DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON



Manual del Programa Preescolar Estatal

Escuela San Salvador 471 Agua Mansa Road Colton, CA 92324 (909) 876 4240

Distrito Escolar Unificado de Colton

Jerry Almendarez, Superintendente Mike Snellings, Superintendente Adjunto, División de Servicios Educativos Kathleen McGinn, Directora, Programa de Desarrollo de Menores



Sr. Roger Kowalski, *Presidente*Sra. Patt Haro, *Vocal*Sr. Randall Ceniceros
Sr. Frank A. Ibarra
Sra. Laura Morales

Estimados padres,

Sr. Pilar Tabera

Muchas gracias por escoger el programa de desarrollo infantil del distrito escolar unificado de Colton para proporcionar a su hijo un comienzo de calidad a su educación. Nosotros creemos en reunir las necesidades del menor formando una asociación con la familia, la comunidad y la escuela. Reconocemos que ustedes, los padres, son los primeros maestros de su hijo y nuestro objetivo es apoyarles en esa función.

Nuestro programa tiene una política de "comunicación abierta" lo cual significa que pueden visitar el salón de su hijo en cualquier momento. Simplemente les pedimos que, para la seguridad y protección de su hijo y de los demás, estén preparados para mostrarnos su identificación al solicitarla. Les recomendamos a todos los padres involucrarse en la educación de su niño de cualquier manera que puedan. Cualquier comentario o sugerencia que pueda mejorar nuestros programas es bien recibido y les agradecemos sus opiniones.

Si tienen alguna pregunta o duda sobre nuestros programas, no duden en hablarme al (909) 876-4240. Mi horario de oficina es de las 7:30 a.m. a las 4:30 p.m. Si yo no estoy disponible, pueden hablar con la supervisora del programa de desarrollo de menores, Karen Gladue, al (909) 554-1878.

Atentamente,

Kathleen McGinn

Directora

Programa de Desarrollo de Menores



Preescolar estatal

Nuestro programa preescolar estatal es un programa extenso de desarrollo infantil sirviendo a los niños y familias de bajo ingreso. Nuestro programa está diseñado para mejorar creativamente el proceso de aprendizaje de los menores y desarrollar el auto estima y valor propio en cada niño.

Sobre el programa

El programa proporciona servicios a los menores de tres a cinco años y son ofrecidos de una manera no discriminatoria proporcionando igualdad de trato sin importar discapacidad física, raza, color, credo, genero, religión, origen nacional o ascendencia. El centro no se dedica a la instrucción o devoción religiosa.

Como aplicar para inscribirse

Los que aplican deben traer:

- Acta de nacimiento para todos los niños en la familia
- Comprobante de inmunización
- Verificación de elegibilidad de ingresos
- Número médico (si aplica)

Prioridades para admisión y lista de espera

- Primera prioridad: Niños recibiendo servicios de protección infantil
- Segunda prioridad: Familias con menores ingresos por cápita con un niño de cuatro años
- Tercera prioridad: Familias con menores ingresos por cápita con un niño de tres años

Inscripción al programa es contingente a verificación por la agencia, de toda la información pertinente. Los padres son requeridos llenar un formulario de autorización para revelar información antes de terminar el proceso de inscripción.

Documentación de elegibilidad de ingresos: Los padres son responsables de proporcionar documentación del ingreso contable total de la familia y el proveedor es requerido verificar la información.

Somos requeridos verificar la presencia o ausencia de cada padre para determinar la elegibilidad de servicios de la familia. A los que soliciten servicios de preescolar se les pedirá proporcionar la documentación requerida para determinar el tamaño de la familia. En el caso de un padre que haya fallecido recientemente, el padre solicitante restante puede presentar una auto-declaración, firmada bajo pena de perjurio, explicando la ausencia del padre en la familia. El solicitante debe proporcionar la documentación requerida dentro del periodo de seis meses de haber aplicado o reportado el cambio del tamaño de la familia.

