



MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA PREESCOLAR ESTATAL DE CALIFORNIA

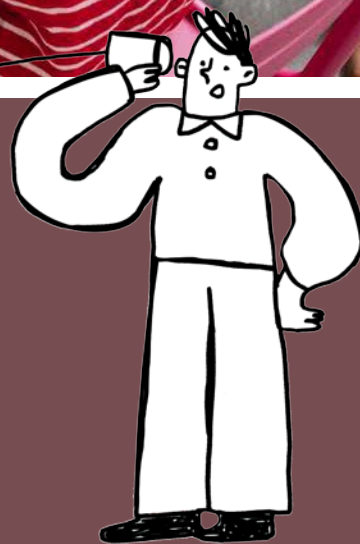
Bienvenidos



**Comprender la individualidad de cada niño(a) a
través de conexiones de cuidado y prácticas
adecuadas para el desarrollo**



Este **manual** fue diseñado para ayudar a las familias a comprender los requisitos para participar en un programa preescolar estatal de medio tiempo. ¡Estamos para servirles!



Distrito Escolar Unificado de Fontana, Departamento de Educación Infantil
9680 Citrus Avenue, Edificio #16
Fontana, CA 92335

Teléfono (909) 357-5000 ext. 29226 | Fax (909) 357-7628
preschool@fUSD.net

www.fUSD.net/earlyed

Estructura de Gobernanza

La mesa directiva del Distrito de Fontana tiene la autoridad para establecer y mantener un programa preescolar
Aprobación de la mesa Directiva del Distrito de Fontana– Agosto 2026



Diseño del programa | 4

- Misión
- Días y horas de funcionamiento
- Ubicaciones
- Política de puerta abierta
- Tamaños de grupo
- Grupos por edades
- Abstención de instrucción religiosa
- Inclusión preescolar
- Declaración de igualdad de acceso/no discriminación
- Confidencialidad

Filosofía, metas y objetivos del programa | 7

- Filosofía
- Participación y Fortalecimiento de la Familia
- Salud y Servicios Sociales
- Programa educativo
- Medio Ambiente
- Servicios de nutrición
- Plan de estudios y fundamentos del aprendizaje preescolar
- Bienestar y nutrición
- Calificaciones y desarrollo del personal
- Mejoramiento continuo

Políticas generales | 13

- Procedimientos de entrada y salida
- Plantel y visitantes restringidos
- Autorización para recoger al estudiante
- Celebraciones y días festivos
- Donaciones y regalos
- Código de conducta ética
- Fotografías y vídeos
- Políticas de escuelas seguras y acoso
- Sospecha de abuso infantil
- Ropa y artículos del hogar
- Uso del baño
- Supervisión de niños
- Disciplina y orientación
- Examen diario de salud y exclusión
- Alergias
- Lesiones con limitaciones
- Convulsiones
- Lesiones y emergencias médicas
- Medicamentos
- Correo electrónico de los padres
- Emergencias



Proceso de selección e inscripción | 20

- Lista de espera
- Prioridades de admisión de Niños
- Pasos para la inscripción

Calificaciones y condiciones del participante | 22

- Certificación de elegibilidad
- Archivo de datos familiares
- Prueba de domicilio
- Niño con necesidades especiales
- Información de salud y emergencias
- Orden judicial y custodia
- Prueba del número de miembros de la familia
- Criterios de elegibilidad

Asistencia | 27

- Importancia de la asistencia
- Expectativas/política de asistencia
- Política de ausencias
- Abandono del cuidado
- Política de recoger tarde al estudiante
- Informe de ausencias y llegadas tardías
- Cierres de emergencia

Cancelación de la inscripción | 30

- Solicitud familiar para cancelar la inscripción
- Solicitud familiar de transferencia o cambio de sesión
- Política de cancelación de la inscripción de la agencia
- Suspensión o Expulsión

Cumplimiento del programa | 32

- Cumplimiento del programa

Procedimientos de resolución de conflictos/quejas | 33

- Quejas sobre el personal del programa
- Procedimiento uniforme de quejas
- Declaración de No Discriminación del Programa de Alimentos y Nutrición y Procedimiento de Quejas
- Quejas sobre decisiones del programa (proceso de apelación)

Licencias de Atención Comunitaria | 36

- Proceso de verificación de antecedentes del proveedor de cuidados
- Centro de cuidado infantil - Notificación de los derechos de los padres
- Derechos personales - Centro de cuidado infantil
- Folleto de los efectos de la exposición al plomo
- Calendario escolar 2025-2026



La misión del Distrito Escolar Unificado de Fontana es ***Empoderar a cada estudiante para que alcance su máximo potencial.***

En FUSD, creemos que cada estudiante tiene un potencial ilimitado, y nuestro compromiso se refleja en nuestro enfoque en las siguientes áreas clave:

- FUSD tiene un enfoque similar al láser **en resultados académicos poderosos para todos los estudiantes.**
- Sin falta, FUSD implementará un enfoque **persistente en la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal.**
- FUSD construirá relaciones **con comunicación proactiva y participación comunitaria.**
- FUSD será un buen administrador del dinero de los impuestos públicos **a través del uso intencional de los recursos públicos.**

DISEÑO DEL PROGRAMA

Programa Preescolar Estatal de California (CSPP) de Día Parcial

Niños atendidos: 2 – 5 años de edad

Días: Lunes – Viernes

Horario escolar: 3 horas por la mañana o 3 horas por la tarde

Ubicaciones

Distrito Escolar Unificado de Fontana

Preescolar estatal de la escuela primaria Almond	Preescolar estatal de la escuela primaria Beech Avenue
Preescolar estatal de la escuela primaria Canyon Crest	Preescolar estatal de la escuela primaria Citrus
Preescolar estatal de la escuela primaria Cypress	Preescolar estatal de la escuela primaria Date
Preescolar estatal de la escuela primaria Dorothy Grant	Preescolar estatal de la escuela primaria Hemlock
Preescolar estatal de la escuela primaria Juniper	Preescolar estatal de la escuela primaria Locust
Preescolar estatal de la escuela primaria Mango	Preescolar estatal de la escuela primaria Maple
Preescolar estatal de la escuela primaria Oak Park	Preescolar estatal de la escuela primaria O'Day Short
Preescolar estatal de la escuela primaria Oleander	Preescolar estatal de la escuela primaria Palmetto
Preescolar estatal de la escuela primaria Ted Porter	Preescolar estatal de la escuela primaria South Tamarind
Academia de Pequeños Exploradores - Preescolar estatal de la oficina del distrito de Fontana	Preescolar estatal de la escuela primaria Tokay

Superintendente de Escuelas del Condado de San Bernardino

Preescolar estatal de la escuela primaria Live Oak
Preescolar estatal de la escuela primaria Redwood

Programa de Alfabetización Familiar y Prekínder de California

Preescolar estatal de la escuela primaria Canyon Crest
Preescolar estatal de la escuela primaria Citrus
Preescolar estatal de la escuela primaria Tokay

DISEÑO DEL PROGRAMA

Política de puerta abierta Podrá visitar el salón de clases de su hijo(a) sin previo aviso para observar a su hijo(a) en cualquier momento durante el horario de funcionamiento; consulte la información del campus/visitantes para conocer la política del distrito. Nuestro programa se basa en una alianza con los padres de los niños inscritos. Se recomienda encarecidamente a los padres que participen en el programa de sus hijos(a); consulte la información para padres voluntarios en la pagina #7.

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



Preescolar (24 meses a 36 meses)

1 adulto por cada 4 niños en
edad preescolar

Preescolar (36 meses para Kinder)

1 adulto por cada 8 niños en
edad preescolar

Abstención de instrucción religiosa

Nuestro programa se abstiene de la instrucción religiosa y adoración.

Declaración de igualdad de acceso/no discriminación

El Distrito Unificado de Fontana se compromete a brindar igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades de cuidado infantil. Los programas, actividades y prácticas de cuidado infantil estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra un individuo o grupo por motivos de raza; Color; ascendencia; nacionalidad; origen nacional; estatus migratorio; identificación de grupos étnicos; origen étnico; edad; religión; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las condiciones médicas relacionadas y la recuperación; estado parental, familiar o civil; la toma de decisiones en materia de salud reproductiva; discapacidad física o mental; Dolencia; sexo; estereotipos sexuales; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; estado de veterano o militar; o información genética; una percepción de una o más de esas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Si tiene preguntas o quejas, comuníquese con el Coordinador del Título IX, Craig Baker, Superintendente Asociado, Servicios Estudiantiles (909) 357-5000 ext. 29194.

Inclusión preescolar

Nuestro programa es totalmente accesible. Algunas de nuestros salones comparten el plantel con niños en edad preescolar con necesidades especiales y participan en actividades principales, como juegos al aire libre o juegos en interiores. Las experiencias de inclusión para niños promueven un sentido de pertenencia y membresía, construyen relaciones sociales positivas y amistades. Se llevarán a cabo reuniones de planificación entre el maestro de preescolar estatal y el maestro de preescolar de educación especial para asegurar que se satisfagan las necesidades individuales de todos los estudiantes para el desarrollo y el aprendizaje dentro de un medio ambiente seguro y enriquecedor.

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

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 en su archivo de datos básicos dentro de los 3 días hábiles después de que el programa reciba una solicitud por escrito.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Filosofía

El Distrito Escolar Unificado de Fontana reconoce la importancia del juego en el proceso de aprendizaje de los niños pequeños. También reconocemos que los padres son los principales cuidadores y educadores de sus hijos.

Trabajamos para empoderar a los niños, promover la individualidad y desarrollar asociaciones sólidas con las familias mientras creamos un entorno que ayuda a los niños pequeños a alcanzar logros físicos, cognitivos, sociales, lingüísticos y emocionales para estar preparados para la escuela.

Participación y Fortalecimiento de la Familia:

Nuestra meta es proporcionar un ambiente acogedor para las familias e invitarlas a participar por igual como socios en la educación de sus hijos(a).

Las oportunidades para participar incluyen, pero no se limitan a:

- **La orientación para padres** se lleva a cabo antes del primer día de clases de su hijo(a).
- **Las Actividades de Aprendizaje Interactivo para Padres e Hijos (PCILA)** se llevan a cabo cuatro veces por semana durante 15 minutos. PCILA ofrece actividades guiadas con padres e hijos para desarrollar habilidades socioemocionales y de alfabetización fundamentales.
- Las **reuniones de padres y maestros** se llevan a cabo dos veces al año. Las reuniones brindan una oportunidad para que los padres colaboren con el maestro para desarrollar metas para su hijo(a).
- Las **encuestas para padres** se envían anualmente para obtener información sobre cómo nuestro programa puede seguir mejorando.
- Las reuniones del **Comité Asesor de Padres (PAC)** brindan la oportunidad de aprender sobre el desarrollo infantil, compartir temas identificados en la encuesta para padres, proporcionar información sobre la naturaleza y el funcionamiento de las estrategias de los padres del programa. Este es un buen momento para relacionarse con otros padres.
- Los **talleres/capacitaciones para padres** se ofrecen durante todo el año escolar tales como capacitaciones de educación nutricional y materiales de actividad física.

