



Bienvenidos al Programa de Cuidado y Educación Temprana

**Manual del Programa Basado en Centros de Día Parcial financiado
por el Estado**

Approved 2022

Revised November 2023

La Oficina de Educación del Condado de Santa Bárbara da la bienvenida a su familia a nuestros programas basados en el Centro.

Nuestra Misión

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



Nuestra Filosofía

¡LOS NIÑOS VAN MÁS ADELANTE CON LA EDUCACIÓN TEMPRANA!

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

Tabla de Contenidos

	Página
Centros de Cuidado y Educacion Temprana y Ubicaciones de las Oficinas	4-5
Elegibilidad del día parcial	6
Prioridades de admisión	7
Proceso de inscripción, lista de verificación de documentación de elegibilidad, ingresos contables / no contables	8,9
Tamaño del grupo, calificaciones del personal, autoevaluaciones del programa	10
Programa Educativo	11
Disciplina y orientación, Suspensión o Expulsión	12, 13
Currículum	14
Ambiente en el aula	15
Nutrición, Salud, Servicios Sociales	16
Participación de los padres	17
Exámenes de salud diarios, exclusión y medicamentos	18
Políticas generales: excursiones, cierres y planes de emergencia, ropa desde casa, entrenamiento para ir al baño, Celebraciones en la clase, Prevención del Envenenamiento por Plomo	19-21
Programa de Inclusión	22
Política de Asistencia y Ausencia	23,24
Políticas de entrega y recogida	25
Msign, ParentSquare	26,27
Política de desafiliación, Procedimiento de quejas	28
Código de Conducta Ética, Escuela Segura y Política de Acoso, Sospecha de Abuso Infantil	29
Procedimiento Uniforme de Quejas, Procedimiento de Acoso Sexual	30
Quejas de la Política del Programa (Desacuerdo con el Aviso de Acción o NOA)	31
Abstenerse de la instrucción religiosa, la confidencialidad y la declaración de igualdad de acceso / no discriminación	32
Recursos	33

Oficinas de Educación del Condado de Santa Bárbara

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

Santa Barbara –Hope Office
(805) 964-4711 X4409
3970 La Colina Road Room 5
Santa Barbara, CA 93110
ece@sbceo.org

Centros Preescolares Estatales de Día Parcial

DeColores Preescolar Estatal Lic # 421711813
(805) 742-2455
AM: 8:00 - 11:00 PM:12:00 - 3:00
decolorespresch@sbceo.org
Clarence Ruth School
501 North W Street, Room 1, Lompoc, CA
93436

Just for Kids Preescolar Estatal Lic # 426216381
(805) 742-2104
AM: 8:00 - 11:00 PM: 12:00 - 3:00
justforkids@sbceo.org
Fillmore Elementary
1211 East Pine Ave. Rm:E1, Lompoc, CA 93436

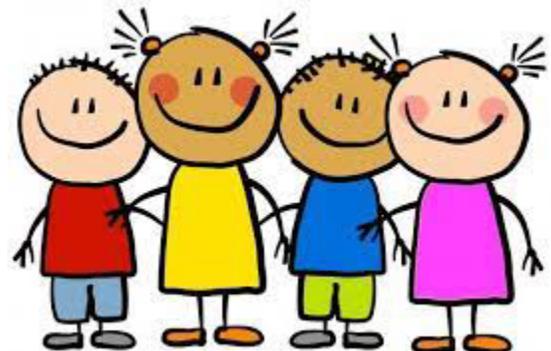
La Honda Preescolar Estatal Lic # 426207287
(805) 742-0433
AM: 8:00 - 11:00 PM: 12:00 - 3:00
lahondastatepre@sbceo.org
La Honda Elementary (Located Behind)
608 E. Central Ave, Lompoc, CA 93436

Learning Place Preescolar Estatal Lic # 426205362
(805) 742-2077
AM: 8:00 – 11:00 PM: 12:00 - 3:00
learningplaceprek@sbceo.org
Crestview (on VAFB)
VAFB Utah Ave, Room K1, Lompoc, CA 93437

