



SFUSD SAN FRANCISCO
PUBLIC SCHOOLS

Manual para las Familias

Departamento de Educación Temprana

Programas de Preescolar y Después de clases



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE SAN FRANCISCO
Revisado en abril de 2012

Índice

Bienvenida	1
Consejos para usar este manual	2
Glosario de términos	3
Todo sobre nosotros	5
Visión general	5
Misión del Distrito Escolar Unificado de San Francisco	5
Misión del Departamento de Educación Temprana	5
Nuestros niños	5
Nuestros padres de familia y las familias	5
Nuestros servicios escolares	5
Financiamiento	5
Licencia	6
Nuestra filosofía de enseñanza	6
Opciones del plan de estudio	6
Cómo aprenden los niños de nuestras actividades	7
Cómo aprenden los niños e nuestro medio ambiente.....	8
Cómo aprenden los niños de nuestras conversaciones	8
Cómo aprenden los padres de familia de nuestras observaciones en el aula	8
Cómo se benefician los niños de nuestras reuniones entre padres de familia y maestros	8
Cómo aprenden los niños en el hogar	8
Nuestro personal docente	9
Nuestros servicios de apoyo	9
Nuestro proceso de evaluación infantil	9
La calidad de nuestro programa	10
Nuestro programa de inclusión	10
Transición al Kindergarten	10
Su hijo en nuestra Escuela	12
Vestimenta escolar	12
Objetos que provienen del hogar	12
Alimentos y programa de nutrición	12
Siestas	13
Actividades culturales especiales.....	13
Entrenamiento para aprender a usar el inodoro	13
Paseos	13
Reuniones de padres de familia/tutor con los maestros	13
Comunicación diaria con los padres de familia/tutor	14
Boletín informativo para las familias	14
Tablero con anuncios para las familias	14
Comunicación con el personal	14
Normas	15
Normas acerca de la discriminación y el hostigamiento	15
Programa alimenticio para Guarderías sin discriminación	16
Confidencialidad	16
Enseñanza religiosa	16
Proveer información falsa	16
Notificación sobre derechos de los padres de familia y personales	16
Empleo de maestros por cuenta de padres de familia	16
Publicación de fotografías	16
Denuncia de abuso a menores y abandono	17
Disciplina	17

Índice

Visión del EED a favor del comportamiento social	17
Expectativas para una conducta estudiantil positiva en la escuela	17
Normas sobre los derechos de los padres de familia con respecto a la visita al plantel escolar durante el horario de clases	18
Departamento de Educación de California/Procedimientos para el Cumplimiento con las Normas sobre el Uso de Uniforme Escolar	18
Cuotas de inscripción y cobros	19
Procedimiento de inscripción subvencionada	19
Formulario de inscripción	19
Entrevista para la inscripción	19
Contrato de inscripción	20
Reunión para la orientación de la inscripción escolar	20
Procedimientos de inscripción con base al pago de cuotas	20
Cuotas, pagos, créditos y descuentos del programa PFA	20
Transferencias de una escuela a otra.....	21
Asistencia	23
Siga rigurosamente los horarios estipulados en su contrato	23
Llegada y salida	23
Incumplimiento con el horario de asistencia al centro (impuntualidad al dejar o recoger a los niños)	23
Reglamento de asistencia para los niños con subsidio	24
Notificación sobre las inasistencias.....	25
Vacaciones en EED	26
Notificación sobre procedimientos a seguir (NOA)	27
Terminación de servicios	27
Recertificación	27
Procedimiento de apelación	27
Solicitud de apelación	28
Salud y seguridad	29
Salud y Bienestar escolar	29
Enfermedad o accidente del niño en la escuela	29
Enfermedades contagiosas.....	30
Alergias	30
Salubridad escolar	30
Seguridad escolar	30
Salud y seguridad	31
Información en caso de emergencia, cambio de dirección y teléfono	31
Personas autorizadas para recoger al niño	31
Medicamentos	31
Cuidado de la salud	32
Seguridad en el estacionamiento	32
Notificación sobre la aplicación de pesticidas	32
Participación de la familia	33
Oportunidades para la participación de la familia	33
Conducta de respeto.....	33
Normas y responsabilidades para la participación de la familia	33
Apoyo y Recursos para las familias	36
Servicios de apoyo a la familia	36
Información y remisiones	36
Cómo comunicarse el personal del Departamento de Servicios de Apoyo Familiar (FSS)	36
Referencias	37
Carta de Reconocimiento	38

¡BIENVENIDOS!

Bienvenidos al Departamento de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de San Francisco (conocido antiguamente como Programa para el Desarrollo Infantil). Es un honor para el Departamento de Educación Temprana (EED) tenerlo como parte de nuestro Departamento y que se asocie con nosotros con el fin de proporcionarle a su hijo un programa de alta calidad en educación temprana y después de clases. Esperamos con interés trabajar con usted y los animamos a que nos informen lo que está funcionando bien, lo que podríamos mejorar y como le gustaría participar en las experiencias educativas de su hijo.

Consejos para el uso de este manual

Creamos este manual para que usted pueda encontrar fácilmente las respuestas a las preguntas que pueda tener con respecto a nuestro Departamento. Por favor úselo como una guía de referencia.

La mejor manera de encontrar la información que necesita es leyendo el índice, por ejemplo: a usted le gustaría saber sobre:

- ¿Cómo puedo ayudar a mi hijo a aprender?
Vea, Todo acerca de nosotros.
- ¿Qué hago en caso de que tenga una emergencia y no pueda recoger a mi hijo a tiempo?
Vea, Seguridad y salud.
- ¿Qué debo hacer si necesito cambiar el horario de los servicios que mi hijo recibe en EED?
Vea, Asistencia.

Katrina, 4 años de edad



- ¿Qué debo hacer si mi hijo necesita tomar medicina o requiere una dieta especial?
Vea, Salud y seguridad.
- ¿Qué debo hacer si tengo inquietudes con respecto a los derechos de mi hijo?
Vea, Notificación de los derechos de los padres de familia.
- ¿Quiere saber sobre los procedimientos de la hora de llegada y salida?
Vea, Asistencia.

Glosario de términos

Al leer este manual, usted se encontrará con un lenguaje administrativo al que no está acostumbrado. Por ese motivo estamos incluyendo un glosario de términos que será de mucha ayuda para usted.

Padre de familia/Tutor: La persona que tiene la tutela y responsabilidad legal para inscribir, completar y firmar todos los formularios del niño.

Horario: Se refiere al número de horas que están relacionadas al cuidado del niño que su familia califica, y que están relacionadas con las necesidades de servicios de los padres de familia/tutor, tales como empleo, escuela o capacitación, vivienda o servicios de discapacidad.

Programa de un año: El programa funciona desde el 1º de julio al 30 de junio.



Zara, 4 años de edad

Recoger a su hijo tarde: cuando una familia llega a recoger a su hijo después de la hora estipulada en el contrato se considera como "recogerlo tarde". En el EED una familia puede llegar tarde solamente tres (3) veces durante el año escolar antes de perder los servicios.

Notificación de la acción (NOA): Esta es una declaración por escrito de aprobación o negación de servicios. Una NOA también se usa para recertificar, actualizar su solicitud, poner término a los servicios cuando la necesidad o requisitos de elegibilidad no se cumplen, cambios en las cuotas o cantidad de los servicios o cuando ya existen tres atrasos al recoger a su hijo.

Apelación por término de servicios: A una familia que se le entregue una NOA de parte del administrador de las instalaciones informándole de la suspensión de los servicios, puede presentar un recurso al EED en su oficina principal en calle Cook N° 20 y solicitar una audiencia para que la familia presente su versión y explique la situación. El agente de la audiencia se pondrá en contacto con usted para organizar la misma.

Cuidado subsidiado: El Departamento Instrucción Pública de Estado de California ofrece ayuda a las familias de bajos ingresos con necesidades identificadas, con el fin de que obtengan cuidado infantil para sus hijos en Departamentos con fondos públicos de Educación Temprana. Las familias con el ingreso más bajo y con las necesidades reglamentarias tienen prioridad para recibir servicios de cuidado infantil subsidiado.

Cuidado a base de matrícula (costo total): las familias que no califican para un cuidado infantil subsidiado pueden pagar el costo total (vea "Cuotas") para estos servicios en EED. Las familias que pagan los servicios de cuidado en su totalidad no necesitan cumplir con un requisito previo. Los niños que pagan una cuota total o los con subsidio están en la misma aula y reciben la misma calidad de servicio.

Tipos de servicios: Otorgamos servicios de educación preescolar parte del día (3 horas y 45 minutos); Medio tiempo de educación de preescolar y guardería (de 4 a 6 1/2 horas); todo el día de educación preescolar y guardería (de 6.5 a 10 horas y más); y cuidado después de clases (de 3 a 4 horas) y servicios todo el día durante las vacaciones de invierno, primavera y verano.

Familias que califican: una familia debe cumplir con los requisitos del ingreso familiar (como lo determinan los estatutos del Estado de California) (*EC 8237, 8261, 8261.5, 8263 and 8269; 5CCR 18081, 18094, 18095, and 18102*) y cumplir con las siguientes necesidades de áreas:

- Empleo
- Buscando empleo
- Inscrito en la escuela o capacitándose laboralmente y preparase para obtener un trabajo
- Sin vivienda y buscando una vivienda permanente
- Medicamente incapacitado
- Derivación a la oficina de Protección al Menor (CPS)
- Buscando educación preescolar de medio día para un niño en la familia
- Remitido para servicios de cuidado infantil y desarrollo por un profesional acreditado (legal, médico, agencia de servicio social o un albergue de emergencia) como niño en riesgo de maltrato o abuso.

TODO SOBRE NOSOTROS

Visión General

El Departamento de Educación Temprana (conocido antiguamente como Programa para el Desarrollo Infantil), se fundó en el año 1943 y es uno de los más grandes proveedores de servicios de educación temprana y después de clases para niños de la ciudad y condado de San Francisco.

Misión del Distrito Escolar Unificado de San Francisco (SFUSD)

La Misión del Distrito Escolar Unificado San Francisco es proveer a cada estudiante con igualdad de oportunidades para que obtengan éxito promoviendo el crecimiento intelectual, creatividad, autodisciplina, sensibilidad cultural y lingüística, responsabilidad democrática, competencia económica y salud física y mental de manera que cada estudiante alcance su máximo potencial.

Para lograr la misión del Distrito Escolar, la Junta de Educación adoptó las siguientes metas:

Acceso y equidad: Hacer que la justicia sea una realidad.

Logro estudiantil: Promover el interés en los estudiantes, para que obtengan resultados sobresalientes y sean felices.

Responsabilidad: Mantener nuestras promesas a los estudiantes y familias.

La misión del Departamento de Educación Temprana

El EED además de estar comprometido con la misión general del SFUSD, se compromete a proveer servicios de alta calidad en Educación Temprana para niños en un ambiente sano y de cuidado que promueva el crecimiento socio emocional, físico y cognitivo y de competencia a través de experiencias apropiadas. El Departamento valora el patrimonio cultural y lingüístico de cada niño y apoya a las familias para que mantengan la salud física y mental del mismo.

Nuestros Niños

Atendemos a más 4.000 niños en nuestros programas de preescolar de bebés/niños pequeños y después de clases. Nuestros niños reflejan la rica diversidad étnica, cultural y lingüística de San Francisco. La edad de los niños en nuestro programa fluctúa entre las 6 semanas de vida a los 11 años de edad (bebés/niños pequeños hasta el quinto grado).

Nuestros padres de familia y las familias

Padres de familia/tutores que trabajan, asisten a la escuela o reciben capacitación laboral deben cumplir con las pautas de ingresos federales y estatales. Las familias que pagan una cuota total no necesitan cumplir las pautas federales o estatales. Todas nuestras familias contribuyen en nuestro programa de una forma valiosa tanto como voluntarios o en la toma de decisiones. Nos esforzamos en crear una sociedad con nuestras familias para promover la equidad, mejorar el rendimiento estudiantil y ser en lo posible más abiertos y responsables con nuestros estudiantes y sus familias.

