

¡Bienvenido a California Children's Academy!



CALIFORNIA
CHILDREN'S
ACADEMY

Estimados padres/tutores,

¡Bienvenido a California Children's Academy! CCA es una organización extraordinaria formada por personas que trabajan juntas para servir a los niños de nuestras comunidades. El manual familiar sirve como guía para trabajar juntos para apoyar a sus hijos y su familia. Los servicios ofrecidos por CCA están subsidiados a través de subvenciones del Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California. CCA ha estado sirviendo a la comunidad desde 1971 y tiene muchos años de experiencia trabajando con niños y sus familias. Nos complace tenerlo en nuestro programa y esperamos que su hijo encuentre esta experiencia agradable y gratificante.

El Manual de la Familia está lleno de información sobre el programa y los servicios; así como los requisitos de los padres que participan en CCA. Sabemos que encontrará útil esta información y querrá tenerla a la mano.

Si tiene alguna pregunta sobre las políticas y procedimientos de CCA, o los requisitos específicos para usted como padre, consulte las secciones descritas en este Manual o comuníquese con su Supervisor del Campus. Nos complace que haya elegido participar en California Children's Academy, y esperamos poder servir a sus hijos y familia. ¡Bienvenido!

Cálidamente,

Todos nosotros en California Children's Academy

Este manual fue diseñado para ayudar a las familias a comprender los requisitos para participar en un programa basado en un centro de día completo financiado por el estado. ¡Esperamos poder servirle!

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

Tabla de contenidos

Diseño de programas | 4

- Misión
- Ubicación de los servicios
- Grupo de edad atendido
- Días y horas de operación
- Política de puertas abiertas
- Tamaño de los grupos
- Abstenerse de instrucción religiosa
- Confidencialidad
- Igualdad de acceso/no discriminación
- Declaración de la ADA

Filosofía, metas y objetivos de CCA | 5

- Filosofía
- Educación y participación de los padres
- Salud y Servicios Sociales
- Programa de Educación
- Medio ambiente
- Currículo
- Cualificaciones y desarrollo del personal
- Mejora Continua

Servicios de Nutrición | 7

Políticas generales | 9

- Código de Conducta Ética
- Política de Escuela Segura y Acoso
- Sospecha de abuso infantil
- Ropa y artículos de casa
- Orientación y disciplina
- Supervisión de niños
- Examen de salud diario y exclusión
- Lesiones infantiles, emergencias y tratamiento médico
- Medicación
- Siesta

Reglamento de admisión e inscripción | 14

- Lista de espera
- Duración de los servicios
- Umbrales de ingresos
- Criterios de elegibilidad

- Tabla de Necesidad de Servicios
- Prioridades y proceso de inscripción
- Recertificación
- Archivo de datos familiares
- Tamaño de la familia
- Elegibilidad y necesidad de servicios
- Ingresos del niño y la familia
- Determinar el horario de un niño
- Derecho a informar voluntariamente los cambios
- Cuotas familiares

Políticas y procedimientos de asistencia | 24

- Llegada y salida
- Recogidas tardías
- Derecho a rechazar la liberación de menores
- Abandono de la atención
- Política de ausencias
- Importancia de la asistencia
- Expectativas de asistencia/Políticas
- Custodia de menores y órdenes judiciales

Procedimiento de reclamación | 29

- Cadena de comunicación
- Declaración de no discriminación de alimentos y programas y procedimiento de queja
- Derechos personales y de los padres

Salud Y Servicios Sociales | 31

Otra información del programa | 31

Pautas del campus | 34

Participación de la familia | 35

Proceso de apelación de decisiones del programa | 38

Mi profesor quiere saber | 41

Acuerdo de participación de la CCA | 43

Nuestro Manual Familiar

DECLARACIÓN DE MISIÓN

CCA se compromete a preparar a los niños pequeños para que sean ciudadanos del mundo que sean completos desde el punto de vista del desarrollo, alfabetizados emocionalmente y conscientes del medio ambiente.

Junta Directiva Aprobada, 27 de septiembre de 2022

NUESTRA VISIÓN

CCA proporciona a los niños pequeños un programa educativo universalmente diseñado, receptivo y afectuoso con oportunidades para desarrollar habilidades del siglo 21 y un énfasis en el desarrollo socio emocional saludable. Ayudamos a preparar a los niños para que sean socialmente conscientes, con mentalidad ética y empoderados para unirse a sus familias en el fortalecimiento de la comunidad.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficina Principal:
2701 N. Main St., Los Angeles CA 90031
Teléfono (323) 223-3313

Lunes - Viernes 8:00am a 5:00pm

Oficina de Elegibilidad de L.A.:
2701 N. Main St., Los Angeles CA 90031
Teléfono (323) 343-1681

Oficina de Elegibilidad del Valle:
623 N. Hagar Street,
San Fernando CA 91340
Teléfono (818) 837-4500

Horario de Oficina:

Su niño asistirá inicialmente a:

CCA Campus: _____ Dirección: _____

Número de licencia del campus/instalación: _____ Edades atendidas en el campus: _____

Horario de atención del campus: _____ Lunes - Viernes

Teléfono del Campus #: _____

Supervisor del Campus: _____

Correo electrónico del supervisor del campus: _____

Especialista en elegibilidad: _____

Número de teléfono del especialista en elegibilidad: _____

Correo electrónico del especialista en elegibilidad: _____

DISEÑO DEL PROGRAMA

POLÍTICA DE PUERTAS ABIERTAS (Derechos de los padres LIC 995)

Los padres/tutores que se inscriben son bienvenidos a visitar el programa sin previo aviso, en cualquier momento durante las horas regulares del programa. Nuestro programa se basa en una asociación con los padres de los niños inscritos. Se recomienda encarecidamente a los padres que participen en el programa de sus hijos. La política de puertas abiertas no significa que las puertas estarán sin llave. Para la seguridad y protección de los niños, las puertas externas se mantendrán cerradas en todo momento.

PROPORCIONES Y TAMAÑO DEL GRUPO

Las proporciones de adultos a niños se planifican con anticipación y se siguen para cada grupo de edad según las regulaciones del Título 5. Nos enorgullecemos de mantener bajas proporciones de maestro/niño, lo que permite más oportunidades para brindar atención individual a cada niño.

Las proporciones para California Children's Academy son las siguientes:

- 1 adulto - 3 bebés (0-23 meses de edad)
- 1 adulto - 4 niños pequeños (24-35 meses)
- 1 adulto - 8 niños en edad preescolar (36 meses +)

ABSTENERSE DE INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

California Children's Academy se abstiene de cualquier instrucción religiosa o culto.

CONFIDENCIALIDAD

Según la política de la agencia CCA, los registros de los estudiantes y los archivos familiares son confidenciales. El uso o divulgación de cualquier información mantenida en el archivo de datos básicos sobre niños y sus familias se limita a fines directamente relacionados con la administración del programa. No se hará ningún otro uso de la información sin el consentimiento previo por escrito o a través de una citación. CCA permitirá la revisión del archivo de datos básicos por parte de los padres que se inscriben o el representante autorizado del padre que se inscribe, previa solicitud por escrito y en momentos y lugares razonables. Todos los registros están sujetos a revisión en los sitios por parte de funcionarios que representan a Community Care Licensing, el Departamento de Educación del Estado de California, el Departamento de Salud, el USDA o las autoridades policiales locales en caso de sospecha de abuso o negligencia infantil.

POLÍTICA DE IGUALDAD DE ACCESO/NO DISCRIMINACIÓN

Ninguna persona será objeto de discriminación o cualquier otra forma de sesgo ilegal, incluido el acoso. Brindamos igualdad de acceso a los servicios sin distinción de sexo, orientación sexual, identificación de género, identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física. Ningún estudiante calificado con una discapacidad, debido a dicha discapacidad, será excluido de la participación o se le negarán los beneficios de los servicios, programas, actividades del programa o será objeto de discriminación por parte de éste.

DECLARACIÓN DE LA ADA

CCA se compromete a proporcionar adaptaciones razonables para las personas con discapacidades a petición de la persona. Las personas con discapacidades que requieran una adaptación para participar en los programas de CCA deben comunicarse con el Director del Programa / Vicepresidente de Educación, al (323) 223-3313.

FILOSOFÍA, METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

FILOSOFÍA

Nuestro compromiso es ayudar a los niños a adquirir las habilidades necesarias para aprender y apoyar el éxito de la familia. Proporcionamos aprendizaje práctico basado en el juego. Creamos conciencia de su materia para los niños pequeños y sus familias. Enseñamos habilidades de amistad: ser cariñoso, actos de bondad, compartir y tomar turnos. Celebramos la diversidad: cómo somos diferentes y parecidos de muchas maneras. Los maestros se preparan para la exploración, dando a los niños oportunidades para resolver problemas para aprender, compartir y negociar, arte, juego dramático, oportunidades de motricidad gruesa, ciencias, y matemáticas. Los maestros amplían las interacciones con los niños escuchando y haciendo preguntas abiertas. A los niños se les enseña a respetarse unos a otros y a su mundo: naturaleza, reciclaje, conservación, comunidades inclusivas. Los niños aprenden que las ideas de todos importan por igual. Los niños son respetados por lo que son, su cultura familiar y su comunidad.

EDUCACIÓN FAMILIAR

La educación de los padres es un componente importante de la filosofía de nuestros campus. Las oportunidades de educación para padres que se ofrecen mensualmente se basan en la "Evaluación de necesidades" y la Encuesta de padres. Se recomienda encarecidamente la asistencia de los padres a estas oportunidades. En cualquier momento, puede comunicarse con nuestro representante de Enlace Familiar y Comunitario, al (323) 223-3313 Ext 245, para preguntar sobre un entrenamiento programado de CCA, solicitar recursos u oportunidades de entrenamientos en la comunidad.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente acogedor para las familias e invitarlas a participar como socios iguales en la educación de sus hijos. Cada familia aporta una historia de experiencia de vida y patrimonio cultural que es respetada y valorada dentro de nuestros Centros. Las asociaciones entre las familias y el Campus son esenciales para el crecimiento y desarrollo de cada niño individual. Hay muchas oportunidades para que los miembros de la familia participen en el campus. Comuníquese con el director del campus o con el maestro de su hijo para obtener más información. Las oportunidades para participar incluyen, pero no se limitan a:

- Las conferencias de padres / maestros se llevan a cabo dos veces al año. Las conferencias brindan una oportunidad para que los padres colaboren con el maestro para desarrollar metas para sus hijos.
- Leer a los niños durante la entrega / recogida
- El Grupo de Padres de CCA se reúne mensualmente. Las reuniones brindan la oportunidad de aprender sobre el desarrollo infantil, compartir temas identificados en la encuesta para padres y

estrategias de crianza. Son una gran oportunidad para establecer contactos con el personal del programa y otros padres.

- Las reuniones del Comité Asesor de Padres brindan una oportunidad para que los padres brinden información sobre la naturaleza y el funcionamiento del programa. Por favor, vea la lista de Actividades Familiares al final de este folleto.

Nuestro equipo siempre hará todo lo posible para hablar con los padres / tutores. Dado que los días del personal se dedican a cuidar y educar a los niños, generalmente no es factible tener una larga discusión durante las horas regulares del programa. Si una situación requiere una discusión más larga, por favor haga arreglos para una cita. Nota: Los padres que se ofrecen como voluntarios en el centro deben tener una autorización reciente de tuberculosis, vacunas actuales y antecedentes en el archivo.

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

Nuestro objetivo es que las familias sepan dónde acceder a los servicios sociales y de salud comunitarios para satisfacer sus necesidades familiares únicas. Un formulario de Encuesta de Servicios Familiares y Referencia se completa en el momento de la inscripción y anualmente a partir de entonces. Este formulario ayuda a identificar las necesidades tanto del niño como de la familia, para que el niño pueda tener éxito en el cuidado y la escuela. Con base en los resultados, el personal proporciona a los padres referencias a otras agencias en la comunidad. Además, el personal hace un seguimiento con los padres para garantizar que se satisfagan sus necesidades. En cualquier momento, una familia puede solicitar una referencia para servicios con nuestro representante de Enlace Familiar y Comunitario Ext 245.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN

Nuestro objetivo es garantizar que todos los niños progresen en los dominios del desarrollo físico, cognitivo, lingüístico y socioemocional. **Nuestro objetivo** es proporcionar un enfoque programático que sea apropiado desde el punto de vista del desarrollo, lingüístico, y cultural. Nuestro programa incluye a niños con discapacidades y otras necesidades especiales. Todos los niños son bienvenidos en CCA.

Nos adherimos al marco educativo nacional de aprendizaje del siglo 21 como un marco para nuestro plan de estudios. A partir de los primeros años, a los niños se les presentan oportunidades para desarrollar habilidades en las 4C: pensamiento crítico, comunicación, colaboración y creatividad.

Utilizamos una herramienta de evaluación llamada Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados en Línea (DRDP Online) y con la colaboración de las familias, utilizamos la herramienta de detección ASQ (Cuestionario de Edades y Etapas) para evaluar el desarrollo de los niños.

- Todos los niños son evaluados dentro de los 60 días posteriores a la inscripción y cada 6 meses.
- La opinión de los padres es un componente necesario de esta evaluación.
- Los resultados de la evaluación se utilizan para planificar y llevar a cabo actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños.

