



**BOYS & GIRLS CLUBS
OF GREATER SAN DIEGO**

CHANGING LIVES.



Facility License No. 376700692, 376700693, 372005447

Programa de Desarrollo Infantil Manual para padres

2024-2025

Ubicación

Boys & Girls Clubs of Greater San Diego
115 W. Woodward Ave, Escondido, CA 92025
760-746-3315 ext 1317,1319



Para mas información visita nuestra pagina web
www.sdyouth.org

www.SDYOUTH.org



Queridos padre,

Bienvenidos al programa de desarrollo infantil del Boys & Girls Club of Greater San Diego Conrad Prebys Escondido. Estamos muy contentos de que haya elegido inscribir a su hijo/a en nuestro programa de educación temprana de alta calidad. Queremos que su experiencia sea positiva y sabemos que este es un paso importante para usted y su hijo por lo cual es posible que tenga muchas preguntas.

Esperamos que la información contenida en este Manual para Padres le sea útil y que lo consulte cuando sea necesario. ¡Háganos saber cada vez que podamos ayudarlo con cualquier información que pueda necesitar o ser de ayuda de otra manera! Esperamos tener a su hijo en nuestro programa y trabajar juntos para compartir el crecimiento y desarrollo de su hijo

Personal de desarrollo infantil

¿Qué hace que el programa de desarrollo infantil del Boys & Girls Club Of Greater San Diego sea tan especial?

Las investigaciones muestran que los programas preescolares de alta calidad preparan mejor a los niños pequeños para el kínder y establecen las bases para un mayor éxito en el futuro.

El currículo de desarrollo infantil está diseñado para desarrollar:

Idioma y Alfabetización
Matemática y Ciencia
Autoestima y entusiasmo por aprender
Apreciación del Arte y la Música
Preparación para el Kínder
¡Habilidades sociales y más!

Las familias de Desarrollo Infantil se benefician de:

Matrícula económica o sin costo
Comidas y Meriendas nutritivas
Personal cálido, atento y experimentado
Educación para padres y recursos

Boy & Girls Clubs of Greater San Diego

CERTIFICACIÓN DEL MANUAL PARA PADRES

Mi firma abajo confirma que las siguientes declaraciones son verdaderas y exactas.

Iniciales

_____ Me han dado una copia del Manual para Padres y entiendo que es mi responsabilidad leer y entender su contenido,

_____ Reconozco que tengo cinco (5) días después de firmar la "Certificación del manual para padres" para consultar con el Director de CD sobre cualquier tema que requiera aclaración con el Programa de CD

Child's Name: _____

Parent's Name: _____

Parent's Signature: _____

Date: _____

CD Director Name: _____

CD Director Signature: _____

Date: _____

Política de desafiliación

El programa CD se reserva el derecho de cancelar la inscripción de cualquier niño en cualquier momento cuando creamos que es lo mejor para el niño y/o el programa. Nuestra primera prioridad es brindar atención de calidad y educación temprana a los niños inscritos en nuestro programa, pero en raras ocasiones puede ser necesario cancelar la inscripción de un niño. Algunas de las razones para el despido involuntario pueden incluir:

- Falta de adaptación: si un niño no se adapta a nuestro programa a pesar de que los padres y el personal han hecho un esfuerzo para integrarlo en el programa, es posible que se cancele la inscripción del niño para que sus padres puedan encontrar un cuidado alternativo para él o ella. su hijo que es más adecuado.
- Comportamiento agresivo/perturbador: si un niño es agresivo o lastima a los demás o si el comportamiento de un niño es perjudicial para el salón de clases, el programa CD hará todo lo posible para guiar al niño a comportarse de manera socialmente aceptable. Si estos comportamientos continúan, es posible que se cancele la inscripción del niño en el mejor interés de los otros niños inscritos.
- La falta de cooperación del padre o tutor con un plan individual de manejo del comportamiento y/o la falta de obtención de los servicios necesarios a través de referencias hechas a agencias externas que están en el mejor interés del niño.
- Falta de pago de la matricula
- Comportamiento abusivo/perturbador por parte de los padres y/o tutores hacia el personal u otros niños
- Diferencias irreconciliables: cada padre tiene expectativas con respecto al cuidado y la educación de su hijo. Si el programa CD no puede cumplir con las expectativas de los padres, el programa CD se reserva el derecho de cancelar la inscripción del niño para permitir que los padres encuentren un entorno que satisfaga mejor sus necesidades y expectativas.
- Incumplimiento de los requisitos de elegibilidad del programa del Estado de California.



Tabla de contenido

Misión del programa _____	4	Política de Asistenci _____	20
Filosofía y objetivos del programa ____	4	Ausencias Justificadas _____	20
Metas y objetivos del programa _____	5	Días de mayor interés _____	20
Información general del programa _____	6	Emergencia Familiar _____	21
Garantía de calidad _____	6	Ausencias Injustificadas _____	21
Confidencialidad _____	7	Problemas de custodia _____	21
Procedimiento de apelación de los padres __	8	Política de Bienestar Enfermedad __	22
Práctica de no discriminación _____	9	Lesiones _____	22
Abstenerse de instrucción religiosa ____	9	Tarjetas de emergencia _____	23
Proporciones _____	9	Autorización para Recoger _____	23
Política de puerta abierta _____	10	Entrada y Salida _____	24
Días y horas de operacion _____	10	Procedimientos de entrada y salida _	25
Días no operativos _____	10	Procedimientos de recogida tardía_	26
Política de telefonía celular _____	10	Medicamentos _____	27
Orientación previa a la inscripción __	11	Registros de vacunación _____	27
Qué llevar a la escuela _____	11	Informe del médico _____	28
Artículos de casa _____	11	Alergias alimentarias _____	28
Hora de la siesta _____	12	Comidas _____	28
Inclusión _____	12	Cumpleaños y Celebraciones _____	28
Expectativas de los padres _____	12	Accidentes en el baño _____	29
Manejo del Comportamiento _____	13	Ropa _____	29
Certificación _____	14	Excursiones _____	29
Recertificación _____	15	Actividades de enriquecimiento ____	29
Abandono del cuidada _____	15	Plan de estudios _____	30
Retiro del Programa _____	15	Evaluaciones de niños _____	30
Límites de Buscando Empleo _____	15	Conferencias de padres y maestros	31
Transporte _____	18	Comunicación con los padres _____	31
Política de tarifas y pago _____	18	Participación de los padres _____	31
Pagos atrasados _____	19	Junta de padres _____	32
Planes de pago _____	19	Nuestro personal _____	32
Tarifa de actividad _____	19	Desarrollo del personal _____	32
Preparación para emergencias _____	19	Informes obligatorios _____	33
		Medios _____	33
		Política de desafiliación _____	34
		Certificación del manual para padres	35

This handbook was revised June 2024

Misión del programa

Inspirar y permitir que los jóvenes logren el éxito académico, desarrollen un buen carácter y una ciudadanía responsable, y elijan estilos de vida saludables.

