



Distrito Escolar Unificado de Tracy
Preparación Escolar Programas de Preescolar



Manual Para Padres



2023-2024

Note: A lo largo de este manual “padre” se refiere a las personas con tutela legal del niño.

Hirsch Preschool
1280 Dove Drive
Tracy, CA 95376
209-830-3355

North Preschool
2875 Holly Dr., Portable 1
Tracy, CA 95376
209-830-3355

South West Park Preschool
500 W. Mount Diablo Ave.
Tracy, CA 95376
209-830-3355

Villalovoz Preschool
1550 Cypress Dr.
Tracy, CA 95376
209-830-3355

INDICE

Bienvenida	3	Plan de Salud y Apoyo Individualizado	17
Personal de Preescolar	3	Administración de Medicamentos	17
Horas de Clase y Días de Operación	3	Procedimientos de Emergencia Identificación e Información	18
Días Festivos y Vacaciones	4	Emergencias Medicas	18
Declaración de Misión	4	Seguridad del Vehículo	19
Declaración de Inclusión	4	Reporte de Abuso Infantil	19
Declaración de Visión	4	Prohibición de Discriminación/Acoso	19
Metas del Programa para Todas las Familias Normas de Conducta en el Salón	6	Nutrición Almuerzo y/o Bocado	19
Garantías del Programa	6	Seguridad de Alimentos/Alergias a los Alimentos y Acomodaciones Dietéticas	20
Currículo	7	Celebraciones y Cumpleaños	20
Cuestionario de Edades y Etapas	8	Raising a Reader	21
Sistema de Resultados Deseados	8	Póliza de Comportamiento - Expectativas	21
La Escala de Evaluación Ambiental de la Niñez Temprana	8	Expectativas	21
Perfiles de Desarrollo/Resultados Deseados	8	Promoviendo el Comportamiento Positivo	22
La Encuesta para Padres de DRDP 2015	9	Comportamiento Inaceptable	22
Colaboración de Padres	9	Póliza de Terminación	23
Participación de Padres y Requisitos de Padres Voluntarios	9 10	Quejas del Programa	23
Pólizas y Procedimientos del Programa Asesoramiento de Servicios Sociales y Salud	10 11	Aviso de Acción y Proceso de Apelación	24
Firmando la Entrada y Salida	11	Licencias	25
Procedimiento de Entrada	11	Kínder/Kínder de Transición (TK)	26
Revisión Diaria de Salud	12	Elegibilidad de inscripción y Prioridad CSPP Categorías de Elegibilidad	26
Procedimiento de Salida	12	Póliza de Admisión	27
Llegada/Recogida Tarde	13	Elegibilidad de Inscripción First 5	29
Póliza Puerta Abierta	13	Preescolar Estatal y First 5 de Medio Dia Procedimiento de Inscripción	29
Custodia del Niño	13	Tabla de Techos de Ingresos para Preescolar Estatal	30
Código de Conducta para los Padres y sus Representantes	13	Apéndice	31
Código de Vestimenta Preescolar	14	Licencias e Información del Distrito	31
Objetos Personales	14	Calendario Preescolar 2023-2024	32
Habilidad de Usar el Baño Solos	14	Derechos de los Padres (LIC 995)	33
Póliza de Asistencia	15	Procedimientos de Quejo Uniforme - TUSD	adjunto
Ausencias	15		
Abandono de los Servicios Póliza de Enfermedad	16 16		

¡BIENVENIDOS!

El Distrito Escolar Unificado de Tracy (TUSD) desea darle la bienvenida a usted y a su hijo. Esperamos pasar este año con su familia. Nuestro programa preescolar es una experiencia de aprendizaje de 3 horas para su hijo de 3-4 años y para usted. Por favor, utilice este manual como guía para responder sus preguntas y ayudarlo a conocer mejor nuestro programa.

Personal de Preescolar:

- Mary Petty, Directora de Programas Estatales y Federales para Mejoramiento Continuo
- Rocio Garcia, Coordinadora de Preparación Escolar
- Rebecca Silva, Líder de Preparación Escolar
- Marie Martinez, Secretaria de Inscripción de Preparación Escolar
- Tasha Mathews, Secretaria de Preparación Escolar
- Elena Sanchez, Coordinadora de Padres

Preescolar Hirsch (HPS)	Preescolar North (NPS)
Jessica Espinoza Hernandez, Instructora PreK	Rebecca Silva, Líder de Sitio
Celina Estrada, Instructora Asociada SPED PreK	Shorikka Harris-Massey, Maestra SPED
	Dawn Otto, Instructora PreK
	Jacinta Mendez, Instructora PreK
	Maria Taracena, Para Educadora
	Jennifer Soto, Para Educadora
	Lourdes Chapman, Para Educadora
	Vacante, SPED Para Educador
Preescolar South West Park (SWPPS)	Preescolar Villalovoz (VPS)
Sandra Arce, Instructora PreK	Rebeca Vásquez, Líder de Sitio
Shorikka Harris-Massey, Maestra SPED	Shorikka Harris-Massey, Maestra SPED
Delia Rodriguez, Instructora PreK	Lolita Goldsby, Instructora PreK
Myrna Bonilla, Para Educadora	Vivian Medina, Instructora PreK
Nadia Ureno, Para Educadora	Vacante, Para Educador
Mia Plascencia, Para Educadora	Vacante, Para Educador
Maria Fernanda Suarez Herrera, Para Educadora	Luz Jenner, Para Educadora SPED
Paige Smiley, Para Educadora SPED	

Administración Escuela Hirsch:

Elizabet Barajas, Directora
Sophy Reese, Subdirectora

Administración Escuela North:

Susana Hawkins, Directora
Audra Munoz, Subdirectora

Administración Escuela South West Park:

Ramona Soto-Barajas, Directora
Juan Lopez, Subdirector

Administración Escuela Villalovoz

Marji Baumann, Directora
Hannah Green, Subdirectora

Días y Horas de Operación:

Los días de operación del preescolar son 175 días al año, de lunes a viernes.
Horas de Clase: preescolar AM opera de 8:30am - 11:30pm y preescolar PM de 12:30pm - 3:30pm. El preescolar Hirsch opera de 9:00am - 12:00pm.

Los programas preescolares siguen el calendario tradicional de TUSD con algunas excepciones. Por favor vea el calendario 2023-2024 del programa preescolar en el apéndice para más información.

Días Festivos y Vacaciones

El preescolar estará cerrado durante los siguientes días festivos/días de vacaciones:

Día del Trabajo	Día del Veterano	Día de Acción de Gracias
Descanso de Invierno	Cumpleaños de MLK, Jr.,	Cumpleaños de Lincoln
Días de los Presidentes	Descanso de Primavera	Día de Conmemoración

Declaración de Misión

Ofrecemos un programa educativo de alta calidad que se enfoca en STEM y responde a las necesidades cambiantes de los niños y las familias. Preparamos a los niños con las herramientas y estrategias necesarias para el desarrollo académico, personal y social/emocional, capacitando a cada estudiante para alcanzar su más alto potencial.

Declaración de Inclusión

El Distrito Escolar Unificado de Tracy reconoce la importancia de incluir a todos los niños en nuestro programa, independientemente de sus capacidades o diferencias. El Programa de Preparación Escolar y Preescolar colabora con el Departamento de Educación Especial para asegurar que estamos satisfaciendo las necesidades de todos los estudiantes. El programa valora la diversidad y valora las contribuciones únicas de cada estudiante, independientemente de su capacidad. Las investigaciones demuestran que los entornos inclusivos aportan beneficios a todos los alumnos con o sin discapacidades u otras necesidades especiales. Se harán adaptaciones razonables para los niños con discapacidades.

Declaración de Visión

La siguiente declaración de visión tiene la intención de proveer las normas que debemos esforzarnos por lograr y mantener. Estas normas sirven tanto como el plano para mejorar nuestros esfuerzos y el punto de referencia por cual evaluamos nuestro progreso.

I. PROGRAMA

Un preescolar ejemplar provee un plan de estudios diversos y balanceado dentro de un ambiente cálido y acogedor que permite a sus estudiantes disfrutar de su experiencia preescolar. El preescolar articula los resultados que busca para todos sus estudiantes y monitorea los logros de cada estudiante a través de una variedad de indicadores. El programa preescolar está diseñado para que el currículo e instrucción permita a todos los estudiantes adquirir esos resultados.

Este programa de preescolar:

- A. nutre el espíritu de asombro, curiosidad y creatividad de cada estudiante.
- B. cumple con la necesidad intelectual, moral, social, emocional y física de cada estudiante.

- C. impacta e inspira el aprendizaje a lo largo de la vida.
- D. provee un currículo que está diseñado para fomentar la exploración, imaginación, y el pensamiento independiente y retar los niveles del desarrollo de todos los estudiantes.
- E. monitorea el progreso del estudiante y modifica su plan de estudios e instrucción según sea necesario.
- F. cumple y excede los estándares del gobierno.

II. PERSONAL

El personal preescolar ejemplar:

- A. proporcionar una educación de alta calidad que responde a las necesidades de los niños y las familias.
- B. están comprometidos a la filosofía, misión, visión, valores y objetivos del preescolar.
- C. ponen las necesidades de los niños primero, dando prioridad a la seguridad y necesidades de salud.
- D. trabajan con éxito en equipo, respetando y apoyando las ideas de otros, fortalezas y necesidades.
- E. son amigables, se apoyan y confían el uno al otro.
- F. proveen un ambiente amoroso, de apoyo, seguro y educativo para las familias.
- G. participan en la toma de decisiones del programa.
- H. se adaptan al cambio, encuentran formas creativas para resolver problemas.
- I. toman ventaja de oportunidades para crecer profesionalmente.

