la evaluación se utilizan para planificar y llevar a cabo actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños

El desarrollo físico es apoyado al:

- Promover la actividad física
- Proporcionar tiempo suficiente para moverse dentro de los espacios interiores y exteriores
- Proporcionar equipos, materiales y guías para el juego activo y el movimiento

El desarrollo social / emocional es apoyado con:

- Formando confianza
- Planeando rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de una manera previsible y sin prisas
- Ayudar a los niños a desarrollar seguridad emocional y facilitar las relaciones sociales

Habilidades cognitivas y de lenguaje son compatibles con :

- Varias estrategias que incluyen experimentación, investigación, observación, juego y exploración
- Brindar oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre los niños y entre niños y adultos
- Apoyar el desarrollo emergente de alfabetización y aritmética



Tamaños de Grupo

Infantil (Nacimiento a 18 meses)	Niñito (18 meses a 36 meses)	pre escolar (36 meses a Kinder)
1 adulto por cada 3 bebés	1 adulto por cada 4 niños	1 adulto por cada 8 pre escolares

Proporciones de adultos a niños se planifican por adelantado y se siguen para cada grupo según las regulaciones del Título 5



Cualificaciones del Personal

Nuestro objetivo es implementar un programa de desarrollo del personal que equipe adecuadamente a cada miembro del personal con la información necesaria para llevar a cabo sus tareas asignadas.

El desarrollo profesional es una prioridad para las personas que trabajan con niños y familias. Todos los maestros poseen el permiso de desarrollo infantil apropiado y asisten a cursos de entrenamiento relacionadas con el desarrollo infantil.

Autoevaluaciones del Programa

Nuestro objetivo es implementar un proceso efectivo de autoevaluación anual del programa.

El proceso anual de autoevaluación incluye:

- Evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta de Padres de Resultados Deseados
- Evaluación del programa por el personal y los miembros de la mesa directiva utilizando el Instrumento de Monitoreo del Programa, el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados y la Escala de Calificación Ambiental

Con base en los resultados de la autoevaluación del programa, se desarrollan e implementan los objetivos y los pasos de acción.

Ambiente:

Nuestro objetivo es que cada una de nuestras aulas logre un puntaje mínimo de "Bueno" en cada sub-escala de la escala de calificación. Esta escala se completa en cada aula anualmente por un asesor capacitado. El asesor y las maestras desarrollan y toman medidas de forma colaborativas en todas las sub-escalas que califican menos de una calificación "buena".

Además, nuestros entornos están configurados para fomentar la exploración y el descubrimiento como una forma de aprendizaje, lo que permite a los niños desarrollar confianza, creatividad y habilidades de pensamiento crítico para toda la vida.



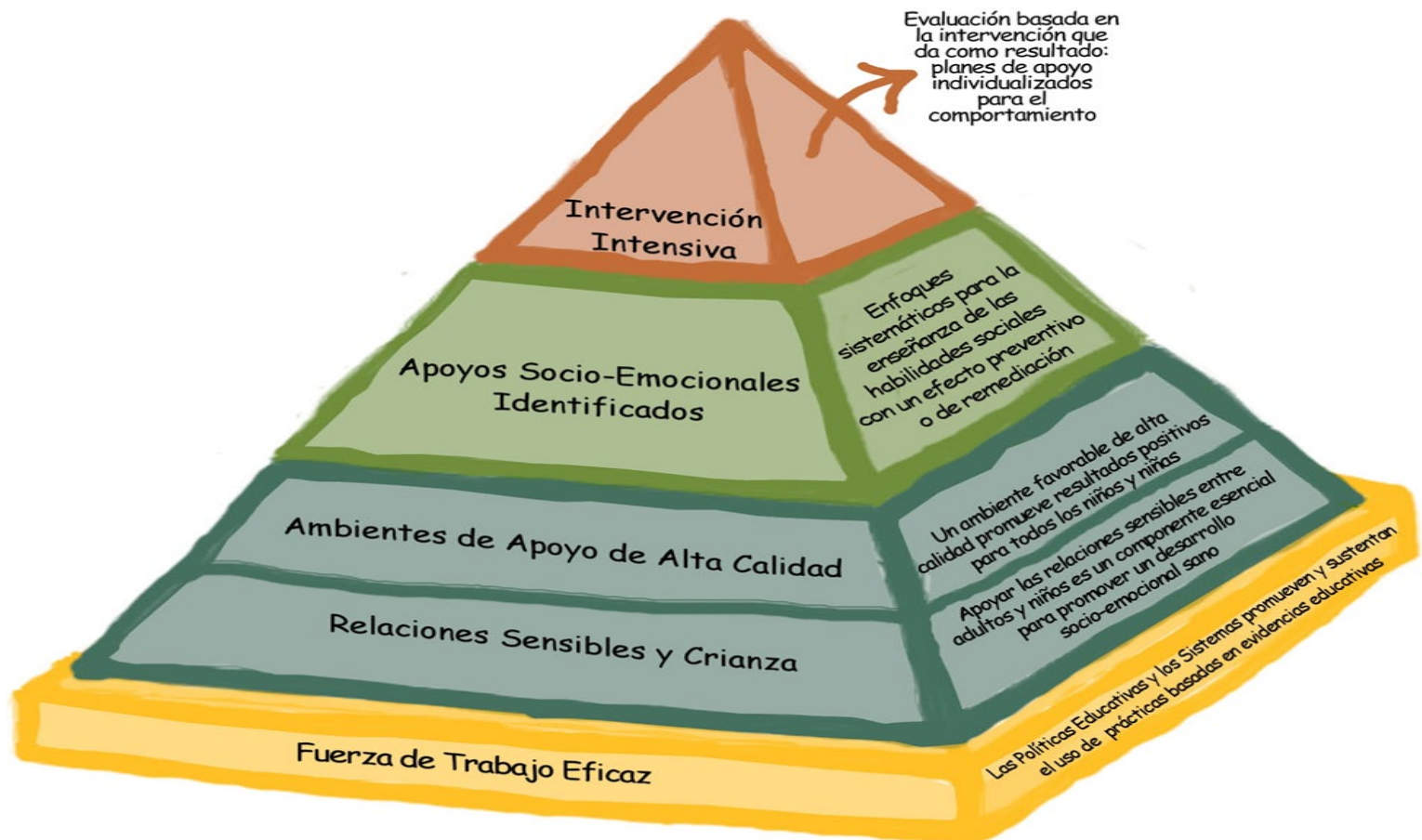
Disciplina y Orientación

El enfoque de la pirámide de enseñanza proporciona un marco sistemático que promueve el desarrollo social y emocional, proporciona apoyo para el comportamiento apropiado de los niños, previene el comportamiento desafiante y aborda el comportamiento problemático que interfiere con las oportunidades y expectativas de aprendizaje.

Las reglas y los límites están establecidos para mantener seguros a los niños y ayudarlos a llevarse bien con otros niños y adultos. Los métodos positivos de orientación y reorientación se usan con un gran enfoque en el desarrollo social y emocional para ayudar a los niños a adquirir habilidades sociales que les permitan relacionarse y comunicarse con los demás de una manera saludable.

El personal trabaja para construir una relación positiva con cada niño. Se harán todos los esfuerzos para manejar los problemas de disciplina a través de la redirección, la resolución de problemas, la reorganización del centro y la colaboración entre el personal y los padres. La comunicación abierta entre todos es clave.

No habrá uso de castigo corporal o violación de los derechos personales.





EL Early Learning Matters (ELM) es plan de estudios, desarrollado por la Universidad de Purdue, promueve resultados positivos en todas las áreas del desarrollo desde el nacimiento hasta los 5 años. Se basa en las últimas investigaciones sobre el desarrollo infantil y las mejores prácticas en la educación y el cuidado temprano. ELM ofrece un enfoque integral y apropiado para el desarrollo para el aprendizaje significativo para todos los niños.



Utilizamos Zoo Phonics para complementar nuestra instrucción a las letras. ZooPhonics es un enfoque kinestésico y multimodal para el aprendizaje de la fonética y la conciencia fonémica



Segundo Paso (Second Step) es nuestro currículo socioemocional. Second Step ayuda a nuestros alumnos más pequeños a aprovechar su energía y potencial enseñándoles a:

- Escuchar
 - Prestar atención
 - Gestionar su comportamiento
 - Llevarse bien con los demás
-



LANGUAGE
LEARNING
— PROJECT —

En el momento de la inscripción, completará una encuesta de idioma familiar, la identificación de su hijo como estudiante de dos idiomas en CSPP significa que su hijo se beneficiará del apoyo adicional del programa para desarrollar sus habilidades en el idioma del hogar y el inglés. Language Learning Project (LLP) se basa en prácticas innovadoras para apoyar a los jóvenes que aprenden dos idiomas, incluidas las estrategias de aprendizaje personalizado de idiomas orales (POLL), que son enfoques concretos que apoyan el aprendizaje en todos los entornos para niños desde el nacimiento hasta los cinco años de edad.

