



Manual familiar

Aprobado por
Junta de Gobierno
Palomar College
11 de julio de 2023

Tabla de Contenido

Información del contacto 5

Declaraciones de Misión 6

Declaración de Filosofía 7

Objetivos del programa ECELS 8

El currículo 8

Comienzo de la Escuela y Separación 11

 Cubbies/Archivos familiares..... 11

 Ropa 11

 Artículos de Casa 12

 Cumpleaños..... 13

Celebrando las Vacaciones..... 13

Política y Procedimientos de Comportamiento 14

 Límites Razonables 15

Horas de Operación..... 16

Cierres/Vacaciones..... 16

Llegada/Salida 16

 Llegada a las 8:45 AM..... 16

 Llegada retrasada debido a citas..... 17

 Cargos por Recogida/Retraso..... 17

 Visitas de niños/as no inscritos 17

Salud y Servicios Sociales 17

 Inmunizaciones/Físico 18

 ¡Mantenme en casa si estoy enfermo! 18

 Medicamento 18

 Política de tiempo de siesta/descanso..... 19

 Accidentes 20

 Si una lesión se considera grave o potencialmente mortal, buscaremos atención médica inmediata y notificaremos a los padres..... 20

Comida y Nutrición..... 20

 Golosinas/Bocadillos 21

Políticas Escolares Adicionales 22

 Zona sin celular 22

 Campus libre de humo, alcohol y drogas 22

 Procedimientos de emergencia 22

 Responsabilidades de los padres ante el ECELS 22

Solicito personal para cuidado de niños/as o cuidado de niños	22
Terminación/Retiro de Servicios	23
Estudiantes de Colegio Palomar	23
Participación de los padres y la comunidad	23
Comité Asesor de Padres	23
Participación de la comunidad	24
Excelencia del programa – comentarios, sugerencias, encuestas para padres	24
San Marcos Información General	26
Estacionamiento Seguridad/Estacionamiento	26
Proceso de lista de espera:	27
Inscripción	27
Horarios de inscripción.....	27
Ausencias.....	28
Adición/eliminación de días de inscripción.....	28
Tarifas.....	28
Inscripción Día Extra.....	30
Crédito de vacaciones	30
Cómo hacer un pago	30
Agencias de Financiamiento Alternativo/ Programas de Pago Alternativo	31
Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)	32
Proceso de selección familiar/Lista de espera	32
Cómo calificar para el programa financiado	32
Elegibilidad	33
Necesita elegibilidad – solo programa CSPP de día completo	34
Prioridades de admisión: programa de día completo (basado en la necesidad)	35
Prioridades de admisión: programa de medio día	36
Servicios continuados.....	37
Aviso de acción (NOA)	37
Derecho a apelar	37
Orientación para padres.....	37
Horarios de entrega/recogida	38
Tarifas.....	38
Cómo hacer un pago	39
Elegibilidad de 24 meses – programa de día completo (basado en la necesidad)	39
Elegibilidad de 24 meses: programa de medio día	39
Ausencias.....	40

Cierres de Emergencia/Pandemias 41

Cláusula de Abandono..... 41

Responsabilidad de informar cambios..... 41

Personal de desarrollo 42

Autoevaluación del programa..... 42

Políticas familiares de estudiantes adultos financiados 42

Divulgaciones 44

Manual familiar de Palomar College Early Childhood Education Lab School: Declaración de recibo 45

Apéndice A: Lista de leche de soya contable 46

Apéndice B: Hoja de Tarifas 47

Apéndice C: Acuerdo entre el hogar y la escuela para aprender a usar el baño/ir al baño de forma independiente 48

Información del contacto

Cualquier inquietud o pregunta sobre programación, tiempos de contrato, pagos, etc. debe dirigirse al personal de la oficina de ECELS. Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de su hijo/a en el salón de clases, hable con la maestra principal de su hijo/a. El personal docente de apoyo (asistentes) puede escuchar las inquietudes, pero es posible que no brinde soluciones a las preguntas y/o inquietudes. Si, después de discutir el asunto con la maestra, todavía tiene una inquietud o pregunta, no dude en comunicarse con el supervisor del sitio y/o el coordinador.

El personal está sujeto a cambios. Consulte el sitio web de ECELS para obtener la información más actualizada.