III. ESTUDIANTES

Cada estudiante se sentirá que es valorado como un miembro de la comunidad escolar. Los estudiantes de preescolar:

- A. sabrán que son especiales y únicos.
- B. se animará a aprender a su propio paso.
- C. se les ofrece una variedad de experiencias para desarrollar habilidades y conocimientos.
- D. tienen la oportunidad de tener éxito y sentirse exitosos.
- E. se van cada día con un nuevo conocimiento.

IV. PADRES

Un preescolar ejemplar crea una efectiva asociación con los padres. El preescolar está comprometido a atender las necesidades de los padres y establecer comunicación bidireccional para mantener a los padres informados de las pólizas e iniciativas. Los padres proporcionan al preescolar el apoyo esencial para un programa preescolar de alta calidad. Los padres del preescolar:

- A. se convierten en defensores de sus hijos durante toda la vida.
- B. tienen la habilidad de utilizar una variedad de herramientas de comunicación regularmente para proveer y recibir información.
- C. edifican una crianza positiva por medio del apoyo del personal quien respeta y reafirma la fortaleza y habilidades que necesitan los padres para cumplir con su función.

- D. desempeñan un papel integral en ayudar con el aprendizaje del estudiante en el hogar.
- E. son bienvenidos en el preescolar y el apoyo significativo y asistencia que se solicita.
- F. son socios plenos en las decisiones que afectan a sus hijos y sus familias.
- G. se les anima a participar en la educación de sus hijos, involucrándose en el salón de clase.

Metas del Programa para Todas las Familia

- Desarrollar una imagen positiva de sí mismo y un aprecio por la diversidad cultural.
- Para mejorar las capacidades cognitivas y las habilidades lingüísticas, creativas, sociales y emocionales.
- Desarrollar la comprensión de la motricidad gruesa y fina.
- Nutrir el aprecio por las bellas artes, la música, la recreación, y la participación comunitaria.

Normas de Conducta en el Salón

Todo el personal, consultores, y voluntarios:

- estarán consciente y preocupados por la salud y la seguridad de todos los niños.
- respetar y promover la identidad única de cada estudiante y familia.
- vestirse apropiadamente y actuar profesionalmente.
- seguir las pólizas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre estudiantes, familias y otros miembros del personal.
- modelar lenguaje apropiado y prácticas de salud y nutrición.
- no dejar a un estudiante solo o sin supervisión mientras esta bajo nuestro cuidado.
- utilizar métodos positivos de orientación infantil y no involucrarán el castigo corporal, el abuso emocional o físico, la humillación o el uso de alimentos como castigo o recompensa.

Garantías del Programa

Los programas preescolares del Distrito Escolar Unificado de Tracy (TUSD) son operados de acuerdo con la Educación Temprana y División de Apoyo del Departamento de Educación de California reglamentos y directrices, que incluyen, pero no se limitan a las siguientes garantías:

- El programa se abstiene de la instrucción religiosa y la adoración.
- Cada sitio tiene una licencia actual emitida por la División de Licencia de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California.
- Los niños que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos por el Departamento de Educación de California serán servidos sin tener en cuenta el sexo, orientación sexual, genero, identificación de grupos étnicos, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física para determinar que niños son servidos.

El programa da la bienvenida a la inscripción de niños con discapacidades y entiende los requisitos de la ley de Americanos con Discapacidades (ADA) para hacer ajustes razonables para esos niños e implementar esos alojamientos.

- En ningún momento ningún niño estará sujeto al castigo corporal.

- El programa apoyará a las familias contactando con ellas dos veces al año para determinar sus prioridades y preocupaciones y dirigir las a los servicios de salud y sociales del condado de San Joaquín.

Currículo

Los niños aprenden sobre el mundo por medio del juego. Nosotros, proveemos un ambiente que nutre el espíritu de asombro, curiosidad y creatividad en cada estudiante y ofrecemos un plan de estudios que está diseñado para fomentar la exploración, imaginación, y el pensamiento independiente y aumenta los puntos fuertes y experiencias únicas de cada estudiante. Como resultado, no esperamos que los estudiantes completen hojas de trabajo para probar que están aprendiendo. Por favor no se preocupe si su hijo no trae a casa hojas de trabajo que hubieran completado en el preescolar, le podemos asegurar que están aprendiendo aun sin esta prueba visible.

Los estudiantes participarán en experiencias de aprendizaje que integran la Ciencia Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) como materias principales. Ellos investigarán sus entornos buscando patrones, haciendo preguntas y dando explicaciones. Descubrirán los impactos humanos en la tierra, lo que hace que los objetos se muevan, los ciclos de vida de los animales y el cambio de estaciones. Las maestras han planeado intencionalmente lecciones basadas en la investigación que les permiten a los estudiantes hacer preguntas y descubrir las respuestas a través de la exploración y el juego. Estas experiencias de aprendizaje STEM permitirán a los estudiantes convertirse en pensadores críticos y solucionadores de problemas al explorar el entorno que los rodea.

Nuestro preescolar usa varios programas de enseñanza incluyendo el plan de estudios *Segundo Paso: Habilidades Sociales-Emocionales para el Aprendizaje Temprano*. El programa *Segundo Paso* de aprendizaje temprano promueve el éxito en el salón, en la preparación escolar, y el éxito en la vida social al enseñar directamente a los niños aptitudes que les permiten fortalecer su capacidad de aprender, tener empatía, manejar las emociones, hacer amigos y solucionar problemas.

También usamos el *Sistema Creativo de Plan de Estudios para Preescolar*, un plan de estudios premiado y basado en la investigación. El plan de estudios ofrece a los estudiantes muchas oportunidades de exploración práctica y descubrimiento que construye habilidades críticas de pensamiento y fomenta la confianza.

El Trabajo del Niño es el Juego

El aprendizaje es un proceso continuo. Se produce a través de la participación de los niños en el entorno, así como a través de la observación pasiva del entorno por parte de los niños. Los niños adquieren conocimientos y sabiduría a través de actividades que parecen ser "sólo juegos", pero el juego es el trabajo de los niños. Las actividades de juego ofrecen a los niños la oportunidad y la motivación para ampliar sus habilidades sociales y su imaginación, practicar nuevas habilidades sin miedo al fracaso, probar diversos roles y experimentar con la resolución de problemas y la toma de decisiones. Enseñamos conceptos a través de una variedad de actividades prácticas que componen el plan de cada lección semanal.

Por ejemplo, el aprendizaje que puede ocurrir cuando juegan con bloques incluye:

- Habilidades motoras grandes: usar músculos grandes a fin de levantar, doblar, estirar, cargar y construir.
- Habilidades motoras finas: colocar bloques con relación a otros bloques; colocar bloques en arreglos equilibrados; distinguir entre la forma de los bloques y el tamaño.
- Habilidades sociales-emocionales: experimentar un sentido de logro y competencia; cooperar; tomar turnos.
- Habilidades de lenguaje: expresarse sobre la construir; hablar sobre formas, tamaños; relacionarse con otros niños; usar preposiciones: al lado, abajo, enseguida de, al lado de.
- Habilidades cognitivas/STEM: explorar conceptos del comienzo de matemáticas: más, menos, igual; usar nombres de las formas de los bloques; experimentar la relación entre causa-efecto; usar técnicas para resolver problemas; conocimiento para usar diferentes materiales para crear un edificio/estructura, y la habilidad para ingeniar diferentes estructuras usando los bloques.

Fuente: Asher (2004): Universidad Estatal de California, Child Development Center Handbook

Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ:3, ASQ:SE-2, Social y Emocional)

El personal del programa utilizará el ASQ-3 (48-60 meses) y el ASQ: SE-2 (48-60 meses). Estos instrumentos de evaluación se utilizan para evaluar habilidades de desarrollo y el desarrollo social/emocional. Cada instrumento ASQ consiste en un Cuestionario para Padres diseñado para ser completado por los padres u otro cuidador durante los primeros 30 días de la inscripción. Si los resultados muestran áreas de necesidad en el ASQ, el niño será referido para una evaluación adicional y/o proporcionará recursos relacionados.

Sistema de Resultados Deseados

El personal del programa utilizará el sistema de Resultados Deseados. El Sistema DR tiene tres componentes:

- La Escala de Evaluación Ambiental de la Niñez Temprana (ECERS-R)
- Perfiles de Desarrollo de los Resultados Deseados (DRDP 2015)
- La Encuesta de Padres DRDP-2015

Los resultados de cada componente serán revisados y evaluados con el objetivo de mejorar la calidad del programa.

La Escala de Evaluación Ambiental de la Niñez Temprana (ECERS-R)

La Escala de Clasificación Ambiental Temprana (ECERS-R) es una herramienta de evaluación para medir la alta calidad en los preescolares. ECERS-R ofrece un panorama general de los alrededores que han sido creados para los niños y los adultos quienes comparten un entorno de la primera infancia. ECERS consiste en 43 artículos que evalúan la calidad del entorno de la primera infancia.

Perfil de Desarrollo de los Resultados Deseados (DRDP 2015)

Se mantiene un perfil de desarrollo para cada niño inscrito en el programa. Este perfil incluye un registro del desarrollo físico, cognitivo, social y emocional y se

comparte con los padres durante las conferencias en octubre y mayo de cada año escolar. El perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP) también se utiliza para planificar actividades apropiadas para atender las necesidades de aprendizaje. Nosotros usamos estos resultados para determinar cuánto se benefician los niños de nuestras actividades y hacer cambios apropiadamente.

El progreso en el desarrollo del niño del Sistema de Resultados Deseados se enumera a continuación:

- Los niños son personal y socialmente competentes.
- Los niños son aprendices eficaces.
- Los niños demuestran competencia física y motora.
- Los niños están seguros y sanos.
- Las familias apoyan el aprendizaje y desarrollo de los niños.
- Las familias alcanzan sus metas.

