



MANUAL DE PADRES

“El Éxito Comienza Aquí”

TABLA DE CONTENIDOS

Bienvenida	3
NUESTRO PROGRAMA	4
<i>Misión</i>	4
<i>Edades de los Niños Que Servimos</i>	4
<i>Tamaños de Grupos</i>	4
<i>Días y Horas de Operación</i>	4
<i>Días Festivos</i>	4
<i>Localidades</i>	4
<i>Directiva de Puerta Abierta</i>	4
<i>Abstención de la Intrucción Religiosa</i>	4
<i>Confidencialidad de los Archivos</i>	5
<i>Igualdad de Oportunidades/No Discriminación</i>	5
<i>Localidad</i>	5
<i>Seguridad</i>	5
<i>TIPOS DE Programas</i>	5
FILOSOFÍA DEL PROGRAMA, METAS Y OBJETIVOS	6
<i>Filosofía</i>	6
<i>Programa Para Bebés/Niños Pequeños</i>	6
<i>Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP)</i>	7
<i>Programa de Educación</i>	7
<i>Programa de Desarrollo del Personal</i>	8
<i>Participación y Educación de los Padres</i>	8
<i>Salud y Servicios Sociales</i>	8
<i>Participación de la Comunidad</i>	9
<i>Nutrición</i>	9
<i>Proceso de Autoevaluación del programa</i>	9
<i>Encuesta para Padres</i>	9
<i>Escala de Calificación Ambiental Y CLASS</i>	10
PROGRAMA DE SALUD MENTAL Y APOYO CONDUCTUAL EN LA EDAD TEMPRANA	10
SELECCIÓN Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN	10
Familias con subsidio de CDE/CDSS	10
<i>Lista de Elegibilidad</i>	10
<i>Prioridades de Admisión</i>	11
<i>Proceso de Inscripción</i>	12
<i>Certificación/Recertificación de Elegibilidad</i>	12
<i>Archivo de Datos de la Familia</i>	13
<i>Prueba de Residencia</i>	13
<i>Niño con Necesidades Excepcionales</i>	13
<i>Información de Salud y Emergencias</i>	13
<i>Prueba del Tamaño de la Familia</i>	13
<i>Criterios de Elegibilidad – Programa preescolar de california (CSPP)</i>	14
<i>Criterios de Elegibilidad – CUIDADO DE NINOS General (CCTR)</i>	15
CALIFICACIONES Y CONDICIONES	15
<i>Cuotas Familiares</i>	17
<i>Asistencia</i>	19
<i>Reglamento de Ausencias</i>	20
<i>Cancelación de la inscripción</i>	21
PROCEDIMIENTOS DE Reclamos Y QUEJAS.....	21
GENERAL POLICIES.....	Error! Bookmark not defined.
<i>Código de Conducta Ética</i>	23
<i>Ropa y Artículos De Casa</i>	23
<i>Escuela Segura y Reglamento de Acoso</i>	24
<i>Sospecha de Abuso Infantil</i>	24
<i>Supervisión de Niños</i>	24
<i>Mordeduras</i>	24
<i>Disciplina y Orientación</i>	24
<i>Aprender a Usar el Baño</i>	25
<i>Exámenes de Salud Diarios y Exclusión</i>	25
<i>Emergencias Médicas</i>	25
<i>Medicamentos</i>	26
<i>Excursiones</i>	27
<i>Dormir la Siesta</i>	27
<i>Derechos de la División de Licencias de Atención Comunitaria del Departamento de Servicios Sociales</i>	27
<i>Derechos del Departamento de Educación de California y Departamento de Servicio Sociales de California</i>	27
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.....	27
<i>Primer día</i>	27
<i>Separación</i>	28
<i>Celebración de las fiestas</i>	28
<i>Cumpleaños</i>	28
<i>Graduación</i>	28
<i>Estacionamiento</i>	28
RECIBO / AUTORIZACIONES DEL MANUAL	29

Estimado Padre/Tutor:

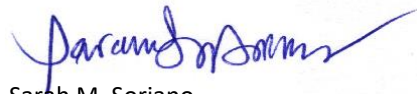
Bienvenido a nuestros Centros de Desarrollo Infantil Young Horizons! Es un placer ofrecerle nuestros servicios a usted y a su familia y un privilegio compartir en el crecimiento y el desarrollo de su hijo. ¡Esperamos poder fundar una relación de largo plazo con usted y su(s) niño(s), y juntos verlos crecer!

Young Horizons ha servido a la comunidad de Long Beach desde 1984 y ha estado en existencia desde 1969. Nuestra tarea más importante es cuidar de los niños. Proveemos un servicio fundamental, no sólo para la familia, sino también para la comunidad. Nuestro programa preescolar estatal hace hincapié en las habilidades de la educación a temprana edad para que los niños entren al Jardín de Niños (Kindergarten) listos para aprender. Usted puede asistir al trabajo o a la escuela con confianza, sabiendo que su(s) hijo(s)/a(s) está(n) seguro(s), bajo buen cuidado, y feliz(es).

La prioridad de Young Horizons es contratar personal capaz, cuya pasión de vida es trabajar con los niños. Todos nuestros maestros certificados tienen la educación y capacitación especializada para trabajar con niños pequeños. Ofrecen actividades de desarrollo adecuadas para que los niños aprendan y se desarrollen física, cognitiva, social, creativa y emocionalmente.

Estamos disponibles para contestar cualquier pregunta que usted tenga. ¡Esperamos que su experiencia en Young Horizons sea maravillosa!

Gracias,



Sarah M. Soriano
Directora Ejecutiva



Danielle Triplett, M.A.
Directora del Programa

MISIÓN

La misión de los Centros de Desarrollo Infantil Young Horizons es proveer cuidado infantil y programas preescolares de alta calidad a niños en un ambiente Afectuoso, Amoroso y de Aprendizaje.

EDADES DE LOS NIÑOS QUE SERVIMOS

Young Horizons ofrece dos programas financiados por el estado para familias elegibles: Aprendizaje y Cuidado Temprano y Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) para niños de 2, 3 y 4 años de día completo y parcial y Cuidado y Educación Temprana de día completo para niños de 6 meses a 3 años (CCTR).

TAMAÑOS DE GRUPOS

Las proporciones de adultos por niño se basan en la edad del niño siguiendo las Regulaciones del Título 5:

Bebé (desde el nacimiento hasta los 18 meses): 1 adulto por cada 3 bebés

Niño pequeño (Toddler) (18 meses a 36 meses): 1 adulto por cada 4 niños pequeños

Preescolar (36 meses hasta Kínder): 1 adulto por cada 8 niños en edad preescolar

DÍAS Y HORAS DE OPERACIÓN

Los centros de cuidado de niños están abiertos 247 días del año y observamos la mayoría de los días festivos nacionales. El programa preescolar del estado de día parcial está abierto 207 días del año.

Los centros también cierran durante dos días de capacitación del personal por año (estos suelen ser programados el viernes anterior al Día del Trabajo y el Día de los Presidentes). Se dan los anuncios por adelantado para que los padres hagan arreglos de cuidado alternativo. Un calendario anual se publica en línea en nuestra página para padres y una copia está disponible en la oficina principal a pedido.

Nuestros dos programas tienen diferentes horas de operación y se aplican diferentes reglas. El programa de Aprendizaje y Cuidado Temprano opera de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. El programa preescolar estatal de día parcial opera dos sesiones: Sesión AM - 7:45 a 11:15 a.m. y Sesión PM - 12:00 - 3:30 p.m.

DÍAS FESTIVOS

Los días festivos que observamos y cerramos nuestros centros son los siguientes:

Día de Año Nuevo	Día del Trabajo (Labor Day)
Día de Martin Luther King	Día de Acción de Gracias
Día de los Presidentes	El día después del Día de Acción de Gracias
Día Conmemorativo (Memorial Day)	Nochebuena
Día de la Independencia (4 de julio)	Día de Navidad

LOCALIDADES

Kohn Center:	501 Atlantic Ave., LB 90802	(562) 437-8991 (Oficina Administrativa)
Central Pacific Center:	1840 Pacific Ave., LB 90806	(562) 437-8991 x 210
Grisham Center:	11A W. 49th St., LB 90805	(562) 437-8991 x 510
Ludloff Center:	2650 Pacific Ave., LB 90806	(562) 437-8991 x 410
North Pacific Center:	2418 Pacific Ave., LB 90806	(562) 437-8991 x 310

La información actualizada está disponible en nuestro sitio web: www.younghorizons.org

Encuétranos en Facebook: [/YoungHorizons](https://www.facebook.com/YoungHorizons) e Instagram: @younghorizonslb

DIRECTIVA DE PUERTA ABIERTA

Young Horizons mantiene una directiva de puerta abierta. Puede visitar el salón de su hijo en cualquier momento durante las horas de operación para observar a su hijo. Nuestro programa se basa en una colaboración con los padres de los niños inscritos. Se recomienda a los padres que participen en el programa de sus hijos.

ABSTENCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Nuestros programas se abstienen de cualquier instrucción o adoración religiosa, tal como exige la ley.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS ARCHIVOS

El uso o divulgación de cualquier información relacionada con los niños y sus familias se limita a fines directamente relacionados con la administración del programa. Ningún otro uso de la información se hará sin el consentimiento previo por escrito o a través de un mandato. A petición, y en tiempo y lugar razonables, los padres o su representante autorizado pueden revisar el archivo de datos básicos.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES/NO DISCRIMINACIÓN

Young Horizons prohíbe la discriminación basada en el sexo real o percibido de un individuo, la orientación sexual, el género (incluida la identidad de género, el estado civil, el embarazo, el parto o la condición médica relacionada), la identificación del grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, el color, la discapacidad mental o física, la edad o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características. Además, Young Horizons prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja o que participe en una investigación de queja.

LOCALIDAD

La localidad es una zona de no fumar. Los salones y los baños se limpian a diario. Las alfombras se limpian según sea necesario. Los juguetes se limpian a fondo en un horario regular, y algunos se limpian diariamente. Hacemos todo lo posible para mantener todo nuestro equipo en buen estado de funcionamiento y reemplazar cualquier cosa que pueda representar un peligro para la seguridad. La pintura es libre de plomo. El agua potable está disponible en cada salón y en el patio de recreo. A todos los niños se les proporciona espacio para pertenencias personales. Hay baños para niños en los salones de niños pequeños y preescolares. Los extinguidores de incendios se revisan anualmente, junto con el sistema de alarma contra incendios. Los centros proporcionan un mínimo de 35 pies cuadrados por niño en interiores y 75 pies cuadrados por niño en exteriores según lo requerido por las División de Licencias.

SEGURIDAD

El personal del salón, los adultos participantes y los voluntarios tienen la responsabilidad principal de proporcionar ambientes interiores y exteriores seguros para los niños y adultos. En cada centro, hay alguien que está certificado en primeros auxilios pediátricos y RCP en todo momento. Si en algún momento, le preocupa la seguridad de una situación en particular, hable con el maestro de su hijo o el Supervisor del Centro.

Simulacros de Emergencia: Simulacros de terremoto, evacuación, seguridad e incendio se realizan mensualmente.

Evacuación de Emergencia: En caso de una evacuación ordenada, los padres serán notificados sobre la evacuación lo más rápido posible. El personal permanecerá con los niños en todo momento.

Preparación para Emergencias: El Centro tiene una provisión de agua potable y abastecimientos de emergencia en los salones. Se solicita a los padres que traigan una provisión de alimentos de emergencia para 3 días dentro de los 30 días posteriores a la inscripción que se devuelve y se repone al final del año escolar.

TIPOS DE PROGRAMAS

Cuidado Infantil – Para niños de 6 meses a 18 meses. Atendemos a bebés en dos de nuestros centros de desarrollo infantil: Kohn Center y Grisham Center.