Sobre el horario del día

(Esto puede varear para las diferentes clases del plantel)

12:00 p.m. – 12:30 p.m. Almuerzo

12:30 p.m. – 12:45 p.m. Transición

12:45 p.m. – **1:15 p.m.** Pasar tiempo afuera

1:15 p.m. – 1:25 p.m. Transición

1:25 p.m. – **1:55 p.m.** Grupo pequeño /grande

1:55 p.m. – 2:15 p.m. Planificación

2:15 p.m. – 2:55 p.m. Trabajar /limpiar

2:55 p.m. – 3:00 p.m. Prepararse para salir

3:00 p.m. Salida

Lo que los padres deben saber sobre la filosofía del programa

Filosofía del programa

La filosofía de nuestro programa es la de proporcionar y promover esas experiencias que reúnen las necesidades de los niños inscritos al estimular el aprendizaje en todas las áreas de desarrollo. Nosotros creemos que los niños aprenden mejor por medio de la exploración directa y personal del medio ambiente. Nuestro programa está diseñado para mejorar las habilidades individuales de cada niño ofreciéndole un plan de estudios balanceado centrado en el niño, en su totalidad. Los niños son guiados hacia el desarrollo de una autoimagen positiva, de competencia social y de autocontrol.

Los padres son una parte vital de nuestro programa y deben tener aportación en las actividades del día a día. El éxito de nuestro programa depende de la asociación entre los padres, el personal y la comunidad.

De acuerdo con la filosofía de nuestro programa, se proporcionan los siguientes servicios y actividades:

- Actividades apropiadas al desarrollo siguiendo el plan de estudios "High Scope"
- Alimentos y bocadillos nutritivos
- Equipo y materiales de alta calidad
- Personal titulado y muy bien entrenado
- Servicios de educación especial, recursos e información de referencia

Además, el programa proporciona interlocutores educativos para los padres sobre temas relevantes a la crianza de niños, habilidades de la vida cotidiana y participación en la comunidad.



Lo que los padres deben saber sobre las normas del centro

La escuela preescolar estatal del distrito esta bajo operación 175 días, bajo la administración del departamento de educación estatal y el distrito escolar unificado de Colton. Es financiado por medio de fondos estatales.

Se ofrecen servicios para los niños de las edades de 3 a 5 años en diez de los planteles del distrito escolar unificado de Colton.

Las normas del personal del programa son regidas por las normas escritas las cuales proporcionan descripciones de los puestos, requisitos para calificar, revisión objetiva de reclamaciones y quejas, un buen plan de compensación y declaraciones de los beneficios y responsabilidades del empleado.

El método pare reclutar y seleccionar el personal asegura igualdad de oportunidades para que todas las personas interesadas presenten una aplicación y se les tome en consideración dentro de criterios razonables.

Los maestros son empleados por el distrito escolar unificado de Colton y deben tener un permiso valido de maestro de desarrollo infantil expedido por el departamento de educación estatal.

El programa es operado de una manera no discriminatoria, otorgando igualdad de trato, acceso y servicios, sin importar la discapacidad física, genero, raza, color, credo, religión o ascendencia.



Lo que los padres deben saber sobre las normas de asistencia del programa

Es muy importante que los padres entiendan las normas sobre asistencia y faltas para el programa de desarrollo infantil del distrito escolar unificado de Colton. Se espera que los niños asistan al programa durante el tiempo y horario que el programa está en sesión, a menos que tengan una razón justificada.

Una falta justificada es por cualquiera de las siguientes razones:

- Enfermedad del niño (incluye citas con el doctor o dentista)
- Enfermedad de los padres
- Cuarentena
- Visitas por orden jurídico (debemos tener una copia de la orden jurídica en nuestros archivos)
- Emergencia familiar (según determinado por la administradora del programa)
 - Emergencias familiares son eventos fuera del control de los padres, lo cual impide que el niño asista. Las emergencias familiares no deben exceder 5 días por año y pueden incluir:
 - Accidente automovilístico
 - Fallecimiento o enfermedad de un miembro extendido de la familia
 - Problemas domésticos tales como inundaciones, robos, etc.
- El mejor interés del niño es determinado por la administradora del programa y se debe aprobar antes de la falta. Estas no deben exceder 10 días por año y pueden incluir:
 - o Pasar tiempo con un padre o miembro de la familia para un evento especial, como
 - Ir a la biblioteca
 - Ir a un evento escolar de un hermano
 - Visitar el lugar de empleo de los padres, etc.
- *Un permiso para estar ausente* se puede conceder a una familia que requiera de una ausencia prolongada.
 - O Un permiso para estar ausente es determinado por la administradora del programa, se debe aprobar con anticipación y se concede según la situación de cada caso.
 - Un ejemplo de un permiso para estar ausente sería una familia que tenga un menor con una visita de orden jurídica extendida.