La Encuesta de Padres de DRDP-2015

La encuesta de padres de Resultados Deseados, que determina la satisfacción de los padres y la efectividad del programa, identifica áreas que necesitan mejorar. Su aporte es valioso para continuar mejorar el programa.

Asociación de Padres

El personal del preescolar cree que los padres son los maestros más importantes en la vida de sus hijos. Los padres que participan en los programas preescolares de TUSD son invitados y alentados a participar en la educación de sus hijos de las siguientes maneras:

1. Una orientación para los padres que incluye temas tales como: filosofía del programa, metas del programa y objetivos, actividades del programa, y los procedimientos de debido proceso.
2. Por lo menos dos (2) conferencias individuales con los padres por año.
3. Junta de padres con el personal del programa.
4. Participar en el Comité Asesor de Preparación Escolar que aconseja al personal del programa en temas relacionados a los servicios a familias y niños.
5. Completar los cuestionarios de Edades y Etapas y Social-Emocional, y la encuesta de padres de los Resultados Deseados y Raising A Reader.
6. Compartir información entre el personal y los padres sobre el progreso de su hijo.
7. Los padres son bienvenidos a participar en el salón de clases con los niños y deben ser autorizados por TUSD antes de hacerlo (por favor vea "Requisitos de los Padres Voluntarios" en la página 15).
8. Los padres que no han pasado por el proceso de autorización siguen siendo alentados a ayudar al programa con una variedad de oportunidades.

Participación de los Padres

Animamos a los padres a participar en nuestro programa. A continuación, se presentan ejemplos de cómo puede ayudar a nuestro programa:

1. Durante el horario de clase (debe ser autorizado a través del distrito)
2. Antes o Después de la Escuela

3. Asistir a las reuniones del Comité Asesor de Preparación Escolar
4. Asistir a Talleres para Padres y Noche de Aprendizaje Familiar
5. Ayudar en casa con los materiales de preparación de la maestra.

Requisitos de Padres Voluntarios

Los padres deben ser autorizados por la Oficina del Distrito antes de ayudar (tener contacto directo con los niños) en el salón de clases. Este proceso toma tiempo, por favor permita de 4-6 semanas para autorización. El proceso de autorización es el siguiente:

- Complete la solicitud de voluntariado y devuélvala a la secretaria de preparación escolar junto con:
 - Prueba negativa de TB o radiografía de tórax clara.
 - Prueba de las siguientes inmunizaciones: MMR (sarampión), tDap (tos convulsiva/pertussis), influenza (opcional).
- Una vez que el preescolar procese su solicitud, la Oficina del Distrito lo llamará para tomarle las huellas dactilares. El Programa Preescolar cubrirá el gasto de \$25 dólares por las huellas dactilares.
- Los voluntarios autorizados deben firmar su entrada cada vez que es voluntario o visite el salón de clase.

Toda la información que un padre vean en el salón se considera confidencial y no debe ser discutida con otros estudiantes, padres o personal fuera del salón de clases.

Teléfonos Celulares, incluyendo mensajes de texto, no están permitidos en el salón.

Los padres y otras personas deben finalizar todas las llamadas y silenciar los teléfonos celulares antes de ingresar al salón o dejar el teléfono en el automóvil. Si es necesario que tome una llamada telefónica, le pedimos que se vaya del salón antes de contestar el teléfono. Además, no tome fotografías o video que incluyan a ningún niño que no sea el suyo.

Actividades Especiales

Ofrecemos actividades especiales durante el año. Nuestro principal énfasis, sin embargo, es traer la experiencia a nuestra escuela. Ofrecemos una variedad de visitantes especiales. Por favor comuníquese con el personal de preescolar si tiene un interés especial, talento o carrera profesional que estaría dispuesto a compartir.

En ocasiones caminamos por el campus de la escuela. Los padres completaron una hoja de permiso de viaje general como parte del paquete de inscripción de su hijo durante la inscripción para cubrir estos viajes en el campus. Además, se enviará un permiso por separado a casa para cualquier excursión específica fuera del campus que surja.

Asesoramiento de Servicios Sociales y Salud

Cada familia completa una Evaluación de Necesidades en el momento de la inscripción y de nuevo en el invierno. Las familias reciben una guía telefónica de Recursos Comunitarios para Padres e Hijos a fin de referirlos a servicios sociales y de salud cuando sea necesario. Póngase en contacto con la Coordinadora de Padres

del programa preescolar o con el personal del preescolar en cualquier momento si necesita información o ayuda de la comunidad.

Pólizas y Procedimientos del Programa

Firmando la Entrada y Salida

El padre o la persona autorizada por el padre debe acompañar al niño inscrito al salón. Se pedirá a los padres que completen la Tarjeta de Salud Diaria a través de la aplicación Learning Genie antes de salir de casa. Les pedimos que evalúen a sus hijos para detectar los síntomas de la gripe en casa, tomándoles la temperatura todos los días antes de venir a la escuela. Por favor, mantenga a sus hijos en casa si su temperatura es superior a 100.4° F o presentan algún síntoma de enfermedad.

Por favor, traiga su teléfono al preescolar todos los días y esté preparado para firmar la entrada de su hijo a través del sistema de firma electrónica de Learning Genie. Se aplicará un chequeo de salud y temperatura a los niños antes de permitirles entrar al salón.

Cada adulto acompañante autorizado por los padres para dejar/recoger al niño debe firmar la entrada y la salida del niño cada vez que deje o recoja al niño de la clase. Las firmas deben ser completas, con la firma legal completa, incluyendo el nombre y los apellidos (sin iniciales).

Se llamará a los padres de los niños que no hayan firmado correctamente la entrada o la salida y se les pedirá que vuelvan al preescolar para firmar a su hijo en la clase. Si no podemos contactar con usted en 15 minutos para que vuelva a firmar, llamaremos al siguiente contacto de la lista de emergencia del niño.

Procedimiento de Entrada

Es importante que una persona autorizada mayor de 18 años acompañe a su hijo a clase y esté preparada para firmar el ingreso del niño a través del sistema de firma electrónica de Learning Genie con una firma legal completa. Una persona autorizada es aquella cuyo nombre usted ha incluido en los formularios de emergencia de su hijo.

Los alumnos deben llegar al salón a la hora programada. Por favor, asegúrese de que su hijo llegue a tiempo. Cuando un niño llega tarde a clase, a menudo se siente avergonzado, y esto interrumpe la clase. Es importante que los niños vean desde el principio de su carrera escolar que los padres y otros adultos valoran la escuela siendo puntuales. Si se produce una situación inevitable y usted sabe que su hijo va a llegar tarde, llame al preescolar al 209-830-3355 para avisar al personal.

Si su hijo no ha ido nunca al preescolar, hágale saber que está en un lugar seguro y notifíquelo que volverá cuando termine la clase para recogerlo antes de irse. Si su hijo está molesto y empieza a llorar cuando usted se va, puede intentar despedirse, abrazar a su hijo e irse rápidamente. El personal del preescolar podrá calmar a su hijo más fácilmente después de que usted se haya marchado.

Por favor dígame a la maestra si le ha pasado algo a su hijo que afectara su estado de ánimo o comportamiento. El personal necesita saber todo lo que hará que su hijo actué de manera diferente en la escuela para poder brindarle atención y cuidado especial.

Durante la entrada y salida, todos los niños (incluyendo los hermanos menores y mayores) deben permanecer con un adulto; no permitimos que los niños vaguen desatendidos en el salón o en el patio de recreo.

Revisión Diaria de Salud

Con el fin de ayudar a todos a mantenerse sanos, el personal del preescolar realiza un chequeo de salud a cada estudiante al entrar. Uno de los padres debe permanecer con el alumno hasta que se complete el chequeo de salud. **Si el chequeo de salud revela signos de enfermedad, el estudiante debe ser llevado a casa.** Si un estudiante se enferma mientras está en la escuela, se llamará a sus padres para que lo recojan inmediatamente. El estudiante debe ser recogido dentro de los 15 minutos siguientes al contacto con los padres. Al entrar en el salón, todos los niños deben lavarse las manos siguiendo los procedimientos correctos de lavado de manos publicados cerca de cada lavabo.

Procedimientos de Salida

Cuando la clase termine, el padre o la persona autorizada mayor de 18 años que venga a llevar al niño a casa debe estar preparado para firmar la salida de su hijo en el sistema de firma electrónica de Learning Genie. Por favor, haga cola para firmar la salida de su hijo no antes de 3 minutos antes de la hora de termine la clase. Le recomendamos que espere en su coche si la cola es larga o si está lloviendo.

Por favor, recuerde que los niños serán entregados sólo a las personas autorizadas cuyos nombres figuran en la lista de contactos de emergencia del niño. Si la maestra no conoce a la persona autorizada por su nombre, le pedirá una identificación con foto, como por ejemplo la licencia de conducir. **Es muy importante que los padres notifiquen al personal por escrito (correo electrónico está bien) de cualquier cambio en la lista de nombres de las personas autorizadas a recoger a su hijo.**

Ningún niño será entregado a una persona no autorizada en ninguna circunstancia.

Llegada Tarde/Recogida Tarde

Por favor llegue a tiempo para recoger a su hijo. Los niños pequeños se preocupan cuando sus padres llegan tarde para recogerlos. Si deja un niño 15 minutos después de la hora de recogida, la maestra comenzara a llamar a las personas que están en la lista de contactos en la forma de emergencia para recoger al niño. Si no podemos comunicarnos con los padres o un representante autorizado de padres para recoger al niño, el personal del programa puede contactar un Oficial de Recursos de TUSD.

Por favor, note: Si después de que el personal del preescolar se reúne con los padres con respecto a la violación de esta póliza y el comportamiento continúa, puede resultar en que el estudiante sea transportado al Departamento de Policía de Tracy para la supervisión y la notificación a los padres.

