

# *Manual de Padres*

## EARLY CHILDHOOD EDUCATION PRESCHOOL AND EXTENDED PROGRAMS

Pasadena Unified School District  
(626) 396-5762



## Tabla de Contenidos

<b>Bienvenida</b>	4
<b>Nuestra misión</b>	5
<b>Nuestro programa</b>	6
Centro preescolar estatal (CSPP Día parcial, Año parcial)	
Centro preescolar estatal, Programa de la inmersión dual en Español	
Centro preescolar estatal (CSPP Día completo, Año completo)	
Centro preescolar auto-suficiente	
Cuidado de niño general (Programa de edad escolar)	
Póliza de puertas abiertas	
No discriminación	
Educación de oración y religión	
Locales de las escuelas	7
 <b>Filosofía del programa</b>	 8
Resumen .....	
Marco de currículo de centro preescolar de California volume 1	
Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP por sus siglas en inglés)	
Escala de calificación del ambiente infantil (ECERS por sus siglas en inglés)	9
Escala de calificación del ambiente de cuidado de edad escolar (SACERS por sus siglas en inglés)	
Ejemplo de horarios	9-10
Responsabilidades de los instructores	11
 <b>Guías del programa</b>	 12
Vestuario/Uniforme Salud	
Examen de salud	
Requisitos médicos Requisitos	
Tuberculosis (TB)	
Inmunización	
Licencias	12
Medicamento	
Alimentación	
Artículos personales	
Reglas de estacionamiento	
Procedimientos de emergencia	
 <b>Responsabilidades e involucramiento del padre/tutor</b>	
Responsabilidades del padre/tutor .....	14
Orientación del padre/tutor	
Conferencias de maestros y padre/tutor.....	
Comité asesor de padres/tutores (PAC por sus siglas en inglés)	14
 <b>Pólizas de entrada, asistencia y matrícula</b>	
Prioridades de entrada .....	
Certificación de elegibilidad y necesidad de centro preescolar de día completo	16
Certificación de elegibilidad y necesidad de programa antes y después de clases	
Recertificación y actualizaciones	19
Prioridades de entrada y certificación y elegibilidad para programas preescolares de tiempo parcial	

<b>Cuotas</b>	20
<b>Pólizas del programa</b>	21
Llegada y salida	
Recogidas tardes	22
Ausencias justificadas/vacaciones.....	
Ausencias no justificadas	
Licencia de servicio de plazo limitado	22
Disciplina y seguridad	
Salida de campo .....	
Obligación de reportar	
Procedimientos de quejas uniformes	23
Aviso de acción (NOA por sus siglas en inglés)	
Información de apelación	
<b>Pólizas de terminación</b>	25
<b>Reconocimiento</b>	26

Estimados padres/tutores:

Bienvenido a la Escuela de Programas de Desarrollo Infantil Estatal del Distrito de Pasadena. Ofrecemos programas de desarrollo infantil de alta calidad, proporcionando un ambiente seguro y educativo que promueve el desarrollo físico, social, emocional, creativo, lingüístico y cognitivo de cada niño a través de las prácticas de desarrollo y culturalmente apropiadas al tiempo que responde a las necesidades del niño y su o su padre.

Todos los miembros del personal están ansiosos por compartir este momento tan especial del desarrollo de su hijo. Nuestro personal está comprometido a fomentar una autoestima positiva en los niños a través de modelar habilidades de escucha sensible, enseñar maneras efectivas de resolver problemas, y alentar y apoyar a sus hijos a través de estas experiencias educativas muy importantes.

Tenemos el placer de presentar el Manual de Padres para usted. Está diseñado para explicar nuestro programa y las pólizas a todas las familias que participen en nuestro programa. Por favor, léalo con cuidado y, como siempre, esperamos sus comentarios y sugerencias. Juntos, podemos hacer que este año sea emocionante y desafiante para su hijo.

¡Estamos emocionados en construir un maravilloso y exitoso año escolar con todos los niños y sus familias! Juntos vamos a crear experiencias significativas para nuestros niños en el centro preescolar y en casa.

Los niños son los mensajes en vida que  
enviaremos a un tiempo que no veremos...



### Declaración de la misión

La misión del programa preescolar del distrito escolar de Pasadena sigue el punto de vista que los niños aprenden mejor cuando participan como promotores y participantes activos en su propio aprendizaje. El personal del programa proporcionará un ambiente que es seguro al nivel físico y emocional, educativo y uno que promueve la exploración y la experimentación para todos los niños. Los niños tendrán la oportunidad de participar en actividades, tanto estructurados como no estructurados que fomenten el desarrollo en las áreas de desarrollo socio-emocional, lenguaje y alfabetización, el desarrollo cognitivo y creativo.

- Desarrollo socio-emocional y físico de las habilidades motriz

Creemos que el aprendizaje sucede cuando los niños tienen la oportunidad y la libertad de interactuar con los objetos y las personas de su medioambiente. Tendrán la oportunidad para la expresión de las ideas y el uso de todo el cuerpo en la imitación e interpretación dramática auto creada y la danza. Los niños también obtendrán experiencia en el desarrollo de sus habilidades sociales con sus compañeros y adultos a través de una variedad de actividades interactivas que incluyen correr, saltar, trepar, y el equilibrio en las actividades al aire libre estructurados y no estructurados durante todo el día.

- Lenguaje, y alfabetización y el desarrollo del idioma inglés

El desarrollo del lenguaje está integrado en todas las áreas del currículo. Nuestros instructores preescolar les leerán a los niños, enseñaran canciones y rimas, realizaran juegos de dedos, y discutirán y explorarán temas educativos que son apropiados para su edad, diario. Nuestros instructores también proveerán muchas oportunidades para que los niños hablen y sean escuchados y responderán consistentemente y positivamente a todo intento de comunicación.

- Habilidades de pensamiento crítico/desarrollo cognitivo/matemáticas

El aprendizaje en las áreas de contenido tales como lectura, matemáticas, estudios sociales y ciencias están integrados en el programa a través de la exploración significativa y activa con bloques, arena, comida, música, arte, y las observaciones de las temporadas, los animales y otros fenómenos naturales. Los niños se les da la libertad de explorar las diversas actividades de aprendizaje y centros de interés que se correlaciona con los temas mensuales y temas semanales.

- Artes creativas

Los niños disponen de una oportunidad de desarrollo creativa a través de actividades de arte, música y movimiento y el juego dramático. Las actividades creativas se centrarán principalmente en la experiencia individual de los niños y el proceso y no el producto final. Actividades que fomentan el aprecio de las diferencias de cada niño son incorporadas en el diseño del programa diario.

- Involucramiento de padres

El programa también reconoce a los padres/tutores como los primeros maestros del niño y respetan los valores culturales de cada padre a través de proveer un currículo imparcial. Animamos a todos los padres/tutores a unirse en asociación con el instructor del niño hacia el servicio a las necesidades del niño en su totalidad.

### **NUESTRO PROGRAMA**

**Centro preescolar estatal (CSPP Día parcial, año parcial)** Disponible a familias de bajos recursos.

Horas de operación 7:15 a.m. – 10:45 a.m. y 11:45 a.m. – 2:15 p.m. 183-184 días al año siguiendo los horarios escolares tradicionales. Enfatiza la preparación escolar mediante la creación de oportunidades de aprendizaje para los estudiantes en artes y letras, matemáticas, ciencias, y el desarrollo físico, y socio-emocional. El énfasis es puesto en la pre-alfabetización y las habilidades y conceptos pre-matemáticos.

**Centro preescolar estatal, Programa de la inmersión dual en Español (CSPP Día parcial, año parcial)** el programa español de preescolar de inmersión en las escuelas de San Rafael, Jackson y Jefferson permite a los estudiantes aprender español a través de un currículo basado en la investigación que los prepara para el programa Unificado de inmersión dual en Español elemental de Pasadena. Los estudiantes se les brinda la oportunidad de ser bilingües, biliterados y culturalmente conscientes en español. A los estudiantes se les enseña el 100% en español durante la sesión preescolar. Los asistentes educativos están disponibles para asistir a los estudiantes en inglés. La matriculación en el preescolar español de inmersión no garantiza la colocación en la escuela primaria para kindergarten. Es responsabilidad de los padres seguir el procedimiento del distrito para el proceso de solicitud de la escuela.

### **Centro preescolar estatal (CSPP Día completo, año completo)**

Disponible a familias de bajos recursos en donde los adultos en el hogar están empleados, buscando empleo o participando en un programa de entrenamiento de trabajo o de educación. Horas de operación de los Centros son de las 7:00 a.m. – 5:45 p.m., 225-245 al año. Horas certificadas se ofrecerán a las familias basado en su necesidad. Nuestros Centros de Niños están abiertos todo el año, incluyendo el verano, el invierno y el descanso de primavera y los días del alumno libres/días de trabajo del instructor. Enfatiza la preparación escolar mediante la creación de oportunidades de aprendizaje para los estudiantes en artes y letras, matemáticas, ciencias, y el desarrollo físico, y socio-emocional. El énfasis es puesto en la pre-alfabetización y las habilidades y conceptos pre-matemáticos.

### **Centro preescolar auto-suficiente – centro preescolar de día parcial**

Opera de las 7:15 a.m. – 10:45 a.m. y 11:45 a.m. – 2:15 p.m., 245 días al año. Disponible a familias que no califican para los programas de subsidio. Enfatiza la preparación escolar mediante la creación de oportunidades de aprendizaje para los estudiantes en artes y letras, matemáticas, ciencias, y el desarrollo físico, y socio-emocional. El énfasis es puesto en la pre-alfabetización y las habilidades y conceptos pre-matemáticos.