Cada familia posee una historia de experiencia de vida y herencia cultural que es respetada y valorada dentro de nuestro programa. Las alianzas entre las familias y los maestros son esenciales para el crecimiento y desarrollo de cada niño en particular.

Nuestras metas y objetivos se reflejan en cada uno de los componentes del programa de calidad.

Nota: Los padres que se ofrecen como voluntarios en el centro deben tener una autorización reciente de tuberculosis, vacunas; sarampión, tos ferina e influenza, el cual es un requisito del SB792. Además, debe completar la formación obligatoria para informantes. Para participar como padre voluntario, visite el siguiente enlace <http://www.fusd.net/earlyed> o llame a la Oficina de Educación Infantil.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Servicios Sociales y de Salud: Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ)

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

Los padres/tutores son la mejor fuente de información sobre su hijo porque usted ve cuándo su hijo supera hitos como hablar y gatear, o más tarde, caminar y jugar.

Las evaluaciones del desarrollo pueden ayudar a los padres y médicos a saber que un niño está alcanzando estos hitos del crecimiento.

Cada padre o tutor completará evaluaciones ASQ a lo largo del año.

Como usted conoce mejor a su hijo, informe al maestro de cualquier inquietud con el desarrollo de su hijo. Complete un formulario de Evaluación de Necesidades Familiares y entrégueselo al maestro para obtener recursos comunitarios. Los recursos se publican en www.fusd.net/earlyed y a través de Parent Square. Si necesita ayuda, consulte con el maestro o comuníquese con el Departamento de Educación Temprana al (909) 357-5000 ext. 29226.

Si cree que su hijo puede necesitar una evaluación para servicios educativos adicionales, consulte con el maestro para comenzar el proceso del Equipo de Éxito Estudiantil (SST). Los distritos escolares identifican y evalúan a los niños que pueden ser elegibles para servicios adicionales (EC 56300-56302)

Programa educativo

Nuestra meta es asegurar que todos los niños estén progresando en las áreas del desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje y socioemocional.

Nuestra Meta es proporcionar un enfoque de programa que sea apropiado para el desarrollo, lingüística y culturalmente. Un programa que incluye a los niños.

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

- Evaluado a los 60 días desde el primer día de asistencia y cada 6 meses
- La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación
- Los resultados de la evaluación se utilizan para planificar y realizar actividades adecuadas para la edad y el desarrollo de los niños



El desarrollo **físico** está respaldado por:

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

El desarrollo **social/emocional** está respaldado por:

- 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

Las **habilidades cognitivas y del lenguaje** están respaldados por:

- 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.
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre niños y entre niños y adultos
- Apoyar el desarrollo emergente de la alfabetización y la aritmética



Medio Ambiente

Nuestra meta es que cada uno de nuestros salones brinden un ambiente seguro, saludable y acogedor que apoye las amplias necesidades del desarrollo de los niños.

Implementación de herramientas CLASS 2nd Edición para apoyar la mejora continua de la calidad y mejorar las interacciones en el salón y el aprendizaje y desarrollo de los niños.

Plan de estudios y fundamentos del aprendizaje preescolar

Además, nuestros ambientes están preparados con la adopción de nuestro plan de estudios. Un **plan de estudios creativo** 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 la confianza, creatividad y habilidades de pensamiento crítico para toda la vida.

El juego es una parte integral del plan de estudios que incluye una enseñanza útil para ayudar a los niños a adquirir conocimientos y habilidades. **Los Fundamentos de Aprendizaje de Preescolar / Kindergarten de Transición de California y los Marcos Curriculares Preescolares de California** se basan en investigaciones que muchos niños aprenden al participar en programas preescolares de alta calidad que ofrecen entornos y experiencias que fomentan la exploración y experimentación activa y lúdica.

Servicios de nutrición

Nuestra meta es asegurar que los niños tengan comidas y refrigerios nutritivos y balanceados durante su tiempo en el programa gratis. Comidas y refrigerios que sean adecuados desde el punto de vista cultural y de desarrollo y que cumplan con los requisitos nutricionales del Programa de Alimentos para el Cuidado Infantil federal. Los menús mensuales se publican en el tablero de anuncios.

El horario de la comida es una experiencia de aprendizaje para nuestros niños. Es un momento para hablar sobre el color, el sabor, la textura y el nombre de los alimentos. Es una oportunidad para practicar buenos modales observando a los adultos y socializando con otros niños.



Si su hijo(a) tiene alguna alergia alimentaria o no puede comer ciertos alimentos por motivos religiosos o personales, por favor notifique al maestro inmediatamente.

Mejoramos nuestro plan de estudios con **Footsteps2Brilliance** en donde se brindan oportunidades para que los niños en edad preescolar participen en actividades de alfabetización para desarrollar la escritura temprana. Las actividades interactivas de lectura y escritura son interesantes para los niños en edad de preescolar y apoyan la adquisición de habilidades lingüísticas y de alfabetización y crean una conexión efectiva entre la escuela y el hogar.



Bienestar y nutrición

El programa preescolar estatal satisfará las necesidades nutricionales de todos los niños durante la duración del programa proporcionando un desayuno o almuerzo adecuadamente balanceado. Las comidas, los alimentos y las bebidas que se sirven cumplen con los requisitos estatales y federales que se basan en las pautas de alimentación del USDA. Los productos se deberán preparar comercialmente y se mantendrán a una temperatura estable hasta que se sirva a los niños. El programa brinda a los niños acceso a una variedad de alimentos que satisfacen las necesidades nutricionales y de salud de los niños.

Los niños tienen acceso a agua potable durante todo el día, incluso durante las comidas y/o la hora de la merienda y el juego al aire libre. Los niños tendrán acceso a bebederos y/o estaciones de hidratación en todo el plantel escolar. El personal se asegurará de que los bebederos y las áreas en cuestión estén limpios, mantenidos adecuadamente y libres de plomo.

Cualquier sitio escolar que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) requiere un formulario de comidas para cada niño. El formulario de comidas requiere datos del ingreso familiar de la persona que firma el formulario. Si el niño en edad preescolar no cumple con las guías sobre ingresos del distrito escolar, el distrito cubrirá el costo de las comidas.



Bienestar y nutrición (continuación)

Promovemos artículos no alimentarios con fines de celebración, como una recompensa por los logros de los niños o el comportamiento en el salón.

El personal alentará a todos los niños a participar en actividades físicas durante un mínimo de 30 minutos por día y evitar jugar juegos de eliminación. El juego estructurado y la actividad física están diseñados para adaptarse a las diversas habilidades y niveles de todos los niños.

Para promover y apoyar la nutrición y la actividad física, el personal cuenta con talleres de desarrollo profesional, conferencias y recursos relacionados con el tema. La información y los recursos se comparten y presentan a los padres y las familias para aumentar su conocimiento sobre la nutrición y la actividad física adecuadas para el aprendizaje de sus hijos(as) en el hogar.

El programa *CalFresh Healthy Living* del Superintendente de Escuelas del Condado de San Bernardino proporciona material educativo, asistencia técnica, capacitaciones y recursos del programa preescolar estatal que brindan oportunidades para practicar e implementar la educación nutricional y las actividades físicas en el salón.



Actividad física

- **Enfoque coordinado de la salud infantil** crear e implementar actividades físicas en el salón, al aire libre y en casa con las familias. Los maestros brindarán a los niños oportunidades para recibir al menos 30 minutos de actividad física apropiada para su edad, durante las sesiones de clase.
- **Dibujos estampados en el patio de recreo** para fomentar una variedad de movimientos durante el juego al aire libre

Cualificaciones del personal y desarrollo

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 las tareas asignadas, como reuniones mensuales de maestros y un día anual de desarrollo del personal.

Al momento de la contratación, cada empleado recibe una orientación y una orientación anual de regreso a la escuela. Nuestro programa hace que el desarrollo profesional de las personas que trabajan con niños y familias sea una prioridad. Todos los maestros tienen el permiso de desarrollo infantil apropiado y asisten a capacitaciones continuas relacionadas con el desarrollo infantil.

Cada empleado es evaluado según los plazos de su acuerdo de negociación.

Mejora continua

Nuestra meta es implementar un proceso de autoevaluación del programa anual eficaz para apoyar la mejora continua.

Participamos en **Quality Start San Bernardino County (QSSB)** para mantener una experiencia del aprendizaje infantil de gran calidad y garantizar que los niños reciban apoyo temprano y especializado si fuera necesario, lo que marca una diferencia duradera para preparar a los niños en tener éxito en el kindergarten y mucho más.

Se evalúa nuestro programa en los programas preescolares de las escuelas primarias Mango, Palmetto y Oak Park, y cada sitio recibe una calificación, que va del 1 al 5. Estas calificaciones se basan en lo que la investigación muestra que son los componentes clave del cuidado temprano de calidad, incluidas las interacciones entre adultos y niños, los entornos de aprendizaje y las actividades de aprendizaje apropiadas. Las familias pueden obtener más información en el sitio web; <https://qualitystartsb.org/>



POLÍTICAS GENERALES

Procedimientos de entrada y salida

Los niños en el programa preescolar estatal deben ser entregados y recogidos en el área de registro designada para el salón de clases durante el horario programado del programa de lunes a viernes.

Recibirá un calendario del año escolar que muestra los días en sesión y las fechas de ausencia de clases.

Los niños deben llegar a tiempo mientras las puertas aún están abiertas, o tendrá que ingresar a través de la oficina para registrarse y seguir la política del distrito.

Las tabletas del salón estarán disponibles para acceder a su portal de firma electrónica a través de LEARNING GENIE. A cada persona autorizada se le proporcionará su propio número PIN personal. Se requiere una firma legal completa. LEARNING GENIE marcará automáticamente las horas de llegada y salida.

Un niño debe ser registrado al comienzo de la clase por el padre u otro adulto que traiga al niño, dando así la responsabilidad de su hijo al personal del preescolar estatal de FUSD. Cuando el niño es recogido al final del día, el padre o la persona autorizada firma la salida del niño, asumiendo la responsabilidad del niño en ese momento.

Plantel y visitantes restringidos

Las clases ubicadas en los planteles del distrito local siguen las políticas de esa escuela. Cualquier persona que no sea estudiante y desee ingresar al plantel debe obtener autorización de la oficina antes de ingresar al plantel. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina y registrarse con la recepcionista.