A los niños se les permitirán 3 faltas no justificadas, máximo, por año. Los niños que excedan tres días de faltas no justificadas podrían ser dados de bajo del programa. Para resumir, los padres deben asegurarse que sus hijos asistan a la escuela a menos que tengan una falta justificada.

Lo que los padres deben saber sobre las normas de asistencia del programa

Si su hijo está inscrito en el programa preescolar infantil y va a faltar, favor de llamar al número de teléfono indicado en la parte inferior. Necesitan dejar la siguiente información:

- El programa o plantel al cual su hijo asiste (por ejemplo, preescolar estatal en la escuela Grant)
- Nombre del maestro
- Nombre completo del niño
- Razón especifica por la falta
- Su nombre y relación al niño
- Fecha de la falta o faltas
- Fecha en que está hablando

Número telefónico para faltas: (909) 554-1876



Sobre los procedimientos del programa, continua

- 1. Al inscribir a un menor, los padres deben informar a la oficina principal, San Salvador, de cualquier problema sobre custodia.
 - Para evitar a uno de los padres recoger a un niño, debemos tener una orden jurídica *actualizada* en nuestros archivos.
 - Las únicas personas autorizadas para recoger a un niño son las que estén apuntadas en la tarjeta de emergencia, tengan 18 años de edad y tengan una identificación autorizada con foto.
- 2. Los padres son requeridos firmar la hoja de asistencia y apuntar la hora exacta en que su hijo llegue y salga del programa.
 - Los padres necesitan verificar diariamente si tienen alguna nota de la oficina
 - Las notas son anexadas a las hojas de asistencia
 - La hoja de asistencia se debe firmar con el nombre completo del padre o tutor *no* con iniciales
- 3. Se deben hacer arreglos especiales cuando los niños estén enfermos.
 - Las provisiones del programa no incluyen el cuidado de niños enfermos
 - Asegúrense dejar información actualizada sobre números y direcciones en donde los podamos localizar
 - <u>Es la responsabilidad de los padres o tutor mantener actualizados los números telefónicos y las direcciones en donde los podamos localizar.</u>
- 4. Cada niño es requerido tener un examen físico por un médico dentro de 30 días del comienzo de clases.
 - Se requiere un comprobante de inmunizaciones y de un resultado negativo de tuberculosis al tiempo de inscribirse.
- 5. Si el niño tiene alergias u otros problemas de salud especiales, asegúrense especificarlas para que el maestro y la oficina estén conscientes y actúen rápidamente, si llega a ser necesario.
- 6. Al personal se le permite administrar medicamento prescrito a un niño, con instrucciones escritas por el médico y consentimiento por escrito de los padres o tutor.
- 7. Los formularios apropiados para tales casos están disponibles en la oficina de San Salvador.
- 8. Los niños deben ser acompañados al salón o al patio de juegos por un padre o adulto y su presencia debe ser reconocida por un miembro del personal *antes* que el padre o adulto se vaya.
 - Los niños deben ser supervisados por un adulto a todo momento.
 - Todos los niños son examinados al llegar para detectar alguna enfermedad.
 - El padre o tutor debe permanecer con su hijo hasta que haya sido autorizado para entrar por un miembro del personal.
 - El personal es requerido hacerle un examen visual a cada niño, todos los días.

Sobre los procedimientos del programa, continua

- 9. Si un niño va a faltar, se debe notificar a la oficina de San Salvador ese día antes de las 4:00 p.m.
 - Se debe llenar una hoja con las fechas y razón especifica de la falta
 - Cualquier niño que falte por tres (3) días consecutivos sin notificar a la oficina, puede ser dado de baja del programa.
- 10. Los padres deben proporcionar un conjunto de ropa marcada con su nombre, para su hijo. Esto se necesita en caso que rompan la ropa o tengan un accidente.
 - Marquen la ropa de su hijo con su nombre.
 - Favor de lavar y regresar inmediatamente cualquier ropa que se les haya prestado
 - Recuerden que su hijo necesita usar ropa de jugar a la escuela, cuenten con que se va a ensuciar.



