Early and Expanded Learning
PLEASANTON UNIFIED SCHOOL DISTRICT

GUIA PARA PADRES PROGRAMA DE ENSENANZA TEMPRANA

En nombre del Distrito Escolar Unificado de Pleasanton, nos gustaría dar la bienvenida a su familia a nuestro Programa de Aprendizaje Temprano.

Este manual fue diseñado para ayudar a las familias a comprender los requisitos para participar en un programa preescolar estatal de día completo. ¡Esperamos poder servirles!

Somos una organización pública financiada por los gobiernos federal, estatal y local."

STEAM Preschool - Abbie Campus (Horizon)
Edades de 18 meses a 5 años
Cambio de Licencia Pendiente
Abierto de lunes a viernes de 7:30 AM a 5:30 PM
245 Abbie Street
Teléfono: 925-410-4375
Licencia Número: 013422439

STEAM Preschool - Bernal Campus
Edades de 3 a 5 años
Abierto de Lunes a Viernes de 7:30 AM a 5:30 PM
4667 Bernal Avenue
Teléfono: 925-462-4700
Licencia Número: 013422059

Revision del Programa | Pagina 1

- Misión
- Filosofía
- Guia de Principios
- Derechos de los Niños
- Alianza y Fortalecimiento Familiar
- Servicios de Salud y Sociales
- Programa Educativo
- Entorno del salon de clases
- Servicios de Nutrición
- Plan de Acción para Alergias Alimentarias
- Cualidades educativas del Personal
- Mejoramiento Continuo
- Tamaño del Grupo
- Confidencialidad
- Declaración igualdad de Acceso/No Discriminación
- Bingualismo
- Horarios

Proceso de Selección e Inscripción | Página 10

- Lista de Espera
- Prioridades de Admision e Inscripción
- Pasos para la Inscripción

Cualidades y Condiciones de los Participantes | Página 12

- Certificación de Elegibilidad
- Archivo de Datos Familiares
- Prueba del Tamaño de la Familia
- Criterios de Elegibilidad
- Necesidad de Servicios
- Determinación del Horario del estudiante
- Derecho a Informar Cambios Voluntariamente
- Cargos incripcion
- Cargos de registro

Polizas Generales | Página 21

- Código de Conducta Ética
- Política de Escuela Segura y Acoso
- Sospecha de Abuso Infantil
- Ropa y Artículos de Casa
- Mordeduras
- Contacto por Telefónico
- Política de Puertas Abiertas
- Supervisión de Niños
- Disciplina y Orientación
- Días y Horarios de Operación
- Evaluación Diaria de Salud y Exclusión
- Medicación
- Emergencias
- Excursiones
- Consultores Externos/Cumplimiento de IEP
- Asuntos de Custodia

Asistencia | Página 30

- Importancia de la Asistencia
- Expectativas/Política de Asistencia
- Procedimientos de Registro de Entrada y Salida
- Reporte de Ausencias y Retardos
- Política/Cuotas por Recoger Tarde

Baja de Inscripcion | Página 32

- Solicitud Familiar para Cancelar Incripcion
- Política de Baja de Inscripciones de la Agencia

Procedimientos | Página 33

- Quejas/Reclamos
- Quejas sobre el Personal del Programa
- Procedimiento Uniforme de Quejas
- No Discriminación en la Comida y el Programa
- Declaración de No Discriminación y Procedimiento de Quejas
- Quejas de Decisiones del Programa (Proceso de Apelación)

B I E N V E N I D O

El Programa de Aprendizaje Temprano es un programa preescolar financiado por el estado que ofrece servicios de tiempo completo subsidiados para niños elegibles de 18 meses a 5 años. Nuestro programa recibe financiamiento a través del Departamento de Educación de California (CDE), Título 5; División de Educación Temprana y Apoyo (EESD). Por lo tanto, es nuestra obligación contractual seguir las leyes y regulaciones estipuladas en el Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) asi como los Términos y Condiciones de Financiamiento (FTC) para el Cuidado Infantil General (CCTR).

Se otorga prioridad a los niños que son beneficiarios de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o que están en riesgo de abuso, negligencia o falta de vivienda. Después de inscribir a los niños que son beneficiarios de CPS o que están en riesgo, se inscriben niños de 4 años y luego niños de 3 años siguiendo el orden de prioridades de inscripción del Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) considerando:

- Ingresos
- Inscripción previa en el Programa CSPP
- Niños con discapacidades (requiere un Plan de Educación Individual (IEP) certificado)

En este manual ,tanto el Preescolar STEAM Campus Bernal y Preescolar STEAM campus Abbie (Horizon *Cambio de Licencia Pendiente),seran referidos como el "Programa de Aprendizaje Temprano", ambos campus están licenciados a través del Departamento de Servicios Sociales de California; División de Licencias de Atención Comunitaria (CCL). Todo nuestro personal está obligado a entender y seguir los Códigos de Salud y Seguridad requeridos, Título 22.
El Programa de Aprendizaje Temprano está licenciado por el Estado de California, Departamento de Servicios Sociales, y cumple con los requisitos del Código de Regulaciones de California y el Título 22.

Los derechos de la agencia de licencias incluyen:

- La CCL tiene la autoridad de inspeccionar una instalación sin previo aviso.
- La CCL tiene la autoridad para entrevistar a niños o personal, inspeccionar y auditar registros de niños o Centros de Cuidado Infantil, sin previo consentimiento.

Los servicios se proporcionan sin discriminación para asegurar que el programa preescolar y las actividades estén disponibles para todas las personas sin importar el sexo, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física. El Programa de Aprendizaje Temprano no discrimina en la determinación de qué niños son atendidos según lo definido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El Programa de Aprendizaje Temprano da la bienvenida e inscribe a niños con discapacidades, hace adaptaciones razonables y trabaja con la familia para implementar esas adaptaciones para niños con discapacidades. Este programa se abstiene de adoración o instrucción religiosa.

El Programa de Aprendizaje Temprano también cuenta con un número limitado de espacios disponibles para aquellos que deseen pagar la tarifa de matrícula cada año. Por favor, consulte la página 20 para más detalles.

REVISION DEL PROGRAMA

Misión: Nuestra misión es fortalecer la unidad familiar apoyando la estabilidad familiar y tomando decisiones basadas en el mejor interés del niño.
Filosofía: El Programa de Aprendizaje Temprano reconoce la importancia del juego en el proceso de aprendizaje de los niños pequeños. También reconocemos que los padres son los cuidadores y educadores principales de sus hijos.
Trabajamos para empoderar a los niños, fomentar la individualidad y desarrollar alianzas solidas con las familias, al mismo tiempo que creamos un entorno que ayude a los niños pequeños a alcanzar logros físicos, cognitivos, sociales, lingüísticos y emocionales para estar preparados para la escuela.
Principios Rectores:
Cada niño es único y puede tener éxito.
Los niños son individuos con diferentes ritmos y caminos de desarrollo. Cada niño está influenciado de manera única por su entorno prenatal, temperamento, fisiología y experiencias de vida. Con el apoyo adecuado, todos los niños pueden ser aprendices exitosos.
El aprendizaje ocurre dentro del contexto de las relaciones.
Las familias cariñosas, los maestros y otros adultos tienen importancia en la vida de un niño pequeño. Las interacciones receptivas y de apoyo con los adultos son esenciales para el aprendizaje de los niños.
Las familias son los primeros y más importantes cuidadores, maestros y defensores de los niños.
Las familias deben ser respetadas y apoyadas como la influencia principal en el aprendizaje temprano y la educación de sus hijos. Sus conocimientos, habilidades y antecedentes culturales contribuyen a la preparación escolar de los niños.
Los niños aprenden mejor cuando están emocional y físicamente seguros.
El cuidado afectuoso, receptivo y constante contribuye a crear entornos seguros donde los niños se sienten protegidos y valorados. En estos entornos, los niños pueden participar plenamente en experiencias de aprendizaje.
Las áreas de desarrollo están integradas, y los niños aprenden muchos conceptos y habilidades al mismo tiempo. Cualquier habilidad, comportamiento o capacidad individual puede involucrar múltiples áreas de desarrollo. A medida que los niños en edad preescolar adquieren nuevas habilidades verbales, pueden manejar mejor sus emociones y formar amistades más complejas.
La enseñanza debe ser intencional y enfocada en cómo los niños aprenden y crecen. Los niños son aprendices activos, comprometidos y ansiosos. Las buenas prácticas de enseñanza se basan en estas fortalezas intrínsecas al proporcionar instrucción apropiada para el desarrollo y oportunidades para la exploración y el juego significativo.
Cada niño tiene diversas fortalezas arraigadas en la cultura, antecedentes, idioma y creencias de su familia. Los entornos de aprendizaje receptivos y respetuosos dan la bienvenida a los niños de diversos orígenes culturales y lingüísticos. Las prácticas efectivas de enseñanza y las experiencias de aprendizaje se basan en los antecedentes únicos y las experiencias previas de cada niño

REVISION DEL PROGRAMA

Derechos de los Niños: El Programa de Aprendizaje Temprano se enorgullece de respaldar estos derechos para cada uno de nuestros estudiantes. Cada niño que reciba servicios del Programa de Aprendizaje Temprano tendrá derechos que incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Tener dignidad en sus relaciones personales con el personal y otras personas.
- Tener alojamiento, mobiliario y equipo seguros, saludables y cómodos para satisfacer sus necesidades.
- Estar libre de castigos corporales o inusuales, infligir dolor, humillación, intimidación, burla, coerción, amenaza, abuso mental u otras acciones de naturaleza punitiva, incluyendo, pero no limitado a: interferencia en funciones de la vida diaria, como comer, dormir o usar el baño; o retención de refugio, ropa, medicación o ayudas para el funcionamiento físico.
- Tener libertad para asistir a servicios o actividades religiosas de su elección y para recibir visitas del asesor espiritual de su elección. La asistencia a servicios religiosos, ya sea dentro o fuera de las instalaciones, será completamente voluntaria. Las decisiones sobre la asistencia a servicios religiosos o visitas de asesores espirituales serán tomadas por el padre(s) o tutor(es) del niño.
- No ser encerrado en ninguna habitación, edificio o instalación durante el día o la noche.
- No ser colocado en ningún dispositivo de restricción, excepto un dispositivo de restricción de apoyo aprobado previamente por la agencia de licencias.