Pedimos que todas las familias sigan los procedimientos de estacionamiento del sitio escolar. Obedezca todas las leyes y señales de tránsito, incluidas las leyes de cruce de peatones. Todos los padres y cuidadores deberán estacionarse únicamente en las áreas designadas. No deberá estacionarse en los espacios para discapacitados si no cuenta con una tarjeta o permiso de discapacidad.



Autorización para recoger al estudiante

Cualquier persona que recoja a su hijo(a) debe ser un adulto de 18 años o más. Sus contactos de emergencia se ingresaron cuando completó su solicitud familiar inicial. Si ha autorizado al contacto de emergencia a recoger a su hijo deberán mostrar una identificación con fotografía. Por ejemplo, una licencia de conducir de CA, una tarjeta de identificación estatal, una identificación militar o un pasaporte.

Debemos contar con una orden judicial archivada para evitar que el padre legal del niño lo deje o lo recoja.

Se espera que los padres actualicen cualquier cambio en la información de contacto, como números de teléfono de los padres, números de teléfono de contactos de emergencia, correo electrónico de los padres, documentos judiciales, etc. Estos cambios deben hacerse visitando el Departamento de Educación Temprana, Edificio # 16 en 9680 Citrus Avenue, Fontana. Abierto de lunes a viernes de 7:30 a 4:00 pm.

Celebraciones y días festivos:

Valoramos la inclusión de todos los estudiantes, incluido el honor a las religiones y culturas familiares. A pedido de los padres, reconoceremos los cumpleaños de los estudiantes con una celebración de recuerdos de fiesta y no comida. Informe al personal si sus creencias religiosas no permiten que su hijo participe y le proporcionará una actividad alternativa.

Ofrecemos a los niños una variedad de actividades y experiencias diversas y apropiadas durante todo el año solo para su hijo / hijos y seguimos un plan de estudios anti-prejuicios.

Implementamos instrucción culturalmente receptiva al:

- Integrar las tradiciones culturales de todas las familias durante el año escolar.
- Agregar imágenes en el salón que reflejen la diversidad racial y étnica del salón.
- Incorporar libros con temas multiculturales y diferentes perspectivas en las lecturas del salón.
- Integrar el arte, la música y los juegos étnicos en las actividades del salón.
- Buscar varios representantes para mostrar la diversidad dentro de un grupo común.



Donaciones y regalos:

Los padres pueden tomar la iniciativa de liderar la recaudación de donaciones a través del Comité Asesor de Padres. Sin embargo, a los empleados se les prohíbe solicitar y/o cobrar en efectivo o en especie pagos adicionales a las familias de los niños inscritos en el programa.

Cualquier recaudación de donaciones debe ser preaprobada por el departamento de Administración de Educación Infantil.

El Programa Preescolar Estatal
se abstendrá de cualquier
instrucción religiosa o adoración

Código de Regulaciones de
California Título 5, §17789

Código de conducta ética:

Todas las familias deberán comprometerse a demostrar los siguientes estándares/valores básicos durante todas las interacciones mientras estén inscritas en nuestro programa:

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

Fotografías y vídeos:

El Distrito Escolar Unificado de Fontana puede usar sus fotografías, grabaciones de cámaras de video y comentarios de entrevistas con fines educativos y promocionales, a menos que se refleje de manera diferente en el formulario de Notificación anual para padres.

Estos artículos pueden distribuirse a individuos, grupos y medios de comunicación y publicarse en, entre otros, anuncios, comunicados de prensa, boletines, presentaciones de diapositivas, presentaciones de video y sitios WWW World Wide Web.



Escuela seguras y política de acoso:

Los siguientes comportamientos no serán tolerados y son **prohibidos** en cualquiera de nuestras instalaciones:

- Comportamiento que amenaza la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
- Bajo la influencia y/o posesión de alcohol, marihuana o drogas.
- La posesión de cualquier arma, que se parezca a un arma (juguete) o cualquier objeto que se dispare, ya sea funcional o no.
- Comportamiento que causaría, intentaría, amenazaría o conspiraría para causar daño a la propiedad personal o inmueble o a una persona a través de un incendio provocado, robo, extorsión, hurto (robar), daños contra la propiedad, agresión (golpear a una persona), asalto (asustar a una persona), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno y profano, incluidos gritos.

Sospecha de abuso infantil:

Las personas que trabajan con nosotros son denunciantes de abuso por mandato. La seguridad y el bienestar de su hijo(a) siempre es lo primero. La ley estatal requiere que el personal informe los casos conocidos o sospechados de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil o a los oficiales de policía locales. El abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Si usted o alguien de su familia desea aprender diferentes formas de guiar y disciplinar a su hijo(a) o de manejar la ira sin lastimar a su hijo(a), por favor converse con el maestro de su hijo(a).

Existen recursos gratuitos disponibles para ayudarlo.

Ropa y artículos del hogar:

Su hijo(a) estará muy activo durante las actividades en el aula y deberá vestirse con ropa cómoda y lavable. Los zapatos deberán usarse todo el tiempo. Cada salón de clases busca mantener un ambiente de aprendizaje positivo donde se establezca el respeto mutuo y altos estándares personales. Los estudiantes tienen derecho a vestirse de acuerdo con su identidad de género y expresión de género, de conformidad con cualquier código de vestimenta adoptado en un sitio escolar.

Envíe un cambio de ropa para su hijo(a) en caso de derrame o accidente al ir al baño.

Para el apoyo socioemocional, los niños podrían traer un animal de peluche, una cobija u otros artículos especiales al comienzo del año escolar mientras el niño se adapta al ambiente del salón de clases. Converse con el maestro de su hijo(a), con anticipación, sobre compartir materiales del hogar. Las pistolas de juguete y los cuchillos no están permitidos en la escuela. El salón de clases no es responsable por ningún artículo personal perdido o dañado.

Ir al baño:

Se espera que los niños manejen sus necesidades de ir al baño con una asistencia mínima de un adulto. Para garantizar la seguridad y el cumplimiento de la ley estatal, los niños siempre serán supervisados visualmente, incluso cuando usen el baño.

Si su hijo(a) no puede manejar sus necesidades de ir al baño con la asistencia mínima de un adulto, le recomendamos un salón de clases con un baño *incluido* dentro del salón de clases. Si el sitio escolar en el que está inscrito no tiene un salón de clases de preescolar que tenga un baño incluido, se le ofrecerá la oportunidad de transferirse a un sitio escolar que sí lo tenga.

Si un niño usa ropa interior desechable, se espera que los padres proporcionen y mantengan al menos 5 prendas interiores adicionales y un amplio suministro de toallitas en el salón para ayudar con las necesidades diarias de ir al baño de su hijo(a).

Para cumplir con las normas de salud y seguridad, en caso de un accidente al ir al baño, un miembro del personal ayudará y guiará inmediatamente al niño a un cambio limpio de ropa y/o calzoncillos desechables para ir al baño. No se permite dejar a un niño con ropa sucia o pantalones desechables para aprender a ir al baño; por lo tanto, es posible que no se llame a un padre para ayudar ya que un niño se queda esperando ser cambiado. Una vez que se cambia a un niño, si el niño requiere más higiene, como bañarse, se notificará a los padres o a los contactos de emergencia. La ropa sucia se enviará a casa en una bolsa de plástico sellada debido a las regulaciones y limitaciones de salud en recursos en la instalación.



Supervisión de niños:

El personal se asegura activamente de que nuestros ambientes sean seguros y que ningún niño se quede solo o sin supervisión en ningún momento.

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

Disciplina y orientación:

Se establecen expectativas 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 redirección con un gran 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.

El personal trabaja para fomentar una relación positiva con cada niño. Se hará todo lo posible para manejar los problemas de disciplina a través de la redirección, la resolución de problemas, la reorganización del entorno y la colaboración entre el personal y los padres. La clave es la comunicación abierta entre ellos.

Se producirá una enseñanza continua, una enseñanza y el refuerzo de estas expectativas y habilidades sociales durante todo el año. Además, cuando ocurre un mal comportamiento, brindamos retroalimentación, apoyo e intervenciones para ayudar a los estudiantes a aprender el comportamiento apropiado. Juntos, a través de la colaboración entre la familia y la escuela, podemos crear un entorno positivo y consistente en el que los estudiantes tengan éxito y prosperen. Si la intervención y las técnicas de comportamiento positivo no son efectivas, se desarrollará un plan de apoyo conductual con el maestro, el supervisor e incluirá la colaboración y el aporte de los padres.

No se utilizarán castigos corporales ni violación de los derechos personales.

Nuestro programa no tiene un miembro del personal asignado para trabajar uno a uno para el manejo del comportamiento o las necesidades de salud.

El IEP o IFSP del niño indicaría que se proporciona apoyo 1:1 por el distrito o por los padres.

Los padres deberán:

- Asegurarse de que el portón y la puerta estén cerrados y asegurados
- Política del no usar el teléfono celular al dejar/recoger a su hijo(a). Esto podría ocasionar una distracción. Dele a su hijo(a) toda su atención.
- Asegúrese de que su hijo(a) ingrese y salga todos los días con su firma legal completa y la hora exacta.
- Lleve de la mano de su hijo(a) en la calle y en el estacionamiento.
- Anime a los niños a obedecer las reglas de seguridad.
- Informe inmediatamente al personal sobre inquietudes relacionadas con la seguridad y la supervisión.



Examen diario de salud y exclusión:

Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, las licencias requieren que cada niño reciba un control de salud diario al llegar al centro. No se aceptará a un niño en donde no exista el contacto entre el personal del centro y la persona que trae al niño al centro. La persona que trae al niño al centro deberá quedarse hasta que se haya completado el control de salud y el niño sea aceptado.

Alergias:

El personal deberá ser notificado si un niño tiene algún tipo de alergia. La notificación deberá ser por escrito por parte de un médico (LIC 701) y deberá incluir instrucciones sobre cómo evitar incurrir en una reacción alérgica y qué hacer en caso de que ocurra una reacción.

Lesiones con limitaciones:

Si un niño tiene una lesión que restringe su actividad habitual en el salón, así como la actividad al aire libre, como un hueso fracturado, tiene un yeso, tiene puntos, necesita usar muletas, necesita usar una silla de ruedas, etc., o es hospitalizado por cualquier motivo o una consulta en la sala de emergencias, por la seguridad de su hijo(a), se solicitará la autorización de un médico antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

Podemos adaptarnos razonablemente con actividades alternativas al aire libre, pero no podemos restringir a los niños del juego activo de motricidad gruesa.

1. **Enfermedad:** que impide que el niño participe cómodamente en actividades que se traduce en una mayor necesidad de atención individual.
2. **Gastrointestinal:** náuseas, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas.
3. **Garganta y cuello:** enrojecimiento, manchas, dolor de garganta, amígdalas infectadas, glándulas inflamadas.
4. **Vista:** secreción y/o enrojecimiento
5. **Piel:** erupciones, manchas, etc.
6. **Olfato y oído:** secreción con síntomas como fiebre, tos u otros síntomas.
7. **Temperatura:** fiebre de más de 100 gradosF en las últimas 24 horas.
8. **Enfermedad transmisible:** se deberán informar al maestro. Y el niño/a puede regresar de finalización de la cuarentena o regresar con nota médica de la escuela.