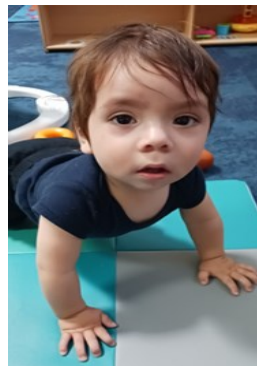
Filosofía y objetivos del programa

En el Programa de Desarrollo Infantil, creemos que:

El aprendizaje ocurre en un entorno que fomenta la experiencia práctica a través de la actividad y el juego. Nuestras aulas son lugares concurridos, interesantes y centrados en actividades donde el personal sigue un horario diario. El maestro de su hijo proporcionará un entorno que ofrezca desafíos apropiados para el desarrollo y apoyará a su hijo en la exploración del mundo.

Los niños aprenden mejor cuando se les da la oportunidad de participar en actividades y juegos que implican experiencias físicas y sociales concretas. Al proporcionar a los niños una amplia gama de actividades para elegir, como música, arte, matemáticas, ciencias, juegos al aire libre, teatro y juegos, apoyamos las habilidades motoras, cognitivas, sociales, del habla y del lenguaje. Los niños disfrutan aprendiendo a través de actividades estructuradas y juegos libres supervisados.

Los maestros son modelos a seguir que guían a los niños en un ambiente amigable y seguro. Teniendo en cuenta el estilo de aprendizaje y las habilidades individuales de cada niño, diseñamos nuestro plan de estudios para garantizar que los niños ingresen a la escuela ansiosos y entusiasmados por aprender con las habilidades necesarias para tener éxito.



Informes obligatorios

Todo el personal del programa de CD son informantes obligatorios de abuso infantil. Todas las personas que son informantes obligatorios están obligadas, por ley, a informar todos los casos conocidos o sospechosos de abuso o negligencia infantil. No es el trabajo del informante obligatorio determinar si las acusaciones son válidas. Si existe una sospecha razonable de abuso o negligencia infantil o si un niño comparte información con un informante obligatorio que lo lleva a creer que se ha producido un abuso, el informe debe presentarse a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Los padres deben comprender que presentar un informe se considera una solicitud de evaluación de la inquietud. Un informe no establece un hecho, sino que es el comienzo de un proceso de ayuda para los niños y las familias. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con el Director del Centro.

Medios de Comunicación

El club tiene derecho, permiso y licencia perpetuos e irrevocables para utilizar el nombre, imagen, voz, semejanza y/o palabras del niño a través de fotografías, películas, grabaciones u otros medios electrónicos, dispositivos de almacenamiento o archivos ("Grabaciones"), para editar dichos grabaciones a discreción del club, y para usar, reproducir, exhibir, distribuir y/o hacer trabajos derivados para cualquier fin que el club desee utilizarlos, incluidos, entre otros, subvenciones, financiación y/o fines promocionales, y a través de todos los medios, incluyendo, entre otros, presentaciones, exhibiciones, folletos y otros materiales, e Internet.



Juntas de Padres

A lo largo del año, el programa de CD tendrá reuniones de Educación para Padres para cubrir temas de interés para los padres. Estas reuniones se realizan trimestralmente.

En el otoño, se llevan a cabo elecciones para ocupar cargos en nuestro Comité Asesor de Padres. Las nominaciones están abiertas a todos los padres. Las reuniones se llevan a cabo regularmente y son dirigidas estrictamente por los padres. El propósito es asesorar al centro sobre temas relacionados con los servicios a las familias y los niños y brindar información sobre la planificación, el crecimiento y el desarrollo y la evaluación del programa.

Nos gustaría animar a todos los padres a participar tanto en las reuniones de Educación para Padres como en la Junta Asesora de Padres.

Nuestro Personal

El Programa CD contrata maestros calificados para que sean parte de nuestro equipo. Todos los Programas Preescolares del Estado de California requieren que sus maestros posean un Permiso de Desarrollo Infantil emitido por la Comisión de Enseñanza y Acreditación de California, que los autoriza a enseñar en un programa de educación y cuidado temprano financiado por el estado. A todo el personal se le tomaron las huellas dactilares, el Departamento de Justicia de California y el Índice Central de Abuso Infantil han realizado una verificación exhaustiva de antecedentes, autorización de tuberculosis (TB), examen físico previo al empleo y una verificación exhaustiva de referencias. Nuestra organización es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y, como tal, busca emplear un personal diverso que refleje a los niños a los que servimos.

Desarrollo del personal

El programa de CD apoya el crecimiento continuo de los miembros del personal proporcionando actividades de desarrollo profesional basadas en objetivos profesionales. El Departamento de Educación de California, División de Educación Temprana y Apoyo requiere que todo el personal sea capacitado anualmente en el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados. El programa CD también garantiza que todo el personal permanezca certificado en Primeros Auxilios y RCP.

Metas y objetivos del programa

- Proporcionar un entorno seguro, de alta calidad, enriquecedor y estimulante para que todos los niños aprendan y se desarrollen.
- Preparar a los niños con todas las habilidades necesarias para ser aprendices exitosos de por vida proporcionando un equilibrio de oportunidades educativas, sociales y físicas.
- Establecer asociaciones con las familias, que incluyen oportunidades para que los padres brinden aportes y comentarios, se ofrezcan como voluntarios y participen activamente en el programa a través de reuniones de padres, conferencias de padres y maestros, paquetes de actividades para llevar a casa y recursos comunitarios.
- Asociarse con la comunidad local para apoyar nuestro programa y brindar información a la comunidad sobre los servicios disponibles a través de nuestra agencia.
- Proporcionar un programa educativo apropiado desde el punto de vista del desarrollo, cultural y lingüístico que sea inclusivo para todos los niños, incluidos aquellos con necesidades especiales.
- Hacer uso de las herramientas proporcionadas por el Departamento de Educación de California, División de Apoyo y Educación Temprana para evaluar la calidad del plan de estudios y los entornos de nuestro programa para servir mejor a nuestros niños.
- Proporcionar comidas y refrigerios saludables y nutritivos que cumplan con las pautas del Programa Federal de Alimentos para el Cuidado de Niños.
- Invertir en el personal mediante la identificación y la provisión de oportunidades de capacitación y desarrollo profesional.

Todos los servicios proporcionados en el Programa de Desarrollo Infantil siguen las normas y reglamentos estatales establecidos por el Departamento de Educación de California, la División de Apoyo y Educación Temprana (Título 5) y la Licencia de Atención Comunitaria (Título 22). Por favor discuta cualquier pregunta o inquietud sobre las regulaciones con el Director de CD.

Información general del programa

El programa de desarrollo infantil (CD) en Boys & Girls Clubs of Greater San Diego (BGCGSD) es un programa de cuidado infantil con licencia para niños de 6 semanas a 1.er grado solamente. Este programa está financiado por la División de Apoyo y Educación Temprana del Departamento de Educación de California.