Alianza y Fortalecimiento Familiar: Nuestro objetivo es proporcionar un entorno acogedor para las familias e invitarlas a participar como socios iguales en la educación de sus hijos.
Las oportunidades para participar incluyen, pero no se limitan a:

- Se realizan conferencias de Padres/Maestros dos veces al año. Las conferencias brindan la oportunidad a los padres de colaborar con el maestro para desarrollar metas para su hijo.
- Leer a los niños durante el horario de entrada/salida.
- Ayudar en la preparación de comidas.
- Eventos de Educación para Padres: Las reuniones brindan la oportunidad de aprender sobre el desarrollo infantil, compartir temas identificados en la encuesta para padres, estrategias de crianza. Un buen momento para conectarse con el personal del Programa y otros padres.
- Las reuniones trimestrales del Comité Asesor de Padres brindan la oportunidad para que los padres brinden aportes sobre la naturaleza y operación del programa.
- Participar o ayudar en eventos familiares.
- Un tablero para padres con la información más actualizada, que incluye menús, horarios, planes de desastre, derechos e información del PUSD.
- Información de recursos y boletín informativo enviados mensualmente.
- Programa de Participación de Padres Ready Rosie.

REVISION DEL PROGRAMA

Servicios Sociales y de Salud: Nuestro objetivo es que las familias sepan dónde acceder a los servicios sociales y de salud de la comunidad para satisfacer sus necesidades familiares únicas. Un formulario de Solicitud de Necesidad de Servicio Social Familiar y Referencia se completa en el 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 pueda tener éxito en el cuidado y la escuela. Con base en los resultados, el personal brinda a los padres referencias de agencias en la comunidad.

Además, el personal realiza un seguimiento con los padres para garantizar que se hayan satisfecho sus necesidades.

Programa de Educación: Nuestro objetivo es asegurar que todos los niños estén progresando en los dominios del desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje y socioemocional.

Nuestro objetivo es proporcionar un enfoque de programa que aborde la equidad, la diversidad desde el punto de vista del desarrollo, lingüística y culturalmente apropiado. Un programa que incluye a niños con necesidades especiales.

Usamos una herramienta llamada Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP) para evaluar el desarrollo de los niños.

- Evaluado dentro de los 45 a 60 días en que empezo a asistir y cada 6 meses
- La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación
- Los resultados de la evaluación se usan para planificar y actividades apropiadas para el desarrollo de los niños

El desarrollo físico se apoya:

- Promocionando de actividad física
- Proporcionando suficiente tiempo para moverse dentro de los espacios interiores y exteriores
- Proporcionando equipos, materiales y pautas para el juego activo y el movimiento

Promovemos el desarrollo socioemocional al:

- Generar confianza
- Planificar rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de manera predecible y sin prisas
- Ayudar a los niños a desarrollar seguridad emocional y facilidad en las relaciones sociales

Promovemos las habilidades cognitivas y del lenguaje al:

- Usar 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 la lectoescritura y la aritmétic

REVISION DEL PROGRAMA

Ambiente: Nuestro objetivo es que cada una de nuestras aulas brinde un entorno seguro, saludable y acogedor que ampliamente apoye las necesidades de desarrollo de los niños.

La escala de calificación del entorno de la primera infancia (ECERS, por sus siglas en inglés) se completa en cada salón de clases anualmente por un asistente. El evaluador y el maestro desarrollan en colaboración y toman medidas para la mejora continua de la calidad. Además, nuestros entornos están configurados utilizando nuestro plan de estudios adoptado. Creative Curriculum es un plan de estudios integral basado en la investigación que presenta 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.

.

Servicios de Nutrición: Estamos orgullosos de asociarnos con School Foodies para proporcionar un almuerzo diario para todos los niños inscritos en los Programas de Aprendizaje Temprano. Las comidas y los refrigerios contienen componentes alimenticios y cantidades establecidas por las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. Los alimentos comprados y preparados en el centro promueven opciones saludables, como la reducción de sal, azúcar y grasas, y el aumento de granos, frutas y verduras. Se alienta a los niños a que se sirvan solos y prueben alimentos nuevos, pero nunca se les obliga a comer. La participación activa en la preparación y limpieza de la mesa permite que su hijo participe en todos los aspectos de la hora de la comida. Los menús se publican en todos los Centros de Aprendizaje Temprano para que los padres los revisen. Se pueden realizar sustituciones de alimentos, según la temporada y la disponibilidad. Las sustituciones se anotarán en el menú. Los padres cuyos hijos tienen alergias alimenticias o necesidades especiales de nutrición deben notificar a la supervisora del prescholar o a la Especialista en Servicios Familiares en el momento de la inscripción o cuando se tenga conocimiento de alergias. Se requiere un formulario de dieta especial, firmado por un médico, para todas las dietas especiales. Después de completar y firmar el formulario de dieta especial, se envía a la oficina del Director para su aprobación. Después del proceso de aprobación, el Formulario de dieta especial se envía a School Foodies y el preescolar proporcionará sustituciones. En caso de preferencia religiosa, el padre completará el Formulario de Dieta Especial y lo devolverá al la Especialista en Servicios Familiares, y se enviará al personal que ordena las comidas para hacer las sustituciones apropiadas. Esto debe hacerse en el momento de la inscripción.Queda a discreción del Programa proporcionar modificaciones de comidas si la solicitud de modificación no está relacionada con una discapacidad.

REVISION DEL PROGRAMA

Plan de acción por alergia a alimentos: El Distrito Escolar Unificado de Pleasanton requiere que cualquier niño con una alergia a alimentos sea documentada y tenga un Plan de acción para alergias a alimentos (FAAP) en el archivo. Esto puede incluir alergias que requieren una receta de EpiPen. PUSD debe tener una copia de este formulario en el archivo del niño y seguir el plan de accion. Las regulaciones requieren que el formulario se actualice anualmente y/o cada vez que cambie la condición del niño o los términos de la FAAP. Además, debe pedirle a un médico que complete una Declaración médica para solicitar adaptaciones a los alimentos.

No se permite traer comida de afuera : Hay muchos niños que tienen alergias graves a ciertos alimentos . Para mantener un ambiente seguro, pedimos que las familias no envíen productos horneados preparados en casa para compartir.

Calificaciones y Desarrollo 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 funciones asignadas.
Cada miembro del personal de aprendizaje temprano tiene uno de los siguientes permisos de desarrollo infantil emitidos por la Comisión de Acreditación de Maestros de California:

- Director de programa
- Supervisor del sitio
- Maestro
- Maestro Asociado

Nuestro programa hace del desarrollo profesional una prioridad. Todo el personal asiste a capacitaciones continuas relacionadas con el desarrollo infantil.
.

Mejora continua: Nuestro objetivo es implementar un proceso de autoevaluación anual del efectivo del programa para respaldar la mejora continua.
El proceso incluye:

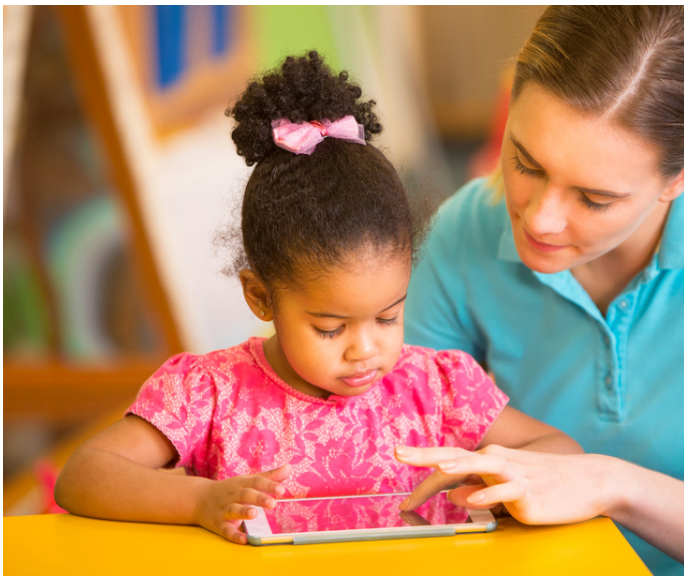
- Evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta para padres de resultados deseados
- Evaluación del programa por parte del personal y los miembros de la junta usando el Instrumento de Monitoreo del Programa, el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados, las herramientas de la Escala de Calificación Ambiental y el Sistema de Mejoramiento y Calidad de California

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

REVISION DEL PROGRAMA

Tamaños de grupos: Las proporciones de adultos a niños se planifican con anticipación y se siguen para cada grupo de edad según las regulaciones del Título 5.

Preescolar STEAM-Campus Abbie (Horizon)
Salon 1: 1:6 Salon 2: 1:8
Preescolar STEAM- Campus Bernal
1:8



Confidencialidad: El uso o divulgación de cualquier información mantenida en el archivo de datos básicos sobre niños y sus familias se limita a fines directamente relacionados con la administración del programa**.**

Declaración de igualdad de acceso/no discriminación: Ninguna persona será sometida a discriminación ni a ninguna otra forma de prejuicio ilegal, incluido el acoso. Brindamos igualdad de acceso a los servicios sin distinción de sexo, orientación sexual, identificación de género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad física o mental.

No se hará ningún otro uso de la información sin el consentimiento previo por escrito o mediante una citación. Los participantes tendrán acceso a la información de su expediente de datos básicos en un periodo de 5 días hábiles siguientes a que el programa reciba una solicitud por escrito.

Política de Bilingualismo: Los maestros utilizan estrategias de instrucción apropiadas para el desarrollo y culturalmente receptivas para apoyar las habilidades de adquisición del inglés de los niños que aprenden en dos idiomas.

- Los maestros individualizarán su instrucción para apoyar la adquisición del idioma materno y del inglés.
- Se administrará una encuesta sobre el idioma materno durante la inscripción para determinar el idioma materno del niño y su dominio del inglés.
- En el salón de clases, un maestro que hable el idioma materno estara con ese niño en diferentes momentos del día para apoyar el aprendizaje, cuando sea posible.
- Dependiendo de la edad y el nivel de desarrollo de ese niño, sería el porcentaje de tiempo que los maestros utilizan el idioma materno del niño en su instrucción.

