

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MADERA
PREESCOLAR ESTATAL

Bienvenidos



A
Fundación,
Exploración e
Imaginación

Programa Preescolar de
MUSD le da la Bienvenida a
su familia a la base del
aprendizaje permanente.

WE BELIEVE
MADERA UNIFIED

2023-2024



Este manual fue diseñado para ayudar a las familias a comprender los requisitos para participar en el programa preescolar estatal de medio día del Distrito Escolar Unificado de Madera. ¡Esperamos poder servirle!

Somos una organización pública sin fines de lucro financiada por la División de Cuidado y Aprendizaje Temprano del Departamento de Educación de California.



Diseño del Programa | 4

- Misión
- Grupo de edad atendido
- Días y Horas de Operación
- Ubicaciones
- Política de puerta abierta
- Tamaño del grupo
- Abstenerse de la instrucción religiosa
- Confidencialidad
- Igualdad de acceso / no discriminación

Filosofía del Programa, Metas y Objetivos | 7

- Filosofía
- Educación y participación de los padres
- Servicios sociales y de salud
- Programa educativo
- Ambiente
- Servicios de nutrición
- Cualificaciones y desarrollo del personal
- Mejoramiento Continuo

Políticas Generales | 11

- Código de conducta ética
- Ética de la escuela
- Política de seguridad escolar y acoso
- Sospecha de abuso infantil
- Ropa y artículos del hogar
- Transporte
- Responsabilidades de los padres
- Expectativas y comportamiento en el aula
- Política de disciplina
- Política de celebración
- Exámenes de salud diarios y exclusión
- Medicamento
- Información de emergencia



Proceso de selección e inscripción | 17

- Lista de Espera
- Prioridades de Admisión
- Pasos para la Inscripción

Partícipate Calificaciones y Condiciones | 18

- Certificación
- Archivo de Datos Familiares
- Criterio de Elegibilidad

Asistencia | 21

- Importancia de la asistencia
- Expectativas de asistencia
- Procedimientos de inicio / cierre de sesión
- Informar ausencias o entrada tardía
- Política de ausencias
- Política de recoger tarde

Cancelación de la inscripción | 23

- Solicitud familiar para cancelar la inscripción
- Política de cancelación de la inscripción de la agencia

Queja / Queja Procedimientos | 24

- Quejas sobre el personal del programa
- Procedimiento uniforme de quejas
- No discriminación de alimentos y programas
- Procedimiento de declaración y queja
- Quejas del programa (proceso de apelación)



Misión: Nuestra misión es establecer y mantener un entorno físico seguro, apropiado para la edad y que permita a los niños descubrir, crear, explorar y tomar decisiones.

**Distrito Escolar Unificado
de Madera Programa
Preescolar Estatal**

Abierto de lunes a jueves 7:30-4:30
(559) 675-4490
1816 Howard Rd Ste. 1
Madera, CA 93637

Niños Atendidos: Edad Preescolar (Deben cumplir 3 años antes del 31 de agosto)

Días: Lunes - Viernes

Horas de Escuela: 8:00am-11:00am & 12:00pm-3:00pm

Ubicaciones de los Centros e Información de Contacto:

Alpha 1 & 2

(559) 661-4101
900 Stadium Rd
Madera, CA 93637
LIC.# 203810213

Cesar Chavez

(559) 664-9715
2600 E. Pecan Ave
Madera, CA 93638
LIC.# 203810212

La Vina- Programa de Día Completo

(559) 675-1921
8594 Road 24
Madera, CA 93637
LIC.# 203810160

Madison

(559) 675-4630
109 Stadium Rd
Madera, CA 93637
LIC.# 203810223

Millview

(559) 674-8509
1609 Clinton
Madera, CA 93638
LIC.# 203810225

Monroe

(559) 674-5679
1819 N. Lake St
Madera, CA 93638
LIC.# 203810222

Nishimoto

(559) 664-8110
25460 Martin St
Madera, CA 93638
LIC.# 203810226

Parkwood

(559) 673-2500
1150 E. Pecan Ave
Madera, CA 93638
LIC.# 203810227

Pershing

(559) 664-9741
1505 Ellis St.
Madera, CA 93638
LIC.# 203810211

Sierra Vista

(559) 674-8579
917 Olive Ave
Madera, CA 93638
LIC.#203810224

Virginia Lee Rose

(559) 662-2662
1001 Lilly St
Madera, CA 93638
LIC.#203810221

Washington 1 & 2

(559) 674-5415
509 E. South St.
Madera, CA 93638
LIC.# 203810221

Política de Puertas Abiertas:

Nuestro programa tiene una política de puertas abiertas. Se anima a los padres a participar en el programa de sus hijos. Puede visitar el salón de clases de su hijo para observar a su hijo en cualquier momento durante el horario de atención. Nuestro programa se basa en una asociación con los padres de los niños inscritos. Planee participar activamente en el aprendizaje de su hijo.

Tenga en cuenta: los hermanos o niños que no sean el niño en edad preescolar inscrito tienen prohibido participar en el salón de clases de edad preescolar. Esto está en conformidad con la política ordenada por el estado. Por favor haga otros arreglos para los niños cuando participen en el programa preescolar.

Abstenerse de la Instrucción

Religiosa: Nuestros programas se abstienen de la instrucción y el culto religioso.

Confidencialidad:

El uso o divulgación de toda la información relacionada con el niño y su familia se limitará a los fines directamente relacionados con la administración de este programa. Todos los registros familiares y la información obtenida a través de entrevistas familiares, conferencias, etc. son confidenciales.

La información escrita sobre las familias en edad preescolar no se compartirá con ninguna agencia comunitaria sin la autorización previa expresa por escrito de la familia.



Tamaños de Grupo: Las proporciones de adultos a niños se planifican con anticipación y se siguen para cada grupo de edad según las regulaciones del Título 5 y Título 22.

**Preescolar
(36 meses a 60 meses)**

1 adulto por cada 8 preescolares

Declaración de Igualdad de Acceso / no Discriminación:

Ninguna persona será objeto de discriminación ni de ninguna otra forma de prejuicio ilegal, incluido el acoso. Damos igualdad de acceso a los servicios sin distinción de sexo, orientación sexual, identificación de género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física.

FILOSOFÍA DEL PROGRAMA, METAS Y OBJETIVOS

Filosofía:

Nuestro objetivo es construir una base sólida y positiva para el aprendizaje mediante la creación de un vínculo fuerte entre los niños, sus padres y el personal de preescolar. Nuestro programa se basa en la creencia de que los niños son aprendices activos que construyen sus conocimientos a partir del mundo que lo rodea, experiencias directas con objetos reales, hablando de experiencias e ideas, y de la aplicación del pensamiento lógico a estos eventos. El papel de los profesores es apoyar y ampliar esta interacción. Ofreceremos oportunidades para que los niños experimenten oportunidades de aprendizaje en las áreas física, emocional, social y cognitiva.