Lo que los padres deben saber sobre la terminación de servicios del programa

Las siguientes son razones por las cuales pueden ser dados de bajo del programa:

- 1. Haber sido recogido tres (3) veces tarde durante el año escolar
- 2. Tres (3) faltas no justificadas, asegúrense llamar siempre que su hijo falte
- 3. Más de 10 faltas de un (1) día, para el mejor interés del niño
- 4. No firmar la entrada y salida de su hijo diariamente
- 5. No proporcionar información necesaria, documentación requerida para inscripción o actualizar su información actual
- 6. Conducta insegura en los terrenos escolares, incluyendo el estacionamiento
- 7. Actos groseros o malintencionados hacia el personal, los padres o niños, por cualquier miembro de la familia o persona autorizada para tener acceso de recoger o dejar a un niño en la escuela.
 - Esto incluye lenguaje y /o acciones inapropiadas
- 8. Infracciones al código de educación sobre armas de fuego, alcohol, drogas o altercados físicos.
 - Robo, destrucción de bienes o conducta inmoral, etc., que puedan o no tener el resultado de dañar a una persona o bienes (terminación inmediata).
- 9. Las infracciones a los puntos del 1 al 7 dará lugar a las siguientes advertencias:
 - 1^{ra} ofensa advertencia verbal
 - 2^{da} ofensa advertencia escrita
 - 3^{ra} ofensa aviso de terminación
- 10. Las infracciones al punto 8 darán lugar a una terminación **inmediata** del programa según las instrucciones de la mesa directiva o persona designada del distrito.

Lo que los padres deben saber sobre fraude por el cliente

Fraude es hacer falsas declaraciones a sabiendas o intencionalmente o presentar cualquier material o información como un medio para obtener servicios preescolares financiados por el estado.

A los clientes se les puede pedir verificar su dirección y su ingreso actual. Dependiendo de la razón, a los clientes se les puede pedir verificar cualquiera o todo lo siguiente.

- 1. Verificación de empleo
- 2. Verificación de búsqueda de empleo
- 3. Declaraciones de discapacidad por un médico
- 4. Verificación de descanso momentáneo de cuidados
- 5. Relación o tutela de los niños al cliente
- 6. Verificación de entrenamiento académico y profesional
 - a. El cliente será requerido presentar informes de progreso y /o
 - b. El cliente deberá estar haciendo el trabajo del curso con éxito
- 7. Verificación de cuotas que el cliente paga a otros proveedores de cuidado de niños
- 8. Verificación de estado civil o arreglos de vivienda
- 9. Copia de impuestos, talones de cheques u otra verificación de ingreso
- 10. Documentación de servicios de atención para el bienestar de menores

Una "declaración de autorización para dar información" la cual autoriza a nuestra agencia verificar toda o cualquier información puede ser requerida de nuestros clientes a cualquier momento antes o después de inscribirse. *El no dar esta autorización tendrá el resultado de ser terminado del programa*.

Todas las quejas de posible fraude por el cliente son investigadas por la agencia. Si se comprueba que las acusaciones de fraude son veraces, el cliente será expulsado del programa y se puede demandar una acción legal en contra del cliente. Se recuperaran las cuotas preescolares de parte del cliente.

Lo que los padres deben saber sobre las conferencias de padres

Se llevan a cabo al menos dos conferencias formales de padres y maestros al año.

Propósito

Informar a los padres sobre los resultados de su hijo en las áreas de evaluación de lenguaje, habilidades autónomas, desarrollo emocional personal y social, desarrollo de habilidades motoras y desarrollo cognitivo. Con el fin de ayudar a la familia del niño, durante esta



junta pueden hablar sobre cualquier necesidad sobre la salud, dental o de la familia.

Frecuencia

Dentro de los primeros 60 días de la inscripción de cada nuevo alumno, el alumno podría ser evaluado. Después de la evaluación, se llevara a cabo una conferencia tan pronto como sea posible, a la conveniencia de los padres. La segunda conferencia se llevara a cabo durante la primavera.