Cuidado de Niños Pequeños de 1 año, seis meses hasta que cumplan tres años está disponible en todos nuestros centros de cuidado infantil (una vez que el niño cumple dos años, cuando haya espacio disponible).

Programa Preescolar – Para niños que tienen dos a cinco años. Esta atención se brinda en nuestros centros de desarrollo de niños.

Traslados: Las familias pueden solicitar el traslado a otro centro de cuidado infantil si satisface mejor sus necesidades, según la disponibilidad.

FILOSOFÍA DEL PROGRAMA, METAS Y OBJETIVOS

FILOSOFÍA

El enfoque del programa de educación de Young Horizons es apropiado desde el punto de vista del desarrollo, la lingüística y la cultura. Nuestro objetivo es crear un ambiente en el que los niños sean cuidados, amados y puedan aprender. Servimos a los niños a través de un programa profesional y de alta calidad.

El Centro tiene tres propósitos:

- Proporcionar el cuidado y la educación de los niños pequeños.
- Proporcionar a los padres los recursos que necesitan para ayudarlos en su papel como padres.
- Proporcionar maestros de calidad que estén bien capacitados, calurosos y atentos.

La filosofía de Young Horizons Child Development Centers se basa en un conjunto de creencias fuertemente arraigadas:

- Creemos que el desarrollo del niño se mejora en asociación con el hogar, la escuela y la comunidad. Respetamos a los padres como los adultos más importantes en la vida de un niño. Fomentamos la comunicación abierta entre los padres y el personal del centro.
- Creemos que los niños aprenden mejor en un ambiente positivo diseñado para fomentar un sentido de autoestima. Nuestros maestros crean un ambiente relajado y enriquecedor que ofrece aspectos del hogar y la escuela. El currículo es apropiado para el desarrollo.
- Creemos que cada niño es un individuo especial y único. Reconocemos que los niños pequeños están orientados a la acción y aprenden mediante experiencias prácticas. Nuestro programa está diseñado para desarrollar e integrar los cinco ámbitos: físico, cognitivo, social, creativo y emocional. Brindamos oportunidades para desarrollar la confianza en sí mismo, la autonomía, la iniciativa y las relaciones de cooperación. Promovemos la comprensión y el respeto por el patrimonio cultural del niño.
- Creemos en los métodos positivos de disciplina. Los Maestros establecen expectativas claras, razonables y apropiadas para el desarrollo. Toda disciplina es respetuosa con el niño, entendiendo que aprender comportamientos apropiados lleva tiempo.

PROGRAMA PARA BEBÉS/NIÑOS PEQUEÑOS

Nuestro Programa para Bebés / Niños Pequeños incorpora la filosofía "Programa para Cuidadores de Niños Pequeños" (Por sus siglas in ingles PITC) basada en las necesidades fundamentales de los bebés y niños pequeños que son atendidos fuera del hogar:

- Relaciones cercanas y cariñosas
- Salud y Seguridad
- Conexión con la familia
- Cuidadores conocedores y receptivos

Nuestro Programa para Bebés/Niños Pequeños está estructurado en base a cuatro directrices esenciales:

Cuidado primario: Con el fin de construir relaciones cercanas y afectuosas, cada niño tiene un cuidador principal que responde a las necesidades básicas como la alimentación, el aseo, la siesta y la comodidad.

Grupos pequeños: El tamaño de nuestro grupo es: 12 bebés y 12 niños pequeños. Para los niños menores de 18 meses, tenemos 1 personal por cada 3 niños y para los niños de 18-36 meses tenemos 1 por cada 4 niños.

Plan de Educación individualizado: Cada niño tiene un plan individualizado para comer, ir al baño, dormir y las necesidades de desarrollo.

Continuidad de la atención: Los niños pasan al siguiente grupo cuando están listos. La filosofía de PITC recomienda mantener a los niños con su cuidador principal a medida que avanzan en el programa. Esto ayuda a mantener las conexiones con los niños y las familias. Young Horizons ha implementado esta norma para niños de hasta tres (3) años.

El Programa para Niños Pequeños es para niños entre las edades de 18 y 30 meses. Se aconsejará a los padres cuando su hijo esté listo para su transición. El programa de cuidado infantil obtendrá permiso por escrito del representante autorizado para la colocación del niño en el programa. Al niño se le dará tiempo suficiente para visitar el salón y familiarizarse con el ambiente y los cuidadores. Los niños pequeños aprenderán a usar el baño cuando estén listos (consulte la sección sobre Aprendizaje del Baño).

Los padres deben proporcionar suficientes pañales para toda la semana. Los niños deben llegar con un pañal limpio. Si el pañal del niño está sucio, se le pedirá al padre que lo cambie antes de que el niño sea aceptado.

Practicamos la norma de "Sueño Seguro."

Los bebés menores de 12 meses tienen su propio horario de descanso individualizado. Todos los bebés deben tener un ambiente de sueño que prevenga lesiones y disminuya el riesgo de síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL) que incluya:

- Dormir en cuna segura aprobada
- Colchón firme con sábana ajustada
- Nada cubre la cabeza de los bebés
- Dormir boca arriba
- No hay mantas, almohadas, juguetes u objetos sueltos
- Los chupones no pueden tener nada conectado
- Vestidos con ropa para dormir, como un pijama de una pieza
- Nunca envuelto
- Nunca forzado a dormir

PERFIL DE DESARROLLO DE RESULTADOS DESEADOS (DRDP)

El objetivo de Young Horizons CDC es garantizar que todos los niños progresen en los dominios del desarrollo físico, cognitivo y socioemocional.

- Utilizamos el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados, una herramienta desarrollada por el Departamento de Educación de California, División de Educación Temprana (EED), para evaluar el desarrollo de los niños.
- Los niños son evaluados dentro de los 60 días posteriores a la inscripción y cada seis meses a partir de entonces.
- El aporte de los padres es un componente necesario de esta evaluación.
- La evaluación también se utiliza para planificar y llevar a cabo actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN

Nuestro programa de educación se basa en los Fundamentos de Aprendizaje y Desarrollo, el Marco Curricular y el Sistema de Evaluación de Resultados Deseados.

Nuestro currículo reconoce que los niños se desarrollan y crecen individualmente en las siguientes áreas:

Físico: (para un desarrollo saludable los niños necesitan cuerpos sanos) La nutrición, el ejercicio, el descanso y la atención a la salud y la seguridad se incorporan a nuestro plan de estudios.

Cognitivo: (pensamiento, resolución de problemas, sentar las bases para el éxito académico posterior) Los niños pequeños procesan el mundo de manera diferente a los adultos. La exposición al lenguaje y la palabra impresa, la resolución de problemas matemáticos, el desarrollo de las habilidades que preceden al aprendizaje más concreto de la escuela primaria se planifica cuidadosamente y siempre están disponibles para los niños.

Social: (familia, amigos y relaciones) Los niños crecen como miembros de familias, culturas y sociedades. Las habilidades de resolución de problemas y las oportunidades para practicar habilidades sociales se integran a lo largo del día.

Utilizamos un enfoque anti-prejuicio que empodera a los niños para que se respeten a sí mismos y a los demás.

Creativo: (arte, música, movimiento, construcción, narración, etc.) Los niños pequeños se expresan de muchas maneras.

Brindamos oportunidades y materiales con los que crear. Nuestro enfoque está en el proceso y la alegría de la creación en lugar del producto.

Emocional: En el corazón del currículo está la personalidad única del niño y el sentido de sí mismo. Los niños necesitan sentirse respetados, competentes, valorados y valiosos. Miran a los adultos en su mundo para reflejar esto para ellos.

Trabajamos junto con los padres para que cada niño sepa que son seres humanos importantes.

Nuestro programa incluye a los niños con necesidades especiales, fomenta el respeto por los sentimientos y derechos de los demás y apoya el desarrollo social y emocional de los niños al:

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

Nuestro programa proporciona el desarrollo de las habilidades cognitivas y lingüísticas de cada niño mediante:

- A. Usando varias estrategias, incluyendo experimentación, investigación, observación, juego y exploración,
- B. Asegurar oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo,
- C. Promover la interacción y el uso del lenguaje entre niños y entre niños y adultos; y
- D. Apoyar el desarrollo emergente de la alfabetización y la aritmética.

Nuestro programa promueve el desarrollo físico de cada niño al proporcionar suficiente tiempo, espacio interior y exterior, equipo, materiales y pautas para el juego activo y el movimiento, y promueve y mantiene prácticas que son saludables y seguras.

PROGRAMA DE DESARROLLO DEL PERSONAL

Young Horizons CDC está comprometido con la educación de calidad en la primera infancia. Cada miembro del personal cumple o excede los requisitos educativos y experienciales establecidos por el Departamento de Educación.

Todos los miembros del personal deben tener una autorización de huellas dactilares del Departamento de Justicia y F.B.I., una verificación del índice de abuso infantil, una autorización T.B. y un examen físico. Un miembro del personal certificado en RCP y Primeros Auxilios siempre está en el centro.

Nuestro plan de desarrollo del personal incluye:

- A. A los nuevos empleados se les proporciona una orientación para guiarlos a comprender cómo las normas de la agencia se relacionan con su respectiva descripción de trabajo.
- B. Apoyamos el crecimiento continuo del personal mediante la evaluación de las necesidades del personal y la provisión de actividades de desarrollo profesional para mejorar su crecimiento. Anualmente se imparten dos días de capacitación para todo el personal.
- C. Los miembros del personal son evaluados anualmente.
- D. Contamos con sólidos mecanismos de comunicación interna, que incluyen correo electrónico, teléfono y boletín informativo para proporcionar al personal la información necesaria para llevar a cabo sus respectivas funciones.

PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN DE LOS PADRES

Young Horizons CDC se compromete a brindar a los padres la oportunidad de participar en el programa y la educación de sus hijos. Estar involucrado en la educación de su hijo desde la infancia hasta la escuela secundaria es una de las fuerzas más fuertes para garantizar que su hijo alcance su máximo potencial.

Nos aseguramos de que nuestros padres reciban oportunidades de participación y educación de la siguiente manera:

- A. Todos los padres reciben una orientación que revisa la filosofía de nuestro programa, las metas y objetivos del programa, las actividades del programa, los criterios de elegibilidad y las prioridades para la inscripción, los requisitos de tarifas y los procedimientos del proceso legal.
- B. Al menos dos (2) conferencias individuales se llevan a cabo con los padres por año.
- C. Llevamos a cabo talleres mensuales para padres con el personal del programa sobre diversos temas.
- D. Nuestra regla de puertas abiertas anima a los padres a participar en las actividades diarias cuando sea posible.
- E. Los padres tienen la oportunidad de participar en nuestra Comité Consultivo de Padres, un comité asesor de padres que aconseja al programa sobre temas relacionados con los servicios a las familias y los niños. Hable con su supervisor del centro si está interesado en participar.
- F. Los maestros comparten regularmente información con los padres sobre el progreso de sus hijos.

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

Nuestra meta es garantizar que se satisfagan las necesidades de salud y servicios sociales de las familias. Nuestro programa incluye un componente de salud y servicio social.

- A. Se les pide a las familias que completen un Formulario de Necesidades de Salud y Servicios Sociales para identificar las necesidades del niño y la familia para los servicios sociales o de salud.
- B. Si la familia solicita asistencia, referiremos al niño y / o la familia a las agencias apropiadas en la comunidad según las necesidades de salud o servicios sociales; y realizar evaluaciones de seguimiento con los padres para garantizar que se hayan satisfecho las necesidades de la familia.

PROCEDIMIENTO DEL COVID-19

Aunque la pandemia ha quedado atrás, seguimos practicando protocolos de seguridad para reducir el riesgo de exposición a virus y enfermedades contagiosas. Las mascarillas son opcionales, no obligatorias.