Los Alamos Preescolar Estatal Lic # 426207285
(805) 344-1024
AM: 8:00 – 11:00
losalamosprek@sbceo.org
Olga Reed School
480 Centennial Street Rm 1, Los Alamos, CA 93440

Santa Ynez Preescolar Estatal Lic #
426207286
(805) 686-7317
AM: 8:00-11:00 PM: 12:00- 3:00
santaynezprek@sbceo.org
College School
3525 Pine Street Room 2 Santa Ynez, CA
93460

Young Learners Preescolar Estatal Lic # 426215064
Class A (805) 742-2229 Class B (805) 742-3760
AM: 8:00 – 11:00 PM: 12:00 – 3:00
younglearnerspreschool@sbceo.org
La Canada School
621 West North Ave, Room 37, Lompoc, CA 93436



Centros preescolares Estatales de día completo

Early Steps to Learning Lic # 426211780

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

(805) 742-2575

earlystepstolearning@sbceo.org

320 North J Street, Room 14

Lompoc, CA 93436

Programas para bebés / niños pequeños y Cal-SAFE

Lompoc Cal-SAFE/Baby Steps

Lic # 426214479 Lic # 426214480

Operación de día 7:45 am – 4:30 pm

(805) 742- 3134

lompocalsafe@sbceo.org

320 North J Street, Room 13

Lompoc, CA 93436

Santa Maria Cal-SAFE

Lic # 426215141 Lic # 426215099

Operación de día 8:00 am – 4:00 pm

(805) 925-2567 ext.1830

smcalsafe@sbceo.org

Santa Maria High School

829 South Lincoln

Santa Maria, Ca 93454

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



Elegibilidad del programa de día parcial

Los participantes deben proporcionar documentación de elegibilidad en 1 o más de estas categorías de elegibilidad:

El niño recibe servicios de protección infantil o niño identificado como en riesgo

- Documentación de ingresos mensuales **Y**
- Carta de referencia



Familia sin hogar

- Documentación de ingresos mensuales **Y**
- Carta de referencia **O**
- Declaración de los padres de personas sin hogar

Niño tiene necesidades excepcionales

- Documentación de ingresos mensuales **Y**
- Plan de Servicios Familiares Individuales (IFSP) **O**
- Programa de Educación Individualizada (IEP)

Límite escolar aprobado del vecindario

- Autocertificación de ingresos **Y**
- Verificación de domicilio (Ejemplo: factura de servicios públicos | Factura de impuesto a la propiedad | Registro de votantes | Contrato de alquiler/arrendamiento | Carta de la agencia gubernamental | Recibo de pago)

Beneficiario actual de la ayuda

- Documentación de la ayuda en efectivo de CalWORKs (Ejemplo: Aviso de acción | Recibo de ayuda en efectivo | Verificación de beneficios)

Recibir beneficios del programa gubernamental

Medi-Cal, CalFresh, Asistencia Alimentaria de California, Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños de California (WIC), Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start o Early Head Start.

- Documentación de inscripción, como Aviso de acción | Recibo de ayuda | Verificación de beneficios **Y**
- Copia de la solicitud del programa gubernamental **O**
- Si no está disponible, autodeclaración de ingresos según lo declarado en la solicitud del programa

Elegibilidad de ingresos (Ingresos elegibles y 15% por encima del umbral de ingresos)

Tutor o padre(s) de crianza:

- Documentación de ingresos mensuales (para el niño y sus hermanos relacionados)

Padre(s) biológico(s) o adoptivo(s):

- Autorización para divulgar información de empleo (si corresponde) **Y**
- Notificación a los padres: Requisito de informar los ingresos por encima del umbral
- Documentación de ingresos mensuales (TODAS las fuentes para TODOS los padres de la familia)

Ingresos regulares y estables: Ingresos contables totales de cualquiera de los meses de la ventana de 2 meses inmediatamente anterior a la certificación

Ingresos fluctuantes o inconsistentes: Total de ingresos contables de 12 meses inmediatamente anteriores a la certificación

Prioridades de Admisión

5% de la matrícula preescolar está reservado para niños con necesidades excepcionales.