Nuestros servicios escolares

Todas las escuelas atienden a los niños y sus familias cinco días a la semana. Los horarios de las mismas varían, pero generalmente funcionan desde las 7:30 de la mañana a 6:00 de la tarde. Por favor asegúrese de verificar cada escuela en forma individual si está interesado en una inscripción y así vea las horas de funcionamiento y cierre de las mismas.

Financiamiento

Nuestros fondos básicos provienen de las siguientes entidades: California Department of Education (Departamento de Educación de California) Child Development Division (Departamento del Desarrollo Infantil), Distrito Escolar Unificado de San Francisco (SFUSD), Federal Child and Adult Care Food Program (Programa Federal de Alimentos para el Cuidado Infantil y del Adulto) y las cuotas que los padres de familia/tutores pagan. También recibimos fondos importantes de las

siguientes organizaciones: Preschool For All (Preescolar para todos), Head Start, y Fundaciones. Todas las organizaciones de las cuales recibimos ayuda tienen sus propios reglamentos y normas que debemos cumplir.

Licencia

Nuestras Escuelas de Educación Temprana (EES) con el programa de Preescolar y algunos programas de Después de clases obtienen su licencia a través del Departamento de Servicios Sociales del Estado de California (DSS). Debemos cumplir con todos los reglamentos para proveer un programa de aprendizaje de calidad en un ambiente sano y seguro. Algunos de nuestros programas después de clases se encuentran en las escuelas primarias del SFUSD y las aulas están exentas de licencia.

Nuestra filosofía de enseñanza (Código de educación 8261; 5CCR 18271)

El Departamento de Educación Temprana valora las prácticas de enseñanza que mejoran el desarrollo del aprendizaje de los niños. Nuestra filosofía y prácticas se alinean con las Fundaciones de Aprendizaje Preescolar de California (California Preschool Learning Foundations), Marco Preescolar de California (California Preschool Framework), Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (National Association for the Education of Young Children) (NAEYC), la División del Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California (Child Development Division de California Department of Education) y otros reconocidos educadores líderes nacionales y estatales.

Nuestro ambiente en las aulas provee la estructura y el espacio necesario para que los niños adquieran ideas, habilidades sociales y emocionales por medio de una interacción significativa con otros niños, el personal y las experiencias individuales de aprendizaje. Nuestro ambiente en el aula está diseñado para reflejar la edad del niño, su idioma, cultura y necesidades físicas y de desarrollo.

Douglas, 3 años de edad



Nuestra intención es desarrollar las habilidades de los niños, incluyendo su autoestima, salud socio emocional positiva y la habilidad de interactuar constructivamente con sus compañeros y adultos de diferentes orígenes. Nuestro plan de estudio hace hincapié a la adquisición de conocimiento en las áreas de lenguaje, lectura y escritura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, artes visuales, salud y educación física.

Nuestros programas proveen un equilibrio en las actividades iniciadas por los niños y las actividades dirigidas por los maestros, otorgando oportunidades de aprendizaje individual, en grupos pequeños y grandes. Las actividades incluyen lectura, arte, dramatizaciones, capacidad motriz fina y gruesa, juegos en el interior y al aire libre, de construcción, exploración de la naturaleza y paseos.

La relación de nuestro personal con los niños, familias y entre ellos mismos, promueve una comunicación sana, de continua participación, cuidado y apoyo mutuo.

Opciones del plan de estudios (Código de educación 8261; 5CCR 18273)

EED incluye los principios esenciales del desarrollo del niño en consonancia con las Fundaciones Preescolares de Aprendizaje de California y los 12 principios de Child Development of the National Association for the Education of Young Children (NAEYC). Nuestros programas de preescolar usan uno de los 4 siguientes enfoques educativos aprobados por el Distrito (descritos a continuación) reconocidos por NAEYC y California Development of Education como válidos, de alta calidad y sostenibles para el enfoque de la educación de nuestros niños pequeños. Seleccionamos estos enfoques porque los 4 están bien adaptados para los estudiantes de preescolar, adecuadamente

desarrollados, en concordancia con la singular individualidad y responde las necesidades sociales, culturales y de contexto de nuestros estudiantes.

El plan de estudios creativo para preescolares es un enfoque que se basa en el medioambiente para facilitar el desarrollo y aprendizaje de los niños y en las investigaciones y teorías de Piaget, Vygotsky, Gardner, Smilansky, Maslow, y Erikson. Su fundación es un compromiso con un concepto de carácter abierto, el cual establece que el proceso es más importante que el producto. Lo esencial para que los niños se conviertan en estudiantes exitosos es aprender a usar las habilidades de proceso para adquirir el conocimiento y aplicarlo en nuevas situaciones. Algunas de las habilidades principales que se centran en el proceso son: observar y explorar, resolver problemas, organizar la información, comunicación y representar hechos y conocimiento, y conectar ideas, pensamientos e imágenes.

La filosofía de Montessori se basa en el cerebro con un enfoque en el desarrollo multisensorial, técnicas de aprender experimentando que permiten a los niños explorar su mundo para desarrollar sus propias fortalezas y habilidades innatas como estudiantes alegres. Se trata de una filosofía educativa que cree que los niños por naturaleza están designados a estar preparados, dispuestos y capaces para aprender. La filosofía de Montessori hace hincapié al crecimiento de las habilidades socio emocionales a través de actividades intencionadas comunitarias, de libre expresión y con un trabajo colaborativo.

El enfoque del proyecto consiste en la investigación a largo plazo de temas que son de interés para nuestros jóvenes estudiantes. El trabajo de proyecto complementa y mejora el aprendizaje espontáneo de los niños pequeños del juego espontáneo, constructivo, al igual que la enseñanza intencional. Proyectos de apoyo y desarrollo del conocimiento de los niños, habilidades, disposiciones y sentimientos a través de investigaciones a largo plazo y la información en un entorno comunitario.

El enfoque inspirado en Reggio Emilia respeta y apoya las capacidades de los niños en construir su propio conocimiento. La colaboración educativa de Reggio con los niños y adultos se hace evidente en los siguientes aspectos de su filosofía educativa: la participación; continua capacitación profesional del personal; la camaradería; el ambiente escolar; la participación familiar y comunitaria; la documentación; la investigación, estudio y experimentación y el constructivismo social.

Cómo aprenden los niños de nuestras actividades

Los bebés y niños pequeños usan todos sus sentidos para explorar. Tocaban, huelen, saborean, miran y escuchan cosas alrededor de ellos. Ellos desarrollan sus cuerpos al arrastrarse y luego al caminar. Cuando usted ve niños menores de 3 años jugar con rompecabezas de madera o apilando coloridos aros plásticos uno encima del otro, ellos están aprendiendo a identificar colores, formas y pesos. También están desarrollando el control y la coordinación física.

En sus años de pre kindergarten, los niños aprenden a ser independientes y a explorar su creatividad por medio de actividades tales como, hacer dibujos representativos con pintura, marcadores o lápices de cera. Durante este período ellos aprenden que los dibujos son símbolos de gente, animales, cosas y lugares reales. Estos objetos son símbolos similares a la forma de los objetos que ellos representan. Este es el comienzo del pensamiento simbólico. Poco a poco, son capaces de usar símbolos abstractos para vocalizar sus ideas y sentimientos y esto los prepara

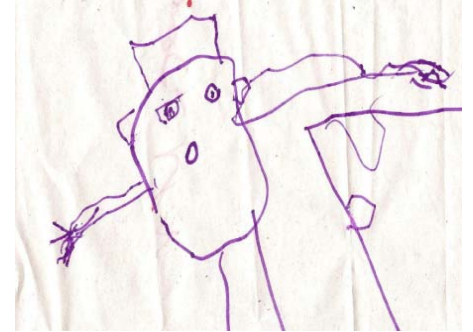
para tener el concepto de que las letras son el símbolo del sonido y los números son el símbolo de cantidad.

Después de clases los niños participan en actividades de enriquecimiento y proyectos que complementan su plan de estudios. Se les estimula su curiosidad natural y el desarrollo de sus habilidades sociales mediante la participación en varios proyectos de grupo.

Cómo aprenden los niños de nuestro medio ambiente

Nos preocupamos de crear un ambiente en donde su hijo se sienta cómodo. Animamos a los niños a explorar juguetes, juegos y otros materiales en forma independiente y en actividades de grupo.

Organizamos los materiales de nuestras estanterías para que estén claramente etiquetados y motivamos a los niños a guardar las cosas cuando terminan de jugar. Esto le enseña a ser amables y cooperar con otros.



Noelle, 3 años de edad

Nuestros niños de pre kindergarten y después de clases disfrutan explorando su vecindario. Los paseos escolares son una parte importante de nuestro plan de estudios. Los paseos escolares les dan la oportunidad a los niños de ver con anticipación ejemplos de temas y proyectos que estudian en el aula.

Cómo aprenden los niños de nuestras conversaciones

Es muy importante la forma y lo que le decimos a los niños. Los observamos, escuchamos y hablamos con ellos para aprender que están pensando y entender lo que tratan de hacer. Si un niño cuelga un dibujo, lo invitamos a que nos hable al respecto. Esto motiva al niño a usar sus palabras para describir sus sentimientos y observaciones.

Cómo aprenden los padres de familia de nuestras observaciones en el aula

Con el fin de entender mejor nuestro programa, esperamos que pase un tiempo en el aula observando lo que hacemos o que preste servicios como voluntario. Los animamos a que hablen con el maestro de su hijo con respecto al horario y hora que pueden venir a observar en el aula y explorar la posibilidad de prestar servicios de voluntario en nuestras actividades.

Cómo se benefician los niños de nuestras reuniones entre maestros y padres de familia

El reunirse con el maestro de su hijo le dará la oportunidad de saber cómo su hijo está respondiendo a nuestro programa. Durante el año, guardamos en un portafolio con muestras de los trabajos del niño. Usted tendrá la oportunidad de ver este portafolio y hablar con el maestro de su hijo por lo menos dos veces en el año. Si en cualquier momento durante el año usted desea reunirse con el maestro de su hijo, encantados efectuaremos los arreglos para una reunión familiar con usted.

Cómo aprenden los niños en el hogar

Usted es el primer maestro de su hijo y el más importante. Usted también está más familiarizado con el mundo que su hijo trata de entender. Si usted nos informa de situaciones que estén afectando a su hijo en el hogar, como por ejemplo cualquier transición, tales como la enfermedad de un abuelo, un nuevo bebé, pesadillas, separación o divorcio. Al contar con esa información podremos trabajar en forma más efectiva con su hijo.

A continuación encontrará algunas formas que podría considerar para ayudar con el aprendizaje de su hijo en el hogar:

Escuche: Sea un buen oyente y hable con su hijo mientras prepara la cena o trabaja alrededor de la casa.

Ayuda: Pídale a su hijo que le ayude hacer alguna cosa.

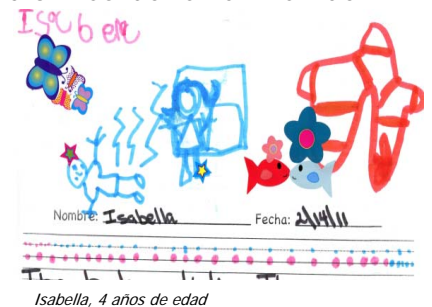
Lea: Léale a su hijo. Después de leer un cuento, pídale a su hijo que le diga que sucedió en la historia y de que se trataba. De esa forma los niños aprenderán a escuchar e interpretar lo que escuchan.

Tarea: Los niños que en forma temprana aprenden buenos hábitos de estudio después de clases tienen más posibilidades de que les vaya mejor en la escuela. Designe una hora y lugar tranquilo cada día para que su hijo se enfoque en hacer su tarea.

Jugar: Juegue con su hijo. Tómese el tiempo de caminar y jugar con su hijo. Este es un gran momento para escuchar y hablar con su hijo. También es un maravilloso momento para alentar la curiosidad del mismo.