Seguimos protocolos de limpieza estándar. Todo el personal lleva guantes cuando limpia, y los niños y el personal se lavan las manos con frecuencia a lo largo del día. Todas las puertas, manillas y superficies que se tocan con frecuencia se desinfectan a diario.

Young Horizons seguirá todos los mandatos de cierre del estado, la ciudad o el condado debido a cualquier brote de enfermedad contagiosa. Se seguirán todas las directrices de seguridad según lo establecido.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

Nuestro objetivo es obtener el apoyo de la comunidad para apoyar nuestros programas. Esto se hace a través de la solicitud de bienes y servicios donados, así como proporcionando información a la comunidad sobre los servicios disponibles. Podemos utilizar medios de comunicación u otras formas de comunicación en la comunidad.

NUTRICIÓN

Como parte de nuestro objetivo de garantizar que los niños tengan comidas y refrigerios nutritivos durante el tiempo que están en nuestro programa, Young Horizons participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (Por sus siglas en inglés, CACFP) financiado por el gobierno federal sin costo adicional para los padres. Las comidas y refrigerios son representativos a la cultura de los niños y apropiados para el desarrollo de los niños. Cumplen con los requisitos nutricionales especificados por el programa federal de alimentos para el cuidado infantil. Cada niño en el programa de cuidado infantil recibe desayuno, almuerzo y una merienda por la tarde. El programa preescolar estatal sirve desayuno a los niños en la sesión de AM y almuerzo a los niños en la sesión de PM. Todas las comidas y meriendas cumplen con los requerimientos nutricionales del CACFP. Se anima a los niños a probar nuevos alimentos, a medir, cortar, mezclar y seguir recetas simples. Los bebés y niños pequeños tienen planes de alimentación individualizados. Se requiere una solicitud de programa de alimentos anualmente.

Se harán adaptaciones para las alergias alimentarias médicamente establecidas que su hijo tenga o según sea necesario por razones religiosas o personales. Los padres no pueden traer comida.

Se proporciona Kirkland Baby fórmula para bebés. Si un niño requiere un tipo diferente de fórmula, el padre debe proporcionarla.

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Nuestro objetivo es proporcionar un programa de alta calidad a todos los niños inscritos. Para mantener un programa de alta calidad, tenemos un plan anual para nuestro proceso de autoevaluación continuo del programa. Este plan incluye lo siguiente:

- A. Una autoevaluación basada en el uso de la Revisión del Seguimiento de Contratos (CMR, por sus siglas en Inglés).
- B. Una evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta de Padres de Resultados Deseados
- C. Una evaluación del programa por parte del personal y los miembros de la junta como lo demuestra la documentación escrita.
- D. Un análisis de los hallazgos de la RCC, incluidos los perfiles de desarrollo de los resultados deseados, las escalas de calificación ambiental y la encuesta de padres de resultados deseados; junto con todos los demás resultados de la autoevaluación.
- E. Una lista escrita de las tareas necesarias para modificar el programa con el fin de abordar todas las áreas que necesitan mejoras.
- F. El monitoreo continuo del programa se lleva a cabo mediante evaluaciones mensuales para asegurar que las áreas del programa que son satisfactorias continúen cumpliendo con los estándares, y las áreas que requieren modificación se aborden de manera oportuna y efectiva.
- G. Informamos nuestros hallazgos de autoevaluación al Departamento de Educación de California y al Departamento de Servicios Sociales antes del 1 de junio de cada año utilizando el Informe de autoevaluación del programa y modificamos nuestro programa para abordar cualquier área identificada durante la autoevaluación como que necesita mejoras.

ENCUESTA PARA PADRES

Nuestro objetivo es dar a cada padre la oportunidad de proporcionar información sobre nuestro programa. Hacemos esto a través de una encuesta para padres titulada: Resultados deseados Encuesta para padres. Se les pide a los padres que completen la encuesta anualmente. Los datos de la encuesta se recogen y analizan.

- A. Los resultados de la encuesta se utilizan para planificar y realizar actividades para ayudar a los padres a apoyar el aprendizaje y el desarrollo de sus hijos y para suplir las necesidades de la familia.

- B. Los resultados y el análisis de la encuesta de padres se utilizan como parte de nuestro proceso anual de autoevaluación.

Se anima a los padres a compartir las áreas que necesitan mejoras en cualquier momento hablando con su supervisor del centro.

ESCALA DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL Y CLASS

Young Horizons CDC se compromete a proporcionar un ambiente de calidad para los niños que sea saludable, seguro, apropiado para su edad y educativo. Completamos una escala de calificación ambiental que es apropiada para el tipo de ambiente y la edad de los niños atendidos o Sistema de calificación de la evaluación en el salón (CLASS) para nuestras salones de preescolar (conocido por sus siglas en inglés CLASS), para medir la calidad del programa:

- A. Cada cuatro (4) años como parte de la revisión del cumplimiento del programa; y
- B. Anualmente como parte del proceso de autoevaluación.

Nuestro puntaje promedio mínimo para cada escala de calificación ambiental completada es un puntaje de "Bueno" en cada subescala.

PROGRAMA DE SALUD MENTAL Y APOYO CONDUCTUAL EN LA EDAD TEMPRANA

La evidencia científica nos muestra que los cinco primeros años de la vida de un niño son los más importantes porque en esta etapa el cerebro se desarrolla rápidamente y recibe el impacto de distintas experiencias en el contexto de la familia, la comunidad y la cultura. Estas experiencias afectan a la salud física, emocional, evolutiva y conductual del niño a lo largo de su vida. Nuestro objetivo es crear un entorno que favorezca la salud mental de los niños.

El Consultor de Salud Mental de Salud Mental en la Edad Temprana (MHC) es responsable de crear un entorno enriquecedor que mejore los resultados de la salud socioemocional y conductual de los niños, las familias y los profesionales de la primera infancia en Young Horizons CDC. Nuestro MHC trabaja con el personal educativo y los padres para promover un desarrollo socioemocional saludable para los niños que asisten a nuestros centros. El consultor promueve la concienciación sobre la salud mental, la prevención, la identificación temprana y las derivaciones para niños con comportamientos desafiantes, diferencias de desarrollo individuales o problemas de salud mental. El consultor trabaja para cultivar un entorno inclusivo, positivo e informado sobre los traumas, apoyar el desarrollo socioemocional de todos los niños en el salón, proporcionar consultas y formación para apoyar y fortalecer la capacidad del personal y los profesores, y trabajar en colaboración con los niños y las familias con diversas preocupaciones.

Si desea obtener más información o concertar una cita con el MHC, puede ponerse en contacto con el supervisor de su centro para obtener más información.

SELECCIÓN Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN

FAMILIAS CON SUBSIDIO DE CDE/CDSS

Young Horizons provee servicios a familias elegibles gracias a la financiación del Departamento de Educación de California/División de Educación Temprana (CDE/EED) y del Departamento de Servicios Sociales de California/División de Cuidado y Desarrollo Infantil (CDSS/CCDD). Ofrecemos dos programas: el Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) y el Programa de Cuidado y Educación Temprana (ECE). Las familias deben cumplir con los requisitos de elegibilidad y necesidad para calificar para estos programas. La certificación será por no menos de 24 meses.

El CSPP se ofrece día completo o medio día. Las edades elegibles son los niños de dos, tres y cuatro años. Para el programa de día completo, los padres cumplen con el requisito de necesidad si los padres están trabajando, yendo a la escuela, incapacitados o buscando empleo, detallado más en la sección que sigue. El programa de medio día no tiene un requisito de necesidad. El CSPP está diseñado para preparar al niño para ingresar al jardín de niños listo para aprender.

El programa ECE proporciona cuidado de día completo para bebés y niños pequeños de familias de bajos ingresos. Los padres cumplen con el requisito de necesidad si los padres están trabajando, yendo a la escuela, incapacitados o buscando empleo para calificar para el programa.

LISTA DE ELEGIBILIDAD

El primer paso para acceder a los servicios del programa basado en el centro es ser colocado en nuestra lista de elegibilidad.

Hay tres formas de aplicar:

Llame al: 562-437-8991

En persona: visite nuestra oficina principal en 501 Atlantic Ave., Long Beach, CA 90802

En línea: complete la aplicación para la lista de espera:

<https://apply.mycareconnect.io/family/YHorizons>

PRIORIDADES DE ADMISIÓN

Cuando hay una vacante disponible, accedemos a la lista de elegibilidad y nos comunicamos con las familias según las siguientes prioridades de admisión al programa:

CUIDADO DE NIÑOS PEQUEÑOS (Por sus siglas en Ingles, CCTR) – Niños de 6 meses de edad hasta su 3er cumpleaños

- **Primera prioridad:** Servicios de Protección de Niños o en riesgo de abuso, negligencia o explotación
- **Segunda prioridad:** Prioridad de admisión basada en el ingreso mensual contable total y el tamaño de la familia.

Cuando varias familias están dentro de la misma clasificación, se inscribirán las familias en este orden:

1. Niño con necesidades excepcionales dentro de la misma clasificación es admitido primero
2. Familia de la misma prioridad en la que la lengua materna principal es una lengua distinta del inglés
3. Familia de la misma prioridad que lleva más tiempo en lista de espera

PROGRAMA PREESCOLAR DEL ESTADO DE CALIFORNIA (CSPP)

PROGRAMA DE MEDIO DIA Y DIA COMPLETO

Niños con Necesidades Excepcionales tendrán prioridad de inscripción afuera de las prioridades a seguir de acuerdo con párrafo (1) de (c) del Código de Educación Sección 8208.

1. **Primera prioridad: (Día Parcial y Día Completo)** La primera prioridad para los servicios se dará a los niños de dos, tres y cuatro años que sean beneficiarios de servicios de protección infantil o que estén en riesgo de ser descuidados, maltratados o explotados y para los que exista una remisión por escrito de una agencia legal, médica o de servicios sociales. Si no podemos inscribir a un niño en esta categoría de primera prioridad, remitiremos a los padres o tutores del niño a los recursos y servicios de remisión locales para que puedan localizarse los servicios para el niño.
2. **Segunda prioridad (Día Parcial y Día Completo):** En la medida en que haya niños adicionales de dos, tres y cuatro años con necesidades excepcionales interesados en inscribirse más allá del porcentaje de inscripción conforme a la Sección 8208 de la CE, la segunda prioridad se dará a los niños con necesidades excepcionales de familias con ingresos abajo del límite de elegibilidad de ingresos como se describe en la Sección 8213 de la CE. Dentro de esta categoría de prioridad, se inscribirá primero a los niños con necesidades excepcionales de familias con los ingresos más bajos según la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, publicada por el CDE en el momento de la inscripción.
3. **Tercera prioridad (Día Parcial y Día Completo):** La tercera prioridad para los servicios se dará a los niños elegibles de dos, tres y cuatro años que no estén inscritos en un programa de kindergarten de transición financiado por el estado. Esta prioridad no incluirá a los niños elegibles conforme a la cláusula (v) del subpárrafo (B) del párrafo (1) de la subdivisión (a) de la Sección 8208 de la CE si son de familias con ingresos superiores al umbral de elegibilidad de ingresos, como se describe en la Sección 8213 del Código Educativo (CE).
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, se inscribirá primero a los niños elegibles con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, publicada por el CDE en el momento de la inscripción.
 - b. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, se inscribirá primero a un niño identificado como estudiante de dos idiomas.
 - c. Si no hay niños identificados como estudiantes de dos idiomas, se admitirá primero al niño que lleve más tiempo en la lista de espera.
4. **Cuarta prioridad (Día Parcial y Día Completo): La cuarta prioridad, una vez inscritos todos los niños que reúnan los demás requisitos, serán los niños de familias cuyos ingresos no superen en más de un 15% el umbral de ingresos de elegibilidad, tal como se describe en el artículo 8213 del CE.**
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, se dará prioridad a los niños de dos, tres y cuatro años con necesidades excepcionales interesados en inscribirse más allá de los ya inscritos en la reserva de conformidad con la Sección 8208 de la CE.
 - i. Después de inscribir a los niños que se inscriban de conformidad con el criterio (a) anterior, se inscribirá a los niños de tres y cuatro años sin necesidades excepcionales por orden de clasificación de ingresos, inscribiéndose primero a los de menores ingresos de acuerdo con la clasificación de ingresos de la tabla de