- Después de tres incidentes, de llegada tarde/recogida tarde el personal se comunicará con los padres para discutir un plan de acción.
- Si los padres continúan recogiendo a su hijo tarde, sin comunicarse o no siguiendo el plan de acción con el personal de preescolar, se enviará a los padres una carta de Aviso de Acción. (Vea la página 29 para más información con respecto a Aviso de Acción).

Si en caso de que no pueda recoger a su hijo a tiempo, por favor notifique al personal del preescolar inmediatamente que llegara tarde.

Por favor, apoye al personal del preescolar durante la hora de salida y espere que el personal del preescolar despida a su hijo. Antes de dejar el preescolar, por favor busque en el cubículo de su hijo notas de las maestras, obras de arte o ropa. También, por favor, mire el boletín de anuncios para padres para cualquier anuncio importante

Si el personal de preescolar sospecha que un padre o una persona autorizada llega al salón de clases del preescolar bajo la influencia de drogas o alcohol, el personal no le entregará el niño a esa persona. El personal llamará a una persona alternativa indicada en el formulario de emergencia para que lleve al niño a su casa. Si la situación justifica tal acción, el personal del preescolar llamará a la seguridad de TUSD, a la policía de Tracy o a los servicios de protección infantil.

Abstenerse de Instrucción Religiosa

Nuestro programa se abstiene de instrucción religiosa y adoración como se especifica en la política de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Tracy.

Póliza De Puertas Abiertas

Nuestra póliza de puertas abiertas se basa en la creencia de que la familia del niño es un socio esencial para proporcionar el programa de educación temprana óptimo para sus hijos. El padre/guardián es bienvenido a visitar/observar el sitio en cualquier momento sin previo aviso cuando los niños estén bajo nuestro cuidado.

Custodia Del Niño

Si un arreglo o cambio se ha hecho en la custodia del niño, el padre debe proporcionar documentos jurídicos completos a la secretaria del preescolar. Las escuelas en TUSD honran las decisiones de la custodia del niño tomadas por las cortes. Los administradores y el personal no pueden modificar la decisión de un juez con respecto a la custodia de un niño. Los miembros del personal preescolar dejarán ir al niño solamente con el padre. El padre debe dar autorización explícita para la liberación de su niño a otra persona designada.

Código De Conducta Para Padres y Sus Representantes

El personal del Preescolar se esfuerza por dar a los estudiantes ejemplos positivos. Esperamos que los padres y sus representantes hagan lo mismo. Se espera que todos los padres y representantes de los padres sigan las reglas de abajo. La violación a este código de conducta puede llevar a la terminación inmediata del programa.

- Los padres deben abstenerse de lenguaje y/o conducta fuerte, abusiva, amenazante y/o profana hacia los estudiantes, otros padres o el personal de TUSD. Cualquier mala conducta verbal o física puede resultar en la terminación inmediata o la exclusión del padre del sitio.
- No se permite fumar en los terrenos del preescolar o en cualquier actividad patrocinada por el preescolar.
- No se permiten bebidas alcohólicas o drogas ilegales en el preescolar o en cualquier actividad patrocinada por el preescolar. No se entregará ningún estudiante a alguien que el personal del preescolar sospeche que está intoxicado, bajo la influencia de drogas ilegales o incapacitado de alguna manera.

Código De Vestimenta para el Preescolar

Recomendamos que los niños vengan al preescolar vestido para realizar muchas actividades de interior y exterior, como correr, saltar, jugar con agua o arena y pintar. Los niños suelen llevar "batas de pintura" para las actividades especialmente sucias. Sin embargo, las maestras del preescolar no se hacen responsables de reemplazar la ropa manchada, dañada o perdida. No es apropiado ni aceptable instruir a su hijo para que no juegue en un centro específico, como la pintura, para que no se ensucie.

- ponga el nombre y apellido en los abrigos, suéteres y la ropa extra.
- **Por razones de seguridad, se debe usar zapatos cerrados y calcetines en el preescolar.** No se permitirán chancletas, sandalias, pantuflas, zapatos con los dedos o talón descubierto, zapatos de goma, zapatos de plástico, tacones con suelas resbalosas incluyendo algunas botas vaqueras y zapatos de vestir.
- Si su hija prefiere vestidos, que se ponga shorts por debajo.
- Le pedimos que vista a su hijo con la ropa adecuada para el clima y el crecimiento de su hijo.
- Evite todos los broches, cintos, overoles, botones, cierres o cualquier otro broche que sea difícil para su estudiante manipular.
- Los estudiantes no deben llevar joyas por razones de seguridad, especialmente los aretes que tienen aros o que cuelgan del lóbulo de la oreja.

Todos los estudiantes deben tener un cambio completo de ropa que incluya calcetines, y ropa interior disponible en todo momento en caso de derrames, proyectos desordenados, o accidentes del baño. Asegúrese de etiquetar toda la ropa del estudiante, coloque en una bolsa de plástico sellada con el nombre del estudiante en el exterior. Por favor cambie la ropa a medida que cambia el clima. La ropa sucia debe llevarse a casa y reemplazarse con un cambio nuevo el día siguiente.

Objetos Personales

Mochilas, juguetes, dinero, y joyas no se permiten en el salón de clase; no permita que su niño traiga ninguno de estos artículos. El personal del preescolar no es responsable por ninguno de estos artículos traídos de casa.

Habilidades de autoayuda en el baño

Se seguirán los siguientes procedimientos si el estudiante tiene un accidente al ir al baño:

- El personal ayudará verbalmente al estudiante si es necesario.

- El personal no puede físicamente cambiar la ropa del estudiante. Los padres serán llamados para asistir al niño. La ropa sucia debe ser llevada a casa el mismo día y reemplazada por ropa limpia el siguiente día.
- El personal no puede físicamente cambiar el pañal o pull-up de un estudiante si no están entrenados para ir al baño. Los padres serán llamados para asistir al niño.
- Si el estudiante tiene más de tres accidentes en el baño durante el año escolar, se programará una reunión de planificación entre los padres y el personal para discutir cómo el personal puede ayudar mejor al niño a mejorar sus hábitos en el baño.
- Los niños con un Plan Educativo Individualizado (IEP) recibirán la asistencia recomendada en su plan individual de forma individualizada.

Póliza De Asistencia

Llegar a tiempo todos los días es importante para el éxito y el aprendizaje de su hijo. Los niños que faltan al 10 por ciento del preescolar (uno o dos días cada poca semana) pueden:

- dificultan el desarrollo de las habilidades de lectura tempranas.
- dificultan la preparación para el kínder y el primer grado.
- desarrollar un patrón de baja asistencia que es difícil de romper.

Cuando un niño está ausente, por favor haga lo siguiente:

- indicar en Learning Genie por qué su hijo no vendrá a la escuela o
- llame a la secretaria de asistencia, Marie Martinez, al 209-830-3355 en el plazo de una hora, para informar de la ausencia.
- Si su hijo está enfermo durante más de 5 días consecutivos, se requiere una nota del médico para volver a la escuela.

Si un niño tiene más de 10 ausencias injustificadas durante el año, se le enviara al padre una Aviso de Acción para retirar al niño del programa. (Vea página 30 para más información con respecto a una Aviso de Acción.) Las clases de preescolar suelen tener una larga lista de espera, nuestro objetivo es inscribir a los estudiantes que asistirán a clase todos los días, para que puedan obtener el mayor beneficio de nuestro programa.

Ausencias

Ausencias Justificadas

Las ausencias se considerarán justificadas según las siguientes definiciones:

- **Enfermedades**
 - Enfermedad del niño/cuarentena
 - Citas dentales, médicas, terapéuticas, escolares/IEP para el niño o los padres.
 - Enfermedad/cuarentena de los padres/guardián
- **Emergencias Familiares:**
 - Enfermedad o emergencia de salud de un hermano(a).
 - Familias que optan por refugiarse en su hogar debido a la preocupación por salud y/o preocupaciones de seguridad.
 - Incendio de casa.
 - Fallecimiento de un miembro inmediato de la familia.

- Desastres Naturales.
- Problemas de transporte.
- Cierre del establecimiento o entrenamiento debido a un desastre natural

- **Visitas ordenadas por el tribunal** (se requiere documentación legal).

Días de Mejor Interés - Diez (10) Días en un Año Fiscal (Ausencia Justificada)

Una ausencia que claramente está en el mejor interés del niño.

- Vacaciones/Fuera de la ciudad.
- Quedarse en casa con familiares visitantes.
- Tiempo especial con un amigo.
- Los padres/hijos deciden no participar en la excursión.
- Eventos especiales: celebraciones religiosas, cumpleaños.
- Otras razones que son claramente para el mejor interés del niño.

Ausencias Injustificadas

Los siguientes son posibles ejemplos de ausencias que se consideran injustificadas:

- El niño no tenía ganas de ir a la escuela.
- Los padres o el niño se quedaron dormidos.
- Cualquier ausencia que no caiga en la categoría de ausencia justificada
- Cualquier Días de Mejor Interés superior a diez (10) días por año fiscal.
- Cualquier ausencia en el día programado regularmente para cual no se da ninguna excusa.
- Los padres no sabían que el preescolar estaba abierto.

Después de cinco (5) ausencias injustificadas, se llevar a cabo una junta entre los padres/cuidadores y el personal del preescolar.

Abandono de los Servicios

Las familias no deben ser dadas de baja por ausencias excesivas, excepto en los casos en que la familia ha abandonado el servicio. El abandono de los cuidados se produce cuando una familia no ha estado en comunicación con el programa preescolar durante 30 días de calendario consecutivos y no nos ha notificado la razón por la que la familia no esta utilizando los servicios.

Póliza de Enfermedad

Si un niño se enferma durante el día escolar, se le mantendrá aislado de los demás niños, y se llamará a los padres o a una persona autorizada que figure en la forma de emergencia para que lo lleve a casa. Por favor, asegúrese de que al menos uno de los nombres que proporciona en la forma de emergencia es para alguien que normalmente estará disponible durante el tiempo que su hijo esté en la escuela. El personal del preescolar debe tener el nombre y el número de teléfono de alguien con quien puedan comunicarse en caso de emergencia.