Oficina ECELS San Marcos

Teléfono: (760) 744-1150 ext. 3378

Fax: Fax- 760-761-3539

Dirección: Palomar College ECELS
1140 W. Mission Road
San Marcos, CA 92069

Oficina ECELS Escondido

(760) 744-1150 ext. 8155

760-761-3583

Palomar College ECELS
1951 E. Valley Parkway
Escondido, CA 92027

Equipo Administrativo

Nombre	Título	Correo electrónico	Extensión	Sito
Jenny Fererro	Profesora CHDV/Enlace ECELS	jfererro@palomar.edu	Ext. 2314	San Marcos
Tamara Holthaus	Coordinadora	tholthaus@palomar.edu	Ext. 2578	San Marcos
René Robelin	Supervisora del sitio- Liderazgo	rrobelin@palomar.edu	Ext. 3375	San Marcos
Claribel Zorrilla	Supervisora del sitio- Liderazgo	czorrilla@palomar.edu	Ext. 2574	San Marcos
Lisa Casas	Supervisora del sitio- Liderazgo	lcasas@palomar.edu	Ext. 8135	Escondido

Maestras de San Marcos

Nombre	Título	Correo electrónico	Extensión	Sito
Carol Adams	Maestra Principal	cadams@palomar.edu	Ext. 3381	San Marcos
Jayme Ramones	Maestra Principal	jramones@palomar.edu	Ext. 4957	San Marcos
Karina Gutierrez-Ortiz	Maestra Principal	kgutierrezortiz@palomar.edu	Ext. 3476	San Marcos
Nahla Yakzan	Maestra Principal	nyakzan@palomar.edu	Ext. 3379	San Marcos
Penelope Halverson	Maestra Principal	phalverson@palomar.edu	Ext. 3278	San Marcos
Rachel Thompson	Maestra Principal	rthompson@palomar.edu	Ext. 2579	San Marcos
Shelbi Morales	Maestra Principal	smorales@palomar.edu	Ext. 3380	San Marcos
Sylvie McCann	Maestra Principal	smccann1@palomar.edu	Ext. 2576	San Marcos

Maestras de Escondido

Nombre	Título	Correo electrónico	Extensión	Sito
Christina Mendez	Maestra Principal	cmendez@palomar.edu	Ext. 3332	Escondido
Marta Soto	Maestra Principal	msoto@palomar.edu	Ext. 8156	Escondido
Martha Cortes-Rodriguez	Maestra Principal	mcortesrodriguez@palomar.edu	Ext. 3376	Escondido

Bienvenido y gracias por elegir Palomar College Early Childhood Education Lab School (ECELS). Nuestro personal está comprometido a proporcionar un programa educativo de alta calidad y apropiado para el desarrollo de su hijo/a. Esperamos un tiempo de crecimiento juntos. Nuestro personal apoya a las familias en su trabajo de criar niños/as competentes y afectuosos, que conocen su valor inconmensurable y pueden utilizar sus talentos al máximo potencial. Para apoyar la relación entre la escuela y el hogar, ECELS practica una política de puertas abiertas, lo que significa que las familias tienen derecho a ingresar e inspeccionar el sitio sin previo aviso siempre que su hijo/a o hijos/as estén bajo cuidado y nunca se le negará el acceso a su niño. Las familias son bienvenidas en cualquier momento y se les anima a participar en las actividades diarias siempre que sea posible. Cuando visite, tenga en cuenta que los niños/as siguen las rutinas y los horarios del salón de clases, que cuando se interrumpen, pueden afectar a todo el grupo y el flujo del día.

El término “padre” que se usa en este manual se refiere a cualquier adulto que se desempeñe como tutor o sea responsable de los niños/as inscritos en ECELS.

Este manual describe las políticas, los procedimientos y el programa de ECELS. Contiene información importante para comprender la filosofía y los objetivos de la escuela. Léalo detenidamente y siéntase libre de hacer cualquier pregunta si la información no le resulta clara; Agradecemos sus comentarios y sugerencias. Nos esforzamos por garantizar una experiencia educativa y de atención positiva para usted y su hijo/a.

El campus ECELS de Palomar College San Marcos tiene licencia para 120 niños, de 6 meses a 5 años, y está abierto de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. El Escondido ECELS tiene licencia para 44 niños, de 2,5 a 5 años de edad, y está abierto de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m. Todas las horas están sujetas a cambios según el programa y las necesidades familiares. Los padres serán notificados con anticipación de cualquier cambio en el horario de atención. Consulte la sección "Días festivos" para obtener una lista de los días en que los sitios de ECELS están cerrados. Los servicios están disponibles para los hijos/as de los estudiantes, la facultad y el personal de Palomar College y los hijos/as de los padres de la comunidad. Los servicios subsidiados se brindan a los hijos/as de los estudiantes universitarios de Palomar y a los hijos/as de cualquier familia dentro de la comunidad, que califiquen/cumplan con las pautas establecidas por el Estado de California, según el tamaño de la familia, los ingresos y la necesidad (según corresponda).

De conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Palomar College ECELS da la bienvenida a la inscripción de niños/as con discapacidades y proporcionará adaptaciones razonables siempre que sea posible para facilitar el acceso y la participación en servicios, programas, instalaciones y actividades. Los servicios y actividades del programa para las familias inscritas se abstendrán de la instrucción, el culto o las prácticas religiosas.

Después de nuestra experiencia con la pandemia de COVID-19, puede haber un momento en que se cree un documento que reemplace partes de este Manual para padres. Consulte las pautas más actualizadas que se distribuirán a todas las familias.

Declaraciones de Misión

La misión de Palomar College Early Childhood Education Lab School (ECELS) es brindar educación y atención de alta calidad a los hijos/as de los estudiantes, el personal, el cuerpo docente y las familias de la comunidad. Servimos como un programa modelo para la primera infancia que está disponible para fines académicos, curriculares y de investigación, incluida la capacitación de los estudiantes, el trabajo de campo y la observación.

Nos hemos comprometido a:

- Apreciar la niñez como una etapa única y valiosa del ciclo vital humano.
- Basar nuestro trabajo con los niños/as en el conocimiento del desarrollo infantil.
- Apreciar y apoyar los lazos estrechos entre el niño/a y la familia.
- Reconocer que los niños/as son mejor comprendidos y apoyados en el contexto de la familia, la cultura, la comunidad y la sociedad.

- Respetar la dignidad, el valor y la singularidad de cada individuo.
- Ayudar a niños/as y adultos a alcanzar su máximo potencial en el contexto de relaciones que se basan en la confianza, el respeto y la consideración positiva.

El ECELS cree que hay cinco metas importantes para ser un programa exitoso. Incluyen niños, familias, personal, estudiantes y la comunidad.

Niños/as

Proporcionar un entorno de aprendizaje seguro, estimulante y apropiado para el desarrollo junto con un plan de estudios educativo de calidad que ayude al crecimiento social, emocional, físico e intelectual de todos los niños.

Familias

Crear un entorno de apoyo que acepte y promueva a todos los padres como contribuyentes iguales a la educación y el programa de sus hijos/as. Para comunicarse, educar y asociarse con las familias proporcionando orientación para padres, capacitación, referencias, conferencias para padres y eventos familiares que fomentan la conexión entre la familia y la escuela.

Personal

Proporcionar un ambiente de trabajo de enseñanza en equipo saludable, positivo y óptimo que respete las contribuciones de cada empleado para operar con éxito. Abogar por un salario digno, beneficios y compensación que se base en la educación, la experiencia y la responsabilidad.

Estudiantes

Operar un programa ejemplar, con una atmósfera acogedora, que brinde orientación y apoyo, para que los estudiantes universitarios observen y participen e incluya a los estudiantes de desarrollo infantil como maestras. Estudiantes de cualquier disciplina que tengan proyectos que involucren trabajo con niños/as también son bienvenidos.

Comunidad

Para ejemplificar y modelar un programa de calidad basado en el campus universitario dentro de la comunidad local y el sistema de Educación de la Primera Infancia del Estado de California. Abogar por los niños/as y las familias con base en la premisa de cuán importante es el aprendizaje temprano para el éxito futuro individual y de la sociedad en su conjunto.

Declaración de Filosofía

Nuestra filosofía de aprendizaje en ECELS se basa en la idea basada en la investigación de que los niños/as aprenden mejor a través del juego. Los niños/as tienen la oportunidad de explorar su entorno con actividades prácticas. Conceptos como colores, formas, letras, etc. se enseñan a través de actividades y proyectos que despiertan su curiosidad y los relacionan con el mundo tal como lo entienden. Nuestro plan de estudios en ECELS se basa en el Sistema de aprendizaje temprano del Departamento de Educación de California (consulte la sección El plan de estudios). También utilizamos varios enfoques curriculares para crear una experiencia de aprendizaje práctica, única y apropiada para el desarrollo de los niños. Los métodos y modelos curriculares que se enseñan en el Departamento de Desarrollo Infantil en el campus están representados en el ECELS.