**Cuidado después y antes de escuela** - El programa de niños de edad escolar apoya el programa de primaria mediante la incorporación de los estándares académicos de nivel de grado PUSD en un ambiente estimulante centrado en el estudiante que cumpla con las necesidades, intereses y diferencias de cada estudiante. El programa provee un ambiente seguro y enriquecedor que fomenta la autoestima positiva, la independencia y la responsabilidad. Los estudiantes reciben ayuda con las tareas y habilidades de estudio en grupo. El objetivo del programa es construir un puente entre el hogar y la escuela mediante la creación de oportunidades para la educación de los padres y la participación y que se alinea con la División de desarrollo infantil de resultados deseados para niños y familias de California.

### **Póliza de puertas abiertas**

Tenemos una póliza de puertas abiertas que invita que los padres/tutores participen en las actividades diarias cuando todo posible. Durante una visita a la clase, los padres/tutores tienen que mostrar respeto a la rutina y las actividades programadas de los niños. Los padres también deben obtener autorización previa de la oficina de Educación Temprana de Cleveland antes de visitar el salón de clases. Consulte la página 13 para obtener información y requisitos adicionales.

### **No discriminación**

El programa no discrimina a base de sexo, orientación sexual, genero, identificación con cierto grupo étnico, raza, ascendencia, nacionalidad, religión, color, o incapacidades mentales o físicas, en determinar cuáles estudiantes reciben servicios. El programa:

- da la bienvenida a la matriculación de los estudiantes con discapacidades,
- entiende los requisitos de la Ley de Personas con Discapacidades (ADA) para hacer acomodaciones para tales estudiantes, e
- implementar esas acomodaciones.

### **Oración y educación religiosa**

Creemos que es importante modelar y enseñar valores como la preocupación y respeto para todos. Creemos que es la responsabilidad de los padres/tutores de proveer instrucción religiosa de su elección. Nuestro programa se abstiene en mostrar devoción e instrucción religiosa.

**Matriculación en nuestros programas no garantiza un espacio en la escuela elementaría para kindergarten.  
Es responsabilidad del padre de seguir el procedimiento del distrito para el proceso de registración con la escuela.**

Locales de los Centros de Niños de Desarrollo Infantil (Pre-K & SA)

**Cleveland Prescolar**

524 Palisade St.  
Pasadena, CA 91103

Telephone-(626) 396-5670

**Site Supervisor-Esther Sanders**

**Jefferson Early Childhood Education Center**

391 N. Sierra Bonita Ave.  
Pasadena, CA 91106  
Telephone – (626) 396-5712

**Supervisora de Sitio – Carolina Arizaga**

**Washington Early Childhood Education Center**

1520 N. Raymond Ave.  
Pasadena, CA 91104  
Telephone – (626) 396-5945

**Supervisora de Sitio - Dina Pérez**

**Longfellow Early Childhood Education Center**

1377 N. Mar Vista Ave.  
Pasadena, CA 91104  
Telephone – (626) 396-5947

**Supervisora de Sitio – Casandra Williams**

**Willard Early Childhood Education Center**

345 S. Halstead Ave.  
Pasadena, CA 91107  
Telephone – (626) 396-5946

**Supervisora de Sitio – Lorna Washington**

Locales de los Centros Preescolares de día parcial

Altadena Preschool  
743 E. Calavera St.  
Altadena, CA 91001  
(626) 396-5650

Hamilton Preschool  
2089 Rose Villa St.  
Pasadena, CA 91107  
(626) 396-5730

**Jackson Spanish Immersion**

593 W. Woodbury Rd.  
Altadena, CA 91001  
(626) 396-5700

**Jefferson Preschool Spanish Immersion**

1500 E. Villa St.  
Pasadena, CA 91106  
(626) 396-5710

Madison Prescolar  
515 Ashtabula St.  
Pasadena, CA 91103  
(626) 396-5780

**San Rafael Spanish Immersion**

1090 Nithsdale Rd.  
Pasadena, CA 91105  
(626) 396-5790

Sierra Madre Prescolar  
141 W. Highland Ave.  
Sierra madre, CA 91024  
(626) 396-5890

Webster Preschool  
2101 E. Washington Blvd.  
Pasadena, CA 91104  
(626) 396-5740

Willard Preschool  
301 S. Madre St.  
Pasadena, CA 91107  
(626) 396-5690



### Resumen

Nuestro programa preescolar estatal está administrado por el Distrito Escolar de Pasadena y cuenta con un equipo de instructores calificados que han sido aprobados por la Comisión de credenciales del Estado para proveer instrucción preescolar a los niños entre las edades de tres a cinco años. Nuestro equipo de instructores son educadores expertos de la primera infancia y participan en un programa continuo de desarrollo de la educación a través de capacitación en el trabajo y de organizaciones profesionales.

El programa provee un instructor principal y dos ayudantes por cada 24 niños matriculados. Asistentes de maestros capacitados y padres voluntarios ayudan en las clases bajo la dirección de los instructores principales. Antes de la inscripción de sus hijos, los padres/tutores y otros voluntarios deben tener pruebas de ser vacunado contra el Sarampión, pertusis, influenza y una prueba de Tuberculosis (TB) en los archivos de la Oficina de Desarrollo Infantil y las clases de centro preescolar para poder participar en las actividades preescolares.

El programa incluye varias actividades en los siguientes campos de desarrollo:

- Socio-emocional
- Desarrollo físico de habilidades motrices grandes y pequeñas
- Habilidades de pensamiento crítico/ desarrollo cognitivo
- Artes creativas
- Desarrollo del idioma

El programa también cumple con los componentes requeridos por el estado:

- Evaluación del niño y su ambiente
- Reuniones mensuales de padres/tutores y talleres educativos
- Desarrollo del personal
- Marco del currículo preescolar de California



El Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) y el Superintendente estatal de instrucción pública Jack O'Connell formalmente lanzó los Fundamentos del currículo preescolar de California. Hay 3 volúmenes de las fundaciones preescolares, cubriendo 9 dominios. Los Fundamentos del currículo preescolar de California, Volumen Uno cubre el desarrollo Social-Emocional, Idioma y Literatura, el desarrollo del Idioma de Inglés, y Matemáticas. Los Fundamentos del currículo preescolar de California, Volumen 2 cubre Artes Visuales y Escénicas, Desarrollo físico, y de Salud. Los Fundamentos del currículo preescolar de California, Volumen 3 cubre los dominios de Historia-Ciencias Sociales y Ciencias. Información adicional sobre los Volúmenes puede ser encontrada en la siguiente página de internet: <http://www.cde.ca.gov/sp/cd/re/pn>.

### Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados- (DRDP por sus siglas en inglés)

Nuestro programa preescolar estatal sigue las reglas estipuladas por el CDE que requiere la implementación de la estructura de Resultados Deseados formado por los siguientes seis componentes básicos:

- Los/as niños/as son competentes a nivel personal y social
- Los/as niños/as aprenden de manera efectiva
- Los/as niños/as muestran capacidad física y motriz
- Los/as niños/as ejercen comportamientos seguros y saludables
- Las familias apoyan el aprendizaje y el desarrollo de los/as niños/as
- Las familias alcanzan sus metas



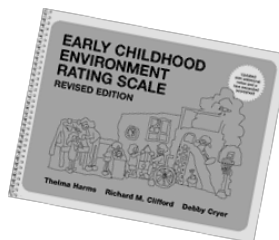
El DRDP para niños abarca cuatro campos de desarrollo cuales son cognitivo, socio-emocional, lenguaje, y desarrollo físico. Estos se reflejan y se integran a través de actividades de aprendizaje del día que incluyen el arreglo del medio ambiente, la planificación y las relaciones intrapersonales entre los niños y los adultos. Se presta atención especial a las ocho prácticas basadas en la investigación que se incluyen en todo el DRDP.



### Escala de calificación del ambiente infantil (ECERS) y Escala de calificación del ambiente de cuidado de edad escolar (SACERS)

Nuestro programa preescolar del estado también utiliza la Escala de calificación del ambiente infantil, edición revisada (ECERS), que proporciona una visión amplia de los alrededores que se han creado para los niños y adultos que comparten un ambiente preescolar. El ECERS consta de 43 puntos que evalúan la calidad del medio ambiente preescolar incluyendo el uso de espacio, los materiales y experiencias para mejorar el desarrollo de los niños, el horario diario, y la supervisión. Esta escala de 43 puntos abarca las siguientes siete categorías:

- Rutinas de cuidado personal
- Espacio y muebles
- Razonamiento de lenguaje
- Actividades
- Interacciones
- Estructura del programa
- Padres y el personal



La **Escala de calificación del ambiente de cuidado de edad escolar (SACERS)** consta de 43 puntos que evalúan la calidad del medio ambiente para la edad escolar, incluyendo el uso del espacio y experiencias para mejorar el desarrollo de los niños, el horario diario, y la supervisión. Esta escala 43 puntos abarca las siguientes seis categorías:

- Espacio y muebles
- Salud y seguridad
- Actividades
- Interacciones
- Estructura del programa y desarrollo del personal