Las familias deben mostrar prueba de elegibilidad de ingresos y necesidad de servicios de cuidado infantil antes de inscribirse. La elegibilidad y la necesidad de los servicios de cuidado infantil deben mantenerse regularmente.

Nuestro personal está capacitado y/o certificado como especialistas en educación o desarrollo infantil.

Nuestro programa tiene licencia bajo el Título 22 de California, y cumple con los requisitos del Departamento de Servicios Sociales - División de Licencias de Cuidado Comunitario y el Departamento de Educación de California, División de Educación Temprana y Apoyo.

Garantía de calidad

El programa de CD realiza una autoevaluación anual de sus programas. Durante este proceso, identificamos las áreas que necesitan mejoras en nuestras aulas mediante la utilización de herramientas como las escalas de calificación ambiental (ECSR), revisiones del currículo, evaluaciones de desarrollo del personal y encuestas para padres. El uso de estas herramientas nos permite crear un plan de acción para realizar cambios para la mejora de nuestro centro.

Como agencia guiada por el Departamento de Educación de California, la División de Apoyo y Educación Temprana y la Licencia de Atención Comunitaria, realizamos inspecciones periódicas continuas por parte de ambas agencias para garantizar el cumplimiento continuo de todas las regulaciones. Autoridad de inspección Sec. 101195 (b) (c) El Departamento de la agencia de licencias tendrá la autoridad para entrevistar a los clientes, incluidos los niños o el personal, y para inspeccionar los registros de una instalación o un cliente de auditoría sin consulta previa.

Los padres tienen derecho a llamar o escribir a la agencia de licencias si tienen inquietudes acerca de las operaciones de la instalación o el tratamiento de su hijo.

Riverside Community Care Licensing
3737 Main St.#700
Riverside , Ca 92501
(951) 782-4200

Conferencias de padres y maestros

Las conferencias de padres y maestros son una oportunidad para discutir las fortalezas, gustos, disgustos, estilos de aprendizaje y desarrollo de su hijo. El maestro de su hijo trabajará junto con usted para planificar el crecimiento y desarrollo continuo de su hijo. Las conferencias son muy importantes ya que ayudan a garantizar que estemos trabajando juntos para satisfacer mejor las necesidades de su hijo. Como condición para la inscripción en el programa estatal de CD, se requiere que los padres asistan a una conferencia de padres y maestros dentro de los 60 días posteriores a la inscripción. Dos al año son obligatorios como condición para la inscripción. Planifique con anticipación para programar un horario para estas conferencias requeridas. Las conferencias se programarán a la hora que le resulte más conveniente durante el horario normal de funcionamiento del centro.

Siéntase libre de discutir cualquier inquietud sobre su hijo con su maestro o personal administrativo de manera continua y solicitar conferencias adicionales de padres y maestros en cualquier momento.

Comunicación con los padres

Los tableros de anuncios para padres se usan para mensajes grupales, comunicación especial para padres, recursos y próximos eventos o información. Los planes de lecciones diarias y nuestros menús nutricionales también se muestran en los tableros de anuncios para padres. Otros medios de comunicación con los padres incluyen correos electrónicos, notas en la carpeta de comunicación con los padres, llamadas telefónicas y conferencias entre padres y maestros.

Es responsabilidad de los padres verificar el archivo de comunicación o enviar un correo electrónico diariamente para mantenerse actualizado sobre las noticias de la escuela.

Participación de padres

Se alienta a los padres a participar en actividades y ser voluntarios en el salón de clases siempre que sea posible. Estos son algunos ejemplos de formas de participar:

- Préstamo de objetos para unidades de estudio y el aula de su hijo
- Ayudar a su hijo en casa con un concepto que estamos estudiando (consulte los planes de lecciones del salón de clases)
- Leyendo libros a los niños.
- Voluntariado para ayudar con proyectos o eventos.
- Comparta su afición (carpintería, costura, arte, poesía, cocina, tocar un instrumento, danza o habilidades laborales)
- Comparte tus tradiciones familiares, cultura o costumbres

Plan de estudios

El plan de estudios utilizado por nuestro programa CD se basa en los fundamentos y marcos de aprendizaje preescolar de California y el sistema de evaluación del perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP). Estos estándares del programa y herramientas de evaluación fueron desarrollados por el Departamento de Educación de California, División de Apoyo y Educación Temprana para aumentar la calidad del programa en los programas de educación y cuidado temprano y para garantizar que los niños ingresen al sistema de la escuela primaria listos para aprender y tener éxito.

El programa CD utiliza un enfoque integrado y emergente para nuestro plan de estudios que capitaliza las fortalezas de cada niño en particular, así como el desarrollo de áreas que necesitan mejorar. El plan de estudios es apropiado desde el punto de vista del desarrollo, lingüístico y cultural y reconoce y acepta la diversidad. El currículo emergente es un enfoque que permite que las actividades de aprendizaje surjan de los intereses, acciones y, a veces, eventos imprevistos de cada niño.

Nuestro plan de estudios está diseñado para centrarse en el niño, reflejar la filosofía y las metas del programa CD e incluir los dominios de desarrollo que representan un aprendizaje y desarrollo tempranos cruciales.

Evaluaciones de los niños

El programa CD utiliza el perfil de desarrollo de resultados deseados que tiene nuestra herramienta de evaluación. El DRDP 2015 es una herramienta desarrollada por el estado de California para evaluar el desarrollo de los niños y guiar en la planificación del plan de estudios que satisfaga las necesidades de cada niño en todas las áreas del desarrollo, incluidas las cognitivas, sociales, emocionales y físicas.

Este instrumento de evaluación fue diseñado para medir los resultados del desarrollo de niños individuales y proporcionar al personal docente la información necesaria para apoyar el desarrollo de los niños bajo su cuidado y mejorar el aprendizaje de instrucción en sus aulas. La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación. A través de una comunicación regular con el maestro de su hijo y en el momento de la conferencia, se le preguntará qué destrezas y habilidades tiene su hijo en casa, y juntos establecerán metas de aprendizaje que reflejen las necesidades y fortalezas de su hijo.

Se completará una evaluación utilizando el DRDP 2015 dentro de los 60 días posteriores a la inscripción de su hijo y nuevamente cada seis meses a partir de entonces.

Confidencialidad

CD mantiene toda la información personal de forma estrictamente confidencial. Entendemos que en el curso del cuidado de su hijo, usted comparte información confidencial y privada con nosotros. Respetamos la privacidad de todos los niños y familias a las que servimos. Toda la información que se nos proporcione se utilizará estrictamente con el fin de satisfacer mejor las necesidades de su familia.

Al determinar la elegibilidad para los servicios, es necesario que el programa de CD adquiera la información privada de la familia. Tomamos esta responsabilidad con seriedad. El uso o divulgación de toda la información relativa a la familia se limitará únicamente al personal autorizado. La información personal, privada o confidencial con respecto a la elegibilidad y la asistencia se puede divulgar a cualquier agencia reguladora con la que debamos cumplir o con el fin de informar sospechas de fraude, responder a investigaciones de fraude o requisitos de informes de licencias.