Procedimientos

- El maestro llevara a cabo las evaluaciones
- El maestro hará una lista de citas para conferencias con los padres
- El maestro se reunirá con los padres y hablará sobre los resultados
 - o El maestro hablara sobre cualquier inquietud que tengan los padres y hará las referencias apropiadas.
 - Los maestros les pedirán a los padres firmar una hoja de conferencia y evaluación con los padres.
- Los maestros presentaran en los formularios apropiados una copia de la hoja de asistencia a la conferencia con los padres, la hoja de conferencia con los padres, para cada alumno, y una copia de cualquier referencia que se haya hecho.
- El maestro guardara copias de los formularios antes mencionados en su salón dentro de los archivos del alumno.
- El maestro actualizara la evaluación de los alumnos y recogerá información de la evaluación autentica y de las observaciones, a lo largo del año escolar.

Lo que los padres deben saber Sobre el plan de evaluación del programa

Revisión anual del programa

El plan de desarrollo infantil lleva a cabo una auto evaluación de calidad cada año. El programa de Head Start participa en un programa de auto evaluación anual lo cual involucra un equipo de revisión, el cual incluye el personal y los padres de familia. Nuestro programa preescolar estatal además lleva a cabo una auto revisión anual utilizando el perfil de desarrollo de resultados deseados y la escala de clasificación ambiental infantil. Los participantes pueden incluir el personal, los padres y miembros de la comunidad.

Los resultados de nuestras evaluaciones del programa son compartidos con los padres, el personal del programa, la administración del CJUSD y el departamento preescolar y con el departamento de educación de California. Los resultados también se utilizan durante la planificación de nuevos objetivos del programa.

Evaluación del programa por los padres

Durante el año escolar, a los padres se les pasará una encuesta para evaluar el programa y su efectividad en reunir las necesidades de las familias a quien asiste. Los resultados de la encuesta se utilizan en la planificación de los objetivos para mejorar el programa.

Evaluación del programa y auto evaluación por el personal

Cada primavera al personal se le pasa una encuesta para evaluar el programa en las áreas tales como desarrollo del personal, administración, plan de estudios, reunir los objetivos del programa, etc. El personal además lleva a cabo una auto evaluación para revisar sus fortalezas y defectos como maestros y auxiliares de maestros. Estas evaluaciones son repasadas durante las juntas del personal y se utilizan en la planificación para mejorar el programa.

Lo que los padres deben saber sobre la confidencialidad de las normas

Declaración de confidencialidad

En el proceso de proporcionar servicios convencionales, el programa preescolar reúne información personal sobre los menores y las familias que sirve. La directora es el custodio designado de los registros de los menores y de la familia. Nuestra política es asegurar la máxima confidencialidad en todo momento.

Para hacer cumplir esta política, se deben seguir los siguientes pasos.

- Únicamente el personal designado le será permitido acceso a los registros de información sobre el menor y la familia
 - o Se debe respetar a todo momento el procedimiento de "acceso al registro" y confidencialidad verbal.
- A los voluntarios en el salón no se les permite acceso a los registros del menor y la familia o a la información confidencial.
- Los registros del menor y de la familia son guardados bajo llave en los archivos, cuando no se están utilizando.
- Las tarjetas de emergencia son guardadas dentro de un lugar seguro en todo momento.
 - Cuando no se estén utilizando, las tarjetas se deben guardar dentro de los archivos del salón del menor.
- No se dará información del directorio a las organizaciones escolares y /o a los medios si los padres indican su objeción en la parte inferior de la tarjeta de emergencia.



PROGRAMA PREESCOLAR ESTATAL REGLAMENTOS DEL PATIO DE JUEGOS

- 1. Los niños deben usar el resbaladero usando sus sentaderas con los pies por delante y deben usar los escalones para subirse.
 - No se debe correr o subir por el resbaladero
 - Lo debe usar un niño a la vez
- 2. Se puede usar un bate de beisbol de plástico para las piñatas y *únicamente* bajo supervisión de cerca por un adulto.
 - Los niños se deben mantener a una distancia segura
- 3. Se debe mantener arena en el área de la cajita de arena.
 - ¡¡No debe haber arena en las banquetas!!
- 4. Los niños están bajo observación constante por los maestros, auxiliares y voluntarios en todas las áreas del patio de juegos.
- 5. No deben subirse a los cercos o rejas.
- 6. Los niños deben manejar los triciclos correctamente y en la dirección designada.
 - Si los triciclos son removidos de un patio de juego, se deben regresar.
 - No deben empujar las bicicletas o carretones.
 - Hay un límite de dos niños por carretón.
- 7. Deben correr en las áreas con pasto *únicamente*.
- 8. Las bancas cerca de las mesas de fuera son para sentarse, no para subirse.
- 9. Las fuentes para tomar agua son para beber agua únicamente.
- 10. Los juegos de agua son permitidos *bajo estrecha supervisión* durante el clima cálido y únicamente en las áreas de arena y pasto.
- 11. Deben tratar a los demás con respeto y dignidad. Resolver los problemas con palabras.
- 12. Todo el equipo para jugar se usa como fue diseñado por el fabricante. No se permiten modificaciones.
- 13. **San Salvador únicamente:** Únicamente se permiten dos clases dentro de las áreas cercadas; usen sus banderas de la clase.
- 14. **San Salvador únicamente:** Pónganse en línea "fuera" de la línea amarilla (circulo) enseguida de las puertas.