Si un niño se enferma durante el día, se le aislará de los demás niños y se contactará a los padres con la solicitud de que lo recojan temprano.

Convulsiones:

Si un niño tiene convulsiones inusuales, graves y/o sucesivas, o si la convulsión dura más de 5 minutos o si el niño tiene problemas para respirar, se llamará al 911.



Lesiones infantiles y Emergencias médicas:

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

En caso de una emergencia médica y si el estudiante debe ser transportado al hospital, un empleado de la escuela acompañará al niño. Si los padres no fueron contactados antes de que el alumno sea llevado al hospital, el maestro continuará haciendo todo lo posible para comunicarse con los padres. Esto podría implicar solicitar asistencia del alguacil o la policía, quienes podrán autorizar el transporte del alumno.

Su autorización para que el programa se comunique con su médico de familia y tome cualquier tratamiento de emergencia necesario se encuentra en la tarjeta de emergencia de su hijo(a).

Medicamentos:

Si un niño está en terapia con antibióticos y el médico aconsejó que el niño permanezca en casa durante un número específico de días, se debe presentar al maestro una autorización del médico con una fecha de regreso antes de que el niño pueda regresar a la escuela.

Un niño que toma un antibiótico o medicamento puede asistir a la escuela. Si su hijo necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, comuníquese con el Asistente de Salud de Educación Temprana para obtener la documentación adecuada. Devuelva toda la documentación de los medicamentos y los medicamentos debidamente etiquetados al Departamento de Educación Temprana.

El medicamento

La documentación debe aprobarse antes de que se puedan administrar medicamentos en el sitio escolar.

E-mail del padre/tutor:

Nuestro programa utiliza las siguientes aplicaciones de comunicación y aprendizaje en nuestro programa. Es importante tener una dirección de correo electrónico actualizada y confiable para padres/tutores en nuestros archivos para asegurarnos de recibir todas las comunicaciones relacionadas con la educación de su hijo(a).

-
- Parent Square
- Learning Genie

Emergencias:

El plan de emergencia de cada salón se publica en el salón y los simulacros de emergencia se realizan mensualmente. En caso de un desastre mayor o una emergencia inusual, el sistema de comunicación de *Parent Square* se utilizará para notificarle la información más actualizada sobre la emergencia.



PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

Lista de espera:

Si el sitio de la escuela que prefiere no está disponible, es posible que lo coloquen en la lista de espera. Cuando haya un espacio disponible, se contactará a las familias en el orden de prioridad de admisión de niños.

Prioridades de Admisión de Niños:

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

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

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

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

Cuarto: Los ingresos familiares no superan el 15% del umbral de ingresos (limitado al 10% de la matrícula subvencionada, excluyendo a los niños con discapacidades). Priorice de la siguiente manera:

1. Orden de clasificación de ingresos de niños con discapacidades
2. Niños en orden de clasificación de ingresos

Nota: Si 2 o más niños están dentro de la misma clasificación, admita al niño que haya estado en la lista de espera durante más tiempo

Quinto: La familia reside en el límite de la escuela del vecindario aprobado. Priorice según el orden de clasificación de ingresos.

Sexto: Niños inscritos en CSPP para proporcionar un aprendizaje y cuidado adicional a alumnos de TK o Kínder (deben cumplir un criterio de elegibilidad)

Familias no priorizadas

(después de que se haya priorizado a todas las familias correspondientes)

1. Niños con discapacidades de familias con ingresos superiores al 15% del umbral de ingresos que no estaban inscritos dentro de la reserva.
2. Niños inscritos previamente en un CSPP gestionado por el distrito escolar o escuela Charter, independientemente de los ingresos

NOTA: El 5% de la inscripción financiada por CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales. Solo el niño de la familia que tiene necesidades excepcionales puede inscribirse bajo este criterio de elegibilidad y debe tener un programa de educación individualizada (IEP) actual.

El padre es responsable de proporcionar copias actualizadas del IEP o IFSP al maestro/a

(sujeto a cambios)

Ingresos máximos para 2ª, 3ª y 6ª prioridades

Tamaño de la familia	Ingreso mensual contable total
1-2	8,376
3	9,476
4	11,337
5	13,151
6	14,965
7	15,305
8	15,645
9	15,985
10	16,325

Ingresos máximos para la 4ª Prioridad:

Tamaño de la familia	Ingreso mensual contable total
1-2	9,632
3	10,897
4	13,038
5	15,124
6	17,210
7	17,601
8	17,992
9	18,383
10	18,774

Familias seleccionadas

Las familias son seleccionadas para los programas preescolares estatales a través de las prioridades de inscripción definidas por el Departamento de Educación de California.

LOS PASOS DE INSCRIPCIÓN PARA EL PREESCOLAR ESTATAL:

PASO 1: Reúne los documentos obligatorios necesarios para la inscripción

El Paquete de Inscripción se puede imprimir visitando el sitio WEB www.fusd.net/earlyed. Como también están disponibles en el Centro de Inscripción (Edificio A) o en el Departamento educación Infantil #16, de lunes a viernes 7:30 am – 4:00 pm. Por favor, asegúrate de completar y leer todos los documentos.

Paso 2: Agenda una cita en línea

Agenda una cita en línea seleccionando el enlace para las citas. Las citas están disponibles de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. en el Centro de Inscripción del FUSD.

Paso 3: Completar el Paquete de Inscripción

Por favor, asegúrate de completar y leer todos los formularios. Llega al Edificio de Inscripciones Oficinas del Distrito A, 10 minutos antes de tu cita agendada para registrarse.



Para preguntas o verificación de paquetes, por favor comuníquese con el Departamento de Educación Infantil en el (909) 357-5000 extensión 29226.

Certificación de Elegibilidad:

La inscripción en el programa preescolar está determinada por criterios específicos de elegibilidad familiar. Además, los padres de un niño deben vivir en California. Las familias completan un proceso de certificación en la inscripción inicial y siguen siendo elegibles para recibir servicios por el resto del año del programa y por el siguiente año del programa, siempre y cuando el niño sea elegible para la edad.

Archivo de Datos Familiares:

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

Prueba de Residencia:

La determinación de elegibilidad será **sin tener en cuenta** el estado migratorio del niño o de los padres del niño, a menos que esté bajo una orden final de deportación del Departamento de Seguridad Nacional de los Estados Unidos.

- Debe residir en California
- Las familias sin hogar deben presentar una declaración que viven en California
- Cualquier evidencia de dirección postal o de una oficina de correos en California, incluida la extensión de código postal de 4 dígitos

Si se inscribe como residente en un límite escolar aprobado del vecindario, se requiere prueba de residencia:

- Residencia verificada dentro de los límites escolares aprobados del vecindario
- Factura de utilidades
- Impuestos de la propiedad
- Registro de votantes
- Carta de la Agencia Gubernamental
- Contrato de alquiler o arrendamiento con información del propietario
- Talón de pago de empleo
- Documentación en la que un contratista confía razonablemente para probar la residencia de una familia

Instrumento de lenguaje familiar

La identificación de su hijo como un aprendiz de idioma dual en CSPP significa que su hijo se beneficiará del apoyo adicional del programa para desarrollar sus habilidades en la lengua materna, así como en el idioma inglés. Esta identificación les servirá solo en preescolar y es diferente de cualquier proceso de identificación o apoyos de programas que un niño pueda recibir como aprendiz de inglés en el Kinder Transicional o Kinder.

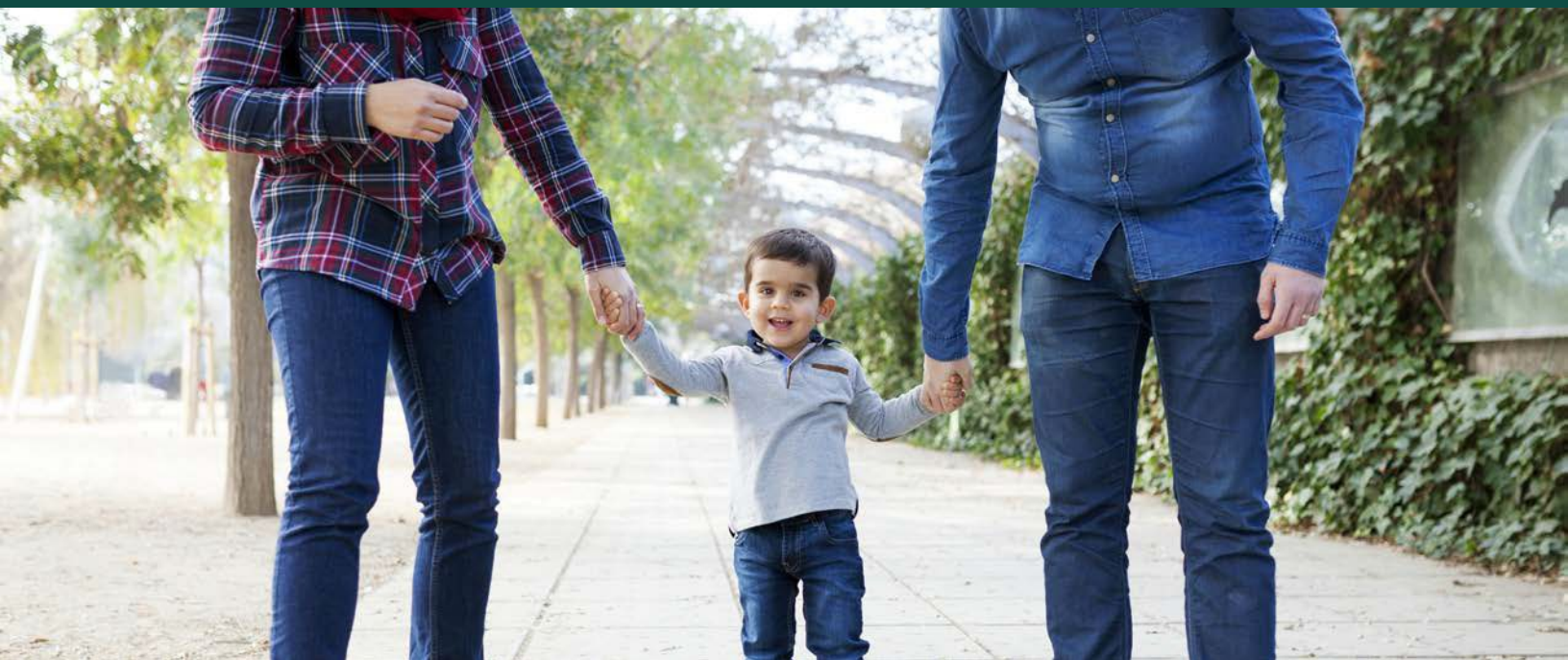
Niños con Necesidades excepcionales

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

- Programa de Educación Individualizado
- Plan de Servicio Familiar Individual (IFSP)



CALIFICACIONES Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE



Salud e Información de Emergencia

Los participantes deben proporcionar información de salud infantil y emergencia actual, junto con los registros de inmunización actuales para los niños inscritos

Orden Judicial

Los padres deben proporcionar copias de cualquier orden judicial que pueda afectar los servicios de cuidado infantil. Estos documentos deben incluirse en el archivo de datos familiares para garantizar que el programa cumpla con los requisitos legales.