Nuestro personal docente

Nuestras escuelas cuentan con un personal excepcional que refleja la diversidad cultural y lingüística de San Francisco. Muchos de ellos pasan a ser “un miembro más de la familia” de nuestros niños, incluso después que ellos entran a la escuela primaria, intermedia o secundaria. Nuestro equipo de maestros lo integran: Administradores en la misma escuela responsables de dirigir cada uno de los programas escolares, maestros acreditados en educación temprana y ayudantes de maestros, quienes asisten y forman parte del equipo de enseñanza en el aula. Ofrecemos un programa de capacitación profesional que enseña estrategias innovadoras de enseñanza y promueve la excelencia dentro de todo nuestro personal.



Nuestros servicios de apoyo (Código de educación 8261; 5CCR 18276)

Nuestro personal también apoya la salud y aprendizaje de su hijo. Si su hijo necesita ver a un doctor, el administrador de la escuela lo puede derivar a una agencia de salud. Todo el personal recibe capacitación continua sobre el asma y plomo. El personal de servicios de apoyo del EED también incluye a un equipo de trabajadores sociales, quienes ayudan al personal y las familias para que los niños desarrollen habilidades sociales y emocionales. También asisten con enlaces de recursos comunitarios y observando a los niños con necesidades especiales y coordinan reuniones con los padres de familia/tutores. Nuestro personal de apoyo también trabaja en estrecha colaboración con agencias comunitarias que proporcionan servicios de consultorías en salud mental en nuestras escuelas de preescolar y apoyan a las mismas otorgando un proceso llamado Equipo para el Éxito Estudiantil en el cual las familias y personal se reúnen para planificar la manera en cómo apoyar en forma individual a los niños en el aula.

Nuestro proceso de evaluación infantil (Código de educación 8261; 5CCR 18272)

La supervisión del progreso de su hijo en el aula es importante. El personal educativo efectúa evaluaciones continuas y mantiene la documentación de su hijo durante todo el año. Por lo menos, dos veces al año o más seguido si usted lo desea, el personal comparte esta información con usted por medio de las reuniones de maestros y padres de familia. En esas reuniones el maestro conversará con usted sobre el progreso de su hijo y las formas en las cuales usted puede ayudar en el hogar a su crecimiento. También tendrá la oportunidad de compartir con el maestro

cualquier inquietud o ideas que tenga con respecto al cuidado y desarrollo de su hijo. Lo animamos a que sea un socio activo en la educación de su hijo.

La calidad de nuestro programa (EC 8261; 5CCR 18279)

El Departamento de Educación Temprana del SFUSD tiene un acuerdo contractual con el Departamento de Educación de California, División del Desarrollo Infantil. Se nos requiere completar un proceso de autoevaluación por medio del cual se desarrolla e implementa un plan de acción para mejoras. Consultores del Estado revisan nuestro programa cada cuatro años. El EED ofrece servicios educacionales de alta calidad que incluyen:

Mabel, 4 años de edad



- Un entorno que apoya las oportunidades de aprendizaje de los niños.
- Un plan de estudios apropiado para el desarrollo que involucre un aprendizaje activo y tome en cuenta la información obtenida de la evaluación de cada niño.
- Capacitación, conocimiento y cuidado personal escolar que facilite el aprendizaje de los niños.
- Una sociedad entre los padres de familia y el personal que reconozca una responsabilidad conjunta para la educación de los niños.
- Administradores que proporcionen liderazgo y apoyo para garantizar un programa de alta calidad para los niños y familias apropiados al desarrollo y cultura de los mismos.

Nuestro programa de inclusión

En el Departamento de Educación Temprana los niños y familias tendrán acceso a un programa infantil de calidad y servicios que promuevan y apoyen el derecho de cada niño y su familia, independientemente, de su origen cultural y lingüístico, composición familiar y habilidad de participar en una amplia gama de actividades y contextos como miembros plenos de una comunidad escolar. Niños con o sin discapacidades se sentirán que pertenecen y que están afiliados; crean y mantienen relaciones sociales y amistades positivas, y reciben apoyo para su desarrollo y aprendizaje con el fin de alcanzar su mayor potencial [DEC/NAEYC, 2009. Inclusión temprana infantil: Una declaración conjunta de la División para la Primera Infancia (DEC) y la Asociación Nacional para la Educación del Niño Pequeño (National Association for the Education of Young Children NAEYC)].

Transición al Kindergarten

La educación Preescolar es la base para el aprendizaje futuro en la escuela primaria y es una parte importante para garantizar que su hijo esté listo al Kindergarten. Durante el programa preescolar del año pasado, los maestros y el personal comenzaron a preparar a los estudiantes para la transición al Kindergarten. Las actividades de transición pueden incluir visitas a una clase de Kindergarten, estudiantes de kindergarten visitan las clases de Preescolar así como hablar y "representar" las diferencias entre el Preescolar y el Kindergarten. Conforme nos convertimos en un Distrito que cuenta de PreK-12, estamos trabajando para alinear nuestro plan de estudios básico y articular nuestros programas, especialmente entre Preescolar y Kindergarten.

EL SFUSD es un Distrito de elección. Es la responsabilidad del padre de familia/tutor explorar opciones de escuelas primarias, solicitar una escuela deseada y luego inscribirse en la escuela que se les ofrece. Las familias que se inscriben "a tiempo", tienen mejores posibilidades de obtener la escuela de su elección. Si su familia habla otro idioma que no sea inglés, debe programar una evaluación del idioma para su hijo cuando solicite inscripción. Se anima a todas las familias a que

exploren los diversos programas bilingües y de lenguaje, lectura y escritura bilingüe que se ofrecen en muchas escuelas para elevar el rendimiento y prepararlos para que participen plenamente en la vida política, económica, cultural e intelectual de nuestra sociedad del siglo XXI. La transición de los niños se hace más llevadera cuando las familias participan en los días de campo de la escuela o en las orientaciones que se llevan a cabo durante el verano, antes y después que la escuela comience y durante el principio del año escolar. Estas actividades ayudan a construir una relación con la escuela, les permite a las familias y a los niños conocer a maestros nuevos y compañeros. Es importante que las familias hablen con los niños sobre el cambio al Kindergarten, incluyendo cualquier sentimiento que tengan y les contesten sus preguntas. Si trabajamos juntos podemos otorgar una transición al Kindergarten más adecuada para todos nuestros niños.

SU HIJO EN NUESTRA ESCUELA

Vestimenta para la escuela

Los niños juegan en arena, con agua, usan pintura y otros materiales agradables pero desordenados como parte de su diario el aprendizaje de experiencias.

Por favor, envíe a su hijo a la escuela con ropa cómoda para jugar y que pueda ensuciarse.

- Faldas largas, vestidos, bufandas, chaquetas de capucha con lazos, joyas u otros elementos que pueden ser atrapados en equipos no son adecuados, pues pueden ser peligrosos cuando un niño juega o utiliza material escolar.
- Para prevenir lesiones mientras su hijo está en la escuela, debe calzar zapatos cerrados que cubran los pies o que se amarren. El calzado deportivo o tenis es muy recomendable para que los niños puedan correr, escalar o realizar actividades de equilibrio.
- Vestir a su hijo en capas asegurará el que esté cómodo, ya que los cambios de temperatura se suceden durante el día.

Los padres de familia deben proveer a la escuela con un juego completo de vestimenta adecuado al clima; que incluya prendas interiores y calcetas por si sucede un accidente o se derrama líquido. Si tuvo que utilizar dichas vestimentas de la escuela, por favor devuélvalas lo más pronto posible.

Objetos que provienen del hogar

Les pedimos que todos los juguetes, artículos para juego, dinero, chicles, dulces y comida de casa, queden en casa. Sin embargo, si su hijo necesita un objeto especial para ayudar con la ansiedad por separación o tomar la siesta, deberá hablarlo con el administrador escolar y el maestro. El objeto puede guardarse en el cajón asignado a su hijo.

Alimentos y programas de nutrición (CE 8261; 5CCR 18278)

Nuestras escuelas participan en el programa USDA para la atención alimentaria de niños y adultos (CACFP). Todas las comidas están previstas para satisfacer las necesidades nutricionales de los niños que atendemos y bajo las directrices de CACFP. Los alimentos se sirven estilo familiar, son culturalmente sensibles, nutricionalmente balanceados y sabrosos. A continuación se muestra información adicional sobre el programa de alimentos:

- De acuerdo con los lineamientos de CACFP no se permiten alimentos ni refrigerios que provengan de casa.
- Los menús se publican en el tablero principal para boletines y anuncios, en el portal de internet del Departamento para Educación Temprana (EED) y en cada salón de clases.
 - Los cambios diarios al menú se publicarán en el tablero principal de boletines y anuncios.
- Si su hijo tiene alergias o restricciones alimentarias, se necesita un comprobante médico.
 - Procuraremos satisfacer sus necesidades con alternativas o sustituciones alimentarias.
 - Los formularios para el comprobante médico están disponibles en la oficina.
- Los patrones alimenticios de bebés y niños pequeños se manejan por separado.
- Si usted elige no participar en el programa CACFP, deberá firmar un acuerdo de exención por no participar. Este acuerdo lo puede solicitar, rellenar y entregar en la oficina.

Descansos/Siestas

A los niños que asisten a la escuela durante más de cinco 5 horas se les pide que, durante los horarios programados en el aula, tomen un descanso/siesta en sus colchonetas. Los niños y bebés toman siestas de acuerdo a sus necesidades individuales. A las familias se les pide que traigan sus propias mantas y almohadas, mismas que cada viernes se enviarán a casa para su aseo, y deberán devolverse el lunes siguiente. Los programas después de clases no tienen descansos.

Actividades culturales especiales

Nuestro propósito es ayudar a que los niños estén más informados sobre las diversas culturas y tradiciones que existen en nuestra comunidad. Los eventos culturales especiales y otras celebraciones en nuestra escuela, son muy sencillos. Los niños, las familias y el personal se involucran unidos para ayudar a planificar las celebraciones, de modo que podamos incorporar estos días especiales en sus experiencias educativas. Mientras que alentamos a todas las familias a que compartan sus tradiciones culturales y familiares con nosotros, a ningún niño se le obliga a participar, de modo que los padres de familia deberán informar al administrador del plantel o al maestro si no desean que su niño participe en dicho evento.

Entrenamiento para aprender a usar el inodoro/taza del baño

Al entrar en la escuela, su hijo debe ir al baño solo. Si su hijo no sabe hacerlo, trabajaremos juntos para desarrollar un plan que le ayude a controlar sus necesidades fisiológicas, mismo que deberá llevarse a cabo en casa así como en la escuela, hasta que el niño aprenda a ir y usar el baño solo. El maestro y el padre de familia o encargado evaluarán la eficacia del plan y harán ajustes cuando sea necesario. El plan incorporará prácticas que son apropiadas para el desarrollo y apoyará el desarrollo social y emocional del niño. El plan evita a toda costa cualquier tipo de prácticas de castigo, humillación o abuso.

Paseos

Los paseos proporcionan oportunidades únicas para que su niño disfrute de experiencias educativas en un nuevo ambiente. Se necesita un formulario de autorización para cada paseo en que utilicen transporte, le enviaremos anticipadamente dicho formulario con su hijo.

Por favor, antes de cada paseo, viajes o salidas especiales, recuérdelo a nuestro personal si su hijo tiene alergias o condiciones de salud que requieren de procedimientos o precauciones especiales.

Es posible que a los padres de familia o encargados se les solicite que contribuyan con los gastos asociados con su participación en paseos o viajes, pero a ningún niño se le rechazará por falta de fondos.



Maia, 4 años de edad

Reuniones de los padres de familia/tutor con los maestros

Las reuniones están programadas dos veces al año una vez que se haya llevado a cabo la evaluación de resultados deseados con base al perfil en desarrollo (DRDP). Durante esta reunión, el maestro y el padre de familia o tutor establecen las metas con base en las destrezas y áreas de interés que se encontraron en los resultados de la evaluación. Esta es una excelente oportunidad para hablar sobre el progreso de su hijo y la forma en que nuestro programa satisface sus necesidades y su desarrollo. Los padres de familia reciben una copia del resumen de los avances en el desarrollo de su hijo. Usted puede programar con el maestro de su hijo, nuevas reuniones adicionales según sea necesario.

