



GUIA PARA PADRES PROGRAMA DE ENSEÑANZA 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

Edades: 2 a 5 años

Abierto Lunes a Viernes 7:30 AM - 5:30 PM

4667 Bernal Avenue

Teléfono: 925-462-4700

Licencia Número: 013422059



Visión General del Programa | Pagina 1

- Misión y Filosofía
- Grupo de Edad Atendido
- Tamaño del Grupo
- Confidencialidad
- Declaración Igualdad de Acceso/No Discriminación
- Idioma Dual
- Guía de Principios
- Derechos de los Niños
- Participación y Fortalecimiento Familiar
- Servicios de Salud y Sociales
- Programa Educativo
- Entorno del Salón de Clases
- Servicios de Nutrición
- Plan de Acción para Alergias Alimentarias
- Cualificación y Desarrollo del Personal
- Mejoramiento Continuo

Política General | Página 7

- Código de Conducta Ética
- Política de Seguridad Escolar y Acoso
- Sospecha de Abuso Infantil
- Ropa y Objetos de Casa
- Mordeduras
- Contacto Telefónico
- Política de Puertas Abiertas
- Supervisión Infantil
- Disciplina y Orientación
- Uso del Baño
- Exámenes de Saludo Diario y Exclusión
- Lesiones y Enfermedad
- Medicación
- Consultores Externos/Cumplimiento del IEP
- Asuntos de Custodia
- Fotografía
- Política Meteorológica
- Excursiones
- Emergencias



Proceso de Selección y Inscripción | Página 16

- Lista de Espera
- Prioridades de Admisión de Niños
- Pasos para la Inscripción

Calificaciones y Condiciones de Los Participantes | Página 18

- Certificación de Elegibilidad
- Expediente de Datos Familiares
- Comprobante de Domicilio
- Encuesta sobre el Idioma Familiar
- Niños con Discapacidades
- Criterios de Elegibilidad
- Ingresos Contables y No Contables
- Necesidad de Servicios
- Determinación del Horario del Niño
- Derecho a Informar Voluntariamente sobre Cambios
- Cuotas/Pagos Familiares

Asistencia | Página 26

- Importancia de la Asistencia
- Expectativas/Política de Asistencia
- Fechas y Cierres del Programa
- Procedimientos de Entrada y Salida
- Reporte de Ausencias y Llegadas Tarde
- Ausencias Justificadas e Injustificadas
- Política/Cargos por Recogida Tardía

Baja del Programa | Página 30

- Solicitud de baja de la Familia
- Política de baja de la Agencia

Procedimientos de Quejas y Reclamaciones | Página 31

- Quejas/Reclamos
- Quejas sobre el Personal del Programa
- Procedimiento Uniforme de Quejas
- Quejas sobre Decisiones del Programa (Proceso de Apelación)

BIENVENIDO

El Programa de Aprendizaje Temprano es un programa preescolar financiado por el estado que ofrece servicios subsidiados de día completo para niños elegibles de 2 a 5 años. Nuestro programa está financiado por el Departamento de Educación de California (CDE), Título 5; División de Educación Temprana (EED). Por lo tanto, es nuestra obligación contractual cumplir con las leyes y regulaciones estipuladas en el Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) y su Financiamiento.

En este manual, se hace referencia al Preescolar STEAM como el "Programa de Aprendizaje Temprano" y cuenta con la licencia del Departamento de Servicios Sociales de California; Licencias de Cuidado Comunitario (CCL). Todo nuestro personal debe comprender y cumplir con los Códigos de Salud y Seguridad requeridos, Título 22.

Los derechos de la agencia de licencias incluyen:

CCL tiene la autoridad de inspección para ingresar e inspeccionar una instalación sin previo aviso.

- CCL tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal, e inspeccionar y auditar los registros de los niños o del Centro de Cuidado Infantil, sin consentimiento previo.