Procedimiento de apelación de los padres

Información de apelación: si no está de acuerdo con la acción de la agencia según lo establecido en el Aviso de acción (NOA), puede apelar la acción prevista. Para proteger sus derechos de apelación, debe seguir las instrucciones descritas en cada paso que se detalla a continuación. Si no responde antes de la fecha límite requerida o no envía la información de apelación requerida con su solicitud de apelación, su apelación puede considerarse abandonada.

PASO 1: Complete la información de la apelación para solicitar una audiencia local.

PASO 2: Envíe por correo su solicitud de audiencia local dentro de los 14 días posteriores a la recepción de este aviso a:

Boys & Girls Clubs of Greater San Diego
Child Development
115 W. Woodward Ave
Escondido, CA 92025
Attn: Appeals Coordinator

PASO 3: Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de su solicitud de apelación por parte de la agencia, la agencia le notificará la hora y el lugar de la audiencia. Usted o su representante autorizado deben asistir a la audiencia. Si usted o su representante no asisten a la audiencia, abandonan sus derechos de apelación y se implementará la acción de la agencia.

PASO 4: Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la audiencia, la agencia le enviará por correo o le entregará una decisión por escrito.

PASO 5: Si no está de acuerdo con la decisión escrita de la agencia, tiene 14 días calendario a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación ante la División de Apoyo y Educación Temprana (EESD) o la División de Desarrollo y Cuidado Infantil (CCDD).

Accidentes de baño

Si su hijo es propenso a tener accidentes en el baño, o no siempre llega al baño a tiempo, asegúrese de que tenga un juego de ropa de repuesto disponible en el programa y que el juego de ropa usado se reemplace al día siguiente. Un personal de CD se comunicará con usted si no hay ropa de repuesto para su hijo.

Ropa

Vista a su hijo cómodamente para el juego desordenado activo, con ropa que usted y su hijo no estén preocupados por ensuciarse un poco. ¡Los niños cavarán en la tierra y la arena, pintarán, trabajarán con arcilla, pegamento, se deslizarán, treparán y mucho más! Una variedad de oportunidades de juegos acuáticos están disponibles todos los días durante todo el año. Es muy importante tener una segunda muda de ropa en la escuela para que los niños puedan cambiarse. Recuerde, aprender a hacer las cosas por sí mismos es importante para los niños, y la ropa que se abotona y cierra fácilmente facilita el proceso de enseñanza y aprendizaje. Para ayudar a vestir a su hijo de manera adecuada para las condiciones climáticas, sugerimos usar ropa que se pueda quitar o poner para que su hijo se sienta lo más cómodo posible. Envíe a su hijo con zapatos apropiados para jugar con los dedos cerrados. Para la protección de su hijo, los zapatos deben amarrarse o tener cierres de velcro. No se deben usar sandalias, chanclas, zapatos de vestir de tacón alto en el centro.

Excursiones

Todos los niños deben salir y regresar de todas las excursiones con su grupo. Esto significa que un padre/tutor no puede llevar a un niño a una excursión si ya se ha ido, ni recogerlo de una excursión. No habrá personal de CD disponible para brindar atención si el niño se pierde la salida de la excursión. Los padres/tutores deberán hacer otros arreglos si se pierden la excursión.

Actividades de enriquecimiento

Ofrecemos actividades especiales de enriquecimiento durante todo el año que mejoran el aprendizaje y la comprensión de un tema o área de interés que los niños puedan tener. Nuestro énfasis principal es traer experiencias prácticas a nuestro centro. Ofreceremos una variedad de charlas especiales para visitantes, por ejemplo, el departamento de bomberos puede venir a hablar sobre seguridad con los niños. Comunicaremos estos eventos a través de volantes y nuestro calendario mensual.

Alergias a los alimentos

Solo a los niños que hayan sido médicamente diagnosticados como alérgicos a ciertos alimentos se les servirá un reemplazo de alimentos para esa porción de nuestro menú. En estos casos, se deberá aportar documentación médica. **Si su hijo tiene una alergia a los alimentos, consulte con el director del centro o el subdirector para solicitar los formularios de alergia apropiados y recibir asistencia adicional.**

Comidas

El programa CD participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) y ofrece desayuno, almuerzo y meriendas todos los días. Todas las comidas cumplen con los requisitos nutricionales especificados por el Programa CACFP. Todos los menús se publican en los tableros de anuncios para padres de los salones de clase. Las copias están disponibles a pedido en la Oficina de CD. A la hora de comer, los niños y los maestros se sientan juntos al estilo familiar y se les enseña a los niños a servir, pasar y verter por sí mismos con poca orientación. Consulte el horario de clases para conocer nuestros horarios de comidas.

Cumpleaños y Celebraciones

Hable con el maestro de su hijo al menos con una semana de anticipación si desea proporcionar un refrigerio saludable especial para el salón de clases de su hijo para celebrar su cumpleaños. Aplicamos las mismas políticas de alimentación saludable a todos nuestros eventos para promover un estilo de vida saludable y un modelo a seguir para niños y familias. Tenga en cuenta que todos los artículos que se traigan al salón de clases deben comprarse en la tienda. A veces tenemos niños inscritos que tienen alergias alimentarias graves, así que consulte al maestro de su hijo cuando elija alimentos. Los padres son bienvenidos a unirse a la celebración.

El programa de CD celebra días festivos y ocasiones especiales como Acción de Gracias, Día de la Madre, Día del Padre, festivales de otoño y primavera. Aceptamos la diversidad y creemos que enriquece nuestro plan de estudios. Si tiene alguna celebración cultural que le guste y le gustaría compartir con nosotros, háganoslo saber para que podamos planificarla.

Su apelación debe incluir los siguientes documentos e información: (1) una declaración escrita que especifique la razón por la que cree que la decisión de la agencia fue incorrecta, (2) una copia de la carta de decisión de la agencia y (3) una copia de ambos lados del Aviso de Acción (NOA) Puede enviar su apelación por fax o por correo a la información de contacto correspondiente:

California State Preschool Program (CSPP) send to :	General Child Care and Development (CCTR) send to :
California Department of Education Early Education and Support Division 1430 N Street, Suite 3410 Sacramento CA 95814-5901 Attn: Appeals Coordinator Phone: 916-322-6233 Fax: 916-323-6853	California Department of Social Services Child Care and Development Division Attn: Appeals Coordinator 744 P Street, MS 9-8-351 Sacramento, CA 95814 Phone: 1 (833) 559-2417 Fax: (916) 654-1048 Email: CCDDAppeals@dss.ca.gov

Práctica de la No Discriminación

El Programa de CD valora la diversidad y da la bienvenida a todos los niños sin distinción de raza, color, origen nacional, credo, religión, género, discapacidad o minusvalía.

BGCGSD prohíbe el acoso sexual como una forma de discriminación sexual. Si siente que ha sido discriminado, comuníquese con la oficina de Recursos Humanos de BGCGSD en humanresources@sdyyouth.org o (858) 866-0591 x1211

Abstenerse de la Instrucción Religiosa

El Programa de CD se abstiene de instrucción o adoración religiosa.