Comunicación diaria con los padres de familia o tutores

Para toda información que requiere atención inmediata, encontrará una notificación con respecto a las áreas siguientes:

- En la hoja de registro de firmas para el ingreso o salida del niño.
- En los cajones de correo para los padres de familia o tutores.
- En el tablero para mensajes que se encuentra en el aula.

Boletín informativo para las familias

Cada salón de clases tiene su propio tablero para noticias, el cual incluye todo lo que sucede en las aulas, eventos próximos, horarios, y fechas de los talleres y reuniones para los padres de familia, etc.

Tablero con anuncios para las familias

La información para las familias se localiza en el tablero principal que está en la entrada de cada escuela. Este tablero contiene información de interés para las familias. En donde encontrará:

- Información sobre los permisos licencias para operar.
- Menús alimenticios y los cambios al mismo.
- El calendario escolar
- El horario de operación de la escuela
- Información sobre recursos para las familias

Comunicación con el personal escolar

Alentamos la cooperación y la comunicación abierta entre el personal escolar y las familias a las que atendemos. Nos esforzamos por ofrecerle una variedad de oportunidades para que usted haga preguntas, comparta sus ideas y participe en la supervisión del programa. Si usted tiene preguntas o comentarios sobre cualquier aspecto del programa, esperamos que usted se sienta cómodo para hablar con el maestro de su hijo o con el administrador del plantel del Departamento de Educación Temprana (EED).



Natalia, 4 años de edad

NORMAS

Normas acerca de la discriminación y el hostigamiento

Los programas y actividades del Distrito Escolar deben hacer cumplir las normas para prevenir la discriminación y el hostigamiento, con respecto a la sexualidad actual o perceptual de cualquier estudiante, su género, grupo étnico, raza, nacionalidad, religión, color de piel, discapacidad mental o física, edad u orientación sexual.

El Consejo Directivo deberá asegurar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas de admisión y acceso al programa educativo, orientación, asesoramiento y otras actividades. El personal escolar y los voluntarios deben vigilar cuidadosamente el que no exista la segregación, prejuicios y estereotipos durante la enseñanza en las aulas, la orientación y la supervisión.

El Consejo Directivo prohíbe la intimidación y el hostigamiento de cualquier estudiante por cuenta de un empleado, compañero u otra persona del Distrito Escolar. El personal debe estar alerta y dispuesto a intervenir si la conducta de un alumno o de un empleado interfiere con la habilidad de un estudiante para que éste pueda participar o beneficiarse de los servicios escolares, actividades o privilegios.

Los estudiantes que hostiguen a otros estudiantes estarán sujetos a las medidas disciplinarias indicadas, hasta o incluyendo su participación en terapia de asesoramiento, suspensión o expulsión. Un empleado que permita o se involucre en hostigamiento estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta o incluyendo su despido.

Cualquier queja con respecto al uso de uniformes escolares en cumplimiento con la norma 1342 del Consejo Directivo también la puede presentar en la Oficina de Equidad. Del mismo modo, cualquier queja sobre la sección 504 la puede presentar en la misma Oficina de Equidad, la cual a su vez se remitirá a la Oficina Ejecutiva de Servicios Estudiantiles para investigación y resolución.

Cualquier estudiante que sienta que es víctima de hostigamiento o discriminación, deberá comunicarse inmediatamente con el director escolar o con el coordinador para el cumplimiento del Título IX /coordinador de quejas para las normas en el uso de uniformes. Del mismo modo cualquier alumno que observe un incidente de hostigamiento o discriminación hacia un empleado escolar, deberá reportarlo independientemente de si la víctima presentó su denuncia.

Los empleados que tengan conocimiento de un acto de hostigamiento deberán denunciar de inmediato cualquier incidente **que sea por discriminación u hostigamiento** al administrador del plantel escolar o a la oficina de administración Central de EED. Al recibir una queja de discriminación o acoso, el administrador del plantel o la Administración de la Oficina Central EED investigarán inmediatamente la queja de acuerdo con los procedimientos de quejas en planteles, que se especifica en el AR 5163 – del procedimiento para quejas por Hostigamiento/Discriminación del AR 1342. Cuando el Director o el coordinador para el cumplimiento del Título IX considere que el Hostigamiento/Discriminación ha ocurrido, deberá tomar medidas urgentes, necesarias para poner fin al hostigamiento/discriminación y reevaluar el impacto sobre la víctima.

El administrador escolar o el administrador de EED de la Oficina Central deberá también aconsejar a la víctima sobre otros remedios que pudieran estar disponibles. El administrador que recibe la denuncia deberá a su vez reportarlo con el Superintendente o su designado y cuando sea necesario remitir dicha denuncia a las fuerzas policiales. El administrador también debe ser responsable de mantener un registro de todas las denuncias sobre hostigamiento bajo el Título IX sección de quejas, el cual debe constar el número de quejas, los tipos y las disposiciones de las mismas. Este "registro" se debe presentar al Superintendente en cuanto este lo solicite o anualmente.

Programa Alimenticio para Guarderías sin discriminación

Los alimentos y los refrigerios están disponibles para los niños inscritos en el programa quienes cumplen con los criterios de elegibilidad sin discriminar su género, grupo étnico, edad, raza, nacionalidad, religión, color de piel, discapacidad mental o física. Sólo los niños inscritos tendrán derecho a recibir alimentos y refrigerios.

Confidencialidad

Todos los archivos estudiantiles y de las familias se conservan de una manera segura y son confidenciales. Los registros están sujetos a revisión por cuenta de Oficiales de Licenciamiento para Guarderías Comunitarias, el Departamento de Educación del Estado de California, el Departamento de Salud, U.S.D.A., o los Servicios de Protección a la Infancia (CPS). Para la divulgación de información confidencial y permisos para fotografías o cintas de vídeo de los niños para su publicación, se necesita un permiso escrito de los padres de familia. (Ver Manual del SFUSD para el Estudiante y Padres de Familia)

Enseñanza religiosa

Los programas del EED se abstienen de proporcionar cualquier enseñanza religiosa.

Proveer información falsa

Está prohibido que con conocimiento o intencionalmente, se retengan materiales o información pertinente, se hagan declaraciones falsas o se presente cualquier material o información falsa, como un medio para la obtención de fondos estatales de servicios de cuidado infantil. Cualquier información fraudulenta, falsa, incompleta o engañosa que se proporcione a una escuela de EED respecto a los ingresos, al tamaño de la familia, el empleo, la búsqueda de empleo, la participación en estudios y capacitación, la inscripción en el programa o debido a una incapacidad médica, que se utilice para determinar la elegibilidad inicial o la constancia en el subsidio de servicios de cuidado infantil o de cuotas de los padres de familia, puede ser motivo para la terminación de los servicios de cuidado infantil.

Notificaciones sobre Derechos de los Padres de Familia y Personales

Un padre de familia tiene el derecho de revisar su archivo de elegibilidad en cualquier momento. Los padres de familia que están por inscribirse deben solicitar por escrito las copias de los expedientes. Un padre de familia tiene el derecho de entrar e inspeccionar el programa sin previo aviso, siempre y cuando los niños estén presentes. Un padre de familia tiene todos los derechos como se indica en la Notificación sobre Derechos de los Padres de Familia, y todos los niños tienen derechos como se indica en los Derechos Personales. Estos derechos los estipula el Estado de California/Departamento de Servicios Sociales/División de Licencias de Cuidado Comunitario.

Empleo de maestros por cuenta de padres de familia

Los maestros del SFUSD en el EED no tienen permitido ofrecer sus servicios profesionales fuera de lo que abarca la licencia. El EED pide respetuosamente que los padres de familia no ofrezcan empleo a los maestros o empleados escolares, fuera de sus horas de trabajo. Esto pone en riesgo a la escuela y coloca al personal escolar en una situación comprometedora.

Publicación de fotografías

La escuela le pide a cada familia que firme un formulario de exención dando permiso a la escuela para que utilice las fotografías u otras imágenes de niños o estudiantes adultos para documentación, proyectos de arte, exposiciones y materiales promocionales de la escuela. Si usted se opone a que la imagen de su hijo se utilice en cualquier forma, por favor, lea y firme el Acuerdo Escolar sobre Medios de Comunicación y avise al administrador del plantel.

Denuncia de abuso a menores y abandono

El Código Penal de la Ley 11165.7 exige que nuestro personal escolar reporte cualquier sospecha de casos de abuso a menores o abandono. En caso de que exista sospecha de abuso infantil, el administrador escolar informará a la autoridad o a los organismos competentes sobre este asunto. El propósito principal de esta Ley de información es proteger al niño.

Disciplina

La meta de las normas de disciplina escolar, es ayudar a los niños en el desarrollo de la regulación emocional y la disciplina, a través de una interacción respetuosa que apoye el crecimiento emocional de los niños. Nuestro personal observa la disciplina de una manera muy positiva. Ofrecemos un ambiente cálido y afectuoso en el que a los niños se les permite experimentar todos los sentimientos y al mismo tiempo empezar a aprender cómo manejarlos de forma apropiada, que conduzcan al desarrollo de la auto-control. Los maestros mantienen límites claros, consistentes y justos, que sean apropiados a la edad. A los niños se les anima para que "utilicen sus palabras" para expresar sus sentimientos. **Los miembros del personal son suaves, pero firmes y no imponen tiempos de aislamiento reflexivo o castigo corporal.**

Visión del EED a favor del comportamiento social

El EED considera que todos los niños tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto que les permita jugar y aprender en un ambiente seguro y saludable. El EED está convencido de que las familias y el personal escolar son socios en la formación social y el bienestar emocional de los niños para asegurar el éxito en la escuela y en su vida.

El desarrollo social y emocional de los niños es una prioridad de EED. El personal docente se siente motivado a formar relaciones positivas con cada niño y su familia mediante la creación de entornos que provean apoyo y utilicen estrategias de enseñanza positivas. Cuando un suceso de comportamiento inapropiado, se reflexiona sobre ello y se corrige el rumbo. Las siguientes estrategias que se destacan, se utilizan para promover un desarrollo pro-social y emocional, y para prevenir conductas desafiantes:

- El personal creará un ambiente donde todos los niños y sus familias se sientan acogidos y se involucren.
- Todo el personal se siente motivado para apreciar, cada que sea posible, las conductas apropiadas de los niños (Ej., saber escuchar, resolver problemas, tomar la iniciativa, demostrar determinación, etc.).
- El personal usará una variedad de métodos para apoyar al niño en el desarrollo de amistades, aprender a expresar y reconocer sus sentimientos, aprender a controlar la ira y los impulsos, y aprender a resolver problemas.
- Los equipos de personal se reunirán para discutir y enfocarse en la prevención, la enseñanza de destrezas adecuadas y la importancia de respetar los derechos y sentimientos de los demás.

Expectativas para una conducta estudiantil positiva en la escuela

EED reconoce que los niños son individuales y únicos en la naturaleza, por tal estamos comprometidos a apoyar a todos los estudiantes para que sean capaces de cumplir con las expectativas siguientes:

- Desarrollar relaciones positivas con compañeros y adultos
- Comprender y respetar los derechos y sentimientos de los demás
- Reconocer cómo comportarse de manera segura y cómo actuar con responsabilidad.

Estas expectativas, se enseñan en nuestras aulas de una manera comprensible y agradable:

Sea agradable y atento

Sea respetuoso

Sea responsable y cuidadoso



Dylan, 4 años de edad

Animamos a las familias a hablar con los maestros de sus hijos sobre cómo apoyar estas expectativas en el hogar, ya que la constancia/coherencia entre el hogar y la escuela mejora el aprendizaje de cada niño.

Normas sobre los derechos de los padres de familia con respecto a la visita al plantel escolar durante el horario de clases.

Nuestra visión sobre una comunicación abierta es con base en la creencia de que la familia del niño es un socio esencial en la implementación del programa de educación temprana más óptimo para sus hijos.