### HORARIO DE UN DIA COMPLETO PREESCOLAR

Hora	Actividad
7:00 a.m. – 7:50 a.m.	Llegada: Juego Gratuito: Muebles para Relajación y Comodidad, Espacio para la Privacidad, Libros / Fotos, Motor Fino, Arte, Área de Bloque, Juego Dramático, Naturaleza / Ciencia, Matemáticas / Números, Sensorial o Arena / Juego de Agua y Música.
7:50 a.m. – 8:00 a.m.	Limpieza, baños, lavado de manos. El maestro debe modelar la importancia de lavar las manos mientras los niños están en transición y lavarse las manos también.
8:00 a.m. – 8:30 a.m.	El desayuno y las interacciones sociales entre los grupos, imponiendo la importancia de la independencia, el modelaje de roles y las comidas de estilo familiar
8:30 a.m. – 9:00 a.m.	Juegos en el interior al aire libre: Horario de Mobiliario para Relajación y Comodidad, Espacio para la Privacidad, Libros / Fotos, Motor de Bellas, Arte, Área de Bloque, Juego Dramático, Naturaleza / Ciencia, Matemáticas / Números, Sensorial o Arena / Juego de Agua y Música
9:00 a.m. – 9:10 a.m.	Baños/Lavado de Manos
9:10 a.m. – 9:50 a.m.	Juegos en el exterior al aire libre: Horario, Desarrollo Motor Grueso, Interacciones Sociales / Emocionales, Mobiliario para Relajación y Confort, Libros / Imágenes, Espacio para la Privacidad, Motor Fino, Bloques, Matemáticas / Números, Naturaleza / Ciencia, Arte, Juego dramático, Sensorial o Arena / Juego de Agua y Música
9:50 a.m. – 10:00 a.m.	Baños/Lavado de Manos
10:00 a.m. – 10:25 a.m.	Tiempo del Círculo: Canciones de Bienvenida, Ayudantes del Día, Calendario, Cuenta, Tiempo, Sonido y Letras, Vocabulario, Lectura y Respuesta (Libros de cuentos temáticos)
10:25 a.m. – 10:55 a.m.	Actividad de Grupo Pequeño: Creativa e Integrada con Tema
10:55 a.m. – 11:00 a.m.	Transición a la hora del Almuerzo/ Lavado de manos/ Baños
11:00 a.m. – 11:30 a.m.	Almuerzo e interacciones sociales entre grupos, imponiendo la importancia de la independencia, modelaje de roles y comidas familiares
11:30 a.m. – 12:10 p.m.	Juego libre en los Interiores / exteriores: horario, desarrollo motor bruto, interacciones sociales / emocionales, mobiliario para relajación y comodidad, libros / imágenes, espacio para la intimidad, motor fino, bloques, matemáticas / números, naturaleza / ciencia, arte, juego dramático, sensorial o arena / Juego de Agua y música.
12:10 p.m. – 12:20 p.m.	Baños/Lavado de Manos
12:20 p.m. – 1:50 p.m.	Descanso de los niños, música relajante se toca para la comodidad o lectura tranquila
1:50 p.m. – 2:00 p.m.	Cunas guardadas/ Lavado de manos/ Baños
2:00 p.m. – 2:30 p.m.	Tiempo de merienda y las interacciones sociales entre los grupos, imponiendo la importancia de la independencia, el modelaje de roles y las comidas de estilo familiar
2:30 p.m. – 3:00 p.m.	Música y Movimiento: Horario, Desarrollo del Lenguaje, Desarrollo Motor Grueso, Habilidades Sociales / Emocionales

3:00 p.m. – 4:00 p.m.	Juegos en el exterior al aire libre: Horario, Desarrollo Motor Grueso, Interacciones Sociales / Emocionales, Mobiliario para Relajación y Confort, Libros / Imágenes, Espacio para la Privacidad, Motor Fino, Bloques, Matemáticas / Números, Naturaleza / Ciencia, Arte, Juego dramático, Sensorial o Arena / Juego de Agua y Música
4:00 p.m. – 4:10 p.m.	Baños/Lavado de Manos
4:10 p.m.– 4:30 p.m.	Tiempo de la historia / discusión
4:30 p.m. – 5:30 p.m.	Juegos en el interior al aire libre: Horario de Mobiliario para Relajación y Comodidad, Espacio para la Privacidad, Libros / Fotos, Motor fino, Arte, Área de Bloque, Juego Dramático, Naturaleza / Ciencia, Matemáticas / Números, Sensorial o Arena / Juego de Agua y Música
5:30 p.m. – 5:40 p.m.	Limpieza
5:40 p.m. – 6:00 p.m.	Salida: Horario, Revisión del Día, Libros y Fotos, Espacio para la Privacidad, Mobiliario para Descanso y Comodidad, Motor Fino

#### DIA PARCIAL PREESCOLAR- SESION DE AM

Hora	Actividad
7:45am-7:55am	Llegada: Los niños llegan, se lavan las manos y se preparan para el desayuno
7:55am-8:00am	Transición: Caminar a la cafetería
8:00am- 8:25am	Desayuno en la cafetería
8:25am- 8:30am	Transición: Caminar a la clase
8:30am- 8:35am	Baños/Lavado de Manos
8:35am-9:10am	Juegos en el exterior al aire Libre: Motor grueso, ciencia / naturaleza, arte, juego dramático, bloques, motor fino, manipulativos, arena / agua, libros ilustrados, mobiliario, música, área privada, matemáticas y programación.
9:10am-9:15am	Transición: Lavado de manos/ Baños
9:15am-9:40am	Tiempo del Círculo/ Grupo Grande: Calendario, Alfabeto, Vocabulario, Matemáticas, Música, Lectura y Respuesta
9:40am- 10:00am	Actividad de grupo pequeño: Libros, matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Motor fino, Arte
10:00-10:35am	Aprendizaje y Centros de Descubrimiento / Free Play: Arte, área de bloques, juego dramático, mesa sensorial, música, lectura de libros, mobiliario, área privada, matemáticas motor fino, escuchando leer libros, ciencia, computadora y programación
10:35am- 10:40am	Transición: Limpieza
10:40am- 10:45am	Cancion del Adios/ Salida

#### DIA PARCIAL PREESCOLAR- SESION DE PM

Hora	Actividad
11:45am-11:55am	Llegada: Los niños llegan, se lavan las manos y se preparan para el desayuno
11:55am- 12:30pm	Juegos en el exterior al aire Libre: Motor grueso, ciencia / naturaleza, arte, juego dramático, bloques, motor fino, manipulativos, arena / agua, libros ilustrados, mobiliario, música, área privada, matemáticas y programación.
12:30pm- 12:35pm	Baños/Lavado de Manos
12:35pm-12:40pm	Transición: Caminar a la cafetería
12:40pm- 1:05pm	Almuerzo
1:05pm- 1:10pm	Transición: Caminar a la clase
1:10pm- 1:15pm	Baños/Lavado de Manos
1:15pm-1:40pm	Tiempo del Círculo/ Grupo Grande: Calendario, Alfabeto, Vocabulario, Matemáticas, Música, Lectura y Respuesta
1:40pm- 2:00pm	Actividad de grupo pequeño: Libros, matemáticas, Ciencia, Estudios sociales, Motor fino, Arte
2:00pm-2:35pm	Aprendizaje y Centros de Descubrimiento / Free Play: Arte, área de bloques, juego dramático, mesa sensorial, música, lectura de libros, mobiliario, área privada, matemáticas motor fino, escuchando leer libros, ciencia, computadora y programación
2:35pm- 2:40pm	Transición: Limpieza
2:40pm-2:45pm	Cancion del Adios/ Salida

#### EJEMPLO DE HORARIO DE EDAD ESCOLAR

Hora	Actividades
7:00am – 7:30am	Llegada, Actividades/ Juegos Libre
7:30am – 7:50am	Desayuno
2:15pm – 2:30pm	Discusión en grupo
2:30pm – 3:00pm	Bocadillo
3:00pm-3:30pm	Tarea/ Juego Libre
3:30pm – 4:30pm	Actividades al aire libre
4:30pm – 5:30pm	Actividades dentro de la clase

## **Responsabilidades del instructor**

El maestro preescolar es responsable de crear un ambiente de aprendizaje apropiado para el desarrollo que satisface las diversas necesidades de los estudiantes y las familias participantes con el fin de establecer una asociación positiva entre el hogar y la escuela. Los maestros preescolares asistirán a los niños y los padres/tutores en actividades que apoyan el desarrollo del lenguaje, matemáticas, arte, ciencia, social, la seguridad y las habilidades de la salud con el fin de construir una base sólida para la preparación escolar.

- Proporciona experiencias apropiadas para el desarrollo del lenguaje, desarrollo motriz grande/pequeño, matemáticas, preparación para la lectura, la alfabetización, el arte, el juego dramático, la música, la nutrición, la salud y la seguridad.
- Crea un ambiente de clase que es adecuado a la madurez y el interés de los estudiantes.
- Desarrolla reglas específicas y razonables de conducta en la clase y procedimientos para mantener el orden en la clase.
- Desarrolla instrucción diaria que ofrece una multitud de actividades apropiadas para el desarrollo a través de utilizar currículo adoptado por el distrito y fundaciones adoptadas por el estado.
- Realiza, mantiene y completa evaluaciones y documentación requeridas por el estado y anota dentro de un tiempo oportuno.
- Provee instrucción individual y en grupos pequeños diseñados para cumplir con las necesidades de todos los estudiantes.
- Planifica y coordina el trabajo bajo de los asistentes, padres/tutores, y voluntarios en la clase y en las salidas de campo para obtener los beneficios máximos de aprendizaje.
- Establece reuniones de padres/tutores mensuales para desarrollar programas educativos de padres/tutores, actividades y servicios que promueven: la alfabetización de Padres, la educación de los padres/tutores, la participación e involucramiento de los padres / tutores en las actividades de educación de los niños.
- Se comunica efectivamente en forma regular con los padres/tutores con el fin de fortalecer el conocimiento de los padres de las necesidades individuales de los estudiantes a través de las conferencias de padres y maestros y sesiones individuales conforme a la solicitud de los padres.
- Ofrece apoyo a los padres/tutores en el desarrollo infantil, la interacción entre padres e hijos, la interacción entre hermanos, las actividades de preparación para la escuela y las actividades de alfabetización de padres.

## **CURICULO**

El currículo creativo para las clases preescolares es basado en comprensión e investigación diseñado para ayudar a los educadores en todos los niveles del plan de experiencia e implementar un desarrollo apropiado, un programa lleno de contenido para los estudiantes con antecedentes diversos y niveles de habilidad.

El departamento de educación temprana cree que la mejor manera de ayudar a los niños a tener éxito es enseñarles a ser creativos y pensar con confianza. Eso quiere decir que les ofrecemos oportunidades de descubrir y explorar con sus propias manos que ayudan a construir habilidades de pensar críticamente y fomentar confianza con sí mismo. El currículo creativo para las clases preescolares les proporciona a los maestros el contenido y las herramientas necesarias para animar y apoyar cualquier tipo de aprendizaje y dirigir todas las áreas importantes de aprendizaje.