Proporciones

AULA	Adulto: Niño	Maestros: Niño
BEBES (0-18 meses)	1:3	1:18
NIÑO PEQUEÑO (18 – 36 meses)	1:4	1:16
PREESCOLAR (36 meses– Kinder)	1:8	1:24
EDAD ESCOLAR (Kinder – para arriba)	1:14	1:28

Política de puerta abierta

El programa de CD mantiene una política de puertas abiertas. Todos los padres que tienen hijos inscritos en el programa tienen acceso ilimitado a su(s) hijo(s) ya que todos los registros escritos relacionados con su(s) hijo(s) durante el horario normal de funcionamiento. Invitamos a los padres a visitar y participar en las actividades diarias en cualquier momento.

Días y horas de operación

El programa de CD está abierto de lunes a viernes de 8:00am a 5:00 pm, excepto los días festivos programados.

SOLO para niños en edad escolar, estamos abiertos de lunes a viernes de 2:30pm a 5:00pm., para niños de Kinder a Segundo Grado.

La asistencia de los niños se basará en las horas de contrato programadas de la familia.

Días no operativos

El programa de CD está cerrado los siguientes días festivos:

Martin Luther King Day	Veterans Day
Memorial Day	Thanksgiving (Jueves y Viernes)
Fourth of July	Winter Holidays (dates TBA)
Labor Day	Días de desarrollo del personal (dates TBA)

Se dará aviso por adelantado para cualquier otro día que estemos cerrados.

Política de teléfono celular

Aquí en el programa de CD, el personal tiene una política de no usar teléfonos celulares. La hora de dejar y recoger debe ser acerca de la comunicación con usted, su hijo y el personal docente. Queremos asegurarnos de que durante estos tiempos le brindamos toda nuestra atención. Preferimos que termine sus conversaciones telefónicas antes de ingresar al salón de clases o al patio de juegos de su hijo, ya que distraen la atención de la importancia de su hijo y de su día. Por favor, absténgase de usar su teléfono celular durante este tiempo.

Medicamentos

El programa de CD NO administrará medicamentos de venta libre "según sea necesario". Solo administraremos medicamentos a un niño enfermo siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Los padres del niño completarán un formulario de medicamentos, que tendrá que ser aprobado por la Oficina de CD
- El medicamento debe tener impreso en el envase del medicamento el nombre del niño, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la fecha de prescripción, la cantidad de la dosis del medicamento y la frecuencia. Los medicamentos deben ser llevados a la Oficina de CD.

Se alertará a los padres cuando se haya completado cualquier medicamento que se esté administrando o cuando haya vencido. Tendrá tres (3) días para recoger el medicamento después de ser notificado. Cualquier medicamento que quede en el Programa pasados tres (3) días será desechado y desechado adecuadamente. No administraremos ningún medicamento que haya caducado.

Registros de vacunación

Para cada niño inscrito, el estado de California nos exige que mantengamos registros de vacunación precisos y actualizados. La nueva ley estatal de California establece que "no hay vacunas, no hay escuela". Los registros de vacunas deben entregarse antes del primer día de asistencia de su hijo y deben actualizarse cada vez que su hijo recibe una nueva vacuna. A los niños que requieran vacunas actualizadas después de la inscripción inicial se les negará la entrada al centro hasta que se presente un comprobante de actualización.

Informe médico

La licencia de atención comunitaria requiere que todos los niños tengan un informe médico completado por un médico en el archivo dentro de los 30 días posteriores a la inscripción. A los niños que no tengan un informe médico completo en el archivo después de los 30 días de inscripción se les negará la entrada al centro hasta que se reciba un informe médico completo.

Community care licensing requires that all children have a Physician's report completed by a Physician on file within 30 days of enrollment. Children who do not have a completed Physician's report on file after the 30 days of enrollment will be denied admittance to the center until a completed for Physician's report is received.

Procedimientos de recogida tardía

Es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo sea recogido a tiempo. No hay un período de gracia de 5 minutos. Si un padre no notifica al programa de CD que llega tarde y no llegará a tiempo para recoger a su hijo o hijos a la hora de cierre, se tomarán los siguientes pasos:

- El personal de CD llamará a los padres, tutores legales y todos los demás adultos autorizados que figuran en la tarjeta de contacto de emergencia.
- Después de que se hayan hecho intentos sin éxito, el maestro y/o supervisor de cierre tomará la decisión de contactar a la policía local para tomar la custodia del niño. Se llamará a la policía local no antes de los 15 minutos ni después de los 30 minutos del cierre. El personal también notificará al Director del Centro de la decisión. Es nuestra esperanza que nunca se entregue a ningún niño a la policía.

Ante cada ocurrencia de una recogida tardía, con o sin llamada telefónica, se tomarán los siguientes pasos:

- 1ra Ocurrencia: Los padres recibirán un recordatorio verbal, documentado por el personal y respaldado por la hoja de registro diario.
- 2da Ocurrencia: Los padres recibirán un aviso por escrito, documentado por el personal y respaldado por la hoja de registro diario.
- 3ra Ocurrencia: Los padres recibirán un Aviso de acción de terminación.

Los padres que recojan tarde deberán pagar \$ 1.00 por minuto por niño la primera vez y \$ 5.00 por minuto por niño en todas las demás recogidas tarde. El pago se debe realizar a la llegada, solo en EFECTIVO. La falta de pago a la llegada resultará en la suspensión de los servicios hasta que se paguen todas las tarifas.



Orientación previa a la inscripción

Se requiere una orientación previa a la inscripción con el Director del Centro o el Asistente del Director antes del primer día de asistencia de su hijo. El propósito de esto es intercambiar información y llegar a una decisión conjunta sobre la preparación y capacidad de su hijo para beneficiarse de nuestro programa. Su hijo visitará el salón de clases para conocer a su maestro ya los otros niños.

Durante la orientación se le dará información sobre el programa, las actividades que se brindan en el centro y las políticas y procedimientos. Se incluirá una revisión del Manual para padres. Las referencias y los recursos están disponibles en ese momento.

La relación establecida durante la orientación inicial continuará a medida que se solicite a los padres que compartan las decisiones que afectan el progreso y la participación de sus hijos en el programa.

Si, por alguna razón, su hijo no puede visitarlo durante su conferencia previa a la inscripción, se requiere que se realice una visita al salón de clase de al menos 15 minutos antes del primer día de asistencia de su hijo.

Durante las primeras semanas de inscripción, el director del centro, el subdirector o el personal docente observarán a cada niño para asegurarse de que se sientan cómodos e interactúen satisfactoriamente entre sí en el programa. Si hay alguna inquietud, uno de los miembros del personal se reunirá con los padres para ayudar a implementar cualquier modificación o estrategia para ayudar a que la transición sea más fluida.

Qué llevar a la escuela

- Una sábana ajustable para cuna etiquetada con el nombre de su hijo
- Una manta pequeña etiquetada con el nombre de su hijo
- Cualquier cosa especial que su hijo pueda necesitar para sentirse cómodo durante la siesta
- Una foto familiar para que puedan mirarte cuando quieran.