En cualquier momento durante las horas de funcionamiento, las familias de nuestros niños están invitadas a visitar el plantel educativo de sus hijos, el programa después de clases o los servicios de educación preescolar. Si el padre de familia o el tutor quiere venir a observar el día escolar de su hijo, hablar con su maestro, con el administrador del plantel o conocer a otros padres de familia/tutores, no necesitan hacer una cita para observar el salón de clases, pero sí necesitan hacer cita para reunirse con personal de la escuela.



Ricky, 3 años de edad

Departamento de Educación de California/Procedimientos para el cumplimiento con las normas sobre el uso de uniforme escolar

La intención del EED del Distrito Escolar es cumplir plenamente con todas las leyes estatales y federales. Personas, organismos, organizaciones, estudiantes y terceros interesados, tienen derecho a presentar una queja si el EED del SFUSD se encuentra en violación de leyes federales y / o las leyes estatales. Esto incluye las acusaciones de discriminación ilegal (Código de Educación secciones 200 y 220 y Código de Gobierno sección 11135) en cualquier programa o actividad financiada directamente por el Estado o que reciben asistencia financiera federal o estatal.

Las quejas deben ser firmadas y presentadas por escrito ante el Departamento de Educación del Estado en el siguiente domicilio:

Child Development Division
Complaint Coordinator
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 9581

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN Y COBROS

El Departamento de Educación del Estado de California (CDE) es el principal financiador del EED y el CDE proporciona las reglas y regulaciones específicas sobre la forma de proveer servicios a familias de bajos ingresos a través del programa de cuidado infantil subsidiado. Algunas de nuestras escuelas proporcionan servicios a familias con base en una cuota (pagos privados) cuando la inscripción de familias de bajos ingresos "se ha agotado".

Procedimiento de Inscripción subvencionada (CE 8261 y 8263; 5CCR 18105)

Formulario de inscripción

Las familias que desean inscribirse en el EED deben ponerse en contacto con nuestra oficina administrativa de EED y pedir una solicitud de inscripción. La oficina de administración central EED está abierta de 8:00 am a 5:00 pm y se encuentra en domicilio siguiente:

**Calle Cook N° 20, segundo piso
San Francisco, CA 94118
Número telefónico: 415-750-8500**

Las familias pueden solicitar que les envíen la solicitud por correo o pueden venir a la oficina a recogerlo y recibir ayuda de uno de nuestros consejeros de inscripción para rellenarla y dejarla para su procesamiento.

Para que el EED procese su solicitud, la familia debe de cumplir con los criterios siguientes:

- Reunir los requisitos sobre sus ingresos.
- El niño debe tener su tercer cumpleaños el 2 de diciembre del año en que desea inscribirlo.
- Los padres de familia o tutores deben cumplir al menos uno de los requisitos de necesidad.
- Debe tener prueba de que los padres de familia o tutores son residentes de California.

Una vez que los padres de familia o tutores rellenen y envíen la solicitud, el secretario de inscripción de EED pondrá a la familia en la lista de elegibilidad y enviará a la familia una carta confirmandoles que están en la lista. Después, la familia deberá esperar hasta que uno de los tres barrios que identificaron tenga cupo disponible. La oficina de inscripción del EED se pondrá en contacto con la familia para que venga a iniciar el proceso de inscripción. La familia deberá venir a inscribir a su hijo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, no hay reservación de espacios. El secretario de inscripción les indicará la documentación que deben presentar en la siguiente entrevista de inscripción:

- *Identificación oficial (licencia de conducir, pasaporte, certificado de nacimiento, etc.)*
- *Comprobante de domicilio (debe estar en California)*
- *Certificado de nacimiento del niño*
- *Formulario de Salud del Distrito Escolar con el comprobante de vacunación y examen físico*
- *Formulario de Información Personal*
- *Verificación de ingresos (dos talones de cheque recientes consecutivos, AFDC carta de concesión de subvenciones, beneficios del Seguro Social, manutención de hijos, etc.).*
- *Formulario para comprobar una capacitación (si aplica). Subsidiado solamente.*

**Si la familia no se inscribe, serán puestos nuevamente en la lista de elegibilidad.

La entrevista para la inscripción

Durante la entrevista de inscripción, el secretario de inscripción solicitará la información y documentación necesaria, antes mencionados. El secretario de inscripción revisará los documentos que la familia presente y se asegurará de que la familia haya traído todo lo necesario. Así mismo

comprobará las fechas actuales y verificará toda la información proporcionada por la familia. Si el padre de familia o tutor no trae toda la documentación, el niño no podrá inscribirse o no podrá entrar a la escuela hasta que toda la documentación se presente, se verifique, y el contrato se firme tanto por el padre de familia o tutor y la agencia representante. El cupo sólo puede estar disponible por veinte (20) días hábiles. Por tanto, es crucial que la familia entregue a la secretaria de inscripción todos los documentos requeridos puntualmente.

El contrato de inscripción (formulario 9600)

El propósito más importante de la entrevista de inscripción es que los padres de familia, con la ayuda del secretario de inscripción, completen el formulario 9600 conocido como “**contrato**”. Este formulario es un documento legal, que muestra las cuotas a pagar, si es que las hay, que las familias deberán pagar por el número de horas y días, y los servicios que recibirán. Una vez que el contrato se complete y todos los documentos se encuentren en el archivo de la familia, el padre de familia o tutor y la agencia representante **DEBERÁN** firmar y fechar dicho contrato. En este momento el niño está oficialmente inscrito en el programa y puede comenzar a recibir los servicios tan pronto como sea posible. El incumplimiento con los términos del contrato puede resultar en la terminación de los servicios de cuidado infantil.

Reunión para la orientación de la inscripción escolar

Si el proceso de inscripción es ágil, el secretario de inscripción enviará el expediente de la familia al administrador del plantel donde el niño está inscrito. Dicho administrador se pondrá en contacto a la familia para que asistan a la reunión de orientación familiar en la escuela con su hijo. Durante la orientación, el administrador del plantel a compartir información sobre la escuela, introducir al niño y el padre / tutor para el personal de la clase, el medio ambiente, el currículo, y el salón de clase el niño ingrese en la fecha de su partida. En esta reunión de orientación, es muy importante que el compartir información de la familia sobre el niño que permitan a los profesores del niño para planificar una entrada sin problemas en el aula de su hijo.

Procedimientos de inscripción con base en el pago de cuotas

Para participar en nuestro programa de educación con base en el pago de cuotas, el padre de familia o tutor debe presentar una solicitud, directamente en la escuela de su interés. En cada solicitud se pueden indicar un máximo de 3 planteles escolares, misma que requiere un pago. El plantel informará al padre de familia o tutor cuando el cupo esté disponible, luego entonces se programará la reunión de inscripción.

Cuotas, pagos, créditos y descuentos de “preescolar para todos” PFA (EC 8263; 5CCR 18113, 18114, 18115 and 18116)

Cuotas

La escala de cuotas, que el Departamento de Educación de California (Título V) establece, se utiliza para determinar si una familia puede o no calificar para cuidados infantiles subsidiados por el Estado o si la familia tendrá que pagar una cuota por dichos servicios. La escala de cuotas para pago de servicios por día, se determina con base en el ingreso de la familia y el número de miembros. Si su hijo asiste a la escuela durante 6.5 horas diarias o más, se le considera con cuidado de niños de jornada completa. La cuotas para niños inscritos en horarios de media jornada se calculan con base en un horario de asistencia menor a 6.5 horas diarias. Si usted tiene más de un hijo inscrito, las cuotas se calculan con base al niño que asiste el mayor número de horas diarias. Las familias con una educación basada en cuotas tienen una escala de pagos separada de las anteriores. Antes de la firma del contrato, el representante de la agencia explicará a los padres de familia o tutores las cuotas por pagar.

Pagos

Si el contrato de una familia subvencionada indica que la familia va a pagar una cuota, se le enviará por adelantado un estado de cuenta mensual. No se realizará ningún ajuste en las tarifas diarias por cuenta de ausencias o vacaciones. El pago mensual se debe pagar antes del día 10 de cada mes. Dichos **"pagos mensuales"** se deben pagar con giro postal o cheque, y deben hacerse a nombre del Distrito Escolar Unificado de San Francisco-SFUSD". Las cuotas que no se pagan en la fecha límite se consideran cuentas atrasadas o morosas. Después del quinto día de cada mes, se emitirán avisos por falta de pago. A las familias que tengan cuentas atrasadas por más de un mes, se les enviará una notificación que indique la fecha en que los servicios de cuidado de niños se darán por terminados.

Aún después de que a una familia se le haya dado de baja del programa, el SFUSD puede exigir el pago de las cuentas atrasadas, como adeudo al Distrito por los servicios prestados. La familia puede solicitar el reingreso en el programa en el próximo año fiscal siempre que sus cuentas atrasadas se paguen en su totalidad.

Créditos

Algunos padres de familia o tutores pueden calificar para un crédito sobre su cuota. Los gastos en los que incurra en un programa de cuidado de niños externo para otro de sus hijos se les pueden acreditar en la cuota subsidiada de su hijo en las escuelas de EED. En este caso, es importante que la familia obtenga la documentación requerida, sustentada por un proveedor de cuidados infantiles y demuestre que los otros niños en la familia están inscritos en otro programa y que los pagos por cuidado de niños se realizan por medio de órdenes de pago o cheques.

Descuentos del programa de preescolar para todos PFA

Educación Preescolar para Todos (PFA) provee programas de preescolar gratuitos diarios de media jornada a los niños de cuatro años de edad en San Francisco. Para el programa anual, los sitios de PFA seguirán los procedimientos de compensación de la tarifa/cuota familiar. Las familias pagan una cuota de descuento y EED utilizará los fondos de PFA para compensar esa cantidad (es decir, compensar la diferencia entre la cuota de descuento y su cuota completa).

Transferencias de una escuela a otra

Su hijo debe estar inscrito en una escuela por lo menos seis meses antes de poder presentar una solicitud de transferencia. La aprobación de la transferencia depende de la disponibilidad en el sitio destinado para dicha transferencia.

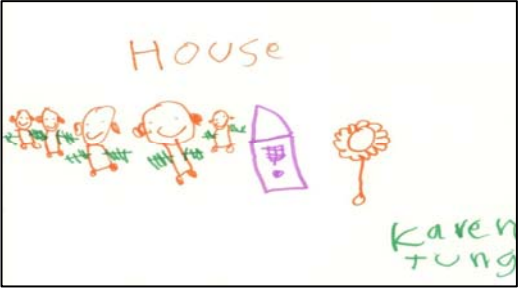
Para la transferencia las únicas tres excepciones a la norma de seis meses, son las siguientes:

- Si usted puede comprobar el cambio de su residencia principal en el barrio para donde usted solicitó la transferencia.
- Si usted desea unir hermanos inscritos en escuelas diferentes.
- Si es en el mejor interés del niño (se determina con base en cada caso).

Para solicitar una transferencia, tiene que rellenar el Formulario de Solicitud de Transferencia y entregárselo al administrador del plantel, para su firma y enviarlo a la escuela solicitada. El administrador del plantel le avisará cuando haya e cupo disponible en la escuela solicitada.

Su niño es elegible para la transferencia sólo si su familia sigue inscrita en el programa. Una vez que su familia se retira, tendrá que volver a solicitar cupo a través del proceso de inscripción para servicios.

A cada familia se le otorgará sólo una transferencia por año fiscal, a menos que la familia demuestre que se trasladó a una zona donde una de nuestras escuelas está más cerca de su trabajo o casa y exista un cupo disponible.



Karen, 4 años de edad

ASISTENCIA

Siga rigurosamente los horarios estipuladas en su contrato

Las horas estipuladas en su contrato son las horas programadas y para las que calificaron a recibir los servicios para su hijo. Para que su hijo se beneficie del programa, tendrá que asistir por completo a la jornada en la que se registró. Tanto la constancia como un horario regular son de vital importancia para la sensación de seguridad de un niño. Se espera que cada familia se adhiera al horario del contrato que firmó, cuando inscribió a sus hijos en la escuela.