Los servicios se prestan sin discriminación para garantizar que el programa preescolar y sus actividades estén disponibles para todas las personas, independientemente de su sexo, orientación sexual, género, etnia, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad física o mental. El Programa de Aprendizaje Temprano no discrimina al determinar qué niños reciben servicios, según lo define la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). El Programa de Aprendizaje Temprano acoge e inscribe a niños con discapacidad, realiza adaptaciones razonables y colabora con la familia para implementarlas. Este programa se abstiene de realizar cultos o instrucción religiosa.

El Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) prioriza la inclusión, garantizando que todos los niños, incluyendo aquellos con discapacidades, tengan acceso a programas de primera infancia inclusivos y de alta calidad donde reciban apoyo individualizado y puedan participar plenamente con sus compañeros.

Específicamente, los programas de primera infancia inclusivos de alta calidad son aquellos que:

- Ofrecen entornos de enseñanza y aprendizaje de alta calidad que apoyan el desarrollo infantil y permiten que todos los niños cumplan con altas expectativas;
- Promueven intencionalmente la participación de los niños en todas las actividades de aprendizaje y sociales, facilitadas por adaptaciones individualizadas e intervenciones e instrucción diferenciadas;
- Reconocen a las familias como colaboradores, expertos y tomadores de decisiones comprometidos en la vida de sus hijos, y valoran y tratan a los niños con discapacidades y a sus familias con respeto.

Los niños con un IEP que describe la Instrucción Académica Especializada en el Preescolar IPal del PUSD que necesiten cuidado de día completo o año completo pueden ser coinscritos en el Preescolar STEAM. Se puede proporcionar transporte entre los programas.

VISIÓN GENERAL 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 sólidas 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.

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

Salón 1: 1:8
Salón 2: 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.

VISIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Política de Idioma Dual: 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 estará 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.



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.

VISIÓN GENERAL 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.

VISIÓN GENERAL 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.

Basado 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 progresen en las áreas de desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socioemocional. Nuestro objetivo es ofrecer un enfoque programático apropiado para el desarrollo, el lenguaje y la cultura. Un programa que incluya a niños con necesidades especiales..

Usamos una herramienta llamada Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) para apoyar la participación apropiada para el desarrollo de cada niño en el programa.

Los primeros instrumentos de evaluación del DRDP deben completarse dentro de los 60 días calendario posteriores al primer día de inscripción del niño en el programa y cada seis meses después de eso. Completar el DRDP (calificar el desarrollo del niño según las medidas del DRDP) generalmente se completa en dos semanas; sin embargo, se espera que los maestros y cuidadores registren las observaciones y recopilen evidencia de manera continua.

- Se evalúa entre 60 y 90 días después del primer día de asistencia y cada 6 meses.
- La participación de los padres es un componente necesario de esta evaluación.
- Los resultados de la evaluación se utilizan para planificar y realizar actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños.



El desarrollo físico se apoya mediante:

- Promover la actividad física y mantener hábitos saludables y seguros
- Brindar tiempo suficiente para moverse en espacios interiores y exteriores
- Proporcionar equipo, materiales y pautas para el juego activo y el movimiento

El desarrollo socioemocional se apoya mediante:

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

Las habilidades cognitivas y lingüísticas se apoyan mediante:

- Diversas estrategias, como la experimentación, la indagación, la observación, el juego y la exploración
- Brindar oportunidades para la autoexpresión creativa mediante actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre niños y entre niños y adultos
- Apoyar el desarrollo de la lectoescritura y la aritmética

VISIÓN GENERAL DEL PROGRAMA



Medio Ambiente: Nuestro objetivo es que cada una de nuestras salones proporcione un entorno seguro, saludable y acogedor que apoye las amplias necesidades de desarrollo de los niños. Utilizamos el Sistema de Puntuación de Evaluación de California (CLASS). CLASS es un instrumento de observación que capta la calidad de las interacciones entre maestros y niños en un aula. Además, también utilizamos la herramienta Entorno CLASS, que se centra en si están presentes elementos específicos en el entorno de aprendizaje. Examina la disposición de las aulas, las exposiciones y los materiales. Sobre la base de los resultados de la evaluación, se toman medidas para la mejora continua de la calidad. Además, nuestros entornos se configuran utilizando nuestro plan de estudios adoptado. Creative Curriculum es un currículo 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 preschool 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 a 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.