NOTAS: Una familia también debe cumplir con los criterios de necesidad. Solo el niño de la familia que tiene necesidades excepcionales puede ser inscrito dentro de esta categoría de inscripción.

Para el **95% de la matrícula preescolar** cuando hay un espacio disponible, accedemos a la lista de espera y nos comunicamos con las familias en función de las siguientes prioridades de admisión del programa:

Primero: El niño es beneficiario de Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de ser descuidado, abusado o explotado.

Segundo: Una vez que se satisfacen las necesidades reservadas, el niño con necesidades excepcionales de una familia elegible por ingresos. Prioriza según el orden de clasificación de ingresos.

Tercero: Niños elegibles que no están inscritos en Kindergarten de Transición. Priorice primero a los niños con los ingresos más bajos.

Si 2 o más niños están dentro de la misma clasificación, priorice a los estudiantes que aprenden en dos idiomas, entonces, según el niño que ha estado en la lista de espera por más tiempo.

Cuarto: Los ingresos familiares no superan en más de un 15% el umbral de ingresos. Priorice a los niños con necesidades excepcionales, luego a los niños de 4 años, luego a los niños de 3 años. (limitado al 10% de la matrícula financiada)

Quinto: La familia reside en los límites aprobados de la escuela del vecindario. Prioriza según el orden de clasificación de ingresos.

Sexto: Niños que se inscriben en CSPP para proporcionar aprendizaje y cuidado ampliados a los alumnos de Kindergarten de Transición o Kindergarten (deben cumplir con los criterios de elegibilidad)

Ingresos máximos para
2^a, 3^a, 4^a y 7^a prioridades

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

Tenga en cuenta: El límite de ingresos cambia anualmente



Ingresos máximos para
la 5^a Prioridad:

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

Duración de los servicios

El cronograma de elegibilidad comienza en la fecha en que el representante de la agencia firma la solicitud de servicios que certifica que se han cumplido los criterios de elegibilidad y, si corresponde, de necesidad.

Una vez que una familia establece su elegibilidad, seguirá siendo elegible y recibirá servicios durante el resto del año del programa Y durante el siguiente año del programa, siempre que el niño tenga la edad elegible.

Proceso de Inscripción

1

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

2

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

3

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

Lista de Documentación para Inscripción

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

Talones de cheques que verifiquen los ingresos del mes de _____

Si se paga:

- **Semanal:** 4 talones de cheques pagados en el mes
- **Cada 2 semanas:** 2 talones de cheques pagados en el mes
- **Bimestral/Cada 15 días:** 2 talones de cheques pagados en el mes

Carta del empleador con verificación de ingreso bruto mensual, tarifa de pago, días y horas (Si es necesario)

Cantidad de Asistencia Pública en efectivo del mes de _____

Préstamo estudiantil (gastos de manutención)

Ingreso de desempleo para el mes completo de _____

Manutención de niños para el(los) mes(es) de _____

Documentos de ingresos de trabajo por cuenta propia para el(los) mes(es) de _____

Tamaño de la familia documentación

Actas de nacimiento de sus hijos menores de 18 años, si tienen 18 años deben mostrar prueba de inscripción en la escuela secundaria

Comprobante de la custodia del niño/a

Comprobante de domicilio (cualquiera de los siguientes)

Factura de utilidades

Contrato de renta

Cualquier correo que muestre el nombre y la dirección

Información del niño

Copia de registros de vacunación del niño para matricularse niños

Copia de la tarjeta de número de medical

Copia del IEP del niño (**si aplica**)

Copia del examen físico más reciente del niño o dentro de los 30 días posteriores al primer día de inscripción del niño