PROGRAMA PREESCOLAR ESTATAL Norma sobre disciplina

Uno de los objetivos del programa preescolar estatal es el de ayudar a los niños aprender el autocontrol y respeto hacia sí mismos y a los demás. Esto lo hacemos a través de la atención positiva, estableciendo reglamentos para el comportamiento, con recomendaciones y resolución de conflictos.

En ocasiones, un niño tendrá problemas ajustándose al salón preescolar y exhibirá un comportamiento inusualmente agresivo o extremo. Cuando esto sucede, podría ser necesario que se lleven a cabo las siguientes acciones:

- Los padres deberán asistir a una conferencia de padres y maestro
- El niño será colocado bajo un plan de manejo de comportamiento
- Una reducción de días u horario de asistencia
- Como último recurso, el niño puede ser removida del programa

Nuestros reglamentos del programa

Todos se tratan uno al otro con respeto

Los niños no deben lastimar a los demás con palabras o acciones

Los niños no deben destruir la propiedad escolar

Los niños seguirán las instrucciones del personal

Favor de repasar y firmar lo siguiente indicando que leyeron y están de acuerdo en cumplir con nuestra norma de disciplina.

Leí esta norma sobre la disciplina. Estoy consciente y de acuerdo que si mi hijo infracciona la norma de disciplina las consecuencias incluirán pero no serán limitadas a: asistir a una conferencia de padres y maestro, mi hijo será enviado a casa y mi hijo será colocado bajo un plan de manejo de comportamiento. Si el comportamiento no mejora, mi hijo podría ser dado de bajo del programa.

Nombre del padre o tutor con		
letra de molde:		
Firma del padre o tutor:	Fed	cha:

Reglamentos sobre el estacionamiento

- 1. Trataré a los otros conductores y peatones con cortesía (¡No decir groserías!)
- 2. Tomaré a mi hijo de la mano en todo momento en el área del estacionamiento.
- 3. Únicamente me estacionaré en los espacios designados en el estacionamiento para los padres.
- 4. Conduciré con el flujo del tráfico en el estacionamiento, entrando y saliendo por donde está indicado.
- 5. No conduciré a más de 5 millas por hora en el estacionamiento.
- 6. Me estacionaré en los espacios para discapacitados únicamente si muestro el permiso correspondiente.
- 7. No dejaré a mi hijo o hijos desatendidos en mi vehículo a ningún momento.
- 8. No me estacionaré en los espacios del personal ni bloquearé los autobuses escolares.
- 9. Usare los asientos de seguridad apropiados para mi hijo como lo requiere la ley.
- 10. Obedeceré todas las leyes de tráfico.

Ley del cinturón de seguridad

Los niños menores de 6 años \underline{o} pesando menos de 60 libras deben estar en un asiento de automóvil, aprobado para niños, cuando sean transportados de ida y venida de la escuela. Esto aplica para cualquiera que pueda estar recogiendo a su hijo. Proteja a su hijo. **Es la ley y puede ser multado si no la cumple**.