El ECELS reconoce que los padres son las maestras principales del niño/a y, por lo tanto, nos esforzamos por mantener una relación sólida y positiva entre el hogar y la escuela con una comunicación abierta y continua. Su hijo/a se une a nosotros para aprovechar sus experiencias en el hogar dentro de este nuevo entorno escolar. Reconocemos que cada niño/a es una

persona especial y única. Se reconocen y respetan las necesidades, los sentimientos, el idioma y la cultura individuales de su hijo/a.

Las maestras y los niños/as trabajan juntos para crear un ambiente de aprendizaje significativo. Valoramos la educación del niño/a en su totalidad, proporcionando actividades abiertas y apropiadas para el desarrollo, para estimular los intereses del niño/a y sus habilidades para resolver problemas, en las áreas de crecimiento social, emocional, físico, cognitivo y creativo. También motivamos al niño/a a iniciar y seguir adelante con sus propias ideas, a elegir y a tomar decisiones. El personal confía en las habilidades del niño/a para aceptar la responsabilidad y tener éxito.

El ECELS ve al niño/a como un aprendiz entusiasta y activo. Cada niño/a tiene un temperamento, personalidad, estilo de aprendizaje y ritmo de aprendizaje únicos. Sin embargo, todos los niños/as tienen en común la necesidad de experiencias prácticas y concretas para asimilar nuevos conceptos e información del mundo que los rodea. Al ofrecer un ambiente abierto y de aceptación, cada niño/a es libre de explorar actividades a través de diferentes estilos y desarrollar el estilo de aprendizaje con el que se sienta más cómodo. El ECELS también cree firmemente que el centro de este crecimiento es el desarrollo del respeto mutuo y la comunicación honesta.

Objetivos del programa ECELS

El programa ECELS se basa en las necesidades de crecimiento y desarrollo de los niños/as desde los 6 meses hasta los 5 años. Cada niño/a crece y se desarrolla a un ritmo individual. En consecuencia, el plan de estudios está diseñado para satisfacer las necesidades individuales de cada niño, a medida que crece física, social, emocional e intelectualmente.

Para el Niño: Proporcionar un entorno estimulante, con variadas experiencias planificadas para facilitar:

1. Crecimiento y desarrollo de capacidades mentales, sociales, físicas y emocionales.
2. Aprendizaje a través de experiencias de juego.
3. Desarrollo de la creatividad, autoexpresión, autocontrol, responsabilidad, independencia y respeto por sí mismo y por los demás.
4. Un ambiente multicultural y libre de prejuicios.

Para los padres: Proporcionar:

1. Oportunidades para conocer y trabajar con otros padres y maestras, que tienen como preocupación común los intereses y necesidades de los niños.
2. Recursos y apoyo en la importante tarea de criar niños/as competentes y afectuosos.

Para el ECELS: Asegurar que todos los niños/as estén progresando en los dominios del desarrollo físico, cognitivo y socioemocional al:

1. Usar el Perfil de desarrollo de resultados deseados (DRDP), una herramienta desarrollada por el Departamento de Educación de California, División de Desarrollo Infantil, para evaluar el desarrollo de los niños.
2. Evaluar a los niños/as dentro de los 60 días posteriores a la inscripción y cada seis meses a partir de entonces.
3. Recopilación de aportes de los padres como un componente necesario de esta evaluación.
4. Usar la evaluación para planificar y realizar actividades apropiadas para la edad y el desarrollo de los niños.

El currículo

El ECELS utiliza el Sistema de Aprendizaje Temprano del Departamento de Educación de California (CDE). Este sistema consta de herramientas y evaluaciones para garantizar que todas las áreas de desarrollo se aborden para mantener un programa de calidad. El Sistema de Aprendizaje Temprano se compone de las siguientes herramientas interrelacionadas:

- Los [Fundamentos del Aprendizaje Preescolar de California](#) describen los conocimientos y las habilidades clave que la mayoría de los niños/as pueden lograr cuando se les brindan los tipos de interacciones, instrucción y entornos que las investigaciones han demostrado que promueven el aprendizaje y el desarrollo tempranos. Las fundaciones pueden proporcionar a los educadores de la primera infancia, a los padres y al público una comprensión clara de la amplia gama de conocimientos y habilidades que los niños/as en edad preescolar suelen adquirir cuando reciben los beneficios de un programa preescolar de alta calidad.
- Los [Marcos del Currículo Preescolar de California](#) presentan estrategias para los educadores de la primera infancia que enriquecen las oportunidades de aprendizaje y desarrollo para todos los niños/as en edad preescolar de California. Los Marcos incluyen ideas sobre cómo integrar intencionalmente el aprendizaje en el juego de los niños; implementar actividades dirigidas por los niños/as y guiadas por las maestras; planificar entornos, interacciones, rutinas y materiales que involucren a los niños/as en el aprendizaje; e individualizar el plan de estudios en función del conocimiento, las habilidades, las necesidades y los intereses de los niños.
- [Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados \(DRDP\)](#) – este instrumento de evaluación está diseñado para que las maestras observen, documenten y reflexionen sobre el aprendizaje, el desarrollo y el progreso de los niños, desde el nacimiento hasta el ingreso al jardín de infantes. Las maestras usan el DRDP para observar el crecimiento y desarrollo de los niños. El DRDP informa a las maestras sobre el progreso de un niño/a y proporciona información para planificar las actividades de aprendizaje del niño. Consulte [el folleto](#) Información para familias para obtener información adicional.
- [Escala de calificación ambiental para bebés/niños/as pequeños y la primera infancia \(ITERS/ECERS\)](#) – estos instrumentos de evaluación están diseñados para ayudar a las maestras y administradores a examinar los entornos de sus aulas, las rutinas de cuidado personal, las actividades de aprendizaje, las interacciones y la estructura del programa. La información recopilada de ITERS y ECERS se utiliza para informar la planificación del plan de estudios y mejorar la calidad del programa.

Las mejores prácticas (prácticas apropiadas para el desarrollo) son un concepto anti-sesgo basado en el conocimiento de que el desarrollo y la capacidad de un niño/a para realizar con éxito ciertas tareas físicas e intelectuales siguen un patrón establecido. Por ejemplo, sabemos que el bebé aprende a gatear y luego a pararse antes de aprender a caminar. El patrón es el mismo para todos los niños; sin embargo, la velocidad a la que un niño/a aprende estas habilidades puede variar.

Por lo tanto, guiar nuestro trabajo con los niños es la creencia de que, dadas las oportunidades apropiadas y la interacción con los adultos, los niños/as aprenden y adquieren habilidades cuando están preparados para su desarrollo. Si los adultos esperan que un niño/a adquiera habilidades para las que no está preparado, como sentarse quieto durante largos períodos de tiempo, pueden cumplir, demostrando que pueden seguir instrucciones. Sin embargo, esto no indica que el niño/a haya adquirido las habilidades o entendido el concepto de sentarse quieto. Las mejores prácticas brindan a los cuidadores un marco para pensar, planificar e implementar programas de alta calidad para sus hijos y sus familias.

Cada maestra desarrolla un programa equilibrado, apropiado para el desarrollo y flexible, para satisfacer las necesidades de los niños/as en su salón de clases. Nuestro programa sigue los hallazgos de la investigación de Jean Piaget y otros destacados expertos en desarrollo infantil, que afirman que los niños/a esta edad deben estar activos en su entorno de aprendizaje, experimentando el mundo con todos sus sentidos, a través de experiencias prácticas y concretas, para asimilar información.

El personal también trata de tener muchas experiencias individuales con cada niño/a para ayudarlos a ganar confianza y la capacidad de resolver problemas y aprender habilidades básicas en todas las áreas del desarrollo para que la transición a una educación más formal en el jardín de infantes sea más fácil. un fácil paso adelante.

El currículo está planificado para la edad de los niños/as en el grupo y está atento a las necesidades, intereses y niveles de desarrollo de los niños/as individuales. Además de planificar el currículo y las actividades, el currículo surge de los intereses de los niños/as y las circunstancias del entorno. El plan de estudios emergente es un enfoque flexible para el aprendizaje;

las maestras tienen la libertad de ajustar sus actividades planificadas para mejorar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar la pasión por aprender. Las oportunidades para explorar, investigar, experimentar, manipular, observar y descubrir existen en todas las siguientes áreas del plan de estudios:

Desarrollo físico: El programa promueve el desarrollo físico de cada niño/a proporcionando suficiente tiempo, espacio interior y exterior, equipo, materiales y pautas para el juego y el movimiento activos. Esto incluye juegos y actividades que fomentan el desarrollo físico, como escalar, mantener el equilibrio, la coordinación ojo-mano y la destreza de los músculos grandes y pequeños.

Juego Dramático: Actividades que permiten la expresión de experiencias y lenguaje de la vida real, tal como los percibe el niño. Los niños/as están aprendiendo cada vez que adoptan la perspectiva de otra persona en su juego de roles. Están aprendiendo lo que se siente ser ese héroe o ese padre cariñoso. Los ejemplos incluyen consultorios médicos, oficinas de correos, tiendas de arreglos, servicio de limpieza, restaurantes, etc.