Con base en este proceso, modificaremos y ajustaremos lo que estamos haciendo en nuestro salón de clases para ofrecer la mejor instrucción individualizada para cada niño. Esta evaluación se comunica a las familias periódicamente durante el año escolar utilizando diversas herramientas, formularios y recursos formales e informales. Para obtener información sobre el día de su hijo, consulte el horario diario, la pizarra de borrado en seco en la puerta y los planes de lecciones publicados en cada aula.

MEDIO AMBIENTE

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente seguro, saludable y acogedor que apoye las amplias necesidades de desarrollo de cada niño en nuestro programa. Un evaluador completa la Escala de Calificación Ambiental Thelma Harms en cada salón anualmente. El evaluador y el maestro desarrollan en colaboración, y toman medidas para la mejora continua de la calidad.

Además, nuestros ambientes se configuran utilizando nuestro plan de estudios adoptado. **The Framework for 21st Century Learning** es un currículo integral basado en la investigación que presenta la exploración y el descubrimiento como una forma de aprendizaje, lo que permite a los niños desarrollar confianza, creatividad y habilidades de pensamiento crítico para toda la vida. Los niños se conectan con el mundo natural pasando tiempo al aire libre. Los salones de CCA se extienden más allá de las paredes del salón hasta un salón al aire libre donde el aprendizaje continúa. Las mismas oportunidades de aprendizaje apropiadas para el desarrollo se proporcionan en el entorno al aire libre. Hay provocaciones para estimular el pensamiento, las habilidades para resolver problemas y el crecimiento en todos los dominios del desarrollo.

CURRÍCULO

El plan de estudios utilizado por California Children's Academy se basa en la base de que los niños aprenden haciendo, the Framework for 21st Century Learning. Los maestros usan los principios de descubrimiento y aliento para invitar a los niños a sentir curiosidad y entusiasmo por aprender. Las habilidades del siglo 21 como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración y la comunicación están integradas en nuestra rutina diaria. Los maestros establecen actividades deliberadas y reflexivas diseñadas para inspirar ideas, iniciativa e imaginación. A los niños se les proporciona vocabulario y orientación para identificar y expresar sus emociones de manera apropiada. Las oportunidades para celebrar la diversidad y apoyar la conciencia cultural están integradas en el plan de estudios. La rica diversidad cultural de nuestro personal, niños y familias es aceptada y celebrada. La cultura y los idiomas de los niños se reflejan en los libros, materiales de aprendizaje y juguetes en cada salón y están integrados en el plan de estudios.

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL

Nuestro objetivo es implementar un programa de desarrollo del personal que equipe adecuadamente a cada miembro del personal con la información necesaria para llevar a cabo sus tareas asignadas. Nuestro programa hace que el desarrollo profesional sea una prioridad para todo el personal que trabaja con niños y familias. Todos los maestros tienen un permiso de desarrollo infantil apropiado y asisten a entrenamientos continuos sobre el desarrollo infantil.

MEJORA CONTINUA

California Children's Academy lleva a cabo muchos niveles diferentes de evaluación para garantizar que se satisfagan las necesidades de los niños, las familias, el personal y la comunidad. El proceso incluye:

- Evaluación del programa por parte de los padres utilizando la Encuesta de Resultados Esperados en los Niños y Familias.
- Evaluación del programa por parte del personal y los miembros de la junta directiva utilizando el Instrumento de Monitoreo del Programa, el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados, las

herramientas de la Escala de Calificación Ambiental y el Sistema de Calificación y Mejora de Calidad de California

Sobre la base de los resultados, se desarrollan e implementan los objetivos y los pasos de acción.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA NIÑOS Y ADULTOS de CALIFORNIA

Nuestro objetivo es garantizar que los niños tengan comidas y refrigerios nutritivos durante su tiempo en el programa. Comidas y refrigerios que sean cultural y evolutivamente apropiados, bien equilibrados, sabrosos y que cumplan con los requisitos nutricionales del Programa Federal de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Las comidas nutritivas equilibradas incluyen desayuno, almuerzo y una merienda. Puede encontrar los menús mensuales en los tableros de anuncios en cada salón y los cambios diarios del menú se publican a medida que ocurren. Recuerde, la comida exterior no está permitida en los salones. Se requiere una declaración médica para cualquier alergia alimentaria o restricción médica que su hijo pueda tener y las alternativas alimentarias se sustituirán en la medida posible una vez que se proporcione el formulario. Los formularios de declaración médica se pueden obtener de su especialista en elegibilidad o supervisor del sitio. **Tenga en cuenta: A las familias no se les cobra por estas comidas.**

La hora de comer es una experiencia de aprendizaje para nuestros hijos. A la hora de comer, la mesa del comedor se coloca con utensilios y cubiertos, y la comida se coloca en tazones pequeños de los que los niños pueden ayudarse a sí mismos. Es un momento para hablar sobre el color, el sabor, la textura y el nombre de los alimentos. Es una oportunidad para practicar modales observando a los adultos y socializar con otros niños. Se anima a los niños a autoalimentarse en la medida de su capacidad y se les anima, pero no se les obliga a comer una variedad de alimentos.

Si por alguna razón, decide no participar en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP), se debe completar un formulario de declinación. Puede solicitar este formulario a su especialista en elegibilidad o al Coordinador del CACFP. Al recibir el formulario de declinación, usted será responsable de proporcionar las comidas de sus hijos siguiendo estas pautas:

- Proporcionar todas las comidas que se le darán al niño durante todo el día (desayuno, almuerzo y merienda).
- Proporcione comidas nutritivas. Una buena nutrición es importante para el desarrollo de los niños pequeños. Los niños necesitan vitaminas, minerales y otros nutrientes en alimentos como frutas, verduras, granos enteros, productos lácteos bajos en grasa y alimentos con proteínas magras.
- No envíe alimentos que sean altos en azúcares añadidos y bajos en nutrientes (patatas fritas, comida chatarra, etc.).
- Todos los alimentos deben estar etiquetados con el nombre y la fecha del niño (para ser consumidos durante / en esa fecha). La comida no se almacenará de un día para otro para ser servida al niño.
- Los alimentos deberán refrigerarse inmediatamente después de llegar al centro.
- Los alimentos proporcionados no se compartirán con otros niños. Solo será para el consumo de su hijo si usted (padre) ha rechazado la participación en el programa de alimentos (CACFP).

- Deben evitarse los alimentos con alto índice de alergias. Pregunte si hay alergias conocidas cuando planifique las comidas. Las 9 principales alergias alimentarias son: leche, trigo, huevo, soja, nueces, cacahuetes, pescado, mariscos y sésamo. CCA es una zona libre de nueces de maní.
- Trate de que las comidas sustituidas se parezcan a los alimentos del menú que se sirven a los otros niños. Los niños pueden sentirse frustrados o tristes porque no pueden tener lo que los amigos están comiendo.

COMIDAS INFANTILES

Los bebés son alimentados "a pedido" en la medida de lo posible (al menos cada 4 horas y generalmente no más de cada hora) según las instrucciones diarias de los padres escritas en el plan de menú de su bebé. Los bebés alimentados con biberón son alimentados mientras están en brazos. La leche materna extraída se puede traer de casa si se congela o se mantiene fría durante el tránsito.

El centro proporciona fórmula, pero si desea traer el suyo, informe a su especialista en elegibilidad. Usted PUEDE proporcionar leche materna Y complementar con nuestra fórmula o la suya propia. La fórmula traída de casa debe venir preparada siguiendo las instrucciones de la etiqueta y servida en los biberones del niño, etiquetada con el nombre del niño y la hora del servicio. Los biberones deben etiquetarse diariamente con el nombre del niño, la fecha, las onzas y la hora del servicio. La leche sobrante / leche materna se tirará después de servir y los biberones usados se llevarán a casa diariamente para lavarlos y esterilizarlos. Los alimentos sólidos solo se introducirán después de una consulta con la familia del niño.

APOYO A LA LACTANCIA MATERNA

CCA se compromete a proporcionar apoyo continuo a las familias que amamantan. A las madres lactantes se les proporcionará un lugar privado e higiénico para amamantar o extraer su leche. Un refrigerador está disponible para el almacenamiento de la leche materna extraída. Las madres deben proporcionar sus propios envases, claramente etiquetados con nombre y fecha. Por favor, hable con el director de su campus si tiene alguna pregunta.

PROGRAMA DE ALIMENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL SIN DISCRIMINACIÓN

Las comidas y refrigerios están disponibles para los niños inscritos que cumplen con los criterios de elegibilidad aprobados sin discriminación. El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos prohíbe la discriminación contra sus clientes por motivos de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando corresponda, creencias políticas, estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se deriva de cualquier programa de asistencia pública o información genética protegida en el empleo o en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el Departamento.

POLÍTICAS GENERALES

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD CCA

Todas las familias y el personal deben comprometerse a demostrar los siguientes estándares/valores fundamentales durante todas las interacciones mientras estén inscritos en nuestro programa:

- Respetar la dignidad, el valor y la singularidad de cada individuo presente en el centro
- Reconocer que los niños y los adultos alcanzan su máximo potencial en el contexto de relaciones que se basan en la confianza y el respeto
- Comunicarse eficazmente de una manera tranquila
- Sea cortés y amable
- Mostrar respeto por los demás
- Asumir la responsabilidad de sus propias acciones
- Manténgase seguro
- Respetar la diversidad
- Sea puntual



Aviso de Escuela Segura - Zona libre de alcohol, drogas, y armas.

ESCUELA SEGURA Y POLÍTICA DE ACOSO

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

- Comportamiento que amenaza la seguridad, el bienestar o la moral de los demás
- Bajo la influencia y / o posesión de alcohol, marihuana o drogas (incluidos los medicamentos recetados que afectan sus capacidades cognitivas / físicas).
- La posesión de cualquier arma, arma similar (juguete) o cualquier objeto que se expulse, ya sea funcional o no.
- Comportamiento que causaría, intentaría, amenazaría o conspiraría para causar daños a la propiedad personal, o a una persona a través de un incendio provocado, robo, extorsión, hurto (robo), travesura criminal, agresión (golpear a personas), asalto (hacer que una persona tenga miedo de golpear), acoso (amenaza de cometer un acto ilegal), acoso sexual, intimidación sexual, novatadas (acciones destinadas a poner en peligro o avergonzar a otros).
- Uso de lenguaje obsceno, amenazante y profano.

DENUNCIA DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL (Código Penal de California 11165.7)

Todo el personal de CCA son informantes obligatorios. La seguridad y el bienestar de su hijo siempre son lo primero. La ley estatal requiere que el personal reporte el abuso infantil conocido o sospechado a los Servicios de Protección Infantil o a los oficiales de policía locales. Este abuso incluye abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Si usted o alguien de su familia quiere aprender diferentes maneras de guiar y disciplinar a su hijo o de manejar la ira sin lastimarlo, hable con el maestro, el supervisor o el enlace familiar y comunitario de su hijo. Hay recursos disponibles para ayudarle, sin cargo.

ORIENTACION Y DISCIPLINA

Se establecen reglas y límites para mantener a los niños seguros y ayudarlos a llevarse bien con otros niños y adultos. Los métodos positivos de orientación y redirección se utilizan con un gran enfoque en el desarrollo socioemocional para ayudar a los niños a adquirir habilidades sociales que les permitan relacionarse y comunicarse con los demás de una manera saludable.

El personal trabaja para construir una relación positiva con cada niño. Se hará todo lo posible para manejar los problemas de disciplina a través de la redirección, la resolución de problemas, la reorganización del entorno y la colaboración entre el personal y los padres. La comunicación abierta entre sí es clave.

No se recurrirá al castigo corporal ni a la violación de los derechos personales. No damos palmadas en el trasero, castigamos, ni amenazamos a nuestros estudiantes. La dirección y la planificación cuidadosas se utilizan para prevenir problemas y fomentar el comportamiento apropiado.

MORDER

Morder es una etapa normal del desarrollo que es común entre los bebés y niños pequeños, y a veces incluso entre los niños en edad preescolar. Es algo que la mayoría de los niños pequeños intentarán al menos una vez. Cuando se muerde, nuestra respuesta será cuidar y ayudar al niño que fue mordido y ayudar al mordedor a aprender un comportamiento más apropiado. Nuestro enfoque no estará en el castigo por morder, sino en comportamientos efectivos que aborden la razón específica para morder.

Los informes de incidentes infantiles se escribirán tanto a la familia del niño como a la familia del mordedor. El padre/tutor del niño que fue mordido también será llamado y notificado. Trabajaremos junto con las familias de cada uno para mantenerlos informados y desarrollar estrategias para el cambio.

COMPORTAMIENTO DESAFIANTE

Proporcionamos un ambiente cálido y afectuoso en el que a los niños se les permite experimentar todos los sentimientos y, al mismo tiempo, comenzar a aprender a lidiar con estos sentimientos de manera adecuada, lo que lleva al desarrollo del autocontrol. Los maestros mantienen límites claros, consistentes y justos, que son apropiados para la edad. Cada estudiante en CCA tiene derecho a aprender en un lugar seguro y amigable, ser tratado con respeto y recibirla ayuda y el apoyo de adultos cariñosos.