Los niños deben estar en constante sup	pervisión por un adulto en las zonas del estacionamiento
Nombre del padre o tutor con letra de molde:	

Fecha

Modificado: agosto 2012

Firma del padre o tutor:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON ESCUELA SAN SALVADOR 471 AGUA MANSA ROAD COLTON, CA 92324 (909) 876-4240

INFORME PARA LOS PADRES SOBRE CUOTAS PARA LA ESCUELA PREESCOLAR

NOMBRE			
DIRECCIÓN			
	rmación de ingreso que nos rarle una cuota. Las cuotas so		para la escuela preescolar, somos
1.	•	todos los sueldos o salarios, po pensación por desempleo, benefic	ensión alimenticia, manutención de cios de veteranos, etc.
2.	El número de miembros de la	• •	,
3.	El número de días de servicio	o proporcionados por la escuela p	reescolar.
4.	Las cuotas se deben pagar m	ensualmente por adelantado. I	La cantidad total de la cuota vence
	cada mes aunque su hijo a	sista o no todos los días. Si las	cuotas se atrasan, su hijo será dado
	de baja del programa.		•
5.	Si también está pagando pa	ra cuidado de niño y puede pro	oporcionarnos documentación de la
	necesidad y copias de recibo	s para dicho pago, sus cuotas será	in ajustadas como corresponde.
6.	Las cantidades de la cuota	con evaluadas por medio de la l	lista de tarifas del departamento de
	educación de California.		
Si tienen algu 876-4240 o 43		tarifas o de este cargo, favor d	e hablar a nuestra oficina al (909)
(1) Nombre del niño:	Fecha efector	que tomo
(2	2) Nombre del niño:	Cuota P.T.:	diaria de
			ramas de desarrollo de menores del res, en la cantidad de \$
Favor de hace	r los cheques a nombre de Sa	an Salvador School.	
	fombre del padre o tutor con l e molde:	etra	
F	irma del padre o tutor:		Fecha

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON ESCUELA SAN SALVADOR 471 AGUA MANSA ROAD COLTON, CA 92324 (909) 876-4240

PROGRAMA DE DESARROLLO DE MENORES DEL CJUSD

PREESCOLAR ESTATAL

NORMA DE LA CUOTA PARA PREESCOLAR

La cuota para su hijo ha sido determinada ser \$ por día. Cada me sobre para que presenten su cuota mensual. La cantidad total vence a más ta indicada en su sobre de pago. Si se regresa un cheque por "insuficiente agregara una cuota de \$20.00 a su cuota para servicios preescolares.	ardar 7 días de la fecha
Cuando llegue a ocurrir un retrato de pago, las familias recibirán un "aviso terminar los servicios. No se harán reembolsos o ajustes para cualquier fa abandonan el programa durante el mes.	
La oficina preescolar estatal aceptara un plan de pago razonable de parte de l cuotas atrasadas. Los programas de desarrollo infantil continuaran los servamilia, siempre y cuando la familia haga todo lo posible por pagar las cuotas atr	vicios preescolares a la
Si la familia no paga las cuotas atrasadas, el programa de desarrollo infantil pue y la familia no será elegible para servicios preescolares hasta que se hayan pag en su totalidad.	
Yo, padre o tutor de	
estoy consciente de mi responsabilidad de pagar las cuotas preescolares cad	da mes.
Nombre del padre o tutor con letra de molde:	
Firma del padre o tutor:	Fecha:
Firma /titulo de miembro del personal:	Fecha:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE COLTON ESCUELA SAN SALVADOR 471 AGUA MANSA ROAD COLTON, CA 92324 (909) 876-4240

PROGRAMA DE DESARROLLO DE MENORES DEL CJUSD

FACTURA MENSUAL

Nombre padre o tutor Nombre del niño		Fecha de factura				
		Mes de factura				
Fechas de servicio cubiert	о	 	días _	x cuota	=\$	
Pago preescolar para el me	es de			Plantel escolar		
Balance del previo mes	\$_	 		<u></u>		
Balance del mes actual	\$_	 		<u></u>		
Cargo por insuficientes fondos	\$					
Total del adeudo	\$_	 		<u></u>		

Los pagos vencen por adelantado y para el 1º de cada mes. Después del 7º día, las cuotas que no se hayan pagado son consideradas atrasadas.

Favor de hacer los cheques a nombre de: San Salvador School

Entreguen el cheque y factura amarilla en el sobre. Si tienen alguna pregunta, favor de hablar al (909) 876-4240 o al (909) 430-2805.