El incumplimiento con los horarios (de llegada y salida) previstos en el contrato, dará lugar a la terminación de sus servicios. Si tienen dificultades para cumplir con sus horarios, tendrá que reunirse con el administrador del plantel para discutir la posibilidad de ajustar su acuerdo.

Llegada y salida

Cada niño debe ser registrado con su firma, por los padres de familia o la persona designada, al entrar y salir de la escuela. Todos los las hojas para registro de firmas se encuentran en el aula. Para este efecto y la protección de su hijo, al inscribirse y rellenar la tarjeta para emergencias, usted debe dar a conocer las personas autorizadas. Si alguien que no está autorizado, debe recoger a su hijo, tendrá que mostrar un permiso escrito firmado por el padre de familia y ser mayor de 18 años de edad. En circunstancias especiales, puede solicitar una exención de este requisito por el administrador del plantel. La persona que recoja a su hijo debe tener una identificación con fotografía

Al llegar a la escuela:

- Todos los niños deben ser acompañados al aula por sus padres o su representante autorizado.
- El padre de familia o la persona autorizada debe registrar la hora de llegada y firmar legalmente (en tinta). Si el padre de familia o tutor no firma de entrada, se le llamará para que vuelvan a firmar o enviar a una persona a firmar por ellos. En esos casos a su hijo no se le considerará oficialmente presente en la escuela hasta que haya sido legalmente registrado. Si no cumple con registrar la entrada y salida de su hijo esto será motivo de la terminación de sus servicios.
- Asegúrese que el maestro de aula sabe de la llegada de su hijo.

A la salida de la escuela:

- Todos los niños deben salir de la escuela con sus padres o su representante autorizado.
- El padre de familia o la persona autorizada deberá hacer constar la hora de salida y firmar legalmente (en tinta).
- Asegúrese de que un maestro de aula de su hijo sabe que su hijo se va.

Incumplimiento con el horario de asistencia al centro (impuntualidad al dejar o recoger a los niños)

El dejar a un niño en la escuela más allá de la hora de cierre puede ser una experiencia aterradora, y aunque el personal escolar provee apoyo en la medida de lo posible, es una situación que todos queremos evitar. Los niños deben asistir en cumplimiento con las horas que sus contratos establecen. El tiempo que el reloj en la oficina o en el aula indique, es la hora oficial. Si alguna otra persona trae o recoge a su hijo, aún sigue siendo su responsabilidad de que dicha persona llegue puntualmente y cumpla con los horarios establecidos en su contrato. Los padres de familia que saben que van a llegar tarde debido a una emergencia, deben llamar al centro o pedir que alguien lo haga por ellos. La notificación no les exime de la impuntualidad al dejar o recoger a los niños.

Reglamento para la impuntualidad al recoger a los niños

El reglamento siguiente entrará en vigencia cuando usted sea impuntual al recoger a su hijo a la hora de cierre escolar o fuera de las horas de su contrato:

- La primera y segunda vez que recoja a un niño en la escuela, más de cinco (5) minutos después de su tiempo en el contrato, se le enviará una notificación de atraso firmada por el padre y el administrador del plantel o maestro.
- Después de no cumplir dos veces con las horas programadas, es preciso que se sostenga una reunión con el administrador del centro para determinar si es necesario un ajuste.
- La tercera notificación por impuntualidad resultará en la terminación de los servicios de cuidado infantil y se le entregará un aviso de acción. Los padres de familia tienen derecho de apelar cualquier acción adversa que un centro EED haya realizado. Los pasos para la apelación se describen en las Notificaciones para Acciones, del Departamento de Educación de California.

La impuntualidad al recoger a los niños se acumula por los doce meses de servicio, desde el 1^o de julio hasta el 30 de junio.

Cuando un niño se quede en un centro pasada la hora de cierre del mismo o más allá de sus horas de su contrato, el centro hará lo siguiente:

1. Tratará de ponerse en contacto con los padres de familia por teléfono
2. Trate de ponerse en contacto con las personas que figuran en la tarjeta de emergencia del niño
3. Si el niño no ha sido recogido durante los **30 minutos** después del cierre y el personal es incapaz de ponerse en contacto con ninguno de los responsables, se comunicarán con el Departamento de Servicios de Protección Infantil y se completará un "Reporte de niño abandonado".
4. El Departamento de Servicios de Protección Infantil se pondrá en contacto con la policía, quienes recogerán al niño para llevarlo al centro de Servicios de Protección Infantil (415-558-2650).

No dejaremos ir a ningún estudiante si se sospecha que el adulto se encuentra intoxicado o si ocurre una situación peligrosa. En estos casos, nos comunicaremos con las personas que se mencionan en su tarjeta para en caso de emergencia. Si el personal no se puede comunicar con nadie, se le notificará a la policía.

Reglamento de asistencia para los niños con subsidio

El Departamento de Educación Temprana espera que traiga a su hijo a la escuela todos los días. Asistir a la escuela diariamente ha demostrado ser un factor importante en el éxito académico de los niños. La preparación para el Kindergarten se fortalece cuando hay niños presentes para participar en el proceso de aprendizaje. El aprendizaje de los niños se interrumpe cuando se falta a la escuela. Por ejemplo, el niño que se perdió la actividad de cocina perdió una gran oportunidad para adquirir habilidades y conceptos en matemáticas, literatura y ciencias. Participar en actividades de grupo también promueve el desarrollo social de los niños. Asistir regularmente a nuestro programa de después de la escuela ofrece a los niños en edad escolar con el apoyo individualizado que necesitan para un éxito escolar mayor. Cuando los niños no están presentes, no se benefician de las actividades del programa. También entendemos que habrá momentos en que los niños se enferman, tienen citas médicas, etc., y no podrán asistir a clases. Mientras que la ley sobre las ausencias del estado lo permite, esperamos que las familias traten de faltar menos.

Todas las solicitudes de ausencias justificadas serán objeto de investigación por el representante de la escuela. Un abuso en las "normas de ausencia" será motivo de terminación al contrato.

Las ausencias se dividen en tres tipos: JUSTIFICADAS, INJUSTIFICADAS y en el MEJOR INTERÉS DEL NIÑO.

Ausencias Justificadas §18066

Las siguientes son ausencias justificadas aceptables:

1. Si el niño está enfermo o en cuarentena. Si la enfermedad dura más de cinco (5) días consecutivos, el médico deberá verificarla por escrito.
2. Si el padre de familia/tutor está enfermo o en cuarentena. Si la enfermedad dura más de cinco (5) días consecutivos, el médico deberá verificarla por escrito.
3. Una emergencia familiar la cual puede incluir, pero no se limita a un accidente automovilístico, la muerte de un familiar, una catástrofe tales como, condiciones meteorológicas graves que le prevengan ir a la escuela, un incendio del hogar grave el cual requiere la atención del médico, un terremoto que impida el acceso a la escuela y de regreso, una actividad policial grave que involucre el proveedor de cuidado, etc.
4. Una orden del jurado con derechos de visita (en el archivo de la escuela permanecerá una copia de la orden).

Ausencias Injustificadas [máximo cinco (5) días por año] §18066

Las ausencias injustificadas son aquellas que no se identifican como "Ausencias Justificadas" o en el "Mejor Interés del Niño" vea la lista que se menciona anteriormente.

Mejor Interés del niño [Máximo diez (10) días por año] §18066

Mientras que la ley estatal permite que falten 10 días por las razones antes mencionadas, todas las investigaciones educativas indican la importancia de una educación temprana. El asistir todos los días al programa de educación pre kindergarten de su niño, está en el mejor interés de su hijo. Es esencial proveerle con la mejor oportunidad para que en un futuro tenga éxito en la escuela. El asistir diario a la escuela desarrolla una base de destrezas de comportamiento, social y académicas sólidas, las cuales serán necesarias en kindergarten y los grados próximos. Asistir diario a la escuela establece un hábito importante que promoverá el éxito para toda la vida.

Es decisión de los padres de familia/tutores el que identifiquen hasta el máximo los días que son "En el Mejor Interés del Niño" los cuales pueden incluir:

1. La visita sin orden judicial de un padre de familia sin tutela.
2. Un día especial con el padre de familia o familia.
3. Vacación familiar.
4. Trabajo/día festivo que la familia celebra y la escuela no.
5. Celebraciones religiosas/cultural.
6. Negocios personales de los padres de familia/tutores durante la jornada escolar.
7. Visitar familiares.
8. Cancelación/terminar la tarea o trabajo.

Avisar si va a estar ausente

Se espera que todas las familias (con subsidio y con pago de cuotas) llamen a la oficina de la escuela cuando su hijo va a estar ausente. Para ello, por favor comuníquese con la oficina de la escuela antes de que la jornada escolar termine. El correo de voz está disponible cuando la escuela está cerrada.

Vacaciones del EED

Al comenzar el otoño se distribuye el horario/calendario de la escuela. Las escuelas toman en cuenta todos los días festivos federal, estatal y del SFUSD. Estos días festivos incluyen: Día del Año Nuevo, Día de Martin Luther King, Nuevo Año Lunar, Día del Presidente, Día de Cesar Chávez, Día de los Soldados Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de los Indígenas, Día de Veteranos, y el Día de Gracias al igual que el día siguiente. Nuestras escuelas cierran durante las vacaciones de invierno y también tenemos días de descanso sin goce de sueldo. Todos los días que la escuela este abierto/cerrada están sujetos a cambio.

NOTIFICACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR (NOA)

La Notificación sobre Procedimientos a Seguir (NOA), Solicitud de Servicios: La "Notificación de Aprobación o Rechazo" es un formulario que el padre de familia/tutor rellena cuando solicita servicios o una recertificación. Los Representantes de la Agencia les ayudarán a rellenarlo. El NOA se utiliza primeramente para avisar a la familia de que la escuela aceptó su solicitud, bajo qué condiciones, términos y cuándo sus hijos pueden empezar (fecha de inscripción). El segundo uso es, para recertificar a la familia cuando termine el período de su contrato o cuando haya un cambio en la circunstancias de la familia (cambio en el ingreso, tamaño de la familia, de domicilio, de trabajo o escuela, etc.). El tercer uso que tiene, es notificar a la familia de la terminación de sus servicios. Es muy importante que guarde y tenga a la mano una copia de su NOA y de su contrato (formulario 9600).

Terminación de servicios

El incumplimiento de los términos del contrato puede llevar a la terminación de servicios.

Esto puede ocurrir cuando:

- Existe demora en el pago de las cuotas.
- Las familias no califican bajo las normas.
- El niño tiene más de cinco (5) ausencias injustificadas.
- Al niño se le recogió tres (3) veces con retraso durante el año del programa.
- Los niños tienen necesidades excepcionales los cuales la escuela no puede cumplir.
- No se logró verificar su asistencia en el plantel para su capacitación.
- No logró proveer calificaciones de las tareas del curso y/o no obtiene una calificación mínima de "C" o más para aprobar el curso.
- No logró asistir con constancia o participar en las reuniones del Equipo de Trabajo para el Éxito lo cual impide que la escuela pueda satisfacer las necesidades de su hijo.

Cuando los servicios de una familia serán terminados, el administrador de la escuela le dará a la familia un NOA declarando uno o más de las razones antes mencionadas.

Recertificación

Todas las familias inscritas en EED deben ser recertificadas al final del período de su contrato. Las fechas de recertificación varían con base en los términos del contrato de la familia. Los períodos de certificación son de sesenta (60) días a un año, según el criterio bajo el cual la familia calificó para dichos servicios. La fecha de recertificación está escrita en el contrato de la familia (solicitud 9600) y en el NOA. El administrador de la escuela o la secretaria avisará a la familia con por lo menos treinta (30) días de anticipación al vencimiento del período de recertificación. A la familia se le dará una lista de la documentación que necesita traer a la cita de recertificación. Si la familia no cumple con la fecha para renovar la recertificación, se emitirá un NOA para terminar los servicios.