- elegibilidad de límites máximos de ingresos más reciente, publicada por el CDE en el momento de la inscripción.
- ii. A los efectos de la cláusula (i), si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla más reciente de elegibilidad de ingresos máximos, el niño que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
 - iii. Después de inscribir a los niños de tres y cuatro años conforme a la cláusula (i) anterior, se inscribirá a los niños de dos años sin necesidades excepcionales por orden de clasificación de ingresos, inscribiendo en primer lugar al niño con los ingresos más bajos según la clasificación de ingresos de la tabla de elegibilidad de límites máximos de ingresos más reciente, publicada por el CDE en el momento de la inscripción. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos según la tabla de elegibilidad de límite de ingresos más reciente, se admitirá primero al niño que lleve más tiempo en la lista de espera.
5. **Quinta prioridad: (SÓLO día parcial):** Después de que todos los niños elegibles hayan sido inscritos en las categorías de prioridad mencionadas anteriormente, podemos inscribir a los niños en el siguiente orden:
- a. Un centro del CSPP que funcione dentro de los límites de asistencia de una escuela primaria calificada para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, de acuerdo con la Sección 8217 del CE, podrá inscribir a cualquier niño de dos, tres o cuatro años cuyas familias residan dentro de los límites de asistencia de la escuela primaria calificada. Estos niños serán inscritos, en la medida de lo posible, de menor a mayor ingreso, de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite máximo de ingresos más reciente.
 - b. Los niños que se inscriban en el CSPP para proporcionar aprendizaje y cuidado ampliados a los alumnos de kindergarten o kindergarten de transición, de conformidad con la subdivisión (l) de la Sección 48000 del EC.
- Quinta prioridad (SÓLO día completo):** Después de que todos los niños elegibles hayan sido inscritos en las categorías de prioridad mencionadas anteriormente, podemos inscribir a los niños en el siguiente orden:
- a. Niños de dos, tres y cuatro años de familias que cumplan con los criterios de elegibilidad de conformidad con el párrafo (4) de la subdivisión (d) del artículo 8208 del CE. Dentro de esta prioridad, inscribimos a las familias por orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor, y dentro del orden de clasificación de ingresos, se inscribirán a los niños de cuatro años antes que a los niños de tres años.
 - b. Para los centros CSPP que operan dentro de los límites de asistencia de una escuela primaria calificada de comidas gratis o a precio reducido, de conformidad con la Sección 8217 de la CE, podemos inscribir a cualquier niño de dos, tres y cuatro años cuyas familias residan dentro de los límites de asistencia de la escuela calificada sin establecer la elegibilidad o la necesidad de servicios de conformidad con la Sección 8208(d)(1) o (3) de la CE. En la medida de lo posible, estas familias serán inscritas por orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor ingreso según la tabla de elegibilidad del límite máximo de ingresos más reciente.

Familias no priorizadas en el CSPP de día parcial y de día completo

Después de que todas las familias aplicables hayan sido priorizadas en las prioridades enumeradas anteriormente, podemos inscribir a niños con discapacidades de familias con ingresos sobre el 15 por ciento del nivel de ingresos que no fueron inscritos de conformidad con los niños con discapacidades reservados, conforme a la Sección 8208 de la CE.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Se les pedirá a las familias que han sido evaluadas y seleccionadas para una posible inscripción de la lista de espera que completen y presenten documentación para verificar la elegibilidad/necesidad de servicios. Los pasos son los siguientes:

Paso 1: Recoger o imprimir el paquete de inscripción

Paso 2: Complete la documentación: complete los formularios y reúna los documentos enumerados en la lista de verificación (las instrucciones están en el paquete). **Se programará una cita** con un especialista en servicios familiares una vez que su documentación esté completa.

Paso 3: Verificar la elegibilidad - Asista a una cita en persona con un especialista de servicios familiares para verificar y certificar la elegibilidad para los servicios.

CERTIFICACIÓN/RECERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

La inscripción en un programa está determinada por criterios específicos de elegibilidad y necesidad de la familia. Además, el padre del niño debe vivir en California. Las familias completan un proceso de certificación en la inscripción inicial y deben volver a certificar su elegibilidad cada 24 meses a partir de entonces, con la excepción de:

- Familias que están certificadas como elegibles a base de sus ingresos y las cuales, durante su período de certificación, sus ingresos exceden el umbral máximo de ingresos, que es 10% del ingreso medio estatal para programa de Preescolar Estatal y que es el 85% del ingreso medio estatal para el programa de Cuidado de Niños (CCTR).
- Familias que no siguen la política de la agencia.

La elegibilidad de 24 meses comienza en la fecha en que el representante del programa firma y aprueba la Solicitud de Servicios. Las familias serán notificadas antes de la recertificación con información sobre qué documentos se requieren para volver a certificar y se les pedirá que traigan documentación después de que haya expirado el período de elegibilidad de 12 meses.

El personal del programa hará todo lo posible para que el proceso de certificación/recertificación sea conveniente para las familias. Una familia será dada de baja si el proceso de recertificación no se completa dentro del período de recertificación designado de 50 días.

ARCHIVO DE DATOS DE LA FAMILIA

Se mantiene un archivo de datos familiares para cada familia que recibe servicios. Cuando la residencia de un niño alterna entre los hogares de padres separados o divorciados, la elegibilidad debe determinarse por separado para cada hogar en el que el niño reside durante el tiempo en que se necesitan los servicios. Si hay una orden judicial que afecta los servicios de cuidado infantil, se incluirá en el archivo de datos familiares y se seguirá.

PRUEBA DE RESIDENCIA

La determinación de la elegibilidad para los servicios se realizará **sin tomar en cuenta** el estado migratorio del niño o del padre del niño.

- Debe vivir en California.
- Las familias sin hogar pueden presentar una declaración de intenciones para vivir en California.
- Cualquier evidencia de una dirección postal o dirección de oficina de correos en California

Si está inscrito bajo la prioridad de FRPM CSPP, se requiere una prueba adicional de residencia:

- Verificación de residencia dentro de los límites aprobados de la escuela primaria FRPM
- Factura de servicios públicos
- Factura de impuestos a la propiedad
- Registro de votantes
- Carta de una agencia gubernamental
- Contrato de alquiler o arrendamiento con información del propietario
- Talón de pago de empleo
- Documentación en la que confiamos razonablemente para probar la residencia de una familia

NIÑO CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

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

- Un Plan ACTIVO de Educación Individual (IEP) o Plan de Servicio para Bebés y Familias (IFSP).

INFORMACIÓN DE SALUD Y EMERGENCIAS

Los participantes deben proporcionar información de salud infantil y de emergencia actual, junto con los registros de vacunación actuales para los niños inscritos. La prueba de las vacunas infantiles requeridas es obligatoria.

PRUEBA DEL TAMAÑO DE LA FAMILIA

Padre biológico/adoptivo: "Familia" se considerarán los padres y los hijos de los que son responsables los padres, que conforman el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios.

Tutor/Padre Adoptivo: "Familia" se considerará el niño y hermanos relacionados.

Los participantes deben proporcionar los nombres de los adultos y los nombres, género y 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 en el archivo e indicar la relación del niño con el padre.

- Certificado de nacimiento u otros registros de nacimiento vivo
- Orden de la Corte de Custodia de Menores
- Documentos de adopción
- Registros de colocación de cuidado de crianza temporal
- Registros escolares o médicos
- Registros del departamento de bienestar del condado

- Otra documentación fiable que indique la relación del niño con el progenitor

Bajo la ley de educación obligatoria de California, los niños que tienen 18 años y han estado asistiendo continuamente a la escuela secundaria son menores de edad. Esto significa que un niño que cumple 18 años en la escuela secundaria puede ser contado hasta su fecha de graduación. Un hijo que cumpla 18 años después de la fecha de graduación de la escuela secundaria puede ser incluido en el tamaño de la familia hasta que cumpla 18 años.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD – PROGRAMA PREESCOLAR DE CALIFORNIA (CSPP)

La certificación se basa en la elegibilidad del niño, o de la familia. Los participantes deben proporcionar documentación de elegibilidad en 1 o más de estas categorías:

Los niños de tres y cuatro años pueden ser elegibles para el **Programa Preescolar del Estado de California (por sus siglas en inglés, CSPP)** de **medio día o día completo** si el niño o la familia cumple con uno de los siguientes:

Elegibilidad del niño

- El niño es recipiente de servicios de protección infantil (CPS, por sus siglas en inglés), o ha sido identificado como abusado, descuidado o explotado, o en riesgo de ser abusado, descuidado o explotado.
- El niño tiene una discapacidad; Solo el niño en la familia con una discapacidad puede inscribirse en esta categoría de elegibilidad.

Elegibilidad familiar

- La familia es un beneficiario actual de la ayuda.
- La familia tiene ingresos elegibles hasta el 100 por ciento del ingreso medio del estado. (Documentación de todos los ingresos contables)
 - **Ingresos regulares y estables:** Ingreso contable total de cualquiera de los meses de la ventana de 2 meses inmediatamente anterior a la certificación (*Nota: Para la elegibilidad de ingresos, determinaremos cual ventana de 4 semanas dentro de los 2 meses anteriores beneficia más a la familia*)
 - **Ingresos fluctuantes o inconsistentes:** Ingreso contable total de 12 meses inmediatamente anteriores a la certificación

Tabla de Límite Máximo de Ingresos del CDE

State Fiscal Year 2024–25 Schedule of Income Ceilings

Family Size	Family Yearly Income Ceiling (100% of SMI)	Family Monthly Income Ceiling (100% of SMI)	Maximum Monthly Income for 15% above Income Eligibility Threshold
1–2	\$93,110	\$7,759	\$8,923
3	\$105,482	\$8,790	\$10,109
4	\$122,993	\$10,249	\$11,787
5	\$142,672	\$11,889	\$13,673
6	\$162,350	\$13,529	\$15,559
7	\$166,040	\$13,837	\$15,912
8	\$169,730	\$14,144	\$16,266
9	\$173,420	\$14,452	\$16,619
10	\$177,109	\$14,759	\$16,973
11	\$180,799	\$15,067	\$17,327
12+	\$184,489	\$15,374	\$17,680

Source: 2022 American Community Survey (ACS) Public Use Microdata Sample File

(Los padres certificados bajo elegibilidad de ingresos deben notificar a nuestra agencia **dentro de los 30 días** si su ingreso mensual contable total, en cualquier momento durante su período de certificación, excede el umbral máximo de ingresos para la elegibilidad continua).

- La familia está experimentando la falta de vivienda.
- Familias que tienen un miembro de su hogar que está certificado para recibir beneficios de Medi-Cal, CalFresh, el Programa de Asistencia Alimentaria de California, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Infantes y Niños de California (WIC, por sus siglas en inglés), el Programa

Federal de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start, Early Head Start o cualquier otro programa gubernamental designado con comprobación de recursos, según lo determine el departamento, serán categóricamente elegibles, incluyendo CalWORKs.

- Para el día completo: La familia tiene un ingreso que no excede más del 15 por ciento del umbral de elegibilidad de ingresos (limitado al 10 por ciento del contrato total).
- Niños de tres y cuatro años que residen en una Escuela del Vecindario con estatus FRPM.