Cuotas atrasadas

- 1. Cuando se haya determinado que las cuotas de la familia están atrasadas (**después del séptimo día del mes**), a los padres se les enviara por correo un aviso de acción (NOA). El NOA indicara la cantidad total de las cuotas atrasadas, la cuota de cada día y el periodo que está atrasado. Los servicios concluirán en la fecha que sea catorce días (14) laborales a partir de la fecha del NOA a menos que las cuotas atrasadas se paguen antes de esa fecha. La oficina de la escuela preescolar guardara una copia de los documentos con la fecha en que se envió por correo.
- 2. Si las cuotas aun no se han pagado catorce (14) días después de la fecha del NOA, la oficina de la escuela preescolar terminara los servicios. Un periodo de seis (6) meses de ilegibilidad seguirá los servicios de haber sido dado de baja cuando la causa por haber sido dado de baja es no haber pagado las cuotas. Deben pagar las cuotas antes de que se puedan poner en la lista de elegibilidad.
- 3. La oficina de la escuela preescolar estatal puede aceptar un plan razonable de pago por los padres para pagar las cuotas atrasadas. Los servicios pueden continuar, <u>siempre y cuando se paguen las cuotas</u> actuales y se cumplan las provisiones del plan de pago de las cuotas atrasadas.
- 4. Si las cuotas de la familia se atrasan tres veces dentro del año fiscal, su hijo puede ser dado de bajo del programa.
- 5. Si se regresa un cheque de la familia para el pago de cuotas debido a fondos insuficientes, ya no se aceptara un cheque. Además, se les cargara una cuota de \$20.00 por insuficientes fondos. El pago para las futuras cuotas se deberá hacer en efectivo o por un cheque de caja o giro postal.

Lo que los padres deben saber acerca de obtener más información

Para obtener información acerca de nuestros programas preescolares estatales, favor de hablar:

Escuelas preescolares estatales del área de Colton

• Rebecca Mena al (909) 876-4154 – o – Ronald Pérez al (909) 430-2848

Escuelas preescolares estatales del área de Bloomington

• Margie Ramírez al (909) 430-2805 – o – Marina Delgado al (909) 554-1876

Para obtener información acerca de nuestros programas preescolares Head Start, favor de hablar:

Programas preescolares Head Start para el área de Colton

(909) 824-2570

Programas preescolares Head Start para el área de Bloomington

(909) 876-6342

Mesa directiva del CJUSD

Sr. Roger Kowalski, presidente

Sra. Patt Haro, vocal

Sr. Randall Ceniceros

Sr. Frank A Ibarra

Sra. Laura Morales

Sr. Pilar Tabera



Administración del distrito

Jerry Almendarez, Superintendente

Jaime R. Ayala, Superintendente adjuntos, división de servicios de finanzas Ingrid Munsterman, Superintendente adjunto, división de recursos humanos Mike Snellings, Superintendente adjunto, división de servicios educativos

Administración del Programa

Kathleen McGinn, *Directora de programas de desarrollo infantil* Karen Gladue, *supervisora del programa de desarrollo infantil*

NOTICIA DE ACCION

Los contratistas del programa de Desarrollo Infantil son requeridos de informar a los padres de cambios especificos mediante una Notificacion de Accion (NOA). Ejemplos de cambios serian el principio de registro, establecer los cobros para los padres, y los servicios terminados. Padres que no esten de acuerdo con la accion indicada en la NOA tendran derecho a una apelacion con la agencia.

Cuando reciban una NOA, padres tendran 14 dias para pedir una apelacion. Esta peticion podra ser verbal, por correo o por fax. Para apelaciones por correo deberan de mandarse a: State Preschool Office, San Salvador School, 471 Agua Mansa Rd, Colton, ca 92324. Faxes podran ser enviados al 909-824-7406. Padres podran pedir una apeliacion por medio del telefono y llenar una forma de autorizacion. Esta forma se podra obtener en la oficina de preschool y regresada para solicitor la apelacion.

Apelaciones por telefono seran iniciadas por la agencia.

Dentro de 10 dias de recibir la peticion para una apelacion, la agencia hara una cita a un tiempo conveniente para el padre. Padres podran renovar la cita hasta 2 veces notificando a la agencia. Si no se presdenta a la cita y no aviso a la oficina para hacer una cita nueva resultara en el final del proceso. Padres podran asistir a la cita con un representante autorizado (AR) o el representante podra ir solo. La oficina debera ser notificada si el padre enviara o traera un representante autorizado.

Efectivo 7/13