Hoja de Referencia de Ingresos Contables/No Contables

HOJA DE REFERENCIA DE INGRESOS CONTABLES/NO-CONTABLES

<p>Ingreso Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se incluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.</p>	<p>El Ingreso No-Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se excluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sueldo o salario bruto, comisiones, horas extras, propinas, bonos, apuestas o ganancias de lotería 2. Salarios para trabajos migrantes, agrícolas o estacionales 3. Asistencia pública en efectivo CalWORKs 4. Los ingresos brutos por el trabajo por cuenta propia menos los gastos empresariales, con la excepción de los beneficios salariales 5. Indemnización por incapacidad o desempleo 6. Compensación de trabajador 7. Manutención conyugal, manutención de menores del ex cónyuge o padre ausente, o asistencia financiera para los costos de vivienda o pagos de automóviles pagados como parte o además de la manutención cónyuge o la manutención de menores 8. Beneficios de sobreviviente (es decir, SSA) y beneficios de jubilación 9. Dividendos, intereses de bonos, ingresos de propiedades o fideicomisos, ingresos netos de alquiler o regalías 10. Alquiler de habitación dentro de la residencia de la familia 11. Asistencia financiera recibida para el cuidado de un niño que vive con un adulto que no es el padre biológico o adoptivo del niño 12. Pensión de veterano 13. Pensión o anualidades 14. Herencia 15. Subsidios para viviendas o automóviles proporcionados como parte de la compensación 16. Acuerdos de seguros o tribunales por salarios perdidos o daños punitivos 17. Ganancias netas de la venta de bienes inmuebles, acciones o propiedades heredadas 18. Otra empresa con ganancias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ganancias de menores de dieciocho (18) años 2. Préstamos 3. Subsidio o becas a estudiantes con fines educativos 4. Programa Federal de Asistencia Suplementaria (CalFRESH/SNAP) o Women, Infants, and Children (WIC) u otra asistencia alimentaria 5. Crédito Por Ingreso del Trabajo o reembolso de impuestos 6. Subsidios de crianza, pagos o subsidio de ropa para niños colocados a través de servicios de bienestar infantil 7. Programa de Financiamiento para Cuidadores Familiares 8. Programa Piloto de Ingresos Garantizados de California 9. Derechos de la Ley GI, condiciones difíciles o obligaciones peligrosas, fuego hostil o pago por peligro inmediato 10. Los pagos de la ayuda de adopción 11. Asistencia o regalos no en efectivo 12. Todos los ingresos de cualquier individuo contado en el tamaño familiar que está recolectando beneficios federales de ingresos de seguridad suplementarios (SSI) o beneficios del programa suplementario estatal (SSP) 13. Seguros o acuerdos judiciales que incluyen dolor y sufrimiento y excluyen los salarios perdidos y los daños punitivos 14. Reembolsos por gastos requeridos en el trabajo que incluyen uniformes, millaje o gastos para alimentos y alojamiento 15. Gastos de negocio para los miembros de la familia que trabaje por su propia cuenta 16. Cuando no hay valor en efectivo para el empleado, la parte del seguro médico y/o dental documentado como pagado por el empleador e incluido en el salario bruto 17. Subsidios o pagos otorgados para el auxilio por desastre, excepto cualquier porción para asistencia de alquiler o desempleo 18. Voluntarios de AmeriCorps en Servicio a América (VISTA) y Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) estipendios, alojamiento y pensión, y subsidios

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

Tamaños de Grupo

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

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



Cualificaciones del Personal

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

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

Autoevaluaciones del Programa

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

El proceso anual de autoevaluación incluye:

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

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

Programa Educativo

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

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

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

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

El desarrollo físico es apoyado al:

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

El desarrollo social / emocional es apoyado con:

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

Habilidades cognitivas y de lenguaje son compatibles con :

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



Disciplina y Orientación

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

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

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

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



Suspensión o Expulsión

Nuestro programa prohíbe o limita severamente el uso de suspensión y expulsión debido a la conducta de los niños. Además, el programa no puede persuadir ni alentar a los padres o representantes legales del niño. Los tutores se dan de baja voluntariamente del programa debido al comportamiento de un niño.

El programa tomará muchas medidas para abordar las conductas desafiantes de un niño, con el objetivo de ayudar a la participación segura del niño en el programa.