VISIÓN GENERAL 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 acción. 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 equie 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 utilizando el Instrumento de Monitoreo del Programa, el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados, las herramientas de CLASS y el Sistema de Calidad y Mejora de California

Sobre la base de los resultados, se elaboran e implementan objetivos y medidas de acción.



POLÍTICAS 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 Seguridad Escolar y Acoso: Estas directrices se implementan para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y propicio para todos los niños. Cualquier incumplimiento de estas políticas se abordará con prontitud y se aplicarán las consecuencias correspondientes.

Tolerancia Cero ante Comportamientos Amenazantes: No se tolerará ningún comportamiento que represente una amenaza para la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.

Política Estricta sobre el Consumo 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: Queda estrictamente prohibida la posesión de cualquier arma, incluyendo armas de imitación u objetos diseñados para expulsar proyectiles, ya sean funcionales o no.

Condena del Comportamiento Destructivo: Cualquier comportamiento que implique o conduzca a daños a bienes personales o inmuebles, o a lesiones a personas mediante incendio provocado, robo, extorsión, hurto, vandalismo, agresión física, acoso, acoso sexual, intimidación sexual, novatadas o cualquier otra forma de poner en peligro o vergüenza, resultará en medidas disciplinarias severas.

Prohibición de Lenguaje Obsceno y Profano: No se permite el uso de lenguaje obsceno o profano en el entorno escolar. Ese lenguaje socava los valores de respeto y decencia que defendemos.

El Programa de Aprendizaje Temprano exige que los padres de los niños inscritos se comporten en todo momento con decencia, cortesía y respeto. Uno de los objetivos de nuestro programa es proporcionar el entorno más adecuado para que el niño pueda crecer, aprender y desarrollarse. Lograr este entorno ideal no solo es responsabilidad del personal del Programa de Aprendizaje Temprano, sino también de todos los padres o adultos que ingresan al centro. Los padres deben comportarse de manera que fomente este entorno ideal. Los padres que infrinjan el Código de Conducta para Padres serán despedidos.

POLÍTICAS GENERALES

Sospecha de Abuso Infantil: Nuestro personal está obligado a denunciar. La seguridad y el bienestar de su hijo/a siempre son nuestra prioridad. La ley estatal exige que el personal denuncie cualquier caso conocido o sospechoso de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil o a la policía local. Este tipo de abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

De acuerdo con las regulaciones del Título 22 del Departamento de Servicios Sociales, Licencias de Cuidado Comunitario, el expediente de un niño está disponible para su revisión por el Departamento de Servicios Sociales y los representantes de estas agencias pueden entrevistar en privado a un niño/a sin la autorización previa de sus padres/tutores. Además, las autoridades pueden solicitar la información contenida en el expediente de un niño/a y entrevistarlo en privado si es necesario.

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 anticipación 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.

Llamadas Telefónicas: Si necesita contactar a STEAM, llame al número de teléfono principal: (925) 462-4700. Si no hay nadie disponible, no dude en dejar un mensaje.ningún artículo personal perdido o dañado.

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

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.

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.

Uso del baño: Si su hijo no usa el baño por sí solo, cuando sea apropiado para su desarrollo, nuestro personal trabajará con usted para establecer objetivos, expectativas y rutinas para el baño. En colaboración con usted, trabajamos para que su hijo sea independiente en el baño. Si ocurre un accidente, lo ayudaremos a cambiarse de ropa. Por favor, asegúrese de traer una muda de ropa limpia al día siguiente de cualquier accidente en clase.