REVISION DEL PROGRAMA

Horario diario: El horario del Programa de aprendizaje temprano se publica en el tablero de información para padres de cada salón de clases. Este es una muestra del horario de de un día completo en **Preescolar STEAM- Campus Bernal**

7:30 - 8:30	Las maestras dan la bienvenida a los ninos y sus familias. Los ninos elijen actividades.
8:30 - 9:00	Hora de jugar al aire libre
9:00 - 9:15	Reunión de grupo
9:15 - 10:45	Se ofrece refrigerio por la mañana / grupos pequeños / Los ninos elijen actividades
10:45 - 11:45	Hora de jugar al aire libre (si el clima lo permite)
11:45 - 12:30	Hora del almuerzo
12:30 -1:45	Comienza el tiempo de siesta/descanso, música tranquila.
1:45 - 2:30	Para los que no duermen , actividades al aire libre
2:30-2:45	Termina la hora de la siesta
2:45 - 3:00	Reunion de grupo
3:00 - 4:45	Se ofrece refrigerio por la tarde / grupos pequeños / Los ninos elijen actividades
4:45 - 5:30	Hora de jugar al aire libre (si el clima lo permite) Al despedirse, las maestras y los padres se comunican para compartir información.

Todos los dias se ofrece una variedad de actividades interiores y exteriores, que incluyen, entre otras:

- Construcción y creación de bloques, ciencia y exploraciones
- Juegos imaginativos, expresion propia de arte,
- Juegos al aire libre,
- Actividades sensoriales.
- Proyectos de cocina.

Los niños también pueden jugar solos, mirar libros, disfrutar de momentos de tranquilidad o simplemente sentarse solos.

- Los niños son revisados, cambiados de pañales o usan el bano según las necesidades individuales de cada niño a lo largo del día.
- Los niños se acuestan a dormir una siesta cuando terminan de almorzar.

El lavado de manos ocurre al ingresar a la clase cada mañana, después de al baño, antes y después de cada comida, al regresar a la clase después de jugar afuera, así como cuando sea necesario.

REVISION DEL PROGRAMA

Horario diario: El horario del Programa de aprendizaje temprano se publica en el tablero de información para padres de cada salón de clases. Este es una muestra del horario de de un día completo en **Preescolar STEAM-Campus Abbie (Horizon) Salon 1**

7:30 - 8:30	Las maestras dan la bienvenida a los ninos y sus familias. Los ninos se lavan las manos
8:30 - 9:00	Juego libre. Las maestras interactuan individualmente con cada estudiante y practican actividades sensoriales , habilidades motoras,y de arte
9:00 - 9:30	Los ninos se lavan las manos y se ofrece refrigerio por la mañana
9:30 - 10:00	Reunion de grupo , Curriculum Creativo basado en discussion y exploracion del tema del dia , lectura de libros.
10:00 - 11:30	Hora de jugar al aire libre (si el clima lo permite) Canciones , historias musica, expresion creativa , havilidades motoras gruesas y sensoriales
11:30 - 12:00	Los ninos se lavan las manos y se ofrece rel almuerzo
12:15 - 2:30	Comienza el tiempo de siesta/descanso, música tranquila.
2:30 -3:30	Los ninos se lavan las manos y se ofrece refrigerio por la tarde
3:30 - 4:30	Grupos pequenos en el salon/ en el are de juegos (si el clima lo permite), los ninos escogen sus propias actividades.
4:30 - 5:30	Hora de despedirse , las maestras y los padres se comunican para compartir información.

Todos los dias se ofrece una variedad de actividades interiores y exteriores, que incluyen, entre otras:

- Construcción y creación de bloques, ciencia y exploraciones
- Juegos imaginativos, expresion propia de arte,
- Juegos al aire libre,
- Actividades sensoriales.
- Proyectos de cocina.

Los niños también pueden jugar solos, mirar libros, disfrutar de momentos de tranquilidad o simplemente sentarse solos.

- Los niños son revisados, cambiados de pañales o usan el bano según las necesidades individuales de cada niño a lo largo del día.
- Los niños se acuestan a dormir una siesta cuando terminan de almorzar.

El lavado de manos ocurre al ingresar a la clase cada mañana, después de al baño, antes y después de cada comida, al regresar a la clase después de jugar afuera, así como cuando sea necesario

REVISION DEL PROGRAMA

Horario diario: El horario del Programa de aprendizaje temprano se publica en el tablero de información para padres de cada salón de clases. Este es una muestra del horario de de un día completo en **Preescolar STEAM-Campus Abbie (Horizon) Salon 2**

7:30 - 8:45	Las maestras dan la bienvenida a los ninos y sus familias. Los ninos se lavan las manos
8:30 - 9:30	Juego libre. Las maestras interactuan individualmente con cada estudiante y practican actividades sensoriales , habilidades motoras,y de arte
9:30 - 9:45	Los ninos se lavan las manos y se ofrece refrigerio por la mañana
9:45 - 10:30	Reunion de grupo , Curriculum Creativo basado en discussion y exploracion del tema del dia , lectura de libros.
10:30 - 11:30	Hora de juagar afuera(si lo permite el clima) Juegos libres y actividades planeadas
11:30 - 12:15	Los ninos se lavan las manos y se ofrece rel almuerzo
12:15 - 3:00	Comienza el tiempo de siesta/descanso, música tranquila.
3:00 - 4:00	Los ninos se lavan las manos y se ofrece refrigerio por la tarde
4:00 -5:00	Grupos pequenos en el salon/ en el are de juegos (si el clima lo permite), los ninos escogen sus propias actividadesmy se preparan par air a casa
4:00 -5:30	Hora de despedirse , las maestras y los padres se comunican para compartir información.

Todos los dias se ofrece una variedad de actividades interiores y exteriores, que incluyen, entre otras:

- Construcción y creación de bloques, ciencia y exploraciones
- Juegos imaginativos, expresion propia de arte,
- Juegos al aire libre,
- Actividades sensoriales.
- Proyectos de cocina.

Los niños también pueden jugar solos, mirar libros, disfrutar de momentos de tranquilidad o simplemente sentarse solos.

- Los niños son revisados, cambiados de pañales o usan el bano según las necesidades individuales de cada niño a lo largo del día.
- Los niños se acuestan a dormir una siesta cuando terminan de almorzar.

El lavado de manos ocurre al ingresar a la clase cada mañana, después de al baño, antes y después de cada comida, al regresar a la clase después de jugar afuera, así como cuando sea necesario

PROCESO DE SELECCION E INSCRIPCION

Lista de espera:
El programa tiene vacantes limitadas para familias elegibles. El primer paso para acceder a los servicios del programa/centro es estar incluido en nuestra lista de espera. Se anima a los niños con necesidades excepcionales a presentar su solicitud.

Las familias se colocan en una lista de espera para recibir servicios y se inscriben siguiendo las prioridades de admisión descritas por el Departamento de Educación de California.

Prioridades de admision:

NOTA: EL 5% de la inscripción está reservado para niños con necesidades excepcionales. Las familias deberan cumplir con los criterios de necesidad. Solo los niños en la familia que tenga una necesidad excepcional pueden inscribirse según este criterio de elegibilidad.

Cuando hay una vacante de preescolar disponible, en un 95% de las veces, accedemos a nuestra lista de espera y contactamos a las familias según el siguiente programa Prioridades de admisión**:**

Primero: El niño recibe servicios de protección infantil o está en riesgo de ser abandonado, abusado o explotado.

SegundoUna vez que se cubren las necesidades de reserva,niños con necesidades excepcionales de una familia elegible por ingresos Y si las familias cumple con un criterio de necesidad. Prioritiza según el orden de clasificación de ingresos.

Tercero: Niños elegibles que no está inscritos en Pre Kinder.Dar prioridad a los niños con ingresos más bajos en primer lugar. Si 2 o más niños están en la misma clasificación, dé prioridad a los estudiantes que aprenden en dos idiomas, despues basárse en el niño que ha estado en la lista de espera durante más tiempo.

Cuarto: El ingreso familiar no supera el 15 % por encima del umbral de ingresos Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Priorice a los niños con necesidades excepcionales, luego a los de 4 años y luego a los de 3 años. (limitado al 10% de la inscripción financiada)

Quinto:La familia cumple con los criterios de elegibilidad, pero no cumple con los criterios de necesidad. Priorizar según el orden de clasificación de ingresos.

Sexto:La familia reside en los límites escolares aprobados del vecindario. Priorizar según el orden de clasificación de ingresos.

Ingresos Maximos para 2da , 3ra, 4ta, & 5ta Prioridad:

Tamano de la Familia	Ingresos Mensuales Totales
1-2	7,209
3	8,154
4	9,441
5	10,952
6	12,462
7	12,745
8	13,029

I**ngresos Maximos** para 4ta Prioridad:

Tamano de la Familia	15% Por Encima del SMI
1-2	8,291
3	9,377
4	10,857
5	12,594
6	14,331
7	14,657
8	14,983

PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

Paso 1: Aprenda cómo presentar la solicitud
Comuníquese con el analista de inscripción y elegibilidad en inscripción-eel@pleasantonusd.net o llame al (925) 462-0830

A las familias evaluadas y seleccionadas para una posible inscripción de la lista de espera se les pedirá que completen el proceso de orientación y envíen la documentación para verificar la elegibilidad para los servicios.

Paso 2: Recopile la documentación Complete los formularios, recopile los documentos enumerados en la lista de verificación y complete los formularios. El analista de inscripción programará una cita con usted una vez que su documentación esté completa.

Nota: Si usted no se comunica con nosotros dentro de las 2 semanas posteriores a su selección de la lista de espera, no será elegible para solicitar este período de inscripción.

Paso 3: Verifique su elegibilidad
Asista a la cita en persona con el analista de inscripción. Tenga en cuenta que será rechazado si su paquete/información no está completo en el momento de su cita.

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Certificacion y Elegibilidad
La inscripción en el programa preescolar está determinada por criterios específicos de elegibilidad familiar. Además de que los padres del niño deben vivir en California. La familia debera completar un proceso de certificación en la inscripción inicial y sigue siendo elegible para recibir servicios durante al menos 24 meses.

Si el período de elegibilidad finaliza antes de que finalize el año del programa, los servicios se extenderán hasta que el nino inicie kinder, siempre que el niño tenga la edad elegible.

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

Prueba de residencia
La determinación de elegibilidad se hará **sin tener en cuenta** el estado migratorio del niño o de los padres del niño, a menos que el niño esté bajo una orden final de deportacion del Departamento de Seguridad Nacional de los EE. UU.

- Debe vivir en California.
- Las familias sin hogar deberán presentar una declaración de que residen en California.
- Cualquier evidencia de una dirección postal u oficina postal de California, incluyendo codigo postal de 4 dígitos.