En caso de que un niño sea suspendido o expulsado debido a comportamientos persistentes y graves que afecten la seguridad de los niños, el programa emitirá un Aviso de acción efectivo 24 horas después de que se haya enviado el aviso emitido.

Los comportamientos desafiantes persistentes y serios son patrones repetidos de comportamiento que interfieren significativamente con el aprendizaje de otros niños o con las interacciones con compañeros y adultos que no responde al uso de orientación apropiada para el desarrollo.

Un padre tiene derecho a presentar una apelación directamente al Departamento de Estado a más tardar 14 días calendario después de recibir el Aviso de Acción. Tenga en cuenta que el niño no podrá asistir al programa durante el proceso de apelación. La apelación deberá presentarse directamente ante:

Para preescolar del estado de California Programa (CSPP) envíe la apelación a:

Correo: California Department of Education (CDE)

Early Education Division

Attn: Appeals Coordinator

1430 N Street, Suite 3410

Sacramento, CA 95814

Email: ELCDAppeals@cde.ca.gov

Telephone: 916-322-1273

Fax: 916-323-6853

Política de suspensión o expulsión de niños en programas de cuidado y desarrollo infantil
CÓDIGO ED 8489.1 | wic 10491.1





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



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



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

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



LANGUAGE
LEARNING
— PROJECT —

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

Ambiente:

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

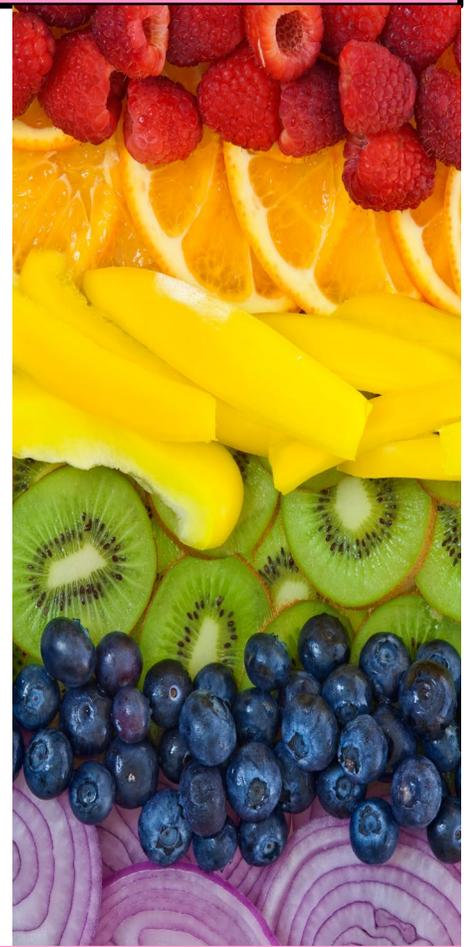
Además, nuestros entornos están configurados para fomentar la exploración y el descubrimiento como una forma de aprendizaje, lo que permite a los niños desarrollar confianza, creatividad y habilidades de pensamiento crítico para toda la vida.



Nutricion

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

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



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

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

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

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

Salud y Sevicios Sociales



Participación de los Padres



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

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

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

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

Examen de salud diario y exclusión

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

Tenga en cuenta: si su hijo no puede participar plenamente de manera significativa en actividades interiores y exteriores o si el personal no puede brindarle el cuidado adecuado sin comprometer la salud y la seguridad de otros niños, por ejemplo, si el personal necesita limpiarle la nariz constantemente o el niño tose incontrolablemente sin cubrirse la tos, podemos solicitar que recojan al niño y sugerirle que se quede en casa hasta que pueda participar en las actividades diarias normales. **Mantenga actualizada su tarjeta de emergencia.**

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

Por favor pdale al maestro de su hijo una copia de nuestra política de enfermedad actual.