Se les pide a los padres/guardianes que apoyen la educación de sus hijos revisando los planes de estudios semanales que preparan los maestros y muestran en sus salones de clase. Familias pueden aprender cada área de interés y estudio que es discutido en la clase que les informa las oportunidades de participación y como apoyar a los estudiantes en casa.

## **Vestuario**

Los niños deben estar vestidos con ropa limpia, cómoda, segura y lavable incluyendo los zapatos durante las horas en la escuela. Jugar y aprender en el programa preescolar involucra materiales como la pintura, el agua, y el pegamento, que puede llenar la ropa de los niños.

Los niños deben usar zapatos que los permiten trepar y correr con seguridad. No se permiten zapatos o sandalias abiertas con respaldo, ni botas o zapatos de vestir con suelas resbalosas (talones de los zapatos deben ser no más de una pulgada). Los zapatos deben quedar correctamente (no demasiado grande para el niño en donde se zafan del pie). Abrigos, chaquetas, suéteres, etc., deben estar claramente marcados (por lo general en el interior del cuello) con el nombre completo del niño para evitar la pérdida o confusión sobre los duplicados.

## **Salud**

### **Examen de salud**

Es la ley del Estado de California que los maestros le dan a cada niño un examen de salud diario a su llegada al centro de desarrollo infantil. Los instructores no deben de aceptar a los niños con enfermedades contagiosas u otros problemas de salud graves. Por favor, espere unos minutos cada mañana para un breve examen y prepararse para otros arreglos de cuidado infantil si no podemos aceptar a su hijo. Será de gran ayuda si usted hace su propio examen de su hijo cada mañana antes de ir a la escuela porque las siguientes condiciones pueden excluirlo/la temporalmente de la participación en el centro:

- |   |  |
|---|--|
| * Fiebre                                      | * Conjuntivitis (ojos cerrados debido a la mucosa)   |
| * Heridas que pueden requerir atención médica | * Impétigo, tiña                                     |
| * Piojos                                      | * Sarpullido que indicaría una enfermedad contagiosa |
| * Gripe, nariz mucosa                         | * Vomito y/o diarrea                                 |

### **Requisitos médicos**

Cada niño está obligado a someterse a un examen médico (físico) completo presentado antes o dentro de los 30 días escolares de la inscripción. El físico tiene que ser renovado anualmente y no será aceptado si fue administrado más de un año anterior. El examen debe ser completado por un médico y debe proveer lo siguiente:

- Un registro de enfermedades infecciosas o contagiosas que impedirían el cuidado del niño por la Agencia.
- Los resultados de una prueba de la tuberculosis o verificación de física que no hay factores de riesgo presentes.
- Identificación de problemas y/o necesidades especiales.
- Identificación de los medicamentos prescritos.
- Estado ambulatorio del niño.
- Las restricciones dietéticas y alergias.

### **Inmunizaciones**

El Código de Regulaciones de California establece que ningún niño se le permitirá la entrada que no cumpla con los requisitos de vacunas/inmunización.

### **Licencias**

El Departamento de oficina de licenciamiento tendrá la autoridad de entrevistar a los niños o al personal, y de inspeccionar y auditar los registros del centro o de los niños o sin consentimiento previo. El titular de la licencia deberá tener provisiones para entrevistas privadas con cualquier niño (s) o cualquier miembro del personal y para el examen de todos los registros relacionados con la operación del centro. El Departamento de oficina de licenciamiento tendrá la autoridad de observar la condición física de los niño (s) y el centro en la que opera el programa.

### **Medicamento**

Medicamento prescrito puede ser administrado por personal designado de la escuela sólo cuando la persona designada ha recibido declaraciones escritas de ambos, el médico autorizado del estudiante y el padre/tutor legal. Si el padre/tutor así lo decide él/ella puede administrar el medicamento a su hijo/a. Además, el padre/tutor puede designar a otra persona que no es un empleado de la escuela para administrar el medicamento al estudiante confirmado por una notificación escrita por el padre/tutor.

## Artículos personales

Puesto que hay muchos juguetes y juegos interesantes disponibles en la escuela, le pedimos que los niños dejen sus pertenencias personales, tales como caramelos, chicles, juguetes, dinero, globos, y/o joyas en casa. Esto eliminará los problemas de propiedad, daño o pérdida.

## Reglas de estacionamiento

Muchas escuelas tienen estacionamiento limitado. Animamos a las familias que permitan tiempo adicional al dejar y recoger a los niños en la escuela. Llegue a la escuela temprano cada día y evite andar de prisa en la mañana y en el despido. Las familias están muy animados a llegar por lo menos quince minutos antes del comienzo de la escuela. Los niños deben ser supervisados por las familias en todo momento antes de que empiece la escuela. No bloquee otros coches o vías de acceso. Si se estaciona en la calle de la escuela, debe encaminar a su hijo en cruzar la calle. Esté atento a todos los niños cuando este conduciendo un auto en las proximidades de la escuela.

## Alimentación

Menús de comida mensuales se anuncian en cada salón de clase y se distribuyen a todas las familias. Un suplemento nutricional se proporciona a los niños inscritos de forma gratuita.

Los niños que han sido médicamente diagnosticados con alergia a ciertos alimentos recibirán un reemplazo nutritivo para esa parte del menú. Los padres/tutores deben proporcionar la documentación médica para el instructor principal en su sitio asignado, quien notificará al gerente de la cafetería. Se unirá una copia de este formulario en el expediente del estudiante en la oficina y en el centro.

Nuestro programa preescolar, de acuerdo con las leyes federales y estatales de bienestar, sigue la siguiente póliza de bienestar:

Los instructores deberán limitar celebraciones o fiestas que involucran alimentos durante el día escolar. Los alimentos traídos a la escuela para ocasiones/acontecimientos especiales deben ser comercialmente preparados y envasados. **Los alimentos preparados en casa no pueden ser ofrecidos.**

**Celebraciones de cumpleaños** que incluyen comida y bebidas **no serán consumidas en clase**. Sugerimos que las familias provean bizcochos en lugar de un pastel de cumpleaños junto con y/o bocadillos envueltos individualmente para que los niños se lleven a casa. Las familias también pueden enviar "bolsas de golosinas" o bolsas individualmente envueltas para cada estudiante en la clase y pueden ser enviados a casa al final del día. **Globos no son permitidos** en las escuelas. Calcomanías y libros pequeños son aceptables.

### Lista de sugerencias alternativas más saludables

- Gatorade
- Leche
- Trago de deporte
- Agua
- Barrita de cereal
- Palomitas
- Jugo de fruta 100%
- Barrita de desayuno
- Fruta
- Vegetales
- Cecina
- Pasas
- Mezcla de frutas y nueces
- Merienda de 100 calorías

## Procedimientos de emergencia

En caso de que ocurra una emergencia en la escuela debido a una enfermedad repentina o un accidente, de inmediato se le notificará al padre/tutor. **Es responsabilidad de los padres del niño de notificar a la Oficina de Desarrollo Infantil al (626) 396-5762 de cualquier cambio en la forma de emergencia de su hijo.** En el caso de lesiones menos graves, el personal documentará la lesión y colocará una copia en el expediente del niño y notificará al padre/tutor o adulto autorizado en la tarjeta de emergencia con la naturaleza de la lesión, cuando el niño es recogido de clase. En caso de una emergencia en el centro actual, las clases preescolares siguen las instrucciones del Director del Programa. Procedimientos de emergencia están en la clase de su hijo. Los estudiantes preescolares participan en simulacros de fuego o desastres cada mes. Números de teléfono de emergencia y/o direcciones son muy importantes, los padres/tutores son responsables de asegurarse de que la información de emergencia infantil en el expediente este correcta y al día en todo momento. Por favor notifique a la Oficina de Desarrollo Infantil de cualquier cambio en la forma de emergencia de su hijo.

### Responsabilidades e involucramiento del padre/tutor

La participación del padre/tutor es un componente importante y necesario para nuestro programa estatal. Los estudios de los programas preescolares indican que los niños cuyos padres/tutores participan en su educación hacen un mayor progreso en el desarrollo. Su participación es un factor importante que contribuye al desarrollo y crecimiento de su hijo.

- Los padres/tutores deben supervisar a sus hijos hasta que el niño haya sido registrado y aceptado por el instructor.
- Se les pide a los padres/tutores o a la persona responsable designada que participen en la clase y otras actividades planificadas por los instructores principales.
- El padre/tutor tiene que asistir a las reuniones mensuales a través del año.
- El padre/tutor tiene que asistir a dos conferencias de padres citadas durante el año escolar.
- Efectivo septiembre 1, 2016, cada adulto o empleado no puede ser voluntario o trabajar en las clases si no muestran pruebas de ser inmunizado contra; 1. Influenza, 2. Pertusis, 3. Sarampión y debe obtener prueba de despeje de Tuberculosis (TB) o si califica ser exento. Solo si es exento, Cada empleado o voluntario debe recibirla vacuna de la influenza entre el 1º de Agosto y el 1º de Diciembre de cada año.
- **Favor de notificar inmediatamente al maestro de cualquier cambio en un número de teléfono y/o domicilio.**
- Favor de proveer dos contactos adultos de emergencia en adición al padre/tutor y mantenga la información al día.
- Mande a los niños bañados y bien arreglados a la escuela con ropa limpia, casual y zapatos para las actividades escolares.
- Cuando un niño está ausente, póngase en contacto con la escuela dando una enfermedad específica (gripe, el sarampión, etc.) u otra razón. Las ausencias son justificadas cuando el niño está enfermo, y/o para las citas médicas. Todos los niños deben hacer todo lo posible para asistir a todos los días requeridos.
- Fomente y apoye el crecimiento y desarrollo de su hijo, por crear una rutina saludable y segura regular en el hogar y vea que él/ella este física, emocional e intelectualmente listo/a para la escuela cada día.
- Los padres/tutores legales que trabajan en el salón de clase como voluntarios o visitantes deben llevar ropa y zapatos (no blusas o ropa reveladora) apropiados.
- Los padres/tutores que vienen a dejar a un niño o recoger un niño deben usar ropa y zapatos adecuados también.
- Los padres/tutores siempre deben utilizar un lenguaje apropiado con el personal, los niños y otros padres/tutores.
- Los celulares deben estar en silencio, apagados o permanecer fuera de la clase cuando los padres/tutores estén adentro.