Lenguaje/Alfabetización: El programa proporciona el desarrollo de las habilidades cognitivas y del lenguaje de cada niño/a mediante: el uso de varias estrategias, que incluyen experimentación, investigación, observación, juego y exploración; asegurar oportunidades para la autoexpresión creativa a través de actividades como el arte, la música, el movimiento y el diálogo; promover la interacción y el uso del lenguaje entre niños/as y entre niños/as y adultos; y apoyar el desarrollo emergente de la lectoescritura y la aritmética. Esto se logra a través de experiencias de cuentos que incluyen leer, escuchar, dramatizar y escribir cuentos, discusiones grupales con nuevo vocabulario, diálogos mientras los niños/as juegan e introducción de conceptos como el alfabeto.

Ciencias: actividades que permiten descubrir cómo funcionan las cosas, qué sucederá si... y cómo se comparan y van juntas las cosas, experimentos para probar ideas y desarrollar el pensamiento crítico, la apreciación y el respeto por la naturaleza y los seres vivos.

Matemáticas: actividades que refuerzan los conceptos matemáticos, como patrones, coincidencias, clasificación, conteo, clasificación y resolución de problemas.

Arte: Las experiencias artísticas, tanto de libre elección como planificadas, fomentan la creatividad y la autoexpresión a través de la exploración con diferentes medios artísticos.

Música/Movimiento: Oportunidades para cantar, tocar instrumentos, bailar y moverse creativamente, con exposición a muchos tipos diferentes de música.

Nutrición: Las comidas y meriendas saludables se brindan al estilo familiar (con la excepción de la sala de bebés). Los niños/as prueban nuevos alimentos y hacen proyectos de cocina sencillos.

Hora del Círculo: Oportunidad de participar como grupo, incluyendo historias, canciones, movimiento creativo, debates y participación infantil. Esto ayuda a fortalecer la capacidad de atención y desarrollar un sentido de comunidad en el aula, así como el respeto mutuo.

Socioemocional: Nuestro objetivo para cada niño/a es proporcionar un entorno acogedor, cálido y de aceptación que promueva la autoestima positiva, la libertad para expresar sentimientos y necesidades, la amistad y el respeto por los demás, y la confianza en las habilidades de autoayuda con la ayuda de adultos, según sea necesario. El programa apoya el desarrollo social y emocional de los niños/as generando confianza; planificar rutinas y transiciones para que puedan ocurrir de manera oportuna, predecible y sin prisas; y ayudar a los niños/as a desarrollar seguridad emocional, y facilitar las relaciones sociales.

Juegos acuáticos: una variedad de oportunidades de juegos acuáticos está disponibles todos los días. Debido al tiempo y al clima, los juegos acuáticos están disponibles durante todo el año. Es muy importante tener un segundo juego de ropa

en la escuela, para que su hijo/a pueda cambiarse a ropa seca cuando termine de jugar con agua. Los niños/as adquieren experiencias sensoriales, así como oportunidades científicas y pre matemáticas de la mesa de agua.

Excursiones: Se alienta a todas las aulas a realizar excursiones a pie por el campus. La universidad tiene muchas grandes oportunidades para ofrecer a los niños, y el personal las aprovecha. Las caminatas pueden incluir ir al arboreto, la sala de correo, la cafetería, la torre del reloj, el teatro, la biblioteca o la galería de arte.

Comienzo de la Escuela y Separación

Los padres recibirán o recibirán un paquete de orientación para el salón de clases en el que se inscribirá a su hijo/a; por favor lea los materiales de orientación y dirija cualquier pregunta a la maestra principal del salón de clases. Se ofrecerán reuniones de orientación para padres en varios momentos durante el año escolar a medida que aumenten las nuevas inscripciones. Cuando se ofrezca, se espera que los padres asistan a una reunión de orientación con la maestra principal de su hijo/a. La reunión de orientación y el paquete proporcionarán información valiosa que ayudará tanto al niño/a como a los padres a prepararse para la escuela.

Para facilitar la transición antes de que el niño/a comience la escuela, ***alentamos a las familias a que traigan a su hijo/a a visitar la escuela al menos una vez antes del primer día de clases***. Los niños/as se beneficiarán de tener algo de tiempo para familiarizarse con el entorno, de la maestra y otros estudiantes con la seguridad de tener a sus padres o tutores presentes.