Medicación

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

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

Políticas Generales

Excursiones

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



Planes de Emergencia y Cierres de Emergencia

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

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

Ropa y Artículos del Hogar

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

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

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

Política de entrenamiento para ir al baño

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

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

Políticas Generales

Prevención del Envenenamiento por Plomo:

Actualmente, no se conoce un nivel seguro de plomo en el cuerpo. Es importante que los padres tomen conciencia y conozcan el envenenamiento por plomo y las medidas preventivas.

El envenenamiento por plomo puede convertirse en una enfermedad grave que puede causar diversos problemas de salud en los niños, tales como:

- Anemia
- Disminución del cociente intelectual (CI)
- Problemas de comportamiento
- Disminución de la función auditiva
- Crecimiento desacelerado

Es importante que los padres entiendan las medidas preventivas:

Conocer las fuentes de exposición al plomo, tales como:

- Pintura del interior/exterior
- Suelo
- Agua potable (p. ej., pozo privado)
- Remedios caseros
- Ocupaciones de los padres (p. ej., construcción, plomería, fabricación de baterías)

Nutrición adecuada como:

- Alimentos ricos en calcio (p. ej., leche, yogur, queso, verduras de hoja verde)
- Alimentos con vitamina C (p. ej., frutas y verduras)
- Alimentos ricos en hierro (p. ej., carnes rojas, frijoles, hierro fortificado)

Exámenes, Tempranos, y Periódicos, Diagnóstico y Tratamiento tempranos y periódicos (EPSDT) establecen que los niños deben someterse a diagnósticos clínicos y evaluaciones que justifiquen un recuento de nivel de plomo en sangre (BLL) durante los 12 y 24 meses de edad para medir la toxicidad del plomo. Las evaluaciones deben administrarse a los niños a los seis y nueve meses de edad y después de eso hasta los seis años de edad.

Si un recuento de BLL es $\geq 5 \mu\text{g} / \text{dL}$, se debe seguir el tratamiento siguiendo las instrucciones del médico para eliminar la toxicidad del plomo. Los funcionarios locales de salud pública también pueden ayudar a encontrar cualquier exposición al plomo en las áreas circunvecinas de la residencia del niño por cualquier peligro.



Los niños menores de seis años son más vulnerables a la exposición al plomo.

Celebraciones en la clase

El Programa de Educación y Cuidado Temprano abraza la diversidad y cree que enriquece nuestro plan de estudios. Los centros pueden celebrar algunos días festivos y ocasiones especiales, excepto cuando las preferencias religiosas prohíben las celebraciones.

Cumpleaños

Los cumpleaños son un evento especial para los niños. Los programas de educación y cuidado temprano reconocen los cumpleaños de los niños, excepto cuando las preferencias religiosas prohíben las celebraciones.

Para cumplir con las políticas del distrito con respecto al bienestar de los estudiantes, nuestro programa prohíbe las golosinas comestibles que tengan poco valor nutricional. Los padres pueden proporcionar un refrigerio SALUDABLE para el salón de clases y se les alentará a informar al personal con una semana de anticipación si brindarán un bocadillo saludable.

Alimentos recomendados	Comidas que se deben evitar
Alimentos recomendados Brochetas de fruta/queso fruta fresca Barras de jugo 100% congelado Paletas de plátano Paletas de yogur	magdalenas dulce galletas patatas fritas donas ponche de frutas refresco Malvaviscos

Celebraciones de fin de año

El fin de año celebraciones se podrán celebrar para conmemorar el cierre de un año escolar. Las celebraciones de fin de año no deben ser Conocido como graduación. Las celebraciones de fin de año serán planificadas por el personal docente y el comité asesor de padres. El PAC es el único comité que puede recaudar fondos para cualquier evento en el aula, excursiones y celebraciones en el aula. Lea atentamente la siguiente guía:

- El personal no puede comprar NINGUNA decoración o comida para las celebraciones del salón de clases con fondos del presupuesto del salón de clases. Todas las decoraciones y alimentos deben comprarse ÚNICAMENTE con fondos del PAC.
- El PAC decidirá si se usarán togas y birretes de graduación y, de ser así, cómo planearán la recaudación de fondos para las sesiones de la mañana y de la tarde para que cada niño tenga una toga y un birrete.
- NO PODEMOS exigir que las familias compren sus propias togas y birretes.