Educación para Padres & Intervención:

Nuestro objetivo es promover la participación familiar, el apoyo educativo y la colaboración con el Programa Preescolar.

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

- Las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año. Las conferencias brindan una oportunidad para que los padres colaboren con el maestro para desarrollar metas para su hijo
- Leer a los niños durante la entrega/recogida
- Preparación de materiales de clase.
- Talleres informativos para padres
- Las reuniones del Comité Asesor de Padres brindan una oportunidad para que los padres aporten información sobre la naturaleza y el funcionamiento del programa.

Cada familia trae una historia de experiencia de vida y herencia cultural que es respetada y valorada dentro de nuestros Centros. Las asociaciones entre las familias y el Centro son esenciales para el crecimiento y desarrollo de cada niño en particular.

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

Maneras de Mantenerse en Contacto:

- Únase a la plataforma de comunicación
- Consulte los tableros de mensajes del aula todos los días
- Correo electrónico / llamada Leer folletos enviados a casa

Nota: Los padres que se ofrecen como voluntarios en el centro deben completar un Paquete de Voluntarios del Programa Preescolar Estatal de MUSD. Los requisitos son: un examen de salud reciente (LIC 503) o una declaración voluntaria de buena salud, prueba de tuberculosis actual (dentro de 1 año), registro de vacunación con vacunas actualizadas de sarampión, paperas, rubéola (MMR), tétanos, difteria y Pertussis (TDAP) e Influenza (Flu) o Formulario de Declaración Escrita de Vacunación contra la Influenza. Se requiere una identificación con foto para fines de identificación y se hará una copia y se colocará en un archivo de voluntarios en el salón de clases. Los voluntarios adultos siempre estarán bajo la supervisión del maestro del salón de clases. Los voluntarios adultos nunca se quedarán solos con los niños. Los voluntarios adultos pueden participar como voluntarios en el programa hasta 16 horas por semana.. Los niños inscritos en el programa son los únicos niños permitidos en el salón de clases. Cuando sea voluntario, haga otros arreglos para los niños más pequeños.

Transporte

El Programa Preescolar Unificado de Madera no proporciona transporte de niños en edad preescolar a las escuelas. Las familias son responsables de dejar y recoger a diario a su hijo en edad preescolar.

Servicios Sociales y de Salud:

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.

Una solicitud de necesidad de servicio social familiar y formulario de remisión se completa en el momento de la inscripción y, posteriormente, anualmente. Este formulario ayuda a identificar las necesidades tanto del niño como de la familia, para que el niño pueda tener éxito en el cuidado y la escuela.



Con base en los resultados, el personal proporciona a los padres referencias a otras agencias en la comunidad. Además, el personal hace un seguimiento con los padres para asegurarse de que se hayan satisfecho sus necesidades.

Programa Educativo:

Nuestro objetivo es asegurarnos de que todos los niños estén progresando 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. Nuestro programa utiliza el plan de estudios preescolar de Frog Street aprobado por la junta como la base de las necesidades de instrucción de los estudiantes.

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

- Evaluado dentro de los 60 días de matrícula y cada 6 meses
- La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación
- Se utilizan los resultados de la evaluación para planificar y realizar actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños

El desarrollo físico está respaldado por:

- Fomento de la actividad física
- Proporcionar tiempo suficiente para moverse dentro del interior y espacios al aire libre
- Proporcionar equipos, materiales y pautas para el juego activo y el movimiento

El desarrollo social / emocional está respaldado por:

- Construyendo confianza con los adultos
- Las rutinas de planificación y las transiciones promueven un entorno seguro y predecible
- Ayudar a los niños a desarrollar seguridad emocional y facilidad en las relaciones sociales con sus compañeros.

Las habilidades cognitivas y del lenguaje están respaldadas por:

- Varias estrategias, que incluyen experimentación, indagación, observación, juego y exploración.
- Brindar oportunidades para la creatividad autoexpresión a través de actividades como arte, música, movimiento y diálogo
- Promover la interacción y el uso del lenguaje entre los niños, entre niños y adultos.
- Apoyar el desarrollo emergente de alfabetización y aritmética

FILOSOFÍA DEL PROGRAMA, METAS Y OBJETIVOS



Ambiente:

Nuestro objetivo es que cada uno de nuestros salones de clases proporcione un entorno seguro, saludable y acogedor que respalde las amplias necesidades de desarrollo de los niños.

La Escala de Calificación del Ambiente de la Primera Infancia se completa en cada salón de clases dos veces al año por un asesor. El evaluador y el maestro desarrollan y toman medidas de manera colaborativa para la mejora continua de la calidad.

Servicios de Nutrición:

Nuestro objetivo es asegurar que los niños tengan comidas nutritivas durante su tiempo en el Programa Preescolar. Estas comidas superan los requisitos estatales y federales que se basan en las pautas dietéticas del USDA. Todas las comidas serán proporcionadas por el Departamento de Nutrición Infantil de MUSD. Las comidas se preparan todos los días en la cocina central de MUSD y se entregan todos los días en la escuela. Todos los alimentos se seleccionan, almacenan, preparan y sirven de manera segura y saludable.

Las comidas nutritivas y balanceadas incluyen desayuno (sesión de la mañana) y almuerzo (sesión de la tarde). Los menús mensuales se publican en el boletín de anuncios y en el sitio web de Nutrición Infantil de MUSD. Debido a problemas de alergias, salud y seguridad, **no se traerán alimentos ni bebidas del exterior al salón de clases.**

Viajes al campo:

Nuestro programa preescolar no realiza excursiones debido a la financiación y el transporte.



Si su hijo tiene alergias o restricciones alimentarias, un médico debe completar una Declaración médica para solicitar comidas especiales y/o adaptaciones y devolverla a la oficina de preescolar. Puede acceder a este formulario a través de la enfermera de la escuela. Por favor notifique al maestro inmediatamente de cualquier alergia a los alimentos que su hijo pueda tener.

La hora de la comida es una experiencia de aprendizaje para nuestros hijos. Es un momento para hablar sobre el color, el sabor, la textura y el nombre de los alimentos. Es un momento para la conversación y el desarrollo del lenguaje. Es una oportunidad para practicar modales observando a los adultos y socializando con otros niños. Todos los niños son supervisados durante la hora de la comida para garantizar la seguridad también. como una promoción de participación positiva ambiente.

Calificaciones del Personal y Desarrollo:

Nuestro objetivo es implementar un programa de desarrollo del personal que equie adecuadamente a cada miembro del personal con la información necesaria para llevar a cabo sus tareas asignadas.

Nuestro programa hace que el desarrollo profesional de las personas que trabajan con niños y familias sea una prioridad. Todos los maestros tienen el permiso de desarrollo infantil apropiado y asisten a capacitaciones continuas relacionadas con el desarrollo infantil.

Mejora Continua:

Nuestro objetivo es implementar un proceso de autoevaluación del programa anual eficaz para respaldar la mejora continua.