Se pide a los padres que hagan todo lo posible para evitar involucrar al personal en asuntos relacionados con la custodia. Esto ayuda a mantener un entorno enfocado y seguro para todos los niños.

En caso de cualquier interrupción en la escuela, se contactará a las fuerzas del orden para brindar asistencia legal y garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal.

Prueba del Tamaño Familiar:

Padre biológico/adoptivo: Se considerará "familia" a los padres y los niños de los que son responsables los padres, que comprenden el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios.

Tutor / Padre de crianza: "Familia" se considerará el niño y los hermanos relacionados.

Los participantes deben proporcionar los nombres de los adultos y los nombres, el sexo y las fechas de nacimiento de los niños identificados en la familia.

Al menos un documento para TODOS los niños contados en el tamaño de la familia debe estar archivado e indicar la relación del niño con el padre.

- Certificado de Nacimiento u otros registros de nacidos vivos
- Orden de la Corte de Custodia de Menores
- Documentos de Adopción
- Registros de colocación de cuidado de crianza
- Registros Escolares o Médicos
- Registros del departamento de bienestar del condado
- Otra documentación confiable que indique la relación del niño con el padre

CALIFICACIONES Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

Criterios de elegibilidad:

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

1. La familia es un beneficiario actual de ayudas

- Documentación de inscripción, como el Aviso de Acción | Recepción de ayudas | Verificación de Beneficios

2. La familia es elegible por ingresos

- Documentación de los ingresos mensuales

3. Familia que experimenta la falta de hogar

- Documentación de ingresos mensuales Y
- Declaración de los padres que experimentan falta de vivienda
- Carta de derivación fechada dentro de los tres meses previos a la solicitud de servicios

4. El niño es beneficiario de los Servicios de Protección Infantil o el menor identificado como en riesgo

- Documentación de ingresos mensuales Y
- Carta de derivación fechada dentro de los seis meses previos a la solicitud de servicios

5. Recibir beneficios del programa gubernamental

- Medi-Cal, CalFresh, Asistencia Alimentaria de California, Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Bebés y Niños de California (WIC), Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start o Early Head Start.
- Copia de la solicitud del programa gubernamental ○
- Si no está disponible, autodeclaración de ingresos según lo declarado en la solicitud del programa

6. Niño tiene necesidades excepcionales

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



NOTA: El 5% de la inscripción financiada por CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales

Después de que todas las familias elegibles hayan sido inscritas, un CSPP de medio día puede inscribirse:

- **Elegibilidad para ingresos** (Ingresos elegibles y un 15% por encima del umbral de ingresos)
- Auto certificación de ingresos

Límite escolar aprobado del vecindario

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

CALIFICACIONES Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

HOJA DE REFERENCIA DE INGRESOS CONTABLES/NO-CONTABLES (Programa de CSPP)

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 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 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)



Vacunas y exámenes físicos:

Su hijo(a) deberá contar con la verificación de un examen físico y el estado de aprobación de la tuberculosis en los últimos 12 meses, incluyendo todas las vacunas requeridas antes de completar un paquete de inscripción y antes de la admisión al programa, incluyendo todas las vacunas requeridas. De lo contrario, la familia será colocada nuevamente en la lista de elegibilidad.

Luego de la revisión del archivo y si se descubre que el niño ya comenzó sin un examen físico y de TB, siendo que no está al día con las vacunas, (entonces) se emitirá inmediatamente un Aviso de Terminación de Acción. Luego, la documentación deberá presentarse dentro de la fecha límite de apelación, aunque los servicios podrían continuar durante el período de apelación.

El término **a condición** permite que los niños puedan ser admitidos "con la condición" de que reciban las próximas vacunas a medida que cumplan con los nuevos requisitos. Es responsabilidad de los padres cumplir con la fecha límite y entregar las vacunas al maestro.

Si el padre no presenta documentación que demuestre que el niño recibió las respectivas dosis, la ley requiere que el niño (a menos que esté exento) sea *excluido* de la asistencia a la escuela/cuidado de niños hasta que se presente prueba de la respectiva inmunización. Si la(s) dosis requerida(s) no se administra(n) dentro de la fecha límite, se emitirá un Aviso de Terminación de Acción.

La **exención médica** describe a un niño cuyo médico con licencia de California decide posponer una o más inmunizaciones debido a una condición física o circunstancia médica podría, se le podría admitir "con la condición" de que se obtengan las dosis necesarias y se presente un registro de vacunación actualizado para las dosis necesarias antes de que expire la exención.

Las exenciones médicas solo se podrán emitir a través del Registro de Vacunación de California a través del sitio web de Exención Médica [CAIR-ME](#) por médicos autorizados en California. Las escuelas solo podrán aceptar exenciones médicas por parte de los padres que se emiten utilizando CAIR-ME. Si luego del descubrimiento posterior de que un estudiante admitido condicionalmente no cumplió con los requisitos de admisión condicional y previamente no fue notificado adecuadamente, la escuela o la guardería podría dar hasta 10 días escolares luego de la notificación sobre recibir todas las vacunas actualmente pendientes y proporcionar la documentación de las dosis antes de excluir al estudiante. Se emitirá un Aviso de Terminación de Acción.

La **Ley McKinney-Vento de asistencia para las personas sin hogar** es la ley federal que requiere que las escuelas inscriban a los nuevos estudiantes que no tienen hogar, incluso si faltan sus registros de vacunas o no están disponibles en el momento de la inscripción. Las leyes de California requieren que las escuelas inscriban inmediatamente a los niños adoptivos.

Importancia de la asistencia:

Asista hoy, obtenga logros mañana
La asistencia regular de su hijo es importante....

				
Bebés/Niños Pequeños	Preescolar	Primaria	Escuela Media o Superior	Adulto
Tiempo para desarrollar relaciones estables y enriquecedoras. Una base de apego saludable es la piedra angular del aprendizaje a lo largo de toda la vida.	Tiempo para construir las habilidades sociales, emocionales, cognitivas y de lenguaje necesarias para la preparación escolar.	Tiempo para desarrollar las habilidades de lectura necesarias para la transición de "aprender a leer" a "leer para aprender".	Tiempo de desarrollar estrategias para llegar a ser independiente, construir sueños y hábitos futuros para la universidad y/o la fuerza laboral.	Es hora de conseguir un gran trabajo. La buena asistencia, la fiabilidad y la ética laboral se valoran por encima de todas las demás habilidades sociales.

Ausente 2 días al mes = Ausente 24 días al año=

El aprendizaje de su hijo tiene un mes de retraso con respecto a sus compañeros!

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

Expectativas/política de asistencia:

Se espera que los niños asistan a la escuela de lunes a viernes durante 3 horas al día.

Se podría cancelar la inscripción de una familia en el programa después de 10 ausencias no justificadas.

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

Las **interrupciones innecesarias** en los servicios podrían dificultar 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.

Ausencia Planeada:	En caso de que un niño(a) tenga un ausencia planeada o llegada tardía, Se requiere aviso previamente a la maestra
Ausencia No planeada:	En caso de que un niño(a) esté ausente o llegará tarde en un día contratado, padre/familia es responsable de Contactar al centro antes de empezar la clase.

En caso de que un niño(a) tenga una ausencia, por favor Contactar al maestro para reportar todas las ausencias.
 Por favor, ingresa la razón de la ausencia a través de la aplicación de *Learning Genie*. Si la ausencia es por enfermedad, Por favor, especifique si la enfermedad está afectando al estudiante o a el padre/tutor.
 Cuando un niño(a) está ausente de los horarios regulares en cualquier momento El personal debe asegurarse que se registren las ausencias con precisión.
 El padre/tutor es responsable de ingresar la razón de ausencia y firma por la/s ausencia(s) con una firma legal.

Política de ausencias justificadas:

Las ausencias justificadas incluyen lo siguiente:

- Enfermedad del niño(a) o padre/tutor, dolencia, enfermedad transmisible, lesión, hospitalización, salud mental
- Citas del hijo o padre/tutor, que incluye médico, dentista, consejería, evaluación de desarrollo, reunión de IEP o terapia
- Observancia religiosa, festividad o ceremonia de la religión del niño(a)
- Visitas ordenadas por el tribunal por el tiempo que se pasa con un padre o familiar según lo requiera la ley. (La orden judicial debe encontrarse en el archivo del estudiante)
- Cuarentena gubernamental o autoimpuesta del niño(a) o padre/tutor debido a posibles o verdadera exposición a una enfermedad contagiosa
- Ausencia para acomodar las necesidades de un niño(a) con discapacidad, incluyendo los servicios recibidos como parte del Programa de Educación Individualizado (IEP) o Plan de Servicios Individuales Familiares (IFSP)
- Días relacionados con la participación de una familia en un proceso de debido proceso o apelación cuando el espacio del niño debe ser retenido por el programa.

Cierres de emergencia

En caso de una emergencia debido al clima, incendio, inundación, problemas de servicios públicos u otros problemas que lo requieran el cierre inmediato del salón estatal de preescolar, todos los padres serán notificados lo antes posible. Esto se consideraría una ausencia justificada por condiciones imprevistas.

Política de ausencias injustificadas:

Una ausencia se considera injustificada cuando no cumple con una de las razones justificadas.
 Las ausencias no justificadas están limitadas a 10 días por año escolar. Si un niño(a) acumula más de 10 Ausencias no justificadas durante el año del programa, el programa debe iniciar el proceso de desinscripción.

Para asegurar que las ausencias se registren con precisión:

- Notifique al programa lo antes posible cuando su hijo(a) esté ausente.
 - Proporcionar la razón de la ausencia.
 - Mantenerse en comunicación con el personal del programa si surgen desafíos de asistencia.
- Valoramos nuestra colaboración con las familias y los invitamos a contactarnos en cualquier momento Las preocupaciones sobre la asistencia o las circunstancias familiares pueden afectar la participación de su hijo(a). Nuestro objetivo es Trabajar juntos para apoyar la inscripción continua y el éxito de tu hijo(a) en el programa.