### Orientación de padres/tutores

Los padres/tutores deben asistir a una orientación antes de que su estudiante empiece su clase en donde la directora del programa, junto con los instructores principales explicarán el manual y proporcionaran una visión general del programa. Los padres/tutores deben firmar un formulario de reconocimiento en la conclusión de la orientación.

### Conferencias de padres/tutores y maestros

Para que el centro pueda ofrecer el mejor programa educativo para los niños, cada instructor principal programará dos (2) conferencias de padres/maestros al año para revisar los resultados de la herramienta de desarrollo en curso Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP). Los instructores discutirán el proceso de desarrollo de su hijo, incluyendo sus fortalezas, en lo que actualmente están trabajando, y cómo todas las partes pueden ayudar a su niño aprender y desarrollar en clase y en casa.

### **Comité asesor de padres/tutores (PAC)**

El PAC está compuesto por un padre/tutor representante del personal de cada escuela. El PAC se reúne un mínimo de tres veces al año y los minutos se graban y están disponible para la revisión de todos los padres. El Distrito enviará cartas informando a los padres cuándo ocurrirán estas reuniones a través del año. El propósito de las reuniones es proporcionar información sobre los próximos eventos, el centro preescolar de su hijo, y brindar oportunidades para que los padres/tutores puedan compartir preocupaciones comunes, consejos para padres, y problemas durante la hora de foro abierto. Se anima a todos los padres a asistir a las reuniones, así como funciones especiales en el centro de su hijo a través del año. La presentación del programa de educación para padres se basa en las evaluaciones de las necesidades de padres y la forma de interés de padres que se completaron en la noche de regreso a clases/Orientación para Padres.

Cuando se forma un PAC, los siguientes procedimientos se pueden seguir:

- desarrollar metas y objetivos;
- planificar juntas para mantener a los padres informados e involucrados en la evaluación completa del programa;
- incluir a padres en la toma de decisiones y la participación en el proceso de auto-evaluación con la administración proveyendo liderazgo, dirección y una estructura apropiada para el aporte del comité;
- planificar e implementar talleres/entrenamientos de educación de padres para abarcar las necesidades familiares y apoyar los logros de los estudiantes;
- proveer recursos a los padres para usar en casa con el fin de completar la tarea, junto con todas las demás de actividades de aprendizaje;
- Seguir proveyendo reuniones a diferentes horas y lugares para animar la asistencia de más padres



## Elegibilidad y necesidad

### **Elegibilidad de entrada:**

Para participar en un programa preescolar, los niños deben tener 4 o 3 años de edad antes del 2 de diciembre del año escolar de inscripción. Los niños que cumplen 3 años después del 2 de diciembre del año fiscal también pueden inscribirse eno después de su tercer cumpleaños. Tenga en cuenta que los niños que cumplirán cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre del año fiscal ya no tienen derecho para registrarse para el programa de preescolar. Familias que estén matriculadas en un programa preescolar de día completo deben cumplir con los criterios de elegibilidad y necesidad como se especifica a continuación. Además de cumplir con los requisitos de elegibilidad para ser elegible para los servicios, el niño debe vivir en el estado de California, mientras que se están recibiendo servicios.

Las familias deben ser re-certificadas al menos una vez cada periodo de contrato y a intervalos que no excedan de los doce (12) meses desde la última certificación. Cuando una familia cumple con los requisitos de elegibilidad y necesita requisitos en la certificación inicial o recertificación, la familia será considerada para cumplir con todos los requisitos de elegibilidad y necesidad de requisitos por no menos de 12 meses.

Para familias recibiendo servicios por estar a riesgo de abuso, negligencia o explotación, la certificación es por un periodo no menos de 12 meses.

Cuando hay alternas entre las casas de los padres/tutores separados o divorciados para la residencia del estudiante, la elegibilidad, las necesidades, y las cuotas se determinarán por cada hogar separado en el que el estudiante vive durante el tiempo que se necesitan los servicios de desarrollo infantil.

Una vez determinado y certificado como elegible para servicios de bajos recursos, familias permanecerán elegibles hasta que sus ingresos mensuales excedan el 85 por ciento del más reciente SMI, ajustado al tamaño de la familia. Conforme a EC Sección 8263(h)(2), ya que la familia este certificada o recertificada como elegible para bajos recursos, es obligación de reportar los aumentos en los ingresos que excedan el límite del 85 por ciento.

Después de informar, el contratista debe determinar la elegibilidad continua de la familia para los servicios del cuidado de niños, incluyendo elegibilidad para otros centros de cuidado de niños que son fundados estatales o federales.

Cualquier cambio en el tamaño de la familia, ingresos, estado civil, situación laboral, o de residencia debe ser reportado dentro de los cinco (5) días de calendario a partir de la modificación, al personal de Desarrollo Infantil. El no reportar cambios será motivo para la terminación de los servicios de cuidado de niños. Los padres/tutores tienen el derecho de apelar la terminación como se indica en la parte de atrás del Aviso de Acción (NOA por sus siglas en inglés).

### **Programa preescolar estatal (Día completo):**

Las familias que reciben servicios de día completo y todo el año tendrán que cumplir con ambos criterios de elegibilidad y necesidad estatal. Las familias que califican deben cumplir con los requisitos de ingresos mensuales establecidos por el Departamento de Educación de California (CDE). Para participar en un programa preescolar, los niños deben tener 4 o 3 años de edad antes del 1 de diciembre del año escolar de inscripción. Los niños que cumplen 3 años después del 2 de diciembre del año fiscal también pueden inscribirse eno después de su tercer cumpleaños. Tenga en cuenta que los niños que cumplirán cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre del año fiscal ya no tienen derecho para registrarse para el programa de preescolar.

### **Prioridades de entrada:**

- A. Primera prioridad Código de Educación de California (EC) Sección 8263(b) (1: Familias cuyos hijos tienen la elegibilidad de edad y están recibiendo servicios de protección infantil o familias cuyos hijos tienen elegibilidad de edad y se encuentran en riesgo de ser abusados, abandonados o explotados. Dentro de esta prioridad, los niños que reciben servicios de protección a través del departamento de asistencia pública del condado local serán admitidos primero.
- B. La segunda prioridad EC Sección 8263(b)(2): los niños de cuatro años de edad elegibles para CSPP se admitirán antes de los niños de tres años elegibles para CSPP, de acuerdo con la clasificación de los ingresos familiares, con los rangos de recursos más bajos se admitidos primero. Por el propósito de determinar el orden de admisión, becas de asistencia pública se cuentan como ingresos, y se clasificarán en consecuencia. Cuando dos o más familias tienen los mismos ingresos, la familia que tiene un niño con necesidades excepcionales, podrán ser admitidos primero. Si ninguna de las familias con el mismo rango de ingresos tiene un niño con necesidades excepcionales, la familia que ha estado en la lista de espera más



tiempo, podrán ser admitidos primero.

1. La elegibilidad se basa en la documentación y verificación de al menos una de las siguientes:

- Los ingresos (sueldos brutos o salarios, horas extras, propinas, asistencia monetaria, manutención de hijos, la parte de las becas estudiantiles o subvenciones que no se identifican con fines educativos para el mes que precede a la certificación o recertificación).
- Beneficiario actual de asistencia (Aviso de Acción que indica la cantidad que recibe la familia).
- Desalojado (Referencia escrita de un centro de refugio de emergencia u otra agencia de servicios legales, médicos o sociales).
- Servicios de protección infantil (recomendación escrita de un profesional legalmente calificado de una agencia de servicios médicos o sociales o de refugio de emergencia, con fecha de seis meses a partir de la solicitud).
- En riesgo de abuso, negligencia y/o explotación (recomendación escrita de un profesional legalmente calificado de una agencia de servicios médicos o sociales o de refugio de emergencia, con fecha de seis meses a partir de la solicitud).

2. Las familias deben presentar la documentación sobre el número de niños y padres en la familia.

Documentación comprobante para el número de niños será de al menos uno de los siguientes:

- Acta de nacimiento
- Orden judicial de custodia infantil
- Documentos de adopción
- Documentos de colocación de cuidado de crianza
- Documentos médicos o escolares
- Documentos del departamento de welfare del condado
- Otros documentos fiables indicando la relación del niño al padre

**Criterio de necesidad:**

Horas certificadas para cuidado de niños corresponde a la necesidad del padre(s)/tutor(es), según lo documentado por el contratista. Para cada contrato con requisitos de necesidad de servicio, el contratista verifica la necesidad de cada familia que no exceda 12 meses.

Para servicios de día completo y todo el año, la necesidad se establece mediante los siguientes:

1. Empleo - Las familias deben proveer documentación de ingresos contables totales de la familia para todos los individuos contados en el tamaño de la familia por proveer un comunicado autorizando a nuestro departamento a contactar al empleador(es), talones de cheques, una carta del empleador, u otro registro de salarios emitidos por el empleador durante el mes anterior a la certificación inicial.

Si el padre trabaja por su cuenta propia, tiene que proveer una combinación de la documentación necesaria para establecer la elegibilidad de ingresos actuales por lo menos durante el mes que precede la certificación inicial, que podría incluir una copia de las declaraciones de impuestos más recientemente firmadas y completadas con una declaración de los ingresos estimados actuales, carta de fuente de ingresos, y otros registros comerciales, tales como libros, recibos o registros de negocios.

2. Buscando empleo – Padres/tutores buscando empleo están limitados a sesenta (60) días laborales consecutivos durante el año fiscal. Servicios de cuidado infantil se limitan a las treinta (30) horas a la semana, cinco (5) días a la semana. Los padres/tutores deben documentar que están buscando empleo activamente mediante la presentación de Verificación de las Entrevistas de trabajo todos los lunes antes de las 9:30 am. Los días de vacaciones y días de mejores intereses se cuentan como parte de los sesenta (60) días permitidos por padre por, año fiscal.