Cuando un niño se vuelve verbal o físicamente agresivo, intervenimos inmediatamente para proteger a **todos los** niños. Nuestro enfoque habitual para ayudar a los niños con comportamientos desafiantes es mostrarles cómo resolver problemas usando interacciones apropiadas. Cuando la disciplina es necesaria, es clara, **consistente** y comprensible para el niño. Mantenemos una tolerancia cero al acoso escolar (bullying). Si tiene alguna inquietud al respecto en cualquier momento, informe al Campus Supervisor. Si el comportamiento / circunstancia de un niño es motivo de preocupación, la comunicación comenzará con los padres como el primer paso para comprender las necesidades y desafíos individuales del niño. Trabajaremos juntos para evaluar estas necesidades en el contexto de nuestro programa.

Además, California Children's Academy se reserva el derecho de suspender los servicios bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

- **Cuando se ha recomendado que los padres y la familia participen en la intervención terapéutica y dicha recomendación no se ha seguido y persiste el comportamiento peligroso o abusivo del niño.**
- **Sí el comportamiento peligroso o abusivo del niño persiste después de la intervención terapéutica apropiada.**
- **Cuando se ha determinado que el niño necesita un entorno que no podemos proporcionar.**

SUPERVISIÓN DE NIÑOS

El personal se asegura activamente de que nuestros entornos sean seguros y que ningún niño se quede solo o sin supervisión en ningún momento. **La supervisión es responsabilidad de todos**, por lo que además de nuestro personal, los padres también deben usar técnicas de supervisión activa para garantizar que nuestros entornos sean seguros.

LOS PADRES DEBEN HACER:

- Asegúrese de que el portón y la puerta estén cerradas y aseguradas.
- Siga la política de teléfono celular al dejar / recoger a su hijo. Esto puede ser una distracción. Dele a su hijo toda su atención.
- Asegúrese de que firme la entrada y salida de su hijo todos los días con su firma legal completa y la hora exacta.
- Sostenga la mano de su hijo en la carretera y el estacionamiento.
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Informar de inmediato al personal sobre inquietudes relacionadas con la seguridad y la supervisión.

EXAMEN DE SALUD DIARIO Y EXCLUSIÓN

Para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades infantiles, la licencia requiere que cada niño reciba un chequeo de salud diario a su llegada al centro. No se aceptará ningún niño sin contacto entre el personal del centro y la persona que trae al niño al centro. La persona que trae al niño al centro debe permanecer hasta que se haya completado el chequeo de salud y el niño sea aceptado. Después de que se haya determinado que el niño no tiene signos obvios de enfermedad (chequeo de salud diario) y ha sido aceptado, el Campus requerirá que registre a su hijo y luego lo ayude a lavarse las manos. **Tenga en cuenta** que, si se observa que su hijo no se encuentra bien, no podremos permitirle que permanezca en la escuela.

Los niños serán excluidos del centro, y usted tendrá que dejar a su hijo en casa si su hijo:

1. Está tomando medicamentos para controlar la fiebre, diarrea, vómitos u otras enfermedades.
2. Tiene fiebre de 100 grados o más.
3. Ha tenido diarrea o heces blandas en las últimas veinticuatro (24) horas.
4. Ha vomitado en las últimas veinticuatro (24) horas.
5. Tiene secreción nasal continua (que no está relacionada con la alergia).
6. Tiene tos persistente.
7. Tiene los ojos rojos, llorosos o llenos de mucosidad (conjuntivitis).
8. Tiene una erupción cutánea no diagnosticada en cualquier parte del cuerpo.
9. Tiene impétigo, tiña, sarna, piojos, oxiuros, faringitis estreptocócica, fiebre aftosa, u otras enfermedades infecciosas.
10. Está inquieto, malhumorado y, en general, no es él mismo.

LOS NIÑOS DEBEN ESTAR LIBRES DE TODOS LOS SÍNTOMAS DURANTE 24 HORAS ANTES DE REGRESAR A LA ESCUELA (sin la ayuda de medicamentos para reducir los síntomas). Se realizará un chequeo de salud antes de aceptar a su hijo.

Si su hijo se enferma en la escuela, será aislado de los otros niños, y usted será contactado de inmediato, y será requerido que **Recoja a su hijo inmediatamente (en 30 minutos)**. El personal utilizará los números de teléfono puestos en la tarjeta de emergencia. Si los padres/Guardianes no responden al personal, se llamará a los que están listos como contactos de emergencia. El personal supervisará su hijo hasta que el sea recogido.

Mantenga actualizada la información de emergencia (personas a contactar con números de teléfono actualizados) en la tarjeta de emergencia de su hijo. Deje una nota para el personal de dónde puede ser contactado si no va a estar en el lugar de siempre.

Toda exposición presunta o real a enfermedades transmisibles debe ser reportada al director del Campus. Si su hijo ha estado ausente debido a una enfermedad o una enfermedad contagiosa, es decir, varicela, piojos, conjuntivitis, deberá reunirse con el director del campus o el maestro principal antes de ingresar al salón y / o registrarse. Es posible que se requiera una nota del médico en ciertos casos. La información sobre enfermedades transmisibles se publicará cuando se produzcan brotes.

LESIONES de NIÑOS

Se llamará a los padres / tutores para todas las lesiones menores / mayores en la cabeza, todas las lesiones en cualquier área de los hombros y superiores, todas las mordeduras y otras lesiones graves. Los padres / tutores deben informar al personal de todas las lesiones menores o graves que ocurran en el hogar o fuera del Campus, lo cual se documentará en un Informe de Lesiones de Niños.

LESIONES LEVES

Todos los maestros están al día en la capacitación en RCP y Primeros Auxilios. El personal manejará lesiones menores ocurridas en la escuela y solo se les permite usar jabón, agua y curitas. Los padres

serán notificados de estas incidencias en un informe de "Incidente Menor". Los informes de lesiones menores se escriben inmediatamente después del tratamiento. El maestro hará que el padre / tutor o la persona autorizada que recoja firme el formulario de Informe de Incidente Menor y les proporcione una copia. También se envía una copia al supervisor del sitio para su revisión y colocación en el archivo del niño.

LESIONES MAYORES Y TRATAMIENTO MÉDICO

El personal se comunicará inmediatamente con el 911, luego con el padre / tutor si hay una lesión grave a un niño. Si no podemos llegar a ellos, el niño puede ser transportado al centro de emergencia designado. Cada niño debe tener un Formulario de Consentimiento de Emergencia, firmado por el padre / tutor, archivado en la oficina.

EMERGENCIAS

El plan de emergencia de cada centro se publica en el salón y los simulacros de emergencia se realizan mensualmente. En caso de un desastre mayor o una emergencia inusual, se utilizará el sistema de mensajes Learning Genie para notificarle la información más actualizada sobre la emergencia.

SIESTA

Los niños menores de 5 años tienen la oportunidad de tomar una siesta o descansar sin distracciones o molestias de otras actividades al proporcionar un espacio individual para dormir la siesta y una cuna o colchoneta. Cualquier niño que elija no dormir tendrá la oportunidad de hacer una actividad tranquila de su elección.

Los bebés tienen su propio horario de siesta individualizado. Todos los bebés deben tener un ambiente para dormir que prevenga lesiones y disminuya el riesgo de síndrome de muerte súbita del lactante (SMSL, por sus siglas en inglés) que incluye:

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

Cómo se ve el sueño seguro



INDEPENDENCIA DEL INODORO

La independencia del inodoro es el proceso en el que su hijo aprende a reconocer y actuar independientemente ante la necesidad de usar el baño. Se espera que proporcione pañales desechables (no pull-ups) y toallitas húmedas si sus hijos están en pañales. ¡Asegúrese de enviar a su hijo con ropa que pueda entrar y salir fácilmente y proporcionarle muchos cambios adicionales! La ropa sucia se pondrá en bolsas de plástico y se enviará a casa al final del día. El personal trabajará con el niño y los padres con técnicas apropiadas para ir al baño cuando su hijo esté listo. Los maestros y los padres regularmente consultarán y determinarán si el niño está realmente listo para este proceso. Se ofrecerán recordatorios amables y aliento de forma regular. Los niños en edad preescolar son aceptados en el programa, incluso si no son totalmente independientes de usar el baño.

ATENCIÓN PRIMARIA/CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN

CCA utiliza un sistema de cuidado primario donde los bebés y niños pequeños son asignados a uno de los maestros / cuidadores. Cada niño es asignado temporalmente a un cuidador principal cuando él / ella entra en el salón. Todos los cuidadores interactuarán y proporcionarán experiencias de aprendizaje para los nuevos niños. Dentro de unas pocas semanas, a medida que los niños se sientan más cómodos y se conecten con un cuidador principal, se asignará un cuidador principal. Emparejaremos a los niños y cuidadores con horarios y lenguas maternas similares cuando sea posible.

Esta relación de cuidado primario no es exclusiva, sino que es una en la que todos los cuidadores trabajan en equipo para apoyarse mutuamente. Si bien cada cuidador principal es responsable de los niños bajo su cuidado, los otros miembros del equipo se convierten en cuidadores secundarios al apoyar siempre que se necesite dicha asistencia. Creemos que, al crear relaciones significativas con unos pocos adultos cariñosos, los niños pueden establecer un sentido de confianza para sí mismos y para el mundo que los rodea.

NORMATIVA DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

El Departamento de Educación de California (CDE-Términos y Condiciones del Contrato) y el Departamento de Servicios Sociales (DSS-Términos y Condiciones de Financiamiento) requieren que CCA se adhiera a su año fiscal actual, además de todas las demás leyes y regulaciones aplicables. Las familias son responsables de presentar toda la información solicitada para determinar la elegibilidad y la necesidad antes del primer día de inscripción del niño. El CCA se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para establecer la necesidad y elegibilidad.

LISTA DE ESPERA

El programa tiene vacantes limitadas para familias elegibles. El primer paso para acceder a los servicios del programa basado en el centro es ser colocado en nuestra lista de espera. Se alienta a los niños con discapacidades a aplicar. Las familias interesadas en inscribirse deben completar una Solicitud de Admisión. Los solicitantes se colocan en la lista de espera. La lista de espera no se asigna por orden de llegada, sino que se clasifica de acuerdo con las clasificaciones de ingresos establecidas por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales. El "ranking" de las familias establece el orden en que los niños reciben los espacios disponibles. La clasificación de elegibilidad se basa en la información de ingresos y tamaño de la familia.

DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La línea de tiempo de elegibilidad comienza en la fecha en que el representante de la agencia firma la solicitud de servicios que certifica que se han cumplido los criterios de elegibilidad y, si corresponde, los criterios de necesidad.

Programas CDSS (CCTR)	Dia Completo CSPP
Una vez que una familia establece la elegibilidad y la necesidad, seguirán siendo elegibles y recibirán servicios durante no menos de 24 meses.	Una vez que una familia establece la elegibilidad y la necesidad (si corresponde), seguirán siendo elegibles y recibirán servicios por no menos de 24 meses. Si el período de elegibilidad finaliza antes del final de un año programático, extenderse hasta el final del año programático, siempre y cuando el niño sea elegible para la edad.

UMBRALES DE INGRESOS*

Family Size	CDSS Programs 85% of SMI	CSPP 100% of SMI	CSPP 15% above SMI
1-2	6,008	7,068	8,128
3	6,842	8,049	9,257
4	7,941	9,342	10,743
5	9,211	10,837	12,462
6	10,482	12,332	14,182
7	10,720	12,612	14,504
8	10,958	12,892	14,826
9	11,196	13,172	15,148
10	11,435	13,453	15,470
11	11,673	13,733	15,793
12	11,911	14,013	16,115

*Sujeto a cambios anuales según la legislación de CA.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

CDSS PROGRAMS	CSPP PROGRAMS
<p>Child Eligibility</p> <ul style="list-style-type: none"> • Child Protective Services • At-Risk of abuse, neglect or exploitation <p>Family Eligibility</p> <ul style="list-style-type: none"> • Homelessness • Receiving Benefits from Certain Governmental Program • Income Eligible (85% SMI) <p>Note: CMAP or CMIG family must also be a migrant agricultural worker family</p>	<p>Child Eligibility</p> <ul style="list-style-type: none"> • Child Protective Services • At-Risk of abuse, neglect or exploitation • Child with Exceptional needs <p>Family Eligibility</p> <ul style="list-style-type: none"> • Homelessness • Receiving Benefits from Certain Governmental Program • Reside within approved Neighborhood School Boundary • Income Eligible (100% SMI) • Income Eligible (15% above 100% SMI) not to exceed 10% of funded enrollment

NECESIDAD DE SERVICIOS

CDSS PROGRAMS	CDE PROGRAMS
<p>Need Criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Child Protective Services • At-Risk of abuse, neglect or exploitation • Employment • Seeking Employment • Vocational Training • Engaged in Educational Program • Seeking Permanent Housing • Homelessness • Incapacitation • Welfare to Work Activities (CalWORKs programs) 	<p>Exempt from Need Criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Part-Day CSPP • Reside within approved Neighborhood School Boundary (Limited to no more than 10 hours per day) • Enrolled in Full-Day CSPP with no need, after other eligible families with a need were enrolled <p>Need Criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Child Protective Services • At-Risk of abuse, neglect or exploitation • Employment • Seeking Employment • Vocational Training • Engaged in Educational Program • Seeking Permanent Housing • Homelessness • Incapacitation