Cuando traiga a su hijo/a para el primer día de clases, deje tiempo para quedarse con su hijo/a antes de irse. La ansiedad por separación es normal para los niños; todos los niños/as exhiben ansiedad por separación de manera diferente, pero la mayoría de los niños/as llorarán, gritarán, tirarán de las piernas y los brazos de sus padres o correrán detrás de ellos.

Nuestro personal está capacitado para ayudar a los niños/as que están ansiosos y estos comportamientos disminuirán con el tiempo. Para la mayoría de los niños, los signos disminuyen en 5 a 15 minutos. Algunos niños/as mostrarán síntomas durante 2 o 3 días y otros durante varias semanas. Las Master Teachers estarán encantados de dar consejos adicionales sobre cómo facilitar la transición de su hijo/a a la escuela.

Formas de ayudar con la ansiedad por separación y las transiciones:

1. ***Hágale saber a su hijo/a qué esperar*** – dígame a su hijo/a que comenzará la escuela y que mamá/papá estará en el trabajo, la escuela, etc. Haga que se entusiasme con la escuela; recuérdale a su hijo/a las actividades divertidas y los nuevos amigos.
2. ***Sea consistente*** – siga una rutina diaria.
3. ***Siempre diga adiós*** – los niños/as pierden la confianza en sus padres si se escapan y se van sin despedirse. No importa cuán difícil sea para usted y su hijo/a, despídase, dé un abrazo/beso y diga "Volveré". Luego, abandone la habitación o el patio de recreo rápidamente. La maestra de su hijo/a se hará cargo de las necesidades de su hijo/a después de este punto.
4. ***Prepare a su hijo/a para cualquier cambio*** – incluso si la rutina diaria de su hijo/a cambia solo un poco, hágale saber qué esperar. Cuanta más información y apoyo proporcione, más fácil será la transición para su hijo/a

Cubbies/Archivos familiares

Ayude a su hijo/a a aprender a ubicar y reconocer su cubículo individual para fomentar el cuidado adecuado de sus pertenencias. En cada salón de clases, hay un archivo para obras de arte y mensajes importantes. Es responsabilidad de los padres revisar el archivo de su hijo/a diariamente.

Ropa

Una escuela es un lugar para la investigación y el aprendizaje práctico. La ropa no debe distraer la atención de las actividades del salón de clases. Evite la ropa que represente personajes violentos (es decir, Tortugas Ninja, Batman, Power

Rangers, superhéroes), así como ropa que inhiba el juego activo (vestidos elegantes, zapatos resbaladizos, etc.). Algunas investigaciones se vuelven bastante desordenadas y/o mojadas. Podemos usar batas en el caballete de pintura; sin embargo, el personal y el niño/a estarán más relajados si usan en la escuela la misma ropa de juego que usan en casa. Para jugar con agua y cuando la temperatura es agradable, los niños/as tienen la libertad de usar una cantidad mínima de ropa. Los niños/as más pequeños pueden usar solo un pañal/ropa interior y los niños/as mayores pueden usar trajes de baño. Si tiene instrucciones especiales sobre cómo le gustaría que se vistiera su hijo/a, infórmele a la maestra.

Apreciamos la ropa que se manipula fácilmente para ir al baño. Los niños/as están aprendiendo a hacer las cosas por sí mismos, así que proporcione ropa que sea fácil de subir y bajar, sin broches, monos, overoles o pantalones de mezclilla con botones. Su hijo/a recibirá ayuda, solo cuando le resulte imposible arreglárselas solo. Consulte el [Apéndice C](#) para obtener más información sobre el aprendizaje del uso del baño. Envíe un juego de ropa de repuesto (incluida la ropa interior y los calcetines) que se dejará en el cubículo de su hijo/a. Dicha ropa debe **etiquetarse** y colocarse en una bolsa de plástico. Los niños/as pueden pedir prestada ropa de nuestro suministro si está disponible, pero si no tenemos el artículo disponible, el niño/a puede ser enviado a casa. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que haya ropa de repuesto (o pañales) en su cubículo, así que controle el suministro diariamente. Si su hijo/a usa ropa prestada de la escuela, lávela y devuélvala **lo antes posible**. La escuela no será financieramente responsable por artículos personales perdidos o robados (o ropa) traídos a la escuela. Apreciamos y aceptamos donaciones de ropa que se han quedado pequeñas.