El proceso incluye:

- Evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta para padres de resultados deseados
- Evaluación del programa por parte del personal utilizando el perfil de desarrollo de resultados deseados, las herramientas de la escala de calificación ambiental de la primera infancia y el sistema de calificación Quality Counts de California

Con base en los resultados, se desarrollan e implementan metas y pasos de acción.

¡Nuestro Programa Preescolar está comprometido a brindar oportunidades preescolares de alta calidad a todos los niños!



Código de Conducta Ética:

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

- Comunicarse de manera eficaz y tranquila
- Sé cortés
- Mantener orden
- Muestre respeto por los demás
- Asumir la responsabilidad de sus propias acciones
- Ser puntual
- Respete la dignidad, el valor y la singularidad de cada individuo presente en el centro.
- Respetar la diversidad
- Reconocer que los niños y los adultos alcanzan su máximo potencial en el contexto de relaciones basadas en la confianza y el respeto.

El incumplimiento de la Conducta Ética puede resultar en la cancelación de la inscripción en el Programa Preescolar o en las pautas dictadas por el Distrito Escolar Unificado de Madera para Mala Conducta Ética.

Etiqueta de la Escuela

El principio de la escuela primaria es el supervisor del sitio en funciones. Es importante que todas las familias cumplan con las reglas de la escuela.

- Tome la mano de su hijo y supervise a su hijo en todo momento.
- No se estacione en áreas designadas para oficinas o autobuses
- Mantenga todas las puertas y portones cerrados
- No permita que su hijo juegue en estructuras antes o después del horario escolar.
- Silencia sus teléfonos móviles durante la entrega y recogida



Fotografía/Política de redes sociales: tenga en cuenta que los padres y las familias pueden tomar fotos de su hijo en edad preescolar solos y publicar a su hijo solo en las redes sociales. No tome fotos de otros niños sin el permiso de los padres de esos niños. La privacidad de los niños en el entorno preescolar es una prioridad del programa.

Escuela Segura & Política de Acoso:

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

- Comportamiento que amenaza la seguridad, el bienestar o la moral de los demás.
- Bajo la influencia y / o posesión de alcohol, marihuana o drogas.
- La posesión de cualquier arma, arma parecida (juguete) o cualquier objeto que se expulse, ya sea funcional o no
- Comportamiento que causaría, intentaría, amenazaría o conspirar para causar daño a bienes personal o persona a través de incendio premeditado, robo, extorsión, hurto (robo), travesuras criminales, agresión (golpear a las personas), asalto (hacer que una persona tenga miedo de golpear), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno y profano (esto incluye vestimenta).

Ropa y Artículos de Casa:

Su hijo tendrá muchas oportunidades de explorar su entorno de aprendizaje al participar en muchas actividades prácticas de aprendizaje durante el día preescolar. Estas actividades incluyen arte, pintura, juegos con agua, juegos con arena y muchos otros. Como los niños están ocupados durante el día, nuestra esperanza es que la ropa y los artículos personales no sean una distracción. Le pedimos:

- Vista a su hijo con ropa cómoda y lavable.
- Su hijo debe manejar fácilmente la ropa de su hijo para ayudar a prevenir accidentes en el baño.
- Se deben usar zapatos en todo momento. Los zapatos cerrados son la opción más segura para su hijo.
- Etiquete el suéter, el abrigo y las pertenencias personales de su hijo con su nombre.
- Envíe una muda de ropa para su hijo en caso de derrame o accidente. Coloque la ropa en una bolsa de almacenamiento ziplock con el nombre de su hijo.

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.



Política de NO mochila: Nuestro programa preescolar tiene una política de NO mochila. Esto se debe a las distracciones que tienen las mochilas. Entendemos que algunas familias pueden necesitar que su hijo lleve una mochila de vez en cuando. Hable con el maestro de su hijo sobre ese arreglo. Todos los artículos personales que son necesarios para la escuela pueden colocarse en una bolsa ziplock transparente con el nombre de su hijo y colocarse en el casillero de su hijo.

Sospecha de Abuso Infantil:

Nuestro personal son informantes obligatorios. La seguridad y el bienestar de su hijo siempre son lo primero. La ley estatal requiere que el personal informe los casos conocidos o sospechosos de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil al oficial de la policía local. 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, por favor hable con el maestro de su hijo o al especialista en inscripción.

Hay recursos disponibles para ayudarte, sin cargo

Ir al baño:

En caso de un accidente en el baño, un miembro del personal del preescolar ayudará a su hijo a limpiar y cambiar la ropa sucia. El personal no es responsable de lavar la ropa sucia. La ropa sucia se colocará en una bolsa y en el cubículo del niño. Se le informará al momento de recoger a su hijo de la ocurrencia. Si su hijo no sabe ir al baño, es responsabilidad de los padres proveer suficientes toallitas y panales/cazones (Pull-ups) entrenadores para mantener a su hijo seco y cómodo durante la sesión preescolar. El personal revisará rutinariamente a los niños y los apoyará durante el proceso de entrenamiento para ir al baño. Las familias de los niños que no saben usar el baño se reunirán con el maestro al momento de la inscripción para desarrollar un plan de acción para lograr la meta deseada.

Responsabilidades de los Padres:

- Asegúrese de que su hijo asista a clase todos los días a menos que una enfermedad, emergencia o cuarentena prohíba la asistencia.
- Asegúrese de que su hijo llegue a tiempo y lo recojan al final de la clase todos los días.
- Asegúrese de que firme al entrar y salir todos los días con su firma legal completa y la hora exacta.
- Actualice los cambios de número de teléfono, dirección e información de contacto de emergencia tan pronto como esté disponible.
- Asista a las conferencias de padres y maestros dos veces al año para planificar y establecer metas para su hijo.
- Comunicarse de manera profesional con todo el personal de preescolar y otras familias y cuidadores. No se tolerará el comportamiento agresivo hacia el personal.



Expectativas del programa:

- Estamos a salvo
- Somos responsables
- Somos respetuosos
- Somos amables

- Asegúrese de que la puerta y la puerta estén cerradas y aseguradas
- No póliza teléfono celular al dejar / recoger a su hijo.
- Esto puede distraerlo. Déle a su hijo toda su atención.
- Sostenga la mano de su hijo en la carretera y en el estacionamiento.
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad
- Informar las preocupaciones de seguridad y supervisión al personal de inmediato.

Expectativas de Comportamiento en el Aula:

El programa preescolar utiliza el marco piramide de enseñanza de CA CSEFEL * para promover la competencia social y emocional de los niños, prevenir comportamientos desafiantes y brindar apoyo a los niños que necesitan ayuda adicional para tener éxito. El personal del preescolar estatal apoya el desarrollo del comportamiento apropiado y las habilidades sociales para los niños mediante la implementación de las siguientes prácticas;

- Desarrolle una relación positiva y de apoyo con cada niño.
- Establezca rutinas y expectativas adecuadas.
- Proporcione materiales apropiados para el desarrollo que promuevan la participación de los niños.
- Utilice atención y estímulo positivos para apoyar el comportamiento prosocial.
- Enseñe a los niños sobre las expectativas del entorno, utilizando habilidades de amistad y resolviendo problemas.
- Enseñe a los niños comportamiento social, autocontrol, responsabilidad, cooperación, manejo de emociones y resolución de problemas.