PRIORIDADES DE INSCRIPCIÓN

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

CDSS (CCTR)	CSPP DE DÍA COMPLETO
<p>Primero: El niño es beneficiario de los Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de ser descuidado, abusado o explotado.</p>	<p>Primero: El niño es beneficiario de los Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de ser descuidado, abusado o explotado. Segundo: Niño con necesidades excepcionales de una familia elegible por ingresos Y la familia cumple con un criterio de necesidad (Inscríbase en el orden de clasificación de ingresos). Tercero: Niño elegible de 4 años no inscrito en TK Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Dentro de cada ranking de ingresos priorizar de la siguiente manera: 1) Niños con más de un idioma; y 2) Fecha de aplicación más temprana</p>
<p>Segundo: Familia elegible que cumple con los criterios de necesidad. Dentro de cada ranking de ingresos priorizar de la siguiente manera:</p>	<p>Cuarto: Elegible niño de 3 años Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Dentro de cada ranking de ingresos priorizar de la siguiente manera: 1) Niños con más de un idioma; y 2) Fecha de aplicación más temprana.</p>
<p>1) Niño con necesidades excepcionales 2) Niños con más de un idioma 3) Fecha de aplicación más temprana</p>	<p>Quinto: El ingreso familiar no está más del 15% por encima del umbral de ingresos Y la familia cumple con un criterio de necesidad. Priorice de la siguiente manera: (limitado al 10% de la matrícula financiada) 1) Niño con necesidades excepcionales; 2) Niño de 4 años; y 3) Niño de 3 años</p>

	<p>Sexto: La familia cumple con los criterios de elegibilidad, pero no cumple con un criterio de necesidad. Priorice de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Orden de clasificación de ingresos de 4 años 2) Orden de clasificación de ingresos de 3 años <p>Séptimo: La familia reside en el Límite Escolar del Vecindario aprobado. Dentro de cada ranking priorizar a los niños de 4 años, luego a los de 3 años.</p>
--	--

Nota: El 10% de la matrícula financiada por CSPP está reservada para niños con necesidades excepcionales. En la medida de lo posible, nos inscribiremos en orden de clasificación de ingresos. Si 2 o más familias tienen la misma clasificación, inscribiremos a la familia con la fecha de solicitud más temprana. Las familias también deben cumplir con un criterio de necesidad. Solo el niño de la familia que tiene necesidades excepcionales puede inscribirse bajo estos criterios de elegibilidad. El programa no negará servicios ni asignará una prioridad más baja si se necesitan menos servicios de tiempo completo.

ADMISIÓN DE HERMANOS

Si una familia tiene un hijo inscrito en CCA y tiene un hermano elegible para la edad que desea inscribir, llame a su especialista en elegibilidad para hacer este cambio en sus servicios.

DESPLAZAMIENTO DE FAMILIAS

Si CCA tuvo la necesidad de cancelar la inscripción de las familias debido a fondos insuficientes o la incapacidad de operar debido a razones fuera del control del programa, incluidos terremotos, inundaciones o incendios; Las familias serán desplazadas en orden inverso de prioridad de matrícula.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Los solicitantes a los que se les ofrezca un espacio serán contactados por correo electrónico o por teléfono. Si el solicitante no responde dentro del tiempo especificado identificado en la correspondencia, el espacio se ofrecerá al siguiente solicitante elegible.

Los solicitantes que acepten un espacio serán notificados de la cita y orientación obligatoria de inscripción de padres de CCA, los documentos necesarios y otra información pertinente que el personal de elegibilidad considere necesaria. Los padres / tutores son responsables de completar y devolver toda la documentación, información y documentos según lo solicitado, incluida la prueba de que el niño vive en el estado de California. La documentación requerida es revisada, certificada y firmada por el padre y / o el personal de elegibilidad. Si no completa toda la documentación requerida según las indicaciones, resultara en una solicitud incompleta.

A los padres / tutores se les ofrece un espacio basado en el número de vacantes en el grupo de edad designado para el cual hay espacios y personal disponibles. El salón asignado a un niño se basa en la edad del niño, el desarrollo apropiado y la disponibilidad de espacio.

RECERTIFICACIÓN PARA TODAS LAS FAMILIAS

La inscripción en un programa está determinada por criterios específicos de elegibilidad y necesidad de la familia. Además, el padre de un niño debe vivir en California. Las familias completan un proceso de

certificación en la inscripción inicial y deben volver a certificar la elegibilidad de su hijo cada 24 meses, **excepto por:**

- Familias que están certificadas como elegibles por ingresos y se convierten en ingresos excesivos.
- Familias que no siguen la política de la agencia.

El período de elegibilidad comienza en la fecha en que el representante del programa firma/aprueba la solicitud de servicios. Las familias serán notificadas con 30 días de anticipación de lo que se requiere para recertificarse y se les pedirá que traigan documentación después de que haya expirado el período de elegibilidad. El personal del programa hará todo lo posible para que el proceso de recertificación sea conveniente para las familias. Una familia será dada de baja si el proceso de recertificación no se completa dentro del período de recertificación designado de 50 días.

ARCHIVO DE DATOS FAMILIARES

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

PRUEBA DE RESIDENCIA EN CALIFORNIA

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

- Debe vivir en California
- Las familias sin hogar pueden presentar una declaración de intención de vivir en California
- Cualquier evidencia de una dirección postal o dirección de oficina postal en California, incluida la extensión de código postal de 4 dígitos

NIÑOS CON NECESIDADES EXCEPCIONALES

Si su hijo tiene necesidades excepcionales, debe proporcionarnos una copia del Plan de Educación Individual o el Plan de Servicios para Bebés y Familias más ACTUAL para que podamos atender mejor las necesidades de su hijo y su familia.

SALUD Y INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Los participantes deben proporcionar información de salud infantil y emergencia actual, junto con el mantenimiento de registros de vacunación actuales para los niños inscritos.

TAMAÑO DE LA FAMILIA

Padre biológico / adoptivo: "Familia" se considerará a los padres y los niños de quienes los padres son responsables, que comprenden el hogar en el que vive el niño que recibe los servicios.

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

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

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

- Certificado de nacimiento u otros registros de nacimiento
- Orden de la Corte de Custodia de Menores
- Documentos de adopción
- Registros de colocación de cuidado de crianza
- Registros escolares o médicos
- Registros del departamento de bienestar del condado
- Otra documentación confiable que indique la relación del niño con el padre

ELEGIBILIDAD PARA LOS SERVICIOS

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

Elegibilidad del niño

- Servicios de protección infantil (Carta de remisión de la unidad de CPS)
- En riesgo de abuso, negligencia o explotación (carta de referencia de una agencia legal, médica, de servicios sociales o refugio de emergencia)
- Necesidades excepcionales con un IEP o IFSP válido (solo CSPP)

Elegibilidad familiar

- Personas sin hogar (se puede proporcionar una carta de referencia o una declaración / servicios de los padres durante los primeros 30 días mientras la familia obtiene la documentación requerida)
- Beneficiario de la ayuda en efectivo de CalWORKs (Prueba de ayuda actual)
- Ingresos elegibles (Documentación de todos los ingresos contables)

Ingreso regular y estable: Ingreso contable total de cualquiera de los meses de la ventana de 2 meses inmediatamente anterior a la certificación (Nota: Para la elegibilidad de ingresos, determinaremos qué ventana de 4 semanas dentro de los 2 meses anteriores beneficia más a la familia).

- **Ingresos fluctuantes o inconsistentes:** Ingreso contable total de 12 meses inmediatamente anteriores a la certificación.
- **Tutor / Crianza:** Mes completo de ingresos actuales recibidos para el niño y hermanos relacionados.

NECESIDAD PARA SERVICIOS

Además de cumplir con los criterios de elegibilidad, para los programas de día completo la mayoría de las familias deben cumplir al menos 1 criterio de necesidad, excepto en algunos escenarios. Las familias con "CPS o En riesgo" como sus criterios de elegibilidad no están obligadas a tener una necesidad establecida de servicios.

CRITERIOS DE NECESIDAD

La necesidad de servicio se basa en la documentación y verificación de lo siguiente:

- Verificación de empleo O declaración de trabajo por cuenta propia
- Solicitud y plan para buscar empleo (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)

- Verificación de capacitación (capacitación que conduce a una meta vocacional y debe progresar adecuadamente. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases o hasta que el participante alcance 24 unidades después de la obtención de una licenciatura)
- Verificación del programa educativo (estudiante del idioma inglés, diploma de escuela secundaria o certificado de equivalencia de escuela secundaria. Además, los servicios están limitados por hasta 6 años a partir de la fecha en que el participante comienza las clases)
- Solicitar y planificar la búsqueda de vivienda permanente (máximo 5 días a la semana, por menos de 30 horas por semana)
- Carta de referencia para personas sin hogar (máximo 5 días por semana, por menos de 30 horas por semana)
- Declaración de incapacidad parental (máximo de 50 horas por semana)
- Asignación de actividades del plan de bienestar al trabajo (programas CalWORKs)

La documentación y verificación de la necesidad se utiliza para determinar el número de horas de cuidado infantil necesarias. El especialista en elegibilidad verifica los horarios de trabajo para determinar las horas de atención. Se requerirá que el padre/tutor firme una divulgación de información y el especialista en elegibilidad designado se comunicará con el empleador para verificar la información de empleo, según corresponda.

INGRESOS DEL NIÑO (SOLO NIÑOS DE CRIANZA Y HERMANOS RELACIONADOS)



**GUARDIAN/
FOSTER
PARENT:
CHILD INCOME**

- CalWORKs cash aid
- Child disability benefits that are not SSI/SSP benefits
- Child support, if received by the guardian
- Survivor benefits
- Foster care grants, payments or clothing allowance
- Financial assistance received for the care of a child living with an adult who is not the child's biological or adoptive parent

INGRESOS FAMILIARES

El ingreso familiar es el "ingreso contable total" de todos los individuos en el tamaño de la familia. Aquí hay algunos ejemplos en la tabla a continuación:

COUNTABLE/NON-COUNTABLE INCOME REFERENCE SHEET

Countable Income is income of individuals counted in the family size that shall be included when calculating the adjusted monthly income for purposes of determining income eligibility and family fees.	Non-Countable Income is income of individuals counted in the family size that shall be excluded when calculating the adjusted monthly income for purposes of determining income eligibility and family fees.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gross wage or salary, commissions, overtime, tips, bonuses, gambling or lottery winnings 2. Wages for migrant, agricultural, or seasonal work 3. CalWORKs cash aid 4. Gross income from self-employment less business expenses with the exception of wage draws 5. Disability or unemployment compensation 6. Worker's compensation 7. Spousal support, child support from the former spouse or absent parent, or financial assistance for housing costs or car payments paid as part of or in addition to spousal or child support 8. Survivor (i.e., SSA) and retirement benefits 9. Dividends, interest on bonds, income from estates or trusts, net rental income or royalties 10. Rent for room within the family's residence 11. Financial assistance received for the care of a child living with an adult who is not the child's biological or adoptive parent 12. Veteran's pension 13. Pension or annuities 14. Inheritance 15. Allowances for housing or automobiles provided as part of compensation 16. Insurance or court settlements for lost wages or punitive damages 17. Net proceeds from the sale of real property, stocks or inherited property 18. Other enterprise for gain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Earnings of child under eighteen (18) years 2. Loans 3. Grants or scholarships to students for educational purposes 4. Federal Supplemental Assistance Program (CalFRESH/SNAP) or Women, Infants and Children (WIC) benefits or other food assistance 5. Earned Income Tax Credit or tax refund 6. Foster care grants, payment or clothing allowances for children placed through child welfare services 7. Relative Caregiver Funding Program 8. California Guaranteed Income Pilot Program 9. GI Bill entitlements, hardship or hazardous duty, hostile fire or immediate danger pay 10. Adoption assistance payments 11. Non-cash assistance or gifts 12. All income of any individual counted in the family size who is collecting federal Supplemental Security Income (SSI) or State Supplemental Program (SSP) benefits 13. Insurance or court settlements including pain and suffering and excluding lost wages and punitive damages 14. Reimbursements for work-required expenses that include uniforms, mileage, or per diem expenses for food and lodging 15. Business expenses for self-employed family members 16. When there is no cash value to the employee, the portion of medical and/or dental insurance documented as paid by the employer and included in gross pay 17. Disaster relief grants or payments, except any portion for rental assistance or unemployment 18. AmeriCorps Volunteers In Service to America (VISTA) and Federal Emergency Management Agency (FEMA) stipends, room and board, and grants

Note: Verified child support payments paid by the parent whose child is receiving child development service may be subtracted from family's countable income

DETERMINAR EL HORARIO DE UN NIÑO

Los servicios están disponibles cuando:

El padre / tutor cumple con un criterio de necesidad que impide la provisión de cuidado y supervisión de su hijo durante cualquier parte del día

Ningún padre / tutor en la familia está disponible y capaz de proporcionar atención durante el tiempo que se solicita atención.

Familia del padre/tutor - El cuidado se aprueba cuando ninguno de los adultos está disponible para cuidar al niño

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

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

El tiempo de viaje solo se aplica a los padres que trabajan o están en la escuela. Nuestra agencia requiere una solicitud por escrito para cualquier tiempo de viaje más allá de 30 minutos antes y después. Para determinar el tiempo máximo de conducción autorizado, divida el día de horas de trabajo o escuela por 2. El tiempo de viaje no puede ser más de 4 horas / día (2 horas por trayecto). Y, no más que el tiempo desde el sitio de cuidado del niño hasta el trabajo o la escuela y de regreso.