Para salvaguardar la salud de todos los niños de la clase, creemos que un niño enfermo debe estar en casa. Si un niño tiene alguno de los siguientes problemas,

en el mejor interés del niño, el personal del preescolar llamará a los padres y les pedirá que vengan a buscar a su hijo.

1. El niño tiene una enfermedad contagiosa que puede ser transmitida a otros niños y al personal. Por favor, informe al personal del preescolar inmediatamente si su hijo contrae una enfermedad contagiosa o si su hijo ha estado cerca de alguien que haya tenido una enfermedad contagiosa.

Todas las enfermedades contagiosas o sospechas de enfermedades contagiosas:

- a. Requiere la autorización de un médico con el diagnóstico y el tratamiento prescrito para poder volver al preescolar
 - b. Es posible que se requiera información, pruebas o exámenes médicos adicionales antes de regresar.
 - c. El programa preescolar debe reportar las enfermedades contagiosas al Departamento de Salud Pública.
2. El niño ha tenido fiebre, está vomitando o ha tenido diarrea en las últimas 24hrs.
 3. El niño actúa de una manera que muestra que él o ella no se siente bien.

Plan Individualizado de Salud y Apoyo

El personal del programa trabajará con los padres y el personal del Servicio de Salud de TUSD para desarrollar un Plan de Salud y Apoyo Individualizado para todos los estudiantes con problemas de salud. Este plan incluye:

- Consentimiento de los padres para la administración de medicamentos y el cuadro de medicamentos LIC 9221.
- Permiso para Medicamento(s) en la Escuela
 - Completado por el padre y el médico del estudiante
- Autorización Médica para Servicios Especializados de Atención de Salud Física
 - Completado por el médico del estudiante
- Solicitud de los Padres para que se les Proporcione Servicios Especializados de Atención de la Salud
 - Completado por el padre

Administración de Medicamentos

Medicamentos serán administrados a los estudiantes solo bajo las siguientes condiciones:

- Completar la autorización escrita de los padres (consentimiento de los padres para la Administración de Medicamentos y el Cuadro de Medicamentos LIC 9221) y dirección del médico del estudiante (esto aplica tanto a los medicamentos con y sin receta).
- Los medicamentos recetados deben estar en su envase original y la etiqueta con el nombre del estudiante, el nombre del médico, la farmacia y el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia de administración y la fecha actual.
- Los medicamentos sin receta (de venta libre) deben estar en el envase original, etiquetados con el nombre del alumno, la fecha actual y acompañados de las instrucciones escritas para la administración del médico del estudiante.
- Debido a posibles reacciones alérgicas, el personal de preescolar no administrará la primera dosis de ningún medicamento a los estudiantes.

El personal de preescolar mantendrá un registro de la administración de medicamentos para los estudiantes con medicamentos recetados y no recetados. El registro contendrá el nombre del estudiante, la fecha y hora en que se administró el medicamento y el nombre de la persona que administra el medicamento. En caso de reacciones atípicas, el personal inmediatamente notificará a los padres y llamará al 911 para obtener ayuda de emergencia.

¡No deje ningún medicamento, incluidas vitaminas, pastillas para la tos, crema de labios, desinfectante para manos o protector solar, en la posesión de su hijo!

Procedimientos de Emergencia

Identificación e información de Emergencia

Es muy importante que los padres completen la forma de Identificación y Emergencia de la Licencia Estatal (LIC 700) al momento de la inscripción. Esta forma debe mantenerse actualizado en todo momento para que los padres puedan ser contactados rápidamente en caso de enfermedad, accidente u otras situaciones de emergencia. Si hay algún cambio en la información, el padre debe notificar al personal de preescolar o la secretaria preescolar de la oficina. Tenga en cuenta que los niños solo serán entregados a padres e individuos que figuran en la forma de Identificación e Información de Emergencia (LIC 700) que tienen al menos 18 años. **Los representantes de padres autorizados que figuran en el LIC 700 deben presentar una identificación con foto antes de que se les permita firmar la salida de un estudiante del programa. NO hay excepciones.**

Durante una emergencia, la seguridad de sus hijos es la principal preocupación del personal de preescolar. El Plan de Emergencia para Desastres (LIC 610) publicado en el Tablón de Anuncios de Información para Padres en el salón, se seguirá en caso de una emergencia. Por favor revisa este procedimiento. Los botiquines de primeros auxilios y los suministros de seguridad se guardan en varios lugares dentro y fuera del salón.

En caso de emergencia, cuando las clases de preescolar no son seguras, el lugar de reunión principal es la escuela primaria. En el caso de que toda la escuela no sea segura, los lugares de reunión secundarios son:

- **Hirsch Preschool**: Gretchen Talley Park, 1551 Dove Drive, and West Side Pioneer Park, 1391 Hepburn Street.
- **North Preschool**: Center of Hope Church, 2514 Holly Drive: (835-1682), y Tracy Interfaith Ministries, 311 W Grantline Road (836-5424).
- **South West Park Preschool**: Bohn Elementary School, 350 E Mt Diablo Ave (830-3300), y Williams Middle School 1600 Tennis Lane (830-3345).
- **Villalovoz Preschool**: Williams Middle School 1600 Tennis Lane (830-3345), y West Valley Christian Academy 1790 Sequoia Blvd. (832-4072).

Emergencias Medicas

Si un niño se enferma o se lesiona durante el horario escolar, el personal de preescolar hará lo siguiente:

1. Llamaran a uno o ambos padres.

2. Si no pueden localizar a los padres, llamarán a las personas cuyos nombres están en la Forma de Emergencia.
3. Si un niño necesita atención médica inmediata, el personal preescolar llamará al **911**. Tenga en cuenta que se espera que todos los costos de transporte paramédico, hospitalización, examen, rayos X y tratamiento sean pagados por la familia del niño. TUSD, y sus funcionarios y sus empleados no asumen ninguna responsabilidad en relación con el transporte o el tratamiento de su hijo.

Seguridad del Vehículo

La ley de California prohíbe que alguien deje solo a un niño menor de 12 años en un automóvil. **NO** deje a ningún niño menor de 12 años en el automóvil cuando ingrese al preescolar, incluso si solo es para firmar la entrada/salida de su estudiante de preescolar.

Asegúrese de que su hijo este correctamente restaurado cuando viaja hacia y después del preescolar. Si no puede pagar los asientos de automóvil o asientos elevados, comuníquese con el personal del programa para obtener recursos locales.

Reporte De Abuso y Protección Infantil

Los instructores preescolares y para profesionales están obligados por ley a llamar a Servicios de Protección Infantil (CPS) si hay moretones o quemaduras inexplicables en un niño, o si parece que no se está cuidando a un niño (es decir, alimentado, bañado y vestido apropiadamente). Se considera que cada empleado de preescolar es un "informante obligatorio", lo que significa que, si un Instructor o Para profesionales preescolar no denuncia un caso de abuso infantil, será sancionado y se le podrá despedir, multar y acusar de negligencia en el cumplimiento del deber.

Prohibición De Discriminación o Acoso

Es ilegal discriminar sobre la base de ascendencia real o percibida, color, identificación de grupo étnico, origen nacional, raza, religión, sexo, género, orientación sexual o discapacidad física y / o mental en cualquier programa o actividad que recibe o beneficia de asistencia financiera estatal. El primer paso es informar el incidente al Especialista del Programa de Preparación Escolar.

Nutrición

Desayunó y/o Bocadillos

El desayuno y bocadillos son proporcionados por el Departamento de Servicio de Alimentos del Distrito Escolar Unificado de Tracy y contienen, como mínimo, componentes de alimentos y cantidades establecidas por las directrices federales. Los alimentos se sirven en un ambiente de estilo familiar que permite interacciones sociales con compañeros y adultos. La clase AM recibirá el desayuno de TUSD universal y la Clase PM recibirá un aperitivo. La hora de la merienda se usa como parte del proceso de aprendizaje y se alienta a los estudiantes a desarrollar y usar modales adecuados en la mesa. El personal apoya los esfuerzos para desarrollar habilidades de autoayuda independientes. Los estudiantes participan activamente en la apertura y el manejo de sus propios alimentos y la limpieza de su espacio individual para comer. Las maestras alientan a los estudiantes a intentar

abrir sus propios alimentos antes de solicitar ayuda de la maestra. El menú mensual se publicará en el salón; cualquier cambio al menú será indicado.

Seguridad Alimenticia

Comida preparada en casa NO puede ser servida en el salón de clases o en cualquier función patrocinada por TUSD. Sólo alimentos pre-empacados pueden ser donados a la clase o eventos del programa. Los padres que deseen ayudar con proyectos de nutrición, incluyendo alimentos especiales para días festivos o celebraciones, deben discutir sus ideas con el personal del programa.

Alergias a Los Alimentos y Adaptaciones Dietéticas

El personal del programa trabajará con los padres y el personal de Servicios de Salud de TUSD para desarrollar un Plan de Salud y Apoyo individualizado para todos los estudiantes con problemas de salud, incluyendo, pero no limitado a algunas alergias alimentarias: Este plan incluye:

- Consentimiento de los padres para la administración de medicamentos y la Lista de medicamentos LIC 9221
- Permiso para Medicamentos en la escuela
 - Completado por los padres y el médico del estudiante
- Autorización del Médico para servicios Especializados de Salud Física
 - Completado por el médico del estudiante
- Solicitud de los padres para que se les proporcione servicios especializados de salud física
 - Completado por los padres

Para solicitar adaptaciones dietéticas para un estudiante, el padre debe completar y enviar una forma de solicitud de Certificado Médico para Comidas Especiales y Adaptaciones disponibles en la oficina de preescolar. Esta forma requiere la firma de un médico profesional.