Los niños inscritos en TK y K pueden inscribirse en **CSPP de medio día** para Aprendizaje y Cuidado Extendidos si el niño o la familia cumple con uno de los criterios de elegibilidad anteriores.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD – CUIDADO DE NIÑOS GENERAL (CCTR)

La elegibilidad se basa en la elegibilidad del niño o de la familia. Los participantes deben proporcionar documentación de elegibilidad en **1** o más de estas categorías:

Elegibilidad del niño:

1. Los niños son receptores de servicios de protección, o han sido identificados como abusados, descuidados o explotados, o en riesgo de ser abusados, descuidados o explotados.

Elegibilidad familiar:

2. La familia es un beneficiario actual de la ayuda.
3. La familia no es elegible.

Umbral máximo de ingresos del CDSS:

State Fiscal Year 2024-25 Schedule of Income Ceilings (85 percent of SMI)

Family Size	Family Monthly Income	Family Annual Income
1-2	\$6,595	\$79,143
3	\$7,472	\$89,660
4	\$8,712	\$104,544
5	\$10,106	\$121,271
6	\$11,500	\$137,998
7	\$11,761	\$141,134
8	\$12,023	\$144,270
9	\$12,284	\$147,407
10	\$12,545	\$150,543
11	\$12,807	\$153,679
12	\$13,068	\$156,816

Source: 2022 American Community Survey (ACS) Public Use Microdata Sample File

1. La familia no tiene hogar.
2. La familias que tienen un miembro de su hogar que está certificado para recibir beneficios de Medi-Cal, CalFresh, el Programa de Asistencia Alimentaria de California, el Programa Especial de Nutrición Suplementaria de California para Mujeres, Bebés y Niños, el Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas, Head Start, Early Head Start o cualquier otro programa gubernamental designado con verificación de recursos, según lo determinado por CDSS. La familia será priorizada por los ingresos declarados en la solicitud para el programa gubernamental con comprobación de recursos.

CALIFICACIONES Y CONDICIONES

Necesidad de Servicios:

Además de cumplir con los criterios de elegibilidad, para los programas de día completo, la mayoría de los padres deben cumplir con al menos 1 criterio de necesidad, con la excepción de algunos escenarios.

Excepciones a los Criterios de Necesidad:

Las siguientes familias no están obligadas a tener una necesidad establecida de servicios:

- Familias cuyos criterios de elegibilidad son CPS o En Riesgo
- Niño preescolar estatal de día parcial inscrito dentro de una prioridad de admisión que no requiere que una familia cumpla con los criterios de necesidad.

Criterios de Necesidad:

La necesidad se basa en los siguientes criterios de necesidad (**consulte el Formulario de necesidad** aplicable para obtener más orientación sobre qué documentación se requiere):

- Verificación de empleo
- Declaración de Trabajo por Cuenta Propia
- Solicitar y planificar la búsqueda de empleo (máximo 5 días a la semana, por menos de 30 horas por semana)
- Verificación de la formación (Formación que conduce a un objetivo profesional y debe progresar adecuadamente. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases o hasta que el participante alcanza las 24 unidades después de la obtención de una licenciatura)
- Verificación del Programa Educativo (Aprendiz del Idioma Inglés, Diploma de Escuela Secundaria o Certificado de Equivalencia de Escuela Secundaria. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases)
- Solicitar y planificar la búsqueda de vivienda permanente (máximo 5 días a la semana, por menos de 30 horas por semana)
- Carta de referencia para personas sin hogar (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Declaración de incapacidad parental (máximo de 50 horas por semana)
- Asignación de actividades del plan de bienestar al trabajo (programas de CalWORKs)
- No hay necesidad establecida: Formulario de solicitud para padres (Prioridad 6 para programa de día completo)

Determinando el Horario de un Niño

Los servicios están disponibles cuando:

- El padre cumple con un criterio de necesidad que impide la provisión de cuidado y supervisión de su hijo durante cualquier parte del día.
- Ningún padre de la familia está disponible y es capaz de proporcionar cuidados durante el tiempo que se solicitan.
- Familia de 2 padres: el cuidado se aprueba cuando ninguno de los padres está disponible para cuidar al niño
- La supervisión del niño no se proporciona de otra manera durante el tiempo programado en:
 - Programa educativo público en edad escolar
 - Escuela privada
 - Servicios de aprendizaje y cuidado temprano

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

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

El tiempo de viaje solo se aplica a los padres que están trabajando o en la escuela. Requerimos una solicitud por escrito para cualquier tiempo de viaje más allá de 30 minutos antes y después. Para determinar el tiempo máximo de conducción autorizado, divida las horas de trabajo o escolares del día por 2. El tiempo de viaje no puede ser superior a 4 horas por día (2 horas en cada sentido). Y, no más que el tiempo desde el sitio de cuidado del niño hasta el trabajo o la escuela y viceversa.

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

Derecho a Informar Voluntariamente de los Cambios

Una vez que se han establecido la elegibilidad y la necesidad, un participante puede mantener su nivel de servicio actual, sin importar si hay cambios en su familia. La única excepción es si la elegibilidad de un participante se basa en los ingresos y

los ingresos de la familia exceden el umbral máximo de ingresos para la elegibilidad continua (consulte la sección Criterios de elegibilidad para el máximo).

Si un participante necesita cambiar su nivel de servicio durante su período de certificación, se debe enviar lo siguiente:

- Formulario de solicitud de cambio de servicios y
- Documentación para respaldar la solicitud

Después de recibir este Formulario de Solicitud de Cambio de Servicios para respaldar el cambio solicitado, nuestra oficina emitirá un Aviso de Acción dentro de los 10 días hábiles indicando el resultado de su solicitud. Solicite un formulario de su especialista en servicios familiares por correo electrónico o recoja en nuestra oficina principal.

No se realizarán otros cambios en su acuerdo de servicio, aparte de los cambios solicitados.

CUOTAS FAMILIARES

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

Las cuotas familiares siempre se evaluarán de acuerdo con el niño que utiliza la mayor cantidad de horas mensuales de atención, independientemente del número de niños inscritos en el programa.

Las tarifas familiares se determinan utilizando el programa de tarifas familiares aprobado por el Departamento de Finanzas de California.

Estimación

Las tarifas familiares solo se asesoran en la:

- Certificación inicial
- Recertificación
- Solicitud voluntaria la reevaluación de las tarifas
 - **Rebaja:** Efectivo el primer día del mes que sigue a la fecha de emisión del NOA
 - **Aumento:** No hay aumento durante la certificación

La tarifa mensual de tiempo completo se aplica cuando los servicios se aprueban por 130 horas o más por mes

La tarifa mensual a tiempo parcial se aplica cuando los servicios se aprueban por menos de 130 horas por mes

Exenciones

Las siguientes familias están exentas de pagar una cuota familiar:

- Familias con niños que reciben servicios del programa preescolar del estado de California de medio día.
- Familias que reciben ayuda en efectivo de CalWORKs
- Las familias con niños que han sido identificados como en riesgo o que están recibiendo Servicios de Protección Infantil pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta 12 meses si la entidad de referencia determina que la exención de tarifas es necesaria.

Tarifas tardas: Las familias con un plan de tarifas morosas del año fiscal anterior (1 de julio de 2020-30 de junio de 2021) deben continuar realizando el pago de acuerdo con su Plan de Pago de Tarifas Morosas.

Reembolsos

Al darse de baja de los servicios, Young Horizons reembolsará los pagos realizados por servicios no prestados. Se enviará un cheque por correo al padre dentro de las dos semanas, o se puede recoger en la oficina principal.

Cambios en el Programa de Cuotas Familiares

Los padres serán notificados de cualquier cambio en el programa de cuotas familiares del Departamento de Educación de California (CDE) antes de su fecha de vigencia. La Tabla de Cuotas Familiares está disponible en <https://www.cde.ca.gov/sp/cd/ci/documents/fy2223famfeeschedule.xlsx>.

Los padres serán notificados de cualquier cambio en el programa de cuotas familiares del Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) antes de su fecha de vigencia. La Tabla de Cuotas Familiares está disponible en <https://rb.gy/qtI9ca>

La tabla actual de CDE se proporciona a continuación:

Family Monthly Fee Schedule									
California Department of Education – Effective: July 1, 2024									
State enrollment cutoff = 100 percent (%) of 2021 State Median Income (SMI) from California (CA) Department of Finance (DOF)									
Family Fee Schedule									
Rows 9 to 34 are the family fees for families with incomes from 75% to 100% of the SMI.									
Rows 35 to 49, highlighted below in light yellow, are the family fees for families with incomes no more than 15% above 100% of the SMI.									
Rows 50 to 434, highlighted below in blue, are the family fees for families with incomes above 115% of SMI enrolling through other provisions.									
Monthly Part-time Fee	Monthly Full-time Fee	Percent of State Median	Family Size 1 or 2	Family Size 3	Family Size 4	Family Size 5	Family Size 6	Family Size 7	Family Size or More 8
\$ 29.05	\$ 58.10	75	\$ 5,819	\$ 6,593	\$ 7,687	\$ 8,917	\$ 10,147	\$ 10,378	\$ 10,608
\$ 29.45	\$ 58.90	76	\$ 5,897	\$ 6,681	\$ 7,790	\$ 9,036	\$ 10,282	\$ 10,516	\$ 10,750
\$ 29.85	\$ 59.70	77	\$ 5,975	\$ 6,768	\$ 7,892	\$ 9,155	\$ 10,417	\$ 10,654	\$ 10,891
\$ 30.25	\$ 60.50	78	\$ 6,052	\$ 6,856	\$ 7,995	\$ 9,274	\$ 10,553	\$ 10,793	\$ 11,032
\$ 30.60	\$ 61.20	79	\$ 6,130	\$ 6,944	\$ 8,097	\$ 9,393	\$ 10,688	\$ 10,931	\$ 11,174
\$ 31.00	\$ 62.00	80	\$ 6,207	\$ 7,032	\$ 8,200	\$ 9,511	\$ 10,823	\$ 11,069	\$ 11,315
\$ 31.40	\$ 62.80	81	\$ 6,285	\$ 7,120	\$ 8,302	\$ 9,630	\$ 10,959	\$ 11,208	\$ 11,457
\$ 31.80	\$ 63.60	82	\$ 6,362	\$ 7,208	\$ 8,405	\$ 9,749	\$ 11,094	\$ 11,346	\$ 11,598
\$ 32.20	\$ 64.40	83	\$ 6,440	\$ 7,296	\$ 8,507	\$ 9,868	\$ 11,229	\$ 11,484	\$ 11,740
\$ 32.55	\$ 65.10	84	\$ 6,518	\$ 7,384	\$ 8,609	\$ 9,987	\$ 11,365	\$ 11,623	\$ 11,881
\$ 32.95	\$ 65.90	85	\$ 6,595	\$ 7,472	\$ 8,712	\$ 10,106	\$ 11,500	\$ 11,761	\$ 12,023
\$ 33.35	\$ 66.70	86	\$ 6,673	\$ 7,560	\$ 8,814	\$ 10,225	\$ 11,635	\$ 11,900	\$ 12,164
\$ 33.75	\$ 67.50	87	\$ 6,750	\$ 7,647	\$ 8,917	\$ 10,344	\$ 11,770	\$ 12,038	\$ 12,305
\$ 34.10	\$ 68.20	88	\$ 6,828	\$ 7,735	\$ 9,019	\$ 10,463	\$ 11,906	\$ 12,176	\$ 12,447
\$ 34.50	\$ 69.00	89	\$ 6,906	\$ 7,823	\$ 9,122	\$ 10,581	\$ 12,041	\$ 12,315	\$ 12,588
\$ 34.90	\$ 69.80	90	\$ 6,983	\$ 7,911	\$ 9,224	\$ 10,700	\$ 12,176	\$ 12,453	\$ 12,730
\$ 35.30	\$ 70.60	91	\$ 7,061	\$ 7,999	\$ 9,327	\$ 10,819	\$ 12,312	\$ 12,591	\$ 12,871
\$ 35.65	\$ 71.30	92	\$ 7,138	\$ 8,087	\$ 9,429	\$ 10,938	\$ 12,447	\$ 12,730	\$ 13,013
\$ 36.05	\$ 72.10	93	\$ 7,216	\$ 8,175	\$ 9,532	\$ 11,057	\$ 12,582	\$ 12,868	\$ 13,154
\$ 36.45	\$ 72.90	94	\$ 7,294	\$ 8,263	\$ 9,634	\$ 11,176	\$ 12,717	\$ 13,006	\$ 13,296
\$ 36.85	\$ 73.70	95	\$ 7,371	\$ 8,351	\$ 9,737	\$ 11,295	\$ 12,853	\$ 13,145	\$ 13,437
\$ 37.20	\$ 74.40	96	\$ 7,449	\$ 8,439	\$ 9,839	\$ 11,414	\$ 12,988	\$ 13,283	\$ 13,578
\$ 37.60	\$ 75.20	97	\$ 7,526	\$ 8,526	\$ 9,942	\$ 11,533	\$ 13,123	\$ 13,422	\$ 13,720
\$ 38.00	\$ 76.00	98	\$ 7,604	\$ 8,614	\$ 10,044	\$ 11,652	\$ 13,259	\$ 13,560	\$ 13,861
\$ 38.40	\$ 76.80	99	\$ 7,682	\$ 8,702	\$ 10,147	\$ 11,770	\$ 13,394	\$ 13,698	\$ 14,003
\$ 38.75	\$ 77.50	100	\$ 7,759	\$ 8,790	\$ 10,249	\$ 11,889	\$ 13,529	\$ 13,837	\$ 14,144