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

DERECHO A INFORMAR VOLUNTARIAMENTE DE LOS CAMBIOS

Una vez que se han establecido la elegibilidad y la necesidad, un participante puede mantener su nivel de servicio actual, independientemente de los cambios en su familia. *La única excepción es si la elegibilidad de un participante se basa en los ingresos y los ingresos de la familia exceden el umbral de ingresos máximos para la elegibilidad continua (consulte la sección Elegibilidad para obtener un máximo).*

Si un participante necesita cambiar su nivel de servicio durante su período de certificación, se debe presentar lo siguiente: 1) Formulario de solicitud de cambio de servicios y 2) Documentación para respaldar la solicitud.

Después de recibir este formulario y documentación para respaldar el cambio solicitado, nuestra oficina emitirá un Aviso de Acción dentro de los 10 días hábiles indicando el resultado de su solicitud. No se realizarán otros cambios en su acuerdo de servicio, aparte de los cambios solicitados.

GASTOS FAMILIARES

Algunas familias inscritas en el programa pueden tener una tarifa familiar basada en su ingreso total contable, el tamaño de la familia y las horas certificadas de atención. En respuesta a la pandemia de COVID-19, las tarifas familiares no se aplican a todos los programas de cuidado y desarrollo infantil desde el 1 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2023. Su especialista en inscripción le notificará cuando sea responsable de pagar una tarifa familiar.

EVALUACIÓN DE TARIFAS

Las tarifas familiares solo se evalúan en: Certificación inicial, Recertificación o si una familia solicita voluntariamente que se vuelvan a evaluar las tarifas. Si tras la reevaluación, la tarifa disminuye, la disminución de la tarifa es efectiva el primer día del mes que sigue a la fecha de emisión de NOA. Si la tarifa aumentara, no hay aumento durante el período de certificación actual.

Las tarifas familiares siempre se evaluarán de acuerdo con el niño que usa la mayor cantidad de horas mensuales de cuidado, independientemente de la cantidad de niños inscritos en el programa. Las tarifas familiares se determinan utilizando el programa de tarifas familiares aprobado por el Departamento de Finanzas de California.

- Las tarifas familiares se cobran sobre una tarifa mensual y se basan en la cantidad de horas que un niño está certificado para asistir. La tarifa de tiempo completo es de 130 horas o más en un mes y la de tiempo parcial es de menos de 130 horas al mes.
- Tarifas adeudadas por adelantado. Las cuotas se vencen / pagan el primer día escolar de cada mes y se convierten delincuentes después de 7 (siete) días de calendario. Los padres pueden llamar al departamento de Contabilidad al (323) 223-3313 x232 para obtener información o preguntas sobre las tarifas.
- Las tarifas se pueden pagar en el sitio web de CCA a través de PayPal, en la oficina de administración o en el campus mediante cheque, giro postal o cheque de caja pagadero a California Children's Academy. Los pagos se pueden dar al Supervisor del Campus o a los Maestros. Deben proporcionarle un recibo por escrito.
- Tarifas puede ajustarse en función de la presentación de recibos de otros proveedores de cuidado infantil para niños elegibles. Para más información de este beneficio, comuníquese con la oficina de contabilidad al (323) 223-3313x232. (Recibos en lugar de pago)

Los padres pueden solicitar una reevaluación de la tarifa familiar si la familia tiene un cambio en las horas de servicio, los ingresos son más bajos o el tamaño de la familia cambia.

TARIFAS DELICUENTES

Las cuotas se considerarán delincuentes si no se presentan el primer día del mes escolar. Si una cantidad se convierte delincente, recibirá una Carta de Honorarios de Delincuencia, con instrucciones para resolver el asunto. El día 15 de calendario, si las tarifas no se pagaron en su totalidad o no se realizó un

plan de pago, se emitirá un Aviso de Acción, que incluye los honorarios adeudados, el período de delincuencia y el aviso de que los servicios se cancelarán dos semanas a partir de la fecha del aviso. Al finalizar los servicios por falta de pago de los honorarios atrasados, la familia no será elegible para los servicios de cuidado infantil hasta que se paguen todos los honorarios atrasados.

Las tarifas se deben pagar por adelantado, por lo que, si una familia que paga el programa abandona el programa por su propia elección, las tarifas se cobrarán hasta el viernes de la semana que se nos notifica para determinar si se aplicará una tarifa de tiempo completo (130 + horas) o de medio tiempo (menos de 130 horas). Si la cuenta muestra un crédito en el último día del niño, CCA reembolsará al padre por el sobrepago dentro de los 10 días hábiles. Los cargos se deben pagar independientemente de las ausencias: excusado, injustificado o Día de Mejor Interés (BID por sus siglas en inglés).

Todos los cargos delincuentes serán perseguidos agresivamente para el cobro. El Departamento de Contabilidad considerará un plan razonable de los padres para el pago de los honorarios atrasados y la continuación de los servicios para el niño, siempre que el padre pague las tarifas actuales a su vencimiento y cumpla con las disposiciones del plan de pago.

Las familias cuyos pagos de cuotas estén atrasados dos veces en un año fiscal serán terminados. Todos los cheques personales devueltos debido a fondos insuficientes (NSF) se les cobrará la tarifa vigente por las tarifas bancarias aplicables. Al recibir un segundo cheque de fondos insuficientes dentro de un año fiscal; todos los pagos de cuidado de niños deberán hacerse en forma de giro postal o cheque de caja. No hay pagos o costos adicionales (es decir, tarifas de inscripción, etc.) asociados con su hijo que asiste a nuestro campus.

EXENCIONES DE TARIFAS

Las siguientes son exenciones:

- Familias con niños que reciben servicios de programas preescolares estatales de California a día parcial o programas CHAN con discapacidades graves.
- Familias que reciben ayuda en efectivo de CalWORKs
- Las familias con niños identificados como en riesgo o que están recibiendo Servicios de Protección Infantil pueden estar exentas de pagar tarifas por hasta 12 meses si la remisión determina que la exención de tarifas es necesaria.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

LLEGADA Y SALIDA (LIC 101229.1)

Los padres / tutores o adultos autorizados deben firmar la entrada y salida de su hijo todos los días, utilizando su firma legal completa legible. Los horarios de llegada y salida también se requieren diariamente.

El personal solo entregará a los niños a los adultos que figuran en la Tarjeta de Emergencia a menos que el padre haya notificado al Supervisor del Sitio o al personal docente con anticipación y **por escrito** que otro adulto está autorizado para recoger al niño. Si un padre o tutor legal solicita que a uno de los padres

del niño no se le permita sacar a su hijo del centro, se requerirá una orden judicial. De lo contrario, todos los padres que puedan proporcionar una identificación adecuada podrán recoger a su hijo en el centro.

Todas las personas que dejen o recojan niños deben ser mayores de 18 años y tener una identificación válida con foto. Los padres/tutores deben tener información de contacto de emergencia actualizada y notificar al campus si cambia alguna de la información de contacto de emergencia.

Los padres deben estar en un área accesible por teléfono o debe tener una persona nombrada en la tarjeta de emergencia que esté disponible.

El Dejar y recoger son partes muy importantes del día. Los padres / tutores deben dar tiempo para dejar a su hijo y acomodarlo. Los padres / tutores de bebés y niños pequeños deberán asegurarse de que su hijo comience el día escolar con un pañal limpio. Las mesas para cambiar pañales están disponibles en los salones.

Al llegar al centro:

- Cada niño debe estar acompañado al salón por su adulto autorizado designado. Si el salón está afuera, es responsabilidad del padre o adulto autorizado llevar al niño a los maestros.
- El niño será observado por el maestro para su chequeo de salud diario.
- La persona adulta designada debe registrar la hora de llegada e iniciar sesión con una **firma legal legible completa** (en tinta).
- Luego, el adulto llevará al niño a lavarse las manos.
- Luego se invitará al niño a participar en una actividad.

A la salida del centro:

- Cada niño debe salir del centro solo con su designado adulto autorizado.
- El adulto autorizado designado debe registrar la hora de salida y cerrar sesión con la firma legal completa (en tinta).
- Asegúrese de que un maestro en el salón de clases de su hijo sepa que su hijo se va.

Si su hijo está ausente, cuando regrese, el padre / tutor debe completar un formulario de ausencia confidencial que proporcione la razón específica y la fecha el por qué no asistió a la escuela ese día / días.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA TARDÍA

Quedarse en la escuela más allá de la hora de cierre puede ser una experiencia aterradora para un niño. Los miembros del personal son lo más solidarios posible, pero es una situación que todos queremos evitar. Los niños deben asistir de acuerdo con sus horas certificadas. La hora en el reloj en la oficina / salón es la hora oficial. Si alguien más está recogiendo a su hijo, sigue siendo su responsabilidad que lo recoja según el horario certificado programado. Los padres / tutores que saben que llegarán tarde debido a una emergencia, deben llamar al campus. La notificación no excusa la recogida tardía, y se completará un formulario de Violación de Horas Contratadas para que lo firme.

Cuando un niño no ha sido recogido y permanece más allá de sus horas de contrato, y el padre no se ha puesto en contacto con el centro, se tomarán las siguientes medidas:

1. El personal intentará ponerse en contacto con los padres.

2. Si no se puede contactar a los padres / tutores, el personal comenzará a llamar a las personas que figuran como contacto de emergencia del niño.
3. Si no se puede contactar a nadie, se puede contactar al Departamento de Policía de Los Angeles. Si la policía asume la responsabilidad de un niño, se dejará una nota para el padre / tutor en un lugar visible en el campus.

POLÍTICA DE RECOGIDA TARDÍA

La siguiente política entrará en vigor cuando llegue tarde a recoger a su hijo a la hora de cierre del campus:

- Cada vez que un niño es recogido en la escuela más de quince (15) minutos después de la hora de su contrato, un formulario de violación de horas de contrato es firmado por el padre y el director / maestro.
- Después de no cumplir dos veces con las horas programadas, se requerirá una conferencia con el Supervisor de Elegibilidad para determinar si es necesario un ajuste.
- El tercer Aviso Tardío resultará en la cancelación de la inscripción de los servicios de cuidado infantil y se emitirá un Aviso de Acción. Un padre tiene el derecho de apelar cualquier acción adversa tomada por CCA. Los pasos de apelación se describen en el Aviso de Acción del Departamento de Educación de California.

Las recogidas tardías (incumplimiento de las horas del campus) se acumulan durante doce meses desde el 1 de julio hasta el 30 de junio.

DERECHO A RECHAZAR LA LIBERACIÓN DE NIÑOS (Código de Salud y Seguridad de CA §1596.857g)

Podemos negarnos a liberar a los niños si tenemos una causa razonable para sospechar que cualquier persona que recoge a su hijo está bajo la influencia de drogas o alcohol o está física o emocionalmente discapacitado de cualquier manera que pueda poner en peligro al niño. Para proteger a su hijo, podemos solicitar que otro adulto que este en la lista como Contacto de Emergencia y Liberación recoja al niño, o podemos llamar al DCFS y / o a la policía para evitar posibles daños a su hijo.

ABANDONO DE LA ATENCIÓN

El programa no permite que las familias se inscriban en un programa si no están utilizando los servicios. Si el niño no asiste y no tenemos éxito en contactarlo o usted no se ha contactado con nosotros después de un total de 30 días de calendario consecutivos, se emitirá un Aviso de Acción para cancelar la inscripción de su hijo del programa basado en "Abandono de Cuidado".

POLÍTICA DE AUSENCIA DE NIÑOS

Cuando un niño está ausente de la atención programada regularmente en cualquier momento durante el mes, el participante o miembro del personal debe registrar en el Formulario de ausencia confidencial la fecha (s) de ausencia, la descripción de la ausencia y el padre / tutor firmará la hoja de firma con su firma legal completa.

Los padres / tutores son responsables de informar todas las ausencias al campus diariamente. Cada campus tiene un correo de voz telefónico disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Llame al campus antes de las 8:00 a.m., para reportar todas las ausencias o tardanzas. Si un padre no informa a la agencia sobre la ausencia de su hijo, el personal llamará a las familias para preguntar sobre su niño.

La inscripción se basa en una elegibilidad de 24 meses tanto para CCTR como para CSPP según las directrices de CDE y DSS.

EXPECTATIVA DE ASISTENCIA / POLÍTICA

Es la expectativa de que su hijo participe en nuestro programa basado en su horario certificado. Entendemos que ocurren situaciones de la vida (enfermedad, emergencias familiares, etc.) y le solicitamos que nos notifique dentro de las 24-48 horas si ocurre tal situación. Sin embargo, si su hijo está ausente por más de 7 días consecutivos sin contactarnos, nos comunicaremos con usted de muchas maneras a través de la información de contacto que tenemos en el archivo. Asegúrese de que tenemos la información más actualizada en el archivo.

La asistencia regular y consistente es importante. Permite a la familia maximizar los beneficios de la experiencia de aprendizaje temprano y cuidado del niño. Las interrupciones innecesarias en los servicios pueden obstaculizar o retrasar el desarrollo socioemocional y cognitivo, mientras que los entornos seguros y estables permiten a los niños pequeños la oportunidad de desarrollar las relaciones y la confianza necesarias para explorar y aprender cómodamente de su entorno.

Attend today, achieve tomorrow

Your child's regular attendance matters...