(A) Documentación de búsqueda de empleo tendrá que incluir una declaración escrita por los padres y firmada bajo pena y perjurio indicando que el padre está buscando empleo. La declaración debe incluir el plan del padre de seguridad, cambio o aumento de empleo e identificara una descripción general de cuando los servicios serán necesitados.

(B) Las familias certificadas para servicios basadas en búsqueda de empleo recibirán servicios por no menos de 12 meses.

(C) Servicios de cuidado de niños son limitados a 30 horas a la semana, 5 días a la semana. Padres/Guardianes deben documentar que están activamente buscando empleo por sumisión de verificaciones de entrevistas cada lunes antes de las 9:30 a.m. Días de vacación y días de interés personal son contados como parte de los 12 meses admisible por padre cada año fiscal.

3. Participación en la capacitación profesional que lleva directamente a una especialización o profesión. Los padres/tutores que desean participar en la capacitación profesional están obligados a presentar un plan de capacitación profesional que se revisará al inicio de cada semestre/trimestre académico. Los padres/tutores inscritos en un programa de educación o capacitación profesional deben proporcionar y mantener al día la siguiente documentación no menos de 12 meses:

a. Nombre de la escuela u organización en donde está recibiendo el entrenamiento.

b. Fechas que las actividades actuales de capacitación comenzarán y

terminarán.

- c. Una declaración de metas profesionales de los padres/tutores.
- d. La fecha de fin anticipada de todas las actividades de entrenamiento requeridas para cumplir con la meta(s).
- e. Horario de clases que incluye los cursos que el padre/tutor está tomando; día(s) de la semana y hora del día de los cursos; firma de padre/tutor junto con la fecha que se firmó la solicitud; y firma o sello de la oficina de registro de la institución de entrenamiento.
- f. Calificaciones, expediente académico, u otros registros escritos para documentar que el padre/tutor está haciendo progreso hacia una meta profesional. El entrenamiento educativo o profesional tiene que estar directamente conectado con una profesión reconocida, profesión sin título, o profesión. El plan de entrenamiento profesional será revisado por el personal del Desarrollo infantil en el principio y fin de cada semestre o trimestre para determinar el progreso hecho hacia una meta profesional específica anotada en el código de regulaciones administrativo de California, Título 5, artículo 18087. Tiempo para estudiar se agregará a las horas de servicio dadas basado en el número de unidades y cursos específicos que el padre/tutor está tomando.

4. Incapacitación: Cuando un padre/tutor está incapacitado y la naturaleza de la inhabilitación impide al padre/tutor de la posibilidad de cuidar al niño, la verificación por un profesional legalmente calificado debe presentarse que describa:

- La naturaleza de la incapacitación,
- La duración de la incapacitación,
- El número de horas de cuidado de niño necesitadas por la incapacitación,
- Duración probable de la incapacitación.

### **Programa antes y después de escuela (edad-escolar):**

El programa antes y después de la escuela de edad escolar son para los estudiantes que están en Transitional kindergarten hasta los 12 años, cuyos padres/tutores están trabajando, están comprometidos en un programa de entrenamiento de trabajo, o matriculados de tiempo completo en una escuela de educación superior que lleva directamente a una especialización reconocida, profesión sin título o profesión. Las familias deben calificar para los servicios basado en la elegibilidad de ingresos y necesidad.

#### **Prioridades de entrada:**

- A. Primera prioridad Código de Educación de California (EC) Sección 8263(b)(1), Familias cuyos hijos de edad elegible están recibiendo servicios de protección infantil o familias cuyos hijos de edad elegibles se encuentran en riesgo de ser abusados, abandonados o explotados. Dentro de esta prioridad, los niños que reciben servicios de protección a través del departamento de asistencia pública del condado serán admitidos primero.
- B. La segunda prioridad EC Sección 8263(b)(2): Todos los niños serán admitidos de acuerdo con el rango de la clasificación de los ingresos familiares, con los rangos de ingresos más bajos siendo admitidos primero. A los efectos de determinar el orden de admisión, becas de asistencia pública se cuentan como ingresos, y se clasificarán en consecuencia. Cuando dos o más familias tienen los mismos ingresos, la familia que tiene un niño con necesidades excepcionales, serán admitidos primero. Si ninguna de las familias con el mismo rango de ingresos tiene un niño con necesidades excepcionales, la familia que ha estado en la lista de espera más tiempo, será admitida primero.

**Para la elegibilidad de entrada y criterios de necesidad consulte las Guías de día completo preescolar como se indicó anteriormente**

### **Recertificación y actualizaciones para los programas preescolares de día completo y edad escolar:**

- Las familias serán recertificadas en intervalos no más de doce (12) meses.
- Para la recertificación, las familias tendrán la obligación de presentar la documentación para apoyar la elegibilidad y necesidad continua de servicios. Las familias serán notificadas antes de la fecha de recertificación.
- Para la elegibilidad y/o la necesidad basada "en riesgo", recertificación será dentro de tres (3) meses y la necesidad será basada en cualquier otro criterio de necesidad - no "en riesgo".
- Declaración del departamento de bienestar del condado, el trabajador social de niños, que certifique que el niño está recibiendo Servicios de Protección Infantil (CPS) y que el cuidado infantil y servicios de desarrollo son un componente necesario del plan de servicio de CPS.
- Documentación de Servicios de Protección Infantil (CPS)
- Duración probable del plan de servicios de CPS.

- Nombre, dirección, número de teléfono y firma del personal de bienestar infantil del condado.
- Los padres elegibles para los servicios de cuidado de niños subvencionado por el estado deben verificar la elegibilidad y necesidad anualmente. Los padres serán notificados cuando la renovación de la certificación se vence y qué información es necesaria para la actualización. Las familias que fallan en certificar de nuevo dentro del tiempo requerido ponen en riesgo la terminación de los servicios de cuidado de niños.
- Los padres deben notificar a la agencia de los cambios en el ingreso familiar, el tamaño de la familia o de la necesidad de servicios dentro de 5 días calendarios siguientes a dicho cambio. Cualquier cambio en la situación familiar, criterios de necesidad, o los criterios de elegibilidad deben ser comunicados al Supervisor del Centro o a la Oficina de Desarrollo Infantil inmediatamente. Cualquier cambio que no sea reportado dentro de los cinco (5) días puede resultar en un Aviso de Acción de terminar para terminar los servicios. Cambio en la situación familiar incluye cambio de empleo, cambio en el número de familiares en el hogar, y/o cambios en el estado del entrenamiento profesional.
- La documentación de apoyo de la presencia o ausencia del otro padre (cambio de tamaño de la familia) debe ser uno de los siguientes:
  - El acta de matrimonio, divorcio, pareja de hecho o separación legal.
  - Arreglo por orden judicial de custodia infantil.
  - Evidencia de que el padre que firma la solicitud recibe el pago de manutención infantil.
  - Recibos de renta o contratos de acuerdo, facturas u otros documentos para la residencia de la familia indicando que el padre es la parte responsable.

Si es debido a la reciente salida de uno de los padres de la familia, el padre solicitante restante puede presentar una auto-declaración bajo pena de perjurio, que explica la ausencia de ese padre de la familia. Dentro de los seis (6) meses de la aplicación o en reportar el cambio del tamaño de la familia, el padre debe proveer uno de los documentos legales anteriores. El no hacerlo puede resultar en la terminación del programa.

### **Programas Preescolares Estatales (CSPP de día parcial):**

Para participar en un programa preescolar, los niños deben tener 4 o 3 años de edad antes del 1 de diciembre del año escolar de inscripción. Los niños que cumplen 3 años después del 2 de diciembre del año fiscal también pueden inscribirse eno después de su tercer cumpleaños. Tenga en cuenta que los niños que cumplirán cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre del año fiscal ya no tienen derecho para registrarse para el programa de preescolar.

### **Prioridades de entrada:**

- A. Primera prioridad Código de Educación De California (EC) Sección 8263(b)(1): Familias cuyos hijos de edad elegible están recibiendo servicios de protección infantil o familias cuyos hijos de edad elegible se encuentran en riesgo de ser abusados, abandonados o explotados. Dentro de esta prioridad, los niños que reciben servicios de protección a través del departamento de asistencia pública del condado serán admitidos primero.
- B. La segunda prioridad EC Sección 8263(b)(2): Todos los niños de cuatro años de edad, elegibles para CSPP, se admitirán antes de los niños de tres años elegible para CSPP, de acuerdo con la clasificación de los ingresos familiares, con los rangos de ingresos más bajos admitidos primero. Para el propósito de determinar el orden de admisión, becas de asistencia pública se cuentan como ingresos, y se clasificarán en consecuencia. Cuando dos o más familias tienen los mismos ingresos, la familia que tiene un niño con necesidades excepcionales, serán admitidos primero. Si ninguna de las familias con el mismo rango de ingresos tiene un niño con necesidades excepcionales, la familia que ha estado en la lista de espera más tiempo, será admitida primero.

### **Elegibilidad para entrada:**

Todas las familias deben calificar en base a la elegibilidad de ingresos determinado por las regulaciones del Departamento de Educación de California (CDE). La elegibilidad se basa en la documentación y verificación de al menos una de las siguientes:

- Los ingresos (sueldos brutos o salarios, horas extras, propinas, asistencia monetaria, manutención de hijos, la parte de las becas estudiantiles o subvenciones que no se identifican con fines educativos para el mes que precede a la certificación o recertificación).
- Beneficiario actual de asistencia (Aviso de Acción que indica la cantidad que se le da a la familia).
- Desalojado (Referencia escrita de un centro de refugio de emergencia u otra agencia de servicios legales, médicos o sociales).
- Servicios de protección infantil (recomendación escrita de un profesional legalmente calificado de una agencia de servicios médicos o sociales o de refugio de emergencia, con fecha de seis meses a partir de la solicitud).
- En riesgo de abuso, negligencia y/o explotación (recomendación escrita de un profesional legalmente calificado de una agencia de servicios médicos o sociales o de refugio de emergencia, con fecha de seis meses a partir de la solicitud).