Celebraciones en la Clase

Reconocer o celebrar los días festivos puede resultar útil para establecer conexiones entre la escuela y las familias. Sin embargo, los días festivos también plantean una serie de desafíos para garantizar que todos los niños, las familias y el personal se sientan respetados y para que los niños aprendan sobre la diversidad de las familias. Le recomendamos que se comunique con el personal docente sobre las celebraciones o eventos en el aula y que haga un plan con el personal docente sobre cómo gestionar los cumpleaños o las celebraciones en el aula si su familia no celebra cumpleaños o días festivos.





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

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

Asistencia

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



Bebé/Niñito

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



Pre escolar

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



Elemental

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



Secundaria o Preparatoria

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



Adulto

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

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

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

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

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

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

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

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

Política de ausencias

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

Excused Absence:

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

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

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

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



Ausencia injustificada:

- El niño no tenía ganas de venir a la escuela
- Padre o hijo se queda dormido
- Cualquier ausencia que no caiga en la categoría de ausencia justificada
- Ausencias que excedan el límite de 10 días de "mejor interés"
- Cuidado abandonado (No llego o no contacto durante 7 días consecutivos)

Abandono de Servicio

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

Recogida tardía:

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

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

Políticas de entrega y recogida

Recogida autorizada en el Centro

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

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

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



Supervisión de niños durante la entrega y recogida

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

Los padres deben:

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

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

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

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

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

MSign – Nuestra aplicación de asistencia digital

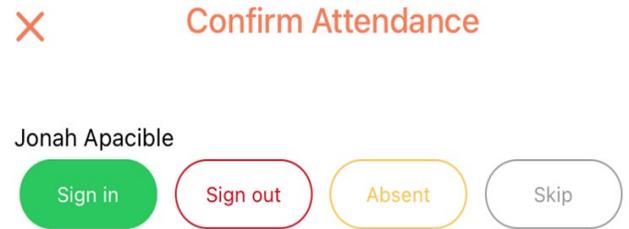
Msign es una aplicación de asistencia digital que registra información a través de firmas electrónicas. Cada adulto que aparece en la tarjeta de emergencia de su hijo recibirá un número PIN único para usar al dejar o recoger a su hijo. Cuando llegue al centro de su hijo, habrá un Ipad disponible o puede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

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



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

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



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

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





ParentSquare

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

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



Consejos Para Los Padres de ParentSquare

1 Activar Su Cuenta

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

2 Descargar la Aplicación

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

3 Establecer Preferencias

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

4 Obtener Fotos y Archivos

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

5 Apreciar Noticias

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

6 Comentar o Responder

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

7 Participar

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

8 Únase a un Grupo

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

9 Encontrar Personas

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

10 Estar en Contacto

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



Desafiliación de su inscripción

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

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

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

Procedimientos de quejas

Quejas sobre el personal del programa:

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

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

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

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

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

Políticas Generales

Código de Conducta Ética:

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

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

Política de Seguridad Escolar y Sobre el Acoso:

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

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

Sospecha de abuso infantil:

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

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

Hay recursos disponibles para ayudarlo, sin costo.



Procedimiento Uniforme de Quejas

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



Formulario Uniforme de queja



Procedimiento Uniforme de quejas

Política de Acoso Sexual

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



Formulario de denuncia de acoso sexual



Política de acoso sexual

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

Aviso de acción - Proceso de apelación para padres

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

Paso 1: Solicitar Audiencia

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

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

Paso 2: Programar Audiencia

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

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

Paso 3: Conducir la Audiencia

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

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

Paso 4: Decisión de Audiencia

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

Abstenerse de la instrucción religiosa

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

Confidencialidad

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

Declaración sobre igualdad de acceso/no discriminación

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

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

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

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





Recursos



Formularios del programa, pagos de cuotas, y manuales

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

Línea de ayuda

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

Programa de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil

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

¡Esperamos servir a su familia!