ASISTENCIA

- **Emergencias familiares** se definen como situaciones temporales y no planeadas que pueden impedir que un niño(a) asistir al programa y se consideran Ausencias Justificadas. Las circunstancias aceptables incluyen:
 - Falta o interrupción del transporte que afecte la participación del niño(a) en el programa
 - Fecha de audiencia o citación ordenada por el tribunal para cualquier persona que viva con el menor
 - Familia mudándose a otra casa
 - Enfermedad, cuarentena o hospitalización de un hermano
 - Enfermedad grave, fallecimiento o funeral de un familiar
 - Emergencia de la compañía eléctrica que afecta el hogar (por ejemplo, pérdida de electricidad, agua o gas)
 - Condiciones climáticas severas o desastres que afectan directamente al hogar, como alertas meteorológicas, desastres o incendios
 - Crisis familiares extremas, incluyendo, pero no limitándose a: pérdida de vivienda, violencia doméstica, ser víctima o testigo de un delito, o preocupaciones comunitarias que hacen inseguro para el niño(a) participar en el programa, según lo determine el padre

Días del Mejor Interés del Niño (máximo de 10 días por año de programa entre el 1 de julio y el 30 de junio. No Límite para niños inscritos debido a servicios de protección o en riesgo, que están sin hogar o que tienen un Padre encarcelado)

El padre determina que otra actividad es lo mejor para el niño o la familia asistir, tales como:

- Vacaciones de los padres/familia o día libre en el trabajo
- El niño está cansado o no puede participar en las actividades del salón
- Excursiones escolares entre hermanos
- Visitar a un familiar
- Reunión familiar
- Otras razones que el padre/tutor considera que son en el mejor interés del niño

Ausentismo crónico

Sabemos que la asistencia regular es importante para el aprendizaje y éxito de su hijo(a). Cuando los niños faltan a la escuela, incluso por razones justificadas, pueden quedarse atrasarse y perder experiencias valiosas. Nuestro objetivo es trabajar junto con las familias para apoyar la asistencia constante.

Juntos, podemos encontrar soluciones que faciliten que tu hijo(a) asista al preescolar todos los días.

Nuestro proceso de apoyo a la asistencia

Cuando ocurren ausencias injustificadas, el personal del programa se comunicará con las familias mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajes de texto u otros medios de comunicación para:

- Revisar el bienestar de su familia
- Discutir cualquier barrera que afecte la asistencia
- Compartir recursos y apoyo cuando esté disponible
- Desarrollar estrategias conjuntas para mejorar la asistencia

Notificaciones de asistencia por escrito

Las familias recibirán un aviso por escrito cuando un niño(a) alcance:

- 3 ausencias injustificadas
- 6 ausencias injustificadas
- 9 ausencias injustificadas

Estas notificaciones incluirán el número de ausencias injustificadas acumuladas e información sobre la importancia de mantener una asistencia regular.



Política por recoger tarde al estudiante

Es importante recoger a tu hijo a tiempo todos los días. El personal debe seguir la regulación establecida por el Departamento de Servicios Sociales y Licencias de Cuidado Comunitario de California. Las regulaciones establecen que todos los niños deben ser recogidos del salón antes de que termine el horario publicado por el titular de la licencia. Todos los niños deben ser recogidos antes de que termine la sesión de tres horas.

Si un niño no es recogido a tiempo, se aplicarán las siguientes reglas y procedimientos específicos respecto a la recogida tardía:

- Primera advertencia: El padre recibirá un aviso de advertencia por escrito por recoger tarde al estudiante
- Segunda advertencia: El padre recibirá una segunda. Aviso formal de advertencia por escrito de recoger tarde al estudiante
- Tercera advertencia: Se programará una reunión de revisión de recoger tarde al estudiante con el maestro y un supervisor para revisar el manual del programa, discutir la política de recoger tarde al estudiante del programa y desarrollar un plan de acción para evitar futuras relevaciones tardías

Cuando los niños no son recogidos al final de la clase, se intentará contactar de inmediato al El padre/tutor y/o el designado(s) de emergencia por el maestro o el personal de preescolar.

Cuando los niños no son recogidos dentro de los 30 minutos posteriores al final de su clase, y no se ha hecho ni recibido contacto con el padre/tutor u otro designado de la tarjeta de emergencia, esto constituirá una "situación de emergencia". El maestro o supervisor de preescolar tomará las medidas apropiadas para garantizar la seguridad del niño(a); esto puede incluir contacto con los Servicios de Protección Infantil y/o la autoridad policial local



CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN Y CAMBIO DE SERVICIOS

Solicitud familiar para cancelar la inscripción:

Cuando una familia decide darse de baja del programa, debe notificar al programa antes del último día de asistencia del niño. El maestro enviará la documentación necesaria al Departamento de Educación Temprana para cancelar la inscripción de su hijo.

Si desea discutir otras posibles soluciones, comuníquese con el Departamento de Educación Temprana para concertar una reunión para discutir su situación específica con un representante de Educación Temprana. Hablemos y veamos si podemos encontrar una solución que mantiene a su hijo participando en la exploración y aprendizaje alegre.



Solicitud familiar de transferencia o cambio de sesión

Cuando una familia solicita transferir a su hijo(a) a un salón de clases de preescolar estatal diferente o a una sesión diferente (AM o PM), siga nuestra política de transferencia:

Los formularios de transferencia de estudiantes preescolares están disponibles en el Distrito Escolar Unificado de Fontana en la Oficina de Educación Temprana, Edificio 16, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (excepto días festivos).

- Los padres pueden entregar los formularios de Transferencia de Estudiantes de Preescolar a Educación Temprana, Edificio 16 después del 1 de noviembre
- Las transferencias de sitios escolares y / o sesiones se llenarán a medida que haya espacio disponible a partir de mediados de noviembre
- Se les permite hacer una transferencia de sitio escolar y / o sesión por año escolar
- Un miembro del personal de educación temprana se comunicará con los padres cuando haya una vacante disponible en el sitio o sesión solicitado



CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Política de cancelación de la inscripción de la agencia:

Las familias recibirán un aviso de al menos 19 días si se envía por correo o 14 días si se entrega personalmente, antes de cancelar la inscripción en el programa. **El programa podría denegar los servicios o cancelar la inscripción** a una familia por cualquiera de las siguientes razones, que incluyen, pero no se limitan a:

- Falsificación o suministro de información engañosa o documentación inexacta.
- Distorsionar, a sabiendas, la elegibilidad, usar información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que el padre de otra manera no tendría derecho a recibir.
- No proporcionar información actual y correcta en el momento de la certificación, lo cual incluye, entre otros, documentos de elegibilidad, vacunas, informe médico y otra documentación solicitada.
- El padre cambia de residencia fuera de California según lo informado por el padre
- Incumplimiento de las políticas de la agencia. (CDE)
- Abandono de la guardería ocurre cuando no ha habido comunicación con el contratista durante un total de 30 días consecutivos
- No completar o falsificar las hojas de registro de entrada/salida diariamente.
- Incumplimiento de las citas para las inmunizaciones de estado condicional
- Amenazar, gritar, maldecir o actuar de manera poco ética hacia cualquier miembro del personal.
- Violación de las políticas de escuelas seguras y acoso. Nuestras oficinas y centros son zonas libres de alcohol, drogas y armas.
- No disponibilidad de los fondos del programa. Si es necesario desplazar a las familias debido a la financiación, las familias serán desplazadas en orden inverso a la prioridad de admisión.
- Por solicitud de los padres, se requiere completar el formulario de Solicitud de cambio de servicios.
- Por favor consulte la información a continuación para la suspensión y la expulsión

Suspensión o expulsión:

Nuestro programa prohíbe o limita severamente el uso de la suspensión y la expulsión debido a los comportamientos de un niño. Además, el programa no puede persuadir o alentar a los padres o tutores legales de un niño a darse de baja voluntariamente del programa debido al comportamiento de un niño.

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

En el caso de que un niño sea suspendido o expulsado debido a comportamientos persistentes y graves, el programa emitirá un Aviso de Acción que entrará en vigencia 24 horas después de que se emita el aviso.

Las conductas desafiantes persistentes y serias son patrones repetidos de conducta que interfieren significativamente con el aprendizaje de otros niños, o interacciones con compañeros y adultos que no responden al uso de la orientación apropiada para el desarrollo.

CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA

Regulaciones y monitoreo:

El programa preescolar estatal del Distrito Escolar Unificado de Fontana cumple con las leyes y regulaciones del Código de Educación del Título 5 supervisado por el Departamento de Educación de California, División de Educación Temprana. También nos adherimos al Título 22, Licencias generales y de centros de cuidado infantil reguladas por el Departamento de Servicios Sociales de California.

Estas regulaciones incluyen estándares de personal y proporciones para el programa. Estas normas están diseñadas para garantizar la salud y la seguridad básicas de los niños en ausencia de sus padres. La oficina de Licencias de Atención Comunitaria asigna analistas del programa de licencias para monitorear y visitar el salón de preescolar para verificar el cumplimiento de las regulaciones.

El Departamento tiene la autoridad de realizar inspecciones bajo el Código de Salud y Seguridad, Secciones 1596.853 y 1596.8535

La Sección 1596.852 del Código de Salud y Seguridad establece:

- Cualquier funcionario, empleado o agente del departamento debidamente autorizado podrá, previa presentación de una identificación adecuada, ingresar e inspeccionar cualquier lugar que brinde atención, supervisión y servicios personales en cualquier momento, con o sin previo aviso, para garantizar el cumplimiento o para prevenir una violación de esta ley o de los reglamentos adoptados por el departamento de conformidad con la ley.

La Sección 1596-8535 del Código de Salud y Seguridad establece:

- El departamento tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal sin consentimiento previo.
- El titular de la licencia se asegurará de que se tomen las disposiciones necesarias para entrevistas privadas con cualquier niño o miembro del personal.
- El departamento tiene la autoridad de auditar y copiar los registros del niño o del centro de cuidado infantil cuando se lo soliciten durante el horario normal de trabajo. Los registros podrían eliminarse si fuera necesario para su copia.
- La licencia garantizará que se tomen las medidas necesarias para el examen de todos los registros relacionados con el funcionamiento del centro de cuidado infantil.
- El departamento tiene la autoridad para observar la condición física de los niños, incluidas las condiciones que podrían indicar abuso, negligencia o ubicación inadecuada.

De acuerdo con el Proyecto de Ley de la Asamblea (AB) 495, la Ley del Plan de Preparación Familiar de 2025 y la Política 1445 de la Junta: Respuesta a la Aplicación de la Ley de Inmigración, la Junta de Gobierno se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro, protegido y acogedor para todos los estudiantes y familias. El personal del distrito no debe discriminar, acosar, intimidar a ningún estudiante basándose en el estatus migratorio o de ciudadanía real o percibido del estudiante o de su familiar. (Código de Educación 200, 234.1, 234.7)

El personal del distrito no deberá investigar, requerir ni recopilar información sobre el estatus migratorio o de ciudadanía de un estudiante o de un familiar de un estudiante, salvo que lo requiera la ley estatal o federal.