Infant/Toddler

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



Preschooler

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



Elementary

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



Middle or High Schooler

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



Adult

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

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

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

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

- Enfermedad del niño o padre/tutor, dolencia, enfermedad transmisible, lesión, hospitalización o cuarentena
- Cita del niño o padre/tutor, que incluye médico, dentista, salud mental, asesoramiento o terapia
- La corte ordenó visitas por el tiempo que pasó con un padre o pariente como lo exige la ley. (La orden judicial debe estar archivada)
- Emergencia familiar para situaciones no planificadas de naturaleza temporal, incluida la comparecencia ante el tribunal, la muerte, el accidente, la hospitalización de un miembro de la familia, la falta de transporte, la enfermedad del hermano o debido al refugio en el lugar.

EMERGENCIA FAMILIAR

En caso de emergencia familiar, las ausencias de los niños son ausencias justificadas.

Las emergencias familiares incluirán:

- *Muerte/enfermedad grave de un miembro de la familia
- *Enfermedad o cuarentena de un hermano
- *Encarcelamiento de un padre

- *Niño retirado de casa por las autoridades legales
- *Interrupción o falta de transporte (limitado a 3 días)
- *Disturbios civiles

*Suceso repentino e inesperado, crisis o tragedia que afecta la vida cotidiana, incluidos los desastres naturales y no naturales

*Circunstancias especiales caso por caso con la aprobación del Director Ejecutivo / CEO.

DÍAS DE MEJOR INTERÉS

(Máximo de 10 días por año programático entre el 1 de julio y el 30 de junio; excepto para los niños inscritos debido a servicios de protección o en riesgo). El padre/tutor determina que otra actividad es mejor para que el niño asista, como:

- Visitar a un pariente o amigo cercano
- Tiempo de vacaciones con la familia
- Niño asistiendo a una fiesta
- Mudanza familiar
- Observancia, día festivo o ceremonia religiosa
- Empresa personal o familiar

DIAS FERIADOS DE CCA

Los campus observan once (11) días feriados legales. Estos días festivos incluyen el Día de Año Nuevo, el Día de Martin Luther King, el Día del Presidente, el Día de los Caídos, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el cumpleaños de César Chávez, el Día de los Veteranos, el Día de Acción de Gracias y el día después, y el Día de Navidad.

RETIRAR A LOS NIÑOS DEL PROGRAMA

Se requiere un aviso escrito o verbal de treinta (30) días al retirar a su hijo del centro. Las tarifas continuarán hasta el último día de asistencia. Consulte la Política de tarifas para obtener información sobre las tarifas impagas. **Se solicita un aviso de treinta (30) días a su especialista en elegibilidad cuando los servicios de cuidado infantil ya no son necesarios.**

CUSTODIA DEL NIÑO Y ÓRDENES JUDICIALES

Sin un documento judicial, ambos padres / tutores tienen los mismos derechos de custodia. Estamos legalmente obligados a respetar los deseos del padre/tutor que se inscribe con la custodia legal en base a una copia certificada de la orden judicial más reciente, orden de restricción activa o horario de visitas ordenado por el tribunal. Los padres / tutores son responsables de proporcionar copias de las órdenes judiciales relacionadas con la custodia, visitas y / o órdenes de restricción a la Oficina de Elegibilidad. Los padres/tutores deben proporcionar documentos actuales y actualizados a medida que cambian. No aceptaremos cambios verbales con respecto a la validez de los Pedidos.

El personal no puede escribir cartas para los padres / tutores relacionados con asuntos de custodia, crianza y / o divorcio a menos que sea ordenado por el tribunal. Todas las solicitudes de documentos deberán hacerse por escrito al Vicepresidente de Educación, con al menos dos semanas de anticipación.

Los documentos legales relacionados con la custodia o liberación de un niño deben estar archivados en el centro y actualizados según sea necesario.

PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

CADENA DE COMUNICACIÓN

Si un padre/tutor tiene una inquietud o pregunta con respecto a su hijo, primero debe dirigir la inquietud al maestro del niño. Si el padre no se siente cómodo con la respuesta del maestro, entonces puede dirigir la inquietud al Director / Supervisor del Sitio. Si el padre aún no se siente cómodo con la respuesta del Director / Supervisor del Campus, entonces el padre puede comunicarse con la Coordinadora de Educación, quien luego remitirá la inquietud al componente apropiado en la Oficina de Administración.

Si un padre / tutor tiene una inquietud o pregunta con respecto a un maestro, primero debe dirigir la inquietud al Director / Supervisor del Campus. Si el padre no se siente cómodo con la respuesta del Director / Supervisor del Campus, entonces el padre puede comunicarse con la Coordinadora de Educación, quien luego remitirá la inquietud al componente apropiado en la Oficina de Administración.

Si un padre/tutor tiene alguna inquietud sobre las operaciones del campus o asuntos relacionados, debe ser reportada al Director/Supervisor del Campus inmediatamente. Si la resolución recibida del Director/Supervisor del Campus no es satisfactoria, entonces el padre puede comunicarse con el Supervisor del campus al (323) 223-3313, quien luego abordará la inquietud o la remitirá al componente apropiado en la Oficina de Administración.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE RECLAMACIÓN

La intención de California Children's Academy es cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Las quejas de discriminación ilegal y presuntas violaciones de leyes federales o estatales, o regulaciones que rigen los programas educativos pueden abordarse presentando una queja utilizando los Procedimientos Uniformes de Quejas. Los procedimientos se envían anualmente a los padres o están disponibles en cualquier momento comunicándose con nuestra oficina.

Si cree que se ha violado una ley estatal o federal de California, y / o estatuto, envíe su queja por escrito e incluya la siguiente información:

- Su nombre, dirección y número de teléfono
- Nombre, dirección y número de teléfono de la agencia
- La ley o estatuto citado que usted cree que ha sido violado

A la dirección proporcionada aquí:

California Children's Academy
2701 N. Main Street, Los Angeles, CA 90031
Atención de: Uniform Complaint Coordinator/KC Brown

PROCEDIMIENTO DE QUEJA DE WILLIAMS

CCA tiene un procedimiento para la presentación de quejas sobre deficiencias relacionadas con materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones que no se mantienen de manera limpia o segura o en buen estado, y vacantes o asignación incorrecta de maestros. La queja y la respuesta son documentos públicos según lo dispuesto por la ley. Las publicaciones se encuentran en cada campus. Las quejas pueden presentarse de forma anónima. Sin embargo, si desea recibir una respuesta a su queja, debe proporcionar la siguiente información de contacto.

- Su nombre, dirección y número de teléfono (si se solicita respuesta)
- Se observó el problema de la(s) fecha(s)
- Campus o ubicación del problema objeto de esta queja
- salón/grupo de edad o nombre del maestro (si corresponde)

Por favor envíe la queja a: Directora Ejecutiva, CA Children's Academy

2701 N. Main Street, Los Angeles, CA 90031

(323)223-3313 o KCBrown@CaliforniaChildrensAcademy.org

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE QUEJA

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

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

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

Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por 1) Correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410 | 2) Fax: (202) 690-7442 | 3) Correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES Y DERECHOS PERSONALES

Un padre que se inscribe tiene el derecho de revisar su archivo de elegibilidad. Las solicitudes de copias de los registros deben ser hechas por escrito por el padre que se inscribe. El padre que se inscribe tiene el derecho de ingresar e inspeccionar el campus de cuidado infantil sin previo aviso siempre que haya niños presentes. Un padre que se inscribe tiene todos los derechos como se describe en la Notificación de los Derechos de los Padres. Cada niño tiene todos los derechos descritos en la Notificación de Derechos Personales. Estos derechos son declarados por el Estado de California - Departamento de Servicios Sociales - División de Licencias de Atención Comunitaria.

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

Los directores del campus tienen acceso a un libro de recursos sobre salud comunitaria y servicios sociales. En cada campus, los recursos están disponibles en la Junta de Recursos para Padres. CCA también tiene contratos con universidades locales para trabajadores sociales practicantes que brindan una variedad de servicios para familias, niños y personal. Para obtener más información y/o para preguntar sobre cómo recibir servicios, hable con el supervisor de su campus o llame al (323) 223-3313 y pregunte por el Enlace Familiar y Comunitario, extensión 245.

REFERENCIA DE CCA PARA SERVICIOS

CCA tiene un proceso interno de referencia para servicios. Un padre/tutor puede solicitar una "Referencia para Servicios" de un maestro/supervisor o del Enlace Familiar y Comunitario en cualquier momento. Además, el personal docente puede iniciar el proceso de derivación cuando surge una preocupación con respecto al bienestar de un niño. Las referencias para los servicios se envían al Enlace con la familia y la comunidad para revisar y cumplir con las solicitudes. Si es necesario, se contacta a organizaciones comunitarias externas para ayudar a obtener los servicios necesarios para la familia. En asociación con la familia, CCA trabajará en conjunto para apoyar al niño a alcanzar su máximo potencial.

OTROS ELEMENTOS DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

TRANCISIONES

La transición de su hijo en el cuidado infantil debe ser una aventura de aprendizaje positiva y emocionante. Trabajaremos con usted y su hijo para garantizar una transición sin problemas a medida que se introduzcan nuevas rutinas y personas. Antes del primer día de su hijo, tendrá la oportunidad de recorrer el centro, reunirse con los compañeros y maestros de su hijo y comunicar cualquier inquietud anticipada. En este momento, comparta los mejores métodos de comunicación que el maestro puede usar para comunicarse con usted.

Los niños pasan al siguiente programa según la edad, la preparación para el desarrollo, los requisitos de licencia estatal y la disponibilidad de espacio. Durante la transición, los maestros actuales y futuros se reunirán y planificarán la transición y presentarán a su hijo en el nuevo programa.

LEY DE SEGURIDAD DE ASIENTOS DE AUTOMÓVIL DE CALIFORNIA

Los niños no pueden ser entregados a un adulto que no tenga el asiento de seguridad apropiado. CCA está obligado por ley a cumplir con las siguientes pautas:

- Los niños menores de 2 años deben viajar en un asiento de seguridad orientado hacia atrás a menos que el niño pese 40 libras o más O mida 40 pulgadas o más de alto. El niño se asegurará de manera que cumpla con los límites de altura y peso especificados por el fabricante del asiento de automóvil.
- Los niños menores de 8 años deben estar asegurados en un asiento para el automóvil o asiento elevador en el asiento trasero.

Detalles adicionales disponibles en: <https://www.chp.ca.gov/programs-services/programs/child-safety-seats>

FORMULARIOS DE SALUD

Los siguientes formularios deben presentarse dentro del tiempo designado:

- 1) *Dentro **de los treinta** (30) días posteriores a la transferencia a un nuevo campus de CCA, el formulario **Child's Health** firmado por un médico.
- 2) Se requiere un registro oficial de **vacunas actualizadas** como parte del proceso de inscripción y según se actualice.
- 3) Los niños que requieren dietas especiales solo por razones médicas pueden ser acomodados proporcionando un formulario de **Declaración de alergia médica** firmado por el médico de cabecera del niño.

ALERGIAS

Asegúrese de notificar al personal de cualquier alergia, alergia alimentaria o cualquier tipo de restricción que pueda tener su hijo. Los niños que requieren dietas especiales por razones médicas solo pueden ser acomodados proporcionando documentación escrita firmada por el médico de cabecera del niño que identifique los alimentos y sustituciones que cumplan con valores de nutrientes comparables y requisitos de CACFP. Cuando se proporciona una Declaración de alergia médica, se sustituirán las alternativas alimentarias. Dentro de los treinta (30) días se realizarán adaptaciones de acuerdo con las pautas del USDA y CACFP. Todas las alergias alimentarias documentadas por un médico se publican para nuestro personal de nutrición y el salón. Se aplican procedimientos especiales cuando se discuten los patrones y necesidades de alimentación de bebés y niños pequeños.

MEDICAMENTO

El personal del campus no administra ningún tipo de medicamento, receta o medicamentos de venta libre a ningún niño. CCA hará esfuerzos para satisfacer las necesidades médicas de los niños, comuníquese con el director del Campus para arreglos especiales que involucren Epi-pens, inhaladores de rescate y otros medicamentos que salvan vidas.

TENGA EN CUENTA: Los medicamentos no pueden almacenarse en la mochila del niño, los cubículos o en el salón del niño.

VACUNAS

Se requieren vacunas de acuerdo con el calendario actual recomendado por los Servicios de Salud Pública de los Estados Unidos y la Academia Americana de Pediatría, www.aap.org. Se siguen las normas

estatales relativas a la matriculación de niños sin inmunizaciones por motivos religiosos o médicos. Si corresponde, los niños no vacunados son excluidos durante los brotes de enfermedades prevenibles por vacunación según lo indique el departamento de salud estatal.

LAVADO DE MANOS

Los niños se enfermarán con frecuencia durante su primer año en el cuidado grupal. Las manos limpias son la forma más efectiva de mantener la enfermedad fuera de nuestro centro y lejos de su hijo. Se requiere lavarse las manos a la hora diaria de entrega. Además, todos los adultos y niños deben lavarse las manos con agua y jabón en los siguientes momentos:

- *Después de usar un pañuelo desechable
- * Después de un juego desordenado / sucio
- *Al entrar en el salón
- *Antes de manipular alimentos
- *Después de ayudar a un niño a ir al baño y/o cambiar pañales
- *Después de ir al baño

Los procedimientos de lavado de manos se publican cerca de todos los lavamanos. Para evitar la recontaminación, recuerde cerrar el agua con una toalla de papel, NO CON SUS MANOS LIMPIAS

PRÁCTICAS DE SEGURIDAD EN EL CAMPUS

El personal del campus, los adultos participantes y los voluntarios son los principales responsables de proporcionar un entorno seguro para niños y adultos. El personal del campus está al día en la capacitación en RCP y primeros auxilios, y practicamos simulacros de seguridad regulares.