La tabla actual de CDSS se proporciona a continuación:

Directions for worksheet: Monthly Part-time table begins at cell A6 and ends at cell H 17. Monthly Full-time table begins at cell A19 and ends at cell H 30. All information is aligned to column A.

**Family Monthly Fee Schedule
California Department of Social Services – Effective: July 1, 2024**

State enrollment cutoff = 85% of 2024 State Median Income (SMI) from CA DOF (2022 ACS)							
Monthly Part-time							
Monthly Part-time Fee	Family Size 1 or 2	Family Size 3	Family Size 4	Family Size 5	Family Size 6	Family Size 7	Family Size 8 or more
\$29.05	5,819	6,593	7,687	8,917	10,147	10,378	10,608
\$29.45	5,897	6,681	7,790	9,036	10,282	10,516	10,750
\$29.85	5,975	6,768	7,892	9,155	10,417	10,654	10,891
\$30.25	6,052	6,856	7,995	9,274	10,553	10,793	11,032
\$30.60	6,130	6,944	8,097	9,393	10,688	10,931	11,174
\$31.00	6,207	7,032	8,200	9,511	10,823	11,069	11,315
\$31.40	6,285	7,120	8,302	9,630	10,959	11,208	11,457
\$31.80	6,362	7,208	8,405	9,749	11,094	11,346	11,598
\$32.20	6,440	7,296	8,507	9,868	11,229	11,484	11,740
\$32.55	6,518	7,384	8,609	9,987	11,365	11,623	11,881
\$32.95	6,595	7,472	8,712	10,106	11,500	11,761	12,023
Monthly Full-time							
Monthly Full-time Fee	Family Size 1 or 2	Family Size 3	Family Size 4	Family Size 5	Family Size 6	Family Size 7	Family Size 8 or more
\$58.10	5,819	6,593	7,687	8,917	10,147	10,378	10,608
\$58.90	5,897	6,681	7,790	9,036	10,282	10,516	10,750
\$59.70	5,975	6,768	7,892	9,155	10,417	10,654	10,891
\$60.50	6,052	6,856	7,995	9,274	10,553	10,793	11,032
\$61.20	6,130	6,944	8,097	9,393	10,688	10,931	11,174
\$62.00	6,207	7,032	8,200	9,511	10,823	11,069	11,315
\$62.80	6,285	7,120	8,302	9,630	10,959	11,208	11,457
\$63.60	6,362	7,208	8,405	9,749	11,094	11,346	11,598
\$64.40	6,440	7,296	8,507	9,868	11,229	11,484	11,740
\$65.10	6,518	7,384	8,609	9,987	11,365	11,623	11,881
\$65.90	6,595	7,472	8,712	10,106	11,500	11,761	12,023

Based on 2022 American Community Survey (2022ACS)
 Information provided by California Department of Finance, April 2024
 California Department of Social Services
 Jul-24

ASISTENCIA

Se espera que **los niños asistan al cuidado infantil según su horario certificado** determinado en la certificación, la recertificación y cuando un participante solicite voluntariamente cambiar su nivel de servicio.

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

Los participantes pueden solicitar voluntariamente cambiar el nivel de servicio de su hijo (consulte Derecho a informar voluntariamente los cambios).

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

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

Al hacer que la asistencia de su hijo sea una prioridad, usted dará un paso importante para apoyar el éxito escolar de su hijo y dar un buen ejemplo.

Procedimientos de entrada y salida

Los padres o adultos autorizados deben firmar la entrada y salida de su hijo todos los días, utilizando su firma legal completa en la Hoja de Asistencia. Los horarios de llegada y salida también se requieren diariamente de acuerdo con las horas certificadas de atención.

El personal solo entregará a los niños a los adultos incluidos en la Tarjeta de Emergencia a menos que el padre haya notificado al Supervisor del Centro o al maestro con anticipación y por escrito que otro adulto (debe tener 18 años) está autorizado a recoger al niño. Si un padre o tutor legal solicita que a uno de los padres del niño no se le permita sacar a su hijo del centro, se requerirá una orden judicial. De lo contrario, todos los padres que puedan proporcionar una identificación adecuada podrán recoger a su hijo en el centro.

REGLAMENTO DE AUSENCIAS

Valoramos la importancia de la consistencia y la estructura para nuestros niños. Para garantizar un ambiente fluido y productivo, pedimos a todos los padres y tutores que se adhieran a las horas programadas para dejar y recoger a los niños.

Ausencia justificada:

Enfermedad del niño o de los padres/tutores, dolencia, enfermedad transmisible, lesión, hospitalización o cuarentena
Nombramiento del niño o padre/tutor, que incluye médico, dentista, salud mental, servicio social, bienestar, educación, servicios de educación especial, asesoramiento o terapia

La corte ordenó visitas por el tiempo que pasó con un padre o pariente según lo exija la ley. (La orden judicial debe estar archivada)

Emergencia familiar para situaciones no planificadas de naturaleza temporal, incluida la comparecencia en la corte, la muerte, el accidente, la hospitalización de un miembro de la familia, la falta de transporte, la enfermedad del hermano o debido al refugio en el lugar

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

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

- Visitar a los padres, parientes o amigos cercanos
- Tiempo de vacaciones con la familia
- Mudanza familiar
- Observancia religiosa, festividad o ceremonia
- Empresa personal o familiar

Reporte de ausencias y llegadas tardías:

Cuando un niño se ausenta de la atención programada regularmente en cualquier momento durante el mes, el participante o miembro del personal debe registrar en la hoja de asistencia la fecha (s) de ausencia, la descripción de la ausencia y firmar con la firma legal completa.

Planificado: En el caso de que un niño tenga una ausencia planificada o una llegada tardía, se requiere un aviso previo al Maestro.

No planificado: En el caso de que un niño esté ausente o llegue tarde en un día contratado, los padres / familiares son responsables de comunicarse con el centro quince minutos antes de la hora de inicio programada.

Si una familia trae consistentemente al niño fuera del horario certificado, la Especialista de Servicios Familiares se pondrá en contacto con los padres por correo electrónico o por teléfono para discutir el horario certificado del niño. Si es necesario, se podrá realizar un ajuste del horario.

Abandono de Cuidado

Si su hijo está ausente por más de 7 días consecutivos sin contactarnos, nos comunicaremos con usted de muchas maneras a través de la información de contacto que tenemos registrada. Por favor, asegúrese de que su información esté actualizada.

Si no tenemos éxito y después de un total de 30 días calendario consecutivos sin asistencia o contacto con nosotros, se emitirá un Aviso de Acción para cancelar la inscripción de su hijo del programa basado en el abandono de la atención.

CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Solicitud familiar para darse de baja

Cuando una familia decide darse de baja del programa, se les exige que notifiquen al programa por escrito al menos 2 semanas antes del último día de asistencia.

Política de cancelación de inscripción de la agencia

A las familias se les emitirá una Notificación de Acción de al menos 19 días si se envía por correo o 14 días si se entrega en mano antes de darse de baja del programa. El programa puede negar servicios o cancelar la inscripción de una familia por cualquiera de las siguientes razones, que incluyen, entre otras:

- Falsificación o suministro de información engañosa o documentación inexacta
- Tergiversar 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 actualizada y correcta en el momento de la certificación o recertificación
- No completar el proceso de recertificación dentro del período de recertificación designado de 50 días
- El ingreso familiar excede el umbral máximo de ingresos (programas de día completo)
- Incumplimiento de las políticas de la agencia
- Cuidado de niños abandonado durante 30 días calendario consecutivos sin previo aviso
- Falta de cumplimentación o falsificación de las hojas de asistencia con precisión y a diario
- Falta de asistencia a las citas
- Amenazar, gritar, maldecir o actuar de manera poco ética hacia cualquier miembro del personal o participante del programa.
- Violación de la política de Escuela Segura y Acoso. Nuestra oficina y centros son zonas libres de alcohol, drogas y armas.
- Indisponibilidad de fondos del programa. Si es necesario desplazar a las familias debido a la financiación, las familias serán desplazadas en orden inverso de prioridad de admisión.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS Y QUEJAS

Quejas con respecto al personal del programa:

El personal del programa trabaja para asegurarse de que usted y su familia tengan una experiencia positiva en el programa. Si tiene inquietudes que no son quejas de discriminación ilegal o presuntas violaciones de leyes / regulaciones y desea presentar una queja, siga el proceso de escalamiento, para que las inquietudes puedan abordarse y resolverse de la manera correcta.

NIVEL 1: La queja se pone en conocimiento del Maestro.

NIVEL 2: Si la queja no es resuelta por el Maestro, se pone en conocimiento del Supervisor del Centro.

NIVEL 3: Si la queja no es resuelta por el Supervisor del Centro, se pone en conocimiento del Director del Programa.

Procedimiento Uniforme de Reclamación:

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 dan anualmente a los padres y están disponibles en cualquier momento poniéndose en contacto con nuestra oficina.

Programa de Alimentos y Nutrición Declaración de No Discriminación y Procedimiento de Queja:

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

Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el formulario de Queja de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en [USDA.GOV/OASCR](https://www.usda.gov/OASCR) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario.

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por: 1) Correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, 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 de Decisiones del Programa (Proceso de Apelaciones)

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, la acción prevista se suspenderá y los servicios de cuidado infantil continuarán hasta que se haya completado el proceso de apelación. El proceso de revisión se completa cuando el proceso de apelación se ha agotado o cuando el padre abandona el proceso de apelación. El proceso de audiencia de apelación es el siguiente:

Paso 1: Solicitud de audiencia de apelación

La solicitud de una audiencia de apelación debe presentarse dentro de los 14 días calendario posteriores a que el participante reciba el Aviso de Acción (NOA). Una solicitud debe incluir la fecha de vigencia del NOA, el nombre del padre, el número de teléfono, la dirección completa, la explicación de por qué el padre no está de acuerdo con la acción de la agencia y la fecha en que se firma la solicitud.