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

Examen de Salud Diario y Exclusión: Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, la licencia exige que cada niño se someta a un chequeo de salud diario a su llegada. No se aceptará a ningún niño sin contacto entre el personal y la persona que lo trae. Esta persona deberá permanecer hasta que se complete el chequeo de salud y el niño sea aceptado. Se excluirá del programa a los niños que tienen:

1. Náuseas gastrointestinales, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas.
2. Enrojecimiento de garganta y cuello, granos, 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 está letárgico o parece estar generalmente mal.
8. 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.

Puede ser necesaria una nota del médico si la enfermedad del niño es especialmente grave o contagiosa. Su hijo no podrá 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

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.

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 estudiante, intentaremos llamar a cada padre/tutor primero antes de involucrar a las autoridades locales.

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. También 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.

Celebraciones de Dias Festivos: Nuestra política de días festivos fomenta una mayor comprensión y respeto por las diferentes culturas y creencias de los niños, las familias, el personal y la comunidad. Ofrecemos celebraciones significativas y apropiadas para la edad que brindan la oportunidad de aprender sobre las diversas culturas de nuestra comunidad. Sabemos que las familias pueden verse abrumadas por la emoción y la presión de las vacaciones; por lo tanto, enfatizamos las expresiones de celebración tranquilas y discretas. Esperamos darles a las familias un respiro del comercialismo que ha crecido en torno a algunos días festivos importantes. Sabemos que la mayoría de las culturas celebran hitos similares en épocas similares del año; por lo tanto, nos enfocamos en equilibrar las celebraciones y tradiciones dominantes y no dominantes, lo que enriquece la conciencia de los niños sobre su mundo. Somos una comunidad inclusiva donde todas las familias son bienvenidas a celebrar juntas.

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.

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.

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 $-15\text{ }^{\circ}\text{F}$ ($-26\text{ }^{\circ}\text{C}$) y un índice de calor igual o superior a $90\text{ }^{\circ}\text{F}$ ($32\text{ }^{\circ}\text{C}$), 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.

Política de clima/temperatura adversa: Se mantendrá una temperatura libre de corrientes de aire de $68\text{ }^{\circ}\text{F}$ a $75\text{ }^{\circ}\text{F}$ 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 $74\text{ }^{\circ}\text{F}$ a $82\text{ }^{\circ}\text{F}$ 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.



POLIZAS GENERALES

Cumpleaños: Siempre celebraremos el día especial de su hijo, si es costumbre en su familia celebrar los cumpleaños. Una celebración típica podría incluir tarjetas de cumpleaños hechas por los niños, una corona de cumpleaños, cantar durante la merienda y otras actividades de celebración. Aunque no permitimos traer comida de fuera, puede traer una pequeña bolsa de regalos o un detalle. Los lápices, las gomas de borrar y las pegatinas siempre son bien recibidos. Tenga en cuenta que, si desea traer bolsas de golosinas, debe traer una para cada niño matriculado en el centro. Consulte con el responsable del centro, quien le facilitará el número de matriculados y le dará sugerencias.

Invitaciones de cumpleaños y eventos sociales

Con el fin de fomentar un entorno inclusivo y minimizar las interrupciones en el aula, no se permite al personal distribuir ni ayudar a entregar invitaciones para fiestas de cumpleaños u otros anuncios sociales de carácter personal. Nos esforzamos por garantizar que todos los niños se sientan incluidos durante la jornada escolar, y repartir invitaciones en clase puede, sin querer, herir los sentimientos de aquellos que no han sido invitados. Agradecemos su colaboración para mantener nuestro entorno de aprendizaje centrado en la educación y garantizar que todos los alumnos se sientan miembros valiosos de la comunidad del Kids Club.

Directrices para las familias

Distribución fuera del recinto escolar: Todas las invitaciones deben gestionarse fuera del horario escolar y fuera de las instalaciones del centro. Esto incluye las invitaciones digitales, el correo postal o la entrega en mano en el domicilio del alumno.

Cuestiones de privacidad: Para proteger la privacidad de las familias, la escuela no puede facilitar listas de alumnos, direcciones particulares ni datos de contacto de los padres con fines sociales.