1. Padres/tutores no están requeridos a estar trabajando o matriculados en un programa de entrenamiento.
2. La admisión se le dará a todos los niños de cuatro (4) años de edad seguido por su número de orden asignado. Una vez que todos los niños de cuatro (4) años de edad hayan sido inscritos y permanecen espacios abiertos entonces los niños de tres (3) años de edad serán matriculados seguidos por el cumpleaños del niño y el estado de rango.
3. El programa preescolar estatal opera (3) horas al día, (5) días a la semana.

**Cuota (Programas preescolares de día completo y de edad escolar):**

1. Las cuotas se determinan en el momento de la elegibilidad. La certificación se basa en la lista de precios de padres de la División de Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California. Las cuotas son pagadas antes de recibir los servicios, el primer día del mes o de la semana. La cuota o el formulario de Verificación de Costos de Cuidado de Niño se debe en el primer día de asistencia. Se puede pagar con cheque o giro postal a nombre de la Desarrollo Infantil del Distrito Escolar de Pasadena.
2. La cuota es considerada delincente después de (7) días calendarios del mes.
3. Si la cuota es delincente, una carta de cuota delincente será enviada al padre/tutor. Si el padre/tutor no ha proveído un plan de pago razonable por la cuota delincente, servicios serán terminados si la cuota delincente no se paga dentro de dos (2) semanas después de dicha notificación.
4. La cuota debe ser pagada por todos los días de inscripción. Si su niño está ausente por enfermedad o vacaciones, usted sigue siendo responsable por el pago. No hay ningún cargo para días feriados u otros días en que los programas están cerrados.
5. Se cobrará una tarifa de servicio por cualquier cheque devuelto por cualquier razón. Este pago debe hacerse sólo por giro postal. Si un segundo cheque es devuelto por falta de fondos, todos los futuros pagos semanales de pago se deben hacer solamente por giro postal.
6. Los padres/tutores deben mantener sus cheques cancelados y/o recibos para fines fiscales, ya que no hay otros registros que se pueden suministrar.
7. Favor de guardar este número de identificación federal para fines de preparación de impuestos:  
# 956002372
8. Con solicitud previa por escrito y la aprobación del Coordinador, un reembolso puede ser emitido por exceso de pago de las cuotas.

**Exclusiones de la evaluación de cuota (EC 8263(g) (1) y 8447(g); 5CCR 18110):**

No se cobrará cuota a las familias:

1. Con un nivel de ingresos que, en relación al tamaño de los padres, es menos que la primera cantidad en la lista de precios.
2. En la que cualquier individuo contados en el tamaño de los padres está recibiendo ayuda en efectivo de Cal Works, o
3. Cuyo hijo está recibiendo servicios de día parcial/año parcial conforme con el 8235(d) en un programa preescolar del estado de California.

Las familias que están recibiendo servicios porque el niño está en riesgo de maltrato o descuido, o explotación, pueden estar exentos del pago de cuota por hasta tres (3) meses, si la referencia es preparada por un profesional legalmente calificado de una agencia de servicios legales, médicos, sociales o refugio de emergencia que especifica que hay que dispensar al padre del pago de una cuota.

Las familias que reciben servicios porque el niño está recibiendo servicios de protección pueden estar exentos del pago de cuota por hasta doce (12) meses, si la referencia es preparada por el departamento de bienestar del condado o por un trabajador social de bienestar infantil que especifica que hay que dispensar a los padres del pago de una cuota.

El período acumulado de tiempo de la exención de cuota para las familias que reciben servicios porque el niño está en riesgo de abuso, negligencia o explotación o para familias que reciben servicios de cuidado de niños ya que el niño está recibiendo servicios de protección no puede exceder los doce (12) meses.

## **Programas preescolar de tiempo completo, tiempo parcial y de edad escolar**

Horas certificadas de asistencia se determinan a base de las necesidades de las familias. Horas contratadas de los niños para el programa preescolar de día completo y el programa de edad escolar se basan en las horas de empleo del padre(s)/tutor(es), horas de escuela, trabajo y actividades de búsqueda de vivienda u horas especificadas por un profesional autorizado si el padre está incapacitado o remitido por los servicios de protección infantil.

Para aprovechar el programa a lo máximo, su hijo necesita llegar al comienzo del día del programa, de acuerdo con el horario de clase. Los padres/tutores deben supervisar su propio hijo/hijos hasta que el centro preescolar este abierto para el servicio y el niño se ha registrado para el día.

Cuando lleve a su hijo a la escuela, debe de registrar a su hijo con el uso de su firma completa. Un adulto autorizado debe firmar claramente su nombre y apellido en su totalidad y registrar la hora correcta bajo el título "tiempo de llegar" y "tiempo de salir". Los padres/tutores u otros adultos deben esperar hasta que un miembro del personal pueda revisar al niño para detectar señales de enfermedad.

Los niños se benefician cuando él o ella asisten y participan en el día preescolar completo. Por lo tanto, los padres/tutores deben dejar y recoger a sus hijos a la hora de inicio y fin designado. En caso de que surja un problema con la puntualidad o asistencia, una conferencia con el instructor y/o directora del Programa será arreglado, lo que puede resultar en la terminación, si el problema persiste.

Al final del día escolar, los padres deben llegar a tiempo a recoger a su hijo y firmar la forma. Un adulto autorizado debe firmar claramente su nombre y apellido en su totalidad y registrar el tiempo correcto bajo el título correcto. En el caso de que un niño necesita ser recogido temprano, por favor informe al personal con anticipación para hacer los arreglos necesarios.

El permiso por escrito de los padres/tutores es necesario si alguien distinto de los indicados en la forma de identificación y emergencia va a recoger al niño.

Cualquier persona menor de 18 años no se le permite recoger a los niños.

Los padres/tutores son responsables de informar a otros adultos que pueden dejar y/o recoger a sus hijos de los procedimientos de llegada y salida.

## **RECOGIDA TARDE**

Las familias deben cumplir con sus horas del contrato. A las llegadas tardes se les dará una hoja de llegada tarde. Los niños deben ser recogidos antes de la hora de cierre de su centro. Padres deben registrar la hora indicada en el reloj que está presente en la clase como la hora oficial. Si alguien está recogiendo a su hijo, usted sigue siendo responsable de que él o ella llegue en el momento de cierre del salón de clase. Siempre es recomendable que usted llame por teléfono a su salón de clase para que el personal sepa si su hijo no va a asistir o llegará tarde. ¡Esto ayudará a reducir el estrés y la preocupación para todo el mundo!

Después del cierre del día del programa (después de las 6pm) si los padres llegan tarde habrá un cargo de \$ 1.00 por minuto con una hoja de llegada tarde emitida a los padres/tutores. Después de recibir (3) hojas de llegadas tardes, los servicios pueden ser terminados.

## **Ausencias Justificadas/Vacaciones**

Las ausencias justificadas son aquellas que se producen debido a una enfermedad, cuarentena, cita de doctor/dentista, funeral del padre miembro inmediato, o crisis de padres. Las ausencias justificadas por el "mejor interés del niño", que incluyen todo lo anterior con excepción de la enfermedad, se limitan a 10 días por año escolar con la excepción de los niños que son recipientes de los servicios de protección o en riesgo de abuso o negligencia (Título 5 del Código de California de Regulaciones Artículo § 18066).

1. Los padres deben avisar a los maestros si su hijo estará ausente.
2. A su regreso al Centro después de una ausencia, los padres deben completar un informe de ausencia.
3. Después de que el estudiante ha estado ausente por cinco (5) días sin comunicación de los padres/tutores y el personal del Centro ha hecho todo lo posible para ponerse en contacto con los padres/tutores, los servicios de cuidado de niños de los padres pueden ser terminados mediante la emisión de la forma de Aviso de Acción (CD 7617). Los padres tienen el derecho de apelar la decisión, siguiendo las instrucciones estipuladas en el Aviso de Acción.
5. Ausencias justificadas incluyen ausencias debido a:
  - Enfermedad o cuarentena del estudiante o los padres/tutores - (por ejemplo, varicela, dolor de estómago, dolor de cabeza, fiebre, dolor de garganta, secreción nasal, diarrea, gripe, resfriado, sarampión no identificados, tiña, sarna, piojos o cualquier otra enfermedad grave o enfermedades contagiosas).
  - Emergencia familiar - (por ejemplo, emergencia de transporte y/o alojamiento, la muerte de un miembro o un familiar cercano, un desastre natural, la enfermedad de un miembro inmediato como un hermano tiene varicela, sarampión, etc.).
  - Visitas por orden judicial (con orden judicial en el expediente).
  - Días de mejor interés - (por ejemplo, días de recreación de padre, vacaciones de padre, visitar a familiares, día cultural/día feriado del padre, todas las citas no relacionadas con la enfermedad). Los niños reciben diez días de mejor interés al año (1 de julio al 30 de junio). Incluyendo citas médicas o dentales.
6. Aviso previo debe darse para las vacaciones incluyendo las visitas judiciales ordenadas, y todas las cuotas deben estar pagadas antemano para asegurar la inscripción continua.
7. Si hay una orden judicial para que el estudiante visite el padre/tutor y el estudiante no estará presente en el Centro durante la visita, el Centro tendrá una copia de la orden judicial para reservar un espacio para el estudiante.

#### **Ausencias no justificadas**

1. Una ausencia no justificada es cualquier ausencia que no se ha notado como justificada - (por ejemplo, se despertó tarde, no quería venir, estaba llorando, la niñera no tenía ganas de dejar a los niños en el centro, se le olvidó la cobija, no podía encontrar zapatos, padre sentía perezoso, suspensión del programa, etc.). Las ausencias no justificadas no pueden exceder de cinco días por año de contrato.
2. Después de cinco (5) ausencias no justificadas durante el año escolar, nuestra oficina proveerá un aviso escrito al padre/tutor del estudiante indicando la intención de remover al estudiante del programa preescolar explicando las razón(es) por proponer a sacar al estudiante y ofreciendo una reunión con el padre/tutor para revisar el criterio de asistencia, las anotaciones de ausencia, y la decisión de hacer al estudiante inactivo.