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

Recursos adicionales para padres de CSEFEL están disponibles en:

<https://cainclusion.org/camap/map-project-resources/ca-teaching-pyramid/>

Política de Disciplina

Comportamientos Persistentes y Desafiantes

- Comportamiento que interfiere con el aprendizaje.
- Comportamiento que interfiere con la participación en interacciones prosociales.
- Comportamiento que pone en peligro la seguridad de uno mismo y/u otros.

Para apoyar a los niños que demuestran comportamientos persistentes y desafiantes, el Programa Preescolar seguirá los siguientes pasos:

Paso 1: Consulta con los padres o tutores legales del niño y el maestro para mantener la participación segura del niño en el programa.

Paso 2: Proporcionar los recursos disponibles para apoyar a los cuidadores con respecto a los comportamientos desafiantes.

- Proporcionar apoyo adicional al maestro y al personal.
- Si el niño tiene un IEP y con el consentimiento por escrito del padre o tutor, los maestros consultarán con el administrador de casos sobre cómo atender mejor al niño.
- Si el niño no tiene un IEP, el programa derivará al padre o tutor a los recursos de la comunidad local e implementará apoyos conductuales (Respuesta a la Intervención), antes de solicitar al niño el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) del Distrito Escolar Unificado de Madera. para evaluar/determinar la elegibilidad del niño para los servicios de educación especial, incluido un plan de intervención del comportamiento.

Paso 3: Crear un horario modificado/reducido según lo determine el equipo de apoyo de preescolar (especialista de Rtl, director del programa, maestro de clase y padre).

Paso 4: Si después de seguir y documentar los pasos razonables enumerados para promover la participación segura del niño y continúan las preocupaciones sobre la participación segura, el Programa preescolar puede determinar que la inscripción del niño representaría una amenaza grave y continua para la seguridad del niño o de otros niños inscritos. El programa puede referir a los padres o tutores legales a otras ubicaciones potencialmente apropiadas.

Por lo tanto, el niño puede ser desafiliado del Programa Preescolar.



Política de Celebración

Las celebraciones como los cumpleaños y las fiestas son un momento para detener, apreciar y reafirmar las cosas que valoramos en nuestras vidas. Las celebraciones son una manera brillante y alegre de enseñarles a sus hijos en qué creen ustedes como familia y las tradiciones que tiene su familia.

El Programa Preescolar se esfuerza por respetar la cultura y las creencias de cada familia. Nuestro objetivo es brindarle a su hijo experiencias diversas y culturalmente sensibles. Ningún niño será excluido de ninguna celebración en el salón de clases.

Cada salón de clases tiene su propia cultura única. El maestro de su hijo es sensible a las familias a las que sirve nuestro programa. Por lo tanto, nuestros maestros bien capacitados usan actividades apropiadas para el desarrollo durante todo el año que brindarán aprendizaje, desarrollo comunitario y atención plena. El Programa Preescolar implementa un plan de estudios que es una instrucción integral e integrada en todos los dominios, valora las diferencias individuales y, lo que es más importante, ¡acoge la alegría de aprender!

Celebraciones:

Las celebraciones tienden a ser emocionantes y, a veces, pueden ser abrumadoras y sobre estimulantes para los niños pequeños. El programa preescolar comprende el atractivo de los aspectos comerciales de las celebraciones navideñas, como las actividades navideñas y las fiestas de clase, pero creemos que los niños estarán más preparados para disfrutar de estas experiencias en la escuela primaria. En cambio, el programa preescolar aprovechará la oportunidad para:

- Comparta y / o presente cómo las familias del salón de clases celebran las fiestas.
- Leer libros sobre las vacaciones que están representados en el aula.
- Cree un programa abierto y apropiado para el desarrollo

Fin de Año

Cada niño que participe en el Programa Preescolar recibirá un Certificado de Participación al final del año. Cada sitio de preescolar lleva a cabo una celebración de logros. **Los niños no usarán gorra ni bata durante la celebración del preescolar.** Esto está alineado con las pautas federales y estatales de Pre-K-12 grado.

Cumpleaños "Celebrating You":

Cada niño será celebrado en su cumpleaños. Nuestro programa preescolar se refiere a los cumpleaños como "Celebrating You". Nuestro programa preescolar quita el énfasis del cumpleaños y lo coloca directamente en el niño. Su hijo brillará y se sentirá muy especial en este día. Si el cumpleaños de su hijo es un fin de semana o un día de vacaciones, no se preocupe, el maestro de su hijo tendrá un día especial en el calendario escolar para celebrar a su hijo. Si su familia no celebra cumpleaños, tenga en cuenta que esta celebración se trata de celebrar al niño, no al cumpleaños. Debido a alergias, salud y preocupaciones de seguridad, **no se traerá comida o bebida** de afuera al salón de clases en los días de "Celebrating You".

En este día especial, se celebrará a su hijo de varias formas, tales como:

- Elegir una canción especial
- Escogiendo un libro especial
- Elegir un juego para que jueguen los compañeros
- Seleccionar una actividad especial para que la clase participe
- Crear un póster o un libro de recuerdos especial

Tenga en cuenta que los hermanos no están permitidos en el aula de preescolar debido a las regulaciones estatales obligatorias.



Examen de Salud Diario:

Para ayudar a prevenir la propagación de las enfermedades de los niños, la concesión de licencias requiere que cada niño reciba un chequeo médico diario al llegar al centro. No se aceptará ningún niño sin contacto entre el personal del centro y la persona que lleva al niño al centro. La persona que lleve al niño al centro debe quedarse hasta que se complete el chequeo médico y se acepte al niño. **Los niños serán excluidos del centro si presenta alguno de los siguientes síntomas:**

1. Náuseas gastrointestinales, vómitos, diarrea, dolor abdominal en las últimas 24 horas
2. Enrojecimiento de garganta y cuello, manchas, dolor de garganta, amígdalas infectadas, glándulas inflamadas
3. Secreción y / o enrojecimiento de los ojos
4. Erupciones cutáneas, manchas, erupciones, etc.
5. Piojos / liendres del cabello, áreas infectadas en el cuero cabelludo
6. Secreción de la nariz y los oídos con síntomas como fiebre, tos u otros síntomas
7. Fiebre de temperatura superior a 100.4 grados F en las últimas 24 horas

Medicamento:

Si es necesario que su hijo tome un medicamento recetado durante el horario escolar, se requiere un Formulario de autorización para medicamentos y debe ser completado por un médico. Los medicamentos se almacenarán en un gabinete cerrado con llave en la oficina de la enfermera o en el aula de preescolar y serán administrados por personal autorizado. Comuníquese con la enfermera de su escuela para obtener más información.