Invitaciones inclusivas: Aunque invites a toda una clase o a un grupo específico (por ejemplo, solo a los chicos o solo a las chicas), te pedimos que utilices canales privados para la distribución en lugar de llevar los materiales al aula.

POLIZAS GENERALES

Emergencias/Accidentes: El personal está capacitado para realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP) y prestar primeros auxilios. Si su hijo sufre una lesión durante la jornada, el personal le prestará primeros auxilios y le entregará un informe sobre la lesión o el incidente.

Necesitamos saber cómo y dónde localizarles en todo momento. En caso de accidente, todo el personal tiene acceso a los números de emergencia. Si su hijo sufre alguna lesión, la información que figura en su formulario de emergencia nos indicará qué medidas debemos tomar. Mantenga la información actualizada. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar la información del formulario de emergencia cuando se produzcan cambios. Esta información se puede actualizar en CUALQUIER momento a través de la cuenta HUBBE de los padres. Consulte <https://alameda.sishubbe.com/Parents/PUSDEE>.

En caso de que no sea posible localizar a los padres o a los contactos de emergencia, se llevará al niño al hospital más cercano para que reciba atención inmediata. Se seguirá intentando contactar con los padres y los contactos de emergencia.

Si ningún padre o contacto de emergencia está disponible para encargarse del traslado, el niño será trasladado en ambulancia. El personal no puede transportar a los niños bajo ninguna circunstancia. El traslado en ambulancia correrá a cargo de los padres o tutores.



Preparación ante desastres: La seguridad es nuestra máxima prioridad. En el aula hay expuesto un plan de emergencia y se realizan simulacros de emergencia cada mes. En caso de catástrofe grave (por ejemplo, un terremoto o un incendio), se evacuará a los niños (cuando sea seguro hacerlo) al patio de la escuela. Una vez que se haya comprobado que todos los niños están presentes, se determinará si el edificio es seguro para permanecer en él. Si se ordena a los niños y al personal que se dirijan a otro lugar por motivos de seguridad, se publicarán notas con su ubicación.

En caso de un desastre grave, los padres deben saber lo siguiente:

1. Todo el personal permanecerá con los niños.
2. El personal cuenta con formación actualizada en primeros auxilios y RCP.
3. En cada centro hay un plan de emergencia actualizado, que se revisa periódicamente.
4. Los programas realizan simulacros mensuales: incendio, terremoto o intruso/cierre de emergencia.

VISIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Horario Diario: El horario del Programa de Aprendizaje Temprano está publicado en el Tablero de Información para Padres en cada aula. A continuación se muestra un ejemplo de horario diario para un día completo en **STEAM Preschool - Salón 1**.

7:30 - 8:30	Los niños llegan y las maestras saludan a las familias
8:30 - 9:00	Libre elección - plan de estudios interior/exterior
9:00 - 9:30	Merienda ofrecida por la mañana
10:00 - 10:30	Reunión de grupo por la mañana
10:30 - 11:30	Grupos pequeños, actividades creativas basadas en el plan de estudios
11:30 - 12:30	Juego al aire libre
12:30 - 1:00	Hora del almuerzo
12:45	Comienza la hora de la siesta/descanso
12:45 - 2:00	Oferta de actividades tranquilas
2:45 - 3:30	Fin del tiempo de descanso - merienda y grupos pequeños
3:30 - 4:15	Reunión de grupo por la tarde
4:15 - 5:00	Tiempo juntos, todas las actividades STEAM al aire libre
5:00 - 5:30	Limpieza y despedida

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

- Construcción y creación de bloques, ciencia y exploraciones
- Juegos imaginativos, expresión 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 baño 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

VISIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

Horario Diario: El horario del Programa de Aprendizaje Temprano está publicado en el Tablero de Información para Padres en cada aula. A continuación se muestra un ejemplo de horario diario para un día completo en **STEAM Preschool - Salón 2**.