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/reglamentos y desea presentar una queja, siga el proceso progresivo para que las inquietudes puedan abordarse y resolverse de manera correcta y dentro de un plazo razonable.

Nivel 1:	La queja se pone en conocimiento del profesor
Nivel 2:	Si el maestro no resuelve la queja, se pone en conocimiento del Administrador de Educación Temprana
Nivel 3:	Si la no se resuelve por Administrador de Educación Temprana, se pone en conocimiento del Director de Educación Temprana

Procedimiento uniforme de quejas:

Las quejas de discriminación ilegal y presuntas violaciones de las leyes federales o estatales, o las regulaciones que rigen los programas educativos, pueden abordarse presentando una queja utilizando los Procedimientos Uniformes de Quejas. Los procedimientos se envían por correo anualmente a los padres o están disponibles en cualquier momento comunicándose con la oficina de Educación Temprana.

Declaración de No Discriminación del Programa de Alimentos y Nutrición y Procedimiento de Quejas:

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

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deberán comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron dichos 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 podría estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación en el programa, complete el formulario de Queja por Discriminación en el 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 misma toda la información solicitada en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por: 1) Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 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.

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 continuarán hasta que se haya completado el proceso de apelación, con la excepción de los niños que hayan sido suspendidos o expulsados. En el caso de que un niño sea suspendido o expulsado debido a comportamientos persistentes y graves que afecten la seguridad de los niños, el niño NO puede asistir al programa durante el proceso de apelación. El proceso de revisión se completa cuando se ha agotado el proceso de apelación 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 una audiencia de apelación deberá presentarse dentro de los 14 días calendario después de que el participante reciba el Aviso de acción (NOA). La solicitud incluirá la fecha de vigencia de NOA, el nombre del padre, el número de teléfono, la dirección completa, la explicación por que 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 se puede enviar por correo, en persona, por teléfono o por correo electrónico a:

Distrito Escolar Unificado de Fontana
Atención: Oficial de Audiencias de Educación Temprana
9680 Citrus Ave.
Fontana, CA 92335
Teléfono (909) 357-5000 ext. 29226

Paso 2: Programación de 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 la hora de la audiencia serán los convenientes para los padres. La audiencia no se programará más de 14 días calendario a partir de la fecha en que el oficial de audiencias se comuniquen con los padres para programar la audiencia. En caso de que uno de los padres o el representante autorizado de los padres no pueda cumplir con la fecha/hora de la audiencia programada, el padre deberá notificar al oficial de audiencias con anticipación sobre la fecha/hora de la misma. Uno de los padres podría solicitar reprogramar la fecha de la audiencia en una (1) ocasión.

En el caso de que la acción tomada se deba a la **suspensión o expulsión del niño**, una solicitud para una audiencia de apelación se envía directamente al Departamento de Estado (Saltar al Paso 5)

Paso 3: Realización de la audiencia

La audiencia será dirigida por un miembro del personal administrativo al que se hará referencia como "el oficial de audiencias". Si un padre no puede asistir a la audiencia en el lugar designado, se organizarán y acordarán adaptaciones entre el padre y el oficial 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. Durante la audiencia, el padre o el representante autorizado tendrán la oportunidad de proporcionar documentación de respaldo y explicar las razones por las que no están de acuerdo con la acción propuesta indicada por la NOA a la que se hace referencia que no debe llevarse a cabo.

Esta será una audiencia formal y el padre debe cumplir con las instrucciones del oficial de audiencias durante la audiencia. El incumplimiento de las instrucciones dará lugar a que se termine la audiencia y se tome la acción 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 que los niños estén presentes durante la audiencia.

En caso de no comparecer, se considerará que el padre ha abandonado la apelación y el cuidado finaliza de inmediato.

Paso 4: Decisión de la audiencia de la agencia

El oficial de audiencias enviará una notificación por escrito de la decisión dentro de los 10 días calendario posteriores a la audiencia.

Paso 5: Solicitud de Audiencia de Apelación con el DEPARTAMENTO DE ESTADO

Si el padre no está de acuerdo con la decisión por escrito, tiene 14 días a partir de la fecha de la decisión por escrito para presentar una apelación ante la agencia correspondiente. La(s) apelación(es) deberá(n) incluir una declaración escrita que especifique las razones por las que el padre no está de acuerdo con la acción de la agencia, una copia de la carta de decisión y una copia de ambos lados del NOA.

Paso 6: Si el padre no está de acuerdo con la decisión de la audiencia

Si los padres no están de acuerdo con la decisión por escrito, tienen 14 días a partir de la fecha de la decisión por escrito para presentar una apelación ante la agencia correspondiente. La(s) apelación(es) 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.

La solicitud de audiencia del Departamento de Estado debe enviarse a: Programa preescolares del estado de California (CSPP)

Correo: Departamento de Educación de California (CDE)

División de Educación Temprana

A la atención de: Coordinador de apelaciones

1430 N Street, Suite 3410

Sacramento, CA 95814

E-mail: EEDAppeals@cde.ca.gov

Teléfono: 916-322-1273

Fax: 916-323-6853

Paso 7: Decisión de la audiencia de ELCD Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la apelación, EED emitirá una decisión por escrito para los padres y la agencia. Una vez que EED haya emitido una decisión, la decisión será final.



Proceso de verificación de antecedentes del proveedor de cuidados - LIC 995E (10/09)

STATE OF CALIFORNIA—HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES

PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE CALIFORNIA

El Departamento de Servicios Sociales de California trabaja para proteger la seguridad de los niños bajo cuidado, proporcionando licencias a guarderías infantiles y hogares que proporcionan cuidado de niños. Nuestra mayor prioridad es asegurar que los niños estén en un ambiente de cuidado de niños que sea seguro y saludable. Las leyes de California requieren que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para cualquier adulto que sea dueño de o que viva o trabaje en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia. Cada uno de estos adultos tiene que presentar sus huellas dactilares para que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para ver si tiene algún historial penal. Si determinamos que una persona ha sido condenada por un delito, que no sea una infracción menor de las reglas de tráfico o una ofensa relacionada con la marihuana la cual se trata bajo las nuevas leyes de reforma sobre marihuana de acuerdo a las Secciones 11361.5 y 11361.7 del Código de Salud y Seguridad, esa persona no podrá trabajar ni vivir en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños ni en una guardería infantil con licencia, a menos que lo apruebe el Departamento. A esta aprobación se le llama una exención.

Una persona que ha sido condenada por un delito como asesinato, violación, tortura, secuestro, delitos de violencia sexual o abuso sexual en contra de un niño, **por ley, no podrá recibir una exención que le permita ser dueño de o vivir o trabajar en** un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia. Si el delito fue un delito mayor (*felony*) o un delito menor grave, la persona tendrá que salir del establecimiento mientras que se revise la petición para una exención. Si el delito es menos grave, es posible que se le permita quedarse en el hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o la guardería infantil con licencia mientras que se revise la petición.

Cómo se revisa la petición para una exención

Nosotros solicitamos información sobre los antecedentes de la persona a los departamentos de policía, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI), y las cortes. Tomamos en consideración la clase de delito, cuántos delitos se han cometido, cuánto tiempo ha pasado desde que sucedió el delito, y si la persona ha sido honesta en lo que nos ha dicho.

La persona que necesita la exención tiene que proporcionar información sobre lo siguiente:

- el delito;
- lo que ha hecho para cambiar su vida y obedecer la ley;
- si está trabajando, asistiendo a la escuela, o recibiendo entrenamiento; y
- si ha completado de una manera satisfactoria algún programa de orientación o rehabilitación.

La persona también nos da cartas de referencia de otras personas que no tienen parentesco con él/ella y que tienen conocimiento del historial de él/ella y cómo es su vida ahora.

Nosotros revisamos todas estas cosas muy cuidadosamente al tomar una decisión sobre las exenciones. Por ley, no se puede compartir esta información con el público.

Cómo obtener más información

Como padre o representante autorizado de un niño bajo cuidado con licencia, usted tiene el derecho de preguntarle al hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o a la guardería infantil con licencia si alguien que esté trabajando o viviendo allí tiene una exención. Si usted pide esta información y hay una persona con una exención, dicho hogar o guardería infantil tiene que decirle el nombre de la persona y la manera en que tal persona está involucrada en el hogar o guardería infantil. Además, tiene que darle el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento. Usted también puede obtener el nombre de la persona comunicándose con la oficina local de licenciamiento. Puede encontrar la dirección y el número de teléfono en nuestro sitio web. La dirección del sitio web es <http://cclid.ca.gov/contact.htm>

Centro de cuidado infantil - Notificación de los derechos de los padres - LIC 995 (9/08)

STATE OF CALIFORNIA—HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES
COMMUNITY CARE LICENSING DIVISION

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LOS HOGARES QUE PROPORCIONAN CUIDADO DE NIÑOS

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene el derecho de:

1. Entrar e inspeccionar el hogar que proporciona cuidado de niños (de aquí en adelante "hogar") sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tiene en relación a la persona con licencia.
3. Revisar, en el hogar, los reportes sobre las visitas por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.
4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar el hogar sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.
5. Ser notificado y recibir, de la persona con licencia, una notificación por escrito con los nombres de las personas a las que no se les permite estar en el hogar mientras que estén presentes los niños. **(NOTA: Esta notificación sólo se requiere cuando el Departamento, por escrito, ha excluido a alguien del hogar el o después del 1° de enero de 2001.)**
6. Pedir por escrito que no se le permita a cierto padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve del hogar, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de una orden de la corte.
7. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.

Nombre de la oficina de licenciamiento:	Departamento de Servicios Sociales
Dirección de la oficina de licenciamiento:	3737 Main Street, Suite 700, Riverside CA 92501
Número de teléfono de la oficina de licenciamiento:	951-782-4200
8. Solicitar que la persona con licencia, a petición de usted, le informe del nombre y tipo de asociación con el hogar de cualquier persona adulta que haya obtenido una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de tal persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.
9. Recibir de la persona con licencia el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.
10. Ser informado por la persona con licencia de que el establecimiento tiene o no tiene seguro de responsabilidad civil (liability insurance) o alguna garantía de una compañía de seguridad (bond) que cubra a los clientes por lesiones causadas por negligencia de la persona con licencia o los empleados del establecimiento.

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

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

Derechos personales - Centro de cuidado infantil - LIC 613A(8/08)

STATE OF CALIFORNIA - HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

DERECHOS PERSONALES

Guarderías infantiles

Derechos personales - Vea la Sección 101223 sobre las condiciones para exenciones en relación a las guarderías infantiles.