Artículos de casa

Todos los materiales y equipos educativos son proporcionados por el programa de CD y no es necesario que su hijo traiga artículos de casa con la excepción de artículos para la siesta. Ocasionalmente, los maestros les pedirán a los niños que traigan artículos para compartir o para una actividad especial en grupo. Si es así, pedimos que todos los artículos que se traigan a la escuela sean educativos. No se permiten armas de ningún tipo. El programa de CD no puede ser responsable por artículos perdidos o dañados traídos al centro.

Hora de la siesta

El programa de CD permite un período de descanso de hasta dos horas cada día. Esta es una oportunidad para que los niños duerman o simplemente se relajen y se recarguen para las actividades de la tarde. A cada niño se le proporciona su propia colchoneta. En el tiempo de descanso, queremos crear un momento relajante y cómodo para los niños tocando música tranquila y frotando la espalda si es necesario. Los niños que no duermen pueden relajarse en su colchoneta por un corto tiempo y luego se les da una actividad tranquila para hacer hasta

Inclusión

El Programa CD alienta y apoya la participación de todos los niños, incluidos aquellos con necesidades especiales. Para todos los niños, se tienen en cuenta sus necesidades individuales y la capacidad razonable del programa para satisfacer esas necesidades. Podemos satisfacer mejor las necesidades de su hijo cuando estamos completamente informados, por lo tanto, los padres deberán reunirse con el Director del Centro antes de la inscripción y periódicamente a partir de entonces. El personal de CD deberá estar informado sobre:

- Necesidades de ir al baño
- Restricciones dietéticas
- Necesidades físicas
- Medicamentos y administración de medicamentos.
- Habilidades sociales y emocionales
- Equipo de adaptación necesario
Any other needs specific to your child

Expectativas de los padres

Reconocemos que nuestro mayor aliado en el manejo del comportamiento de los niños son los padres de los niños. Es nuestro deseo trabajar a lado de usted cuando se trate de problemas de comportamiento. En nuestros esfuerzos por hacerlo, les pedimos a todos los padres, tutores y miembros de la familia que muestren respeto por nuestro personal, voluntarios y otros miembros.

Cualquier comportamiento agresivo o irrespetuoso no será tolerado y estará sujeto a la eliminación del programa.

Procedimientos de entrada y salida

Los requisitos de licencia establecen que todos los padres o adultos autorizados que figuran en el formulario de contacto de emergencia deben registrarse con la hora exacta de llegada o salida en la tarjeta de asistencia DIARIA utilizando una firma legal completa (nombre y apellido). No se permiten iniciales.

El incumplimiento de los procedimientos de entrada y salida resultará en lo siguiente:

- 1ra Ocurrencia:: El padre recibe una advertencia verbal,
- 2da Ocurrencia: El padre recibe una advertencia por escrito,
- 3ra Ocurrencia: resultará en la suspensión de los servicios de cuidado de niños y/o hasta la terminación.

Al inscribir a su hijo, reconoce oficialmente que el programa tiene la responsabilidad de cuidar a su hijo. Las hojas de registro son necesarias para registros de asistencia precisos e informes de conteo de comidas que se requieren para nuestra financiación y licencia. La hoja de registro también se utilizará para dar cuenta de todos los niños en cualquier situación de emergencia. Los amigos o parientes autorizados para cuidar a su hijo deben seguir estos procedimientos de registro de entrada/salida .

TENGA EN CUENTA: Si los padres no firman la entrada o salida del niño se le pedirá a los padres que regresen al salón de clases y lo hagan. Iniciar y cerrar sesión es un requisito de la ley.

SÓLO para niños en edad escolar, cuando recojan a su hijo de la escuela y transportado al programa de CD, los padres solo necesitan firmar la salida de su hijo cuando recogiénolos.

Cualquier persona que registre la entrada o salida de un niño debe tener al menos 18 años y debe estar incluidos en la lista de contactos de emergencia. No se permitirá ninguna adición a esta lista a través de llamadas telefónicas o mensajes de texto.

Las altas o bajas solo se pueden hacer personalmente.

Entrada y salida

La llegada de los niños debe ser consistente con los tiempos de su contrato. Los padres deben dar tiempo para dejar a sus hijos y acomodarlos.

Los padres de niños con pañales deben asegurarse de que sus hijos comiencen el día escolar con un pañal limpio. Una mesa para cambiar pañales está disponible en el salón de clases de Panda Bear y Bumble Bee. Los niños que saben ir al baño deben usar el baño antes de registrarse, hay un baño disponible en el salón de clases Cheetah. Pedimos a los padres que lleven a sus hijos al área de lavado de manos al llegar.

Cada niño será recibido por un miembro del personal, quien verificará si hay signos de enfermedad y pedirá a los padres más información si hay alguna inquietud.

Los padres se registrarán con la hora precisa y la firma completa (ver procedimientos de entrada y salida). Un adulto autorizado para dejar o recoger debe cumplir con todas las políticas y procedimientos del centro.

Una vez que haya llegado al programa para recoger a su hijo, es su responsabilidad informarle al maestro de su hijo que ha llegado y que se lo llevará. Mientras esté en nuestro sitio, es su responsabilidad supervisar a su(s) hijo(s), tanto a los niños inscritos como a cualquier niño(s) que lo acompañe, y observar y hacer cumplir nuestras reglas. **Los niños no se pueden dejar desatendidos en ningún momento.**



Manejo del Comportamiento

Todos los maestros en el programa CD manejan el comportamiento en su salón de clases de una manera no punitiva y apropiada para la edad. Hay capacitación continua del personal sobre el proceso de disciplina positiva, que utiliza instrucciones para los niños sobre lo que deben hacer en lugar de decirles lo que no deben hacer. Por ejemplo, "Caminamos dentro del edificio" en lugar de "No correr".

Se alienta a los niños a que aprendan habilidades para resolver problemas y se autocorrijan. Se les dará la oportunidad de elegir alternativas que les permitan participar de manera socialmente aceptable. Los maestros los ayudarán señalando las consecuencias lógicas de los comportamientos positivos y negativos. El personal usa el refuerzo positivo mientras supervisa a los niños, alentándolos a cooperar y continuar usando comportamientos apropiados. Los niños son redirigidos a actividades alternativas si el comportamiento es inapropiado. Los maestros serán oyentes activos y apoyarán al niño con habilidades de resolución de conflictos.

Los padres serán notificados de las estrategias de manejo del comportamiento utilizadas y recibirán un informe de incidente en el caso de un incidente de comportamiento. Si el comportamiento de un niño es incontrolable dentro de un entorno grupal, se requiere que los padres participen en el desarrollo e implementación de un plan de comportamiento individual para el niño. En este momento, se puede sugerir o requerir la consulta con un especialista, como un terapeuta infantil o familiar. El marco de tiempo para buscar referencias, implementación y evaluación de un plan de acción con maestros y padres no puede exceder las 2 semanas después del inicio. La cooperación, participación y apoyo de los padres en el plan de manejo de la conducta es crucial para el éxito de su hijo. Es importante que los mensajes que el niño recibe en casa y en la escuela sean consistentes. Si por alguna razón no cumple con el proceso que acordó, su hijo será desafiado de nuestro programa.