La ley estatal indica que cuando un niño está ausente es la responsabilidad del padre/tutor de avisar al maestro o al personal de la oficina de la razón por la ausencia.

Cualquier ausencia debida a razones más allá de las que están indicadas arriba o sin la verificación requerida será considerada una ausencia no justificada. Niños que continúan a tener ausencias no justificadas en exceso pueden ser sacados del programa preescolar.

#### **Disciplina y seguridad**

Todas las familias deben cumplir con las guías establecidas por el Departamento de Educación de California (CDE), junto con las normas y las pólizas de disciplina del Distrito Escolar Unificado de Pasadena. Todos los padres/tutores y los estudiantes deben demostrar un comportamiento adecuado y seguir reglas de conducta razonables.

El Programa de Desarrollo Infantil del Distrito Escolar de Pasadena se reserva el derecho de cancelar los servicios en cualquier momento en que las familias han violado cualquiera de las guías establecidas anteriormente. Los padres tienen el derecho de apelar cualquier decisión tomada por esta agencia. Por favor, consulte el Aviso de Acción para la información sobre los derechos de apelación.

La disciplina en la clase es un procedimiento para enseñar a los niños el comportamiento adecuado con el objetivo de que cada niño desarrolle auto-control. Los instructores están capacitados para ayudar a los niños a través de la redirección, el refuerzo positivo, y las técnicas de manejo de la conducta.

niños. El personal tiene que asegurar que cada niño sea tratado con dignidad y respeto en un ambiente seguro y cómodo.

Los maestros han de informar a los padres/tutores de sus pólizas de disciplina de la clase que proporcionara al niño varias oportunidades para lograr auto-control. Los maestros deben establecer, explicar, publicar y revisar regularmente las reglas de clase con los niños y voluntarios en la clase. Las reglas están diseñadas para ser apropiadas para el desarrollo para satisfacer las necesidades de los niños.

Los instructores deben incluir a los padres/tutores en el plan para cada niño individual que requiera asistencia adicional en las necesidades de comportamiento. Comportamiento dañino, como golpear, patear, morder y/o lanzar objetos a otros niños y adultos es comportamiento inaceptable. Un niño que tenga dificultad en las áreas antes mencionadas se le recordará y será redirigido. El instructor citará una conferencia con el padre/tutor para analizar el comportamiento del niño y juntos establecer metas razonables. El maestro notificará a los padres/tutores un de los siguientes pasos si el comportamiento continúa. (Vea formulario de contrato de conducta).

### **Salida de campo**

Uno de los métodos de aprendizaje más valiosos para los niños es que ellos visiten a un nuevo lugar y discutan lo que ven con sus compañeros. Los niños participarán en excursiones a pie dentro de la comunidad de Pasadena durante todo el año. Un formulario de autorización firmada por los padres/tutores se requiere previa la inscripción para poder participar en las excursiones. En ocasiones, se planificará una excursión en un autobús escolar o un autobús de la ciudad. Se le notificará con anticipación. Su hijo tiene que estar en el salón de clases por lo menos 30 minutos antes de todos los viajes para asistir a ese viaje. Si llega al centro menos de 30 minutos antes de la hora de la salida de campo, usted es responsable por su hijo para el día. No puede dejar a su niño ni recogerlo/a de cualquier sitio de excursión. Todas las precauciones posibles se ejercerán para garantizar la seguridad y el bienestar de su hijo. Los padres deben pagar \$25.00 cada año para la salida de campo. El pago de \$25 no será reembolsable.

### **Reporte Obligatorio**

Por ley, todos los maestros preescolares tienen que informar a los Servicios de Protección Infantil (CPS) de cualquiera y todos los casos sospechados de abuso infantil, negligencia y/o una situación que pone en peligro a un niño.

### **Procedimiento de quejas uniforme**

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es responsable de asegurarse de que cumpla con las leyes estatales y federales y reglamentos que gobiernan los programas educativos. El Distrito seguirá los procedimientos de quejas uniforme cuando se trata de quejas alegando discriminación ilegal basada en la edad, sexo, orientación sexual, género, grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o incapacidad mental o física en cualquier programa o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera del estado. Procedimientos de quejas uniforme también se utilizarán cuando se trata de quejas alegando el incumplimiento con las leyes estatales y/o federales en los programas de ayuda categórica consolidada, educación migratoria, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial.

### **Aviso de acción (NOA)**

Un Aviso de Acción es una declaración escrita con información específica para los padres que informa a los padres sobre la decisión de aprobar o negar cuidado de niño o servicios de desarrollo, describe la información específica que informa a los padres recibiendo servicios de cuidado de niños que los requisitos de necesidad y elegibilidad ya no se están cumpliendo o de cambios en el programa.

Todos los padres/tutores de los niños matriculados en nuestro programa recibirán un NOA al tiempo de inscripción y cuando un niño es eliminado del programa.

### **Información de apelación**

#### **Nivel de la agencia**

Si usted no está de acuerdo con la acción de la agencia como se indica en el Aviso de Acción, usted puede apelar la acción prevista. Para proteger sus derechos de apelación, debe seguir las instrucciones descritas en cada paso listadas en el reverso del Aviso de Acción (CD -7617 Rev. 4/11). Si usted no responde en las fechas requeridas o no presenta la información requerida con su apelación, su solicitud de apelación puede considerarse abandonada.

Mande su apelación al:  
Director/a del programa  
Oficina de Desarrollo Infantil de Cleveland  
524 Palisade St.  
Pasadena, CA 91103

### **Métodos de apelación**

Los métodos por los cuales un padre puede solicitar una audiencia consisten en lo siguiente:

- En persona
- Por teléfono
- Por correo electrónico
- Vía Fax

Sus padres deben seleccionar en la escritura de su selección y enviarla al programa de especialista en el tema de la fecha de apelación en el aviso de acción.

### **Representante autorizado (AR)**

5 CCR sección 18120(e) permite a un padre a un autorizado representante (AR) asistir a la audiencia en nombre de o con el padre. Cuando un padre tiene un AR que asiste a la audiencia, el padre no está obligado a asistir a su audiencia. Un padre autoriza un AR deberá notificar al contratista CDD en escritura. Sin embargo, si los padres no logran presentar su solicitud y oral notificación debería bastar.

### **Nivel estatal**

Si usted está en desacuerdo con la decisión escrita de la agencia, usted tiene 14 días calendarios para apelar a la División de Desarrollo Infantil (CDD). Su apelación a la CDD debe incluir los siguientes documentos e información: (1) una declaración por escrito especificando las razones por las que cree que la decisión de la agencia no es correcta, (2) una copia de la carta con la decisión de la agencia, y (3) una copia de los dos lados de este aviso. Usted puede enviar por fax su apelación al 916-323-6853, o envíe por correo su apelación a la siguiente dirección:

Departamento de Educación de California  
División de Desarrollo Infantil  
1430 N Street, Suite 3410  
Sacramento, CA 95814  
Attn: Coordinador de apelaciones  
teléfono: 916-322-6233

Dentro de 30 días calendarios después de haber recibido su apelación, la CDD publicará una decisión escrita para usted y la agencia. Si su apelación es rechazada la agencia parará de proveer cuidado de niños y servicios de desarrollo inmediatamente al recibir la carta decisiva del CDE.



## **Terminación de servicios**

Los servicios de cuidado de niño pueden ser terminados bajo las siguientes condiciones:

- 1) **Demasiadas ausencias no justificadas.** Demasiadas ausencias se definen como:
  - Más que los 10 días permitidos bajo regulaciones estatales en el mejor interés del niño
  - Más que 5 días al mes por una enfermedad (ausencia justificada) al menos que la enfermedad es de naturaleza seria y requiere atención médica.
- 2) **Comportamiento por un adulto** o niño que perturba o ponga en peligro a el programa, el personal, otros padres y/o otros niños matriculados en el programa.
- 3) **Si falla en completar** los formularios requeridos necesarios para la inscripción, reinscripción, o re-certificación en el momento oportuno.
- 4) **Si falla en reportar cambios** sobre el tamaño de su familia, necesidad de cuidado de niños, domicilio, ingresos o número de teléfono.
- 5) **Si falla en recoger a su hijo/a** antes del cierre de la clase de su hijo como es declarado en la póliza de recoger tarde (lea póliza de recoger tarde página 20).
- 6) **Si falla en registrar** a su hijo al principio o fin del día usando su firma completa y legal, en la forma oficial.
- 7) **Si falla en tomar acción** para corregir y/o poner al día la forma de registrar para su hijo.
- 8) **Poner en peligro al niño** de cualquier manera así como transporte no seguro al llegar o irse del programa (por ejemplo, poner al niño en el manubrio de una bicicleta) o llegar tarde para recoger a su hijo en un estado borracho u oliendo de alcohol y el rechazo del padre en tomar acción correctiva.
- 9) **El no proveer a un adulto designado** para dejar, recoger, o registrar a su hijo cada día al llegar e irse, y negarse a tomar acción correctiva.
- 10) **Si falla en mantener al día** toda información de emergencia.
- 11) **Si falla en recoger a su hijo** antes de las horas de cuidado contratadas.

---

---

**Distrito Escolar de Pasadena  
Programa de Desarrollo  
Infantil**

Yo/Nosotros hemos recibido y estamos de acuerdo con las pólizas y normas que se dictan en el Manual para Padres del Programa de Desarrollo Infantil del Distrito Escolar de Pasadena. Como padre/tutor, yo/nosotros vamos a trabajar en colaboración con el personal de Desarrollo Infantil para asegurar que mi hijo logre una experiencia exitosa.

---

Nombre del estudiante

---

Firma del padre/tutor

---

Fecha