7:30 - 8:30	Los niños llegan y las maestras saludan a las familias
8:30 - 9:00	Reunión de grupo por la mañana
9:00 - 9:30	Libre elección - plan de estudios interior/exterior
9:30 - 10:30	Merienda ofrecida, grupos pequeños, actividades creativas basadas en el plan de estudios
10:30 - 11:30	Juego al aire libre
11:30 - 12:00	Hora del almuerzo
12:15	Comienza la hora de la siesta/descanso
1:30	Oferta de actividades tranquilas
2:30 - 3:30	Fin del tiempo de descanso - merienda y grupos pequeños
3:30 - 4:15	Reunión de grupo por la tarde
4:15 - 5:00	Tiempo juntos, todas las actividades STEAM al aire libre
5:00 - 5:30	Limpieza y despedida

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

- Construcción y creación de bloques, ciencia y exploraciones
- Juegos imaginativos, expresión 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 baño 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 Admisión:

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

- Nota: Las familias deben cumplir con los criterios de necesidad. Solo los niños en la familia que tenga una necesidad excepcional pueden inscribirse según este criterio de elegibilidad.

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

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

Segundo: Una vez que se llena la reserva, el niño con necesidades excepcionales de una familia elegible por ingresos Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Prioriza 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, después basarse 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 Mensuales

Maximos para

2da , 3ra, 4ta, & 5ta Prioridad:

Tamano de la Familia	Ingresos Mensuales Totales
1-2	\$8,376
3	\$9,476
4	\$11,337
5	\$13,151
6	\$14,965
7	\$15,305
8	\$15,645

Ingresos Mensuales

Maximos para 4ta

Prioridad:

Tamano de la Familia	15% Por Encima del SMI
1-2	\$9,632
3	\$10,897
4	\$13,308
5	\$15,124
6	\$17,210
7	\$17,601
8	\$17,992

PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

Paso 1: Aprenda cómo presentar la solicitud

Comuníquese con el analista de inscripción y elegibilidad en inscripción-eel@pleasantusd.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

Certificación 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 deberá 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 finalice el año del programa, los servicios se extenderán hasta que el niño 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 deportación 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 código 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

Aprobación de Límites 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 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



Si recibe ayuda actualice sus beneficios de:

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

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.

Tamaño de la Familia	CSPP 100% del SMI	CSPP 15% Por Encima del SMI
1-2	\$8,376	\$9,632
3	\$9,476	\$10,897
4	\$11,337	\$13,038
5	\$13,151	\$15,124
6	\$14,965	\$17,210
7	\$15,305	\$17,601
8	\$15,645	\$17,992
9	\$15,985	\$18,383
10	\$16,665	\$18,774
11	\$16,325	\$19,165

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

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 adecuado 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 niños inscritos dentro de la quinta o sexta prioridad)



Necesita Formas:

<https://alameda.sishubbe.com/Parents/PUSDEEL>

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:

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 del tamaño familiar: documentación	Documentación de ingresos (todas las fuentes): Aumento del tamaño familiar: documentación
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Ingresos Fluctuantes o Inconsistentes: Ingreso indique el nombre y apellido de las personas, contable total de 12 meses inmediatamente junto con la razón- inmediatamente anterior	<input type="checkbox"/> Disminución del tamaño familiar: Por escrito, inmediatamente anterior
<input type="checkbox"/> Autorización Para Divulgar Información de Empleo	
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, reconozco 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 reemplazará 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 _____

CUALIDADES Y CONDICIONES DE LOS PARTICIPANTES

Cuotas Familiares:

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 horas de cuidado mensuales, independientemente del número de niños inscritos en el programa.

Evaluación:

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.

Exenciones:

Las siguientes son exenciones:

- Las familias que reciben menos de lo que esta marcado en la primera línea 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 deben realizarse antes del día 15 del mes anterior a la prestación de los servicios. Las cuotas familiares pueden abonarse 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.