Participación de los Padres



Política de Puertas Abiertas: Usted puede visitar el salón de clases de su hijo sin previo aviso para observar a su hijo en cualquier momento durante las horas de funcionamiento. Nuestro programa se basa en una asociación con los padres de los niños inscritos. Se alienta a los padres a participar en el programa de sus hijos.

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente acogedor para las familias e invitarlas a participar como socios iguales en la educación de sus hijos. Damos la bienvenida a los padres a ser voluntarios en el aula, pero continuaremos siguiendo las pautas de salud pública estatales y locales para mantener la seguridad de los estudiantes y el personal. Si desea ser voluntario en el aula, hable con el maestro de su hijo.

Las oportunidades para participar incluyen, pero no están limitadas a:

- **Las conferencias de padres / maestros** se llevan a cabo dos veces al año. Las conferencias son una oportunidad para que los padres colaboren con el maestro para desarrollar metas para sus hijos
- **Reuniones mensuales de padres.** Las reuniones son la oportunidad de aprender sobre el desarrollo infantil, compartir temas identificados en la encuesta para padres y estrategias para padres. Un buen momento para establecer contactos con el personal del programa y otros padres.
- **Comité Asesor de Padres.** Las reuniones son una oportunidad para que los padres proporcionen aportes sobre la naturaleza y el funcionamiento del programa y apoyen las oportunidades de recaudación de fondos.
- **Voluntariado en el aula.** Animamos a los padres a ser voluntarios en el salón de clase una vez al mes durante 3 horas. Esto ayuda a las familias a aprender más sobre la educación de sus hijos y cómo pueden apoyar el desarrollo de sus hijos en el hogar. Si una familia no puede apoyarnos durante las horas de clase, pueden informarle al maestro para apoyar el programa de otra manera.

Nutricion

Nuestro objetivo es garantizar que los niños tengan comidas y bocadillos nutritivos durante su tiempo en el programa. Comidas y bocadillos que sean de su cultura y apropiados para el desarrollo cumplen con los requisitos nutricionales federales del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil.

- La hora de la comida es una experiencia de aprendizaje para nuestros hijos. Es un momento para hablar sobre el color, el sabor, la textura, el nombre de los alimentos y de dónde provienen los productos; incluyendo jardines escolares. Es una oportunidad para practicar modales imitando a los adultos y socializando con otros niños
- Las comidas nutritivas equilibradas incluyen desayuno, almuerzo y merienda. Los menús mensuales se publican en el tablón de anuncios. Los dulces, chicles y refrescos no están permitidos en el aula



Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria, o no puede comer ciertos alimentos por razones religiosas o personales, por favor notifique a la maestra inmediatamente.

Nuestro objetivo es que las familias sepan dónde acceder a los servicios sociales y de salud comunitarios para satisfacer sus necesidades familiares únicas.

Se completa un formulario de Evaluación de necesidades familiares al momento de la inscripción y anualmente a partir de entonces. Este formulario ayuda a identificar las necesidades tanto del niño como de la familia, para que el niño tenga éxito en la atención necesaria y en la escuela.

Con base en los resultados, el personal proporciona a los padres referencias a otras agencias en la comunidad. Además, el personal realiza consultas con los padres para garantizar que se hayan cumplido sus necesidades.

Salud y Sevicios Sociales



Daily Health Screening & Exclusion

Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, incluido Covid -19, el personal llevará a cabo un bienestar a la llegada de los niños. La persona que trae al niño al centro debe permanecer hasta que se haya completado el control de bienestar y se acepte al niño. **Los niños pueden ser excluidos de ingresar a la centro si muestran signos o síntomas de Covid y o están experimentando alguna de las enfermedades como se muestra a continuación.**

Fiebre o escalofríos	Pérdida reciente del gusto o del olfato
Tos	Dolor de garganta
Dificultad para respirar	Congestión o moqueo
Fatiga	Náusea o vómito (en las últimas 24 horas)
Dolores musculares o corporals	Diarrea (en las últimas 24 hrs)
Dolor de cabeza	

Requisitos de licencia	Cuándo los niños serán enviados a casa/excluidos	Cuándo puede regresar el niño
Piojos	Cuando las liendres / piojos están presentes, envíe al niño a casa al final del día y dar una guía para padres sobre los piojos.	Cuando el niño ha recibido tratamiento
Varicela	Cuando las lesiones se notan/presente	Cuando todas las lesiones están secas y con costras. Por lo general, toma más de 6 días
Dermatitis del pañal	Si las llagas están supurando y el líquido corporal se escapa fuera del pañal	Cuando el problema se resuelve y no hay más síntomas
Síndrome de mano, pie, boca	Cuando se notan lesiones y presente, típicamente, manos, pies, boca	Cuando el problema se resuelve y no hay más síntomas o con la autorización del proveedor médico

***Las políticas de enfermedad están sujetas a cambios según las órdenes de salud locales y / o la orientación de los departamentos de salud pública estatales y del condado.**

Medicación

Si su hijo necesita tomar medicamentos, un miembro del personal solo puede dárselos a su hijo si su médico le proporciona instrucciones por escrito. Si su hijo está tomando medicamentos recetados que deben administrarse durante la clase, usted y su médico deben completar y enviar primero un formulario de autorización.

Los medicamentos deben estar en el envase original con el nombre de su hijo en la etiqueta de la farmacia. Siempre dé los medicamentos directamente al maestro y no los deje en la bolsa de su hijo.



Un aula inclusiva es un aula de educación general donde los estudiantes con y sin diferencias de aprendizaje aprenden juntos. Las aulas inclusivas son acogedoras y apoyan las diversas necesidades académicas, sociales, emocionales y de comunicación de todos los estudiantes. Cuando la inclusión se hace bien, todos en la clase se benefician. Fortalece la capacidad de todos los niños para trabajar juntos, comprender y valorar diferentes puntos de vista, pensar críticamente y ser aprendices exitosos.

Todas las aulas de nuestro programa son inclusivas, sin embargo, en nuestro sitio de Preescolar Estatal de La Honda, nuestro personal de Cuidado y Educación Temprana y el personal de educación especial trabajan juntos para apoyar las necesidades de todos los estudiantes en el aula. Abriremos un nuevo sitio de inclusión en el otoño de 2022.

Otras Políticas Generales

Excursiones

Las excursiones tienen un propósito educativo que se incorpora a las actividades de la clase antes de ir al viaje, así como también después de que ocurre el viaje de campo. Se espera que los niños asistan a las excursiones, pero solo se les permite participar en excursiones con el consentimiento por escrito de los padres.



Planes de Emergencia y Cierres de Emergencia

El plan de emergencia de cada centro se publica en el salón de clases y los simulacros de emergencia se llevan a cabo mensualmente. Si hay una emergencia o cierre de emergencia en el sitio de la escuela de su hijo, es posible que se le notifique por una de las siguientes maneras:

- ParentSquare
- Llegar al preescolar y recibir un aviso escrito o verbal
- Recibir una llamada telefónica o un mensaje de texto del maestro, coordinador u otro personal del programa

Ropa y Artículos del Hogar

Su hijo estará muy activo durante las actividades de clase y debe vestirse con ropa cómoda y lavable. Los zapatos deben estar puestos todo el tiempo. Los tenis son geniales.

Por favor, envíe ropa extra para su hijo en caso de accidente. Si su hijo está entrenando para ir al baño. Por favor, proporcione más de un juego de ropa extra.

Please discuss your ideas for sharing home materials with your child's teacher ahead of time. Toy guns and knives are not allowed in the center. The center is not responsible for any lost or damaged personal items.

Política de entrenamiento para ir al baño

Dominar el entrenamiento para ir al baño es un hito en el desarrollo infantil. Usted y el maestro de su hijo trabajarán juntos para desarrollar un plan que lo ayudará a usted y a su hijo durante el proceso de entrenamiento para ir al baño.

Mientras están en la escuela, los niños serán alentados y apoyados a medida que aprendan a atender sus necesidades de aseo ellos mismos, bajando su propia ropa, limpiándose y subirse la ropa. El personal ayudará a los niños cuando sea necesario. Mientras los niños están en casa, los niños deben continuar atendiendo sus propias necesidades de aseo para mantener la consistencia desde el hogar hasta la escuela.

Proceso de Inscripción

1

El primer paso para acceder a los servicios es ponerse en contacto con nuestra oficina de Lompoc en 104 South C St Suite H Lompoc Teléfono (805)735-2064 ext 100 para ser colocado en nuestra lista de espera.

2

Según las prioridades de admisión, nos pondremos en contacto con las familias e informaremos de la documentación necesaria para la inscripción y programar una cita de inscripción..