Si es necesario evitar que un niño lastime a los demás o a sí mismo, o si es necesario separar al niño del grupo más de una vez o no puede adaptarse, de modo que la naturaleza fundamental de nuestro programa se vea comprometida, una o más de las siguientes opciones serán implementado :

- Se llamará a un padre durante el día escolar y se le pedirá que recoja al niño cuando el comportamiento esté fuera de control (lo que significa que no es seguro para el niño, el personal u otros niños en el programa).
- Se puede implementar un día corto en el salón de clases.
- Uno de los padres deberá asistir al programa con el niño.
- En caso de que ninguna de las opciones anteriores funcione, discutiremos la terminación de la inscripción con los padres. Aunque vemos que esto es como último recurso, se debe salvaguardar la seguridad y la instrucción de todos los niños del programa.

Certificación

Las familias interesadas en asistir a este programa deben enviar su solicitud a nuestra lista de espera en línea en www.sdyouth.org/CD. Cuando haya vacantes en el programa, la Oficina de CD se comunicará con las familias que cumplan con todos los criterios de elegibilidad estatales, los criterios de necesidad de atención y el estado de prioridad para los criterios de inscripción para completar el proceso de inscripción. Todo el papeleo para la certificación de inscripción y las recertificaciones subsiguientes deben completarse de manera oportuna.

La Oficina de CD solicitará la documentación requerida para la certificación. A continuación se encuentran los requisitos de elegibilidad y necesidad de atención:

ELEGIBILIDAD:

- Servicios de Protección de menores
- Beneficiarios actuales de asistencia monetaria
- Elegibilidad por ingresos
- Falta de Vivienda/sin hogar
- Programas gubernamentales con medios probados

*Los ingresos no pueden exceder el umbral de salida del 85 % del ingreso medio estatal para el Cuidado Infantil General (CCTR) y el umbral de salida del 100 % del ingreso medio estatal para el Programa Preescolar del Estado de California (CSPP).

NECESIDAD DE SERVICIOS:

- Referencia de servicios de protección infantil
- Empleo
- Buscando empleo con plan para obtener empleo
- Formación que conduce a un objetivo profesional.
- Incapacidad de los padres
- Seeking permanent housing (if eligibility is homeless)

Tarjetas de emergencia

Es esencial que el formulario de contacto de emergencia/consentimiento de los padres de cada niño se mantenga actualizado, incluidos los números de teléfono, las direcciones y una lista de los adultos autorizados a los que se puede contactar en caso de una emergencia. Si hay algún cambio en su información de contacto, notifique al centro de inmediato.

Autorización para Recoger

El centro mantiene un formulario de contacto de emergencia/consentimiento de los padres para cada niño inscrito. Las personas (además de los padres) autorizadas para recoger a su hijo deben estar enumeradas en este formulario. Ningún niño podrá salir del centro con nadie que no haya sido previamente autorizado por los padres.

Si es necesario que otra persona recoja a su hijo y no figura en el formulario de contacto de emergencia/consentimiento de los padres, entonces el padre debe proporcionar una autorización previa por escrito. En caso de que no pueda proporcionar una notificación por escrito con anticipación, el padre debe llamar al Centro y hablar directamente con la oficina de administración para informarnos sobre sus planes de autorización de recogida. Cualquiera que esté autorizado para recoger a su hijo debe tener al menos 18 años y traer una identificación con foto que incluya su nombre y dirección (como una licencia de conducir). Todos los adultos autorizados deben cumplir con todas las políticas y procedimientos de los centros en todo momento.



Política de Bienestar/Enfermedad

- Su hijo será enviado a casa si presenta algún síntoma de enfermedad, incluidos, entre otros, fiebre, vómitos, sarpullido, secreción nasal con mucosidad coloreada, piojos o liendres, infección ocular, tos, diarrea u otros signos de enfermedad.
- Los niños están lo suficientemente bien como para asistir al programa solo si pueden participar en TODAS las actividades, incluidos los juegos acuáticos y al aire libre.
- Si un niño tiene que quedarse adentro, entonces no está lo suficientemente bien como para asistir al programa. Por favor, tenga en cuenta que **LOS NIÑOS QUE NO SE SIENTEN BIEN NO PUEDEN PARTICIPAR BIEN** en nuestro programa. Puede ayudar a prevenir la propagación de enfermedades contagiosas manteniendo a su hijo en casa.
- Su hijo debe quedarse en casa hasta que no tenga síntomas durante 48 horas. Consulte a su médico acerca de cualquier problema de salud y traiga los hallazgos y recomendaciones del médico al programa de CD para que podamos satisfacer mejor las necesidades de su hijo.
- Un niño que esté ausente por cinco (5) o más días consecutivos debido a una enfermedad deberá tener una nota del médico para regresar al BCGSD.

Lesiones

A pesar de que se hace todo lo posible para evitar lesiones, a veces todavía ocurren. En caso de una lesión, uno de sus maestros le brindará atención inmediata a su hijo, incluidos los primeros auxilios si es necesario. Si ocurre una lesión, se hará un informe de accidente y se colocará en la hoja de asistencia diaria del niño. En ciertas situaciones, el personal de CD puede contactar a los padres o al personal médico de emergencia necesario.

Si una lesión pone en peligro la vida o el personal médico de emergencia considera necesario transportar al niño, un miembro del personal acompañará al niño al hospital más cercano donde se administrará el tratamiento de emergencia, si es necesario. El personal permanecerá con el niño hasta que llegue el padre. En caso de que no se pueda contactar a ninguno de los padres antes de la hora de cierre, es procedimiento contactar a las autoridades locales.

Recertificación

La recertificación es un mandato estatal (Título 5 Reg. 18103).

Cada familia será recertificada después de un período de elegibilidad de 24 meses y dentro de los 50 días a partir de la fecha de la última certificación o recertificación. Durante la recertificación de elegibilidad familiar, se recopila documentación sobre la necesidad de servicios e información de ingresos para determinar la elegibilidad continua en el programa.

Lista de espera

Los solicitantes de la lista de espera de CD serán llamados según la vacante, la necesidad familiar y las familias con los ingresos más bajos.

Abandono del Cuidado

Las familias que no hayan asistido durante siete días calendario consecutivos sin comunicar al programa por qué no están utilizando el servicio serán notificadas por correo y correo electrónico para comunicarse con el programa de inmediato con respecto a sus ausencias. Toda comunicación quedará documentada en su expediente personal. Después de 30 días calendario consecutivos de falta de comunicación, se emitirá un aviso de acción para cancelar la inscripción en base al abandono de la atención.