- Simulacros de emergencia: Terremotos, evacuación de patio y simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente. Todas las personas deben evacuar el centro y permanecer afuera hasta que el supervisor del campus dé la señal de "todo claro".
- Evacuación de emergencia del campus: En caso de una evacuación ordenada, los padres serán notificados sobre la evacuación lo más rápido posible a través de Learning Genie. El personal siempre permanecerá con los niños y se publicará un aviso en el centro indicando instrucciones para los padres.
- Preparación para emergencias: El campus tiene un suministro de agua potable y suministros de alimentos de emergencia en las instalaciones.

Si, en algún momento, le preocupa la seguridad de una situación particular, hable con el maestro de su hijo o con el director del centro.

CÁMARAS EN LOS CAMPUS

Los campus de CCA tienen cámaras instaladas en lugares apropiados para realizar vigilancia de video y audio. Las áreas privadas, como los baños y las áreas para cambiar pañales, permanecen privadas y están ausentes de cualquier equipo de vigilancia de audio o video. Las imágenes de niños capturadas en la vigilancia de audio o video no se difundirán al público ni serán accesibles a otros padres de niños inscritos. CCA puede optar por exhibir o distribuir estas grabaciones si así lo requieren las autoridades de licencias de cuidado infantil o en cualquier asunto legal.

TIEMPO DE PANTALLA

Como la investigación ha demostrado que los niños aprenden de manera más efectiva a través del juego, CCA no usa "tiempo de pantalla" en nuestra rutina diaria. A los niños se les proporcionan muchas

actividades prácticas de la vida real para promover el compromiso y fomentar la creatividad en el juego y el uso de la tecnología (cámaras digitales, dispositivos de grabación de video, lupas, tabletas) para la investigación y para documentar sus procesos de aprendizaje.

OBSERVADORES DE SALON

Como parte del programa de servicios familiares de CCA, las observaciones formales e informales ocurren durante la rutina diaria de los niños. Los observadores solo pueden visitar los salones bajo la supervisión constante del personal docente. Los observadores incluyen personal educativo interno, entrenadores, trabajadores sociales practicantes de CCA, supervisores administrativos, otros profesionales de la comunidad y estudiantes universitarios / ROP / de secundaria locales. Todas las observaciones se mantienen confidenciales.

PUBLICACION DE FOTOS/VIDEOS

Después de obtener el permiso de una familia, la agencia utilizará fotografías, videos u otras imágenes de niños o estudiantes adultos para documentación, proyectos de arte, exhibiciones, materiales promocionales escolares y cuentas de redes sociales de CCA. Si se opone a que la imagen de su hijo se use de alguna manera, notifique a su especialista en elegibilidad.

PAUTAS DE LOS CAMPUS

ROPA PARA LA ESCUELA

Envíe a su hijo a la escuela con ropa de juego cómoda que pueda ensuciarse. Nuestros niños juegan en arena, agua, barro, pintura y otros materiales divertidos y desordenados/ sucio como parte de sus experiencias diarias de aprendizaje. Su hijo será muy activo durante las actividades del salón y debe vestirse con ropa cómoda y lavable. Vestir a su hijo en capas asegurará su comodidad a medida que la temperatura cambia a lo largo del día. Absténgase de enviar a sus hijos con faldas largas y vestidos, bufandas, chaquetas con cuerdas en la gorra, joyas u otros artículos que son peligrosos cuando un niño juega o usa equipo escolar ya que se pueden atorar. **Recuerde etiquetar TODOS los artículos y prendas con el nombre de su hijo.**

Todos los salones serán una zona libre de zapatos. Los niños, el personal y todos los demás que ingresan al salón se quitarán los zapatos antes de ingresar a su salón de clases. Se les dará la oportunidad de estar descalzos al aire libre a menos que usen bicicletas, triciclos u otro equipo de equitación. Luego, siempre se deben usar zapatos cerrados con suela de goma. Los tenis son geniales. No se permiten sandalias, zapatos abiertos, tacones, Crocs y chanclas. Si desea que su hijo use zapatos en el interior, deberá proporcionar zapatos limpios o zapatillas para dejar dentro del salón. Los calcetines antideslizantes son muy recomendables para uso en interiores.

Por favor Nota: Se prohíben las prendas de vestir que representen cualquier tipo de droga / alcohol, armas, violencia u otras imágenes inapropiadas para la edad. Pregúntele al supervisor de su sitio si no está seguro de qué se ajusta a esta categoría.

Las familias deben proporcionar un conjunto adicional de ropa de temporada, incluyendo ropa interior y calcetines, en caso de accidentes o derrames. Por favor, devuelva de inmediato toda la ropa prestada Lavado al centro.

ARTÍCULOS DE CASA

Los niños están en varias etapas de desarrollo y compartir puede iniciar conflictos en el salón. Damos la bienvenida a libros, fotos familiares y música cultural / tradicional. Deje todos los juguetes, aparatos electrónicos, dinero, chicles, dulces y alimentos de casa, en casa. Los teléfonos celulares y otros dispositivos digitales nunca están permitidos. El personal del Campus no es responsable de ningún artículo personal perdido o dañado traído de casa. El riesgo de daños, pérdida de piezas o extravío del artículo es grande. Si un niño está ansioso por compartir un artículo especial con su clase; Los padres / tutores pueden discutirlo con el maestro / supervisor del salón por adelantado.

OBJETOS DE APEGO

Los niños pueden traer objetos de apego familiares para el tiempo de descanso (es decir, manta, animal de peluche). Todos los artículos deben estar etiquetados con el nombre del niño. Los padres / tutores deben discutir estos elementos con el maestro del salón antes de llevarlos al campus. Los padres son responsables de limpiar los artículos personales. El personal del Campus no asume responsabilidad en caso de pérdida o robo de estos artículos.

EXCURSIONES

El CCA no realiza excursiones fuera de la comunidad local. Dependiendo de los intereses de los niños, las actividades móviles pueden ser llevadas al campus para ampliar los temas y promover el aprendizaje práctico. Si la edad es apropiada, el salón puede optar por dar un paseo por el vecindario circundante. Los padres serán notificados con anticipación a la fecha, hora y ruta. CCA no transporta niños en vehículos.

CUMPLEAÑOS DE LOS NIÑOS

El cumpleaños de su hijo es un día especial para ellos. La clase de su hijo celebrará su cumpleaños haciendo una corona especial y cantando la canción "Feliz cumpleaños" a la hora del círculo. El campus celebrará todos los cumpleaños del mes el tercer miércoles, proporcionando un refrigerio saludable preparado para el niño. Si las familias desean contribuir a la celebración del salón de su hijo, pregúntele al maestro de su hijo qué materiales de cocina se necesitan para el mes. Informe al maestro de su hijo si no desea que se reconozca el cumpleaños de su hijo.

DIAS FESTIVOS

Alentamos a todas las familias a compartir su cultura y tradiciones familiares con nosotros. Lo invitamos a compartir una historia, canción, receta, etc. que sea significativa para su familia. Los niños, las familias

y el personal se involucran en ayudar a planificar las tradiciones y celebraciones culturales de las familias, para incorporar estos días especiales en sus experiencias educativas. Nuestro propósito es ayudar a los niños a ser más conscientes de las muchas culturas y tradiciones de nuestra comunidad. Como tal, los días festivos comerciales **NO** se celebran en nuestros campus. Si prefiere que su hijo no participe en ninguna de estas celebraciones, infórmeselo al maestro de su hijo.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES/TUTORES

Creemos que nuestros campus pueden ser más útiles para usted y su hijo cuando se mantiene una buena comunicación. Además de la Reunión de Colaboración Familiar celebrada en mayo / noviembre, hay otras estrategias de comunicación que practicamos para ayudar a construir nuestra relación con usted y su familia.

Comunicación diaria con los padres: Para obtener información que necesita atención inmediata, se puede encontrar una nota en la siguiente área de la hoja Child sign-in; Buzones primarios; Tablón de mensajes en el salón; Puerta principal del centro y/o salón; o Enviado a través de la aplicación Learning Genie.

Boletín para padres: Boletines informativos que se distribuyen a las familias trimestralmente. El boletín incluye artículos de educación para padres, próximos eventos, programas de participación de padres, información sobre recursos familiares y anuncios de eventos comunitarios.

Sitio web de la agencia: Visite su sitio de CCA <http://www.californiachildrensacademy.org> para obtener más información sobre el campus, el programa y el personal.

Redes sociales de la agencia: CCA mantiene una cuenta de Facebook, Twitter e Instagram. Busque California Children's Academy para localizarnos o siga el enlace en el correo electrónico para padres. La información sobre los acontecimientos en las escuelas, las oportunidades / información educativa para padres y otros recursos se publican semanalmente.

Programa Learning Genie de CCA: CCA utiliza una herramienta de comunicación para padres que conecta a los padres con los maestros en el campus de su hijo. Inscribirse en el programa nos permite enviarle fotos, recordatorios, recursos y actualizaciones sobre las actividades diarias de su hijo en tiempo real. En su orientación, recibirá un "Código para padres" que permite el acceso al Sistema Learning Genie de CCA.

Tablón de anuncios para padres: La información para padres se encuentra en el tablón de anuncios principal en la entrada de cada centro. Este tablón de anuncios contiene información de interés para las familias. En este tablón de anuncios encontrará: información sobre licencias, el menú y cambios en el menú, calendario de padres voluntarios, horas de operación del centro, recursos informativos y para padres, etc.

COMITÉ ASESOR DE PADRES (PAC, por sus siglas en inglés)

El PAC proporciona un vínculo importante entre las operaciones del centro y las familias. Los miembros del PAC apoyan el programa general y las aulas individuales de sus hijos compartiendo aportes, revisando cambios de políticas, participando en eventos especiales y estableciendo metas para apoyar a la agencia en su conjunto. El PAC de CCA se reúne al menos dos veces al año en mayo y diciembre. Todas las familias del campus están invitadas a asistir y representar a su campus. Además, cada campus está invitado a tener su propio PAC, específico para su campus. El propósito del PAC es involucrar a los padres en la concientización y el apoyo de los servicios para niños. Muchas de las habilidades de liderazgo adquiridas al participar en PAC son: formación de equipos, promoción, organización y gestión de reuniones, presupuestos, recaudación de fondos y planificación.

ACTIVIDADES FAMILIARES

Ofrecemos una variedad de maneras para que las familias participen en el crecimiento y la mejora de sus hijos en nuestro programa. Alentamos a las familias a tomar un papel activo.

En eventos familiares: Tenemos varios eventos durante todo el año que unen a toda nuestra comunidad.

- Puertas Abiertas
- Reunión de orientación para padres
- Reunión en el salón
- Capacitaciones educativas familiares
- Festival de la Cosecha de Otoño
- Capacitación de transición para niños

Actividades en el salón: Disfrute y ayude a la clase de su hijo con estos ejemplos de actividades especiales.

Comparta una comida con su hijo

Excursiones a pie con acompañantes

Leer a los niños a la llegada o recogida

Voluntario en el salón

Donar artículos solicitados

Contribuir a una comida de clase

Conferencias de Familia-Maestro

En los talleres para familias / padres: Nuestro menú de talleres familiares cambia anualmente. A continuación, se muestra una lista de talleres que normalmente ofrecemos. Tratamos de ofrecerlos temprano en la noche a través de Zoom o los sábados, en persona. Consulte nuestro calendario mensual para conocer los temas programados. Damos la bienvenida a las solicitudes de temas del taller y encuestaremos a los padres / tutores en la reunión de orientación para padres.

* Independencia al inodoro

* Guía positiva y disciplina amorosa

* Seguridad en casa/a prueba de niños

* Valor de leerle a su hijo

* Alergias alimentarias

* Señales de advertencia de retrasos en el desarrollo

* Apoyar a su hijo en tiempos de crisis

* Desarrollo Cerebral

NORMAS DE CONDUCTA PARA ADULTOS (Código de Salud y Seguridad de CA §1596.857g)

Los adultos serán responsables de la seguridad y la conducta de ellos mismos y de sus hijos mientras realizan negocios con la Agencia. Los siguientes comportamientos adultos entran en conflicto con las filosofías de agencia, que respetan a cada individuo, adulto y niño. Cualquier familia, padre/tutor o representante de los padres que muestre cualquiera de los siguientes comportamientos y/o cuyo comportamiento presente un riesgo para los niños, el personal u otras familias, puede resultar en que su hijo sea despedido del programa:

1. Acoso, peligro, actos de violencia y / o abuso verbal o físico de cualquier niño o adulto en las oficinas / campus de CCA o durante la comunicación electrónica o telefónica o en cualquier actividad patrocinada por el programa.
2. Cualquier amenaza verbal o física de cualquier naturaleza hacia el personal, niños, otros padres o cualquier adulto en las oficinas / campus de CCA o durante la comunicación electrónica o telefónica o en cualquier actividad patrocinada por el programa.
3. Acciones groseras, maliciosas o perjudiciales hacia el personal, los padres, los niños o cualquier individuo por parte del padre / tutor legal o representante designado (lenguaje profano, uso injustificado / malicioso de las redes sociales, amenazas, destrucción de propiedad, posesión de armas de fuego, posesión de sustancias ilegales, etc.).
4. Posesión o consumo de, o bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas ilegales, incluyendo medicamentos recetados que afectan las capacidades cognitivas / físicas, en las oficinas / campus de CCA o en cualquier actividad patrocinada por el programa.
5. Fumar en las oficinas/campus de CCA o en cualquier actividad patrocinada por el programa.

El bienestar y la seguridad de los niños, las familias y el personal de nuestro programa es de suma importancia. Se espera que todos los niños, las familias y el personal sean tratados con respeto. No se tolerará el acoso, las amenazas, los actos de violencia o el peligro de los niños, el personal u otros padres. Esto incluye, pero no se limita a; grosería, gritos, blasfemias a los hijos de otras familias para discutir un incidente ocurrido en el campus. Los padres / tutores deben lidiar con esto a través del director / Supervisor del Campus. Los padres / tutores deben ser buenos modelos por seguir para los niños en todo momento. Si ocurre alguno de los incidentes anteriores, se seguirá el siguiente proceso:

- A. Se llamará al padre / tutor al que se le pida que abandone las instalaciones o la policía será llamada.
- B. Se requiere que el padre / tutor tenga una reunión cara a cara con el miembro del personal administrativo designado. El niño puede continuar asistiendo al centro a menos que no se cumpla con la cita, en cuyo caso el niño no será aceptado en el campus y se emitirá una NOA por terminación del servicio.
- C. La continuación en el programa se determinará caso por caso, después de la reunión con el padre / tutor y según la gravedad y las circunstancias del incidente. Los derechos de la Política de Puertas Abiertas pueden ser revocados a las partes infractoras si el niño permanece inscrito para garantizar la seguridad de los niños y el personal en el campus.
- D. Si se permite que el niño permanezca en el programa, instancias adicionales de naturaleza similar resultarán en la terminación del programa.

Es responsabilidad del padre / tutor legal transmitir las políticas de CCA a la persona autorizada que deja y / o recoge al niño. Cualquier persona asociada con el padre/tutor legal que viole las políticas de CCA de cualquier manera, pondrá en peligro la inscripción del niño.

FRAUDE

El fraude se define como la retención consciente o intencional de materiales o información pertinente, haciendo declaraciones falsas o presentando materiales o información falsa, como un medio para obtener servicios de cuidado infantil financiados por el estado. Cualquier información fraudulenta proporcionada a CCA que se utilice para determinar la elegibilidad inicial o continua para los servicios subsidiados de cuidado infantil puede ser motivo para la terminación de los servicios de cuidado infantil. Se le facturarán todos los servicios de cuidado de niños anteriores proporcionados. Si no reembolsa a la

agencia el dinero adeudado, puede ser llevado a la Corte de Reclamos Menores y / o referido al Fiscal de Distrito.

Todos los casos sospechosos de fraude serán enviados a la oficina del Fiscal de Distrito local.

AVISO DE ACCIÓN

Un Aviso de Acción (NOA, por sus siglas en inglés) es el documento que le informaría de cualquier cambio en el estado de sus servicios. Los NOA son **MUY IMPORTANTES**. Este aviso por escrito se entrega personalmente o se envía por correo para informar a la familia de un cambio en su acuerdo de servicio. Por favor, preste atención a ellos cuando los reciba.

El Programa puede entregar personalmente o enviar por correo el NOA a la familia. Si el Programa entrega en mano el NOA a la familia, la acción se hace efectiva 14 días calendario después de recibir el NOA. Si el Programa envía por correo la NOA, la acción puede entrar en vigor 19 días después del envío de la NOA, o según lo especificado por la NOA; cuando el período de notificación exceda los 19 días requeridos.

QUEJAS SOBRE LA DECISIÓN DEL PROGRAMA (PROCESO DE APELACIÓN)

PASO 1: SOLICITAR AUDIENCIA DE APELACIÓN

Si el padre no está de acuerdo con una acción o cambio, el padre debe completar la información de apelación en el reverso de la Notificación de Acción (NOA). Puede presentar una solicitud de audiencia ante el Oficial de Apelaciones (VP de Educación), al (323) 223-3313x225. La solicitud de apelación debe recibirse en o antes de la fecha de vigencia específica en el Aviso de Acción. Tras la presentación de una solicitud de audiencia, la acción prevista de NOA se suspenderá hasta que se haya completado el proceso de revisión.

Para presentar una apelación, comuníquese con: Vicepresidente de Educación
California Children's Academy
2701 N. Main Street
Los Angeles, CA 90031
(323)223-3313, extensión 225

PASO 2: PROGRAMAR UNA AUDIENCIA

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, CCA notificará a los padres la hora y el lugar de la audiencia. La hora y el lugar de la audiencia serán, en la medida de lo posible, convenientes para el padre. La audiencia no se programará más de 14 días calendario a partir de la fecha en que el oficial de audiencias se comunique con el padre para programar la audiencia. Si un padre o el Representante Autorizado (RA) de un padre no puede mantener la fecha/hora programada de la audiencia, el padre debe notificar al Oficial de Audiencias antes de la fecha/hora de la audiencia. Un padre puede solicitar reprogramar la fecha de la audiencia 1 vez. El padre/tutor tiene derecho a que un

representante autorizado (RA) asista a la audiencia en su nombre o con el padre/tutor. Cuando un padre tiene un RA que asiste a la audiencia, el padre no está obligado a asistir a su audiencia. Un padre que designe a un RA para que esté presente debe informar a la agencia por escrito antes de la audiencia. Por favor, no traiga personas a la audiencia a menos que sean un Representante Autorizado designado. No se permite la presencia de niños durante la audiencia.

PASO 3: AUDIENCIA DE APELACIÓN

La audiencia será conducida por un miembro del personal administrativo que se denominará "el oficial de audiencias". Si un padre no puede asistir a la audiencia en el lugar designado, se organizarán y acordarán adaptaciones entre el padre y el oficial de audiencias. Para cualquier audiencia que no se realice en persona, se requerirá la verificación de la identidad de los padres, junto con la presentación previa de documentación. La audiencia será grabada. Durante la audiencia, el padre o RA tendrá la oportunidad de proporcionar documentación de apoyo y explicar las razones por las que no están de acuerdo con la acción propuesta indicada por el NOA referenciado que no debe llevarse a cabo.

Esta será una audiencia formal, y el padre debe cumplir con las instrucciones del oficial de audiencias durante la audiencia. El incumplimiento de las instrucciones dará lugar a la finalización de la audiencia y a la adopción de la medida impugnada. En caso de no comparecencia, se considerará que el padre ha abandonado la apelación y el cuidado termina inmediatamente.

PASO 4: DECISIÓN DE LA AUDIENCIA DE LA AGENCIA

El oficial de audiencias enviará una notificación por escrito de la decisión dentro de los 10 días calendario posteriores a la audiencia.

PASO 5: Si el padre no está de acuerdo con la decisión de la audiencia

Si los padres no están de acuerdo con la decisión escrita, tienen 14 días a partir de la fecha de la decisión escrita para presentar una apelación ante la agencia apropiada. La(s) apelación(es) deben incluir una declaración escrita que especifique las razones por las que los padres creen que la decisión de la agencia fue incorrecta, una copia de la carta de decisión y una copia de ambos lados de la NOA.

Para los Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil (CCTR) presentar una apelación a:

Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS)

División de Cuidado y Desarrollo Infantil

A la atención de: Coordinador de Apelaciones

744 P Street, MS 9-8-351

Sacramento, CA 95814

Correo electrónico: CCDDAppeals@dss.ca.gov

Teléfono: 833-559-2420

Fax: 916-654-1048

Para los Programas Preescolares del Estado de California (CSPP) envíe una apelación a:

Departamento de Educación de California (CDE)

División de Educación Temprana

A la atención de: Coordinador de Apelaciones

1430 N Street, Suite 3410 Sacramento, CA 95814

Correo electrónico: ELCDAppeals@cde.ca.gov

Teléfono: 916-322-1273

Fax: 916-323-6853

NOTA: Si el padre tiene hijos inscritos tanto en un preescolar estatal (CSPP) como en programas de cuidado y desarrollo infantil (CCTR), nuestra agencia emitirá dos NOA: una para el niño (s) inscrito en preescolar estatal y una NOA separada para el (los) niño (s) inscrito en el (los) otro (s) programa (s)

Paso 6: Decisión de audiencia de EED/CCDD

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

MY TEACHER WANTS TO KNOW

Nombre del niño/a:

Fecha:

QUE BIEN LO HAGO:	No tan bien			Muy bien	
¿Lo hago por la mañana?	1	2	3	4	5
¿Lo hago por la tarde?	1	2	3	4	5
¿Lo hago por la noche?	1	2	3	4	5
¿dormir?	1	2	3	4	5
¿sol?	1	2	3	4	5
¿desayunar?	1	2	3	4	5
¿Almorzar?	1	2	3	4	5
¿cenar?	1	2	3	4	5
¿Jugar con adultos?	1	2	3	4	5
¿Jugar solo?	1	2	3	4	5
¿Jugar con un grupo pequeño?	1	2	3	4	5
¿Jugar con un grupo grande?	1	2	3	4	5
¿Jugar dentro?	1	2	3	4	5
¿Jugar afuera?	1	2	3	4	5
¿Jugar con niños más pequeños?	1	2	3	4	5
¿Jugar con niños mayores?	1	2	3	4	5
¿Cuándo los niños se sientan cerca de mí?	1	2	3	4	5
¿Cuándo los niños se sientan más lejos?	1	2	3	4	5

¿Cómo se lo hago saber a la gente?
¿Soy feliz (ejemplo: reír, saltar, ¿etc.)?
¿Estoy enojado o molesto (ejemplo: llorar, gritar, ¿etc.)?
¿Quiero algo (ejemplo: alcanzar, hablar, ¿etc.)?
¿No quiero algo (ejemplo: alejarme, decir "No", ¿etc.)?

¿Me gusta algo (ejemplo: sonreír, hablar, reír, ¿etc.)?
Lo que me ayuda cuando estoy: ¿Triste? ¿Enojado? ¿Asustado?
¿Qué me enoja/molesta?
¿Qué me hace feliz/emocionado?

MIS PREFERENCIAS

Mi maestra/o quiere saber sobre juguetes/actividades:		
Mi favorito	Mi menos favorito	
Mi maestra/o quiere saber sobre los alimentos:		
Mi favorito	Mi menos favorito	
Mi maestra/o quiere saber acerca de las personas en mi vida a las que:		
Escucha bien	Tiene dificultades para escuchar	
Mi maestra/o quiere saber qué actividades me gustan: (Circule Todo Apropiado)		
Bloques/Legos	Artículos de vestir	Simular cocinar
Computadora	Colorear	Pintar
Mesa con arena	Mesa con agua	Libros
Cortar	Pegado	Plastilina

Muñecas bebé	Carros/Trenes	Jugar afuera
Figuras de acción	Cocinar	Juguetes para montar
Otro:		

Acuerdo de participación de California Children's Academy

Yo, _____ Entiendo completamente mis responsabilidades como participante de CCA y acepto cumplir con las reglas y regulaciones del programa. Con sus iniciales a continuación, está indicando que comprende y acepta cumplir con las siguientes políticas específicas de CCA:

- _____ Entiendo y estoy de acuerdo con cumplir con las Normas de Conducta para Adultos
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con el requisito de, y cómo completar correctamente una hoja de inicio y salida que atestigua completarla de manera veraz y precisa.
- _____ Entiendo que es en el mejor interés de mi hijo, el tener asistencia regular, y que asista a reuniones de padres y colaboraciones/conferencias de padres
- _____ Entiendo que mi hijo puede ser observado por estudiantes de los colegios / universidades locales, trabajadores sociales, personal administrativo y agencias de recursos comunitarios.
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con el requisito de 30 días de "informar sobre ingresos"
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la Política de No Discriminación
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la Política de ausencia de niños
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la Política de Prevención de Fraude
- _____ Entiendo y acepto comunicarme con el campus cuando mi hijo no asista o llegue tarde
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo en completar / enviar toda la documentación de manera veraz y precisa bajo pena de perjurio.
- _____ Entiendo y estoy de acuerdo de las grabaciones de video y audio tomadas de mí, mis representantes y mi hijo a través del sistema de vigilancia con cámara WatchMeGrow en los campus de CCA.

Sí No _____ Doy permiso a CCA para tomar y usar el nombre, la historia y las fotografías de mi(s) hijo(s), y/o mí mismo para publicaciones, incluyendo pero no limitado a video (s), folletos y fotografías.

He leído y entiendo los requisitos del programa y por el presente acepto cumplir con todos los requisitos, procedimientos y responsabilidades de presentación de informes del programa. Entiendo que toda la información que se me solicita se utiliza para determinar mi elegibilidad y / o participación en el programa, para que pueda recibir servicios de cuidado infantil pagados por el Estado de California. Entiendo que mi falta de proporcionar información veraz y correcta puede resultar en un enjuiciamiento por fraude, y que si después de la investigación, soy declarado culpable de fraude, es posible que deba devolver el dinero utilizado para cuidado en mi nombre, y estar sujeto a otras sanciones civiles, incluidas, entre otras, multas y encarcelamiento. Por lo tanto, afirmo, bajo pena de perjurio, que toda la

información que he proporcionado y dado, al tratar de participar en la California Children's Academy, es verdadera y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del solicitante / Fecha

Elegibilidad Especialista Firma / Fecha