3

Traiga toda la documentación requerida a su cita de inscripción. Revisaremos los documentos y verificaremos la elegibilidad. La cita de inscripción tomará alrededor de 30-45 minutos.

Lista de Documentación para Inscripción

Verificación de elegibilidad de ingresos (cualquiera de los siguientes para ambos padres que trabajan en el hogar)

- ☐ Talones de cheques que verifiquen los ingresos del mes de _____
Si se paga:
 - **Semanal:** 4 talones de cheques pagados en el mes
 - **Cada 2 semanas:** 2 talones de cheques pagados en el mes
 - **Bimestral/Cada 15 días:** 2 talones de cheques pagados en el mes
- ☐ Carta del empleador con verificación de ingreso bruto mensual, tarifa de pago, días y horas (Si es necesario)
- ☐ Cantidad de Asistencia Pública en efectivo del mes de _____
- ☐ Préstamo estudiantil (gastos de manutención)
- ☐ Ingreso de desempleo para el mes completo de _____
- ☐ Manutención de niños para el(los) mes(es) de _____
- ☐ Documentos de ingresos de trabajo por cuenta propia para el(los) mes(es) de _____

Tamaño de la familia documentación

- ☐ Actas de nacimiento de sus hijos menores de 18 años, si tienen 18 años deben mostrar prueba de inscripción en la escuela secundaria
- ☐ Comprobante de la custodia del niño/a

Comprobante de domicilio (cualquiera de los siguientes)

- ☐ Factura de utilidades
- ☐ Contrato de renta
- ☐ Cualquier correo que muestre el nombre y la dirección

Información del niño

- ☐ Copia de registros de vacunación del niño para matricularse niños
- ☐ Copia de la tarjeta de número de medical
- ☐ Copia del IEP del niño **(si aplica)**
- ☐ Copia del examen físico más reciente del niño o dentro de los 30 días posteriores al primer día de inscripción del niño

Hoja de Referencia de Ingresos Contables/No Contables

HOJA DE REFERENCIA DE INGRESOS CONTABLES/NO-CONTABLES

Ingreso Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se incluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.	El Ingreso No-Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se excluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.
1. Sueldo o salario bruto, comisiones, horas extras, propinas, bonos, apuestas o ganancias de lotería 2. Salarios para trabajos migrantes, agrícolas o estacionales 3. Asistencia pública en efectivo CalWORKs 4. Los ingresos brutos por el trabajo por cuenta propia menos los gastos empresariales, con la excepción de los beneficios salariales 5. Indemnización por incapacidad o desempleo 6. Compensación de trabajador 7. Manutención conyugal, manutención de menores del ex cónyuge o padre ausente, o asistencia financiera para los costos de vivienda o pagos de automóviles pagados como parte o además de la manutención cónyuge o la manutención de menores 8. Beneficios de sobreviviente (es decir, SSA) y beneficios de jubilación 9. Dividendos, intereses de bonos, ingresos de propiedades o fideicomisos, ingresos netos de alquiler o regalías 10. Alquiler de habitación dentro de la residencia de la familia 11. Asistencia financiera recibida para el cuidado de un niño que vive con un adulto que no es el padre biológico o adoptivo del niño 12. Pensión de veterano 13. Pensión o anualidades 14. Herencia 15. Subsidios para viviendas o automóviles proporcionados como parte de la compensación 16. Acuerdos de seguros o tribunales por salarios perdidos o daños punitivos 17. Ganancias netas de la venta de bienes inmuebles, acciones o propiedades heredadas 18. Otra empresa con ganas	1. Ganancias de menores de dieciocho (18) años 2. Préstamos 3. Subsidio o becas a estudiantes con fines educativos 4. Programa Federal de Asistencia Suplementaria (CalFRESH/SNAP) o Women, Infants, and Children (WIC) u otra asistencia alimentaria 5. Crédito Por Ingreso del Trabajo o reembolso de impuestos 6. Subsidios de crianza, pagos o subsidio de ropa para niños colocados a través de servicios de bienestar infantil 7. Programa de Financiamiento para Cuidadores Familiares 8. Programa Piloto de Ingresos Garantizados de California 9. Derechos de la Ley GI, condiciones difíciles o obligaciones peligrosas, fuego hostil o pago por peligro inmediato 10. Los pagos de la ayuda de adopción 11. Asistencia o regalos no en efectivo 12. Todos los ingresos de cualquier individuo contado en el tamaño familiar que está recolectando beneficios federales de ingresos de seguridad suplementarios (SSI) o beneficios del programa suplementario estatal (SSP) 13. Seguros o acuerdos judiciales que incluyen dolor y sufrimiento y excluyen los salarios perdidos y los daños punitivos 14. Reembolsos por gastos requeridos en el trabajo que incluyen uniformes, millaje o gastos para alimentos y alojamiento 15. Gastos de negocio para los miembros de la familia que trabaje por su propia cuenta 16. Cuando no hay valor en efectivo para el empleado, la parte del seguro médico y/o dental documentado como pagado por el empleador e incluido en el salario bruto 17. Subsidios o pagos otorgados para el auxilio por desastre, excepto cualquier porción para asistencia de alquiler o desempleo 18. Voluntarios de AmeriCorps en Servicio a América (VISTA) y Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) estipendios, alojamiento y pensión, y subsidios

Nota: Los pagos verificados de manutención de los hijos pagados por el padre cuyo hijo está recibiendo el servicio de desarrollo infantil pueden restarse de los ingresos contables de la familia

Criterios de Elegibilidad

Criterios de Elegibilidad:

La elegibilidad se basa en la elegibilidad del niño o de la familia. Los participantes deben proporcionar documentación de elegibilidad en 1 o más de estas categorías:

Elegibilidad del Niño

- Servicios de protección infantil (Carta de referencia de la unidad de CPS)
- En riesgo de abuso, negligencia o explotación (carta de referencia de una agencia legal, médica, de servicios sociales o de un refugio de emergencia)
- Niño con necesidades excepcionales (debe tener IFSP o IEP en el archivo)

NOTA: El 5% de la inscripción financiada por CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales

Formularios de Necesidad: Recoja en nuestra oficina ubicada en 104 South C St Lompoc, Ca 93436

Elegibilidad Familiar

- Falta de vivienda (Carta de referencia o Declaración Parental/ Los servicios se pueden proporcionar durante los primeros 30 días mientras la familia obtiene la documentación requerida)
 - Beneficiario de ayuda en efectivo de CalWORKs (Prueba de ayuda actual)
 - Residir dentro de los límites aprobados de la escuela primaria FRPM (**preescolar estatal de 4 años solamente**)
 - Ingresos elegibles y 15% por encima del umbral de ingresos (Documentación de todos los ingresos contables)
- **Ingresos Regulares y Estables:** Ingreso contable total de cualquier mes de la ventana de 2 meses inmediatamente anterior (*Nota: Para la elegibilidad de ingresos, determinaremos qué ventana de 4 semanas dentro de los 2 meses anteriores beneficia más a la familia*)
 - **Ingresos Fluctuantes o Inconsistentes:** Ingreso contable total de 12 meses inmediatamente anteriores a la certificación
 - **Guardián/Crianza:** Mes completo de ingresos actuales recibidos para el niño y los hermanos relacionados

Umbral máximo de ingresos:

Tamaño familiar	CSPP 100% del SMI	CSPP 15% del SMI
1-2	7,068	8,128
3	8,049	9,257
4	9,342	10,743
5	10,837	12,462
6	12,332	14,182
7	12,612	14,504
8	12,892	14,826
9	13,172	15,148
10	13,453	15,470
11	13,733	15,793
12	14,013	16,115



Los participantes cuya elegibilidad se basa en los ingresos deben notificar a nuestra agencia dentro **de los 30 días** si su ingreso mensual contable total, en cualquier momento durante su período de certificación, excede el umbral máximo de ingresos para la elegibilidad continua

Prioridades de Admisión



Prioridades de inscripción:

Cuando hay una apertura disponible, accedemos a la lista de espera y nos comunicamos con las familias en función de las siguientes prioridades de inscripción del programa:

Primero: El niño es beneficiario de los Servicios de Protección Infantil o En riesgo de ser descuidado, abusado o explotados

Segundo: Niño con necesidades excepcionales de familia elegible por ingresos Y familia cumple con los criterios de necesidad. (Inscríbase en la orden de clasificación de ingresos)

Tercero: Niño elegible de 4 años no inscrito en TK Y la familia cumple con los criterios de necesidad. Dentro de cada clasificación de ingresos priorice de la siguiente manera:

- 1) Niño con necesidades excepcionales
- 2) Fecha de solicitud más temprana

Cuarto: Niño elegible de 3 años Y la familia cumple con los criterios de necesidad. Dentro de cada clasificación de ingresos priorice de la siguiente manera:

- 1) Niño con necesidades excepcionales
- 2) Fecha de solicitud más temprana

Quinto: El ingreso familiar no es más del 15% por encima del umbral de ingresos Y la familia cumple con los criterios de necesidad. Priorice de la siguiente manera: (limitado al 10% de la inscripción financiada)

- 1) Niño con necesidades excepcionales
- 2) Niño de 4 años
- 3) Niño de 3 años

Sexto: La familia cumple con los criterios de elegibilidad, pero no cumple con los criterios de necesidad. Priorice de la siguiente manera:

- 1) 4 años de edad en orden de clasificación de ingresos
- 2) 3 años de edad en orden de clasificación de ingresos

Séptimo: Sitio CSPP aprobado que opera dentro de los límites de asistencia de una escuela calificada de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido, el niño de 3 o 4 años puede ser inscrito sin establecer elegibilidad o necesidad

Ingresos máximos para 2ª, 3ª, 4ª y 6ª prioridades

Tamaño Familiar	Ingreso Mensual Contable Total
1-2	7,068
3	8,049
4	9,342
5	10,837
6	12,332
7	12,612
8	12,892

Ingresos máximos para la 5ª Prioridad:

Tamaño Familiar	Ingreso Mensual Contable Total
1-2	8,128
3	9,257
4	10,743
5	12,462
6	14,182
7	14,504
8	14,826

NOTA: El 5% de la inscripción financiada por CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales y la familia cumple con los criterios de necesidad. Solo el niño de la familia que tiene necesidades excepcionales puede inscribirse bajo este criterio de elegibilidad.

Necesidad de Servicios

Necesidad de Servicios:

Además de cumplir con los criterios de elegibilidad, para los programas, todos los padres deben cumplir con al menos 1 criterio de necesidad.

Excepciones de Necesidad:

Las siguientes familias no están obligadas a tener una necesidad establecida de servicios:

- Niño asistiendo preescolar estatal inscrito dentro de una prioridad de inscripción que no requiere que una familia cumpla con los criterios de necesidad

Criterios de Necesidad:

Basado en los siguientes criterios de necesidad, **consulte el Formulario de Necesidad aplicable para obtener más orientación** sobre qué documentación se requiere:

- Familias cuyos criterios de elegibilidad son CPS o En Riesgo
- Verificación de Empleo
- Declaración de Auto Empleo
- Solicitar y Plan Para Buscar Empleo (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Verificación de Entrenamiento (La capacitación que conduce a una meta vocacional y debe progresar adecuadamente. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases o hasta que el participante alcanza las 24 unidades después de la obtención de una licenciatura)
- Verificación del Programa Educativo (Diploma de Escuela Secundaria para Estudiantes de Inglés o Certificado de Equivalencia de Escuela Secundaria. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases)
- Solicitar y Plan Para Buscar Vivienda Permanente (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Carta de referencia para personas sin hogar (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Declaración de Incapacidad Parental (máximo de 50 horas por semana)
- Asignación de actividades del plan de bienestar al trabajo (programas de CalWORKs)
- No Hay Necesidad Establecida: Solicitud de los Padres



Formularios de Necesidad: Recoja en nuestra oficina ubicada en 104 South C St Lompoc, Ca 93436

Tarifas Familiares

Tarifas Familiares:

Algunas familias inscritas en el programa pueden tener una tarifa familiar basada en su ingreso contable total, el tamaño de la familia y las horas certificadas de atención.. En respuesta a la pandemia de COVID-19, **las tarifas familiares están exentas para todos los programas de cuidado y desarrollo infantil desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023.** Su Especialista en Inscripción le notificará si es responsable de pagar una tarifa familiar.

Las tarifas familiares siempre se evaluarán de acuerdo con el niño que utiliza la mayor cantidad de horas mensuales de cuidado, independientemente del número de niños inscritos en el programa.

Las tarifas familiares se determinan utilizando el programa de tarifas familiares aprobado por el Departamento de Finanzas de California.

Las tarifas familiares solo se cobran en:

- Certificación Inicial
- Recertificación
- Solicitar voluntariamente que se reevalúen las tarifas
 - **Disminución:** Efectivo el primer día del mes que sigue a la fecha de emisión del NOA
 - **Aumento:** No hay aumento durante la certificación

NOTAS: Cuando al niño de una familia se le asigna un horario escolar y de vacaciones, a las familias se les aplicará una tarifa mensual de parte y tiempo completo.

Cuando el centro no está abierto durante todo un mes que resulta en que los servicios estén disponibles por menos de 130 horas, a las familias se le aplicará una tarifa mensual a tiempo completo y a tiempo parcial.

La tarifa mensual de tiempo completo se aplica cuando los servicios se aprueban por 130 horas o más por mes

La tarifa mensual a tiempo parcial se aplica cuando los servicios se aprueban por menos de 130 horas por mes

Horarios predecibles: el total de horas de cuidado mensuales certificadas se usa para determinar si la familia tendrá una tarifa de tiempo completo o de medio tiempo.

Horarios impredecibles: el promedio de horas del horario de trabajo verificado de un participante durante los 4 meses inmediatamente anteriores a la certificación se usa para determinar si la familia tendrá una tarifa de tiempo completo o de medio tiempo.

Sin antecedentes laborales: las horas verificadas que se espera que trabaje el participante se utilizarán para determinar si la familia tendrá una tarifa de tiempo completo o de medio tiempo.

Exenciones:

Las siguientes son exenciones:

Familias con niños que reciben servicios del programa preescolar del estado de California a medio día o programas CHAN gravemente discapacitados.

Familias que reciben ayuda en efectivo de CalWORKs Las familias con niños que han sido identificados como en riesgo o que están recibiendo Servicios de Protección Infantil pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta 12 meses si la remisión determina que la exención de tarifas es necesaria



Tarifas Familiares

Las tarifas familiares solo se cobran en:

Certificación Inicial

Recertificación

Solicitar voluntariamente que se reevalúen las tarifas

- **Disminución:** Efectivo el primer día del mes que sigue a la fecha de emisión del NOA
- **Aumento:** No hay aumento durante la certificación

NOTAS: Cuando al niño de una familia se le asigna un horario escolar y de vacaciones, a las familias se les aplicará una tarifa mensual de parte y tiempo completo.

Cuando el centro no está abierto durante todo un mes que resulta en que los servicios estén disponibles por menos de 130 horas, a las familias se le aplicará una tarifa mensual a tiempo completo y a tiempo parcial.

Las tarifas cambian anualmente

Monthly Part-time Fee	Monthly Full-time Fee	Family Size 1 or 2	Family Size 3	Family Size 4	Family Size 5	Family Size 6	Family Size 7	Family Size 8 or more
\$36	\$71	2,827	3,220	3,737	4,335	4,933	5,045	5,157
\$44	\$87	2,898	3,300	3,830	4,443	5,056	5,171	5,286
\$52	\$104	2,969	3,381	3,924	4,551	5,180	5,297	5,415
\$61	\$122	3,039	3,461	4,017	4,660	5,303	5,423	5,544
\$78	\$155	3,110	3,542	4,111	4,768	5,426	5,549	5,673
\$88	\$175	3,181	3,622	4,204	4,877	5,550	5,675	5,801
\$98	\$195	3,251	3,703	4,297	4,985	5,673	5,801	5,930
\$108	\$216	3,322	3,783	4,391	5,093	5,796	5,928	6,059
\$119	\$237	3,393	3,864	4,484	5,202	5,920	6,054	6,188
\$130	\$260	3,463	3,944	4,578	5,310	6,043	6,180	6,317
\$142	\$283	3,534	4,025	4,671	5,418	6,166	6,306	6,446
\$153	\$306	3,605	4,105	4,764	5,527	6,290	6,432	6,575
\$166	\$331	3,675	4,186	4,858	5,635	6,413	6,558	6,704
\$178	\$356	3,746	4,266	4,951	5,744	6,536	6,684	6,833
\$182	\$363	3,817	4,347	5,045	5,852	6,660	6,810	6,962
\$185	\$369	3,887	4,427	5,138	5,960	6,783	6,936	7,091
\$188	\$376	3,958	4,508	5,232	6,069	6,906	7,063	7,220
\$192	\$383	4,029	4,588	5,325	6,177	7,030	7,189	7,348
\$203	\$406	4,100	4,669	5,418	6,285	7,153	7,315	7,477
\$207	\$413	4,170	4,749	5,512	6,394	7,276	7,441	7,606
\$210	\$420	4,241	4,830	5,605	6,502	7,399	7,567	7,735
\$214	\$427	4,312	4,910	5,699	6,610	7,523	7,693	7,864
\$217	\$434	4,382	4,990	5,792	6,719	7,646	7,819	7,993
\$221	\$441	4,453	5,071	5,886	6,827	7,769	7,945	8,122
\$224	\$448	4,524	5,151	5,979	6,936	7,893	8,072	8,251
\$228	\$455	4,594	5,232	6,072	7,044	8,016	8,198	8,380
\$231	\$462	4,665	5,312	6,166	7,152	8,139	8,324	8,509
\$235	\$469	4,736	5,393	6,259	7,261	8,263	8,450	8,638
\$238	\$476	4,806	5,473	6,353	7,369	8,386	8,576	8,767
\$242	\$483	4,877	5,554	6,446	7,477	8,509	8,702	8,896
\$245	\$490	4,948	5,634	6,539	7,586	8,633	8,828	9,024
\$252	\$504	5,089	5,795	6,726	7,803	8,879	9,081	9,282
\$259	\$518	5,230	5,956	6,913	8,019	9,126	9,333	9,540
\$266	\$532	5,372	6,117	7,100	8,236	9,373	9,585	9,798
\$273	\$546	5,513	6,278	7,287	8,453	9,619	9,837	10,056
\$280	\$560	5,655	6,439	7,474	8,669	9,866	10,089	10,314
\$287	\$574	5,796	6,600	7,661	8,886	10,113	10,342	10,572
\$291	\$581	5,867	6,681	7,754	8,995	10,236	10,468	10,700
\$294	\$588	5,937	6,761	7,847	9,103	10,359	10,594	10,829
\$298	\$595	6,008	6,842	7,941	9,211	10,482	10,720	10,958

Crédito por tarifas pagadas

Si nuestra agencia no puede satisfacer todas las necesidades de cuidado infantil de una familia, podemos otorgar un crédito de tarifa igual a la cantidad pagada a su otro proveedor que brinda servicios de cuidado y desarrollo infantil.

- Se deben presentar copias de recibos o cheques cancelados para recibir un crédito por las tarifas pagadas a otro proveedor.
- Aplicaremos el crédito de tarifa al período de facturación posterior de la familia (Ejemplo: Envíe el recibo de mayo y se aplicará un crédito para junio)
- No permitimos la transferencia de ningún crédito de tarifa más allá del período de facturación posterior.



Proceso de Pago

Las tarifas familiares se deben pagar antes de la prestación de servicios

Las tarifas se consideran delinciente después de 7 días calendario a partir de la fecha de vencimiento de las tarifas.

Las cuotas familiares se pueden pagar en efectivo o giro postal en el sitio de la escuela o en nuestra oficina ubicada en 104 South C. Suite H, Lompoc

Los giros postales deben hacerse a nombre de SBCEO

Se entregará un recibo de pago en el momento en que se reciba el pago.

Política de tarifas delinciente de familias

Las tarifas se consideran delinciente después de 7 días calendario a partir de la fecha de vencimiento de las tarifas. Al cancelar la inscripción por falta de pago de las tarifas atrasadas, la familia no es elegible para futuros servicios de cuidado infantil hasta que se paguen todas las tarifas.

Primera tarifa delinciente: Si se pagan cargos atrasados antes de la fecha de vigencia, se rescindirá la cancelación de la inscripción de los servicios. Si las tarifas no se pagan, los servicios se suspenderán.

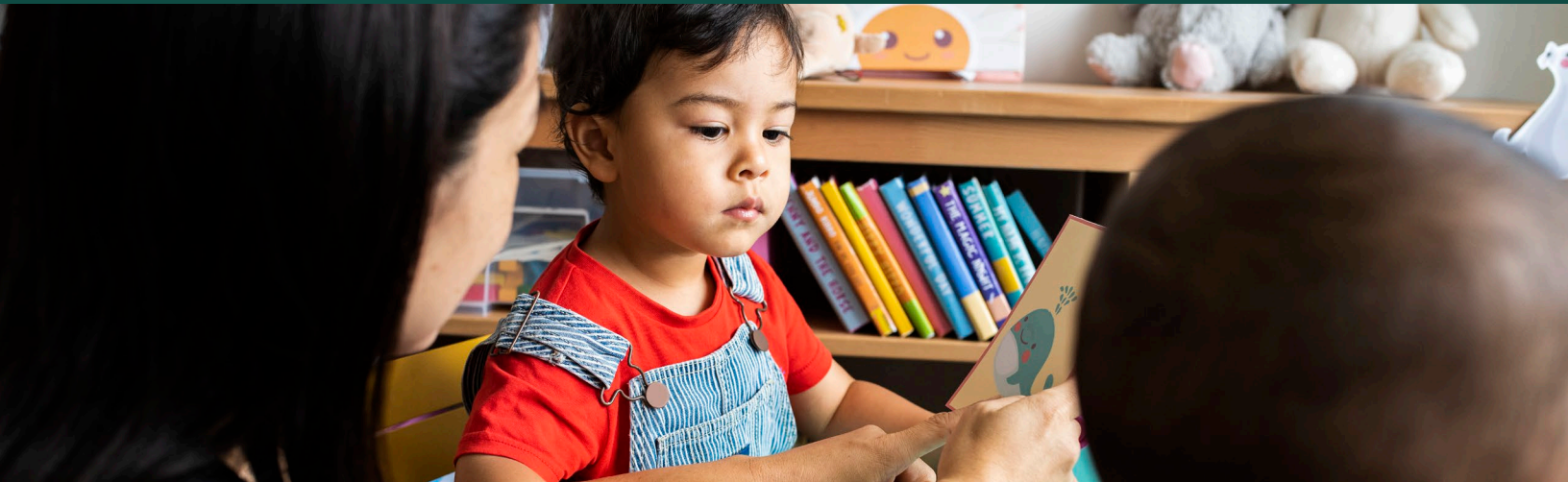
Segunda tarifa delinciente: Si las tarifas están delinciente por segunda vez, se requerirá que el padre asista a una reunión con su especialista en inscripción para revisar la política de tarifas familiares y crear un plan de corrección; describiendo cómo pagarán a tiempo en el futuro. La familia también debe pagar las tarifas antes de la fecha efectiva de la cancelación de la inscripción que se rescindirá. Si las tarifas no se pagan y los padres no asisten a una reunión, los servicios se suspenderán.

Tercer tarifa delinciente: Si las tarifas son delinciente por tercera vez, la cancelación de la inscripción de los servicios se mantendrá. Si el padre/tutor no está de acuerdo con la acción de la agencia, puede apelar la acción para finalizar los servicios.

Podemos aceptar un PLAN DE PAGO RAZONABLE del participante para el pago de tarifas morosas.

Continuaremos brindando servicios al niño, siempre que el participante pague las tarifas actuales a su vencimiento y cumpla con las disposiciones del plan de pago.

Determinar el Horario de un Niño



Determinar el Horario de un Niño:

Los servicios están disponibles cuando:

- El padre cumple con un criterio de necesidad que impide la prestación de cuidado y supervisión de su hijo para cualquier parte del día
- Ningún padre en la familia disponible y capaz de proporcionar atención durante el tiempo que se solicita la atención
- Familia de 2 padres– El cuidado se aprueba cuando ninguno de los padres está disponible para cuidar al niño
- La supervisión del niño no se proporciona de otra manera durante el tiempo programado en:
 - Programa educativo público en edad escolar
 - Escuela privada
 - Servicios de Aprendizaje Temprano y de Atención

Los servicios serán aprobados en base a la documentación de necesidad verificada y/o las limitaciones del programa, lo que sea menor.

- **Horario Consistente:** El horario certificado se basará en el número verificado de días y horas, o el número total de horas que el padre consistentemente o espera trabajar cada semana
- **Horario Variable:** El horario certificado se basará en el mayor número de horas trabajadas en una semana determinada dentro de la ventana de dos meses anterior a la certificación, O si no hay historial de trabajo, el mayor número de horas totales por semana que el empleador espera que el padre trabaje

Tiempo de viaje solo se aplica a los padres que están trabajando o en la escuela. Nuestra agencia requiere una solicitud por escrito para cualquier tiempo de viaje más allá de 30 minutos antes y después. Para determinar el tiempo máximo de conducción autorizado, divida las horas de trabajo o escolares del día por 2. El tiempo de viaje no puede ser superior a 4 horas/día (2 horas por trayecto). Y, no más que el tiempo desde el sitio de cuidado del niño hasta el trabajo o la escuela y de regreso.

Tiempo de sueño está disponible para padres que trabajan entre las 10 PM y las 6 AM. El tiempo de sueño permitido puede ser igual al tiempo de trabajo y viaje autorizado entre las 10 PM y las 6 AM. Tenga en cuenta que el tiempo de sueño no es automático y debe solicitarse por escrito.

Derecho a Informar Voluntariamente los Cambios

Derecho a Informar Voluntariamente los Cambios :

Una vez que se ha establecido la elegibilidad y la necesidad, un participante puede mantener su nivel de servicio actual, sin importar si hay cambios en su familia. La única excepción es si la elegibilidad de un participante se basa en los ingresos y los ingresos de la familia exceden el umbral máximo de ingresos para la elegibilidad continua (Consulte la sección Elegibilidad para obtener el máximo)

Si un participante necesita cambiar su nivel de servicio durante su período de certificación, se debe presentar lo siguiente:

- Formulario de Solicitud Para Cambio de Servicios y
- Documentación para apoyar la solicitud

Después de recibir este formulario y documentación para respaldar el cambio solicitado, nuestra oficina emitirá un Aviso de Acción dentro de los 10 días hábiles indicando el resultado de su solicitud.

No se realizarán otros cambios en su contrato de servicio, aparte de los cambios solicitados.





Santa Barbara County Education Office
4400 Cathedral Oaks Rd, PO Box 6307 Santa Barbara, CA 93160-6307
Telephone: (805) 964-4711 • Fax: (805) 964-4712 • sbceo.org

Susan C. Salcido, Superintendent of Schools

VOLUNTARY REQUEST CHANGE IN SERVICE

Parent Name: _____ Date: _____

I am voluntarily requesting changes to my childcare services and for the following information to be updated in my file:

- ☐ My family income has decreased since my last re-certification
- ☐ My childcare hours have increased
- ☐ My childcare hours have decreased
- ☐ My family income has exceeded the 85%SMI
- ☐ Gap in Childcare Services
- ☐ Disenrollment from the program due to no longer needing services

Reason:

My signature below, acknowledges my right to voluntarily report the change(s) listed above & that I understand I have the right to continue bringing my child to care based on the original certified service level. I swear under penalty of perjury, to the best of my knowledge, that the above information is true & correct.

Parent Signature/Guardian

Date

Formularios de Necesidad: Recoja en nuestra oficina ubicada en 104 South C St Lompoc, Ca 93436

Notifique al maestro de su hijo si su dirección o número de teléfono cambia en cualquier momento para asegurarnos de que podamos comunicarnos con usted.

CALIFICACIONES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Certificación de Elegibilidad:

La inscripción en el programa preescolar está determinada por criterios específicos de elegibilidad familiar. Además, los padres de un niño deben vivir en California. Las familias completan un proceso de certificación en la inscripción inicial y siguen siendo elegibles para recibir servicios por no menos de 24 meses.

Si el período de elegibilidad termina antes del final de un año del programa, los servicios se extenderán hasta el comienzo de kínder, siempre y cuando el niño sea elegible para la edad.

Archivo de Datos Familiares:

Se mantiene un archivo de datos familiares para cada familia que recibe servicios. Cuando la residencia de un niño se alterna entre los hogares de padres separados o divorciados, la elegibilidad debe determinarse por separado para cada hogar en el que el niño reside durante el tiempo que se necesitan los servicios.

Prueba de Residencia:

La determinación de elegibilidad será **sin tener en cuenta** el estado migratorio del niño o de los padres del niño, a menos que esté bajo una orden final de deportación del Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos.

- Debe vivir en California
- Las familias sin hogar deben presentar una declaración que viven en California
- Cualquier evidencia de dirección postal o de una oficina de correos en California, incluida la extensión de código postal de 4 dígitos

Si se inscribe como FRPM CSPP 3 o 4 años de edad se requiere prueba adicional de residencia:

- Residencia verificada dentro del límite aprobado de la escuela primaria FRPM
- Factura
- Impuestos de la propiedad
- Registro de votantes
- Carta de la Agencia Gubernamental
- Contrato de alquiler o arrendamiento con información del propietario
- Talón de pago de empleo
- Documentación en la que un contratista confía razonablemente para probar la residencia de una familia

Instrumento de lenguaje familiar

La identificación de su hijo como un aprendiz de idioma dual en CSPP significa que su hijo se beneficiará del apoyo adicional del programa para desarrollar sus habilidades en la lengua materna, así como en el idioma inglés. Esta identificación les servirá solo en preescolar y es diferente de cualquier proceso de identificación o apoyos de programas que un niño pueda recibir como aprendiz de inglés en el Kínder Transicional o Kínder.

Niños con Necesidades excepcionales

Si su hijo tiene necesidades excepcionales, el archivo debe contener la siguiente documentación para que podamos servir mejor a su hijo:

- Programa de Educación Individualizado



CALIFICACIONES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES



Salud e Información de Emergencia

Los participantes deben proporcionar información de salud infantil y emergencia actual, junto con los registros de inmunización actuales para los niños inscritos

Orden Judicial

Si hay una orden judicial que afecta los servicios de cuidado infantil, incluya en el archivo de datos de la familia

Prueba del Tamaño Familiar:

Padre biológico/adoptivo: "Familia" se considerarán los padres y los hijos de los que los padres son responsables, que forman el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios.

Guardián/Tutor/Crianza: "Familia" se considerará el niño y hermanos relacionados.

Los participantes deben proporcionar los nombres de los adultos , los nombres, el género y las fechas de nacimiento de los niños identificados en la familia.

Al menos un documento para **TODOS** los hijos contados en el tamaño de la familia debe estar en el archivo y indicar la relación del niño con el padre.

- Certificado de Nacimiento u otros registros de nacidos vivos
- Orden de la Corte de Custodia de Menores
- Documentos de Adopción
- Registros de colocación de cuidado de crianza
- Registros Escolares o Médicos
- Registros del departamento de bienestar del condado
- Otra documentación confiable que indique la relación del niño con el padre

Asistencia

Asiste hoy, alcanza el Manana
La asistencia regular de su es importante...



Bebé/Niñito

Es hora de desarrollar relaciones estables y afectuosas. Una base de apego saludable es la piedra angular para el aprendizaje de por vida.



Pre escolar

Es hora de desarrollar las habilidades sociales, emocionales, cognitivas y lingüísticas necesarias para la preparación escolar



Elemental

Es hora de desarrollar las habilidades de lectura necesarias para pasar de "aprender a leer" a "leer para aprender"



Secundaria o Preparatoria

Es hora de desarrollar estrategias para ser independiente, construir ideas y hábitos para el futuro en la universidad y / o la fuerza laboral



Adulto

Es hora de conseguir un buen trabajo. La buena asistencia, la confiabilidad y la ética laboral se valoran por encima de todas las demás habilidades blandas

Ausente 2 días por mes = Ausente 24 días por año=
¡El aprendizaje de su hijo se retrasa 1 mes en comparación de sus compañeros!

No permita que su hijo pierda las habilidades necesarias para tener éxito en la escuela y la vida

Se espera que los niños asistan a los servicios de cuidado y educación temprana según su horario establecido.

Una familia puede ser dada de baja del programa si el niño tiene ausencias injustificadas "excesivas". Consulte la política de ausencias en la página siguiente.

La asistencia regular y constante es importante. Permite a la familia maximizar los beneficios de la experiencia de aprendizaje y cuidado temprano del niño.

Las interrupciones innecesarias en los servicios pueden obstaculizar o retrasar el desarrollo socioemocional y cognitivo, mientras que los ambientes seguros y estables les permiten a los niños pequeños la oportunidad de desarrollar las relaciones y la confianza necesaria para explorar y aprender cómodamente en su ambiente.

Al hacer que la asistencia de su hijo sea una prioridad, dará un paso importante para apoyar el éxito escolar de su hijo y establecer una buena base.

Política de ausencias

Cuando un niño esta ausente regularmente en cualquier momento durante el mes, el participante debe informar la ausencia al personal y confirmar la ausencia en MSign con una firma legal completa. Los tipos de ausencia son los siguientes:

Excused Absence:

- Enfermedad del niño o padre/tutor, dolencia, enfermedad contagiosa, lesión, hospitalización o cita médica
- Visitas ordenadas por la corte para el tiempo pasado con un padre o pariente según lo exige la ley. (La orden judicial debe estar archivada)
- Emergencia familiar para situaciones no planificadas de naturaleza temporal, incluida la comparecencia en la corte, muerte, accidente, hospitalización de un miembro de la familia, servicio social, cita de asistencia social, asesoramiento o terapia, reunión de educación especial, sin transporte (de naturaleza temporal) o enfermedad del hermano

Días de mejores intereses (máximo de 10 días por año de programa entre el 1 de julio y el 30 de junio):

El padre determina que otra actividad es mejor para que el niño asista, como por ejemplo:

- Visitar a un pariente o amigo cercano
- Tiempo de vacaciones con la familia
- Niño que asiste a una fiesta
- Mudanza familiar
- Observancia religiosa, festividad o ceremonia
- Negocio personal o familiar



Ausencia injustificada:

- El niño no tenía ganas de venir a la escuela
- Padre o hijo se queda dormido
- Cualquier ausencia que no caiga en la categoría de ausencia justificada
- Ausencias que excedan el límite de 10 días de "mejor interés"
- Cuidado abandonado (No llego o no contacto durante 30 días consecutivos)

Abandono de Servicio

El programa no permite que las familias se inscriban en un programa si no están utilizando los servicios. Su(s) hijo(s) será(n) dados de baja cuando no haya habido comunicación con el centro durante 30 días calendario consecutivos.

Recogida tardía:

- Si un padre es crónicamente retrasado al recoger su hijo, SBCEO se reserva el derecho de imponer un cargo por recogerlo tarde.
- Si un niño no es recogido dentro de los 60 minutos, se contactará a CPS o a la policía.
-

Para reportar una ausencia: Llame a su centro para reportar una ausencia o puede enviar un mensaje personal al maestro de su hijo a través de ParentSquare

Políticas de entrega y recogida

Recogida autorizada en el Centro

Solo los padres o los designados en la tarjeta de emergencia, pueden recoger a un niño del centro. Es responsabilidad de los padres mantener la tarjeta de emergencia actualizada en todo momento.

Un niño no puede ser entregado a una persona que pone a un niño en riesgo. Si el padre u otra persona autorizada está obviamente bajo la influencia del alcohol o las drogas, el niño no será liberado.

La recogida por un hermano mayor (menor de 18 años de edad) puede ser aprobada a discreción del supervisor / maestro del centro. El padre/representante autorizado debe completar un acuerdo de transporte.



Supervisión de niños durante la entrega y recogida

La supervisión es responsabilidad de todos, por lo que además de nuestro personal, los padres también deben usar técnicas de supervisión activa para garantizar que nuestros entornos sean seguros.

Los padres deben:

Asegúrese de que la compuerta y la puerta estén cerradas y aseguradas.

Política de teléfono celulares al dejar / recoger a su hijo. Esto puede ser una distracción. Dele a su hijo toda su atención.

Asegúrese de firmar la entrada y salida de su hijo diariamente los días con su firma legal completa y la hora exacta.

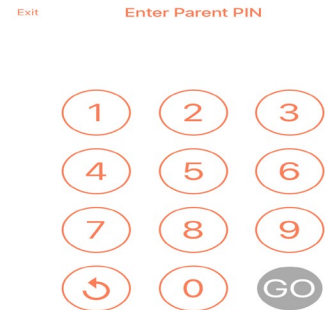
Sostenga la mano de su hijo en la calle y el estacionamiento.

- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Informe su preocupaciones de seguridad y supervisión al personal de inmediato. Por favor, no confronte al niño o al padre directamente.

MSign – Nuestra aplicación de asistencia digital

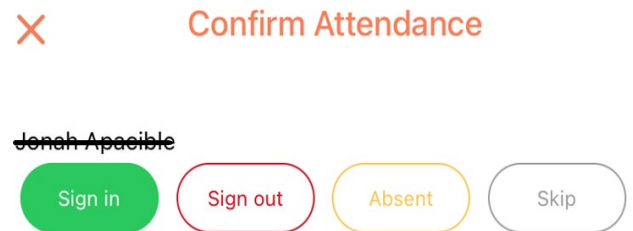
Msign es una aplicación de asistencia digital que registra información a través de firmas electrónicas. Cada adulto que aparece en la tarjeta de emergencia de su hijo recibirá un número PIN único para usar al dejar o recoger a su hijo. Cuando llegue al centro de su hijo, habrá un Ipad disponible o puede usar su teléfono celular para abrir el código QR de los sitios de la escuela.

Paso 1- Será recibido con una pantalla PIN donde puede ingresar su código PIN único, luego presione el "GO"



Paso 2- Después de presionar "GO", se le pedirá que confirme su selección de asistencia para que su hijo regrese

Cuando se selecciona **Sign in**, (burbuja verde) esto significa que está ingresando a su hijo.



Cuando se selecciona **Sign out**, (burbuja roja) esto significa que está cerrando la sesión de su hijo

Paso 3- Después de haber confirmado sus selecciones de asistencia, debe firmar para enviar la selección de asistencia. Su firma es prueba de recogida o entrega autorizada. Se requiere una firma legal completa, no podemos aceptar iniciales





ParentSquare

Manténgase conectado con el maestro de su hijo usando nuestra herramienta de comunicación: ParentSquare. Esto agilizará las comunicaciones de su escuela y maestros para mantenerlo informado y conectado este año.

ParentSquare proporciona una forma segura para que nuestro coordinador, maestros, personal y padres reciban una comunicación importante entre la escuela y el maestro, todo en un solo lugar.



ParentSquare

Consejos Para Los Padres de ParentSquare

1

Activar Su Cuenta

Haga clic en el enlace de invitación en su correo electrónico / texto o inscribirse en ParentSquare.com o a través de la aplicación ParentSquare.

2

Descargar la Aplicación

Es fácil mantenerse al tanto con la aplicación ParentSquare. Descargue la aplicación ahora desde la App Store o Google Play.

3

Establecer Preferencias

Haga clic en su nombre en la parte superior a la derecha para visitar su página de cuenta y configurar las preferencias para las notificaciones y el idioma.

4

Obtener Fotos y Archivos

Haga clic en "Fotos y Archivos" en la barra lateral para acceder fácilmente a las imágenes, formularios y documentos que han compartido con usted.

5

Apreciar Noticias

Haga clic en "Apreciar" en su correo electrónico / aplicación o sitio de web para agradecer a un maestro/a o personal por su noticias.

6

Comentar o Responder

Haga clic en "Responder" en la aplicación o sitio de web para enviar una pregunta privada sobre el mensaje que su maestro o escuela envió.

7

Participar

Haga clic en "Inscripciones y RSVP" para ver las oportunidades disponibles. Haga clic en la campana en la parte superior para revisar sus compromisos.

8

Únase a un Grupo

Haga clic en "Grupos" en la barra lateral para unirse a un grupo o comité en su escuela para participar o para estar al día.

9

Encontrar Personas

Haga clic en "Directorio" en la barra lateral para encontrar información de contacto para profesores y padres (no disponible en todas las escuelas).

10

Estar en Contacto

Haga clic en "Mensajes" en la barra lateral para enviar una nota privada para al personal, maestros/as y líderes de los padres.



Desafiliación de su inscripción

Cuando una familia decide cancelar su inscripción en el programa, debe notificar al programa por escrito al menos 2 semanas antes del último día de asistencia.

Las familias recibirán una Notificación de Acción por lo menos - 19 días si se envían por correo o 14 días si se entregan en mano - antes de cancelar su inscripción en el programa. El programa puede denegar servicios o cancelar la inscripción de una familia por alguno de los siguientes motivos, que incluyen, entre otros:

- Falsificación o engaño de información o documentación inexacta
- Engañando intencionalmente la elegibilidad, el uso de información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que el padre de otro modo no tendría derecho a recibir
- Incumplimiento de las políticas del programa
- El abandono de programa de cuidado de niños por 30 días consecutivos sin previo aviso. El programa no permite que las familias se inscriban en el programa si no están usando cuidado infantil.
- Ausencias excesivas injustificadas
- Incumplimiento del Plan de éxito de asistencia infantil
- Incumplimiento de proporcionar información actual y correcta en el momento de la certificación o recertificación
- Incumplimiento de usar la atención aprobada según lo acordado
- Atraso del pago de cuotas de familias
- Incumplimiento de completar formulario de asistencia con precisión y de forma diaria
- Registro de asistencia incompleto o inexacto
- Falsificación o negarse a firmar el registro de asistencia
- El ingreso familiar excede el máximo de ingreso requerido
- Falsificación de ingresos y / o elegibilidad
- No cumplir con las citas
- Indisponibilidad de fondos del programa. Si es necesario desplazar a las familias debido a la financiación, las familias serán desplazadas en orden inverso a la prioridad de admisión.
- Amenazar, gritar, usar malas palabras o actuar con poca ética hacia cualquier miembro del personal.
- Violación de la política de Seguridad Escolar y Acoso. Nuestra oficina e instalaciones de cuidado infantil son zonas libres de alcohol, drogas y armas

Procedimientos de quejas

Quejas sobre el personal del programa:

El personal del programa trabaja para garantizar que usted y su familia tengan una experiencia positiva en el programa. Si tiene inquietudes que no son reclamos de discriminación ilegal o presuntas violaciones de leyes / regulaciones y quisiera presentar una queja, siga el proceso de escalamiento para que las inquietudes puedan ser abordadas y resueltas de la manera correcta.

Nivel 1: Se le llama la atención sobre la queja al Maestro.

Nivel 2: Si la queja no es resuelta por el maestro, se le llama la atención al supervisor.

Nivel 3: Si el Supervisor no resuelve la queja, se le llama la atención al Coordinadora Tisha Carlon 805-770-9709 .

Nos esforzamos por garantizar que su familia tenga una experiencia positiva en nuestro programa.

Políticas Generales

Código de Conducta Ética:

Todas las familias deben comprometerse a demostrar los siguientes estándares / valores centrales durante todas las interacciones mientras están inscritos en nuestro programa :

- Comuníquese de manera efectiva y tranquila
- Séa cortés
- Mantener orden
- Mostrar respeto a los demás
- Asumir la responsabilidad de las acciones propias
- Ser puntual
- Respetar la dignidad, el valor y la singularidad de cada persona presente en el centro
- Respetar la diversidad
- Reconocer que los niños y adultos logran su máximo potencial en el contexto de relaciones basadas en la confianza y el respeto

Política de Seguridad Escolar y Sobre el Acoso:

Los siguientes comportamientos no serán tolerados y están prohibidos en cualquiera de nuestras instalaciones y pueden dar lugar a que se cancelará su inscripción:

- Comportamiento que amenaza la seguridad, el bienestar o la moral de los demás
- Bajo la influencia y / o posesión de alcohol, marihuana o drogas
- La posesión de cualquier arma, o que simula una arma (juguete), o cualquier objeto que expulse material, si funciona o no
- Comportamiento que causaría, intentaría, amenazaría o conspiraría para causar daño a bienes personales o inmuebles o personas a través de incendios, robo, extorsión, hurto, travesuras criminales, agresión (golpear a personas), asalto (hacer que una persona tema el ser golpeado), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno y profano.

Sospecha de abuso infantil:

Nuestro personal son reporteros obligatorios. La seguridad y el bienestar de su hijo siempre son lo primero. La ley estatal requiere que el personal reporte casos conocidos o presuntos de abuso infantil al Servicio de Protección Infantil o a oficiales de la policía local. Este abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Si usted o alguien de su familia quiere aprender diferentes maneras de guiar y disciplinar a su hijo o manejar el enojo sin lastimar a su hijo, hable con el maestro o el especialista en inscripciones de su hijo.

Hay recursos disponibles para ayudarlo, sin costo.



Procedimiento Uniforme de Quejas

Las quejas de discriminación ilegal y presuntas violaciones de las leyes federales o estatales, o las regulaciones que rigen los programas educativos, pueden abordarse presentando una queja utilizando los Procedimientos Uniformes de Quejas. Se puede acceder a la política del Procedimiento Uniforme de Quejas y al formulario uniforme de Quejas a través de los códigos QR que se encuentran a continuación. Las copias impresas también están disponibles en nuestra oficina de Lompoc.



Formulario
Uniforme de queja



Procedimiento
Uniforme de quejas



Política de Acoso Sexual

La Junta de Educación del Condado y el Superintendente de Escuelas del Condado están comprometidos a mantener un ambiente escolar seguro que esté libre de acoso y discriminación. La Junta de Educación del Condado y el Superintendente de Escuelas del Condado prohíben, en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta de Educación del Condado y el Superintendente del Condado prohíben el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique o apoye a un denunciante en la alegación de acoso sexual.



Política de acoso
sexual

Quejas del programa (No está de acuerdo con el Aviso de acción o NOA)

Aviso de acción - Proceso de apelación para padres

Los padres inscritos en un programa financiado por el estado tienen derecho a una audiencia justa e imparcial si no están de acuerdo con una acción propuesta. Al recibir una solicitud a tiempo para una audiencia de apelación, la acción prevista se suspenderá y los servicios de cuidado infantil continuarán hasta que se complete el proceso de apelación. El proceso de revisión se completa cuando el proceso de apelación se ha agotado o cuando el padre abandona el proceso de apelación. El proceso de audiencia de apelación es el siguiente:

Paso 1: Solicitar Audiencia

El procedimiento para solicitar una audiencia de apelación se describe en la parte posterior de cada Aviso de acción recibido por los padres. La solicitud de una audiencia de apelación debe presentarse dentro de los 14 días naturales después de que el participante reciba la Notificación de acción (NOA). Una solicitud debe incluir la fecha de entrada del NOA, el nombre del padre, el número de teléfono, la dirección completa, la explicación de por qué el padre no está de acuerdo con la acción de la agencia y la fecha en que se firmó la solicitud. La solicitud de audiencia puede enviarse por correo, en persona, por teléfono o por correo electrónico a:

Oficina de Educación del Condado de Santa Bárbara
Atención: Bridget Baublits
4400 Cathedral Oaks Road, P.O. Box 6307
Santa Barbara, Ca 93160-6307
Teléfono (805) 964-4711
Bbaublits@sbceo.org

Paso 2: Programar Audiencia

Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia de un padre, se notificará a los padres la hora y el lugar de la audiencia. En la medida de lo posible, la fecha y hora de la audiencia serán convenientes para el padre (s). La audiencia no se debe programar más de 14 días naturales a partir de la fecha en que el funcionario de audiencias contacte a los padres para programar la audiencia. En caso de que un padre o representante autorizado de uno de los padres no pueda cumplir con la fecha / hora de la audiencia programada, el padre debe notificar al oficial de audiencias antes de la fecha / hora de la audiencia. Un padre puede solicitar volver a programar la fecha de la audiencia solamente una vez.

Nota: En cualquier momento razonable, incluso antes de una audiencia, un padre tiene derecho a revisar el archivo de datos

Paso 3: Conducir la Audiencia

La audiencia será conducida por un miembro del personal administrativo que se denominará "el oficial de audiencias". Las audiencias se llevarán a cabo en la Oficina de Educación del Condado de Santa Bárbara. En el caso de que un padre no pueda asistir a la audiencia en la ubicación designada, se organizarán y acordarán los arreglos entre el padre y el oficial de la audiencia. Para cualquier audiencia no realizada en persona, se requerirá la verificación de la identidad de los padres, junto con la presentación previa de la documentación de respaldo. La audiencia será grabada en audio. Durante la audiencia, el padre o representante autorizado tendrá la oportunidad de proporcionar documentación de respaldo y explicar las razones por las que no está de acuerdo con la acción propuesta indicada por el NOA mencionado y porque no debe llevarse a cabo.

Esta será una audiencia formal, y el padre debe cumplir con las instrucciones del oficial de audiencia durante el transcurso de la audiencia. El incumplimiento de las instrucciones dará lugar a la finalización de la audiencia y a la acción impugnada. Un padre que designa a un representante autorizado para estar presente debe informar a SBCEO por escrito antes de la audiencia. Por favor no traer gente a la audiencia a menos que sea un representante autorizado designado. No se permite que ningún niño esté presente durante la audiencia.

Paso 4: Decisión de Audiencia

El oficial de audiencia enviará una notificación por escrito de la decisión dentro de los 10 días naturales posteriores a la audiencia. Si el padre no está de acuerdo con la decisión escrita, tiene 14 días a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE), División de Educación Temprana y Apoyo (EESD) ubicado en 1430 N Street, Suite 3410, Sacramento, CA 95814. La apelación a CDE debe incluir una declaración escrita que especifique las razones por las cuales el padre cree que la decisión fue incorrecta, una copia de la carta de decisión y una copia de ambos lados del NOA. Dentro de los 30 días naturales posteriores a la recepción de la apelación, EESD emitirá una decisión por escrito ante usted y la agencia. Una vez que EESD haya tomado una decisión, la decisión es final.

Abstenerse de la instrucción religiosa

Nuestros programas se abstienen de la instrucción religiosa y el culto.

Confidencialidad

El uso o la divulgación de cualquier información mantenida en el archivo de datos básicos sobre los niños y sus familias se limita a los fines directamente relacionados con la administración del programa. No se realizará ningún otro uso de la información sin el consentimiento previo por escrito o mediante una citación legal. Los participantes tendrán acceso a la información en su archivo de datos básicos dentro de los 5 días laborales después de que el programa reciba una solicitud por escrito.

Declaración sobre igualdad de acceso/no discriminación

No person will be subjected to discrimination, or any other form of illegal bias, including harassment. We give equal access to services without regard to sex, sexual orientation, gender, gender identification, ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color, or mental or physical disability.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar / parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o desquite por actividad previa de derechos civiles, en cualquier programa o actividad conducida o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Las reparaciones y los plazos de presentación de quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la Agencia responsable o con el TARGET Center de USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar un reclamo de discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea. www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta al USDA por: (1) correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Secretario Auxiliar para Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690 - 7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. USDA es un proveedor, empleador y prestamista con igualdad de oportunidades





Recursos



Formularios del programa, pagos de cuotas, y manuales

Disponible en los sitios escolares o en nuestra oficina de Lompoc
104 South C St. Ste. H
Lompoc, CA 93436

Línea de ayuda

2-1-1 proporciona referencias a cientos de recursos
Llame al 2-1-1 o conéctese en línea a 211.org

Programa de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil

Vincula a los padres con proveedores de cuidado infantil con licencia
Condado del Sur (805) 963-6631
Condado del Norte (805) 925-6701

¡Esperamos servir a su familia!