La solicitud de audiencia puede enviarse por correo, en persona, teléfono o correo electrónico a:

Young Horizons

Atención: Oficial de Audiencias

501 Atlantic Avenue

Long Beach, CA 90802

562-437-8991

Paso 2: Programe la audiencia

Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia de un padre, el padre será notificado de la hora y el lugar de la audiencia. En la medida de lo posible, la fecha y hora de la audiencia será conveniente 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 comunique con el padre para programar la audiencia. Si un padre o representante autorizado de un padre no puede mantener la fecha / hora de la audiencia programada, el padre debe notificar al Oficial de Audiencias antes de la fecha / hora de la audiencia. Un padre puede solicitar reprogramar la fecha de la audiencia 1 vez.

Paso 3: Llevar a cabo la audiencia

La audiencia será conducida por una persona del personal administrativo que se denominará "el oficial de audiencias". Si un padre no puede asistir a la audiencia en el lugar designado, las adaptaciones se organizarán y acordarán 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 representante autorizado tendrá la oportunidad de proporcionar documentación de respaldo y explicar las razones por las que cree que la acción propuesta indicada por el NOA referenciado no debe llevarse a cabo.

Esta será una audiencia formal y el padre debe cumplir con las direcciones del oficial durante la audiencia. El incumplimiento de las instrucciones dará lugar a la finalización de la audiencia y a la adopción de la medida impugnada. Un padre que designe a un Representante Autorizado para estar presente debe informar a la agencia por escrito antes de la audiencia. Por favor, no traiga personas a la audiencia a menos que sean un Representante Autorizado designado.

Por no presentarse, se considerará que el padre ha abandonado la apelación y la atención terminará de inmediato.

Paso 4: Decisión de 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: Si el padre no está de acuerdo con la decisión de la audiencia

Si los padres no están de acuerdo con la decisión escrita, tienen 14 días calendario a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación ante la agencia correspondiente. Las apelaciones deben incluir una declaración escrita que especifique las razones por las que el padre cree que la decisión de la agencia fue incorrecta, una copia de la carta de decisión y una copia de ambos lados del NOA.

Para los Programas de la División de Cuidado y Desarrollo Infantil (CCDD) presentar una apelación a:	Para los Programas Preescolares del Estado de California (CSPP) presentar una apelación a:
Correo: California Department of Social Services (CDSS) Child Care and Development Division (CCDD) Attn: Appeals Coordinator 744 P Street, MS 9-8-351 Sacramento, CA 95814	Correo: California Department of Education (CDE) Early Learning Division (ELD) Attn: Appeals Coordinator 1430 N Street, Suite 3410 Sacramento, CA 95814
Correo electrónico: CCDDAppeals@dss.ca.gov	Correo electrónico: ELCDAppeals@cde.ca.gov
Teléfono: 833-559-2420	Teléfono: 916-322-1273
Fax: 916-654-1048	Fax: 916-323-6853

NOTA: Si el padre tiene hijos inscritos en los programas de la División Estatal de Preescolar y Cuidado y Desarrollo Infantil, nuestra agencia emitirá dos NOA: uno para el niño (s) inscrito en el Programa de Aprendizaje y Cuidado Temprano y un NOA separado para el programa preescolar estatal inscrito.

Paso 6: Decisión de audiencia EED/CCDD

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la apelación, EED y / o CCDD emitirán una decisión por escrito al padre y a la agencia. Una vez que EED y/o CCDD ha emitido una decisión, la decisión es final.

POLIZAS GENERALES

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA

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

- Comunicarse de manera efectiva y tranquila
- Ser cortés
- Mantener el orden
- Mostrar respeto por los demás
- Asumir la responsabilidad de sus 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 relaciones que se basan en la confianza y el respeto

ROPA Y ARTÍCULOS DE CASA

- Los niños deben traer ropa adecuada para un juego activo y a menudo SUCIO. Los niños pueden mancharse de pintura u otras manchas en la ropa.
- Se recomienda ropa de autoayuda.
- Se desaconsejan los overoles y hebillas con cierres difíciles de soltar.
- Los zapatos deben estar cerrados con una suela antideslizante. Las sandalias no están permitidas.
- Todos los suéteres y chaquetas deben estar marcados con el nombre y apellido del niño.

- Cada niño debe traer un juego extra de ropa (pantalones, una camisa, ropa interior y calcetines) para dejar en la escuela.
- Una sabana y cobija limpios los cuales se llevan a casa los viernes para que se laven.
- Durante los meses de invierno recomendamos que los niños usen capas de ropa para calentarse.
- Durante los meses más cálidos recomendamos que los niños usen ropa transpirable de algodón ligero.
- Está prohibido traer al centro juguetes de pistolas, cuchillos u otras armas.
- El Centro no es responsable de ningún artículo personal perdido o dañado. Los juguetes no deben llevarse al centro a menos que sea el Día de Compartir.

ESCUELA SEGURA Y REGLAMENTO DE ACOSO

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

- Comportamiento físico o verbal que amenace la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
- Estar bajo la influencia y/o en posesión de alcohol, marihuana u otras drogas.
- La posesión de cualquier arma, arma parecida (juguete) u objeto que expulse, ya sea funcional o no.
- Comportamiento que causaría, intentaría, amenazaría o conspiraría para causar daños a la propiedad personal o real o a la persona a través de incendios provocados, robos, extorsión, hurtos (robos), travesuras criminales, agresión (golpear a personas), asalto (hacer que una persona tenga miedo de golpear), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno y profano.

SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

La ley estatal requiere que nuestro personal informe casos conocidos o sospechosos de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil o a los funcionarios de la policía local. Esto puede incluir abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Si usted o alguien de su familia quiere aprender diferentes maneras de guiar y disciplinar a su hijo o de manejar la ira sin lastimar a su hijo, hable con el maestro o supervisor del sitio de su hijo.

SUPERVISIÓN DE NIÑOS

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

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

Los padres deben:

- Asegúrese de que las puertas y portones estén cerrados y asegurados.
- Observe la política de No teléfono celular al dejar / recoger a su hijo. Los teléfonos pueden distraer. Dele a su hijo toda su atención.
- Asegúrese de que su hijo haya iniciado y cerrado sesión todos los días con su firma legal completa y la hora exacta.
- Sostenga la mano de su hijo en la carretera y alrededor de los autos estacionados.
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Informe las preocupaciones de seguridad y supervisión al personal de inmediato.

MORDEDURAS

Los niños pequeños pueden morder por diferentes razones, y no todos responderán a los mismos tipos de intervención. Identificar la razón del comportamiento de morder ayuda a desarrollar una técnica de disciplina apropiada.

El comportamiento de morder se maneja mejor entre los maestros, el niño que muerde y los padres del niño que muerde. Es política de Young Horizons notificar a los padres que su hijo ha sido mordido, pero no revelaremos el nombre del mordedor. Esta confidencialidad es importante para la resolución efectiva de la situación.

DISCIPLINA Y ORIENTACIÓN

Se establecen reglas y límites para mantener a los niños seguros y ayudarlos a llevarse bien con otros niños y adultos. Los métodos positivos de orientación y redirección se utilizan 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 construir 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 comunicación abierta entre sí es clave.

No se utilizarán castigos corporales ni se violarán los derechos personales. No azotamos, castigamos ni amenazamos a nuestros hijos inscritos.

APRENDER A USAR EL BAÑO

El personal del Centro utiliza las siguientes directrices al ir al baño o cambiar pañales a niños de dos (2) años en adelante:

- El aseo está programado en la rutina diaria al menos una vez cada dos horas. Los niños también van al baño cuando lo necesitan.
- Se avisa a los niños, tanto con pañales como sin ellos, cuando es hora de ir al baño o cuando necesitan un cambio de pañales. A todos los niños se les pregunta si quieren sentarse en el inodoro. No se obliga a ningún niño a usar el baño si se niega. Los niños en pañales usarán el baño al mismo tiempo que los niños entrenados para ir al baño.
- Los miembros del personal se lavan las manos antes y después de ayudar a un niño a cambiar pañales o ir al baño. El personal también usa guantes de látex cuando ayuda a un niño.
- Los padres son responsables de proporcionar suficientes pañales, cambio de ropa interior y ropa de repuesto. Se prefiere la "ropa independiente": pantalones con cinturas elásticas, sin cinturones con hebillas, medias u overoles.
- Se anima a los niños a ser parte del proceso de ir al baño. Los niños que usan el baño hacen todo lo que pueden por sí mismos. Los maestros brindan ayuda según sea necesario, con el entendimiento de que los niños necesitan desarrollar estas habilidades de autoayuda.
- Los maestros usarán toallitas o papel higiénico para limpiar a los niños. A los niños que puedan se les pedirá que intenten limpiarse a sí mismos.
- Se anima a los niños a vestirse en la medida de lo posible. Los maestros ayudarán a los niños a vestirse, según sea necesario.
- Los niños se lavarán las manos después de cualquier viaje al baño.
- La ropa sucia se envuelve en una bolsa de plástico y se reemplaza en el cubículo del niño para que el padre se la lleve a casa al final del día. Por razones de salud, el personal no lavará ni enjuagará la ropa sucia.

EXÁMENES DE SALUD DIARIOS Y EXCLUSIÓN

Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, cada niño recibe un chequeo de salud diario a su llegada al centro. Ningún niño será aceptado sin contacto entre el personal del centro y la persona que lo lleva al centro. La persona que lleva al niño al centro debe permanecer hasta que se haya completado el chequeo de salud y el niño sea aceptado.

Los niños serán excluidos del centro si presentan alguno de los siguientes síntomas:

1. **Náuseas gastrointestinales**, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas
2. **Enrojecimiento de garganta y cuello**, manchas, dolor de garganta, amígdalas infectadas, glándulas inflamadas
3. Secreción y/o enrojecimiento de los **ojos**
4. **Lesiones epidérmicas**, manchas, erupciones, etc.
5. **Piojos** / liendres del cabello, áreas infectadas en el cuero cabelludo
6. **Secreción nasal** y auditiva con síntomas como fiebre, tos u otros síntomas
7. Fiebre de temperatura de más de 100 grados F en las últimas 24 horas
8. **Síntomas de COVID-19**

EMERGENCIAS MÉDICAS

Si un niño experimenta una emergencia médica mientras está en el Centro, el personal marcará el 911 para solicitar una ambulancia. Los padres del niño serán llamados inmediatamente para informarles de la naturaleza de la emergencia y que se ha llamado a una ambulancia. Los padres de niños que reciben medicamentos de emergencia (como un Epi-Pen o un inhalador de emergencia) serán notificados por teléfono en ese momento y se les dará un informe por escrito. Si se administró un Epi-Pen, se llamará a los padres para que recojan al niño para una evaluación adicional por parte de profesionales médicos.

MEDICAMENTOS

Si un niño requiere medicamentos durante el tiempo que está en el Centro, los padres deben completar un Formulario de Solicitud de Medicación Diaria, disponible en el área de entrada/salida. Este formulario autoriza a un miembro del personal a administrar la medicación necesaria en la dosis y horarios correctos. El medicamento debe ser recetado al niño y en su envase original. Los medicamentos se administrarán bajo las siguientes condiciones:

Los tipos de servicios médicos incidentales que proporcionará el personal de Young Horizons incluirán medicamentos recetados y algunos medicamentos de venta libre, con el consentimiento de los padres, la orden del médico y las instrucciones.

El personal de Young Horizons administrará medicamentos a través de inhaladores, nebulizadores y Epi Pens. El personal no administrará glucagón, alimentación por sonda G o bolsas de ileostomía y no realizará pruebas de glucosa.

Mantenimiento de registros

Los registros que deben obtenerse y mantenerse son:

- Permiso de los padres/representantes autorizados para proporcionar el servicio médico incidental. Instrucciones escritas del médico o padre del niño. La capacitación del personal debe ser proporcionada por el padre del niño, con instrucciones proporcionadas por escrito o remitidas a un sitio web, o una copia impresa. La referencia a un sitio web también debe ser por escrito.
- Es responsabilidad de los padres obtener capacitación y materiales para el personal de cuidado infantil. Se mantendrá un registro del registro del servicio de medicamentos con las horas en que se administró el medicamento en el archivo del niño.

Almacenamiento

El almacenamiento de los medicamentos se guardará en una caja cerrada con llave en el salón. Los medicamentos que requieran refrigeración se guardarán en una caja cerrada con llave en el refrigerador. Es responsabilidad de los padres recolectar medicamentos al final del día. Epi-Pens se almacenará en un gabinete cerrado con llave ubicado en cualquier salón donde el niño esté inscrito.

Entrenamiento

Todo el personal recibirá instrucciones sobre el uso de los inhaladores y los EpiPens. El personal de YOUNG HORIZONS no administrará glucagón, alimentación por sonda G o bolsas de ileostomía y no realizará pruebas de glucosa. El entrenamiento incluirá cómo administrar la medicación/servicio; el uso y mantenimiento del equipo y los suministros necesarios; y qué hacer en caso de emergencia.

El entrenamiento del personal debe ser proporcionada por los padres del niño, con instrucciones proporcionadas por escrito o la remisión a un sitio web, o una impresión. La remisión a un sitio web también debe hacerse por escrito. Es responsabilidad de los padres obtener la formación y los materiales para el personal de la guardería.

Requisitos del Personal

Siempre habrá al menos 2 personas en el centro que estén capacitadas en la administración de Servicios Médicos Incidentales.

Precauciones de seguridad

Se seguirán las precauciones universales en la administración de todos los medicamentos, cuidados médicos intermitentes o primeros auxilios. Existe un plan para garantizar las precauciones de seguridad adecuadas, por ejemplo: el uso de guantes durante cualquier procedimiento que implique una posible exposición a la sangre o a los fluidos corporales; el lavado de manos inmediatamente después de quitarse los guantes y su eliminación; y la eliminación de los instrumentos usados en contenedores aprobados.

Transporte de medicamentos

Los medicamentos se llevarán a las excursiones o a una evacuación debido a una situación de emergencia, en una caja de seguridad si se considera necesario. Se designará a un miembro del personal para transportar y administrar cualquier medicamento cuando los niños estén fuera del centro.

Notificación para padres

La persona del personal de Young Horizons que administra medicamentos que no son de emergencia registrará cada caso y proporcionará un informe escrito en el momento de la recogida.

Requisitos de Notificación

La administración de medicamentos de emergencia se considera un incidente grave. El personal de Young Horizons notificará a la División de Licenciatura si un niño recibe servicios médicos incidentales en una situación de emergencia de acuerdo con los requisitos del Título 22.

EXCURSIONES

Las excursiones tienen un propósito educativo que se incorporan a los planes de actividades del salón antes de ir a la excursión, así como después de que ocurra la excursión. Los niños solo pueden participar en excursiones con el consentimiento por escrito de los padres.

DORMIR LA SIESTA

Los niños menores de 5 años tienen la oportunidad de dormir la siesta o descansar sin distracción o molestias de otras actividades, proporcionándoles un espacio individual para dormir la siesta y una camilla o colchoneta. Cualquier niño que elija no dormir tendrá la oportunidad de hacer una actividad tranquila de su elección. Los niños inscritos en el Programa Preescolar Estatal de Día Parcial no participan en el tiempo de siesta, ya que este es solo un programa de 3 1/2 horas.

Los bebés menores de 12 meses tienen su propio horario de siesta individualizado. Todos los bebés deben tener un ambiente de sueño que prevenga lesiones y disminuya el riesgo de síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL) que incluya:

- Dormir en cuna segura aprobada
- Colchón firme con sábana ajustada
- Nada cubre la cabeza del bebé
- Dormir boca arriba
- Sin mantas, almohadas, juguetes u objetos sueltos
- Los chupetes no pueden tener nada conectado
- Vestido con ropa para dormir, como un pijama de una sola pieza
- Nunca envuelto
- Nunca forzado a dormir

DERECHOS DE LA DIVISIÓN DE LICENCIAS DE ATENCIÓN COMUNITARIA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

Como agencia con licencia estatal, Young Horizons está sujeta a la autoridad de la División de Licencias de Atención Comunitaria del Departamento de Servicios Sociales (CCL). CCL tiene la autoridad para entrevistar a los niños e inspeccionar y auditar los registros sin consentimiento previo.

DERECHOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA Y DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE CALIFORNIA

Como agencia financiada por el estado, Young Horizons está sujeta a la autoridad de la División de Educación Temprana del Departamento de Educación de California (CDE / EED) y la División de Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Sociales de California (CCDD / CDSS). CDE/EED y CCDD/CDSS tienen la autoridad para entrevistar a los niños e inspeccionar y auditar los registros sin consentimiento previo. Estamos obligados a compartir el progreso del desarrollo de su hijo con el distrito escolar local una vez que su hijo asista a la escuela primaria.

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

PRIMER DÍA

Los padres usarán una tableta electrónica para firmar la asistencia del niño. Se requiere una firma completa que coincida con la de la solicitud de servicios. Si un padre tiene dificultades para iniciar sesión o acceder al portal, el supervisor del centro está disponible para ayudarle. El padre puede ayudar al niño a encontrar su cajoncito para guardar sus pertenencias personales y ayudar al niño a colgar su abrigo. Si el niño tiene alguna alergia, los padres deben informar al maestro y al supervisor del centro. Los padres pueden ayudar a su hijo a ubicarse en una actividad.

Si un padre se olvida de firmar la entrada o salida de un niño, se le llamará y deberá volver en el plazo de 1 hora. La firma del padre asigna la responsabilidad legal del niño a Young Horizons; esto no puede ser renunciado. Si los padres no regresan dentro de 1 hora, se requerirá una reunión con el Supervisor del Centro al día siguiente.

SEPARACIÓN

Es posible que los niños lloren o se preocupen porque sus padres los dejen el primer día. Para ayudar, los padres pueden hacer lo siguiente:

- Asistir a la orientación con su hijo antes de su primer día.
- Pase todo o parte de los primeros días con el niño en el centro, si el horario lo permite.
- Ayude al niño a ubicarse en una actividad cuando tenga que de irse.
- Hágale saber al niño que se va, dónde estará y cuándo regresará. El uso de términos que los niños entienden como "antes del almuerzo", "después de la siesta", etc. es útil.
- Dele un abrazo y un beso y váyase rápidamente.
- Hable con la maestra de niño si puede traer un artículo de transición de casa. Una pequeña foto de la familia, un peluche especial o incluso un suéter con el aroma de los padres puede ayudar a un niño a recordar que su padre regresará.
- Llame al centro para controlar al niño para no preocuparse innecesariamente.
- Visite el centro en la hora del almuerzo (si es posible).
- Si el niño tiene dificultades con la separación, trate de dejarlo medio día al principio y luego aumente su estadía semana a semana. Por lo general, la primera semana es la más difícil para el niño. A veces puede tomar uno o dos meses para adaptarse a un nuevo ambiente, especialmente si es la primera experiencia del niño fuera de casa. Los padres deben tener un contacto de emergencia alternativo para recoger al niño en caso de que se altere demasiado.

CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS

Las celebraciones de fiestas religiosas e históricas son únicas para cada familia y deben celebrarse de acuerdo con las creencias de esa familia. Los intentos de celebrar fiestas religiosas en un entorno público como el nuestro pueden trivializar el significado espiritual de la ocasión. Los días festivos importantes generalmente van acompañados de una estimulación comercial que es difícil de procesar para los niños pequeños. Después de mucha discusión y reflexión basado en la experiencia personal, y por respeto a la diversidad de las familias en nuestro programa, así como nuestra comprensión de las necesidades y los niveles de desarrollo de los niños pequeños, la agencia ha optado por no celebrar las fiestas en nuestros centros. En su lugar, podemos centrarnos en valores relacionados, como la familia en el otoño o el cuidado o el cuidado y el compartir durante las vacaciones de invierno. Animamos a los niños a discutir eventos importantes en sus vidas, incluyendo días festivos y experiencias de iglesias, mezquitas, templos o sinagogas, pero no lo planificamos formalmente. Se les pide a los padres que se comuniquen con el maestro de su hijo si hay alguna manera de apoyar las creencias de su familia. En ningún momento se permitirá distribuir dulces o aperitivos azucarados a los niños.

CUMPLEAÑOS

Hemos tomado la decisión de no celebrar los cumpleaños individuales de los niños en los centros. Creemos que este enfoque fomenta la inclusión y garantiza que todos los niños se sientan igualmente valorados durante el tiempo que pasan con nosotros. En su lugar, nos centramos en crear un ambiente de apoyo y cariño para todos los niños, todos los días.

GRADUACIÓN

Al final del año fiscal (junio), celebramos el éxito de nuestros niños al completar su experiencia preescolar y que serán promovidos al kínder. Marcar esta ocasión ayuda a los niños a sentirse más cómodos con dejar el centro y el maestro que los ha instruido, y posiblemente, la única experiencia de salón que han conocido. Cada centro celebra su evento de graduación de manera diferente. No se permiten globos.

ESTACIONAMIENTO

El estacionamiento es un problema en nuestros centros. Le pedimos a los padres que respeten todas las leyes de tráfico y las normas de seguridad cuando dejen o recojan a los niños. Dese tiempo suficiente para encontrar un estacionamiento SEGURO cuando venga al centro. Estacionar en zonas rojas, junto a hidrantes, estacionar en doble fila y bloquear callejones o entradas son infracciones de tráfico ilegales por las que los conductores pueden ser citados. Por este motivo, pedimos a los padres que respeten todas las leyes de seguridad de tráfico. Planee con tiempo y llegue temprano para encontrar estacionamiento. Los padres deben estar atentos a otros padres y niños que cruzan la calle o alrededor de los vehículos. Además, recuerde que los niños NUNCA DEBEN DEJARSE SOLOS EN EL AUTOMOVÍL.

RECIBO / AUTORIZACIONES DEL MANUAL

Si está de acuerdo con las siguientes autorizaciones, por favor ponga su INICIAL junto a cada uno. Si tiene alguna pregunta, por favor hágala con el Supervisor del Sitio en su entrevista de orientación.

I, _____,

Imprimir nombre del padre

Por la presente, concedo permiso para que mi(s) hijo(s) use todo el equipo de juego y participe en todas las actividades de la escuela.

no tengo ninguna objeción a que mi hijo sea incluido en fotografías, fotografía para proyectores, grabaciones de audio o video tomadas en el centro o en paseos del centro, que podrían usarse con el propósito de interpretar el programa escolar. Entiendo que cualquier grabación u observación se realizará solo con el consentimiento del Supervisor del Centro y bajo la supervisión del Maestro del salón.

Entiendo las políticas de cancelación de inscripción como se describe en el manual para padres.

Acepto cumplir con los estándares para la conducta de adultos como se describe en el manual para padres.

Acepto seguir todas las leyes de tránsito y las reglas de seguridad al dejar o recoger.

Reconozco que he recibido el formulario de Derechos de los Padres (LIC995) y el Formulario de Derechos Personales (LIC613A) de Licenciatura en la Comunidad.

He recibido una copia del Manual para Padres y acepto seguir las políticas del centro.

Todas mis preguntas han sido contestadas satisfactoriamente.

<input type="checkbox"/> Iniciales	Toda la información que he dado para obtener servicios subvencionados por el Estado es cierta. La agencia tiene el derecho de verificar toda la información proporcionada.
---	--

Nombre del niño: _____

Firma del Padre: _____ **Fecha:** _____

Firma de Personal: _____ **Fecha:** _____