Procedimiento de Apelación (EC 8261; 5CCR 18121)

Cada vez que la familia reciba un NOA, podrán apelar en cualquier momento. Si al momento de inscribirse, para la recertificación, o cuando sus servicios están a punto de concluir, el padre de familia/tutor no está de acuerdo con la acción o decisión escrita en el Formulario de Servicios para el Desarrollo Infantil o en la Notificación sobre Procedimientos a Seguir, el padre de familia/tutor puede presentar una solicitud por escrito para una audiencia. Esta solicitud por escrito se conoce como Apelación y se debe presentar ante la Administración de la Oficina Central de EED dentro de catorce (14) días hábiles a partir de la fecha en dicho aviso. El padre de familia/tutor puede rellenar la sección al reverso del formulario NOA y explicar por qué su familia siente que se le debe dar una audiencia de apelación, firmarla y asegurarse de que llegue a la oficina central de EED antes de la fecha límite.

Una vez solicitada la audiencia, los servicios continúan hasta que el proceso de revisión concluya. El proceso de revisión concluye cuando el proceso de apelación se agota o cuando el padre de familia/tutor abandona el proceso de apelación. La persona designada notificará por escrito al padre de familia/tutor la hora y el lugar de la audiencia dentro de los diez (10) días siguientes de haber recibido la solicitud para la audiencia. Hasta donde sea posible, la audiencia se programará cuando le resulte conveniente al padre de familia/tutor. Se requiere que el padre de familia/tutor o el representante autorizado asistan a la audiencia. **Si no llega ninguno de los dos a la audiencia, se considera que el padre de familia/tutor abandonó la apelación.**

En la audiencia, la Administración de la Oficina Central de EDD le explicará al padre de familia/tutor, la base legal, regulatoria o norma para la acción o decisión impugnada. Durante la audiencia, el padre de familia/tutor tendrá la oportunidad de explicar las razones por las que cree que la acción o decisión fue incorrecta. El personal de la escuela puede presentar cualquier material como evidencia en la audiencia.

El padre de familia/tutor o el representante autorizado puede solicitarle al administrador de la escuela que el día de la audiencia haya un intérprete presente dentro de los diez (10) días después de la solicitud para la audiencia; el administrador debe enviarle por correo o entregarles a los padres de familia/tutor la decisión por escrito.

Solicitud de Apelación (EC 8261; 5CCR 18120)

Una vez recibida la decisión por escrito, se puede presentar una apelación al Departamento de Educación del Estado, División de Desarrollo Infantil (CDD), si el padre de familia/tutor no está de acuerdo con la decisión que tomó la Administración de la Oficina Central de EDD. El padre de familia/tutor tiene catorce (14) días hábiles para presentar una apelación al CDD. El padre de familia/tutor debe especificar en la solicitud de apelación las razones por las cuales cree que la acción o decisión es incorrecta. Una copia original de la notificación de la escuela al padre de familia/tutor y una copia de la decisión de la Administración de la Oficina Central de EDD debe también presentarse con la solicitud de apelación.

Si el padre de familia/tutor no presenta su solicitud de apelación dentro de catorce (14) días hábiles, el proceso de apelación del padre de familia/tutor se considerará como abandonado y se implementará la acción o decisión original.

Una vez recibida la decisión por escrito del padre de familia/tutor, el CDD solicitará por escrito los materiales necesarios y el archivo de datos básicos del director. También, el CDD puede realizar investigaciones, entrevistas o mediaciones necesarias para resolver la apelación.

La decisión que el CDD tome, se enviará por correo al padre de familia/tutor y al administrador de la escuela, dentro de treinta (30) días después recibir la solicitud de apelación del padre de familia/tutor. Una vez recibida la decisión del CDD el programa local la debe implementar inmediatamente.

SALUD Y SEGURIDAD

Salud y Bienestar Escolar

Se espera que los adultos y niños estén en buena salud para que puedan participar en las actividades diarias programadas durante el día. Para evitar la propagación de enfermedades, por favor mantenga a su hijo en casa si tienen lo siguiente: salpullido, dolor de garganta, diarrea, vómito, dolor de estómago, de oído, ganglios inflamados, fiebre por encima de los 100 grados sin medicamento, o una tos fuerte durante un período de 24 horas. ANTES DE REGRESAR A CLASES LOS NIÑOS DEBEN ESTAR LIBRES DE SÍNTOMAS POR 24 HORAS. Antes de aceptar a su hijo de regreso, es posible que se realice una revisión de salud visual. Si se observa que su hijo aún se ve enfermo, no permitiremos que se quede en la escuela. Los signos y síntomas de enfermedades que nos pueden indicar que el niño no puede permanecer en la escuela o que no se le puede admitir al programa son los siguientes:

- Fiebre por encima de 99.5/tomada bajo el hombro: Sin haber tomado medicamentos, el niño no debe presentar fiebre 24 horas antes de regresar a clases. Los supresores de fiebre tales como, Tylenol y aspirina, solamente calman la fiebre por unas horas y vuelven aparecer los síntomas.
- Letargo, tos incontrolable o silbido, llanto persistente, irritabilidad, dificultad para respirar. Es necesario que los niños con asma o condiciones similares al asma tenga un plan de acción con base en las normas del programa de asma.
- Moco y secreción nasal acompañada por una temperatura y/o letargo.
- Segundo episodio de diarrea o diarrea incontrolable. El niño no puede regresar a clases hasta que se haya detenido la diarrea por lo menos 24 horas.
- Herpes labial con baba: al estudiante se le podrá readmitir solo con la autorización del médico de cabecera.
- Salpullido con fiebre: No se admite con Fiebre.
- Virus "Coxsackie" (Enfermedad de las manos-pies-boca): El niño no debe tener fiebre, sin el uso de medicamento, por 24 horas antes de regresar a la escuela. Además, el niño no debe tener ampollas en la boca.
- Si el niño ha vomitado más de una vez en un período de 24 horas no puede regresar a clase hasta que el vómito se haya calmado por 24 horas.
- Piojos de la cabeza: El niño puede regresar a clases 24 horas después de haber empezado el tratamiento. Antes de regresar al programa el niño debe estar libre de piojos en la cabeza.
- La tiña e Impétigo: El niño puede regresar a clases 24 horas después de haber empezado el tratamiento.
- Sarna: El niño puede regresar a clases 48 horas después de haber empezado el tratamiento.
- Amigdalitis u otras infecciones de estreptococo: El niño puede regresar a clases 24 horas después de haber empezado el tratamiento.
- Conjuntivitis (con/sin secreción blanca o amarilla): El niño puede regresar a clases 24 horas después de haber empezado el tratamiento.

Enfermedad o accidente del niño en la escuela

Si al llegar a la escuela su hijo muestra señales obvias de enfermedad, incluyendo, pero no limitado a, los signos y síntomas antes mencionados, no se le aceptará en la escuela. En algunas ocasiones se le pedirá una nota del doctor. Si su hijo se enferma en la escuela, se le aislará de los demás niños y se le notificará inmediatamente para que pase a recogerlo **a más tardar en 30 minutos**. Si a su hijo se le recetó antibiótico para su enfermedad, debe tomar el medicamento por lo menos 24 horas antes de regresar a clases. Una vez más, se requiere una nota del médico. Si su hijo se enferma en la escuela y se le envía a casa temprano, su niño debe estar libre de fiebre, sin haber tomado medicamento, por lo menos 24 horas antes de regresar a clases.

Por favor actualice la información de la tarjeta para casos de emergencia (las personas con las que nos podamos comunicar con números de teléfono). Deje una nota diciendo donde nos podemos comunicar con usted en el registro ubicado en la oficina en caso de que no vaya estar en lugar de costumbre.

Todos los miembros del personal están certificados en CPR y primeros auxilios. El personal se encargará de lesiones menores que ocurran en la escuela y se le notificará al padre de familia. Solo se permite que los miembros del personal utilicen jabón, agua y curitas. Si la herida del niño es grave, se llamará al 911 y nos comunicaremos con el padre de familia inmediatamente. En caso de que no nos podamos comunicar con el padre de familia, al niño se le llevará a la sala de emergencia designada. Cada uno de los niños tiene una tarjeta para casos de emergencia, firmada por el padre de familia, en el archivo de la oficina.

Enfermedades Contagiosas

Notifique inmediatamente a la escuela si sospecha que usted o su hijo han contraído una enfermedad contagiosa, tales como: varicela, piojos de la cabeza, conjuntivitis (pink eye), amigdalitis o enfermedad de las manos, pies y boca. Dichos informes son confidenciales. Cuando sea necesario, a los padres de familia se les notificará de una posible exposición.

Alergias

Por favor asegure de informarle al personal si su hijo tiene algún tipo de alergia o restricciones a alimentos. Cuando se provee una declaración médica, se sustituirán las alternativas de alimentos. Todas las alergias a alimentos documentadas por el médico serán publicadas para nuestro personal de nutrición y salón de clases. Al personal se le capacita en la administración de medicamentos de emergencia en el caso de ocurra una reacción alérgica. Se aplican procedimientos especiales cuando se tratan los patrones alimenticios y las necesidades de los bebés y niños pequeños.

Condiciones de Salubridad de la Escuela

El mantener las manos limpias es la manera más efectiva de mantener las enfermedades fuera de nuestra escuela y lejos de su hijo. Los procedimientos de cómo lavarse las manos esta publicada cerca de los lavabos. Todos los adultos y niños necesitan lavarse las manos con jabón y agua:

- Una vez entrando al salón de clases después de haber jugado en el recreo.
- Antes de agarrar la comida, después de ir al baño.
- Después de ayudar a un niño ir al baño.
- Después de haber utilizado un pañuelo desechable.
- Por favor, recuerde cerrar la llave del agua utilizando una toalla de papel, y NO CON LAS MANOS LIMPIAS.

Seguridad Escolar

El personal de la escuela, adultos participantes y los voluntarios tiene la responsabilidad primordial de proveer un ambiente seguro tanto dentro como fuera de la escuela para los niños y adultos. Todo el personal certificado de la escuela está capacitado en CPR y primeros auxilios. Se requiere que todos sigan los procedimientos de seguridad EDD. Todos los procedimientos de seguridad están publicados en cada salón de clases, cocina y oficina. Si en cualquier momento usted está preocupado sobre la seguridad de una situación en particular, por favor hable con el maestro de su hijo o con el administrador de la escuela.

- Simulacros de emergencia: Los simulacros para terremoto o incendio se llevan a cabo seguido. Todos las personas deben evacuar la escuela y permanecer afuera hasta que el administrador de la escuela de la señal de "todo despejado".
- Evacuación de emergencia: En caso de que se ordene una evacuación, a los padres de familia se les notificará sobre dicha evacuación lo más pronto posible. El personal permanecerá con los niños en todo momento y en la escuela se publicará un aviso indicando las instrucciones para los padres de familia.

- Preparación para casos de emergencia: Las instalaciones escolares cuentan con un suministro de agua potable y botiquín/equipo para casos de emergencia.

Salud y Seguridad

Nos comprometemos por la seguridad de su hijo. Tenemos una serie de medidas de salud y seguridad para proteger a su hijo. Estas medidas de seguridad incluyen:

- Se debe registrar la hora de entrada y de salida de todos los niños de nuestras escuelas por un adulto autorizado.
- A los maestros se les capacita en primeros auxilios y CPR.
- Se vigilan muy de cerca las condiciones de salud y seguridad en las escuelas.
- Cumplimos con el Departamento de Educación Título V, con la supervisión adecuada de adultos por cada niño: El programa de pre kindergarten tiene un adulto por cada ocho niños y el programa después de clases tiene un adulto por cada 14 niños.

Información para casos de emergencia/cambio de domicilio y número de teléfono

La escuela tiene en el archivo una tarjeta para casos de emergencia, por cada estudiante. Esta tarjeta debe tener el domicilio actual y los números de teléfono de los miembros de la familia y por lo menos dos personas autorizadas a la cuales podamos llamar en caso de una emergencia, si no podemos comunicarnos con usted. Por favor llámenos inmediatamente si los números de teléfono o las personas en su tarjeta para casos de emergencia cambian, y así poder tener la información más reciente. Es fundamental que actualice la información en la tarjeta para casos de emergencia de su hijo.