Los medicamentos deben estar en el envase original sin abrir con el nombre de su hijo en la etiqueta de la farmacia. Siempre entregue los medicamentos directamente a la enfermera de la escuela y no deje medicamentos en el bolso o cubículo de su hijo.



Nota: Los niños con estos síntomas no serán aceptados hasta que sean aprobados por una nota del médico: Impétigo, conjuntivitis, sarna, rubéola, paperas, sarampión, parásitos, hepatitis A, tos ferina y síntoma relacionado con la pandemia.

Información de Identificación de Emergencia:

Cada niño inscrito en el programa preescolar debe tener un formulario de información de identificación de emergencia actualizado en el archivo del sitio. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que los nombres, direcciones y números de teléfono de las personas autorizadas para sacar al niño del sitio estén actualizados. **Las personas que figuran en el formulario de Información de identificación de emergencia deben tener al menos 18 años y deben mostrar una identificación con foto al momento de la recogida.** Los formularios de información de identificación de emergencia se utilizan para comunicarse con usted o con la persona designada en caso de que su hijo se enferme, se lesione o surja una emergencia.

Emergencias médicas y dentales:

En el caso de una emergencia médica y/o dental, usted, el padre, ha firmado un formulario de autorización para arreglos de emergencia para que su hijo reciba atención médica, dental y/u hospitalaria, incluido el transporte. (Formulario LIC 627)

Lista de Espera:

El programa tiene cupos limitados para familias elegibles. El primer paso para acceder a los servicios del programa basado en el centro es ser incluido en nuestra lista de espera. Se anima a los niños con discapacidades a presentar su solicitud.

Cómo Aplicar **Llamada:** (559) 675 – 4490
En persona: 1816 Howard Rd Ste. 1
 Madera, CA 93637

Prioridades de Admisión:

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

Primero: El niño recibe servicios de protección infantil o está en riesgo de abuso, negligencia o explotación

Segundo: El niño elegibles de 4 años (cuarto cumpleaños el 1 de diciembre o antes o TK-edad elegible de 5 años) en la siguiente prioridad de admisión:

1. Niños elegibles que se inscribieron en CSPP cuando tenían 3 años.
2. El niño con necesidades excepcionales dentro del mismo rango se admite primero.
3. Estudiantes de dos idiomas
4. Orden de clasificación de ingresos
5. Entrada con la fecha de solicitud más antigua

Tercero: Tercero: Niños elegibles de 3 años (cumpleaños el 31 de agosto o antes). Se pueden inscribir en la siguiente prioridad de admisión:

1. Niño con necesidades excepcionales dentro del mismo ranking es admitido primero
2. Estudiantes de dos idiomas
3. Orden de clasificación de ingresos
4. Entrada con la fecha de solicitud más antigua

Cuarta: serán elegibles todos los niños que cumplan 3 años el 2 de diciembre de 2022 al 31 de agosto de 2023. Los niños elegibles de 3 años dentro de cada clasificación dan prioridad a los estudiantes de dos idiomas, luego según la fecha más temprana de la lista de espera.

Quinto: Los ingresos familiares no superan en más del 15 % el umbral de ingresos. Se priorizaron los niños con necesidades excepcionales, luego los de 4 años, luego los de 3 años. (limitado al 10% de la inscripción financiada)

Sexto: La familia reside en los límites aprobados de la escuela del vecindario. Priorizado según el orden de clasificación de ingresos.

Séptimo: Los niños que se inscriban en CSPP para proporcionar aprendizaje y atención ampliados a los alumnos de Kindergarten de Transición o Kindergarten (deben cumplir con un

Elegibilidad de Ingresos Máximos

Tamaño de la Familia	Ingresos Brutos Mensuales
1-2	\$7,068
3	\$8,048
4	\$9,342
5	\$10,837
6	\$12,332
7	\$12,612
8	\$12,892

NO HAY CUOTAS PARA PADRES evaluado para las familias que son elegibles para asistir al preescolar estatal de MUSD Programa de medio día

Nota: El 7.5 % de la inscripción financiada por el CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales. Solo el niño de la familia que tiene necesidades excepcionales puede inscribirse según este criterio de elegibilidad.



CALIFICACIONES Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

Certificación / Recertificación de Elegibilidad :

La inscripción en el programa de preescolar está determinada por criterios de elegibilidad familiar específicos. Además, los padres de un niño deben vivir en California. La familia debe completar un proceso de certificación y sigue siendo elegible hasta final del año escolar.

Política de Admisiones:

Para presentar una solicitud, complete un formulario de interés en línea y complete todos los formularios:

- Solicitud de confidencialidad para servicios de desarrollo infantil y certificación de elegibilidad (CD9600)
- Historial de salud previo a la admisión del niño: registro del padre/autorización del representante (LIC702)
- Identificación e información de emergencia Centros de cuidado infantil/hogares de cuidado infantil familiar (LIC700)
- Derechos Personales (LIC613A)
- Notificación de los derechos de los padres del centro de cuidado infantil (LIC995)
- Informe del médico-Centro de cuidado infantil (LIC701)
- Consentimiento para tratamiento médico de emergencia: centros de cuidado infantil de hogares de cuidado infantil familiar (LIC627)
- Formulario de historial de salud de MUSD
- Cuestionario de Residencia de Servicios Estudiantiles de MUSD
- Acuerdo de Admisión
- Evaluación de necesidades familiares y encuesta de interés
- Como padre de un estudiante de preescolar estatal de MUSD
- Información étnica y racial Información preescolar estatal
- Información sobre el idioma del hogar
- Solicitud de correo electrónico y número de teléfono
- Verificación de Empleo
- Qué es ASQ: SE-2 y qué es ASQ-3

Al finalizar, programe una cita para revisar su paquete y elegibilidad. Si es aceptado, recibirá un Aviso de acción por correo.

Antes de la inscripción, un recorrido por el salón de clases está disponible a solicitud de los padres.

Información de salud

Los participantes deben proporcionar

- Examen físico actual del niño (fechado dentro de los últimos 11 meses)
- Registros de vacunación actuales (Polio, DTaP, Hep3, MMR, Hib, Varicela, TB)
- Prueba de TB de reenvío del padre/tutor (fechada dentro de los últimos 11 meses)



Archivo de Datos Familiares:

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

Mandato Judicial

Si hay una orden judicial que afecta los servicios de cuidado infantil, proporcione una copia de la orden judicial para que se incluya en el archivo de datos familiares.

Información de Salud

Los participantes deben proporcionar

- Examen físico actual del niño (fechado en los últimos 11 meses)
- Registros de vacunación actuales
- El padre / tutor reenvía la prueba de tuberculosis (fechada en los últimos 11 meses)

Niño con Necesidades Excepcionales

Si su hijo tiene necesidades excepcionales, el archivo debe contener la siguiente documentación para que podamos brindarle un mejor servicio:

- Plan de educación individual



Prueba del Tamaño de la Familia:

Padre Biológico / Adoptivo: Se considerará “familia” a los padres y los niños por los cuales los padres son responsables, que componen el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios.