Si está inscrito y reside en un límite escolar aprobado del vecindario, se requiere prueba de residencia:

- Residencia verificada dentro de los límites escolares aprobados del vecindario
- Factura de servicios públicos
- Factura de impuesto a la propiedad
- Registro de votantes
- Carta de agencia gubernamental
- Contrato de alquiler o arrendamiento con información del propietario.
- Recibo de sueldo de empleo
- Documentación en la que un contratista confía razonablemente para probar la residencia de una familia

Encuesta sobre el lenguaje 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 materno y el inglés. Esta identificación les servirá solo en preescolar y es diferente de cualquier proceso de identificación o apoyo de programa que un niño pueda recibir como aprendiz de inglés en Kindergarten de Transición o Kindergarten

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

- Programa de educación individualizada (IEP)
- Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP)

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

El niño es receptor de servicios de protección infantil o niño identificado como en riesgo

- Documentación de ingresos mensuales Y
- Carta de referencia

El niño tiene necesidades excepcionales

- Documentación de ingresos mensuales Y
- Un plan individual de servicios familiares (IFSP) O
- Un programa de educación individualizado (IEP)

Familia sin hogar

- Documentación de ingresos mensuales Y
- Carta de referencia O
- Declaración de los padres de falta de hogar

Aprovacion de Limites Escolares del Vencindario

- Autocertificación de ingresos Y
- Verificación de su dirección (Ejemplo: Factura de servicios públicos | Factura de impuestos sobre la propiedad | Registro de votantes | Contrato de alquiler/arrendamiento | Carta de agencia gubernamental | Talón de pago)

Si recibe ayuda actualize sus beneficios de:

- **CalWorks Cash-Aid (Ejemplo: Aviso de acción/Recibo de Cash Aid/Verificación de beneficios)**

Si Recibe beneficios de algun programa gubernamental

Medi-Cal, CalFresh, Asistencia alimenticia de California, Programa especial de nutrición suplementaria de California para mujeres, bebés y niños (WIC), Programa de distribución de alimentos en reservas indias, Head Start o Early Head Start.

- Documentación de inscripción, como aviso de acción | Recepción 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:

Tutor o padres de crianza:

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

Padres biológicos o adoptivos:

- Autorización para divulgar información de empleo (si corresponde) **Y**
- Notificación a los padres: Requisito de informar 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 cualquier mes del período de 2 meses inmediatamente anterior a la certificación

Ingresos fluctuantes o inconsistentes:
Ingresos contables totales de los 12 meses inmediatamente anteriores a la certificación

Los participantes cuya elegibilidad se base en los ingresos deben notificar a nuestra oficina **dentro de los 30 días** si los ingresos, en cualquier momento, exceden el umbral máximo de ingresos.

Family Size	CSPP 100% of SMI	CSPP 15% above SMI
1-2	7,209	8,291
3	8,154	9,337
4	9,441	10,857
5	10,952	12,594
6	12,462	14,331
7	12,745	14,657
8	13,029	14,983
9	13,312	15,309
10	13,595	15,634
11	13,878	15,634

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Ingreso Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se incluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.	**El Ingreso No-Contable** es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se excluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.
1. Sueldo o salario bruto, comisiones, horas extras, propinas, bonos, apuestas o ganancias de lotería 2. Salarios para trabajos migrantes, agrícolas o estacionales 3. Asistencia pública en efectivo CalWORKs 4. Los ingresos brutos por el trabajo por cuenta propia menos los gastos empresariales, con la excepción de los beneficios salariales 5. Indemnización por incapacidad o desempleo 6. Compensación de trabajador 7. Manutención conyugal, manutención de menores del ex cónyuge o padre ausente, o asistencia financiera para los costos de vivienda o pagos de automóviles pagados como parte o además de la manutención cónyuge o la manutención de menores 8. Beneficios de sobreviviente (es decir, SSA) y beneficios de jubilación 9. Dividendos, intereses de bonos, ingresos de propiedades o fideicomisos, ingresos netos de alquiler o regalías 10. Alquiler de habitación dentro de la residencia de la familia 11. Asistencia financiera recibida para el cuidado de un niño que vive con un adulto que no es el padre biológico o adoptivo del niño 12. Pensión de veterano 13. Pensión o anualidades 14. Herencia 15. Subsidios para viviendas o automóviles proporcionados como parte de la compensación 16. Acuerdos de seguros o tribunales por salarios perdidos o daños punitivos 17. Ganancias netas de la venta de bienes inmuebles, acciones o propiedades heredadas 18. Otra empresa con ganas	1. Ganancias de menores de dieciocho (18) años 2. Préstamos 3. Subsidio o becas a estudiantes con fines educativos 4. Programa Federal de Asistencia Suplementaria (CalFRESH/SNAP) o Women, Infants, and Children (WIC) u otra asistencia alimentaria 5. Crédito Por Ingreso del Trabajo o reembolso de impuestos 6. Subsidios de crianza, pagos o subsidio de ropa para niños colocados a través de servicios de bienestar infantil 7. Programa de Financiamiento para Cuidadores Familiares 8. Programa Piloto de Ingresos Garantizados de California 9. Derechos de la Ley GI, condiciones difíciles o obligaciones peligrosas, fuego hostil o pago por peligro inmediato 10. Los pagos de la ayuda de adopción 11. Asistencia o regalos no en efectivo 12. Todos los ingresos de cualquier individuo contado en el tamaño familiar que está recolectando beneficios federales de ingresos de seguridad suplementarios (SSI) o beneficios del programa suplementario estatal (SSP) 13. Seguros o acuerdos judiciales que incluyen dolor y sufrimiento y excluyen los salarios perdidos y los daños punitivos 14. Reembolsos por gastos requeridos en el trabajo que incluyen uniformes, millaje o gastos para alimentos y alojamiento 15. Gastos de negocio para los miembros de la familia que trabaje por su propia cuenta 16. Cuando no hay valor en efectivo para el empleado, la parte del seguro médico y/o dental documentado como pagado por el empleador e incluido en el salario bruto 17. Subsidios o pagos otorgados para el auxilio por desastre, excepto cualquier porción para asistencia de alquiler o desempleo 18. Voluntarios de AmeriCorps en Servicio a América (VISTA) y Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) estipendios, alojamiento y pensión, y subsidios 19. Subsidio Básico para Vivienda Militar (BAH) cuando forma parte de la compensación. (Nota: El contratista debe obtener la aprobación por escrito del Departamento antes de renunciar)

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

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Necesidad de servicios:

Además de cumplir con los criterios de elegibilidad, para los programas de día completo la mayoría de los Padres deben cumplir con al menos un criterio de necesidad, con excepción de algunos escenarios.

Nesecita Formas:
https://alameda.sishubbe.com/Parents/PUSDEEL

Excepciones de necesidad:

No se requiere que un niño de preescolar estatal inscrito dentro de la quinta o sexta prioridad de admisión tenga una necesidad establecida de servicios.

Criterios de necesidad:

- Según los siguientes criterios de necesidad, **consulte el formulario de necesidad correspondiente para obtener más orientación** sobre qué documentación se requiere:
- Carta de referencia de servicios de protección infantil
- Carta de referencia de riesgo
- Verificación de Empleo
- Declaración de Trabajo por Cuenta Propia
- Plan para Buscar Empleo (Máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Verificación de Capacitación (Capacitación que conduce a una meta vocacional y debe hacer adecuada progreso. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases o hasta que el participante alcance 24 unidades después de obtener una licenciatura)
- Verificación del programa educativo (estudiante del idioma inglés, diploma de escuela secundaria o certificado de equivalencia de escuela secundaria. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases)
- Solicitud y plan para buscar vivienda permanente (máximo 5 días por semana, para menos de 30 horas por semana)
- Carta de referencia para personas sin hogar (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Declaración de incapacidad de los padres (máximo de 50 horas por semana)
- No hay necesidad establecida : Formulario de solicitud de los padres (para ninos inscritos dentro de la quinta o sexta prioridad)

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Determinar el horario de un niño:

Los servicios están disponibles cuando:

- El padre cumple con un criterio de necesidad que impide brindar cuidado y supervisión a su hijo durante cualquier parte del día.
- Ningún padre en la familia está disponible y es capaz de brindar cuidado durante el tiempo en que se solicita el cuidado.
- Familia con 2 padres: el cuidado se aprueba cuando ninguno de los padres está disponible para cuidar al niño.
- No se brinda supervisión del niño durante el horario programado en:
  - Programa educativo público para niños en edad escolar
  - Escuela privada
  - Servicios de cuidado y aprendizaje temprano

Los servicios se aprobarán según la documentación de necesidad verificada y/o las limitaciones del programa, lo que sea menor.

- **Horario consistente:** El horario certificado se basará en la cantidad verificada de días y horas, o la cantidad total de horas que el padre espera trabajar consistentemente cada semana**.**
- **Horario variable:** El horario certificado se basará en la mayor cantidad de horas trabajadas en cualquier semana determinada dentro el período de dos meses anterior a la certificación, O si no hay historial laboral, el número más alto de horas totales por semana que el empleador espera que el padre trabaje.

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

El tiempo de sueño está disponible para los padres que trabajan entre las 10 p.m. y las 6 a.m. El tiempo de sueño permitido puede ser igual al tiempo autorizado de trabajo y desplazamiento entre las 22:00 horas y las 6:00 horas. Tenga en cuenta que el tiempo de sueño no es automático y debe solicitarse por escrito.

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

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

- Formulario de solicitud de cambio de servicios y
- Documentación que sustenta la solicitud.

Después de recibir este formulario y la documentación para respaldar el cambio solicitado, nuestra oficina emitirá un Aviso de acción dentro de los 10 días hábiles indicando el resultado de su solicitud.
No se realizarán otros cambios en su acuerdo de servicio, aparte de los cambios solicitados.

Por favor notifique su especialista en inscripciones si su dirección o número de teléfono cambia para garantizar que podamos comunicarnos con usted

SOLICITUD PARA EL CAMBIO DE SERVICIOS : PAGO ALTERNATIVO

Este formulario se utiliza con el fin de informar voluntariamente los cambios durante el período de certificación de una familia.
Nota: Después de recibir este formulario y documentación para apoyar el cambio solicitado, nuestra oficina emitirá un Aviso de Acción indicando el resultado de su solicitud. No se realizarán otros cambios en su acuerdo de servicio, excepto los cambios solicitados.

SOLICITUD PARA EL CAMBIO DE SERVICIOS

Estoy informando voluntariamente de los cambios con el fin de:

☐ Reducir mis cuotas familiares
☐ Descontinuar el programa debido a que ya no necesita servicios
☐ Suspender servicios temporalmente. Nota: Los servicios solo se pueden suspender durante su período de certificación actual y no se reembolsa el proveedor.
☐ Cambiar mi horario de servicio (días y/o horas de servicio) de la siguiente manera:

Niño(s): Fecha de vigencia:

Días y horas solicitados
Horario Constante o Variable del Niño:
Días y Horas No Escolares del Niño:
Días y Horas Escolares del Niños:

MOTIVO DE SOLICITUD Y DOCUMENTACION DE APOYO

Cambio en Ingresos	Cambio en Tamaño familiar
Documentación de ingresos (todas las fuentes): Aumento ☐ Ingresos Regulares y Estables: Ingreso contable que conecta al padre con el nuevo hijo, como un total de cualquier mes de la ventana de 2 meses certificado de nacimiento inmediatamente anterior ☐ Disminución del tamaño familiar: Por escrito, ☐ Ingresos Fluctuantes o Inconsistentes: Ingreso indique el nombre y apellido de las personas, contable total de 12 meses inmediatamente junto con la razón- anteriores a la certificación ☐ Autorización Para Divulgar Información de Empleo	Aumento del tamaño familiar: documentación
Cambio en Necesidad Niño Comenzó/Cambio Escuelas	
Verificación de Empleo Por escrito, indique el(los) nombre(s) del niño(s), el nombre de la escuela y el horario escolar - Verificación de Entrenamiento, incluyendo el horario de clases Verificación del Programa Educativo, incluyendo el horario de clases Solicitud Para Buscar Empleo Declaración de Incapacidad Solicitud Para Buscar Vivienda Permanente	
Descontinuar o Suspensión de Servicios	
Por escrito, indique el motivo por descontinuar o suspender servicios, el nombre o los niños que ya no necesitan servicios y el ultimo día que se necesitan los servicios-	

Mi firma a continuación, reconoce mi derecho a reportar voluntariamente los cambios mencionados anteriormente y que entiendo que tengo el derecho de continuar llevando a mi hijo a cuidado basado en el nivel de servicio certificado original. Si estoy solicitando una disminución de mi horario certificado, entiendo que el nuevo horario reemplazaría mi horario actual, y si elijo aumentar mi horario certificado en un momento posterior, se me pedirá que proporcione documentación adicional. Si estoy solicitando suspender los servicios, entiendo y he informado a mi proveedor que ella / él no será reembolsado durante este período de tiempo. Juro bajo pena de perjurio, a lo mejor de mi conocimiento, que la información anterior es verdadera & correcta.

Imprimir Nombre del Padre/Tutor Firma del Padre/Tutor Fecha

Courtesy of MonarchLink.com

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Cuotas familiares: familias del programa preescolar del estado de California

Algunas familias inscritas en el programa pueden tener una tarifa familiar basada en su ingreso total contable, el tamaño de la familia y las horas de atención certificadas.

Las tarifas familiares se determinan utilizando la lista de tarifas familiares aprobada por el Departamento de Finanzas de California.

Las tarifas familiares siempre se evaluarán según el niño que utilice más horasde cuidado mensuales, independientemente del número de niños inscritos en el programa.

Evaluacion:

Las tarifas familiares solo se evalúan en:

- Certificación inicial
- Recertificación
- Solicitar voluntariamente que se reevalúen las tarifas

Disminución: En vigor el primer día del mes .....siguiente a la fecha de emisión de la NOA

Aumento: Sin aumento durante la certificación

- **Tarifa mensual de tiempo completo: Cuando los servicios se aprueban por 130 horas o más por mes**
- **Tarifa mensual de tiempo parcial cuando los servicios se aprueban por menos de 130 horas por mes**
- **Las tarifas NO PUEDEN, bajo ninguna circunstancia, recalcularse en función de la asistencia real del niño.**

Family Fee Schedule | Up to 85% of SMI | Effective October 1, 2023									
Monthly Fee		Family Size & Monthly Income							SMI
Part-Time	Full-Time	1 - 2	3	4	5	6	7	8 +	%
$27.00	$54.00	5,407	6,115	7,081	8,214	9,347	9,559	9,771	75%
$27.35	$54.70	5,479	6,197	7,175	8,323	9,471	9,686	9,902	76%
$27.75	$55.50	5,551	6,278	7,270	8,433	9,596	9,814	10,032	77%
$28.10	$56.20	5,623	6,360	7,364	8,542	9,720	9,941	10,162	78%
$28.45	$56.90	5,696	6,441	7,458	8,652	9,845	10,069	10,293	79%
$28.80	$57.60	5,768	6,523	7,553	8,761	9,970	10,196	10,423	80%
$29.15	$58.30	5,840	6,604	7,647	8,871	10,094	10,324	10,553	81%
$29.55	$59.10	5,912	6,686	7,742	8,980	10,219	10,451	10,683	82%
$29.90	$59.80	5,984	6,767	7,836	9,090	10,344	10,579	10,814	83%
$30.25	$60.50	6,056	6,849	7,930	9,199	10,468	10,706	10,944	84%
$30.60	$61.20	6,128	6,931	8,025	9,309	10,593	10,834	11,074	85%

***Reference:** Family Fee Monthly Schedule | California Department of Social Services | Effective: October 1, 2023*

Excepciones:

- Las siguientes son exenciones:
- Las familias que reciben menos de lo que esta marcado en la primera linea de la tabla de salarios
- Familias con niños que reciben servicios de programas preescolares del estado de California de jornada parcial o programas (CSPP) o CHAN para personas con discapacidades graves.
- Familias que reciben asistencia monetaria de CalWORKs.
- Las familias con niños que han sido identificados como en riesgo o que reciben Servicios de Protección Infantil pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta 12 meses si la remisión determina que la exención de tarifas es necesaria.

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Pagos

Los pagos vencen el día 1 del mes antes de los servicios. Las cuotas familiares se pueden pagar a través de Hubbe.

Crédito por tarifas pagadas a otro proveedor de servicios:

Cuando el programa no pueda satisfacer todas las necesidades de cuidado infantil de una familia, las familias pueden recibir un crédito por el pago realizado por los servicios de cuidado infantil a otro proveedor de servicios. Para recibir crédito, envíe dentro de los 30 días posteriores a realizar el pago:

- Registro de pago (recibo o cheque cancelado) que incluye:
- Nombre del proveedor
- Nombre del niño
- Fecha de pago total tasa de pago y
- Fechas de los servicios prestados

NOTA: El crédito de la tarifa se aplica a la siguiente facturación de la tarifa período. En el caso de que el pago al otro proveedor de servicios sea mayor que el monto de la tarifa, el monto restante NO se trasladará al siguiente período de facturación.

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

Cuotas Morosas:

Las cuotas familiares se consideran morosas después de 7 días calendario a partir de la fecha de vencimiento. Las familias con un plan de cuotas morosas por cuotas vencidas anteriores deben continuar realizando pagos de acuerdo con su Plan de Pago de Cuotas Morosas además de sus cuotas actuales.

Podemos aceptar un PLAN DE PAGO RAZONABLE del participante para el pago de tarifas morosas. Continuaremos brindando servicios al niño, siempre que el participante pague las tarifas actuales a su vencimiento y cumpla con las disposiciones del plan de pago.

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Pago de Matrícula, Cuotas Familiares y otras Cuotas
Preescolar $1500 por mes/Niños pequeños $2300 por mes

Es posible que haya un número limitado de plazas de matrícula disponibles cada año.

Cuota de inscripción: Al momento de la inscripción, se debe pagar una tarifa de inscripción única de $150.00(por niño).Las tarifas de inscripción no son reembolsables.

Cargos mensuales: Las tarifas se publican el día 1 de cada mes y vencen el día 5 de cada mes. Se cobrara de $20.00 dolares por pagos atrasados. Los planes de pago están disponibles comunicándose con nuestro analista de inscripción y elegibilidad al (925) 462-0830. Las familias no subsidiadas no son elegibles para otras deducciones por cuidado infantil. Si no se pagan las tarifas de acuerdo con este manual, se cancelarán los servicios del programa.

Política de reembolso: No hay ajustes a los pagos de cuidado infantil por ausencias o no participación, incluidos días festivos y días de entrenamiento del personal. En el caso de que los padres se retiren del programa, se otorgará un reembolso prorrateado según la cantidad de los días atendidos durante el mes en el que se hayan avisado con dos semanas de anticipacion. Si no se avisa con dos semanas de anticipacion, se pagará la matrícula completa independientemente de los días de asistencia del niño.

El Programa de Aprendizaje Temprano utiliza un programa basado en la web llamado HUBBE para la inscripción y los pagos en línea. Recibirás el enlace para registrarte y pagar en línea al momento de tu aceptación al programa.

Tarifas morosas:Las tarifas deben pagarse todos los meses para permanecer inscrito en el programa. Si las tarifas no se pagan dentro de una semana después de la fecha de vencimiento, se suspenderán los servicios del Programa de Aprendizaje Temprano. Después de una semana, tendrá 2 días hábiles para liquidar las tarifas y luego se le notificará por correo electrónico el último día de inscripción. Los servicios permanecerán suspendidos hasta que se actualicen todas las tarifas o se finalice su atención. Usted sigue siendo responsable de todos los cargos incurridos, incluso si se cancela su atención**.**

Terminación de Servicios: Los servicios del programa se cancelarán si las tarifas siguen atrasadas o no podemos comunicarnos con usted por correo electrónico o por teléfono. En ese momento, el Programa de Aprendizaje Temprano llenará el espacio de la lista de espera y la cuenta se entregará a nuestro Departamento de Servicios Fiscales para su cobranza.

El Programa de Aprendizaje Temprano se reserva el derecho de modificar cualquiera de las tarifas y condiciones, programas o políticas.

POLIZAS GENERALES

Código de ética de conducta: Todas las familias deben comprometerse a demostrar los siguientes estándares/valores fundamentales durante todas las interacciones mientras estén inscritas en nuestro programa:

- Comunicarse efectivamente de manera tranquila
- Ser cortés
- Mantener el orden
- Mostrar respeto por los demás
- Asumir la responsabilidad de sus propias acciones
- Ser puntual
- Respetar la dignidad , valor y singularidad de cada individuo presente en el programa
- Respetar la diversidad
- Reconocer que niños y adultos alcanzan su máximo potencial en el contexto de relaciones basadas en la confianza y el respeto.

Las violaciones de este código de conducta pueden dar lugar a la terminación inmediata del programa.

Política de escuela segura y acoso: Estas pautas se implementan para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y propicio para todos los niños. Cualquier violación de estas políticas se abordará de inmediato y con las consecuencias apropiadas.
Tolerancia cero para el comportamiento amenazante: No se tolerará ningún comportamiento que represente una amenaza para la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
Política estricta sobre uso y posesión de sustancias: Ningún niño será entregado a ninguna persona sospechosa de estar intoxicada o bajo la influencia de sustancias ilegales.
Prohibición de armas y objetos peligrosos: está estrictamente prohibida la posesión de cualquier arma, incluidas las que parezcan armas u objetos diseñados para expulsar proyectiles, ya sean funcionales o no.
Condena por comportamiento destructivo: cualquier comportamiento que implique o conduzca a daños a los bienes personales o inmuebles o daños a personas mediante incendio provocado, robo, extorsión, hurto, vandalismo, agresión física, acoso, acoso sexual, intimidación sexual, novatadas o cualquier otra forma de peligro o ridiculizamiento , resultará en una acción disciplinaria severa.
Prohibición de lenguaje obsceno y profano: No se permite el uso de lenguaje obsceno o profano dentro del entorno escolar. Ese lenguaje socava los valores de respeto y decencia que defendemos.
El Programa de Aprendizaje Temprano requiere que los padres de los niños inscritos se comporten en todo momento de manera consistente con la decencia, la cortesía y el respeto. Uno de los objetivos de nuestro programa es proporcionar el entorno más apropiado en el que un niño pueda crecer, aprender y desarrollarse. Lograr este ambiente ideal no es solo responsabilidad de los empleados del Programa de Aprendizaje Temprano es responsabilidad de todos y cada uno de los padres o adultos que ingresan al centro escolar. Se requiere que los padres se comporten de tal manera que se fomente un ambiente ideal. Los padres que violen el Código de conducta se les dará por terminado el cuidado de su hijo.

POLIZAS GENERALES

Sospecha de abuso infantil: Nuestro personal está obligado a denunciar. La seguridad y el bienestar de su hijo siempre es lo primero. La ley estatal exige que el personal informe los casos conocidos o sospechosos de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil o a los funcionarios de la policía local. Este abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Ropa y artículos del hogar: Su hijo estará muy activo durante las actividades del salón de clases y debe vestirse con ropa cómoda y lavable. Se deben usar zapatos en todo momento y se recomienda calzado deportivo.
Cada niño tiene un cubículo con su nombre. Por favor etiquete todas las chamaras, biberones, botellas de agua y cualquier otra cosa personal de su hijo. Por favor envíe un cambio de ropa para su hijo en caso de derrame o accidente.
Por favor, avisenos con anticipacion si piensa compartir con nosotros materiales del hogar.
No se permiten pistolas de juguete ni cuchillos en el programa.
No somos responsables de ningún artículo personal perdido o dañado.

Política de puertas abiertas: Puede visitar el salón de clases de su hijo sin previo aviso para observarlo en cualquier momento durante el horario de atención. Nuestro programa se basa en una asociación con los padres de los niños matriculados. Se recomienda encarecidamente a los padres que participen en el programa de sus hijos.

Si planea ser voluntario, se le pedirá que complete un Formulario de autorización de voluntariado del PUSD. Los padres que sean voluntarios en el centro deben tener en sus archivos una autorización reciente de tuberculosis, vacunas y antecedentes.

Morder: Morder es muy común entre grupos de niños pequeños, por diversas razones. Comprender por qué el niño pequeño muerde es el primer paso para prevenir las mordeduras y enseñarle diferentes alternativas que si pueda morder.
Si ocurre un incidente de mordedura en la escuela, se tomarán las siguientes medidas:

1. Si es posible, se interrumpirá la mordedura con un mensaje calmado y firme: “Morder duele. No mordemos a la gente”
2. El niño que fue mordido será consolado. Se limpiará la herida con agua y jabón y se aplicará hielo.
3. Al niño que mordió se le recordará que morder duele. Cuando sea apropiado para el desarrollo, el personal ayudará al niño a sentir empatía con el niño herido diciéndole cosas como: "Mira, tu amigo está llorando/dolido: vamos a conseguirle una bolsa de hielo para que se sienta mejor".
4. Se notificará por escrito a la familia de ambos niños sobre el incidente de mordedura. Se guardará una copia del Informe de incidente en el expediente de cada niño. Los nombres de los niños involucrados se mantendrán confidenciales.

Si usted o alguien de su familia quiere aprender diferentes maneras de guiar y disciplinar a su hijo o de manejar la ira sin lastimarlo, hable con nosotros.

POLIZAS GENERALES

Supervisión infantil: el personal garantiza activamente que nuestros entornos sean seguros y que ningún niño se quede solo o sin supervisión en ningún momento.

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

Disciplina y orientación: se establecen reglas y límites para mantener a los niños seguros y ayudarlos a llevarse bien con otros niños y adultos. Se utilizan métodos positivos de orientación y redireccionamiento con enfoque en el desarrollo socioemocional para ayudar a los niños a adquirir habilidades sociales que les permitan relacionarse y comunicarse con los demás de una manera saludable.

Nuestro personal trabaja para construir una relación positiva con cada niño. Se hará todo lo posible para manejar los problemas de disciplina mediante la redirección, la resolución de problemas, la reorganización del entorno y la colaboración entre el personal y los padres. La comunicación abierta entre nosotros es clave. Además, el nivel de desarrollo del niño será un factor importante a la hora de determinar el método de orientación adecuado. Al guiar a un niño para que desarrolle el autocontrol, el personal presta especial atención al refuerzo de la autoestima del niño mediante la afirmación positiva de las cualidades únicas de cada niño. Los maestros y el personal establecen límites razonables para el juego en interiores y exteriores.

Los padres deben:

- Asegurarse de que la puerta esté cerrada y asegurada.
- Asegurarse de no usar teléfono celular al dejar o recoger a su hijo. Esto puede distraerlo. Dele a su hijo toda su atención.
- Asegúrese de registrar a su hijo a la entrada y salida todos los días con su firma legal completa y la hora exacta. Tome la mano de su hijo en el estacionamiento.
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Informe inmediatamente al personal cualquier inquietud sobre seguridad y supervisión.

Hay tres pautas básicas que utilizamos en todas las situaciones:

- Jugamos y mantenemos interacciones seguras
- Somos respetuosos con cada individuo y el medio ambiente.
- Somos amigables.

No se utilizarán castigos corporales ni violaciones de derechos personales. No azotamos, castigamos ni amenazamos a nuestros estudiantes. No se permite que los niños se lastimen a sí mismos, al personal ni a otros niños.

POLIZAS GENERALES

Fechas de Operación y Cierres del Programa

El Programa de Aprendizaje Temprano opera un programa de doce meses durante todo el año. La inscripción es continua hasta el momento en que se finalizan los servicios o el niño sale del programa. Las familias serán notificadas de cualquier cambio en este horario con un aviso por escrito con 30 días de anticipacion.
El Programa de Aprendizaje Temprano cierra los días festivos programados de acuerdo con el calendario operativo del Distrito. Cada año se notifica por correo electrónico un calendario de fechas en las que se cerrará el programa. Además, el programa publicará un aviso recordatorio y el calendario estará disponible en cualquier momento en nuestro sitio web.
Nuestro calendario de vacaciones es muy similar cada año. Aquí hay una lista de los días que generalmente estamos cerrados:

Día de la Independencia	4 de Julio. Depende del dia de la semana
Dia del Trabajo	Lunes en Septiembre
Dia de los Veteranos	11 de Noviembre. Depende del dia de la semana
Accion de Gracias	Generalmente de Miercoles a Viernes de la semana de Accion de Gracias
Vacaciones de Invierno	Generalmente la semana entre Navidad y Ano Nuevo, pero depende de los dias de la samana
Dia de Martin Luther King Jr.	Lunes en Enero
Dia del Presidente Lincoln	Lunes en Febrero
Dia del Presidente	Lunes en Febrero
Vacaciones de Primavera	Cambia cada ano dependiento de las negociaciones con CSEA
Dia conmemorativo	Lunes en Mayo
Dia de Juneteenth	Lunes en Junio

POLIZAS GENERALES

Examen rapido de salud diario y exclusión: Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, la licencia exige que cada niño reciba un control de salud diario a su llegada. No se aceptará ningún niño sin contacto entre el personal y la persona que lo trae. La persona que trae al niño deberá permanecer hasta que se complete el control médico y se acepte al niño. Los niños serán excluidos del programa si:

1. Náuseas gastrointestinales, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas.
2. Enrojecimiento de garganta y cuello, manchas, dolor de garganta, amígdalas infectadas, glándulas inflamadas
3. Secreción y/o enrojecimiento de los ojos.
4. Erupciones cutáneas, manchas, ronchas, etc.
5. Secreción nasal y/o de oídos con síntomas como fiebre, tos u otros síntomas.
6. Fiebre de temperatura superior a 100 grados F o 37.5 grados C en las últimas 24 horas
7. El niño presenta ciertas enfermedades transmisibles (ejemplos: sarampión, infecciones estreptocócicas, polio, impétigo, escarlatina, sarna, tos ferina, tiña) debe permanecer en casa. Los padres deben notificar al programa si su hijo ha estado expuesto a una enfermedad contagiosa. Asimismo, el programa notificará a los padres en caso de exposición a través del programa.

Es posible que se necesite una declaración de un médico para la readmisión a la escuela y a su hijo no se le permitirá permanecer en la escuela si no tiene una nota de autorización.

Si un niño está enfermo, el programa llamará a los padres/tutores y les pedirá que recojan a su hijo.
Los niños enfermos deben ser recogidos dentro de los 45 minutos posteriores a la notificación del programa. Los niños enfermos serán aislados de los demás niños hasta que sean recogidos. Se requiere que los niños permanezcan en casa al menos 24 horas después de que haya bajado la fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre o aliviar los síntomas de la fiebre.

Condiciones de salud crónicas:
El Distrito Escolar Unificado de Pleasanton requiere que cualquier niño con una condición de salud crónica visite las enfermeras del Distrito para determinar un Plan de Salud. Dichas condiciones incluyen asma, diabetes y/o cualquier enfermedad crónica que haya sido diagnosticada por un profesional de la salud autorizado.

Medicamentos: En caso de que su hijo necesite tomar medicamentos,nuestro personal podrá administrar medicamentos solo si su médico proporciona instrucciones escritas. Si su hijo está tomando medicamentos recetados que deben administrarse durante la clase, usted y su médico deben completar y enviar un formulario de autorización primero. Consulte el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Pleasanton para obtener una copia del formulario de consentimiento para medicamentos con receta o sin receta. Los medicamentos deben estar en el envase original con el nombre de su hijo en la etiqueta de la farmacia. Siempre entregue los medicamentos directamente al personal y no los deje en el bolso de su hijo.

POLIZAS GENERALES

Emergencias/Accidentes:

El personal está capacitado para administrar RCP y primeros auxilios. Si su hijo se lastima durante el día, el personal le administrará primeros auxilios y le proporcionará un informe de lesión/incidente.

Tenemos que saber cómo y dónde llegar a usted en cada momento. En caso de accidente, todo el personal puede acceder a los números de emergencia. En caso de lesión a su hijo, la información en el formulario de emergencia de su hijo nos indicará qué hacer. Por favor mantenga la información actualizada. Es responsabilidad de los padres/tutores actualizar la información del formulario de emergencia. Esta información se puede actualizar en CUALQUIER momento en su cuenta HUBBE. Consulte https://alameda.sishubbe.com/Parents/PUSDEE

En caso de que no se pueda localizar a los padres o contactos de emergencia, el niño será llevado al hospital más cercano para atención inmediata. Se harátodo lo posible para localizar a los padres y contactos de emergencia.

Si un padre o un contacto de emergencia no está disponible para transportar a su nino , se transportara en ambulancia. El personal no puede transportar niños bajo ninguna circunstancia. El transporte en ambulancia será responsabilidad financiera del padre/tutor.

Preparación para desastres:La seguridad es nuestra prioridad. Se ha publicado un plan de emergencia en el salón de clases y se realizan simulacros de emergencia mensualmente. En caso de una catástrofe importante (es decir, terremoto, incendio), los niños serán evacuados (cuando sea seguro) al patio de la escuela. Una vez que se haya contabilizado a los niños, se determinara si el edificio es seguro para regresar. Si por seguridad se ordena que los niños y el personal vayan a otro lugar, se publicarán notas sobre su ubicación.

En caso de un desastre mayor, los padres deben saber:
1. Todo el personal permanecerá con los niños.
2. El personal tiene entrenamiento actualizada en primeros auxilios y RCP.
3. Se publica un plan de emergencia actualizado en cada sede y se revisa periódicamente.
4. Las escuelas realizan simulacros mensuales: incendio, terremoto o intrusión/bloqueo**.**

POLIZAS GENERALES

Protección solar: La exposición excesiva al sol durante la niñez puede provocar cáncer de piel en el futuro. Evitar las quemaduras solares reduce el riesgo de cáncer de piel ahora y en el futuro. Para limitar la exposición de su hijo a los rayos UVA y UVB, recomendamos que los padres:

1. Completen el formulario "Permiso para usar/solicitar" al momento de la inscripción.
2. Aplique un protector solar de amplio espectro en toda la piel expuesta antes de llevar a su hijo a la escuela; recuerde aplicar protector solar en el cuero cabelludo, las puntas de las orejas, la parte superior de los pies y la parte posterior del cuello.

Contaminación del aire: Si el Departamento de Gestión de la Calidad del Aire del Área de la Bahía nos notifica que hay una alerta de smog o contaminación del aire, limitaremos la actividad física y al aire libre de los niños como medida de precaución o según lo recomendado.

Política de clima/temperatura adversa: Se mantendrá una temperatura libre de corrientes de aire de 68 °F a 75 °F con una humedad relativa del treinta al cincuenta por ciento durante los meses de invierno. Durante los meses de verano, se mantendrá una temperatura libre de corrientes de aire de 74 °F a 82 °F con una humedad relativa del treinta al cincuenta por ciento. Todas las habitaciones que usen los niños tendrán calefacción y refrigeración para mantener las temperaturas y la humedad requeridas.

Jugos al aire libre: Los niños jugarán al aire libre cuando las condiciones no representen ningún problema para la salud y la seguridad, tales como un riesgo significativo de congelación o enfermedades relacionadas con el calor. Los educadores deben proteger a los niños de los daños causados por el clima adverso, asegurándose de que los niños usen ropa adecuada y/o se les proporcione un refugio adecuado para las condiciones climáticas. El clima que representa un riesgo significativo para la salud incluye un factor de sensación térmica por debajo de -15 °F (-26 °C) y un índice de calor igual o superior a 90 °F (32 °C), según lo identificado por el Servicio Meteorológico Nacional (NWS). Las condiciones climáticas y la calidad del aire se monitorearán a través de varios medios de comunicación, incluidas alertas meteorológicas locales por correo electrónico y mensajes de texto.

Excursiones: Las excursiones tienen un propósito educativo que se incorporan en los planes de actividades del salón de clases antes de realizar el viaje y después de que ocurra el viaje. Los niños solo pueden participar en excursiones con el consentimiento por escrito de los padres.

POLIZAS GENERALES

Cumplimiento de niños con discapacidades/IEP/IFSP: El programa de aprendizaje temprano se compromete a brindar la oportunidad para los niños discapacitados la de participar y beneficiarse del programa. En cumplimiento de sus obligaciones bajo la Sección 504, el Programa no discrimina a niños discapacitados que de otro modo calificarían en la prestación de su programa. El Programa de Aprendizaje Temprano hará adaptaciones razonables a su programa, a menos que dichas adaptaciones impongan una carga indebida a la operación del Programa o alteren la naturaleza fundamental del propósito del Programa.

Seguro: El Programa de Aprendizaje Temprano toma las medidas adecuadas para proteger a su hijo de lesiones. Aun así, pueden ocurrir accidentes durante la participación en las actividades normales que se llevan a cabo en el programa. El Distrito no proporciona seguro para cubrir accidentes o lesiones de estudiantes mientras el estudiante está en la escuela, yendo o viniendo de la escuela, o mientras asiste a actividades patrocinadas por el Distrito. Los padres/tutores pueden adquirir un seguro opcional a través de un proveedor independiente.

Consultores externos: Consultores externos: el programa utiliza el apoyo de una variedad de consultores externos. Los consultores brindan capacitación especializada al personal de nuestros centros escolares. Los consultores han incluido entrenadores del modelo de pirámide de educación temprana y especialistas en inclusión. Tambien padres que han contratado de forma privada a terapeutas especializados, tales como, terapeutas del habla y el lenguaje, asistentes de ABA y terapeutas conductuales (BT), pueden organizar estos servicios, incluyendo observaciones y terapias, que se brindarán en el lugar según sea necesario. Comuníquese con el director del programa para hacer estos arreglos.

Fotografía: El Programa de Aprendizaje Temprano toma fotografías o videos durante eventos especiales y para documentar el proceso de desarrollo de un niño. Si por algún motivo tiene alguna inquietud con respecto a la foto o el video de su hijo, hable con el líder del sitio.

La custodia importa: El programa de aprendizaje temprano ofrece apoyo a todos nuestros estudiantes y sus familias. Las disputas de custodia entre padres sobre niños se manejarán teniendo como prioridad en todo momento la seguridad y el bienestar de los niños involucrados.

Órdenes judiciales: El personal del Programa de Aprendizaje Temprano tiene prohibido mantener a un padre biológico alejado de un niño sin una orden judicial. Las órdenes del tribunal de campo firmadas y respaldadas, los horarios de visitas o cualquier otro documento judicial deben entregarse a la Persona encargada de enlace para padres antes del primer día de asistencia. El enlace de padres determinará el procedimiento y luego informará al personal. Nuestro personal sólo tomara en cuenta el último documento recibido por los padres. Si hay una disputas con respecto a recoger o entregar al studiante, intentaremos llamar a cada padre/tutor primero antes de involucrar a las autoridades locales.

ASISTENCIA

Expectativas/poliza de asistencia: Se espera que **los niños asistan al cuidado infantil según el horario determinado en la certificación**. Su hijo debe llegar a la hora contratada o después.

Una familia puede ser dada de baja del programa por inasistencia. Se cancelará la inscripción de su(s) hijo(s) cuando no haya habido comunicación con el programa durante 30 días calendario consecutivos.

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

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

Al hacer de la asistencia de su hijo una prioridad, estará dando un paso importante para apoyar el éxito escolar de su hijo y dar un buen ejemplo.

ASISTENCIA

Procedimientos de entrada y salida: Los padres o individios designados y autorizados deben firmar la entrada y salida de su hijo todos los días, utilizando su firma legal completa. Los horarios de llegada y salida también se requieren diariamente. Cada niño debe estar acompañado a la habitación por un adulto.
El personal solo entregará a los niños a los adultos enumerados en la Tarjeta de Emergencia a menos que el padre haya notificado al personal con anticipación y por escrito que otro adulto está autorizado a recoger al niño. Si un padre o tutor legal solicita que a uno de los padres del niño no se le permita sacar a su hijo del centro, se requerirá una orden judicial. De lo contrario, todos los padres que puedan proporcionar una identificación adecuada podrán recoger a sus hijos del centro.

Informe de ausencias y llegadas tardías: cuando un niño se ausentac del programa de cuidado en cualquier momento durante el mes, el participante o miembro del personal debe registrar en el registro de asistencia la(s) fecha(s) de ausencia, la descripción de la ausencia y la hoja de firmas con los documentos legales completos. firma. Debe hacerse por escrito e incluir el nombre del niño, la fecha de la solicitud, la(s) fecha(s) de ausencia y el motivo de la ausencia.

Planificado: en caso de que un niño tenga una ausencia programada, una llegada tardía, se debe avisar con anterioridad al personal.

No planificado: en caso de que un niño esté ausente o llegue tarde en un día autorizado para recibir servicio , los padres/familia son responsables de comunicarse con el centro antes de las 8:00 am.

Días de Mejor Interés (máximo de 10 días por año del programa entre el 1 de julio y el 30 de junio; excepto para niños inscritos debido a servicios de protección o en riesgo)

Los padres determinan si es mejor que asista el niño a otra actividad, como por ejemplo:

- Visitas a familiares o personas cercanas amigo
- Vacaciones con la familia
- Que el Niño asista a una fiesta
- Mudanza familiar
- Celebración, feriado o ceremonia religiosa
- Rasonez personales o familiares

Ausencia justificada:

- Enfermedad del niño o del padre/tutor, dolencia, enfermedad transmisible, lesión, hospitalización o cuarentena
- Cita medica del niño o del padre/tutor, que incluye médico, dentista, salud mental , asesoria o terapia
- Visitas ordenadas por el tribunal por el tiempo que pasa con uno de los padres o familiar según lo exige la ley. (La orden judicial debe estar archivada)
- Emergencia familiar por situaciones no planificadas de naturaleza temporal que incluyen comparecencia ante el tribunal, muerte, accidente, hospitalización de un miembro de la familia, falta de transporte, enfermedad de un hermano o debido a que duerme en un refugio.

Ausencias injustificadas:

- No tenía ganas de venir a la escuela
- Dormio hasta tarde (padre o hijo)
- Se han agotado 10 días de interés superior
- Suspensión debido a problemas de conducta
- Después de 3 ausencias injustificadas, su hijo será expulsado del programa

ASISTENCIA

Procedimiento de recogida tardía: Las recogidas tardías se evalúan según los horarios de su Acuerdo de servicio. Cuando a un padre le resulta imposible recoger a su(s) hijo(s) a la hora programada, es responsabilidad del padre:

- Contactar a un adulto autorizado designado en la tarjeta de emergencia.
- Informe al adulto autorizado que debe recoger al niño.
- Notificar al Programa de Aprendizaje Temprano de la acción tomada.

Los padres deben incluir un mínimo de dos personas que se encuentren en nuestra área local a las que autoricen a recoger a sus hijos del programa en el Formulario de emergencia de su hijo.

Sólo se permiten tres recogidas tarde en cualquier período de 12 meses. Ocasionalmente puede ocurrir una recogida tardía, pero no esperamos que se convierta en algo habitual. Después de que se hayan documentado tres recogidas tarde, nos reuniremos con su familia, el líder de educación temprana y nuestro director de programa para pensar en opciones alternativas de recogida. Después de que se hayan implementado estas opciones, y aún así se recoja a un niño después de los horarios contratados, se podrán cancelar los servicios del Programa de aprendizaje temprano.

Cargo por retraso antes/después del horario contratado: El cargo por retraso es de $5.00 dentro de los primeros cinco minutos de llegar antes o después de la hora contratada para recoger a su hijo, y después de los primeros cinco minutos, el cargo será de $1 por minuto. Esta tarifa se cargará a su cuenta HUBBE. El cargo por recogida tardía se cobra por niño.

Si su hijo no ha sido recogido antes de las 6:00 p.m. y no se puede localizar a los contactos de emergencia que usted ha enumerado en su formulario de emergencia, el Programa de Aprendizaje Temprano llamará al Departamento de Policía de Pleasanton y a los Servicios de Protección Infantil del Condado de Alameda.

BAJA DE INSCRIPCION

Solicitud familiar para cancelar la 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. No dar un aviso por escrito con dos semanas de anticipación resultará en una factura por el monto de la mitad de las tarifas mensuales, si corresponde, para una familia con tarifa planificada.

Política de baja de la agencia:

Las familias recibirán un aviso con al menos 19 días de anticipación si se envía por correo o 14 días si se entrega personalmente antes de cancelar la inscripción en el programa. El programa puede negar servicios o cancelar la inscripción de una familia sin un aviso escrito con dos semanas de antelación por cualquiera de los siguientes motivos, que incluyen, entre otros:

- Falsificación o suministro de información engañosa o documentación inexacta. Tergiversar a sabiendas la elegibilidad, utilizar información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que de otro modo el padre no tendría derecho a recibir
- No proporcionar información actual y correcta en el momento de la certificación o recertificación
- No completar el proceso de recertificación dentro del período de recertificación designado de 50 días
- El ingreso familiar excede el umbral máximo de ingresos
- Si el Padre de familia reporta que ha cambiado de recidencia fuera de California
- Incumplimiento de las políticas de la agencia
- Cuidado infantil abandonado durante 30 días calendario consecutivos sin previo aviso
- No completar o falsificar las hojas de registro de entrada y salida con precisión y diariamente
- No asistir a las citas Amenazar, gritar, maldecir o actuar de manera poco ética hacia cualquier miembro del equipo.
- Violación de la política de Escuela Segura y Acoso. Nuestras oficinas y centros son zonas libres de alcohol, drogas y armas.
- Falta de disponibilidad de fondos del programa. Si es necesario desplazar familias debido a la financiación, las familias serán desplazadas en orden inverso a la prioridad de inscripción.

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 quejas de discriminación ilegal o supuestas violaciones de leyes/regulaciones y desea presentar una queja, siga el proceso de escalada para que puedan abordarse y resolverse de la manera correcta.

Nivel 1:	Presente su queja al lider del Programa
Nivel 2:	Si el líder del programa no resuelve la queja, se informa al director del programa.
Nivel 3:	Si el director del programa no resuelve la queja, se comunica al CDE

Procedimiento Uniforme de Quejas:

Las quejas de discriminación ilegal y supuestas violaciones de leyes federales o estatales, o regulaciones que rigen los programas educativos pueden abordarse presentando una queja utilizando los Procedimientos Uniformes de Quejas. Los procedimientos se envían por correo anualmente a los padres o están disponibles en cualquier momento comunicándose con el Distrito Escolar Unificado de Pleasanton.

Declaración de no discriminación y procedimiento de quejas del Programa de Alimentos y Nutrición:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan o administran Los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse 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 una queja de discriminación al programa, complete el formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en usda.gov/oascr y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta todos los información solicitada en el formulario.
Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completo al USDA por: 1) Correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU., 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 | 2) Fax: (202) 690-7442 | 3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Quejas sobre decisiones del programa (proceso de apelación):

Los padres inscritos en programas subsidiados 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, se suspenderá la acción prevista y los servicios de cuidado infantil continuarán hasta que se haya completado 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: Solicitud de audiencia de apelación

La solicitud de audiencia de apelación debe presentarse dentro de los 14 días calendario posteriores a que el participante reciba el Aviso de acción (NOA). Una solicitud debe incluir la fecha de vigencia de la 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 firma la solicitud. La solicitud de audiencia puede presentarse por correo, en persona, por teléfono o por correo electrónico al CDE.

Paso 2: Programar la audiencia

Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia de los padres, 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 los padres. La audiencia no se programará más de 14 días calendario a partir de la fecha en que el funcionario de audiencias se comunique con los padres para programar la audiencia. En el caso de que un padre o su representante autorizado no pueda cumplir con la fecha/hora programada para la audiencia, el padre debe notificar al funcionario de audiencias antes de la fecha/hora de la audiencia. Un padre puede solicitar reprogramar la fecha de la audiencia una vez.

Paso 3: Realizar la audiencia

La audiencia será dirigida por un miembro del personal administrativo a quien se le denominará "el funcionario de audiencias". En el caso de que un padre no pueda asistir a la audiencia en el lugar designado, se organizarán y acordarán las adaptaciones entre el padre y el funcionario de audiencia. Para cualquier audiencia que no se lleve a cabo en persona, se requerirá la verificación de la identidad de los padres, junto con la presentación previa de la documentación. La audiencia será grabada. 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 referenciado que no debe llevarse a cabo.

Esta será una audiencia formal y los padres deben cumplir con las instrucciones del funcionario de audiencias durante el transcurso de la audiencia. El incumplimiento de las instrucciones dará lugar a la finalización de la audiencia y a la adopción de la medida impugnada. Un padre que designe a un representante autorizado para que esté presente debe informar a la agencia por escrito antes de la audiencia. No traiga personas a la audiencia a menos que sean un representante autorizado designado. No se permite la presencia de niños durante la audiencia. En caso de no comparecencia, se considerará que el progenitor ha abandonado el recurso y la atención finaliza inmediatamente.

Paso 4: Decisión de audiencia de la agencia
El funcionario de audiencias enviará una notificación por escrito de la decisión dentro de los 10 días calendario posteriores a la audiencia.
Paso 5: Si los padres no están de acuerdo con la decisión de la audiencia
Si los padres no están de acuerdo con la decisión escrita, tienen 14 días a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación ante la agencia correspondiente. La apelación debe incluir una declaración escrita que especifique las razones por las que los padres creen que la decisión de la agencia fue incorrecta, una copia de la carta de decisión y una copia de ambos lados de la NOA.
Para programas de cuidado y desarrollo infantil(CCDP) presentar apelación a:
Correo:
Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS)
División de cuidado y desarrollo infantil
A la atención de: Coordinador de Apelaciones
744 P Street, MS 9-8-351
Sacramento, CA 95814
Correo electrónico:ELCDAppeals@cde.ca.gov
Teléfono:833-559-2420
Fax:916-654-1048

Para programas preescolares del estado de California(CSPP) presentar apelación a:
Correo:
Departamento de Educación de California (CDE)
División de Educación Temprana
A la atención de: Coordinador de Apelaciones
Calle 1430 N, suite 3410
Sacramento, CA 95814
Correo electrónico:ELCDAppeals@cde.ca.gov
Teléfono:916-322-1273
Fax:916-323-6853

NOTA: Si el padre tiene hijos inscritos en programas preescolares estatales y de cuidado y desarrollo infantil, nuestra agencia emitirá dos NOA: uno para los niños inscritos en preescolar estatal y un NOA separado para los niños inscritos en los otros programas

Paso 6: Decisión de audiencia de EED/CCDD
Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la apelación, EED y/o CCDD emitirán una decisión por escrito a los padres y a la agencia. Una vez que el EED y/o el CCDD hayan emitido una decisión, la decisión será definitiva.

Early and Expanded Learning
PLEASANTON UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Manual del programa
Acuse de recibo de pólizas escritas

Mi firma a continuación reconoce que:

He recibido Platica de Orientacion Familiar y he recibido una copia o he elegido acceder en línea al manual del programa. Reconozco que he leído, entiendo y acepto cumplir con estas pautas. Entiendo que me pueden cancelar la inscripción en el programa si no sigo las políticas del programa.

Nombre del niño(s): _____

Nombre impreso del padre/tutor:_____

Firma Legal:_____ Fecha:_____