Personas Autorizadas para Recoger a su Hijo

No se dejará salir a los niños si no es con usted o con la persona autorizada que anotó en la tarjeta para casos de emergencia o sin el consentimiento del padre de familia/tutor. Las personas autorizadas deben tener por lo menos 18 años de edad y estar anotadas en dicha tarjeta. Al momento de recoger al niño la persona deberá mostrar una identificación. Si el nombre de la persona que va recoger a su hijo no aparece en la tarjeta para casos de emergencia, usted debe proveer un permiso por escrito esa misma mañana.

Medicamentos

Si su hijo necesita tomar algún medicamento (con o sin receta médica) mientras este en clases, por favor lea con cuidado lo siguiente:

Para autorizar que su hijo tome medicamento mientras asiste a clases, debe hacer que el médico de cabecera del niño rellene el Formulario de Medicamentos. El proveedor debe rellenar y firmar la sección del formulario que describe la cantidad, método y el horario en que se debe tomar el medicamento. Debe rellenar y firmar la sección del formulario indicando su autorización para que el personal del distrito escolar administre el medicamento a su hijo como lo indica el médico del niño.

Si a su hijo se le administra medicamento con receta médica, usted debe traerlo en el envase original de la farmacia etiquetado con el nombre de su hijo y las instrucciones del médico. Todos los formularios de medicamentos autorizados y medicamentos deben ser recientes. Todos los niños con asma deben tener Albuterol MDI en el plantel escolar junto con la documentación apropiada. La única excepción es si el médico de cabecera indica por escrito que no es necesario.

Lo más importante es hablar con el personal acerca de cualquier medicamento que desee se le administre a su hijo y de esta manera, asegurar que la comunicación sea clara.

Cuidado de Salud

Para asegurar que los niños están protegidos de enfermedades contagiosas, le pedimos que antes de traerlo a clases, lo examine y verifique si no tiene signos de alguna enfermedad. Por favor, no traiga a su hijo a clases si está enfermo y notifique a la escuela de su ausencia.

Si su hijo desarrolla una enfermedad contagiosa, notifique a la escuela de inmediato. A los niños se les revisa todas las mañanas para ver si no están enfermos. Si algún síntoma es evidente, usted tendrá que llevarse a su hijo a casa. Todos los niños necesitan estar al día con las vacunas y exámenes físicos.

Seguridad en el Estacionamiento

Por favor tome extrema precaución mientras maneja o camina hacia y de regreso de la escuela. Lleve de la mano a su hijo, camine por la acera cuando estén disponibles y practiquen juntos las medidas de seguridad. Cuando maneje en el estacionamiento, recuerde de seguir el límite de velocidad de 5 millas por hora.

Las leyes estatales exigen que los niños siempre estén sentados y seguros en sus asientos. Su hijo debe ir sentado y seguro en un asiento de seguridad o asiento de refuerzo aprobado, hasta que pesen 60 libras o hasta que tengan 6 años. Nunca deje a ningún niño solo en el automóvil aunque sea por un corto tiempo. No solo es inseguro, pero es ilegal. Se recomienda que los niños que pesen por debajo de las 100 libras vayan sentados atrás lejos de las bolsas de aire.

Notificación de la Aplicación de Pesticidas

El personal capacitado se encarga de aplicar todos los pesticidas de una manera específica que garantice la seguridad de los niños y el personal. La notificación anual escrita sobre los usos de pesticidas en las instalaciones esta publicada en la escuela.

PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIAS

Oportunidades para la participación de las familias (EC 8261; 5CCR 18275)

Es muy importante la participación de las familias para el desarrollo de su hijo. Desde el momento que viene a la entrevista, hacemos nuestro mejor esfuerzo para conocerlo a usted y a su hijo. Lo animamos a que se comunique con el maestro de su hijo, trabajador social, administrador o con la enfermera del EDD. Siendo la persona que toma la decisión en la educación de su hijo, usted encontrará muchas oportunidades para participar. Las familias pueden:

Forme parte del Consejo Asesor de Padres de Familia de la escuela. El consejo asesor de cada escuela se conoce como Consejo Asesor de Padres de Familia (PAC). El PAC está integrado por los padres de familia/tutores, maestros, asistentes de maestros, personal de apoyo y miembros de la comunidad del vecindario de la escuela. Juntos, forman un grupo que ayuda que se enfoca en mantener un programa de calidad y satisfacer las necesidades de la comunidad. Les damos la bienvenida y animamos a los padres de familia para que asistan a reuniones mensuales y participen.

Forme parte del Comité de todo el Distrito Escolar. El Comité de todo el Distrito Escolar se conoce como Comité Asesor de Padres de Familia del Distrito Escolar (DPAC). El DPAC lo compone un padre de familia/tutor de cada una de las EES del SFUSD y se reúne seguido para revisar las normas y proveer su opinión para futuros cambios. Se elige una Mesa Directiva de los miembros del DPAC para que se reúna con la administración de la oficina central supervisen el programa, respondan cualquier inquietud y sugerencias que los miembros del comité les presenten.

Sea voluntario en el aula. Se anima y aprecian las habilidades y experiencias de los padres de familia durante las actividades escolares. Los padres de familia/tutores voluntarios pueden ayudar en el salón de clases, prepara materiales para la clase, ser acompañantes en los paseos, hacer presentaciones sobre su profesión o cultura/tradiciones familiares, compartir sus experiencias en áreas especiales como cocina o manualidades, ayudar durante el día de limpieza escolar u ofreciéndose a pintar, reparar o ayudar con el jardín.

Participe en talleres informativos en EED. Ofrecemos una variedad de talleres informativos para los padres de familia, tales como, literatura temprana, comportamiento pro social, etc., y otros servicios para apoyarlo con el desarrollo y aprendizaje de su hijo. Durante el año tenemos disponibles talleres informativos, eventos y programas para niños.

Conducta Respetuosa

A los padres de familia/tutores se les dará una declaración de sus derechos en el momento de finalizar el proceso de inscripción en la escuela. En cualquier momento que las familias consideren que existe una violación a sus derechos, deberán comunicarse con el administrador de la escuela, preferiblemente por escrito. Si no se logra una resolución satisfactoria, la familia deberá comunicarse con el Departamento de Educación Preescolar. Se espera que en todo momento las familias respeten al personal, a otros padres de familia/tutores, y a todos los niños. Cualquier violación de este código de conducta puede resultar en la suspensión del padre de familia/tutores por un período de tiempo.

Normas y Responsabilidades para la Participación de las familias

Si usted decide ser voluntario en la escuela, estas normas ayudarán a que su participación sea una experiencia valiosa y agradable.

Le pedimos que:

- Vista con ropa y zapatos cómodos y modesta.
- Solo tome bebidas (agua, refrescos, té/café, jugos) o alimentos en las áreas designadas. No se permiten bebidas alcohólicas en el plantel escolar.
- Límite el uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos solo para casos de emergencia.
- Se abstenga de fumar en todo momento.
- Presente el resultado de su prueba de la tuberculosis y/o rayos X antes de empezar como voluntario y si estará por 15 horas o más por semana.

Supervisión: La manera más efectiva de proteger a los niños es asegurarnos de que están bajo la supervisión de un adulto en todo momento. Le pedimos que cuando este supervisando a los niños en nuestra escuela, siga las indicaciones siguientes:

- Permanezca en las áreas asignadas, cumpla con las reglas y límites de seguridad.
- Informe al maestro cuando vaya a retirarse de su área.
- Recuerde que usted es parte de un equipo junto con maestros y otros padres de familia y que están para proteger a todos los niños.
- Mientras supervise a los niños mantenga una conversación informal y breve entre usted y otros adultos.
- Avise al maestro más cercano si hay alguna preocupación con los niños de su área.
- Interactúe con los niños.

Interacción con los niños: Es muy importante la interacción entre el niño y los adultos en un ambiente de niños. A través de la interacción se guía a los niños para que alcancen su máximo potencial físico, emocional y cognoscitivo. Recuerde que jugar es la herramienta más valiosa de aprendizaje para los niños. Para la interacción entre el adulto y el niño en distintas situaciones siga las indicaciones siguientes:

- Permita que los niños guíen su propio juego.
- Comprenda que los niños aprenden cuando ellos hacen las cosas y no mediante la enseñanza directa.
- Proveer materiales y equipo que pueda ampliar o añadir una dimensión a su juego.
- Ensene al niño a utilizar los juguetes apropiadamente.
- Asegure que sus comentarios sean positivos y concéntrese en el esfuerzo que hace el niño.
- Incorpore conceptos de palabras, tales como, color, forma, tamaño, número y de relación, cuando sea posible.
- Cuando los niños discuten (siempre y cuando no sea abuso físico o emocional), aprenden las habilidades sociales de negociar. Observe cuidadosamente hasta cuando un niño necesite su intervención; de lo contrario, permita que ellos solos negocien y resuelvan sus conflictos. Solo intervenga cuando sea necesario y utilice estos métodos:
 - Escuche activamente
 - Establezca límites
 - Resuelva problemas

A la hora del refrigerio, le pedimos que:

- Se presente formalmente.
- Utilice los primeros nombre de los niños.
- ESCUCHE y siga la conversación de los niños.
- Enseñe a los niños a servirse su propia comida.
- Enseñe a los niños a limpiar su área una vez que terminen de comer.
- Enseñe buenos modales, utilice "por favor" y "gracias".



Michelle, 5 años de edad

APOYO Y RECURSOS PARA LAS FAMILIAS

Servicios de apoyo para las familias

Cada uno de nuestros programas de preescolar tiene un consejero de salud mental de una organización comunitaria, el cual está disponible para apoyar a los niños mediante la observación y consulta con los maestros y familias. Son de gran utilidad para el acceso a recursos comunitarios cuando sea necesario. También tenemos a un equipo pequeño de trabajadores sociales del distrito escolar y quienes están disponibles para consulta en caso de ser necesario y son de gran utilidad para navegar los distintos programas tanto en el Distrito Escolar Unificado de San Francisco así como en la comunidad en general. Si el plantel escolar cuenta con el programa Head Start, usted puede consultar con el Defensor Familiar, quien se encuentra ahí dos días a la semana y provee servicios a las familias de Head Start. Para más información, por favor comuníquese con el administrador escolar quien le dejará saber qué servicios están disponibles en su escuela.

Información y Remisiones:

<ul style="list-style-type: none">• <i>Seguro médico y dental</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Transportación</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Asistencia legal</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Evaluación para el niño</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Asistencia para vivienda y servicios públicos</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Asistencia para albergue y alimentos</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Tratamiento para el uso de sustancias tóxicas</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Servicios de salud para los adultos y niños</i>
<ul style="list-style-type: none">• <i>Servicios de salud mental</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Información para el cuidado del niño después de clases</i>

Cómo Comunicarse con el Personal del Departamento de Servicios de Apoyo Familiar (FSS)

Si desea hablar directamente con algún empleado que ofrezca Servicios de Apoyo Familiar, por favor comuníquese con el maestro del niño o con el administrador de la escuela quienes le ayudarán a comunicarse con la persona adecuada.

REFERENCIA

Código de las Normas de California, Título 5 (5CCR)

Código de Educación de California

Código de las Normas de California, Título 22

Administración para Niños y Familias (ACF)

Código de las Normas Federales: 45 CFR, Parte 98 y 99



SFUSD SAN FRANCISCO
PUBLIC SCHOOLS

Departamento de Educación Preescolar
Calle Cook N° 20
San Francisco, CA 94118-3311

RECONOCIMIENTO

Con esto reconocemos que yo/nosotros, los padres de familia/tutores de

_____, se nos informó personalmente de nuestros derechos y recibimos, del representante del Departamento de Educación Preescolar, una copia del Manual para Padres de Familia el cual incluye la Notificación de los Derechos de los Padres de Familia y Personales así como los Centros de Atención Comunitaria y de Cuidado Infantil.

Firma

Fecha

Escriba su nombre con letra de molde