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

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

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

- Certificado de nacimiento
- Orden del tribunal de custodia de menores
- Documentos de adopción
- Registros de colocación en hogares de crianza
- Registros escolares o médicos
- Registros del departamento de bienestar social del condado
- Otra documentación confiable que indique la relación del niño con el padre

Criterio de Elegibilidad:

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

Elegibilidad del Niño

- Servicios de protección infantil (carta de referencia de la unidad de CPS)
- En riesgo de abuso, negligencia o explotación (carta de recomendación de un profesional legalmente calificado)

Elegibilidad Familiar

- Personas sin hogar (carta de remisión o autodeclaración)
- Beneficiario de la ayuda actual (Comprobante de ayuda actual)
- Ingresos elegibles (documentación de todos los ingresos)
 - **Ingresos Predecibles:** mes completo de ingresos brutos actuales y continuos
 - **Ingresos Impredecibles:** ingresos brutos de los 12 meses consecutivos anteriores
 - **Tutor / Foster:** Mes completo de ingresos actuales recibidos por el niño

CALIFICACIONES Y CONDICIONES DEL PARTICIPANTE

HOJA DE REFERENCIA DE INGRESOS CONTABLES/NO-CONTABLES

<p>Ingreso Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se incluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.</p>	<p>El Ingreso No-Contable es el ingreso de las personas contadas en el tamaño familiar que se excluirá al calcular los ingresos mensuales ajustados para determinar la elegibilidad de ingresos y las cuotas familiares.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sueldo o salario bruto, comisiones, horas extras, propinas, bonos, apuestas o ganancias de lotería 2. Salarios para trabajos migrantes, agrícolas o estacionales 3. Asistencia pública en efectivo CalWORKs 4. Los ingresos brutos por el trabajo por cuenta propia menos los gastos empresariales, con la excepción de los beneficios salariales 5. Indemnización por incapacidad o desempleo 6. Compensación de trabajador 7. Manutención conyugal, manutención de menores del ex cónyuge o padre ausente, o asistencia financiera para los costos de vivienda o pagos de automóviles pagados como parte o además de la manutención conyugal o la manutención de menores 8. Beneficios de sobreviviente (es decir, SSA) y beneficios de jubilación 9. Dividendos, intereses de bonos, ingresos de propiedades o fideicomisos, ingresos netos de alquiler o regalías 10. Alquiler de habitación dentro de la residencia de la familia 11. Asistencia financiera recibida para el cuidado de un niño que vive con un adulto que no es el padre biológico o adoptivo del niño 12. Pensión de veterano 13. Pensión o anualidades 14. Herencia 15. Subsidios para viviendas o automóviles proporcionados como parte de la compensación 16. Acuerdos de seguros o tribunales por salarios perdidos o daños punitivos 17. Ganancias netas de la venta de bienes inmuebles, acciones o propiedades heredadas 18. Otra empresa con ganancias 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ganancias de menores de dieciocho (18) años 2. Préstamos 3. Subsidio o becas a estudiantes con fines educativos 4. Programa Federal de Asistencia Suplementaria (CalFRESH/SNAP) o Women, Infants, and Children (WIC) u otra asistencia alimentaria 5. Crédito Por Ingreso del Trabajo o reembolso de impuestos 6. Subsidios de crianza, pagos o subsidio de ropa para niños colocados a través de servicios de bienestar infantil 7. Programa de Financiamiento para Cuidadores Familiares 8. Programa Piloto de Ingresos Garantizados de California 9. Derechos de la Ley GI, condiciones difíciles o obligaciones peligrosas, fuego hostil o pago por peligro inmediato 10. Los pagos de la ayuda de adopción 11. Asistencia o regalos no en efectivo 12. Todos los ingresos de cualquier individuo contado en el tamaño familiar que está recolectando beneficios federales de ingresos de seguridad suplementarios (SSI) o beneficios del programa suplementario estatal (SSP) 13. Seguros o acuerdos judiciales que incluyen dolor y sufrimiento y excluyen los salarios perdidos y los daños punitivos 14. Reembolsos por gastos requeridos en el trabajo que incluyen uniformes, millaje o gastos para alimentos y alojamiento 15. Gastos de negocio para los miembros de la familia que trabaje por su propia cuenta 16. Cuando no hay valor en efectivo para el empleado, la parte del seguro médico y/o dental documentado como pagado por el empleador e incluido en el salario bruto 17. Subsidios o pagos otorgados para el auxilio por desastre, excepto cualquier porción para asistencia de alquiler o desempleo 18. Voluntarios de AmeriCorps en Servicio a América (VISTA) y Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA) estipendios, alojamiento y pensión, y subsidios

Nota: Los pagos verificados de manutención de los hijos pagados por el padre cuyo hijo está recibiendo el servicio de desarrollo infantil pueden restarse de los ingresos contables de la familia

Attend today, achieve tomorrow Your child's regular attendance matters...



Infant/Toddler

Time to develop stable, nurturing relationships. A healthy attachment base is the cornerstone for life long learning.



Preschooler

Time for building the social, emotional, cognitive & language skills necessary for school readiness.



Elementary

Time to develop reading skills needed to transition from "learning to read" to "reading to learn"



Middle or High Schooler

Time to develop strategies to become independent, build future dreams & habits for college and/or the workforce.



Adult

Time to land a great job. Good attendance, dependability & work ethic are valued above all other soft skills.

Absent 2 days per month = Absent 24 days per year
= Your child's learning is 1 month behind their peers!

Don't let your child miss-out on the skills needed to be successful in school & life

Expectativas / Política de Asistencia:

Se espera que los niños asistan a su programa preescolar de acuerdo con su horario de clases.

Se puede dar de baja a una familia del programa si el niño tiene ausencias injustificadas "excesivas".

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

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

Política de Ausencias:

Ausencia Justificada:

- Enfermedad del niño o del padre / tutor, dolencia, enfermedad contagiosa, lesión, hospitalización o cuarentena
- Cita del niño o padre / tutor, que incluye médico, dentista, salud mental, servicio social, bienestar, educación, servicios de educación especial, asesoramiento o terapia.
- Visitas ordenadas por la corte por el tiempo pasado con un padre o pariente según lo requiera la ley. (La orden judicial debe estar archivada)
- Emergencia familiar para situaciones no planificadas de naturaleza temporal que incluyen comparecencia ante el tribunal, muerte, accidente, hospitalización de un miembro de la familia, ausencia de transporte o enfermedad de un hermano

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

Continuación de la Política de Ausencia: Procedimientos de Inicio y Cierre de Sesión:

Días de mejor interés (máximo de 10 días por año del programa entre el 1 de julio y el 30 de junio):

El padre determina que es mejor que el niño asista a otra actividad, como por ejemplo:

- Visita a un pariente o amigo cercano
- Tiempo de vacaciones con la familia
- Niño asistiendo a una fiesta
- Mudanza familiar
- Observancia, festividad o ceremonia religiosa
- Negocio personal o familiar

Ausencia sin Excusa:

- El niño no tenía ganas de venir a la escuela.
- Padre o hijo se quedó dormido
- Cualquier ausencia que no se encuentre en la categoría de ausencias justificadas.
- Ausencias que superen el límite de 10 días de "mejor interés"
- Cuidado abandonado (No show o contacto)

Ausencias Excesivas Injustificadas:

- Se debe completar un plan de éxito de asistencia para cualquier niño que tenga 2 ausencias injustificadas o más días en un mes determinado.
- Si continúan las ausencias injustificadas excesivas después de que se implementa un plan, se puede cancelar la inscripción de una familia.