Retiro del programa

Los padres/tutores que deseen retirar a su(s) hijo(s) del programa deben notificar por escrito al Director del Centro o al Subdirector 2 semanas antes del último día de inscripción del niño.

Limites de búsqueda de empleo

Los servicios solicitados por los padres se realizarán no más de 5 días a la semana y menos de 30 horas a la semana.

La documentación de búsqueda de empleo incluirá una declaración escrita de los padres firmada, bajo pena de perjurio, que indique que el padre está buscando empleo y cuál es su plan para obtener un nuevo empleo.



Emergencia familiar

Las emergencias familiares son situaciones definidas como eventos no planificados:

- Una muerte en la familia inmediata (padre, madre, hermano, abuelo)
- Enfermedad de hermanos
- Otra emergencia que sea urgente e inesperada (los desafíos de transporte inesperados incluyen accidentes automovilísticos o averías limitadas a tres (3) por año del programa)

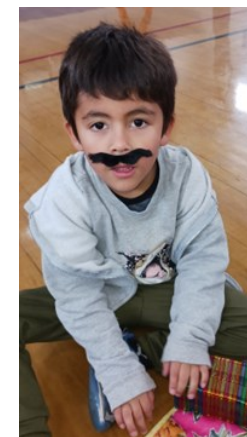
Ausencias Injustificadas

- No llamar / no presentarse (padre que no reporta la ausencia dentro de 2 días)
- Cualquier ausencia que no sea justificada, de interés superior o de emergencia familiar

Las familias con un exceso de ausencias injustificadas (25 % o más de sus horas de contrato mensuales) pueden ser despedidas por un exceso de ausencias injustificadas.

Problemas de Custodia

El programa de CD no puede impedir que ningún padre retire a su hijo del centro si no hay una orden judicial registrada. Si hay una orden judicial que restringe que un padre visite o recoja a su hijo, se nos debe proporcionar una copia de la orden judicial. Una vez que se proporcione la orden, se colocará en el archivo confidencial del niño y se seguirá lo mejor que podamos. Tenga en cuenta que toda la documentación debe estar actualizada.



Política de asistencia

Los años de educación temprana pueden ser los años de aprendizaje más productivos en la vida de un niño, es un tiempo para un gran desarrollo cerebral. Los cerebros de los bebés y niños en edad preescolar están trabajando para crear organización a través de la coherencia. Por lo cual es esencial que se establezcan y respeten rutinas y límites para los niños. Se espera que su hijo asista a nuestro programa de CD según el cronograma especificado en su contrato al momento de la certificación o recertificación.

Para que su hijo reciba todos los beneficios de su experiencia educativa, es importante que asista todos los días programados en el horario del contrato, a menos que una enfermedad o circunstancias imprevistas le impidan asistir.

Ausencias Justificadas

Las ausencias justificadas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Razones médicas
 - Enfermedad, Cuarentena para el niño o padre inscrito
 - Citas médicas, dentales o especialistas para el niño o padre inscrito
- Visitas ordenadas por el tribunal de familia (se necesita una copia de la orden judicial como prueba)

Días de mejor interés

A cada niño se le permiten diez (10) Días de Mejor Interés (BID) por año de programa. Estos días se pueden utilizar por cualquier motivo:

- Vacaciones familiares
- Actividades después de la escuela
- Cumpleaños del niño/cumpleaños de un miembro de la familia
- Fuera de la ciudad
- Pasar el día en familia o en casa
- Evento especial (evento religioso o cultural)
- Tiempo con el padre sin custodia
- Problemas con el transporte (después de la 3ra ocurrencia)

Cualquier día después de los diez (10) días de mayor interés permitidos se considerará una ausencia injustificada.



Transporte

Para los niños en edad escolar que reciben transporte desde el campus de su escuela al BGCSD, es absolutamente necesario recibir una llamada telefónica de los padres tan pronto como sepan que el niño no asistirá ese día. Si no somos debidamente informados de la ausencia de su hijo dos veces dentro de un mes calendario, su hijo será suspendido del Programa de Transporte por un (1) mes. Los problemas repetidos resultarán en la suspensión del programa y la posible terminación. Favor de llamar al 760-746-3315 para reportar la ausencia

Política de Tarifas y Pagos

Las tarifas se basan en una tarifa fija mensual establecida por la División de Apoyo y Educación Temprana del Departamento de Educación de California, y están determinadas por la cantidad de miembros de la familia y el ingreso bruto mensual. Las tarifas se evalúan al momento de la inscripción y según sea necesario cuando hay un cambio en el tamaño de la familia y/o los ingresos. La determinación de las tarifas de medio tiempo o de tiempo completo se basa en el total de horas del cuidado y son:

130 horas o más por mes se considera tiempo completo y 129 horas o menos por mes se considera tiempo parcial.

Las tarifas se pagan el día 1 de cada mes, antes de los servicios. Porfavor haga los cheques/giros postales a nombre de BGCSD.

El no hacerlo puede resultar en una Notificación de Acción (NOA) de Terminación de Servicios debido a pagos atrasados.

Las pautas del Departamento de Educación de California, División de Educación Temprana y Apoyo requieren que las tarifas se facturen y cobren por adelantado. Todas las tarifas mensuales deben pagarse antes del primer día del mes (por ejemplo, las tarifas de octubre deben pagarse antes del 1 de octubre). Todos los pagos deben hacerse en la oficina de CD, NO en la oficina principal del Boys & Girls Club.

Pagos Atrasados

Las tarifas se considerarán atrasadas o morosas si no se han recibido antes del día 7 del mes. Una vez en mora, en el octavo día, se emitirá un Aviso de Acción (NOA) al padre/tutor de terminación por cuotas morosas y también se le enviará una declaración por escrito indicando el monto total adeudado, la tasa y el período de morosidad.

Planes de pago

Aceptaremos un plan razonable acordado tanto por el padre/tutor como por la agencia para el pago de las cuotas atrasadas. Los padres pueden solicitar un plan de pago en cualquier momento durante el período de morosidad. Los servicios continuarán, siempre que el padre cumpla con las disposiciones descritas. Los planes de pago pueden ser arreglados por el Subdirector y requieren la aprobación del Director.

El incumplimiento del plan de pago puede resultar en la terminación de los servicios después de un máximo de dos (2) pagos atrasados. Al finalizar los servicios por falta de pago de las tarifas atrasadas, la familia no será elegible para los servicios de cuidado infantil hasta que se paguen todas las tarifas at-

Tarifa de actividad

Se debe realizar un pago anual de \$25 por niño para todos los niños inscritos en CD por año fiscal. Todos los pagos de tarifas deben hacerse a BGCSD en la oficina de CD

Preparación para emergencias

Practicamos simulacros de incendio y terremoto en un horario regular para que los niños se acostumbren al sonido de la alarma y los procedimientos para salir del salón de clases a un lugar seguro. En el centro disponemos de comida y agua de emergencia para 72 horas para todos los niños y el personal. Los botiquines de primeros auxilios están ubicados en todos los salones, en la oficina y en los patios de recreo al aire libre. Todo el personal está certificado en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar.