



**CAPMC-Programa Migrante/Temporal Head Start En
Colaboración con el Programa de Desarrollo y Cuidado
Infantil Migrante del Departamento de Servicios
Sociales de California**

MANUAL DE PADRES

2024 -2025



**La Asociación de Acción Comunitaria del Condado de
Madera le da la bienvenida a su familia a nuestro Programa
de Migrantes Basado en Head Start/Estado**

Este manual fue diseñado para ayudar a las familias a comprender los requisitos para participar en un programa preescolar financiado por Head Start/Estatal. ¡Esperamos poder servirle!

Somos una organización privada sin fines de lucro financiada por gobiernos federales, estatales y locales.



TABLA DE CONTENIDO

Página 1 - 3 Diseño del programa

- Mensaje del Director del Programa
- Nuestra misión
- Nuestra visión
- Servicios
- Ubicación del centro
- Igualdad de Acceso/No Discriminación
- Política de puerta abierta
- Abstenerse de instrucción religiosa
- Acoso sexual
- Confidencialidad
- Tamaños de grupos centrales

Página 4 -16 Filosofía, metas y objetivos del programa

- Declaración de Filosofía
- Educación y participación de los padres
- Servicios de salud
- Servicios de nutrición
- Programa educativo
- Discapacidad
- Salud mental

Páginas 17-18 Proceso de selección e inscripción

- Lista de espera
- Criterios de selección de Head Start
- Prioridades de admisión estatales
- Tres formas de aplicar
- Archivo de datos familiares
- Iniciar/cerrar sesión

Página 19-23 Proceso de registro y elegibilidad

- Prioridades de Admisión
- Requisitos para miembros de la familia
- Tipos de Elegibilidad
- Requisito de ingresos
- Requisito de necesidad
- empleado
- Programa de formación o educación profesional
- Búsqueda activa de empleo
- incapacitación
- Servicios de protección infantil o en riesgo
- Tanto en riesgo como CPS
- Buscando vivienda permanente
- falta de vivienda
- Documentación de las necesidades excepcionales del niño
- Requisito de duración del servicio
- Excepciones
- Verificación de elegibilidad continua
- Cambio en el nivel de servicio
- Política de desafiliación

Página 24-25 Requisitos y condiciones de los participantes

- Política de Cuota Familiar
- Evaluación gratuita
- Exclusión de la evaluación de tarifas
- Crédito por tarifas pagadas a otro proveedor de servicios
- Política de Cobro de Tasas
- Hoja de Referencia de Ingresos Contables/No

Página 26 Asistencia y Ausistencia and Absences

Página 27-32 Políticas

- Entendiendo Supervision Activa
- Abuso infantil
- Asiento de coche para bebés y niños
- Supervisión Activa
- Tablero de conteo de niños
- Puertas y Portones
- Mascotas
- Niños con Necesidades Especiales de Salud
- Aviso de escuela estatal
- Emergencias
- pañales
- siesta
- Ambiente seguro
- Procedimientos para llevar a su hijo a Head Start
- Sin hermanos
- El papel del adulto en el aula
- Festivos/Celebraciones
- Ropa y Artículos del Hogar
- Requisitos de vacunación para adultos
- Prácticas de Head Start durante la pandemia de COVID-19
- Estándares de conducta
- Código de Conducta Ética
- Supervisión de niños
- Derechos de padres e hijos

Página 33-40 Procedimiento de Quejas

- Procedimiento de queja
- Formulario de denuncia
- Aviso de acción
- Queja Uniforme
- Anexo A
- Recursos

DISEÑO DE PROGRAMA

Querido padre:

Bienvenidos al Head Start Migrante/Temporal de Madera en colaboración con el Departamento de Servicios Sociales de California Cuidado y Desarrollo Infantil. Programa de Migrantes Basados en el Estado. Esperamos que esta información ayude a prepararlos a usted y a su hijo para algunas de las nuevas y emocionantes experiencias de aprendizaje que tendrán este año. También nos gustaría agradecerle su paciencia y cooperación durante el proceso de registro. Los formularios que completó y la información que proporcionó ayudaron a determinar su elegibilidad y nos proporcionaron información importante sobre su hijo. La información que proporcionó es confidencial y exclusiva para el personal autorizado del programa.

Nuestra agencia brinda servicios integrales a aproximadamente 479 niños y sus familias. Una variedad de opciones de programas están diseñadas para brindar servicios de desarrollo infantil y familiar de la mejor calidad posible con los fondos permitidos.

Queremos satisfacer las crecientes necesidades de los niños y responder las preguntas que pueda tener sobre los servicios del programa. No dude en llamarme a mí o al director de su centro si tiene alguna pregunta, idea o comentario.

Sinceramente,

Maritza Gómez-Zaragoza

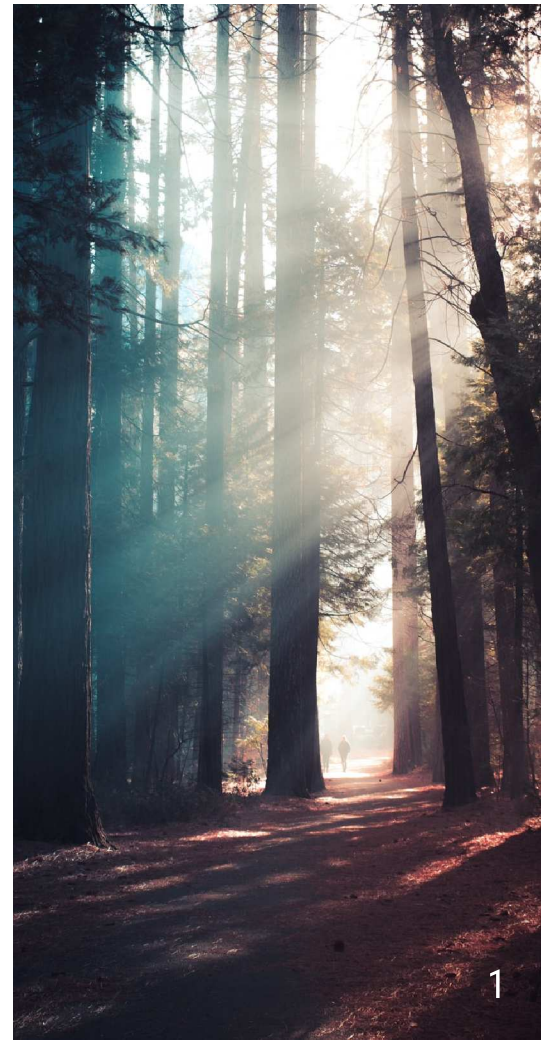
Directora del Programa Head Start

NUESTRA MISIÓN

.Ayudar a las personas, a cambiar vidas, y hacer de nuestra comunidad un mejor lugar para vivir al proveer recursos y servicios que inspiren crecimiento personal e independencia.

NUESTRA VISIÓN

Asociación de Acción Comunitaria del Condado de Madera será reconocida como una agencia importante de servicios sociales que elimina los efectos de la pobreza al ayudar a las personas a obtener el conocimiento y las habilidades para lograr la autosuficiencia y la estabilidad económica ... una vida a la vez.



DISEÑO DEL PROGRAMA

Servicios

Nuestro programa brinda servicios en centros en el condado de Madera. Los servicios se brindan a niños desde las 6 semanas hasta los 5 años de edad. Los centros están abiertos de 8 a 10 horas al día. Las horas de servicio de los Centros variará según las necesidades de las familias.

Horario del Centro

Durante la temporada alta, el horario del centro PUEDE cambiar para adaptarse a las necesidades de la familia. Para hacerlo, los padres deberán comunicar sus necesidades al Director del Centro. Además, cuando los horarios de trabajo cambien y ya no sea necesario mantener un centro abierto temprano, los padres deben compartir la información con el director del centro. El programa trabajará con las familias para satisfacer sus necesidades, dentro de la capacidad del programa para hacerlo.

OFFICINA CENTRAL

1225 Gill Avenue
Madera, CA 93637
Phone: 559-673-0012
Fax: (559) 661-8459
www.maderacap.org

UBICACION DE LOS CENTROS

SIERRA VISTA

917 Olive Ave. Madera, CA 93638
559-675-8425

Supervisora del Programa: **Lina Bojorquez**
Numero de Contacto: 559-675-9137
Numero de Fax: 559-675-3857

Trabajadora Social: **Maria Eugenia Castillo**
Numero de Contacto: 559-675-8425

Trabajadora Social: **Geidy Mendoza**
Numero de contacto 559-675-9137

Gerente de la Area: Evelyn Moctezuma
Numero de Contacto: 559-507-8036

Igualdad de Acceso/No Discriminación

El personal, los consultores, contratistas y voluntarios de CAPMC respetarán y promoverán la identidad única de cada niño y familia y no estereotiparán sobre ningún fundamento, incluyendo género, raza, origen étnico, cultura, religión, discapacidad, orientación sexual, composición familiar, o afiliación política.

Nuestra meta es de ver por las necesidades de los niños dentro de la estructura de nuestro programa mientras proveemos un ambiente seguro para los niños y el personal.

Nuestro programa garantiza que todos los niños con discapacidades estén protegidos contra la discriminación bajo y proporcionados con todos los servicios y modificaciones del programa como lo requiere la sección 504 de la Ley de Rehabilitación, la Ley de Americanos con Discapacidades y los reglamentos de implementación. Cada uno del niño tiene acceso y puede participar plenamente en la variedad completa de actividades y servicios. El programa proporcionará las modificaciones necesarias al medio ambiente, utilizará múltiples y variados formatos para la instrucción y fomentará la participación de los niños con discapacidad.

Servicios de familias y niños:

Servicios de Salud:

Especialista: Mayra Gonzalez
Numero de Contacto: 559-507-8031

Servicios de Nutricion:

Specialista: Tammy McDougald
Contact Number: 559-507-8033

Servicios de Familia y Ninos:

Subdirectora de Servision a niños y familias:
Maru Gasca Sanchez
Contact Number: 559-507-8029

Eligibility, Recruitment, Selection, Enrollment and Attendance (ERSEA)

ERSEA Specialist, Marissa Estrada
Contact Number: 559-507-8035

Servicios de Padres y Gobernanza del Programa

Specialista: Maribel Aguirre
Contact Number: 559-507-8045

Servicios de Discapacidad y Salud Mental

Specialista: Julie Doll
Contact Number: 559-507-8026

DISEÑO DEL PROGRAMA

Póliza de Comunicación Abierta

Damos la bienvenida a los padres en cualquier momento, en cualquier área de nuestra escuela. Los padres siempre son bienvenidos a llamar o visitar a sus hijos en cualquier momento durante el horario regular de cuidado de niños. Alentamos la participación de los padres, especialmente en eventos especiales que ocurren durante el programa.

Poliza Sobre el Acoso Sexual

CAPMC mantendrá un ambiente educacional, de trabajo y profesional sin riesgo a ser acosado, intimidado o insultado basado en sexo de algún individuo. Se tomará acción cuando sea necesario para eliminar tales acciones o remediar el efecto de estas. Acoso sexual, como se define, está prohibido por las leyes federales y estatales, y constituye una forma ilegal de discriminación sexual.

Actividades Religiosas

CAPMC-Programa Migrante/Temporal Head Start En Colaboración con el Programa de Desarrollo y Cuidado Infantil Migrante del Departamento de Servicios Sociales de California se abstiene de culto religiosos.

Confidencialidad

Los representantes autorizados del programa, los auditores fiscales, legales / ordenada por la corte y el Departamento de Educación de California se les permite el acceso a los archivos de la familia y del niño. La divulgación o publicación de cualquier información que se refiere a los servicios del programa está restringido a fines que están directamente relacionados a la administración y la prestación de nuestros servicios. Miembros del personal del programa no proporcionan información a fuentes externas.

Tamaños de grupo:

Las proporciones de adultos por niños se planifican con anticipación y se siguen para cada grupo de edad según las regulaciones del Título 5 del Estado de California y los Estándares de Desempeño de Head Start; el que sea más restrictivo.



Infante(Nacimiento a 18 Meses)	Niño pequeño (18 meses a 36 meses)	Preescolar (36 meses a matriculación en Kinder)
1 adulto para cada 2 infantes maximo de 9 niños	1 adulto para cada 4 niños pequeños maximo 9 niños	1 adulto para cada 8 preescolares maximo 20

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Filosofía del Programa

Creemos que los padres inscritos en el programa son la mayor fortaleza del programa. Los padres participan en todos los aspectos del programa, incluida la toma de decisiones sobre políticas y programas. Maestro y padres operan con un propósito común, mejorar la vida de los niños y las familias.

En esta asociación compartida, los padres juegan un papel importante ya que se unen a los maestros en la preparación y educación de los niños. Debido a que los padres son los primeros maestros de sus hijos, pueden asegurarse de que se respeten las características únicas, las preferencias individuales y los valores del niño.

Los maestros y los padres trabajan juntos para mejorar el proceso de desarrollo normal del niño siendo comprensivos y flexibles.

Nosotros también creemos:

- Que los primeros años del desarrollo infantil son los años más importantes en la vida de todas las personas.
- Que todos los niños deben tener un entorno enriquecedor, que promueva una experiencia exitosa (primera infancia).
- Ese crecimiento óptimo se logra proporcionando un plan de estudios diseñado para satisfacer las necesidades de los niños mientras se integra el desarrollo de las habilidades físicas, emocionales, creativas, intelectuales, sociales y culturales del niño a través de actividades de aprendizaje experiencia.
- Que la cultura de cada familia es única y que se debe apreciar, apoyar y respetar su diversidad cultural, diversos orígenes sociales y creencias religiosas.
- Que la vida y el sano desarrollo de cada individuo es importante para la sociedad.
- Que las contribuciones de familias saludables tienen el potencial de afectar un cambio positivo en nuestra sociedad.

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



FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Educación para Padres y Participación

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente acogedor para las familias e invitarlos a participar como socios iguales en la educación de sus hijos.

Como padres y familias de los niños de nuestro programa, hay muchas maneras de involucrarse y mantenerse involucrados en el programa, y en la educación y el futuro de sus hijos. Las investigaciones muestran que a los niños cuyos padres participan en su educación les va mejor en la escuela.

Como padres y miembros de la familia, nuestro programa les da la bienvenida en el salón de clases. El programa también te enseña cómo crear un ambiente de aprendizaje en el hogar en un esfuerzo por apoyar el aprendizaje en el salón de clases.

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

- Cada año se llevan a cabo dos conferencias de padres y maestros y dos visitas al hogar. Las conferencias y las visitas domiciliarias brindan una oportunidad para que los padres colaboren con los educadores y desarrollen metas para sus hijos.
- Completar las encuestas de padres
- Actividades en el hogar para apoyar el aprendizaje de su hijo y ayudarnos a ganar en especie
- Participar o ayudar en eventos familiares.
- Leer a los niños durante la entrega/recogida
- Ayudar con la preparación de comidas y/o recomendaciones.
- Reuniones de padres: aprenda sobre una variedad de temas educativos, como el desarrollo infantil, las estrategias de crianza y los temas identificados en la encuesta para padres. Las reuniones ofrecen un buen momento para establecer contactos y proporcionar información sobre la naturaleza y el funcionamiento del programa.
- Las reuniones del Comité de Políticas de CAPMC y del Consejo de Políticas de CCMHS ofrecen oportunidades para proporcionar información sobre las políticas y contribuir a las decisiones del programa.

Otras maneras de participar en el programa:

Educación/ Plan de estudios para padres:

Head Starts requiere que los programas ofrezcan la oportunidad para que los padres participen en un plan de estudios para padres basado en la investigación que se basa en el conocimiento de los padres y ofrece a los padres la oportunidad de promover las habilidades de crianza para promover el aprendizaje y el desarrollo de los niños.

Nuestro programa adoptó Ready Rosie como el currículo para padres del programa.

- Ready Rosie es un plan de estudios para padres basado en la investigación que se basa en el conocimiento de los padres. Ready Rosie aprovecha el poder del video y la tecnología móvil para empoderar a las familias y las escuelas para que trabajen juntas y promuevan la preparación escolar.
- Ready Rosie tiene vídeos en inglés y español que se mandan a las familias por mensaje de texto, correo electrónico y/o aplicación. Los videos duran de uno a tres minutos. Ready Rosie también tiene una variedad de talleres familiares que se ofrecen a los padres durante las reuniones de padres.

Los padres pueden participar en el plan de estudios Ready Rosie registrándose en la plataforma y/o asistiendo a los talleres familiares.

Proceso de colaboración familiar:

Nuestro programa ofrece a los padres la oportunidad de participar en el proceso de asociación que incluye un acuerdo de asociación familiar y las actividades que apoyan el bienestar familiar, incluida la seguridad familiar, la salud y la estabilidad económica, para apoyar el aprendizaje y el desarrollo del niño. El proceso de acuerdo de asociación familiar proporciona oportunidades para que las familias establezcan metas y diseñen un enfoque individualizado para alcanzar esas metas. El personal ayudará a los padres a identificar y definir los objetivos en términos mensurables, discutiendo qué se debe hacer para alcanzar estos objetivos y cómo se determinará el logro de cada objetivo.



Educación y Participación de los Padres

Evaluaciones familiares/Referencias

O.Nuestro objetivo es que las familias sepan dónde acceder a los servicios sociales y de salud de la comunidad para satisfacer sus necesidades familiares únicas. El programa trabajará con los padres para identificar las necesidades familiares, el apoyo necesario y las fortalezas utilizando la Evaluación familiar y las encuestas para brindar información y/o recursos a los servicios comunitarios según sea necesario.

Se proporciona un libro de recursos a la familia con información sobre programas y servicios disponibles para familias de bajos ingresos en la comunidad. La información incluye servicios como cuidado de niños, servicios de emergencia, comida, refugio, proveedores de salud, servicios de salud, consejería, violencia doméstica, bienestar mental, transporte, etc.

Se ofrecerán referencias/recursos a los padres según sea necesario y/o solicitado por los padres. El seguimiento se completa según corresponda para garantizar que los servicios reciban o brinden apoyo a las familias.

Encuestas/Proceso de Datos:

Para garantizar que nuestro programa ofrezca servicios de calidad a padres y niños, lo alentamos a completar las encuestas proporcionadas durante todo el año del programa. Al completar las encuestas, brindará sus comentarios y sugerencias para mejorar los servicios para niños y familias.

Los datos de encuestas recopilados, los datos de evaluación de niños/familias y la evaluación ambiental se ingresan en nuestros sistemas basados en datos (COPA/CARE) que generan informes para que el personal los revise, analice y evalúe. Con base en los resultados, el personal hace recomendaciones para cambios, adiciones o mejoras a los servicios del programa.

Compromiso/Masculino/Papá

El programa brinda oportunidades para que los padres mejoren sus habilidades, conocimiento y comprensión de la importancia de involucrarse con sus hijos.

Las estrategias de participación del papa incluyen, entre otras, las siguientes:

- Comunicaciones diarias respetuosas
- Entorno acogedor para los papá
- Recursos y literatura para papá
- Actividades del papá



FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Servicios de Salud

Nuestro objetivo es que las familias identifiquen sus propias fortalezas y necesidades. Nos aseguramos de que las familias sepan dónde acceder a los servicios sociales y de salud de la comunidad para satisfacer sus necesidades familiares únicas. Las referencias incluyen atención médica y dental, salud mental, educación para adultos, alimentos/ropa de emergencia, empleo y capacitación, vivienda y asistencia para padres. Además, el personal realiza un seguimiento con los padres para garantizar que se hayan satisfecho sus necesidades. Nos involucramos con las familias para ayudarlas a seleccionar metas familiares, desarrollar estrategias para lograrlas e identificar cómo podemos brindarles apoyo.

Los niños inscritos en el programa deben cumplir con los requisitos de vacunas antes de la inscripción y tener un examen de niño sano (físico) apropiado para su edad, así como una prueba de tuberculina (TB) o una evaluación de riesgo dentro de los 30 días de calendario posteriores a la inscripción (según California Community Care Licensing). Los niños que no tengan un examen físico o de TB dentro del plazo de 30 días de calendario serán excluidos del programa.

Nuestro programa le proporcionará recursos; si es necesario, para asegurarse de que su hijo tenga acceso a un seguro médico y dental, esté conectado a un proveedor médico y reciba una evaluación de salud completa adecuada para su edad. Esto puede incluir:

- Todas las vacunas necesarias
- Evaluación(es) de crecimiento y desarrollo
- Evaluación dental
- examen dental
- Examen de la vista y la audición
- Evaluación nutricional

Prueba de anemia, envenenamiento por plomo, tuberculosis, presión arterial y otras pruebas de detección según sea necesario para cada niño en particular

****NOTA**** No se completará ninguna evaluación sin la notificación y aprobación de los padres.

Vacunas

Todos los niños deben cumplir con los requisitos de ingreso del Estado de California. Los padres deben presentar los registros de vacunación para verificar los datos de vacunación.

Salud Dental

Los niños de 0 a 2 años deben recibir un examen dental como parte de su serie de exámenes de bienestar para bebés.

Los niños de 3 a 5 años deben ver a un dentista para un examen dental dentro de los 90 días calendario posteriores a la inscripción.

Pregúntenos si necesita ayuda para encontrar un dentista.

Evaluaciones Físicas/Exámenes

Se requiere que cada niño tenga un examen físico examen dentro de los 30 días calendario de inscripción. Esto puede ser proporcionado por el niño médico de familia o por un CHDP (Child Health Programa de Discapacidad y Prevención). La evaluación cubre lo siguiente: visión, audición, altura y peso, circunferencia de la cabeza, prueba de hemoglobina, nivel de plomo, revisión del cuerpo sistemas, historia de salud y desarrollo, y evaluación/detección de tuberculina después de la Cronograma de Periodicidad del CHDP.

Emergencias médicas y dentales

Al momento de la inscripción, los contactos de emergencia, el historial médico del niño, la información del seguro médico y el nombre del proveedor médico y dental se obtendrán del padre/tutor. En caso de una emergencia, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

Incidente menor:

- Se proporcionarán primeros auxilios en el lugar.
- Se notificará a los padres/tutores de cualquier accidente.
- El informe de incidentes de CAPMC se completará y proporcionará cuando se recoja al niño.

Condición que amenaza la vida

- LLAMA AL 911
- Los padres/tutores serán contactados inmediatamente. Si no están disponibles, se contactará a los contactos de emergencia.
- El personal completará el Informe de incidentes de CAPMC y el Informe de lesiones/incidentes inusuales de CCL.



Servicios de Salud

Cuando tu hijo está enfermo(a)...

Aunque esperamos que su niño asista a clase regularmente, hay razones para dejar al niño en casa:

- Dolor en la garganta, acompañado con otros síntomas (fiebre, glándulas inflamadas, rojas etc.)
- La gripa o tos muy fuerte cuando los síntomas no son relacionados a una alergia o enfermedad reciente.
- Fiebre de 100.4 grados fahrenheit
- Náusea y/o vomito
- Dolor en el oído
- Congestion
- Dolor del estómago o Diarrea
- Problemas con la piel no identificada
- Cualquier enfermedad contagiosa diagnosticada por su medico
- Piojos o Liendres - vivos o muertos
- Si su niño está demasiado cansado
- La combinación de síntomas

Procedimiento de medicación

Cuando un niño debe tomar medicamentos en la escuela, se deben presentar los formularios y la documentación de medicamentos adecuados antes de que se le administre al niño o se acepte cualquier medicamento en el sitio. Esto incluye medicamentos de venta libre Y medicamentos de emergencia para afecciones como asma, alergias o convulsiones.

Se debe seguir el siguiente proceso antes de traer cualquier medicamento al centro:

- Consentimiento completo para la administración de medicamentos y/u otros planes de atención médica individualizados necesarios.
- Las firmas del padre/tutor y del médico deben estar presentes en todos los formularios y medicamentos requeridos.
- El medicamento DEBE estar en su envase original y tener: nombre del niño, nombre del medicamento, dosis/vía del medicamento, horario de administración y posibles reacciones.
- Los padres/tutores capacitarán al personal sobre los pasos adecuados de administración, cualquier efecto secundario y los resultados esperados del medicamento.

Los medicamentos de emergencia y toda la documentación deben estar presentado antes de la inscripción de un niño. Adicional Se podrá solicitar documentación. Si se informa al centro sobre el diagnóstico de un niño y la necesidad de medicamentos de emergencia DESPUÉS de la inscripción, los medicamentos de emergencia y todos los formularios deben enviarse al centro dentro de los 10 días calendario. No proporcionar medicamentos y documentación resultará en la exclusión de su hijo del programa.



Observacion Diaria de Salud

Se realizará un reviso de salud diario de cada niño, al llegar al centro y antes de que el niño sea aceptado. Informe al personal del centro sobre cualquier enfermedad, lesión o inquietud reciente para asegurarse de que su hijo se encuentre en buen estado de salud para participar en las actividades diarias.

Mantenga a su hijo en casa si está enfermo. Si esto es determinado que su hijo está enfermo una vez que usted se haya ido, su hijo será aislado de los demás y se comunicará con usted para que recoja a su hijo(a).

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Servicios de Nutrición

Nuestro objetivo es asegurar que los niños tengan comidas y refrigerios nutritivos durante su tiempo en el programa. Creemos que los niños necesitan alimentos saludables y nutritivos para un crecimiento y desarrollo óptimos. El menú expone a los niños a una variedad de alimentos. A través del servicio de comidas estilo familiar, los niños desarrollan la socialización, habilidades motoras finas, aprenden higiene personal, modales, cómo para servir la comida ellos mismos y aprender a ayudar con la preparación y limpieza de las comidas. Los niños también aprenden sobre cómo vivir saludablemente a través de proyectos de nutrición en el aula, un programa de ejercicios y experiencias alimentarias.

La Asociación de Acción Comunitaria del Condado de Madera (CAPMC) participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP), que nos ayuda a proporcionar comidas gratuitas a todos los niños inscritos. El Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños, sin embargo, no cubre el costo de las comidas consumidas por el personal o los padres. Si desea participar en una comida, deberá seguir estos requisitos: ser voluntario en el salón de clases al menos dos horas antes o después de la comida (regístrese en su centro) y sírvase una porción del tamaño de un niño para asegurarse de que haya suficiente comida disponible por segundos para los niños. Si su hijo sigue una dieta especial por razones médicas o creencias familiares, infórmele al maestro o trabajadora social. El programa de servicio de alimentos hará todo lo posible para adaptarse a las necesidades de su hijo.

Declaración de no discriminación

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en:

[https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027 .pdf](https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf), desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. Correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico

Program.Intake@usda.gov

Servicios de comidas

El Head Start para Migrantes de Madera y el Preescolar para Migrantes del Estado participan en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) ofrecido por el Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA) y sirve comidas sin cargo a todos los niños inscritos. El reembolso recibido del CACFP ayuda con los costos de alimentos. Todos los niños en entornos basados en centros reciben alimentos apropiados para sus necesidades nutricionales, preparación para el desarrollo y habilidades de alimentación, según lo exige el patrón de comidas del USDA

Las cocinas están completamente equipadas para producir comidas.

y bocadillos para múltiples sitios. El programa de día completo recibirá desayuno, almuerzo y merienda. Las comidas que se ofrecen son alimentos nutritivos que tienen un contenido moderado de azúcar, sal y grasa, según lo recomendado por las Pautas dietéticas para los estadounidenses. No se retirarán alimentos del centro.

Lo invitamos a ayudar a planificar nuestro menú, ya sea participando completando un servicio de alimentos y una evaluación del menú al final del programa, compartiendo una receta familiar con el maestro de su hijo o haciendo una sugerencia en el Formulario de Sugerencias de Padres/Elección de Cook.

*Nota: Los padres, el personal y los voluntarios de la comunidad NO PUEDEN traer alimentos o bebidas al salón de clases para alimentar a los niños durante el horario escolar.

Si su hijo tiene alguna alergia alimentaria, o no puede comer ciertos alimentos por motivos religiosos o personales, avise inmediatamente al educador y al personal sanitario. Las sustituciones se basarán en las necesidades individuales.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Programa Educativo

Nuestro objetivo es garantizar que todos los niños progresen en los dominios del desarrollo físico, cognitivo, del lenguaje y socioemocional.

Nuestro objetivo es proporcionar un enfoque de programa que sea apropiado desde el punto de vista del desarrollo, lingüístico y cultural. Un programa que incluye a niños con necesidades especiales.

Las familias y los educadores colaboran para establecer metas de preparación escolar para los niños junto con estrategias para el hogar y la escuela. Se analiza el progreso de las metas de preparación escolar y se ajustan los planes para satisfacer las necesidades de desarrollo de los niños.

El desarrollo físico está respaldado por:

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

El desarrollo social/emocional es apoyado por:

- Formando confianza
- Planificación de rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de manera predecible y sin prisas
- Ayudar a los niños a desarrollar seguridad emocional y competencia en las relaciones sociales.

Las habilidades cognitivas y del lenguaje están respaldadas por:

- Diversas estrategias, que incluyen experimentación, indagación, observación, juego y exploración.
- Proporcionar oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo.
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre niños y entre niños y adultos
- Apoyar el desarrollo emergente de la lectoescritura y la aritmética
- Apoyar el idioma del hogar y el desarrollo del idioma inglés



FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Programa Educativo

Evaluación

El programa utiliza el DRDP del perfil de desarrollo de resultados deseados. El DRDP© es un instrumento de evaluación desarrollado por el Departamento de Educación de California para niños pequeños y sus familias que se utiliza para informar la instrucción y el desarrollo de programas. Esta evaluación está diseñada para que los maestros observen, documenten y reflexionen sobre el aprendizaje, el desarrollo y el progreso de los niños; destinado a apoyar a los maestros en la planificación y el andamiaje del aprendizaje de los niños pequeños.

Conferencias de padres/Visitas al hogar

Al menos 4 veces al año, el maestro de su hijo se reunirá con usted para compartir información y planificar su trabajo para su hijo y su familia.

En las conferencias de padres, puede hacer cualquier pregunta que pueda tener sobre los resultados del DRDP (2015), el progreso de su hijo y se desarrolla un plan individualizado. Hable con el maestro de su hijo sobre qué esperar para el desarrollo de su hijo. Asegúrese de que el maestro de su hijo conozca las adaptaciones que su hijo usa todos los días.

CAPMC-MADERA MIGRANT HEAD START Stanislaus County Office of Education (SCOE)/Central California Migrant Head Start (CCMHS)

METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE PREPARACION PARA LA ESCUELA



DOMINIO: ENFOQUES DE APRENDIZAJE

Meta de preparación para la escuela: Los niños demostrarán crecimiento positivo en sus actitudes hacia los enfoques de aprendizaje, incluyendo una mejora en sus habilidades de atención.



DOMINIO: DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL

Meta de preparación para la escuela: Los niños demostrarán mejoramiento en su comportamiento social, la regulación de sus emociones, y su bienestar emocional.



DOMINIO: LANGUAGE Y LECTOESCRITURA

Meta de preparación para la escuela: Los niños demostraran mejoras en sus habilidades de comunicación, lenguaje, y lectoescritura emergente.



DOMINIO: COGNICION

Meta de preparación para la escuela: Los niños demostraran incremento en sus habilidades cognitivas generales.



DOMINIO: DESARROLLO PERCEPTUAL, MOTRIZ Y FISICO

Meta de preparación para la escuela: Los niños demostraran mejoramiento en su desarrollo perceptual, motriz y fisico.

Programa Educativo

Curriculo / Ambiente

El programa Head Start utiliza el plan de estudios de Frog Street; un programa integral basado en investigaciones que integra la instrucción en todos los dominios del desarrollo y disciplinas del aprendizaje temprano.

Head Start utiliza el plan de estudios creativo, un plan de estudios integral basado en investigaciones que integra la instrucción en todos los dominios del desarrollo e involucra a los niños fomentando el autodescubrimiento y el interés continuo.

Horario Preescolar

Almuerzo
Cepillar los Dientes/Selección de Tiempo Libre
Tiempo de Limpiar
Actividades al Aire Libre
Lavar Manos
Actividades de Adentro
Tiempo de Circulo (Historias y Música)
Lavar Manos
Tiempo de Almuerzo
Descanso y Actividades en Silencio
Merienda
Tiempo de Elección
Salida

***** En días lluviosos, con nieve o frío vamos a planificar el tiempo al aire libre con actividades físicas en clase. Los niños podrán llevar ropa de invierno como abrigo, gorritas o guantes.**

Actividades de Transición

El programa garantiza que todas las familias y los niños reciban servicios óptimos durante las transiciones.

Los maestros completan un Plan de transición infantil y familiar para todos los niños durante los primeros días de asistencia. Se utilizarán estrategias efectivas con los niños y las familias durante tiempos de transición. Las actividades garantizarán una transición fluida para satisfacer las necesidades individuales del niño. Este proceso incluirá la participación de los padres y el apoyo del personal, y los padres recibirán apoyo en su papel como maestros principales y defensores de sus hijos.

Inclusión de Todos los Niños

Un aspecto crítico de las mejores prácticas en la educación de la primera infancia es la inclusión de todos los niños. Al incorporar el concepto de Diseño Universal para el Aprendizaje, El Currículo Creativo muestra cómo implementar un programa inclusivo de alta calidad. Cuando los maestros usan este plan de estudios, apoyan el aprendizaje de todos los niños, incluidos los estudiantes del idioma inglés, los estudiantes avanzados y aquellos con discapacidades y retrasos en el desarrollo. Al proporcionar una variedad de formatos para instrucción, aprendizaje y evaluación, los maestros ofrecen a los niños múltiples formas de adquirir conocimientos y habilidades.

Madera Head Start sirve a niños y familias de diversas cultural y lingüísticamente. En respuesta, esta agencia implementa estrategias y prácticas que identifican y apoyan a todos los niños. Para los niños que aprenden en dos idiomas, la agencia proporciona modificaciones, adaptaciones y mejoras para garantizar el acceso completo y la participación efectiva en las experiencias de aprendizaje diarias. Estas estrategias y prácticas varían según el tipo de entorno educativo y las composiciones lingüísticas particulares (perfiles) de los niños y educadores. El enfoque del plan de lenguaje identifica los principios y estrategias esenciales que el personal debe adoptar y respaldar la administración para garantizar que los niños ingresen al jardín de niños listos para aprender.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Programa Educativo

Marco de Head Start para el desarrollo y aprendizaje temprano de los niños

DOMINIOS CENTRALES					
	ENFOQUE DE APRENDIZAJE	DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL	LENGUAJE Y LECTOESCRITURA	COGNICIÓN	DESARROLLO PERCEPTUAL, MOTRIZ Y FÍSICO
▲ DOMINIOS PARA BEBÉS/NIÑOS PEQUEÑOS	Enfoques de Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Comunicación	Cognición	Desarrollo Perceptual, Motriz y Físico
• DOMINIOS PARA PRESCOLARES	Enfoques de Aprendizaje	Desarrollo Social y Emocional	Lenguaje y Comunicación	Desarrollo de Matemáticas	Desarrollo Perceptual, Motriz y Físico
			Lectoescritura	Razonamiento Científico	

Los primeros cinco años de vida es una época maravillosa de rápido aprendizaje y desarrollo. El Marco de Referencia Head Start de los Resultados de Aprendizaje Temprano, edades de nacimiento a cinco años, subraya y describe las habilidades, comportamientos y conceptos que los programas deben fomentar en todos los niños, incluidos los niños que aprenden en dos idiomas (DLL por sus siglas en inglés) y los niños con discapacidades.

MARCO DE REFERENCIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE PADRES, FAMILIAS, Y COMUNIDAD



Las familias juegan un papel crítico en ayudar a sus niños a estar listos para la escuela y para una vida de éxito académico. El Marco de Referencia para la Participación de Padres, Familia y Comunidad de Head Start, apoya la participación de las familias en el aprendizaje y desarrollo continuo de los niños.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Servicios de Discapacidades

Nuestro programa mantiene una política nacional de inscripción abierta para todos los niños elegibles al alentar "la inclusión de niños con necesidades excepcionales en un entorno integrado". Los servicios de calidad para niños pequeños con necesidades excepcionales deben incluir varios componentes tales como; un diseño de programa que aborde el estilo de aprendizaje único de un niño pequeño, un fuerte compromiso con la participación familiar, coordinación y cooperación entre agencias, desarrollo continuo del personal y evaluación del programa. Desde la identificación hasta la transición, creemos que la intervención efectiva ocurre solo si se utiliza un enfoque de equipo.

Objetivo de la Area de Discapacidades

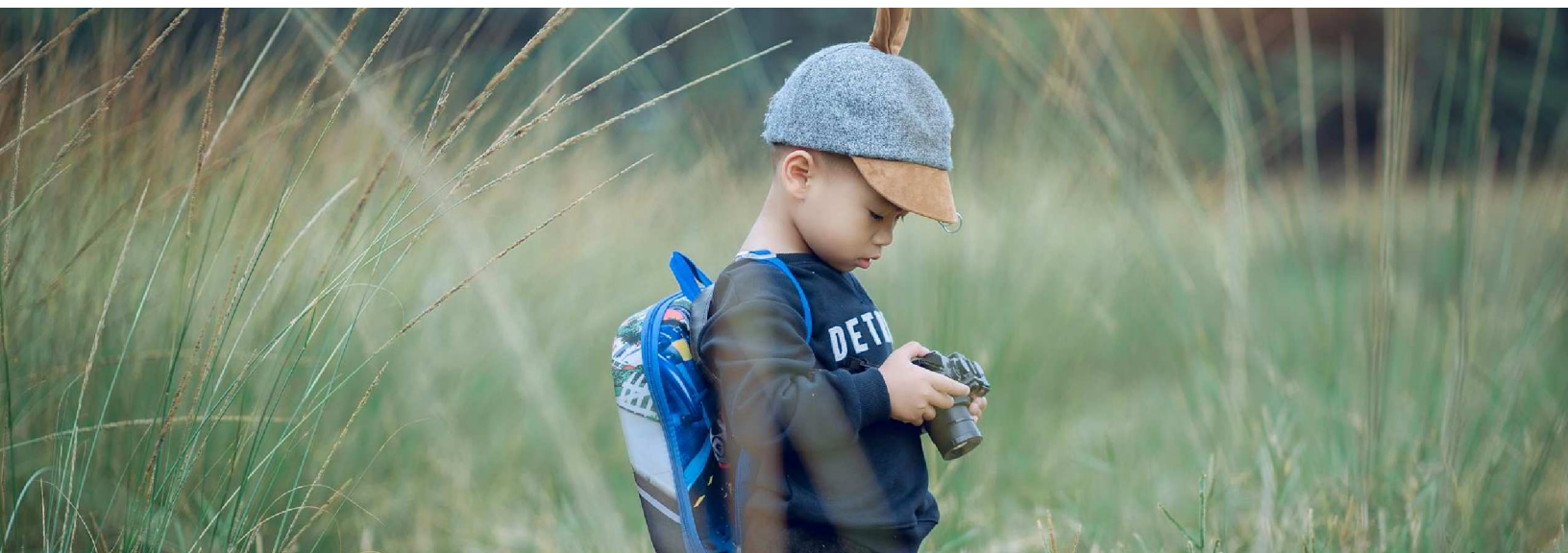
1. Promover cooperación, coordinación, y colaboración entre Head Start y los Distritos Escolares, Centros Regionales, Hospitales de Niños y otros profesionistas médicos.
2. Proveer el ambiente menos restringido a los niños con necesidades excepcionales al modificar los ambientes para comedirse a su necesidad especial u horario si es necesario.
3. Trabajar con niños de Head Start con discapacidades basado en las metas y objetivos con su Plan de Servicio a la Familia.
4. Motivar a los padres para que aboguen por los derechos de sus hijos con necesidades excepcionales al promover auto-estima a los padres.
5. Proveer a los niños con necesidades excepcionales los mismos servicios comprensivos de Head Start ofrecidos a niños sin necesidades excepcionales.

Cada año, nuestro programa completa, con la contribución de los padres/tutores, una evaluación sistemática del desarrollo de cada niño. La evaluación incluye las siguientes áreas: habla/lenguaje, motricidad gruesa y fina, autoayuda y cognitiva. La evaluación de desarrollo brindará información al personal sobre posibles áreas de preocupación y ayudara a los educadores a individualizar el plan de estudios.

Los niños menores de 3 años tienen un IFSP y los niños mayores de 3 años tienen un IEP por retrasos del habla cual pueden recibir servicios durante el horario del programa. Por favor, ayúdenos con el desarrollo de su hijo manteniéndonos actualizados con cualquier cambio relacionado con estos documentos.

También una evaluación socioemocional será completada para cada niño con la contribución de información de los padres/tutores. Esta evaluación se enfoca en el bienestar emocional del niño y ayuda al personal a identificar si hay alguna preocupación de conducta en la cual el personal pueda proporcionar recursos a los padres/tutores. Los resultados de la evaluación de desarrollo y socioemocional se compartirán con los padres/tutores del niño y animamos la participación de los padres/tutores en las decisiones que se tomen.

Todos los niños inscritos tienen acceso a nuestros servicios de consulta de salud mental (gestión del comportamiento). Todos los padres/tutores tienen oportunidad de hablar regularmente con el asesor de salud mental para discutir las preocupaciones sobre el comportamiento de su hijo(a) y recibir sugerencias inmediatas.



FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Servicios de Salud Mental

Goals and Objective of the Mental Health Program

Los niños crecen y se desarrollan rápidamente durante los años pre-escolares. A el programa le importa el desarrollo total de cada niño. La porción de Salud Mental del programa se enfoca en promover auto-estima positiva, respeto por las diferencias individuales y la habilidad de desarrollar hábitos sociales apropiados. Logros en cada área afectaran la habilidad del niño de jugar, disfrutar, aprender y trabajar en casa, en la escuela y otros ambientes.

Nuestro programa busca ayudar a los niños a ser socialmente competentes mediante la implementación de estos objetivos de las Normas de Desempeño de Head Start mediante la utilización de la evaluación socioemocional y la disciplina consciente de Edades y Etapas para:

- Enriquecer el conocimiento de los padres y del personal acerca del crecimiento y desarrollo de los niños.
- Apoyar actividades mentales del personal y padres que son comparadas con las necesidades y habilidades de los niños.
- Ayudar a todos los niños del programa con el desarrollo emocional, cognitivo y social.
- Proveer servicios para llevar al máximo la potencia de los niños con discapacidades o necesidades especiales.
- Asegurar la prevención y detección temprana de problemas que puedan interferir con el desarrollo del niño.
- Servir como referencia para los padres y personal en obtener y proveer consejería y otros recursos.
- Para cumplir con los objetivos de Salud Mental, el programa tiene tres áreas de participación; Prevención, Identificación/Referencia y Tratamiento.

Metas de Prevención

- Enriquecer un auto concepto positivo.
- Construir relaciones positivas entre niños, sus semejantes y las personas que los cuidan.
- Desarrollar habilidades de resolver problemas y manejar el estrés.

Identificación y Referencias

Detección temprana de problemas es el enfoque de esta área. Servicios a los niños y familias incluyen:

- Identificación de posibles problemas a través de observación, exámenes y asesoramientos.
- Referencia de niños a profesionales de salud mental en conjunto con la familia y personal del programa.

Tratamiento

El tratamiento puede recomendarse como parte de la evaluación para que el niño y la familia puedan beneficiarse de estos servicios. Se desarrollará un plan de Apoyo al Comportamiento Positivo con el aporte de la familia y los maestros de Head Start. Este plan incluirá estrategias proporcionadas por el consultor de salud mental. El personal docente implementará el plan de Apoyo al Comportamiento Positivo, individualizará el currículo basado en metas y objetivos enmendados y documentará el progreso en el archivo del niño. El Especialista en Salud Mental para Discapacidades supervisará el progreso del niño

Ayudando a los niños hacer buenas decisiones

Nuestro programa usa una manera positiva de disciplinar a los niños. Se le puede ayudar a niños pequeños hacer buenas decisiones y re dirigirlos de manera cariñosa y firme. Los niños hacen buenas decisiones cuando:

- Se cumplen con las necesidades del niño.
- Los niños tienen un horario consistente donde saben lo que pasara, tienen expectativas con fotos para apoyar el entendimiento, y en un ambiente seguro.
- Los niños tienen materiales y equipo que son apropiados para su edad y estimulen crecimiento.
- Las maestras utilizan practicas basadas en relaciones.
- El personal no utilizara ningún método de disciplina inapropiada, incluyendo:

*Tiempo separado de la clase (Estándares de Desempeño 1304.52(h)(iii-iv))

*Utilizar comida como recompensa (Estándares de Desempeño 1304.23(c)(2))

*Utilizar castigos corporales (Licencia Estatal Sec. 101223)

Currículo Social Emocional

El desarrollo de habilidades sociales es crucial para el éxito de los niños en la escuela pública. Nuestros programas están implementando estrategias de Disciplina Consciente y las estrategias de la pirámide de enseñanza socioemocional para enseñar a nuestros niños las habilidades socioemocionales que promoverá la preparación escolar. La pirámide de enseñanza socioemocional se enfoca en promover el desarrollo socioemocional y la preparación escolar de niños desde el nacimiento hasta los 5 años de edad. El Centro de Fundamentos Socioemocionales para el Aprendizaje Temprano (C.S.E.F.E.L.) es un centro de recursos que proporciona recursos a maestros y padres. Visite su sitio web en: <https://cainclusion.org/teachingpyramid/>

La Disciplina Consciente es un enfoque de disciplina basado en la investigación que puede organizar aulas alrededor del concepto de una Familia Escolar. Cada miembro de la familia, tanto adulto como infantil, aprende las habilidades necesarias para manejar con éxito tareas de la vida tales como aprender, formar relaciones, comunicarse eficazmente, ser sensible a las necesidades de los demás y llevarse bien con los demás. Visite el sitio web en <https://consciousdiscipline.com>

Salud Mental

El programa prohíbe o limita severamente el uso de suspensión y expulsión. Los niños no se les anulará la matrícula o la matrícula no se cancelará basándose únicamente en su comportamiento. Las suspensiones temporales de comportamiento sólo se utilizarán como último recurso en situaciones inusuales en las que existe una amenaza seria que no mejora mediante las modificaciones razonables.

Si se considera necesaria una suspensión temporal, el programa ayudará al niño a volver a participar plenamente en todas las actividades del programa tan pronto como sea posible, asegurando al mismo tiempo la seguridad de los niños al continuar trabajando con los padres y un Consultante de Salud Mental y siguiendo con la utilización de recursos apropiados de la comunidad

El programa afirma que todos los niños tienen derecho a un ambiente seguro. En los casos en que un niño sigue usando un comportamiento inapropiado, incluso después de que el personal ha proporcionado la re dirección, los siguientes pasos se llevarán a cabo:

- Paso 1: El padre será notificado por la Maestra de todos los incidentes involucrando a su hijo y el cortamiento agresivo. El comportamiento agresivo se define como un ataque físico o verbal que es intencional, repetido e incontrolado. Se les animará a los padres del niño utilizar métodos positivos de orientación infantil. El personal desarrollará un plan / estrategia y fomentará el apoyo de los padres en el hogar. Documentación del contacto de padre-maestra será mantenido.
- Paso 2: Si un niño continúa lastimando físicamente a otros o muestra comportamientos destructivos, el maestro enviará un Formulario de preocupación por el niño y luego programará una reunión del Equipo para el éxito del niño una vez que el Especialista en discapacidades / salud mental haya indicado qué pasos tomar a continuación. Esta reunión con el padre es para discutir formalmente las preocupaciones de comportamiento, discutir las opciones de referencia y, si está justificado, hacer que el padre firme el formulario de preocupación, y juntos identificarán otras estrategias sociales y emocionales que se pueden usar tanto en la escuela como en el hogar.
- Si el niño tiene un Plan de Servicio Familiar Individualizado (IFSP) o Programa de Educación Individualizado (IEP), el programa consultará con la agencia responsable del IFSP o IEP para asegurar que el niño reciba servicios de apoyo según sea necesario. Esto puede requerir evaluaciones adicionales de educación especial.
- Paso 3: Se puede determinar que un consultor de salud mental lleve a cabo una observación para el niño. Se puede haber una referencia adecuada a una agencia y/o a un consejero externo. Un Plan de Apoyo de Comportamiento Positivo será desarrollado durante la junta de Equipo de Éxito del Niño para comportamientos extremadamente desafiantes, para ser utilizado por todos Adultos que apoyan al niño en el (hogar / aula). A este nivel es crucial que los padres/tutores participen para tratar las preocupaciones de seguridad.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Salud Mental

- Paso 4: Otras reuniones del Equipo de Éxito del niño pueden tener lugar cuando sea necesario para identificar el progreso o la falta del mismo. Otras estrategias pueden ser ofrecidas a tratar en el salón y en casa.
- Paso 5: Si el comportamiento continúa y ninguna de las medidas adoptadas con anterioridad han mejorado, se programará una reunión interdisciplinaria para determinar si el programa puede satisfacer adecuadamente las necesidades del niño. Una modificación de horario puede tener lugar y como último recurso, una determinación de la continuación de los servicios del programa t será realizado por el equipo multidisciplinario y Directora del Programa en base a los siguientes factores:
- *El niño presenta un peligro para él / ella misma o para los demás;
 - *Falta de participación de los padres en la aplicación del "Plan de Apoyo para Comportamiento Positivo".
 - *Existe suficiente documentación para reflejar la implementación de la póliza de comportamiento y que se ha hecho todo lo posible para modificar el problema de comportamiento.

Si se determina que la inscripción continua del niño presenta una seria amenaza para la seguridad, el programa puede determinar que no es el lugar más apropiado para el niño. El programa trabajará para apoyar la transición del niño a un lugar más apropiado.

Si CAPMC considera necesario suspender o expulsar a un niño, el padre o tutor tiene derecho a presentar una apelación de la acción directamente ante los siguientes departamentos a más tardar 14 días calendario después de recibir la notificación a:

California Department of Social Division
Child Care and Development Division
Att: 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



PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

Waiting List

El programa tiene vacantes limitadas para familias elegibles. El primer paso para acceder a los servicios del programa basado en el centro es estar en nuestra lista de espera. Las familias deben calificar tanto para Head Start como para los programas estatales para poder inscribirse. Se alienta a los niños con discapacidades a postularse.

Criterio de Elegibilidad de Head Start

La familia que desee matricular a sus hijos en el Programa Head Start Migrante debe cumplir con los siguientes cuatro requisitos:

1. Edad: Los niños deben ser menor de la edad obligatoria para asistir a la escuela elemental.
2. Estado Migrante: La familia deberá haberse movido en los últimos veinticuatro meses con el propósito de trabajar en agricultura.
3. Fuente de Ingresos: Mas de 50% de los ingresos ganados por la familia durante los últimos 12 meses deberán ser ganados de trabajo en agricultura.
4. Nivel de Ingresos: El ingreso de la familia en total durante los últimos 12 meses o calendario anual deberán estar al nivel de o por debajo de la Guía de Ingresos Familiar de Head Start.

Trabajo Agrícola significa, para el propósito de elegibilidad, todo el servicio realizado:

- a) en una granja o rancho, en el empleo de cualquier persona, en conexión con el cultivo en la tierra o en conexión con la producción o procesamiento de cualquier producto Agrícola o hortícola, incluyendo la crianza, el cizallamiento, la alimentación, el cuidado, la formación y gestión de Ganado, las abejas, las aves, animal de peletería y de la vida salvaje;
- b) en el empleo de operador de una granja o rancho, en conexión con la operación, manejo, conservación, mejoramiento o mantenimiento de dicha finca y sus herramientas y equipos, incluyendo el riego, o en el salvamento de la madera (silvicultura) o limpiar tierra y otros desechos dejados por un huracán o un evento ambiental similar.
- c) En el empleo de operador de una granja o rancho en la manipulación, siembra, secado, empaque, empaquetando, procesamiento, congelación, enlatado, clasificación, almacenamiento, entregado al almacenaje o al mercado o a un portador para el transporte al Mercado, en su estado no manufacturado, o no procesado, cualquier producto Agrícola o Hortícola.

La definición de trabajo Agrícola se considerará aplicable con respecto a los servicios prestados en relación con cualquier producto Agrícola, hortícola, viticultura o apicultura o sus etapas antes de su entrega a un Mercado terminal para su distribución para consume; o en una granja o rancho operado con fines lucrativos, siempre y cuando dicho servicio este en el curso del comercio o negocio del empleador o sea el servicio doméstico en una casa privada del empleador. Como se usa en esta subsección, el término "granja" incluye el acervo, la crianza, la alimentación y el manejo del ganado, lechería, aves, pesca, moluscos e insectos, incluyendo pero no limitado a pastoreo, vivienda, eclosión, ordeño, cizallamiento, manejando huevos y extraer miel; frutales, animales de peletería y granjas de camiones, plantaciones ranchos, viveros, bodegas, campo, invernaderos u otras estructuras similares utilizadas principalmente para la cría de productos agrícolas o hortícolas y huertos

Prioridades de Admisión del Estado

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

- Primero: Servicios de protección infantil, o en riesgo de abuso, negligencia o explotación.
- Segundo: Prioridad de admisión basada en el ingreso mensual bruto ajustado y el tamaño de la familia.

Cuando varias familias se encuentran dentro del mismo ranking.

1. Niño con necesidades excepcionales dentro la misma clasificación se admite primero.
2. Si el número 1 no es aplicable, entonces el niño que habla en dos idiomas dentro del debe admitirse la misma clasificación primero.
3. Si son aplicables los números 1 y 2, entonces el niño con la solicitud más antigua la fecha se admite primero.



PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

Modos de aplicar:

Paso 1: Contactenos al

Llamar: (559) 675-8425 or 559-675-9137

Paso 2: Complete el paquete de solicitud

Complete formularios, reúna los documentos enumerados en la lista de verificación.

Una vez que reúna los documentos, programe una cita con la Defensora llamándola al sitio de preferencia

Dentro de las 2 semanas de haber sido contactado por el programa, el padre debe comunicarse con el programa para programar una cita para comenzar una solicitud para aplicar para este período de inscripción.

La trabajadora social revisará el paquete y se comunicará con usted para completar su solicitud del programa. Ahora estará en la lista de elegibilidad.

Paso 3: Verificar la elegibilidad

Asistir a cita presencial en la ubicación del centro de preferencia. Tenga en cuenta que será rechazado y re-programado si su paquete/información no está completo en el momento de su cita.

Cuando se produce una vacante: el defensor se comunicará con usted para recopilar cualquier documentación de elegibilidad actualizada y pedirle que firme su solicitud estatal.

Archivo de Datos Familiares

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

Firmas de Entrada y Salida

Se requiere por parte del programa Head Start y Agencia de Licencias que los padres deben de firmar diariamente al dejar y recoger a sus niños todos los días. El siguiente procedimiento debe llevarse a cabo todos los días.

- La persona autorizada deberá firmar con su firma legal completa y documentar la hora que el niño se está dejando en el centro todos los días.
- El adulto autorizado para dejar al niño DEBE estar incluido en la tarjeta de emergencia.
- Cuando el niño sea levantado, la persona autorizada debe nuevamente firmar con su firma legal completa y documentar a qué hora está levantando al niño.
- La persona autorizada debe proveer un número de teléfono de contacto/emergencia en caso que sea diferente de el que está documentado en la tarjeta de emergencia.
- Cuando otra persona está recogiendo a un niño, el nombre de la persona DEBE aparecer en la tarjeta de emergencia. La persona asignada para recoger a un niño debe proporcionar una identificación con foto válida. Si la persona no está en la tarjeta de emergencia o no puede proporcionar una identificación, el niño no será entregado hasta que el padre, tutor o persona designada venga a recoger al niño.

Si el adulto autorizado no firma al niño de entrada y ocurre una emergencia, se notificará a los Servicios de Protección Infantil. Ellos tomarán la decisión para el niño sobre cómo proceder con la emergencia y, por lo tanto, el programa no está autorizado para ayudar al niño.

Cualquier persona que sea asignada a levantar a un niño del centro, que no sean los padres, debe de tener 18 años de edad. El personal del centro reserva el derecho de pedir identificación para verificar la edad del individuo/persona.

Adicionalmente, Head Start ha establecido medidas de protección para los niños matriculados en el programa. Cualquier persona que quiera levantar a un niño que se vea que este bajo la influencia de alcohol o drogas, el niño no podrá salir con la persona/padre. También, el personal se comunicará con el departamento de policía.

PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

Para ser elegible de recibir los servicios Estatales Subsidiarios del Programa de Desarrollo de Niños deberá reunir los requisitos de elegibilidad como se especifica en "Los Términos y Condiciones de Fondos" y las Normas de Desempeño de Head Start. El niño también tiene que tener la edad requerida para la cual el centro tiene su licencia. Los Términos y Condiciones de Fondos y Normas de Desempeño de Head Start están disponibles en cada centro.

Prioridades de Admisión

Si no hay vacantes en el programa, las familias se pondrán en la lista de espera. A medida como haya vacantes las familias serán contactadas basándose en el orden de la categoría de ingresos de acuerdo a las siguientes prioridades:

Head Start

Primera prioridad se debe dar prioridad a los niños que han sido identificados en riesgo de abuso, negligencia o explotación o que están recibiendo servicios de protección infantil de acuerdo con el Código de Regulaciones de California, Título 5, Sección 18092.

Segunda prioridad debe dar prioridad a los niños de familias que cumplen con las pautas de ingresos de Head Start, en ingresos orden de clasificación basado en el calendario de clasificación de ingresos más reciente adoptado por el Superintendente de Servicios Públicos del Estado Instrucción

Tercera prioridad se debe dar prioridad a los niños de familias elegibles que cumplan con las prioridades aplicables de Head Start como estipulado en los requisitos de Elegibilidad, Reclutamiento, Selección, Inscripción y Asistencia (45 C.F.R. Parte 1305).

Los hijos de familias de trabajadores agrícolas migrantes se inscribirán en el Programa de Cuidado y Desarrollo de Niños Migrantes sobre la base de las siguientes prioridades:

Estado

- **Primero: Movimiento actual** (se mudó dentro de los 12 meses anteriores) Dentro de cada clasificación de ingresos priorizada de la siguiente manera:
 1. Necesidades excepcionales o discapacidad severa
 2. Estudiantes que aprenden en dos idiomas
 3. Entrada con fecha de solicitud más antigua
- **Segundo: Mudanza anterior** (calificado bajo 1ra prioridad en los últimos 5 años y actualmente depende del trabajo agrícola) Dentro de cada ranking de ingresos se priorizan de la siguiente manera:
 1. Necesidades excepcionales o discapacidad severa
 2. Estudiantes que aprenden en dos idiomas
 3. Entrada con fecha de solicitud mas antigua
- **Tercero: Sin mudanza:** (La familia reside en un área agrícola rural) Dentro de cada clasificación de ingresos, las prioridades son las siguientes:
 1. Necesidades excepcionales o discapacidad severa
 2. Estudiantes que aprenden en dos idiomas
 3. Entrada con la fecha de solicitud más antigua

Requisitos para los Miembros de la Familia

Verificación de los padres, nombres, sexo, y fechas de nacimiento de los niños identificados en el número de familia. Los documentos pueden incluir:

- Actas de nacimiento;
- Ordenes de la corte sobre custodia del niño;
- Documentos de adopción;
- Documentos de colocación de padres de crianza;
- Documentos de escuela o medico
- Documentos del Departamento de Bienestar

Requisitos para los Miembros de la Familia

- Un beneficiario actual de ayuda
- Ingresos elegibles
- Experimentar la falta de hogar
- Uno cuyos hijos reciben servicios de protección, o cuyos hijos han sido identificados como víctimas de abuso, abandono o explotación, o en riesgo de ser abusados, abandonados o explotados.

PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

Requisitos de Ingresos

Los ingresos serán calculados basados en los previos 12 meses – los 12 meses serán basados cuando haya completado la aplicación para servicios. La familia deberá haber ganado por lo menos el cincuenta por ciento del total de ingresos de empleo de pesca, agricultura o trabajo relacionado con la agricultura. Se requiere verificación del total de ingresos ganados de los últimos 12 meses por cada adulto contado en el tamaño de la familia. La documentación de ingreso puede incluir:

- Talones de Cheque del Trabajador
- TANF (declaración de TANF recibió detallado por meses)
- Asistencia Monetaria en Efectivo Publica
- Manutención de hijos recibido y/o pagó
- Compensación de Incapacidad o Desempleo
- Ingreso Total de Autoempleo (gastos negativos, menos deducciones de sueldo)
- Compensación de Trabajadores
- Manutención Conyugal
- Beneficios de Sobreviviente
- Beneficios de Jubilación
- Dividendos, interés en bonos, los ingresos de propiedades, los ingresos netos de renta
- Ingresos del Alquiler para el Cuarto dentro de la Residencia de la Familia
- Ayuda Financiera Recibió por el Cuidado de un Niño que Vive con un Adulto Que no es Hijo Biológico o Padre Adoptivo
- Las pensiones de Veterano
- Pensiones o A anualidades
- Herencia
- Concesiones para Albergar
- Porción de Becas/Becas del Estudiante no identificadas para propósitos educativos como enseñanza, los libros o los suministros
- El documento de paga al seguro social
- Arreglos de Seguro o Tribunal por Sueldos Perdidos o Daños Punitivos
- Ingresos de la Venta de Bienes raíces, Acciones, o de Propiedad Heredada
- Otra Empresa de Ganancia
- Documento de paga del seguro social
- Carta/talones de pago del Desempleo
- Resumen de ganancias de parte del empleador
- Para padres con negocio propio –copias de sus declaraciones de impuestos, el recibo de servicios, etc.

Para calcular el ingreso mensual ajustado de una familia con el fin de determinar la elegibilidad de ingresos y/o calcular un tarifa familiar:

- a. Semanalmente durante 52 períodos de pago;
- b. Cada dos semanas durante 26 períodos de pago;
- c. dos veces al mes durante 24 períodos de pago; o
- d. Mensual durante 12 periodos de pago.

Cuando una familia experimenta fluctuaciones de ingresos, el ingreso mensual ajustado se determinará promediando el ingreso contable total de al menos dos meses, según corresponda en función de los ingresos proporcionados, para determinar el ingreso mensual ajustado promedio para fines de determinar la elegibilidad de ingresos o calcular una familia. tarifa. Una familia puede optar por proporcionar hasta los 12 meses anteriores de ingresos si el tiempo adicional de ingresos proporcionado contribuye a una determinación afirmativa de elegibilidad o a una tarifa familiar aplicable reducida.

Nota: Si la familia está recibiendo servicios porque el niño está en riesgo de abuso, negligencia o explotación o recibe servicios de protección y la remisión por escrito especifica que es necesario eximir a la familia del pago de una cuota, entonces el padre no estará obligado a proporcionar documentación de ingresos.

No recogeremos su solicitud de paquete sin la documentación de ingresos completa

PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

Requisito de Necesidad

In addition to meeting the income requirement, every adult counted in the family size must have a need for services. A family has a need for services when they meet one of the following criteria: Employed, actively seeking employment, participating in a vocational training or education program to attain High School diploma or High School equivalency certificate, engaged in an English language learners course, be incapacitated, seeking permanent housing or experiencing homelessness, be at-risk of abuse, neglect or exploitation, or have an active child protective service case.

Need documentation requirements are as follows:

Empleado

Los padres/tutores que estén empleados deben de someter una Forma de Verificación de Empleo completa, firmada por el patrón, secretario/a de nómina, o representante autorizado.

Si está trabajando por sí mismo, debe de completar la forma de Empleado Propio. La naturaleza del empleo debe impedirle la supervisión de su hijo(s). Los padres/tutores que trabajen en agencias de empleo temporal, que están de guardia, hacen trabajos de entrega o de quienes su horario de trabajo no es predecible debe someter información del tiempo trabajado en las últimas cuatro (4) semanas.

Si el trabajo de los padres/tutores es en el hogar de la familia o en propiedad que incluye el hogar de la familia, el padre debe proveer una justificación para pedir servicios de cuidado de niño y desarrollo basado en el tipo de trabajo que esté haciendo y los requisitos, la edad del niño para el cual se están pidiendo los servicios.

Si el padre/tutor es un proveedor de cuidado de niños con licencia, él/ella no será elegible para servicios de cuidado de niños durante las horas de servicio del padre/tutor porque su trabajo no le impide la supervisión del niño. Tiempo para viajar de ida y vuelta al lugar donde se proveen los servicios al lugar de trabajo no puede exceder de la mitad de horas autorizadas para trabajar de un máximo de cuatro (4) horas por día. Si el padre/tutor esta empleado en cualquier horario entre las 10:00 pm y 6:00 am, las horas para dormir no pueden exceder las horas autorizadas de empleo y horas de viaje entre estas horas.



PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

Entrenamiento Vocacional o Programa de Educación

Padres/Tutores en un programa vocacional que este directamente reconocido como un oficio, o profesión, tendrá un límite de seis años de matrícula de la fecha inicial de servicio o 24 unidades de semestre después de obtener un bachillerato o el que caduque primero.

1. Los padres/tutores deben de tener en el archivo la forma de Verificación de Entrenamiento (CD-9605) de la escuela/programa donde asiste sobre el tipo de entrenamiento y el total de horas por semana que toma el entrenamiento. Las verificaciones de entrenamiento solamente se van a aceptar si tienen lo siguiente:
 - a. La meta vocacional del padre/tutor y fechas anticipadas para cumplir la meta están claramente mencionadas.
 - b. Fechas de comienzo y término del semestre actual están claramente mencionadas.
 - c. Horario del entrenamiento, incluyendo los nombres del curso, horario y días de las clases, está completamente y apropiadamente llenado.
 - d. Firma del padre/tutor, y la firma y cello de la escuela por la agencia/escuela directora del programa.
2. Si el instituto de entrenamiento no quiere completar la forma de verificación de entrenamiento, entonces la siguiente información es requerida:
 - a. El padre/tutor completara y firmara la forma de Verificación de Empleo como se detalla en la Sección 1, dejando el área de la firma y cello del director de la escuela/instituto en blanco.
 - b. Someter una carta oficial firmada y con cello de la organización que indique el nombre del a escuela, las fechas cuando comienza y termina el entrenamiento.
3. Se deben proporcionar boletas de calificaciones, transcripciones u otros registros para documentar el progreso adecuado. La documentación será revisada y monitoreada para la elegibilidad continua para servicios basados en programas de capacitación vocacional en re-certificación.

Los padres/tutores deben obtener un puntaje de 2.0 GPA o en un programa no calificado, aprobar el requisito del programa en al menos el 50 por ciento de las clases. La primera vez que el padre/tutor no progrese adecuadamente, el padre/tutor puede ser recertificado y puede continuar recibiendo servicios continuos. Si no se realiza un progreso adecuado al finalizar este período de elegibilidad, los servicios para este fin se suspenderán.

- a. Clases de instrucción televisada o por la Internet las cuales producen unidades de parte de una institución acreditada puede ser contada como tiempo de instrucción como una hora por semana por unidad. El padre/tutor debe proveer una copia del plan de estudios y otra documentación de la clase y la dirección Web del programa de la Internet. El representate de acreditación deben ser aquellas instituciones que son reconocidas por el Departamento de Educación de Estados Unidos.
- b. El tiempo de viaje hacia y desde el lugar donde se brindan los servicios y el lugar de capacitación no puede exceder la mitad de las horas semanales autorizadas para capacitación hasta un máximo de cuatro horas por día.
- c. El tiempo de estudio puede otorgarse por dos horas por semana por unidad académica en la que el padre / tutor está inscrito.

Participar en curso de Aprendices de Ingles o obtener un diploma de escuela secundaria o un Certificado de Equivalencia de escuela secundaria.

Los padres participan en un programa educativo para Estudiantes que aprenden inglés (ELL) o un programa para obtener un diploma de escuela secundaria o un certificado de desarrollo educativo general (GED) (que ahora se menciona en una ley como certificado de equivalencia de escuela secundaria) tener un formulario de Verificación del Programa Educativo archivado para la agencia/escuela que asiste incluyendo el tipo de entrenamiento y los días/horas durante los cuales se lleva a cabo la capacitación. La verificación del programa educativo solo se aceptará si contienen lo siguiente.

1. Las fechas de comienzo y finalización del semestre/término actual están claramente establecidas
2. Un horario de clase electrónico impreso o un programa de capacitación escrito que incluye los títulos de los cursos, los horarios y los días de clases.
3. Se requerirá la firma del padre y la firma o sello escolar por parte de la agencia/escuela/secretario/director del programa si no hay disponible un horario de clase electrónico. for training to a maximum of four hours per day

Buscando Empleo Activamente

Los padres/tutores deben presentar un formulario Solicitud de búsqueda de empleo activa. Buscando activamente empleo es limitado a 60 días de trabajo por no más de cinco días por semana y menos de 30 horas por semana.

PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

Incapacitación

- Un adulto parte de la familia puede estar incapacitado. Verificación legal por parte de un profesional calificado debe ser proveída en la forma Declaración de Incapacitación (CD-9606).
- La forma debe ser completada y entregada antes que los servicios den comienzo. Los servicios de cuidado infantil no pueden exceder más de 50 horas por semana.

Familias con Niños de Servicios de Protección Infantil o en Riesgo

- Niños en riesgo de abuso, negligencia o explotación, y derivados de un trabajador del servicio de bienestar infantil o un profesional legalmente calificado en una agencia legal, médica, de servicios sociales o un refugio de emergencia pueden recibir servicios de cuidado y desarrollo infantil. La referencia por escrito debe tener una fecha dentro de los seis (6) meses posteriores a la solicitud de los servicios.
- Niños que reciben servicios de protección infantil (CPS) a través del departamento de bienestar del condado pueden recibir cuidado infantil y desarrollo si son referidos por un trabajador del servicio de bienestar infantil del condado. La referencia debe estipular que el cuidado y desarrollo de los niños de los servicios son un componente necesario del plan de servicio de protección infantil. La fecha de la referencia debe estar dentro de seis (6) meses posteriores a la fecha de la solicitud de servicios.

Niños que reciben servicios de protección infantil (CPS) a través del departamento de bienestar del condado pueden recibir cuidado infantil y desarrollo si son referidos por un trabajador del servicio de bienestar infantil del condado. La referencia debe estipular que el cuidado y desarrollo de los niños de los servicios son un componente necesario del plan de servicio de protección infantil. La fecha de la referencia debe estar dentro de seis (6) meses posteriores a la fecha de la solicitud de servicios.

Tanto las referencias por escrito de En Riesgo como las de CPS para familias / niños deben contener cada uno de los siguientes elementos:

1. El nombre y la fecha de nacimiento de cada niño que es referido para el servicio
2. La frecuencia de los servicios de cuidado infantil necesarios (se necesita la cantidad de días por semana y la cantidad de horas por día de cuidado infantil para cada niño)
3. La referencia debe estar escrita en papel con logo de la agencia que lo refiera.
4. La duración probable del plan de servicios de protección infantil o la situación de riesgo, y la necesidad de servicios de cuidado y desarrollo infantil.
5. El nombre, la dirección, el número de teléfono, el número de licencia y la firma del "profesional legalmente calificado" que hace la referencia
6. Para CPS: una carta de remisión de un trabajador de servicios de bienestar infantil del condado local que certifica que el niño está recibiendo servicios de protección infantil, y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son componente necesario del plan de caso de los servicios de protección infantil.
7. Para Riesgo: una carta de remisión de un profesional legalmente calificado de una agencia legal, médica o de servicios sociales, o un refugio de emergencia que certifique que la familia está en riesgo de abuso, negligencia o explotación y cuidado y desarrollo infantil. Se necesitan servicios para reducir o eliminar ese riesgo.

En Busca de Hogar Permanente

Servicios de cuidado de niños está limitado a no más de 5 días por semana y no menos de 30 horas por semana. Los Padres/Tutores deben someter la forma de Petición de Búsqueda de Hogar Permanente. Si la familia está viviendo en un albergue, los servicios también pueden ser proveídos durante las horas que el padre/tutor asiste a citas o actividades necesarias para cumplir con las actividades requeridas por el albergue.

Sin hogar

La familia debe enviar un formulario de referencia por escrito a un refugio de emergencia u otra agencia legal, médica o de servicios sociales.

Documentación de la Necesidad Excepcional del Niño

Para niños con necesidades excepcionales, el expediente básico de datos incluirá lo siguiente:

1. Un Plan de servicio familiar individualizado activo (IFSP) o plan de educación individualizado (IEP) desarrollado por el equipo del IEP.

PROCESO DE REGISTRO Y ELEGIBILIDAD

2. Información como se especifica en el Código de Educación sección 56026 y el Título del Código de Regulaciones de California, secciones 3030 y 3031.

Requisitos de Duración del Servicio

Una vez que la familia ha cumplido con los requisitos de elegibilidad y necesidad, la familia es elegible para servicios de cuidado y desarrollo infantil para no menor de veinticuatro (24) meses.

Excepciones:

- Familias que están certificadas como elegibles por ingresos y durante su período de certificación, sus ingresos superan el 85% del ingreso medio del estado según lo notificado en el momento de la certificación y re-certificación.
- Las familias que no siguen la políza de la agencia (políza de asistencia, tarifas demoradas, etc.)

Verificar la elegibilidad continua

Se requiere una recertificación de elegibilidad al menos una cada año fiscal que no exceda un año y un día de servicios certificados. Se requerirá que las familias proporcionen documentación para respaldar la elegibilidad continua y la necesidad de servicios y serán notificadas con anticipación de la fecha de recertificación.

Cambios a la información de la Familia

Los padres pueden informar voluntariamente los cambios presentando un Formulario de solicitud de cambio de servicios. El formulario debe contener el cambio solicitado con los días y horas por día de cuidado solicitado, la fecha de entrada en vigencia del cambio propuesto, el reconocimiento de que el padre entiende que puede conservar su nivel de servicio actual y la documentación de respaldo. Los cambios solo se pueden aprobar si hay fondos disponibles. El aviso para aprobar y/o rechazar los cambios se emitirá a más tardar diez (10) días hábiles después de la recepción de los correspondientes. Los cambios en el nivel de servicio incluyen:

- Aumentar días y/u horas de atención
- Cambio en los ingresos superior al 85%
- Vacaciones de padre o hijo (Solicitud de brecha en el servicio)

Por favor notifique al personal dentro de los cinco (5) días calendario del cambio de dirección o número de teléfono para garantizar que siempre tengamos información de contacto precisa.

Cancelación de la inscripción de la familia

Cuando una familia decide cancelar su inscripción en el programa, se requiere que notifique al programa por escrito al menos dos (2) semanas antes del último día de asistencia.

El programa puede negar servicios o cancelar la inscripción de una familia por cualquiera de los siguientes motivos, que incluyen, entre otros:

- a. Incumplimiento de las políticas del programa
- b. Tergiversar deliberadamente la elegibilidad, usar información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que el padre de otro modo no tendría derecho a recibir. Esto incluye lo siguiente:
 - *A sabiendas y con intención, hace una declaración o representación falsa para obtener beneficios, obtener una continuación o un aumento de los beneficios, o para evitar una reducción de los mismos.
 - *A sabiendas y con intención, no revela un hecho que, si se divulga, podría resultar en denegación, reducción, o suspensión de beneficios
 - *Acepta a sabiendas beneficios a los que el individuo no tiene derecho o que son mayores que los que tiene con derecho.
- c. El abandono del cuidado comienza después de 7 días consecutivos sin contacto de las familias Cuidado de niños abandonado durante siete (7) días consecutivos sin previo aviso. El programa no permite que las familias se inscriban en el programa si no usar cuidado infantil a menos que se haya aprobado previamente una interrupción en el servicio. CAPMC emitirá un aviso de acción a cancelar la inscripción de la familia por abandono del cuidado cuando no ha habido comunicación con el programa por un total de 30 días calendario consecutivos.
- d. Incumplimiento del plan de asistencia infantil mi. No proporcionar información actual y correcta en el momento de la certificación o recertificación
- f. No utilizar la atención certificada según lo acordado entre los padres y el programa gram. Morosidad en el pago de cuotas familiares
- h. El ingreso familiar excede las pautas de ingreso máximo
- l. Incumplimiento de las citas
- j. Falta de disponibilidad de fondos del programa
- k. Violación de la política de Escuela Segura. Nuestras oficinas y guarderías son zonas libres de alcohol, drogas y armas.

De acuerdo con las pautas de CDSS, CCD, División de Desarrollo y Cuidado Infantil, las familias recibirán por correo un Aviso de acción al menos diecinueve (19) días antes de la desafiliación del programa.

Aquellas familias que sean canceladas por no seguir las políticas del programa recibirán un período de penalización de un (1) año durante el cual la familia no será elegible para los servicios. El período de penalización comenzará a partir de la fecha de vigencia de la terminación incluida en el Aviso de Acción. Esta penalidad no aplica a familias que hayan discontinuado los servicios por petición propia.

CALIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

Continuidad de Servicios

Para promover la continuidad de los servicios de cuidado y desarrollo infantil, una familia que ya no cumple con los ingresos del programa en particular, los criterios de elegibilidad o necesidad pueden continuar con sus servicios si el contratista puede transferir la inscripción de esa familia a otro programa para el cual la familia continúa siendo elegible antes de la fecha de desafiliación de los servicios. La transferencia de la inscripción puede ser para otro programa dentro de la misma agencia contratante o para otra agencia que administra el estado o programas de cuidado y desarrollo infantil financiados con fondos federales.

Enmienda a la póliza de tarifas familiares

Este es un programa de colaboración del program Migrante/Temporal y el Departamento de Servicios Sociales de California - Cuidado y Desarrollo Infantil Migrante (CDSS, CCD). La inscripción en este programa de colaboración requiere que los padres sigan los requisitos de Head Start y estatales. Head Start no requiere que los padres paguen una tarifa; sin embargo, el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) puede hacerlo. Cuando el ingreso de una familia cae por encima de cierto rango y está inscrito en un programa que requiere una necesidad, la familia deberá pagar una tarifa familiar. Las cuotas familiares se cobran y cobran de acuerdo con las regulaciones del CDSS, CCD. La tarifa familiar se basa en el nivel del ingreso familiar bruto mensual ajustado y el tamaño de la familia.

Evaluación de tarifas

Una familia cuyos ingresos se encuentren dentro de un cierto rango deberá pagar una tarifa familiar. Las cuotas familiares se cobran y cobran de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Servicios Sociales de California - Cuidado y Desarrollo Infantil Migrante (CDSS, CCD). La tarifa familiar se basa en el nivel del ingreso familiar bruto mensual ajustado y el tamaño de la familia. La tarifa familiar se calcula por familia, no por niño individual.

La tarifa se basa en el niño que usa la mayor cantidad de horas de cuidado por mes. Se evalúa una tarifa de medio tiempo por mes si el cuidado de niños es menos de 130 horas por mes. Se evalúa una tarifa de tiempo completo por mes si el cuidado de niños es de 130 horas o más por mes. Las tarifas se evaluarán para las familias con horarios predecibles utilizando los días y horas de cuidado certificados.

Las tarifas se evaluarán para familias con ingresos impredecibles o variables en función del ingreso promedio de las fuentes de ingresos verificadas de al menos dos (2) meses o, si la familia así lo elige, hasta 12 meses de ingresos anteriores.

En el caso de que una familia ya no tenga una tarifa o sea cancelada del programa, lo que resultará en un crédito de tarifa familiar, se emitirá un reembolso dentro de los noventa (90) días calendario.

Exclusiones de la evaluación de tarifas

No se cobrarán tarifas a familias con un nivel de ingresos que, en relación con el tamaño de la familia, sea menor que la primera entrada en la lista de tarifas o si alguna persona que se incluye en el tamaño de la familia actualmente recibe ayuda monetaria de CalWORKS. Las familias que reciben servicios porque el niño está en riesgo de abuso, negligencia o explotación, pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta doce (12) meses cuando la remisión indique que la tarifa no se aplica. Si la remisión específica que es necesario renunciar a la tarifa familiar. Las familias que reciben servicios porque el niño está recibiendo servicios de protección pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta doce (12) meses si la referencia específica que es necesario eximir a la familia de pagar una tarifa.

CALIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

Crédito por tarifas pagadas a otros proveedores de servicios

Cuando el programa de cuidado y desarrollo infantil no puede satisfacer todas las necesidades de cuidado infantil de una familia para las que se ha establecido la elegibilidad y la necesidad, y otro proveedor de servicios está proporcionando los servicios, se puede solicitar un crédito de tarifa equivalente al monto pagado al otro proveedor. otorgado. Se debe enviar un recibo de pago o cheque cancelado al otro proveedor de servicios mensualmente. El padre / tutor debe pagar cualquier diferencia. El crédito se aplicará al siguiente período de facturación de la tarifa de la familia. La familia no puede traspasar un crédito de tarifa más allá del período de facturación de tarifa subsiguiente.

Póliza de cobro de tarifas

Las cuotas familiares se acumulan mensualmente y deben pagarse antes del servicio. Vence el primer día de cada mes. Las tarifas se considerarán atrasadas si no se pagan antes del séptimo día de servicios en cualquier período de pago. Los pagos se pagan en forma de cheque o giro postal (no se aceptará efectivo).

Una vez que se determinen las tarifas atrasadas, se le enviará a la familia un Aviso de tarifas atrasadas por escrito para cancelar los servicios. Indicará el monto de las tarifas impagas, la tarifa mensual y el período de morosidad.

- **Primera tarifa atrasada:** si las tarifas por mora se pagan antes de la fecha de vigencia, se rescindirán los servicios. Si las tarifas no se pagan, los servicios se cancelarán.
- **Segunda tarifa atrasada:** Si las tarifas están atrasadas por segunda vez, el padre deberá asistir a una reunión con su especialista de ERSEA para revisar la política de tarifas familiares y deberá pagar las tarifas atrasadas antes de la fecha de vigencia para que se rescinda la terminación. Si las cuotas no se pagan y el padre no asiste a una reunión, los servicios se cancelarán.
- **Tercera tarifa morosa:** si las tarifas están atrasadas por tercera vez, la terminación se mantendrá. Si el padre / tutor no está de acuerdo con la acción de la agencia, puede apelar la terminación. Para obtener información sobre cómo enviar una solicitud para una audiencia de apelación, consulte "Notificación de quejas de acción - Audiencia imparcial / apelación" en este manual.

Para obtener información sobre cómo presentar una solicitud para una audiencia de apelación, consulte "Aviso de quejas de acción - Fair Audiencia/Apelación" dentro de este manual.

La familia no será elegible para los servicios de cuidado y desarrollo infantil hasta que se paguen todas las tarifas atrasadas. Se puede aceptar una solicitud razonable de un plan de pago por parte del padre/tutor para el pago de tarifas morosas, pero puede limitarse a tres (3) meses.

Las familias en un plan de pago deben mantenerse al día con las tarifas del mes actual y hacer pagos adicionales por pagos atrasados, montos acordados en el plan de pago.

Para promover la continuidad de los servicios de cuidado y desarrollo infantil, una familia que ya no cumple con los criterios de ingresos, elegibilidad o necesidad de un programa en particular puede continuar con sus servicios si el contratista puede transferir la inscripción de esa familia a otro programa para el cual la familia continúa elegible antes de la fecha de cancelación de los servicios. La transferencia de inscripción puede ser a otro programa dentro de la misma agencia contratante o a otra agencia que administre programas de desarrollo y cuidado infantil financiados estatal o federalmente.

Nota: Si una familia no recibe una factura, aún es responsable de pagar la tarifa familiar a tiempo.

PARTICIPANT QUALIFICATION & CONDITIONS

PARTICIPANT QUALIFICATION & CONDITIONS

Countable/Non-Countable Income Reference Sheet

HOJA DE REFERENCIA DE INGRESOS CONTABLES/NO CONTABLES

El ingreso contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño de la familia que se incluirá al calcular el ingreso mensual ajustado con el fin de determinar la elegibilidad de ingresos y las tarifas familiares.

El ingreso No contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño de la familia que se incluirá al calcular el ingreso mensual ajustado con el fin de determinar la elegibilidad de ingresos y las tarifas familiares.

1. Sueldo o salario en bruto, comisiones, horas extra, propinas, bonificaciones, apuestas o ganancias de lotería
2. Salarios por trabajo migrante, agrícola o estacional
3. Asistencia en efectivo de CALWORKS
4. Ingreso en bruto del trabajo por auto-empleo menos gastos comerciales con la excepción de los retiros de salarios
5. Indemnización por incapacidad o desempleo
6. Compensación del trabajador
7. Manutención del cónyuge, manutención de los hijos del excónyuge o padre ausente, o asistencia financiera para los costos de vivienda o pagos del automóvil pagados como parte o además de la manutención del cónyuge o de los hijos
8. Sobreviviente (es decir, SSA) y beneficios de jubilación
9. Dividendos, intereses sobre bonos, ingresos de sucesiones o fideicomisos, ingresos netos por alquiler o regalías
10. Alquiler de habitación dentro de la residencia de la familia
11. Asistencia financiera recibida para el cuidado de un niño que vive con un adulto que no es el padre biológico o adoptivo del niño
12. Pensión de veteranos
13. Pensión o anualidades
14. Herencia
15. Subsidios para vivienda o automóviles proporcionados como parte de la compensación
16. Seguros o acuerdos judiciales por salarios perdidos o daños punitivos
17. Ingresos netos de la venta de bienes inmuebles, acciones o bienes heredados
18. Otra empresa para obtener ganancias

1. Ganancias de hijo menor de dieciocho (18) años
2. Préstamos
3. Ayudas o becas a estudiantes con fines educativos
4. Programa federal de asistencia suplementaria (CalFRESH/SNAP) o beneficios para mujeres, bebés y niños (WIC) u otra asistencia alimentaria
5. Crédito de impuestos por ingreso del trabajo o reembolso de impuestos
6. Subsidios para acogimiento familiar, pagos o subsidios para ropa para niños colocados a través de los servicios de bienestar infantil
7. Programa de Financiamiento para Familiares Cuidadores
8. Programa piloto de ingresos garantizados de California
9. Derechos de la Ley GI, pago por dificultades o tareas peligrosas, fuego hostil o peligro inmediato
10. Pagos de asistencia para la adopción
11. Asistencia u obsequios que no sean en efectivo
12. Todos los ingresos de cualquier persona contada en el tamaño de la familia que esté cobrando beneficios federales de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI) o del Programa Estatal Suplementario (SSP)
13. Seguros o acuerdos judiciales que incluyen dolor y sufrimiento y excluyen salarios perdidos y daños punitivos
14. Reembolsos por gastos requeridos por el trabajo que incluyen gastos de uniforme, millaje o viáticos para comida y alojamiento
15. Gastos de negocio para miembros de la familia que trabajan por cuenta propia
16. Cuando no hay valor en efectivo para el empleado, la porción del seguro médico y/o dental documentada como pagada por el empleador e incluida en el pago bruto.
17. Subsidios o pagos de alivio de desastres, excepto cualquier porción para asistencia de alquiler o desempleo
18. Estipendios, alojamiento y comida, y subvenciones de AmeriCorps Volunteers in Service to America (VISTA) y la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA)

ELIGIBILIDAD, RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, MATRÍCULA, ASISTENCIA (ERSEA)

ASITENCIA Y AUSENCIAS

La asistencia regular es muy importante para asegurar que su niño(a) se beneficie de todas las actividades educativas previstas, pero también para asegurar que el programa cumpla con el porcentaje de asistencia requerida por el programa. Por lo tanto, les pedimos a los padres que traigan a sus niños diariamente al centro a menos que los niños estén enfermos.

- Si su niño(a) está enfermo o tiene alguna emergencia, hable con la maestra de su hijo(a) el primer día de ausencia a las o antes de 8:30 am.
- Después de DOS (2) ausencias sin contacto con el padre, estas serán "sin excusa". El personal del centro se comunicará con los padres para obtener información acerca de las ausencias del niño(a).
- Después de TRES (3) ausencias consecutivas sin excusa o comunicación con los padres, el niño se dará de baja del programa y se pondrá en la lista de espera. Head Start permite un máximo de diez (10) ausencias sea con excusa o sin excusa.
- Cuando un niño(a) ha acumulado cuatro (4) o más ausencias con excusa o sin excusa, una notificación será enviada a los padres/tutores haciéndoles saber que el niño(a) está en riesgo de perder diez por ciento de instrucción.
- El personal hará todo lo posible para apoyar a las familias a fin de promover la asistencia regular de los niños proporcionándoles apoyo y recursos según sea necesario. El personal guardará la documentación de las ausencias de los niños y los contactos de los padres en el archivo del niño.
- Cuando un niño ha acumulado seis (6) o más ausencias ya sean con excusa o sin excusa. La Supervisora del centro junto con la trabajadora social desarrollarán un plan para garantizar que los niños mantengan una asistencia regular, comenzando de inmediato. Si la asistencia no mejora y las ausencias exceden el número de días de mejor interés (límite 10), el personal determinará si continuar brindando servicios o referirá al niño a otro programa que mejor cumpla con las necesidades de la familia. El personal comprende que cada caso es único y, como tal, cada caso será discutido y evaluado antes de tomar cualquier determinación.
- La especialista de ERSEA, en consenso con la Directora de Head Start, tendrá la autoridad para dar de baja formalmente al niño cuando las ausencias no se hayan resuelto. Si se cancelan los servicios, se le proporcionarán recursos / referencias a otros servicios preescolares a la familia.

** NOTA: un niño que está enfermo y ha estado ausente durante 3 días tal vez necesitará una nota del médico; esto se determinará caso por caso. La Supervisora del Centro, la Especialista en ERSEA y el Especialista en Salud discutirán y determinarán si se requiere una nota del médica.

ASISTE HOY, LOGRA MAÑANA

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



PRIMARIA

Leen bien al fin del tercer grado

SECUNDARIA

Aproben cursos importantes

PREPARATORIA

Permanezcan en camino a graduarse

UNIVERSITARIO

Obtengan sus títulos universitarios

EL TRABAJO

Tienen éxito en sus puestos de trabajo

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



Normas de conducta - Todos los adultos

Todos los padres, tutores y todos los demás adultos presentes en el centro seguirán las normas básicas de conducta. Estos estándares deben seguirse durante todas las interacciones.

Las normas de conducta son las siguientes:

Recuerde que las decisiones que se toman y las acciones que se toman benefician a los niños que son atendidos;
Sé cortés;
Mantener orden;
Mostrar respeto por los demás;
Asumir la responsabilidad de sus propias acciones;
Ser puntual; y
Comunicarse efectivamente

Código de Conducta Ética

Como miembro del personal o padre/tutor de un niño inscrito en CAPMC, certifico que mientras esté presente en el programa demostraré que:

Respeto y promuevo la identidad única de cada niño y familia y me abstengo de estereotipar sobre la base de género, raza, etnia, cultura, religión o discapacidad;

Seguiré las políticas de confidencialidad del programa con respecto a la información sobre los niños, las familias y otros miembros del personal.

No dejaré a un niño solo o sin supervisión mientras esté bajo mi cuidado; y

Usaré métodos positivos de orientación infantil y no me involucraré en castigos corporales, abuso emocional o físico ni humillación. Además, no emplearé métodos de disciplina que impliquen aislamiento, el uso de alimentos como castigo o recompensa, o la negación de necesidades básicas.

El padre/tutor de nuestro programa que viole los Estándares y/o el Código de Conducta Ética puede tener prohibido ser

Supervisión de los Niños

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.

El personal/proveedores:

Garantizar activamente que nuestros entornos sean seguros y que ningún niño se quede solo o sin supervisión en ningún momento.

Desarrolle un Plan de Supervisión Activa del Niño que describa cómo el personal se asegura activamente de que nuestros entornos sean seguros y que los niños estén supervisados activamente. Los elementos incluyen

- *Llegada Salida
- *Planificación de baños/cambio de pañales
- *Transición interior/externo
- *Horarios de comidas y siestas
- *Zonificación y conteo de niños
- *Planes para niños que necesitan apoyo extra

Participar en capacitaciones y monitorear el cumplimiento de apoyo

Los padres:

- Asegúrese de que el portón y la puerta estén cerrados y asegurados
- Siga la política de no usar teléfonos celulares cuando deje o recoja a su hijo. Los teléfonos celulares pueden distraer. Dele a su hijo toda su atención.
- Asegúrese de que su hijo ingrese y salga todos los días con su firma legal completa y la hora exacta
- Tome la mano de su hijo en la carretera y en el estacionamiento
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Informar inmediatamente al personal sobre inquietudes relacionadas con la seguridad y la supervisión

Los niños:

- Siga las reglas de seguridad
- Quédate siempre con un adulto
- Ayudar a mantenerse a sí mismo y a los demás a salvo

ENTENDIENDO LA SUPERVISIÓN ACTIVA Y LA SEGURIDAD INFANTIL



TE PREGUNTAREMOS:

- ¿Alguna vez su hijo ha tenido los siguientes comportamientos que preocupan la seguridad infantil?



USTED PUEDE PREGUNTARNOS: ¿CÓMO SÉ CUÁNDO DECIR "SÍ" A UNA PREOCUPACIÓN POR SEGURIDAD INFANTIL?

- Huir de los cuidadores, esconderse y huir de los conflictos son parte del proceso de desarrollo y, para la mayoría de los niños pequeños, este tipo de comportamientos son apropiados para su desarrollo.



USTED DEBE SABER: ¿QUÉ ES APROPIADO PARA EL DESARROLLO?

- Todos los niños de 0 a 5 años están trabajando en su desarrollo socioemocional y sus habilidades de autorregulación en diferentes niveles, según su edad y circunstancias individuales. A través de las relaciones con el ejemplo de sus cuidadores, los niños aprenden a:
 - escuchar y comprender el lenguaje
 - comunicarse y expresarse
 - nombrar e identificar sus sentimientos
 - regular sus sentimientos y comportamiento
 - problema resuelto
 - socializar con otros niños
 - enfrentar y resolver conflictos
 - mantenerse a sí mismos y a los demás seguros



Las preocupaciones sobre la seguridad infantil surgen cuando un niño tiene dificultades para aprender o nunca antes se le han enseñado estas habilidades y, como resultado, adopta comportamientos inseguros.

ENTENDIENDO LA SUPERVISIÓN ACTIVA Y LA SEGURIDAD INFANTIL



Si puede marcar la casilla debajo de cualquiera de estos tres comportamientos, debe marcar "SÍ" en Preocupaciones de seguridad infantil en el formulario *Cómo conocerlo de su hijo*.

- VAGAR/HUIR:** Deambular, también llamado fugarse, se refiere a cuando un niño abandona un área segura o abandona a un cuidador responsable. Esto generalmente incluye situaciones en las que el niño puede resultar herido o lastimado como resultado.
- ESCONDERSE:** El escondite es una parte normal de la infancia. Sin embargo, esconderse se convierte en una preocupación cuando no se puede encontrar a un niño durante un período prolongado y no responde cuando se le llama por su nombre o cuando un adulto le pide que lo descubra.
- ALEJARSE O HUIR DURANTE UN CONFLICTO:** cuando un niño se aleja y huye del conflicto con adultos o compañeros y huye a un lugar inseguro y sin supervisión o no se detiene cuando un adulto lo llama o lo persigue, este tipo de comportamiento puede poner en riesgo su vida. un niño en peligro y se considera inseguro.

POR QUÉ ES IMPORTANTE COMPARTIR ESTA INFORMACIÓN CON LOS MAESTROS DE SU HIJO

Nuestra principal prioridad cuando confía a su hijo a nuestro cuidado es que lo mantengamos seguro. Conocer este tipo de incidencias nos ayuda a saber cuál es la mejor manera de apoyar a su hijo para enseñarle y mantenerlo seguro.

Es un estándar de desempeño del programa Head Start y un requisito de licencia de cuidado infantil que todo nuestro personal se asegure de que un niño nunca quede sin supervisión o solo en ningún momento. Nuestro personal está completamente capacitado para brindar supervisión activa de sus hijos en todo momento.

En todas nuestras aulas de primera infancia y entornos al aire libre, hemos implementado múltiples sistemas de seguridad y supervisión activa que garantizan que su hijo sea visto, escuchado y mantenido seguro en todo momento:

- Interacciones significativas entre maestro y niño y experiencias de juego guiadas.
- objetivos infantiles individualizados y apoyo conductual planificados específicamente para su hijo.
- Ambientes de aprendizaje de alta calidad con muebles, equipos y materiales seguros y apropiados para el desarrollo.
- escanear, contar y documentar frecuentemente a los niños presentes
- Las cerraduras y pestillos de puertas, portones y armarios están asegurados y cerrados.

Para obtener más información sobre cómo mantener seguros a sus hijos mientras están en la escuela, comuníquese con el director de su centro o el defensor familiar de su centro.

Visitantes en las Clases

La licencia del centro de la agencia restringe el número de personas en las aulas. Todos los niños en los centros deben estar inscritos en el programa. Los niños no inscritos en el programa no pueden visitar el centro/aulas.

El Papel Que Desempeña el Adulto en Clase

Los adultos modelan el comportamiento de los niños mediante la creación de entornos adecuados y técnicas de orientación. El rol del adulto es facilitar el aprendizaje. Los niños aprenden cuando se les da la oportunidad de resolver problemas y se les alienta en sus esfuerzos. Eres un modelo a seguir!

Requisito de vacunación para adultos

La salud y la seguridad de los niños son nuestros intereses principales en los Centros. Por esta razón, todos los niños matriculados, padres y adultos que trabajan en nuestros centros deben cumplir con los requisitos del Estado de California. Los adultos y padres son requeridos de proveer un examen de T.B-Tuberculosis y las vacunas de TDaP y MMR, así también como la vacuna de la gripa o documentación de opción exclusiva.

- Anime a los niños a que se suenen la nariz ellos mismos, y que se laven las manos, especialmente si están en edad apropiada.
- Periódicamente, el Centro hace ejercicios contra incendios, terremotos y ensayos de evacuaciones. Usted debe asistir durante el ensayo; seguir las instrucciones de la maestra para ayudar a los niños a salir del edificio con calma.
- Cuando un niño tiene un accidente, usted debe ayudarlo; pero notificar al profesor de inmediato.
- Toda información concerniente a los niños es confidencial y no debe ser discutida fuera del centro. Esto protege los derechos de privacidad de los niños y padres.

****Usted es parte del equipo educativo. Su ayuda como adulto, vigilando a los niños es muy importante para la seguridad de los niños. Reporte inmediatamente a la maestra cualquier asunto relacionado con los niños.**

NOTA: Es posible que a un voluntario de la comunidad se le tomen las huellas digitales según la actividad que esté realizando y el tiempo que pueda estar en el centro

Poliza de vacaciones/celebraciones

Nuestro plan de estudios se basa, en parte, en las ideas e intereses de los niños. En lugar de centrarnos exclusivamente en las festividades, exploramos celebraciones multiculturales. Todas las actividades del programa están orientadas a las edades y niveles de desarrollo de los niños y respetan las prácticas familiares individuales.

Ropa y Artículos del Hogar

Su hijo estará muy activo durante las actividades del salón de clases y debe vestirse con ropa cómoda y lavable. Se deben usar zapatos en todo momento. Las zapatillas de tenis son geniales. Envíe una muda de ropa para su hijo en caso de derrame o accidente. Discuta sus ideas para compartir materiales para el hogar con el maestro de su hijo con anticipación. Las pistolas de juguete y los cuchillos no están permitidos en el centro. El centro no se hace responsable de los objetos personales perdidos o dañados.



Informe de abuso infantil

Nuestro personal son reporteros obligatorios. La seguridad y el bienestar de su hijo siempre es lo primero. La ley estatal requiere que el personal informe los casos conocidos o sospechados de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil o a los oficiales de policía locales. Este abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

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

Hay recursos disponibles para ayudarlo, sin cargo.

Asientos de Seguridad para Bebés y Niños

De acuerdo con la Ley de California V.C.27360(a), todos los niños menores de 8 años DEBEN estar debidamente asegurados en un asiento de automóvil o asiento elevado en el asiento trasero. La ley de asientos de seguridad de California establece que los niños menores de 2 años deben viajar mirando hacia atrás a menos que pesen 40 libras. o más, o miden 40 pulgadas de alto o más.

Los padres siempre deben tener un asiento de seguridad para su hijo cada vez que lo dejen o lo recojan del centro. Por Ley, el personal de Head Start debe reportar cualquier violación a dicha ley. Tomado de: Oficina de Seguridad Vial de CA

NOTA: No deje a su(s) hijo(s) desatendido(s) en el automóvil. Es contra la ley y reportable si es observado por el personal.

Active Supervision SUPERVISIÓN ACTIVA

La supervisión activa y la seguridad de los niños es responsabilidad de todo el personal y los padres/tutores. La supervisión activa promueve un ambiente seguro y previene lesiones en niños pequeños. Requiere atención enfocada y observación intencional en todo momento. El personal utiliza estrategias de supervisión activa para asegurarse de que los niños de todas las edades exploren sus entornos de forma segura. Ningún niño quedará solo o sin supervisión en ningún momento por parte del personal y/o del padre/tutor.

Zonificación del aula

- La zonificación es una técnica utilizada para organizar. personal del aula.
- A cada miembro del personal se le asigna un rol.
- La zonificación se puede utilizar durante todo el día, no sólo durante el tiempo de libre elección.

Tableros de Conteo de Niños

Los tableros de conteo son usados en la clase para documentar cuantos niños están presente. El personal puede usar su asistencia en cambiar el número en el tablero de conteo cuando su niño llegue y se vaya según los solicite el personal.

Puertas

Para garantizar la salud y la seguridad de los niños, alentamos a los padres a usar la puerta asignada para entrar y salir de las instalaciones en todo momento. Cierre las puertas al entrar y salir para asegurarse de que ningún otro niño, además de usted, salga de las instalaciones sin un adulto autorizado. Puertas: cierre y bloquee con el pestillo.

Aviso de Seguridad Escolar

Para la seguridad de todos en nuestro programa, se aplicarán las siguientes reglas:

- No se permiten armas reales o de juguetes.
- No drogas, tabaco, fumar vapor o alcohol
- No se permite pelear, acosar o discriminar.
- No mal comportamiento
- No incendiar, vandalismo y / o grafiti



Niños con Necesidades Especiales de Salud

Head Start hará todo lo posible para trabajar con los padres y médicos para hacer adaptaciones para niños con necesidades especiales de salud. Un Plan de Individualización o un Plan del Centro será desarrollado entre el personal, los padres, y médico del niño. El plan se establece antes que el niño entre al programa o cuando sea necesario o como sea necesario.

Mascotas

Mascotas no son permitidas en Head Start excepto perros de guía. Póngase en contacto con la Directora del Centro si necesita traer un perro guía

Emergencias

El plan de emergencia de cada centro se publica en el salón de clases y se realizan simulacros de emergencia mensualmente.

Pañales

El programa proporciona pañales/pañales extraíbles mientras los niños están bajo cuidado de niños que aún no saben ir al baño.

Siesta/Tiempo de Descansar

Los niños tienen la oportunidad de tomar una siesta o descansar sin distracciones o molestias de otras actividades al proporcionar un espacio individual para la siesta y una cuna o colchoneta. Cualquier niño que decida no dormir tendrá la oportunidad de realizar una actividad tranquila de su elección.

Los bebés tienen su propio horario de siesta individualizado. Todos los bebés deben tener un entorno de sueño que prevenga lesiones y disminuya el riesgo de Síndrome de Muerte Súbita del Lactante (SIDS)

- Nada cubre la cabeza de los bebés.
- Dormir boca arriba
- Vestido con ropa de dormir, como un pijama de una pieza.
- Sin cobijas, almohadas, juguetes u objetos sueltos
- El personal supervisa a los bebés que duermen la siesta y documenta los controles de sueño cada 15 minutos
- Los planes de sueño se desarrollarán con los padres. Los planes documentan la primera vez que los bebés se dan la vuelta.

Safe Environments

La evaluación de salud y seguridad se completa antes del comienzo del año. Se completa un control de seguridad diario interior/exterior para garantizar que no haya peligros actuales. Las verificaciones de antecedentes se completan para todos los adultos en el centro antes de trabajar con niños. Garantizamos un entorno saludable, seguro y enriquecedor. El centro cuenta con planes de emergencia y realiza simulacros de emergencia e inspecciones mensuales.

Procedimiento para Llevar a su Hijo Caminando al Centro

Los niños se mueven de manera rápida y no están al tanto del peligro. La mayoría de los niños sufren lastimaduras cerca de su casa o en su propia calle. En la lista de abajo se encuentran procedimientos de seguridad para ser considerados cuando usted y su hijo caminan al centro. Cuando cruce la calle con su hijo:

- Siempre tome la mano del niño. Nunca deje a su hijo cruzar la calle solo.
- Siempre pare a la orilla de la banqueta o del auto que está estacionado antes de cruzar.
- Siempre mire hacia la IZQUIERDA, DERECHA, e IZQUIERDA otra vez para ver si hay autos que se aproximan.
- Cruce únicamente cuando no viene autos y siga viendo hacia la IZQUIERDA, DERECHA e IZQUIERDA nuevamente.
- Siempre busque señales de que un auto está por moverse (luces traseras, humo del mofle, ruido del motor, llantas dando vuelta) y nunca camine detrás de vehículos que este moviéndose hacia atrás.
- Tener la luz verde, la señal de "CAMINAR" o estar en el cruce de peatones no significa que es seguro cruzar la calle.
- Algunos chóferes no se detienen en la luz roja o dan vuelta hacia la derecha cuando tienen la luz roja. Otros chóferes no se fijan si hay peatones o su vista esta obstruida. Usted debe mirar hacia la IZQUIERDA, DERECHA, e IZQUIERDA nuevamente antes de bajar la banqueta. Cruce cuando la calle esté despejada y continúe mirando hacia la IZQUIERDA, DERECHA e IZQUIERDA en lo que cruza la calle.
- Aunque el peatón pueda ver al chofer, el chofer tal vez no puede ver al peatón. Asegúrese que el chofer lo pueda ver y que pare antes de que usted pueda cruzar al frente de el/ella. Trate de que usted y el chofer hagan contacto con la vista.

Derecho de los Padres y Niños

Durante el proceso de registración, las familias reciben los Derechos de los Padres y Derechos Personales. Es la intención en el Programa de Head Start de acatarse a tales regulaciones. Enseguida esta una breve descripción de los derechos de los padres y niños.

Los padres tienen el derecho de:

- Inspeccionar el centro sin dar notificación
- Hacer una queja en contra del centro
- Revisar los reportes sobre las visitas por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas
- Hacer una queja sin que se le discrimine ni que se tomen represarías en contra de usted o su hijo(a)
- Pedir por escrito que no se le permita a un padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve de la guardería, siempre cuando hay presentado una copia certificada de la orden de la corte.
- Recibir el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.
- Ser informado de cualquier excepción de record criminal
- Recibir el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes del personal

Los niños tienen derecho de:

- Ser tratados con dignidad sea parte de su relación con el personal y otras personas.
- Se le proporcione alojamiento, muebles y equipo que sea seguro, higiénicos y cómodos, para satisfacer sus necesidades.
- No recibir castigo corporal o poco común; a que no se le cause dolor, humillación o se le intimide; a no recibir burlas, coerción, amenazas, abuso mental, u otros castigos, incluyendo, pero no limitándose a: interferir con las funciones diarias de la vida, tales como el comer, dormir, o usar el baño; a que no se le niegue alojamiento, ropa, medicamentos o medios auxiliares para el funcionamiento físico.
- Que la persona con licencia le informe al niño y a su representante autorizado, si lo hay, sobre lo que dice la ley con respecto a las quejas. Esta información debe incluir, pero no limitarse a la dirección y número de teléfono de la sección en la oficina de licenciamiento que recibe quejas, e información con respecta a la confidencialidad.
- Tener la libertad de asistir a los servicios o las actividades religiosas que desee, y a revivir visitas del consejero espiritual que prefiera.
- Que no se le encierre con llave en ninguna habitación, edificio, ni parte del establecimiento durante el día o la noche.
- Que no se le coloque en ningún aparato para limitar sus movimientos, excepto en un aparato de restricción para proporcionar apoyo que haya sido aprobado desde antes por la oficina de licenciamiento.

Por favor refiérase a las formas de los Derechos Personal y Derechos de Padres para más información. Cuando quiera hacer una queja al Departamento de Licencias de California mande la información a:
Community Care Division/Community Care Licensing, 1310 East Shaw Avenue, MS 29-10, Fresno, CA 93710 Tel. (559) 243-4588

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

- PASO 1: Discuta el asunto con la persona con la cual usted tiene el problema o preocupación dentro del plazo de 30 días del incidente. Si la persona con quien usted tiene el problema/preocupación no le resuelve el asunto a su satisfacción, proceda al paso dos.
- PASO 2: Solicite una Forma de Queja de Padres/Comunidad con la Directora del Centro/Supervisora del Centro/Maestra. Complete la forma e incluya: resumen del problema, fecha en que ocurrió, nombre de la persona/personas envueltas en el asunto, y posible solución. Debe devolver la forma completada a la Directora/Supervisora del Centro/Maestra dentro de 5 días después que haya tenido la junta con la persona con la que tiene el problema. Pida una reunión con la Directora/Supervisora del Centro/Maestra para resolver el problema. Si no se ha llegado a una resolución, proceda al paso tres.
- PASO 3: Solicite una cita con la Directora Head Start dentro de 5 días de su reunión con la Directora/Supervisora del Centro/Maestra. Si la Directora de Head Start determina que la queja está relacionada con el Programa de Nutrición, se le proveerá la forma adecuada y asistencia necesaria. La Directora de Head Start le dará a usted una respuesta escrita entro de 5 días después de la reunión. Si no se ha llegado a una resolución, proceda al paso cuatro.
- PASO 4: Solicite una reunión con la Directora Ejecutiva de la agencia de (Community Action Partnership of Madera County) CAPMC dentro de 5 días de haber recibido la decisión de la Director de Head Start. La Directora Ejecutiva le dará a usted una respuesta escrita dentro de 5 días después de la reunión. Si no se ha llegado a una resolución, proceda al paso cinco.
- PASO 5: Solicite que el asunto sea presentado al Comité Ejecutivo del Concilio/Comité de Póliza del Programa Head Start dentro de 5 días de recibir la decisión de la Directora Ejecutiva. El Comité Ejecutivo le dará a usted respuesta escrita dentro de 5 días de la audiencia. Si no se ha llegado a una resolución, proceda el paso seis.
- PASO 6: Usted puede solicitar que el asunto sea llevado al Concilio/Comité de Póliza dentro de 3 días de recibir la decisión del Comité Ejecutivo. El Concilio/Comité de Póliza escuchará la queja y dará una decisión escrita dentro de 5 días de la audiencia. (Todos lo material y documentos se presentará para ser revisados). Si usted aún no está satisfecho, proceda al paso siete.
- PASO 7: Se puede hacer una apelación al Presidente de la Mesa Directiva de CAPMC por escrito dentro de 3 días de recibir la decisión del Concilio/Comité de Póliza. Usted debe indicar el problema y la solución deseada. La Mesa Directiva escuchará la queja y dará una decisión por escrita dentro de 5 días de la audiencia. (Todos lo material y documentos se presentará para ser revisados).
- PASO 8: Si usted aun no queda satisfecho, usted puede someter la queja a la Oficina de Educacion del Condado de Stanislaus al 1100 "H" Street, Modesto, CA 95354.

COMMUNITY ACTION PARTNERSHIP OF MADERA COUNTY
FORMA DE QUEJAS DE LOS PADRES/COMUNIDAD

Fecha: _____

Persona de la cual se esta quejando:

Nombre: _____ Lugar/Sitio: _____

Fecha del Incidente: _____ Tiempo Aproximado del Incidente: _____

Lugar de Incidente: _____

Descripción del problema (incluyendo nombres de participantes/testigos). Agregue hojas adicionales si son necesarias.

Describa en detalle su esfuerzo para resolver el problema en su punto de origen (incluyendo nombres y fechas).

Díganos la solución que desea.

Persona haciendo la queja: Nombre (Letra de Molde): _____

Firma: _____

Fecha Sometida: _____

Aviso de Acción - Proceso de Apelación para los Padres

Los padres / tutores inscritos en CAPMC Programa Migrante Temporal Head Start en Colaboración con el Departamento de Servicios Sociales de California- Cuidado y Desarrollo Infantil Migrante tienen el derecho a un juicio justo e imparcial si están en desacuerdo con una acción propuesta. Al recibir una solicitud a tiempo para una audiencia de apelación, la acción futura deberá ser suspendida y servicios de cuidado infantil deberá continuar hasta que el proceso de apelación ha sido terminado. El proceso de revisión se completa cuando el proceso de apelación se ha agotado o cuando el padre / tutor abandona el proceso de apelación. El proceso de audiencia de apelación es el siguiente:

Paso 1: Solicitar una audiencia

El procedimiento para solicitar una audiencia de apelación se describe en la parte posterior de cada aviso de acción recibida por los padres / tutores. La solicitud de una audiencia de apelación debe ser presentada dentro de catorce días (14) días calendario después de que el participante recibe la Notificación de Acción (NOA). La solicitud debe incluir la fecha efectiva del NOA, nombre de los padres, número de teléfono, dirección completa, explicación de por qué el padre no está de acuerdo con la acción de la agencia y fecha en que la solicitud está firmada. La solicitud de audiencia puede ser enviada por correo, en persona, teléfono, fax o correo electrónico a:

Community Action Partnership of Madera County
Atención: Deputy Director Direct Services
Gill 1225 Ave.
Madera, CA 93637
(559) 507-8029
mgsanchez@maderacap.org

Paso 2: La programación de una audiencia

Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de solicitud de audiencia de los padres, los padres serán notificados sobre la hora y lugar de la audiencia. En la medida en que sea posible, la fecha y hora de la audiencia será conveniente para el padre (s). La audiencia no se programará más de catorce días (14) del calendario a partir de la fecha oficial de la audiencia los contactos del padre para programar la audiencia. En el caso de que un padre o representante autorizado de los padres no pueden mantener la fecha de la audiencia / hora programada, el padre debe notificar al oficial de la audiencia antes de la fecha de la audiencia / hora. Un padre puede pedir para volver a programar la fecha de la audiencia de una (1) hora. Nota: En cualquier momento razonable, incluso ante una audiencia, un padre o representante autorizado del padre de familia tiene el derecho de revisar el archivo de datos.

Paso 3: Llevar a cabo la audiencia

De acuerdo con la regulación estatal, la audiencia se llevará a cabo por una persona personal administrativo que se refiere como "el oficial de la audiencia." Las audiencias se llevarán a cabo en los Servicios de Desarrollo Infantil - Madera Head Start, 1225 Gill Ave., Madera, CA 93637. En el caso de que un padre no puede asistir a la audiencia en la ubicación designada será organizado y acordada entre los padres y el oficial de audiencia. Para cualquier audiencia que no se realicen en persona, se requerirá la verificación de la identidad de los padres, junto con la presentación previa de la documentación de soporte. La audiencia será de audio grabado. Durante la audiencia, el padre o representante autorizado tendrán la oportunidad de proporcionar documentación de soporte y explicar las razones por las que no está de acuerdo con la medida propuesta indicada por el NOA se hace referencia no deben llevarse a cabo. Esta será una audiencia formal, y el padre debe cumplir con las instrucciones del oficial de la audiencia durante el curso de la audiencia. Los incumplimientos de las instrucciones darán lugar a la audiencia por terminada y se tomara una acción negada. Un padre puede asignar a un representante autorizado para estar presente, y debe informar a CAPMC-MHS por escrito antes de la audiencia. Por favor, no llevar a la persona a la audiencia, a menos que sean un representante autorizado designado. No se permiten niños a estar presentes en la audiencia. Si los padres no se presentan, se considerará que el padre ha abandonado el proceso de apelaciones y el cuidado de niño terminará inmediatamente.

Paso 4: Audiencia Carta de Decisión

El oficial de audiencia enviará una notificación por escrito, de la decisión dentro de los diez (10) días de calendario después de la audiencia. Si el padre no está de acuerdo con la decisión por escrito, tienen catorce (14) días desde la fecha de la decisión por escrito para presentar una apelación ante el Departamento Servicios Sociales de California - Cuidado Infantil Migrante attn: Cordinador de Apelaciones ubicada en 744 P Street, MS 9-8-351, Sacramento, CA 95814. Sacramento, CA 95814. La apelación al CDSS, CCD debe incluir una declaración por escrito especificando las razones que el padre cree que la decisión de SCOE era incorrecta, una copia de la carta de la decisión de SCOE y una copia de ambos lados de la NOA. Una vez CDSS, CCD ha rendido una decisión, su decisión es final.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

Queja Uniforme

Es la intención del programa estatal preescolar migrante de CAPMC para adoptar los procedimientos de queja (UCP) que proporcionan garantías de los derechos civiles y anualmente notificó a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de los estudiantes, comités asesores de la escuela, y otras partes interesadas de los procedimientos de solicitud. (Estos re-procedimientos trataran denuncias de discriminación ilegal en relación con la orientación sexual u orientación sexual percibido, género, grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, identificación de género, discapacidad mental o física, la edad sobre la base de la asociación de la persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.) (Ver Anexo para el procedimiento)

Adjunto A

Regulación Administrativa

AR 1312.3

Relaciones Comunitarias

Procedimientos Uniforme de Quejas

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente de Escuelas del Condado de Stanislaus designo al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y asegurar el cumplimiento de la Oficina de Educación del Condado con las leyes:

Jason Maggard
Jefe del Personal, Recursos Humanos
1100 H Street
Modesto, CA
(209) 238-1600

El Oficial asegurara que los empleados que designados a investigar quejas tengan el conocimiento sobre las leyes y programas de las cuales son responsables. Los empleados designados pueden tener acceso a consultas legales como haya determinado el Superintendente del Condado o designado. (cf. 9124 – Abogado)

Notificaciones

El Superintendente del Condado o designado deberá proveer notificación por escrito del procedimiento uniforme de quejas de la Oficina del Condado a los estudiantes, empleados, padres/guardianes, comité de la escuela y cualquier otro personal interesado. (5CCR 4622)

El Superintendente del Condado o la persona designada debe tener accesible, sin costo copias del procedimiento uniforme de quejas de la Oficina del Condado. (5CCR 4622)

La notificación debe:

1. identificar la persona(s), posición(es), o unidad(es) responsables por las quejas.
2. Avisar a la persona que se quejó de cualquier remedio civil legal que esté disponible para él/ella bajo la ley federal y estatal de discriminación, si aplica.
3. Avisar a la persona que se quejó del proceso de apelación bajo el Código de Educación 262.3, incluyendo el derecho de la persona de llevar la queja al Departamento de Servicios Sociales de California - Cuidado y Desarrollo Infantil Migrante (CDSS, CCD) o que buscar solución dentro de la corte civil u otras agencias públicas.
4. Incluir frases como:
 - a. La Oficina del Condado es primordialmente responsable de acatar las leyes y regulaciones federales y estatales.
 - b. El análisis debe completarse dentro de 60 días de calendario del día en que se hizo la queja al menos que la persona esté de acuerdo, por escrito, a una extensión de la fecha de vencimiento.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

- c. Una queja de discriminación ilegal debe de ser sometida en no más de seis meses de la fecha de cuando ocurrió la supuesta discriminación, o dentro de seis meses de cuando la persona tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación.
- d. La persona tiene derecho a apelar la decisión de la Oficina del Condado a CCDSS, CCD haciendo una
- e. apelación por escrito dentro de 15 días de haber recibido la decisión de la Oficina del Condado.
- f. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja que se presentó a la Oficina del Condado y una copia de la decisión de la Oficina del Condado. (cf.544536 – Notificación al Padre)

Procedimientos

Los siguientes procedimientos debe seguirse para atender todas las quejas las cuales suponen que la Oficina del Condado ha violado leyes federales y estatales o reglas que gobiernan los programas educativos. El oficial debe mantener un registro de cada una de las quejas y acciones subsecuentes, incluyendo toda la información requerida para acatarse al 5 CCR 4631 y 4633.

Todos los involucrados en una alegación deben ser notificados cuando se ha sometido una queja, cuando una junta o audiencia de una queja se lleve a cabo, y cuando se haga decisión o fallo.

Paso 1: Someter Una Queja

Cualquier persona, agencia pública, u organización puede someter una queja por escrito sobre el supuesto incumplimiento de la Oficina del Condado. (5 CCR 4630) Una queja que alegue discriminación ilegal debe ser iniciada dentro de seis meses de la fecha de cuando ocurrió la discriminación ilegal, o dentro seis meses de cuando la persona tuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. La queja puedes ser sometida por la persona que este alegando que él/ella personalmente sufrió la discriminación o por una persona que crea que una persona o una clase de personal específicas han sido sujetas a discriminación ilegal. (5 CCR 4630)

La queja debe ser presentada al oficial el cual mantendrá un registro de las quejas recibida, proveerá a cada una un numero código y será estampado con la fecha.

Si una persona no puede hacer la queja por escrito dado a su condición como discapacidad o analfabetismo, el personal debe asistir a él/ella a completar y someter la queja. (5 CCR 4600)

Paso 2: Mediación

Dentro de tres días después de recibir una queja, el oficial puede informalmente discutir con la persona que se ha quejado la posibilidad de utilizar mediación. Si la persona está de acuerdo con la mediación, el oficial deberá hacer los arreglos para llevar este proceso acabo.

Antes de iniciar mediación sobre una queja de supuesta discriminación, el oficial debe asegurarse que todos los participantes estén de acuerdo con hacer al mediador parte de los participantes que relataran información confidencial.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los límites de la ley, el oficial deberá proceder con una investigación de la queja.

El utilizar mediación no debe extender las fechas de cumplimiento para la Oficina del Condado para investigar y resolver una queja a menos que la persona que ha hecho la queja este de acuerdo con tal extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Paso 3: Investigación de la Queja

Se le recomienda al oficial que lleve a cabo una junta de investigación dentro de cinco días de recibir una queja o después de no haber tenido éxito con una mediación de una queja. Esta junta deberá dar la oportunidad a la persona que ha hecho una queja y/o que su representante presente la queja oralmente.

La persona y/o su representante deberán tener la oportunidad de presentar su queja y evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar la alegación en la queja. (5 CCR 4631)

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

El que una persona que este presentando una queja se rehusó a proveer al investigador de la Oficina del Condado con documentos u otra evidencia relacionada con las alegaciones de la queja, o no cumplir con o rehusarse a cooperar con la investigación o su participación en cualquier otra obstrucción de la investigación, puede resultar en destitución de la queja por no tener suficiente evidencia para confirmar la alegación.

El que la Oficina del Condado se rehusó proveer acceso al investigador a archivos y/u otra información relacionado con la alegación de la queja, o rehusarse o cooperar con la investigación o su participación en cualquier obstrucción de la investigación, puede resultar en un fallo, basado en evidencias coleccionadas, que una violación ha ocurrido y puede resultar en la imposición de un remedio a favor de la persona que hizo la queja. (5 CCR 4631)

Paso 4: Respuesta

Al menos que se haya hecho una extensión por escrito con el demandante, el oficio deberá preparar y mandar a la persona un reporte por escrito de la investigación que la Oficina del Condado llevo a cabo y la decisión, como se describe en el Paso #5 abajo, dentro de 60 días de cuando la Oficina del Condado recibió la queja. (5 CCR 4631)

Paso 5: Decisión Final Escrita

La decisión de la Oficina del Condado deberá ser por escrito y se debe mandar al demandante. (5 CCR 4631).

La decisión debe incluir:

1. Lo que se determinó basado en hechos de la evidencia que se colecto (5 CCR4631)
2. La conclusión de las leyes (5 CCR 4631)
3. La disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. El razonamiento para tal disposición (5 CCR 4631)
5. Acciones de corrección, si es necesario (5 CCR 4631)
6. La notificación de los derechos del demandante a apelar la decisión de la Oficina del Condado a CDE en un periodo de 15 días y los procedimientos que debe seguir para iniciar tal apelación. (5 CCR 4631)
7. Para quejas de discriminación, notificación que el demandante debe esperar hasta que hayan pasado los 60 días para someter una apelación con el CDSS, CCD antes de continuar remedio bajo la ley civil. (Código de Educación 262.3)

Si algún empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente debe indicar que se tomó acción apropiada y que el empleado ha sido informado de las expectativas de la Oficina del Condado.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no está satisfecho con la decisión de la Oficina del Condado, el demandante puede apelar por escrito al CDE dentro de un periodo de 15 días de recibir la decisión de la Oficina del Condado. Cuando se haga la apelación al el Departamento de Servicios Sociales de California - Cuidado y Desarrollo Infantil Migrante, el demandante debe especificar la razón por la apelación a la decisión y si los hechos están incorrectos y/o si la ley no se aplicó correctamente. La apelación debe ser acompañada con una copia de la queja que se sometio localmente y una copia de la decisión de la Oficina del Condado. (5 CCR 4632)

Al notificar por CDSS, CCD que el demandante ha apelado la decisión de la Oficina del Condado, la Directora del Programa o designado deberá mandar los siguientes documentos al CDSS, CCD (5CCR 4633)

1. Una copia original de la queja.
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen del exento y naturaleza de la investigación que llevo a cabo la Oficina del Condado, si no está incluida en la decisión.
4. Una copia del archivo de la investigación, incluyendo, pero no limitado a notas entrevistas, y documentación sometida por todas las personas y que se obtuvo durante la investigación.
5. Un reporte de cualquier acción que se haya tomado para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de quejas de la Oficina del Condado.
7. Cualquier otra información que solicite el CDSS, CCD.

El CDSS, CCD puede directamente intervenir en la demanda sin esperar que la Oficina del Condado tome acción cuando una de las condiciones mencionadas en 5 CCR 4650 existan, incluyendo casos en los cuales la Oficina del Condado no ha tomado acción dentro de los 60 días de cuando se sometió una queja a la Oficina del Condado.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS PADRES

Solución de Ley Civil

Un demandante puede seguir con una solución de ley civil fuera de los procedimientos de quejas de la Oficina del Condado. Los demandantes pueden pedir asistencia de centros de mediación o abogados públicos/privados. Soluciones de ley civil que con impuestas por una corte incluye, pero no son limitadas a, un requerimiento judicial u orden de restricción. Para quejas de discriminación, el demandante debe esperar hasta que hayan pasado los 60 días de que sometió la queja a CDSS, CCD para seguir con soluciones de ley civil. La suspensión no aplica a ayuda judicial y aplica solamente si la Oficina del Condado ha apropiadamente, y a tiempo, ha informado al demandante de sus derechos de someter la queja de acuerdo con 5 CCR 4622. Regulación OFICINA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE STANISLAUS Aprobado: 9 de noviembre del 2006 Modesto, California



RECURSOS

Recursos de CAPMC

Servicios de la Comunidad

559-673-9173

Shunammite Place: 559-664-8212

Asistencia Energética

Climatización

Programa de Comida para personas mayores

Programa de Asistencia de Agua durante la Sequia

Programa de pago alternativo de cuidado infantil y recursos y referencias

APP: 559-661-0779

R&R: 559-675-8469

Cuidado Infantil Subsidiado

Encontrar Cuidado Infantil de Calidad

Proyecto de Iniciativa de Cuidado Infantil

Programas de Head Start

Madera: 559-673-0012

Fresno: 559-277-8641

Head Start Regional Madera/Mariposa

Programa Migrante/Temporal de Head Start

Desarrollo del Cuidado de Niños Migrante (CMIG)

Programas Pre-escolares del Estado de California

Fresno Head Start Migrante/Temporal

Programa de Fortalecimiento de las Familias

Programa de Paternidad Positiva

325 S Pine ST

Madera, CA 93637

559-416-5665

Servicios de Víctimas

559-661-1000

Línea Directa: 1(800)355-8989

Refugio Martha Diaz

Violencia Doméstica

Violación/Agresión Sexual

Servicios de Víctimas y Testigos

Línea directa de Crisis las 24 horas

Sin Servicio/ Desatend

Otros Recursos

Línea de Crisis: 888.275.9799 or 559.673-3508

Línea de Prevención de Suicidio para el Valle Central: 1.888.506.5991

Línea de Texto para Crisis: 741-741

La línea de amistad: 800.971.0016. La línea de amistad es para adultos de 60 o más años de edad o familiares o amigos. Una intervención de crisis, apoyo y línea de recursos para adultos mayores.