Informar Ausencias y Retrasos Llegadas:

Cuando un niño está ausente del cuidado programado regularmente en cualquier momento durante el mes, el participante o miembro del personal debe registrar en el registro de asistencia la fecha (s) de la ausencia, la descripción de la ausencia y la hoja de firmas con la firma legal completa. Esto debe hacerse por escrito e incluir el nombre del niño, la fecha de la solicitud, la (s) fecha (s) de ausencia y el motivo de la ausencia.

- **Llegadas Tarde:** Los niños que tienen 15 minutos de retraso desde la hora de inicio de la sesión con el adulto, el niño en edad preescolar debe entrar por la oficina de la escuela y caminar a clase. El adulto debe registrar al niño e ingresar el tiempo de tardanza en la hoja de registro. Comuníquese con el maestro de su hijo si su hijo llegará tarde para asegurarse de que reciba una comida.

Los padres o adultos autorizados deben registrar la entrada y salida de sus hijos todos los días con su firma legal completa. Los horarios de llegada y salida también se requieren todos los días. El personal solo entregará a los niños a los adultos que figuran en el formulario de Información de identificación de emergencia a menos que los padres hayan notificado al maestro con anticipación y **por escrito a través de una plataforma de comunicación**, que otro adulto está autorizado a recoger al niño. Si un padre o tutor legal solicita que uno de los padres del niño no pueda sacar a su hijo del centro, se requerirá una orden judicial. De lo contrario, todos los padres que puedan proporcionar una identificación adecuada podrán recoger a su hijo en el centro.

Procedimiento de Política de Recogida Tardía

Se requiere que los padres recojan a sus hijos al final de la sesión de clases. El procedimiento de póliza **5 minutos tarde o más tardía es la siguiente:**

1. Advertencia verbal y escrita a los padres
2. Advertencia verbal y escrita a los padres
3. El padre se reunirá con el maestro y el director del programa.
4. Los padres se reunirán con el director del programa para hablar sobre el retiro tardío constante y la posible cancelación de la inscripción

Tenga en Cuenta: Si un niño no ha sido recogido dentro de los 30 minutos posteriores al final de la clase y el personal no puede comunicarse con una persona autorizada para que recoja a su niño; Se llamará a los Servicios de Protección Infantil (CPS) para solicitar asistencia. Además, si una persona autorizada parece estar bajo la influencia del alcohol o narcóticos, o parece incapaz de asumir la responsabilidad del niño bajo cualquier circunstancia que el personal considere adecuada, se retendrá a su hijo hasta que una persona responsable pueda recogerlo. La seguridad de su hijo es nuestra prioridad. Los maestros y el personal son informantes obligatorios. Si su hijo parece estar amenazado bajo cualquier circunstancia, se puede llamar a CPS.

Se permitirán niños que no sean el niño en edad preescolar en el salón de clases durante el registro de entrada y salida. No existen excepciones a este Protocolo Obligatorio por los Estados.

Solicitud Familiar para Cancelar la Inscripción:

Cuando una familia elige darse de baja del programa, debe notificar al programa por escrito al menos 2 semanas antes del último día de asistencia.

Política de Cancelación de la Inscripción de la Agencia :

Las familias recibirán un aviso de al menos 19 días si se envían por correo o 14 días si se entregan personalmente antes de la desafiliación del programa. **El programa puede negar servicios o cancelar** la inscripción de una familia por cualquiera de las siguientes razones, que incluyen, entre otras:

- Falsificación o suministro de información engañosa o documentación inexacta
- Tergiversar deliberadamente la elegibilidad, usar información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que de otra manera el padre no tendría derecho a recibir
- No proporcionar información actual y correcta en el momento de la certificación.
- Tergiversación de ingresos y / o elegibilidad Incumplimiento de las políticas de la agencia
- Cuidado de niños abandonado durante 5 días consecutivos sin previo aviso.
- El programa no permite que las familias se inscriban en un programa si no están usando el cuidado infantil a menos que se haya aprobado previamente una brecha en los servicios.
- Ausencias excesivas injustificadas
- No cumplir con el plan de éxito de asistencia infantil
- No utilizar la atención aprobada / contratada según lo acordado
- No seguir el plan de acción para recoger tarde
- No completar o falsificar las hojas de registro de entrada / salida de manera precisa y diaria No asistir a las citas
- Amenazar, gritar, maldecir o actuar de manera poco ética hacia cualquier miembro del personal.
- Violación de la política de seguridad escolar y acoso. Nuestra oficina y centros son zonas libres de alcohol, drogas y armas.
- Falta de disponibilidad de fondos del programa.
- Si es necesario desplazar a las familias debido a la financiación, las familias serán desplazadas en orden inverso de prioridad de admisión.



Licenciamiento para el Cuidado en la Comunidad

Inspección

Cualquier persona puede solicitar una inspección de cualquier centro de cuidado infantil de acuerdo con la Ley de Centros de Cuidado Infantil de California transmitiendo al departamento un aviso de una supuesta violación de los requisitos aplicables prescritos por los estatutos o reglamentos de este estado. Una queja puede hacerse ya sea oralmente o por escrito.

División de Licencias de Atención Comunitaria

1310 E. Shaw Ave. Fresno, California 93710 (559) 243-8080

Línea Directa de Quejas: 1(844) 538-8766 o por correo electrónico a letusno@dds.ca.gov

Derechos de licencia de autoridad 101200 b a d

El Departamento tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal sin consentimiento previo. El titular de la licencia se asegurará de que se tomen medidas para entrevistas privadas con cualquier niño o miembro del personal. El Departamento tiene la autoridad para inspeccionar, auditar y copiar registros de niños o centros de cuidado infantil a pedido durante el horario comercial normal. Los registros pueden retirarse si es necesario para copiarlos (101217c, 101221d). El titular de la licencia se asegurará de que se tomen las disposiciones necesarias para el examen de todos los registros relacionados con el funcionamiento del centro de cuidado infantil. El Departamento tiene la autoridad de observar la condición física de los niños, incluidas las condiciones que podrían indicar abuso, negligencia o ubicación inapropiada.

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

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

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

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

Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por: 1) Correo: Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU., 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 | 2) Fax: (202) 690-7442 | 3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Quejas Sobre el Personal del Programa:

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

Nivel 1:	La queja se senala a la citencion del maestro
Nivel 2:	Si la queja no es resuelta por el maestro, se pone en conocimiento del Especialista en ECE.
Nivel 3:	Si la queja no es resuelta por Especialista en ECE, se le informa al Director del Programa.