Los padres de estudiantes que requieren sustituciones de alimentos por razones personales o religiosas (dietas vegetarianas o veganas) deben solicitar las adaptaciones por escrito. Los nombres y las necesidades dietéticas de los estudiantes con alergias identificadas y documentadas, adaptaciones y sustituciones se publicarán en la cocina.

Celebraciones y Cumpleaños

Para incluir a todos los estudiantes y respetar las diversas comunidades del Condado de San Joaquín, hemos desarrollado lo que creemos que es un enfoque incluyente y sensible para las celebraciones navideñas. Diseñamos y proporcionamos actividades, apropiadas para las edades de nuestros niños y los niveles de desarrollo que los ayudan a tomar conciencia y respetar las similitudes y diferencias entre ellos y sus compañeros de clase.

Si desea que se reconozca el cumpleaños de su hijo, comuníquese a la maestra. El día será observado como un día especial para su hijo y la maestra le otorgará actividades divertidas para ese día. Si usted prefiere que su hijo no sea reconocido en su cumpleaños, por favor comuníquese a la maestra.

Recordatorios:

- Los alimentos preparados en casa **NO** pueden ser servidos en el salón o en funciones patrocinadas por TUSD.
- Por favor **NO** envíe globos a la escuela.

Raising a Reader

La alfabetización es un enfoque principal del Programa Preparación Escolar y animamos a compartir la lectura en casa ofreciendo el programa RAR.

Procedimientos de la Bolsa de Libros

- El intercambio de las Bolsas RAR se realiza una vez a la semana a partir de mediados de septiembre y se extiende hasta finales de abril.
- El personal revisará las bolsas de libros devueltas para asegurarse de que todos los libros que pertenecen a cada bolsa estén dentro.
- No se asignará una nueva Bolsa de libros RAR si la Bolsa de libros RAR anterior no es regresada en buenas condiciones con todos los libros.

Expectaciones de la Bolsa de Libros

- No hay costo para participar en RAR.
- Las Bolsas de libros RAR y todo su contenido son propiedad de TUSD.
- Las Bolsas de libros RAR se rotarán por toda la clase; cuando una Bolsa de libros RAR se asigne a un niño, es la responsabilidad de la familia de:
 - Cuidar la Bolsa de libros RAR y los libros adentro
 - Regresar la Bolsa de libros RAR a tiempo con todos los libros
- Si usted descubre que un libro está dañado (rayado, páginas rotas, dañado por líquido, etc.) por favor notifique al personal de preescolar inmediatamente.
- La participación en el programa RAR es opcional

Expectaciones del Cuidado de la Bolsa de Libros:

Por favor revise estas directrices con su niño y cualquier otro miembro de la familia que este en contacto con la Bolsa de libros RAR.

- Mantenga los libros limpios; lávese las manos antes de tocarlos.
- Mantenga los libros en un lugar seguro fuera del alcance de los bebés, mascotas, alimentos, y líquidos.
- De vuelta a las páginas con cuidado de las esquinas y use un señalador para marcar su lugar.
- Nunca escriba en ninguno de los libros.
- Cuando no esté usando los libros, deberán dejarse en la bolsa para que no se pierdan.

Póliza de Comportamiento**Expectativas**

Las expectativas ayudan a todos a saber cómo comportarse en preescolar y definen cómo nos tratamos unos a otros, niños y adultos. Las expectativas promueven un desarrollo socio-emocional saludable y enseñan a los niños las habilidades que les ayudarán a estar preparados para tener éxito en la escuela. Éstas son las Expectativas de nuestro Programa:

Estamos Seguros
Somos Respetuosos
Somos Responsables

Aprender a cumplir estas expectativas es importante para tener éxito en la escuela y en la vida. Son una parte importante de lo que su hijo está aprendiendo este año. ¡Las Expectativas son para todos en nuestro programa!

Promoviendo el Comportamiento Positivo

Se espera que los niños sigan instrucciones y traten a adultos y otros niños con respeto. Si el comportamiento de un niño es inaceptable, la maestra de preescolar utilizará disciplina positiva para corregirlo. La siguiente lista muestra el tipo de acciones que el personal de preescolar tomará en respuesta a un comportamiento negativo:

1. El personal siempre usará una voz tranquila y nunca les gritará a los niños.
2. El personal apoyará a los niños en la resolución de sus propios retos con otros niños, reconociendo al mismo tiempo el bienestar socioemocional del niño.
3. El personal redirigirá al niño a una actividad positiva o lo conducirá a una zona de autorregulación para promover las mejores prácticas.
4. El personal ofrecerá a los niños muchas oportunidades para tomar decisiones positivas.
5. El personal avisará con unos minutos de adelanto antes de parar una actividad para que el niño tenga el tiempo necesario para adaptarse al cambio.
6. El personal tratará los accidentes de forma fácil. Nunca avergonzarán al niño por accidentes de baño, derrames de jugo o accidentes de pintura.

"Los niños necesitan modelos de conducta positivos más de lo que necesitan los críticos."

- Joseph Joubert

En ningún momento el personal pegará o castigará física o emocionalmente a un niño. A veces, para ayudar a calmar a un niño que está enojado, la maestra lo redirigirá a un lugar tranquilo y hablará con él/ella, y luego la maestra le ayudará a reincorporarse al grupo.

Comportamiento Inaceptable

Si el enfoque anterior no produce un comportamiento positivo, y un niño continúa fuera de control, perturbando o poniendo en peligro a los demás niños, la maestra de preescolar hará lo siguiente:

1. Consultar con los padres del niño para mantener su participación segura en el programa.
2. Informar a los padres de un niño que presente comportamientos desafiantes persistentes y graves del proceso que el programa utilizará para ayudar al niño a fin de que continúe participando en el programa de manera segura.
3. Si el niño tiene un IEP o IFSP, y con el consentimiento escrito del padre, consultar con el Departamento de Educación Especial o el centro regional local sobre cómo ayudar al niño.
4. Si el niño no tiene un IEP o IFSP, considere lo siguiente:
 - (a) completar una evaluación universal que incluya el desarrollo social y emocional;
 - (b) remitir al padre a los recursos locales de la comunidad;
 - (c) implementar apoyos para el comportamiento, antes de remitir al niño al

Departamento de Educación Especial del distrito para solicitar una evaluación que determine la elegibilidad del niño para recibir apoyo y servicios de educación especial, incluyendo un plan de intervención para el comportamiento.

5. Si después de seguir y documentar los pasos razonables mencionados anteriormente para fomentar la participación segura del niño, y persisten las preocupaciones sobre la participación segura, el contratista consultará con los padres del niño, el maestro del niño y, si corresponde, el distrito que proporciona servicios de educación especial al niño.
6. Si el contratista determina que la continuidad de la inscripción del niño podría representar una amenaza grave y continua para la seguridad del niño o de otros niños inscritos, el contratista remitirá a otras ubicaciones potencialmente apropiadas, como agencias y programas de recursos y remisión, u otros servicios locales de remisión disponibles en su comunidad.
7. Una vez que se hayan completado los pasos razonables descritos anteriormente, la agencia contratante puede entonces dar de baja al niño, sujeto a los requisitos y procedimientos del debido proceso identificados en las secciones 18119-18122 del 5 CCR.

Póliza de Terminación

La inscripción de un estudiante puede darse por terminada por cualquiera de las siguientes razones:

- Incumplimiento de la póliza y los procedimientos del contratista.
- Declaraciones falsas hechas en cualquier documento de inscripción
- Lenguaje o acciones disruptivas, amenazantes, desafiantes o abusivas hacia el personal, padres o estudiantes por un estudiante, padre, representante de padres u otro miembro de la familia de un estudiante inscrito en el programa
- Conducta insegura en terrenos de la escuela o estacionamiento por miembros de la familia u otras personas que actúan en nombre del padre o estudiante.
- Violaciones del Código de Educación con respecto a armas de fuego, alcohol, tabaco, drogas, altercados físicos, robo, destrucción de propiedad, etc. que pueden o no resultar en daño a una persona o propiedad por un miembro de la familia o un estudiante.

Quejas del Programa

Se recomienda a los padres que tengan dudas o quejas sobre el programa que sigan los siguientes pasos:

1. Hablar con la maestra. Tengan conversaciones para tratar de resolver cualquier problema.
2. Hablar con el Líder del Sitio del preescolar. La Líder del Sitio trabajará con usted y podrá programar una reunión entre usted, la maestra y el Líder del Sitio para seguir discutiendo y resolviendo cualquier problema.
3. Hable con la directora del preescolar, Rocío García, si cree que su problema no se ha resuelto.

Quejas del Programa (Desacuerdo con el Aviso de Acción)

Proceso de Apelación de los Padres

La Notificación de Acción es un documento legal que se utiliza para comunicar una amplia variedad de información importante a los padres. La "Notificación de Acción, Solicitud de Servicios" se proporciona a los padres como la aprobación oficial o la negación de la admisión al Programa Preescolar del Estado de TUSD. La "Notificación de Acción, Recipiente de Servicios" es proporcionada a los padres cuando se hacen cambios en el acuerdo de servicio. Estos cambios incluyen las razones que se indican en este manual. La "Notificación de Acción, Recipiente de Servicios" será enviada por correo o entregada a los padres por lo menos 14 días calendario antes de la fecha efectiva de la acción prevista.

Si el padre no está de acuerdo con cualquier acción indicada en una Notificación de Acción, puede presentar una solicitud de audiencia ante el Director de la División de Educación Temprana siguiendo el procedimiento indicado a continuación.