Cuotas Morosas:

Las cuotas familiares se consideran impagadas transcurridos 15 días naturales desde la fecha de vencimiento, momento en el que se envía una notificación de medidas. Las familias que tengan un plan de pago de cuotas impagadas de cuotas vencidas anteriormente deberán seguir abonando las cuotas según su plan de pago de cuotas impagadas, además de las cuotas actuales.

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.



Podemos aceptar un PLAN DE PAGO RAZONABLE para pago de tarifas morosas para los participantes del programa de CSPP.

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.

ASISTENCIA

ASISTE HOY, LOGRA MAÑANA

LA BUENA ASISTENCIA EN LA ESCUELA SIGNIFICA QUE LOS ESTUDIANTES...



PRIMARIA

Leen bien al fin del tercer grado

SECUNDARIA

Aprueban cursos importantes

PREPARATORIA

Permanecen en camino a graduarse

UNIVERSITARIO

Obtienen sus títulos universitarios

EL TRABAJO

Tienen éxito en sus puestos de trabajo

Demasiadas ausencias – permitidas o no – pueden impedir que los estudiantes tengan éxito en la escuela y en la vida. Cuántas son “demasiadas”? El 10% del año escolar – o sea, faltando 18 días (2 días por mes) – puede causar que el estudiante se desvíe.



Expectativas/Política de Asistencia:

Se espera que los niños asistan al cuidado infantil según su horario certificado, determinado durante la certificación. Su hijo debe llegar a la hora acordada o después de ella.

Una familia podría ser dada de baja del programa por abandono del cuidado.

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

Las interrupciones innecesarias en los servicios pueden obstaculizar o retrasar el desarrollo socioemocional y cognitivo, mientras que los 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.



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 anticipación.

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 día de la semana
Día del Trabajo	Lunes en Septiembre
Día de los Veteranos	11 de Noviembre. Depende del día de la semana
Acción de Gracias	Generalmente de Miércoles a Viernes de la semana de Acción de Gracias
Vacaciones de Invierno	Generalmente la semana entre Navidad y Año Nuevo, pero depende de los días de la semana
Día de Martin Luther King Jr.	Lunes en Enero
Día del Presidente Lincoln	Lunes en Febrero
Día del Presidente	Lunes en Febrero
Vacaciones de Primavera	Cambia cada año dependiendo de las negociaciones con CSEA
Día conmemorativo	Lunes en Mayo
Día de Juneteenth	Lunes en Junio

ASISTENCIA

Procedimientos de entrada y salida: Los padres o adultos 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 ir acompañado en el salón por un adulto.

El personal sólo entregará a los niños a los adultos que figuren en la Tarjeta de Emergencia que aparece en HUBBE, a menos que los padres hayan 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 ausenta del cuidado programado regularmente en cualquier momento del mes, el participante o el miembro del personal debe anotar en el registro de asistencia la(s) fecha(s) de ausencia, la descripción de la ausencia y firmar la hoja con la **firma legal completa**. Esto debe hacerse por escrito e incluir el nombre del niño, la fecha de solicitud, la(s) fecha(s) de ausencia y el motivo de la ausencia.

Planificado: en caso de que un niño tenga una ausencia programada o 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.

Política de Ausencias:

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 religiosa, festividad o ceremonia
- Asuntos personales o familiares

Ausencias Injustificadas (máximo de 3):

- No le apetecía venir al colegio
- Se ha quedado durmiendo (padre/madre o hijo/a)
- Se han agotado los 10 días de mejor interés
- Después de 3 ausencias injustificadas, su hijo/a será expulsado/a del programa

Ausencia justificada:

- Enfermedad del niño o de los padres/tutores, dolencia, enfermedad contagiosa, lesión, hospitalización o cuarentena
- Cita médica debido a la enfermedad del niño o de los padres/tutores, lo que incluye visitas al médico, al dentista o a un profesional de la salud mental
- Visitas ordenadas por un tribunal para pasar tiempo con un progenitor o familiar, según lo exige la ley. (La orden judicial debe constar en el expediente)
- Ausencias relacionadas con la discapacidad del niño, incluidos los servicios descritos en el Programa de Educación Individualizado (IEP) o el Plan de Servicios Familiares Individualizado (IFSP) del niño

ASISTENCIA

Emergencia familiar:

Se entiende por emergencia familiar una situación imprevista y de carácter temporal que pueda impedir que un niño asista al programa. Entre las circunstancias aceptables se incluyen, entre otras:

- Comparecencia ante un tribunal
- Fallecimiento, accidente u hospitalización de un familiar
- Enfermedad o cuarentena de un hermano
- Falta de transporte
- Emergencias relacionadas con los servicios públicos que afecten al hogar (por ejemplo, corte de electricidad, agua o gas)
- Condiciones meteorológicas adversas o desastres que afecten directamente al hogar, incluyendo incendios, inundaciones u órdenes de permanecer en el lugar
- Crisis familiares graves, incluyendo, entre otras: pérdida de la vivienda, violencia doméstica, ser víctima o testigo de un delito, o problemas en la comunidad que hagan que no sea seguro para el niño participar en el programa

Abandono del cuidado:

El programa no permite que las familias permanezcan inscritas si no utilizan los servicios. Se dará de baja a su(s) hijo(s) cuando no haya habido comunicación con el centro durante 30 días naturales consecutivos.

Procedimiento en caso de retraso en la recogida: Los retrasos en la recogida se evalúan según los horarios establecidos en su contrato de servicios. Cuando un padre o madre no pueda recoger a su(s) hijo(s) a la hora prevista, es su responsabilidad:

- Ponerse en contacto con un adulto autorizado designado en la tarjeta de emergencia.
- Informar al adulto autorizado de que debe recoger al niño.
- Notificar al Programa de Aprendizaje Temprano las medidas tomadas.

Los padres deben indicar en el formulario de emergencia de su hijo al menos dos personas de nuestra zona a las que autoricen para recoger a su(s) hijo(s) del programa.

Solo se permiten tres recogidas tardías en un periodo de 12 meses. Puede ocurrir ocasionalmente que se retrase la recogida, pero no esperamos que se convierta en algo habitual. Una vez que se hayan registrado tres recogidas tardías, mantendremos una reunión con su familia, el responsable de Educación Temprana y el especialista en Servicios Familiares para buscar opciones alternativas de recogida. Si, tras poner en práctica estas opciones, el niño sigue siendo recogido fuera del horario acordado, se podrán suspender los servicios del Programa de Aprendizaje Temprano.

Tasa por recogida tardía tras el cierre del centro:

El recargo por retraso es de \$5.00 durante los primeros cinco minutos tras la hora de cierre del centro, las 5:30. Pasados los primeros cinco minutos, el recargo será de \$2 por minuto. Este importe se cargará en su cuenta HUBBE. El recargo por recogida tardía se aplica por niño.

Si no hemos podido localizar a un padre/tutor o a los contactos de emergencia que ha indicado y su hijo no ha sido recogido antes de las 6:00 p.m., 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.

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 residencia 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
- 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 líder 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. El Procedimiento Uniforme de quejas esta disponible [here](#).

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 comunice 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.



PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

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 audiencias. 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 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

Paso 6: Decisión de la audiencia del CDE/EED

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la apelación, el CDE/EED emitirá una decisión por escrito a los padres y a la agencia. Una vez que CDE/EED haya tomado una decisión, la decisión es definitiva.





**Manual del Programa
Acusación de Recibo de las Políticas Escritas
y participación en una Orientación Familiar**

Mi firma a continuación confirma que he recibido una copia del manual del programa o que he optado por acceder a él en línea. Reconozco que he leído, comprendido y acepto cumplir estas directrices. Entiendo que podría ser dado de baja del programa si no cumplo con las políticas del programa.

Nombre del niño(s): _____

Nombre impreso del padre/tutor: _____

Firma Legal: _____ Fecha: _____