Procedimiento Uniforme de Quejas

Paso 1: Discuta el problema o la inquietud con el maestro sobre el tema o inquietud dentro de los 30 días posteriores al incidente. Si esto no resuelve el problema a su satisfacción, continúe con el paso dos.

Paso 2: Solicite una reunión con el director de preescolar y el miembro del personal para resolver el problema dentro de los 7 días escolares. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso tres.

Paso 3: Si el problema o la inquietud persiste, presente una queja por escrito con el Director de preescolar dentro de los 7 días escolares posteriores a la reunión con el Director de preescolar y el miembro del personal. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso cuatro.

Paso 4: Si el problema persiste, presente la queja por escrito junto con una respuesta por escrito del Director de Preescolar al oficial de cumplimiento dentro de los 7 días escolares a partir del día en que se completó el paso 3. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso cinco.

Paso 5: A. Intente resolver la queja a través de la mediación dentro de los 5 días escolares a partir del día en que se completó el paso 4. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso seis. B. Iniciar la investigación de la queja. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso seis.

Paso 6: La respuesta al demandante se recibirá a más tardar 35 días escolares después de que se completó el paso 4. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso siete.

Paso 7: Apelar la decisión a la Mesa Directiva dentro de los 5 días escolares después de recibir la respuesta a la queja. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso ocho.

Paso 8: La respuesta a la apelación de la Junta de Gobierno se recibirá a más tardar 20 días después de que se complete el paso siete. Si no se ha obtenido una resolución, continúe con el paso nueve.

Paso 9: Apelar la decisión de la Junta Directiva dentro de los 15 días escolares posteriores a la fecha de recepción de la apelación, al Departamento de Educación de California.

COMUNIDAD MADERA



¡Recursos!

Madera County Dept. of Health

1604 Sunrise Avenue
Madera, CA 93638
(559) 675-7893

First 5 Madera County

525 E Yosemite Ave
Madera, CA 93638
(559) 661-5155

Madera Unified Behavioral Health Dept.

1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5842

Madera County Food Bank

225 S. Pine St.
Madera, CA 93637
Office (559) 674-1482
Emergency Food (559) 674-2992

¡Esperamos poder servirle!

Recursos Comunitarios de Madera



Directorio de Emergencias'

Emergencia 911

- Policia de Madera
(559) 675-4200
- Alguacil de Madera
(559) 675-7770
- Departamento de Bomberos de Madera
(559) 661-5499



La Agencias

Asociación de Acción Comunitaria del Condado de Madera

Centro de Servicios a las Víctimas
812 West Yosemite Ave. Ste 101
Madera, CA 93637
(559) 661-1000

Servicios de Violencia Doméstica

- Violación y Agresión Sexual Servicios
 - Martha Díaz Mujer Refugio
 - Educación para la Prevención
- Línea directa de crisis las 24 horas
(800) 355-8989

Primeros 5 del Condado de Madera

525 E. Yosemite Avenue
Madera, CA 93638
(559) 661-515

Servicios para Adultos

1610 Sunrise Avenue
Madera, CA 93638
(559) 662-8300

Lina Directa Abuso

Las 24 Horas
(559) 675-7839

Transición para Adultos de Madera

955 W. Pecan Avenue
Madera, CA 93637
(559) 675-4482

Actividades Juveniles de Madera Centro

Juvenil John W. Wells

701 E. 5th Street
Madera, CA 93638
(559) 661-5495

Biblioteca del Condado de Madera

121 N. G Street
Madera, CA 93637
(559) 675-7871

Comunidad de Parques y Recreación

Departamento de Servicios

701 E. 5th Street
Madera, CA 93638
(559) 661-5495

Departamento de Servicios Sociales del Condado de Madera

Servicios de Bienestar Infantil

1610 Sunrise Avenue
Madera, CA 93638
(559) 675-7829



Autoridad de Vivienda – Madera

205 N. G St.
Madera, CA 93637
(559) 674-5695

Misión de Rescate de Madera

332 Elm Street (Male)
1305 Clinton Street (Women)
Madera, CA 93638
(559) 675-8321

Recursos Comunitarios de Madera



Mujeres, Infantes y Niños (WIC)

1604 Sunrise Avenue
Madera, CA 93638
(559) 675-7623

Banco de Alimentos del Condado de Madera

225 S. Pine Street
Madera, CA 93637
(559) 674-1482
Emergency: (559) 674-2992

Proyecto Compartir Alimentos (Trinity Lutheran Church)

1125 North Lake Street
Madera, CA 93638
(559) 661-1879



Love INC. Madera

880 S. Pine Street (must call for service)
(559) 674-4580



Pago Alternativo Migrante Programa

Madera County
525 E. Yosemite Avenue
Madera, CA 93638
(559) 385-2503

Select Staffing

1653 N. Schnoor Street Suite 3
Madera, CA 93637
(559) 675-8888



Salud conductual del condado de Madera Servicios

209 E. 7th Street
Madera, CA 93638
(559) 673-3508
(888) 275-9779



Departamento de Educación del Condado de Madera Salud Pública

Child Health & Disability Program
1604 Sunrise Avenue
Madera, CA 93638
(559) 675-7608

Camarena Health

730 N. I St. # 202
Madera, CA 93637



Educación de Adultos Madera Adult Education

2037 W. Cleveland Avenue
(559) 675-4425



Servicios de Educación Especial de MUSD

1820 Howard Road
Madera, CA 93637
(559) 416-5845

Gould Educational Center

1105 S. Madera Ave.
Madera, CA 93637
(559) 674-0709

Ejemplo Horario Diario

Hora	Actividad
8:00-8:20 (12:00-12:20)	Bienvenido y Tiempo de Exploración
8:20-8:35 (12:20-12:35)	Música y Movimiento para todo el Grupo
8:35-8:50 (12:35-12:50)	Tiempo de Cuentos
8:50-9:00 (12:50-1:00)	Lavarse las Manos
9:00-9:20 (1:00-1:20)	Desayuno/Almuerzo
9:20-9:35 (1:20-1:35)	Actividades en Grupos Pequeños
9:35-10:15 (1:35-2:15)	Jugar Afuera
10:15-10:40 (2:15-2:40)	Actividades de Exploración / Libre Elección
10:40-11:00 (2:40-3:00)	Limpieza, Recuperación, Adiós y Salida





MADERA UNIFIED STATE PRESCHOOL

Manual del Programa

Reconocimiento de Recibo de Políticas Escritas

Mi firma a continuación reconoce que he recibido una copia o he elegido acceder en línea al manual del programa. Reconozco que he leído, entiendo y acepto cumplir con estas pautas. Entiendo que se me puede dar de baja del programa si no sigo las políticas del programa.

Nombre del niño (s): _____

Nombre impreso del padre / tutor: _____

Firma legal: _____ Fecha : _____