Las familias inscritas en un Programa Preescolar del Estado de California que no estén de acuerdo con la acción de la agencia según lo establecido en la Notificación de Acción (NOA) pueden apelar la acción prevista. Para proteger sus derechos de apelación, debe seguir las instrucciones descritas en cada uno de los pasos que se indican a continuación. Si no responde en los plazos establecidos o no presenta la información requerida con su solicitud de apelación, ésta puede considerarse abandonada.

Paso 1: El procedimiento para solicitar una audiencia de apelación se describe en el reverso de cada NOA que reciben los padres. La solicitud de audiencia de apelación debe presentarse en un plazo de 14 días de calendario después de que el participante reciba la NOA. La solicitud debe incluir la fecha de entrada en efecto de la NOA, el nombre del padre/cuidador, 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 firma la solicitud.

Paso 2: La solicitud de audiencia puede presentarse por correo, en persona, por teléfono o por correo electrónico a:

Tracy Unified School District, School Readiness Preschool Program
Attention: Rocio Garcia
1875 W. Lowell Ave
Tracy, CA 95376
teléfono: 209-830-3200

Paso 3: Dentro de los 10 días de calendario siguientes a la recepción de su solicitud de apelación por parte de la agencia, ésta le notificará la hora y el lugar de la audiencia. Usted o su representante autorizado están obligados a asistir a la audiencia. Si usted o su representante no asisten a la audiencia, usted renuncia a sus derechos de apelación, y la acción de la agencia será implementada.

Paso 4: Dentro de los 10 días de calendario siguientes a la audiencia, la agencia le enviará por correo o le entregará una decisión por escrito.

Paso 5: Si no está de acuerdo con la decisión de la agencia, tiene 14 días de calendario para apelar a la División de Educación Temprana (EED). Su apelación a la EED debe incluir los siguientes documentos e información 1) una declaración escrita que especifique las razones por las que cree que la decisión de la agencia fue incorrecta, 2) una copia de la carta de decisión de la agencia, y 3) una copia de ambos lados de la NOA. Puede enviar su apelación por fax al 916-323-6853, o enviarla por correo a la siguiente dirección:

California Department of Education
Early Education Division
Attn: Appeals Coordinator
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814-5901
teléfono: 916-322-6233, Fax: 916-323-6853, Email: EEDappeals@cde.ca.gov

Paso 6: En un plazo de 30 días de calendario a partir de la recepción de su apelación, el EED emitirá una decisión por escrito para usted y la agencia. Si se rechaza su apelación, la agencia dejará de prestar servicios de cuidado y desarrollo infantil inmediatamente después de recibir la carta de decisión del CDE.

Por favor, consulte los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito Escolar Unificado de Tracy en el Apéndice de este documento.

Los padres también tienen el derecho de presentar una queja a Community Care Licensing en cualquier momento. Community Care Licensing tiene la autoridad de entrevistar a los niños o al personal sin el consentimiento previo de los padres. Información de contacto de Community Care Licensing: 2525 Natomas Pkwy Dr., Sacramento, CA 95833 (916) 263-5744.

Licencias

Los siguientes programas preescolares están autorizados por el Estado de California, Departamento de Servicios Sociales, y la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCL): NPS opera bajo Licencia #393614190, SWPPS opera bajo Licencia #393605949, y VPS opera bajo Licencia #393621310. Los derechos de la agencia de licencias incluyen:

- CCL tiene autoridad para entrar e inspeccionar una instalación sin previo aviso.
- CCL tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal e inspeccionar y auditar los registros de los niños o del Centro de Cuidado Infantil, sin consentimientos previos.

El centro preescolar, el personal y el programa cumplen los requisitos del Título 22 del Código de Reglamentos de California. En el apéndice de este manual se incluye información sobre los derechos de los padres y los niños, incluida la dirección y el número de teléfono de la agencia de licencias.

Preescolar Hirsch (HES) el salón de clase exento de licencia y se adhiere al código de Salud y Seguridad de California sección 1596 y se adhiere a las regulaciones aplicables del Título 5.

NPS sirve aproximadamente a 48 niños de 3 a 5 años. SWPPS sirve aproximadamente a 48 niños de 3 a 5 años, VPS sirve aproximadamente a 24 niños de 3 a 5 años y HPS sirve aproximadamente a 8 niños de 4 a 5 años. Cada clase de preescolar puede tener hasta 24 niños matriculados a la vez. Los niños, incluidos los hermanos menores y mayores, que no estén matriculados en el programa preescolar no podrán participar en las actividades del salón de clase.

Inscripción para el Kínder/Kínder Transicional (TK)

Zona Escolar

TUSD ofrece nuestros programas preescolares en cuatro de sus planteles escolares: Hirsch, North, South West Park y Villalovoz. La inscripción en cualquiera de estas ubicaciones del programa preescolar no garantiza la inscripción de su hijo en ese sitio escolar para TK o el kínder el año siguiente. Su niño regresara a la escuela de su zona para matricularse en el kínder basado en la dirección de su casa.

Kínder Transicional (TK)

Los alumnos matriculados en preescolar que cumplan 5 años entre el 2 de septiembre y el 2 de abril serán elegibles para el Kínder de Transición (TK) después del preescolar y no serán elegibles para el kínder hasta el año siguiente. Los padres cuyos hijos cumplan años dentro de este plazo tendrán la opción de volver a inscribir a sus hijos en el Programa Preescolar o inscribirlos en el Kínder de Transición.

Los estudiantes de preescolar serán transferidos a la escuela de su zona para el Kínder de Transición (TK) o el Kínder basado en su domicilio y no tendrán que volver a inscribirse. Las familias sólo tendrán que proporcionar documentación adicional, incluyendo los registros de vacunación actualizados.

Elegibilidad y Prioridad de Inscripción **Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)**

Categorías de Elegibilidad

Los niños de 3 y 4 años pueden ser elegibles para CSPP de medio día o de día completo si el niño o la familia cumplen uno de los siguientes requisitos:

- La familia es beneficiaria de una ayuda
- La familia es de ingresos elegibles
- La familia se encuentra sin hogar
- El niño es beneficiario de servicios de protección infantil o ha sido identificado como víctima de abuso, negligencia o explotación, o corre el riesgo de serlo.
- El niño tiene una discapacidad; sólo los niños de la familia con una discapacidad pueden inscribirse en esta categoría de elegibilidad
- Las familias que tengan un miembro en su hogar que esté certificado para recibir beneficios de Medi-Cal, CalFresh, el Programa de Asistencia

Alimentaria de California, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños de California, el Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start, Early Head Start o cualquier otro programa gubernamental designado de comprobación de recursos, según lo determine el departamento, serán categóricamente elegibles. El CDE ha determinado que CalWORKs es un programa gubernamental sujeto a la comprobación de recursos que las familias pueden utilizar también conforme a esta disposición para obtener la elegibilidad categórica.

A continuación, se ofrecen dos circunstancias adicionales en las que ahora se puede inscribir a los niños en el CSPP de medio día y día completo:

- La familia tiene unos ingresos que no superan en más de un 15% el umbral de elegibilidad de ingresos; esta asignación se limita al 10% del contrato total.
- Los niños de tres y cuatro años pueden acceder al CSPP Neighborhood School en función de la condición de FRPM de la escuela vecina, de conformidad con el artículo 8217 del CE.

Nota: Los niños inscritos en TK y K pueden ser inscritos en CSPP de medio día para Aprendizaje y Servicio Extendido si el niño o la familia cumple con uno de los criterios de elegibilidad mencionados anteriormente.

Pólizas de Admisión

Prioridades de Admisión en el CSPP de Día Parcial

1. La primera prioridad para los servicios se otorgará a los niños de tres o cuatro años que sean receptores de servicios de protección infantil o que corran el riesgo de ser víctimas de negligencia, abuso o explotación y para los que exista una remisión por escrito de una agencia legal, médica o de servicios sociales.
2. Una vez cubierta la reserva para niños con necesidades excepcionales, la segunda prioridad para los servicios se otorgará a todos los niños de tres y cuatro años con necesidades excepcionales de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos. Esta prioridad es para los niños con necesidades excepcionales que se inscriban en el CSPP después de que se complete el porcentaje de inscripción financiado de acuerdo con el párrafo (1) de la subdivisión (c) de la Sección 8208 de la EC.
3. La tercera prioridad para los servicios se otorgará a los niños elegibles de cuatro años que no está inscritos en un programa de kindergarten de transición financiado por el estado. *Esta prioridad no incluye a niños elegibles por tener necesidades excepcionales si provienen de familias con ingresos superiores al umbral de elegibilidad de ingresos. Los niños serán matriculados en el siguiente orden:*

- a. Niños inscritos en CSPP a los tres años
- b. Se inscribirá en primer lugar a los niños que reúnan los requisitos con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la Lista de límites máximos de ingresos más reciente.
 - i. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de límites máximos de ingresos más reciente, se inscribirá primero al niño cuya lengua materna principal no sea el inglés.
 - ii. Si no hay familias con un niño cuya lengua materna principal no sea el inglés, se admitirá primero al niño que lleve más tiempo en la lista de espera.

4. La cuarta prioridad se otorgará a los niños de tres años que cumplan los requisitos. Esta prioridad no incluye a los niños elegibles por tener necesidades excepcionales si proceden de familias con ingresos superiores al umbral de elegibilidad de ingresos. 5. Los niños serán matriculados en el siguiente orden

- a. Dentro de esta categoría de prioridad, se matriculará en primer lugar a los niños elegibles con los ingresos más bajos según la clasificación de ingresos de la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente.
 - i. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos según la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, se inscribirá primero al niño cuyo idioma principal en el hogar no sea el inglés.
 - ii. Si no hay familias con un niño cuya lengua materna principal no sea el inglés, se admitirá en primer lugar al niño que lleve más tiempo en la lista de espera.

5. La quinta prioridad, una vez inscritos todos los niños que reúnan los demás requisitos, serán los niños de familias cuyos ingresos no superen en más de un 15% el umbral de ingresos de elegibilidad. Dentro de esta categoría de prioridad, se otorgará prioridad a los niños de tres y cuatro años con necesidades excepcionales interesados en matricularse más allá de los ya matriculados en el porcentaje de matrícula financiada reservado de conformidad con la Sección 8208, y luego a los niños de cuatro años antes que a los niños de tres años sin necesidades excepcionales.

Después de que todos los niños elegibles hayan sido inscritos en las categorías de prioridad primera a quinta, el contratista podrá inscribir a los niños en el siguiente orden:

6. Un centro del programa preescolar de California que funcione dentro de los límites de asistencia de una escuela calificada para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, de conformidad con la Sección 8217, podrá inscribir a cualquier niño de tres o cuatro años cuyas familias residan dentro de los límites

de asistencia de la escuela primaria calificada. Estos niños se matricularán, en la medida de lo posible, de menor a mayor nivel de ingresos.

7. Los niños que se inscriban en el programa preescolar del estado de California para proporcionar aprendizaje y servicio ampliados a los alumnos de kínder o kínder de transición, de conformidad con la Sección 48000(l) de la EC.

Elegibilidad de Inscripción **Programa Preescolar First 5**

Para ser elegible para nuestro programa First 5, las familias deben cumplir con uno o más de los siguientes requisitos o tener uno de los siguientes:

- Niños de 4 años con necesidades especiales que reúnan los requisitos de edad (deben tener 3 o 4 años antes del 1 de diciembre del año escolar o solicitarlo después de su tercer cumpleaños). Los niños de cuatro años son aquellos que cumplirán cuatro años el 1 de diciembre o antes del año fiscal en el que están inscritos en un programa preescolar del estado de California, o un niño cuyo quinto cumpleaños ocurre después del 1 de septiembre del año fiscal en el que están inscritos en un programa preescolar del estado de California y cuyos padres o tutores han optado por retenerlos o inscribirlos en un Programa Preescolar del Estado de California.
- Residir dentro de los límites de asistencia de una de las siguientes escuelas de TUSD: Bohn, Central, Freiler, Hirsch, Jacobson, Kelly, McKinley, North, Poet Christian, South West Park o Villalovoz.
- Hogar con dos idiomas.
- Familia migrante de temporada.
- Familia de bajos ingresos.
- Hogar étnico.
- Experimentar la falta de vivienda.
- Niño inscrito en el sistema de acogida.

Procedimientos de Inscripción en Preescolar Estatal y First 5 de Medio Día

Un padre puede inscribir a su hijo en una clase de preescolar de medio día, completando los siguientes pasos:

1. Recoja un paquete de inscripción en nuestra Oficina de Inscripción de Preparación Escolar ubicada en South West Park School 500 W. Mount Diablo Ave. Tracy, CA o contacte a nuestra Oficina de inscripción al 209-830-3355 para solicitar una aplicación o ser agregado a la lista de espera.
2. Las familias serán programadas para una cita de inscripción basada en su lugar en la lista de prioridad (lista de espera).
3. Las familias completarán y firmarán los formularios en el paquete de inscripción.
4. Llegue a tiempo a su cita de inscripción y permita 30 minutos para completar el proceso.

Por favor, traiga la siguiente documentación a su cita:

- Evidencia de una dirección de calle o dirección postal en California para establecer la residencia (solo una prueba). Si su familia está compartiendo o

alquilando una habitación, se requiere una prueba de una dirección de calle del residente principal junto con un Cuestionario de Residencia Estudiantil de TUSD completado. Una persona identificada como sin hogar está exenta de este requisito y deberá presentar una declaración de intención de residir en California o proporcionar una referencia escrita de un refugio o de un enlace del Distrito Escolar para personas sin hogar.

- El reporte médico completo (LIC 701) que incluya un examen físico completo de su hijo con la sección de TB del formulario completada por el médico del niño.
- La cartilla de vacunación actualizada del niño que va a inscribir en el programa preescolar, incluidas las vacunas obligatorias y la prueba de tuberculosis obligatoria. Si los registros de inmunización de su hijo son de otro país, por favor haga que los registros sean traducidos por el médico de su hijo.
- Un mes de los talones de cheques más recientes que muestren que el ingreso mensual bruto total de la familia cumple con el límite de ingresos establecido por las directrices estatales y federales (ver la tabla de abajo). Si los ingresos superan el límite estatal de ingresos para el preescolar, las familias aún pueden calificar para el preescolar de First 5 (vea la guía de inscripción en el Programa Preescolar de First 5 arriba). Talones de cheque que tengan tiempo extra o bonos deben proporcionar 3 mese (horas extra) o un año completo (bonos).
- Certificados de nacimiento de todos los niños menores de 18 años en el hogar. Otros formularios que cumplirán con este requisito son la orden judicial de custodia del niño, los documentos de adopción, los registros de colocación en hogares de guarda, los registros escolares o médicos, los registros del departamento de bienestar del condado, otra documentación confiable que indique la relación del niño con el padre.

TABLA DE LIMITES DE INGRESOS PARA EL AÑO FISCAL ESTATAL 2023-2024
División de Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California

Número de Personas En la Familia	Ingresos Brutos Familiares	
	Mensual	Anual
1-2	\$7,209	\$86,514
3	\$8,154	\$97,843
4	\$9,441	\$113,292
5	\$10,952	\$131,419
6	\$12,462	\$149,546
7	\$12,745	\$152,944
8	\$13,029	\$156,343
9	\$13,312	\$159,742
10	\$13,595	\$163,141
11	\$13,878	\$166,539
12 o más	\$14,162	\$169,938

El Manual de Preparación Escolar para Padres fue aprobado el 25 de mayo de 2021 por la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Tracy.

Appendices'

Community Care Licensing Division of the California Department of Social Services

2525 Natomas Parkway Drive
Sacramento, CA 95833
916-263-5744

District Address and Phone Number

Tracy Unified School District
1875 W. Lowell Ave
Tracy, CA 95376
Main Number: 209-830-3200

Children Present/Niños presente
Parent Conference/Conferencia de Padre

Tracy Unified School District School Readiness
Preschool Calendar/Calendario del Preescolar 2023-2024

No Children - Staff In-service
No Niños- Junta de maestras

July/Julio 2023				
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

August/Agosto 2023				
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

September/Septiembre 2023				
				1
4 No School No Escuela	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25 No School No Escuela	26	27	28	29

October/Octubre 2023				
2	3	4	5	6
9 No School No Escuela	10 No School No Escuela	11 No School No Escuela	12 No School No Escuela	13 No School No Escuela
16	17	18	19	20
23 No School No Escuela	24	25	26	27
30	31			

November/Noviembre 2023				
		1	2	3
6	7	8	9 No School No Escuela	10 No School No Escuela
13	14	15	16	17
20 No School No Escuela	21 No School No Escuela	22 No School No Escuela	23 No School No Escuela	24 No School No Escuela
27	28	29	30	

December/Diciembre 2023				
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18 No School No Escuela	19 No School No Escuela	20 No School No Escuela	21 No School No Escuela	22 No School No Escuela
25 No School No Escuela	26 No School No Escuela	27 No School No Escuela	28 No School No Escuela	29 No School No Escuela

January/Enero 2024				
1 No School No Escuela	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15 No School No Escuela	16	17	18	19
22 No School No Escuela	23	24	25	26
29	30	31		

February/Febrero 2024				
			1	2
5	6	7	8	9
12 No School No Escuela	13	14	15	16
19 No School No Escuela	20	21	22	23
26	27	28	29	

March/Marzo 2024				
				1
4	5	6	7	8
11 No School No Escuela	12 No School No Escuela	13 No School No Escuela	14 No School No Escuela	15 No School No Escuela
18	19	20	21	22
25 No School No Escuela	26	27	28	29 No School No Escuela

April/Abril 2024				
1 No School No Escuela	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

May/Mayo 2024				
		1	2	3 No School No Escuela
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27 No School No Escuela	28	29	30	31

June/Junio 2024				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene derecho a:

1. Entrar e inspeccionar la guardería infantil (llamada "guardería" de aquí en adelante) sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tenga de la persona con licencia.
3. Revisar, en la guardería, los reportes sobre las visitas a la guardería por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.
4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar la guardería sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.
5. Pedir por escrito que no se le permita a un padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve de la guardería, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de la orden de la corte.
6. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.

Nombre de la oficina de licenciamiento:

Community Care Licensing

Dirección de la oficina de licenciamiento:

2525 Natomas Parkway Drive, Sacramento, CA

Número de teléfono de la oficina de licenciamiento:

916-263-5744

7. Después de haberlo solicitado, que la persona con licencia le informe del nombre y tipo de asociación con la guardería de cualquier persona adulta a quien se le haya otorgado una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de la persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.
8. Recibir de la persona con licencia, el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.

NOTA: LA LEY ESTADAL DE CALIFORNIA ESTIPULA QUE LA PERSONA CON LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO A LA GUARDERÍA AL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI SU COMPORTAMIENTO PONE EN RIESGO A LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como "Registered Sex Offender Database"), vaya a www.meganslaw.ca.gov

LIC 885 (07) (06/18)

(Separe aquí. Déle esta porción a los padres.)

CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES (Se requiere la firma del padre/madre/representante autorizado.)

Yo, el padre/madre/representante autorizado de _____, he recibido, de la persona con licencia, una copia de la "NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES" y el formulario sobre el PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO.

TUSD- Preescolares de North, SWP o Villaloboz

Nombre de la guardería

Firma (Padre/madre/representante autorizado)

Fecha

NOTA: Esta Confirmación se tiene que conservar en el expediente del niño y una copia de la Notificación solo tiene que dar al padre/madre/representante autorizado.
Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como "Registered Sex Offender Database"), vaya a www.meganslaw.ca.gov

LIC 885 (07) (06/18)