- (a) Guarderías infantiles. Cada niño que reciba servicios de una guardería infantil tendrá derechos que incluyen pero que no se limitan a los siguientes:
- (1) a ser tratado con dignidad en sus relaciones personales con el personal del establecimiento y con otras personas.
 - (2) a que se le proporcione alojamiento, muebles, y equipo que sean seguros, higiénicos, y cómodos, para satisfacer sus necesidades.
 - (3) a no recibir castigo corporal o poco común; a que no se le cause dolor o humillación; a que no se le intimide; a no recibir burlas, coerción, amenazas, abuso mental, u otros castigos incluyendo pero no limitándose a: interferir con las funciones diarias de la vida, tales como el comer, dormir, o usar el baño; a que no se le niegue alojamiento, ropa, medicamentos, o medios auxiliares para el funcionamiento físico.
 - (4) a que la persona con licencia para el cuidado de niños le informe al niño, así como a su representante autorizado si lo hay, sobre lo que dice la ley con respecto a las quejas. Esta información debe incluir pero no limitarse a la dirección y número de teléfono de la sección en la oficina de licenciamiento que recibe quejas, e información con respecto a la confidencialidad.
 - (5) a tener la libertad de asistir a los servicios o a las actividades religiosas que desee, y a recibir visitas del consejero espiritual que prefiera. La asistencia a los servicios religiosos, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá ser completamente voluntaria. En las guarderías infantiles, los padres o tutores legales del niño deberán tomar las decisiones sobre la asistencia a servicios religiosos y las visitas de consejeros espirituales.
 - (6) a que no se le encierre con llave en ninguna habitación, edificio, ni parte del establecimiento durante el día o la noche.
 - (7) a que no se le coloque en ningún aparato para limitar sus movimientos, excepto en un aparato de restricción para proporcionar apoyo que haya sido aprobado desde antes por la oficina de licenciamiento.

EL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL TIENE EL DERECHO A QUE SE LE INFORME SOBRE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO APROPIADA CON LA CUAL DEBE COMUNICARSE SI TIENE QUEJAS. LA OFICINA ES:

NOMBRE

Department of Social Services, Community Care Licensing

DIRECCIÓN

3737 Main Street, Suite 700

CIUDAD

Riverside, CA

CÓDIGO POSTAL

92501

ÁREA/NÚMERO DE TELÉFONO

951-782-4200

Folleto sobre los efectos de la exposición al plomo (1/19)



FUENTES POTENCIALES DE PLOMO

- Pintura vieja, especialmente si está descascarada o descascarada o si la casa ha sido reparada o remodelada recientemente
- Polvo doméstico
- Tierra
- Algunos platos importados, ollas y vasijas de agua Algunos platos antiguos, especialmente si están agrietados, astillados o desgastados
- Ropa de trabajo y zapatos usados si se trabaja con plomo
- Algunos alimentos, dulces y especias de otros países
- Algunas joyas, juguetes y otros productos de consumo
- Algunos remedios caseros tradicionales y maquilaje tradicional
- Plomadas de pesca de plomo y balas de plomo
- Agua, especialmente si los materiales de plomería contienen plomo

SÍNTOMAS DE LA EXPOSICIÓN AL PLOMO

La mayoría de los niños que tienen envenenamiento por plomo no parecen estar enfermos.

Los síntomas, si los hay, pueden confundirse con quejas comunes del niño, como dolor de estómago, mal humor, dolores de cabeza o pérdida de apetito.



DATOS SOBRE EL ENVENENAMIENTO CON PLOMO

- La acumulación de plomo en el cuerpo se conoce como envenenamiento por plomo.
- El plomo es un metal natural que utiliza en muchos productos y es dañino para el cuerpo humano.
- No se conoce un nivel seguro de plomo en el cuerpo.
- Pequeñas cantidades de plomo en el cuerpo pueden causar problemas de comportamiento y aprendizaje de por vida.
- El envenenamiento por plomo es uno de las enfermedades ambientales más comunes en los niños de California.
- Los Estados Unidos ha asumido muchas medidas para eliminar las fuentes de plomo, pero el plomo todavía nos rodea.

EN LOS EE.UU.:

- El plomo en la pintura de las casas se redujo severamente en 1978.
- La soldadura de plomo en las latas de alimentos se prohibió en la década de 1980.
- El plomo de la gasolina se eliminó a principios de la década de 1990.

OPCIONES PARA PRUEBAS DE PLOMO



Una prueba de plomo en la sangre es gratuita si tiene Medi-Cal o si está en el Programa de Prevención de Discapacidades y Salud Infantil (CHDP). Los niños en Medi-Cal, CHDP, Head Start, WIC, o en riesgo de envenenamiento por plomo, deberán hacerse la prueba a la edad de 1 y 2 años. Los planes de seguro médico también pagarán por esta prueba. Pregúntele al médico de su hijo(a) acerca de las pruebas de plomo en la sangre.

Para obtener más información, visite el sitio web de la Subdivisión de Prevención del Envenenamiento Infantil por Plomo de California en www.cdph.ca.gov/programs/clppb, o llámelos al (510) 620-5600.

(La información y las imágenes que se encuentran en esta publicación están adaptadas del Programa de Prevención del Envenenamiento por Plomo en la Infancia del Departamento de Salud Pública de California). 1/2019

Es más probable que el agua del grifo tenga plomo si:

- Materiales de plomería, incluidos los accesorios, la soldadura (utilizada para unir metales) o las líneas de servicio, contienen plomo;
- El agua no proviene de un sistema de agua público (por ejemplo, un pozo privado).

Para reducir cualquier posible exposición al plomo en el agua del grifo:

- **Limpie las tuberías de su casa**
Deje correr el agua por lo menos 30 segundos antes de usarla para cocinar, beber o preparar fórmula para bebés (si se usa). Si no se usó agua durante 6 horas o más, déjela correr hasta que se enfríe (de 1 a 5 minutos)*
- **Use solo agua fría del grifo para cocinar, beber o la fórmula para bebés** (si se usa)

Si necesita calentar el agua, use agua fría y caliente en la estufa o en el microondas.

- **Cuide la plomería**
La soldadura de plomo no deberá usarse para trabajos de plomería. Quite periódicamente los filtros del grifo y deje correr el agua durante 3 - 5 minutos.*

EFFECTOS DE LA EXPOSICIÓN AL PLOMO

Los niños de 1 a 6 años son los que más se encuentran en riesgo de envenenamiento por plomo.

- El envenenamiento por plomo puede dañar el sistema nervioso y el cerebro de un niño cuando aún se están formando, causando problemas de aprendizaje y comportamiento que podrían durar toda la vida.
- El plomo puede provocar un recuento sanguíneo bajo (anemia).
- Incluso pequeñas cantidades de plomo en el cuerpo podrían dificultar que los niños aprendan, presten atención y tengan éxito en la escuela.
- Mayores cantidades de exposición al plomo pueden dañar el sistema nervioso, los riñones y otros órganos importantes. Una exposición muy alta puede provocar convulsiones o la muerte.

Filtre el agua- Considere utilizar un filtro de agua certificado para eliminar el plomo.

¡ADVERTENCIA!

Algunas vasijas de agua tienen plomo. No le dé agua a un niño de una vasija de agua a menos que sepa que la vasija no tiene plomo.



(*Consejo para ahorrar agua: Recoja el agua corriente y utilícela para regar las plantas que no están destinadas como comestibles).

Para obtener información sobre la prueba de plomo en el agua, visite la Agencia de Protección Ambiental en www.epa.gov/lead/protect-your-family-exposures-lead o llame al (800) 426-4791.

También puede visitar el sitio web del Departamento de Salud Pública de California en <https://www.cdph.ca.gov>.



La única forma de saber si el agua del grifo tiene plomo es haciéndola analizar.

¡Esperamos serle de gran ayuda!

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE FONTANA CALENDARIO DEL AÑO ESCOLAR 2026-2027

JULIO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	N	PD	

Días en curso = 0

SEPTIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Días en curso = 21

NOVIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Días en curso = 15

ENERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	PD	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Días en curso = 13

MARZO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Días en curso = 18

MAYO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	MD	29
30	31					

Días en curso = 19

AGOSTO 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
						1
2	PD	MD	MD	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Días en curso = 18

OCTUBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Días en curso = 22

DICIEMBRE 2026						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Días en curso = 14

FEBRERO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Días en curso = 18

ABRIL 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Días en curso = 22

JUNIO 2027						
D	L	M	MI	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Días en curso = 0

AGOSTO

6 Inicio de curso= Para todos los grados

SEPTIEMBRE

7 Conmemoración del día del trabajo (No hay clases)

NOVIEMBRE

11 Conmemoración del día de los Veteranos (No hay clases)

23-27 Vacaciones de otoño (No hay clases)

DECIEMBRE

21-31 Vacaciones de invierno (No hay clases)

ENERO

1-8 Vacaciones de invierno (No hay clases)

11 Día de capacitación profesional (No hay clases)

18 Conmemoración del día de Martin Luther King, Jr. (No hay clases)

FEBRERO

8 Conmemoración del Natalicio del presidente Lincoln (No hay clases)

15 Conmemoración del día de los presidentes (No hay clases)

MARZO

22-26 Vacaciones de primavera (No hay clases)

MAYO

27 Fin de curso - para todos los grados

JUNIO

18 Conmemoración del día de la Emancipación (Juneteenth) (No hay clases)

DÍAS MÍNIMOS PARA TODAS LAS ESCUELAS

Miércoles de cada semana

CONFERENCIAS DE ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS/DÍAS MÍNIMOS

19 - 23 de octubre de 2026

FIN DEL SEMESTRE PARA TODAS LAS ESCUELAS DÍAS MÍNIMOS

Viernes 18 de diciembre de 2026 - Fin de Semestre 1

Jueves 27 de mayo de 2027 - Fin de Semestre 2 - Último Día de Clases

FIN DEL TRIMESTRE/SEMESTRE PARA LAS SECUNDARIAS/PREPARATORIAS

Viernes 9 de octubre de 2026 - Fin de Trimestre 1

Viernes 18 de diciembre de 2026 - Fin de Semestre 1

Viernes 19 de marzo de 2027 - Fin de Trimestre 3

Jueves 27 de mayo de 2027 - Fin de Semestre 2 - Último Día de Clases

DÍAS MÍNIMOS/EXAMENES FINALES PARA LAS PREPARATORIAS

Del 15 - 18 de diciembre de 2026

Del 25 - 27 de mayo de 2027

	DÍAS ESCOLARES
	FINES DE SEMANA/VACACIONES
	DÍAS FESTIVOS (NO HAY CLASES)

N	ORIENTACIÓN PARA NUEVOS PROFESORES
PD	CAPACITACIÓN PROFESIONAL (Día sin estudiantes)
MD	DÍA DIRIGIDO POR MIEMBROS (Día sin estudiantes)

Aprobado por la Junta Directiva: 9/25/24