Por razones de seguridad, tenga en casa botas "cowboy", chancletas y zapatos "elegantes". Ningún calzado debe tener un tacón mayor a ½". Los niños/as tienden a tener más lesiones cuando usan este tipo de zapatos. Recomendamos zapatos tenis o sandalias con soporte con correas en los dedos y los tobillos para los días más cálidos. Damos a los niños/as la opción de quitarse los zapatos/calcetines en el salón de clases o afuera. Proporcionamos un entorno seguro para esto. Los niños/as no pueden andar en bicicleta ni salir a caminar sin calzado seguro. **Los niños/as pueden ser enviados a casa si no tienen calzado seguro.**

Artículos de Casa

Juguetes

Pregúntele a la maestra de su hijo/a si tienen un "tiempo para compartir" semanal y los procedimientos de la clase para el tiempo para compartir. Los artículos apropiados para "compartir" son libros, imágenes, proyectos hechos en casa, juegos, artículos de la naturaleza, animales de peluche y mascotas con el permiso previo de la maestra principal.

La escuela **no permite** que los niños/as compartan o traigan armas de ningún tipo o juguetes que representen personajes violentos (es decir, Tortugas Ninja, Batman, Power Rangers, superhéroes, etc.).

Medicamentos/Bocadillos

Para garantizar la seguridad de todos los niños, verifique que no haya bocadillos o medicamentos que viajen a la escuela con su hijo/a o en la bolsa/mochila o bolsillos de su hijo/a. Debido a las alergias, tenemos una política de no nueces en todo el programa. Debido a otras alergias, puede haber artículos adicionales que deban restringirse en salones individuales. Las familias serán notificadas según sea necesario. No se permiten dulces ni chicles en la escuela.

El peligro de los medicamentos puede parecer obvio, pero es posible que no haya considerado el Tylenol en el bolsillo de la mochila de su hijo/a. Tanto los medicamentos recetados como los de venta libre representan un peligro. Debido a las regulaciones de licencias, incluso los artículos de venta libre como ChapStick, vitaminas o lociones deben mantenerse fuera del alcance de los niños. Por lo tanto, no traiga medicamentos ni artículos de venta libre a la escuela. Puede que le resulte más fácil no usar una mochila, o tener una mochila dedicada solo para uso escolar que no tenga refrigerios ni medicamentos. Gracias por ayudarnos a proteger a los niños/as estando atentos a los artículos que se traen a la escuela.

Cumpleaños

Si desea celebrar el cumpleaños de su hijo/a en la escuela, notifíquesele a la Master Teacher con anticipación. Además, hable con la Master Teacher si desea proporcionar pequeños obsequios especiales para el salón de clases (consulte "Golosinas" en la sección Alimentos/Nutrición). Absténgase de repartir obsequios para fiestas, resérvelos para fiestas privadas en casa. Si desea distribuir invitaciones en la escuela para una fiesta privada, colóquelas en los archivos de arte de los niños/as para que sus padres las recojan.

Celebrando los Días Festivos

Nuestro objetivo es celebrar las fiestas de manera apropiada y importante para los niños/as pequeños. No deben interrumpir, reemplazar u ocupar una gran cantidad de actividades regulares o rutinas diarias de los niños/as. Cualquier celebración que ocurra debe ser concreta y llevarse a cabo de manera que tenga sentido para el nivel de desarrollo del niño/as. Evitamos los aspectos comerciales de todos los días festivos porque, en general, esos aspectos no se alinean con la filosofía de nuestro programa (que los niños/as aprenden mejor a través del juego y las experiencias prácticas) y no mejoran las habilidades de desarrollo de los niños/as.

Buscamos tener un enfoque consistente de las vacaciones. Tener la misma política para todos los días festivos permite una experiencia más coherente en nuestro programa. Dado que cada familia celebra las fiestas de manera diferente, buscamos encontrar un equilibrio. No negamos (ignoramos ni excluimos) ninguna festividad, pero tampoco la promovemos. En cambio, tratamos de capturar la esencia de una manera no comercial. Estos son algunos ejemplos de cómo celebramos con los niños:

- Cosecha de otoño – incorporamos mercados de agricultores, calabazas y los cambios de estación. Este tema sustituye los aspectos comerciales de Halloween y el Día de Acción de Gracias de una manera más apropiada para el desarrollo para que los niños/as puedan entender y tener actividades prácticas que respalden nuestra filosofía.
- Vacaciones de diciembre – hacemos Winter Wishes, donde los niños/as pueden hacer dibujos para las maestras y mostrar aprecio por los demás.
- Día de San Valentín – Hacemos el Día/Semana de la Amistad. Aquí es donde los niños/as pueden escribir una nota a un niño/a en otro salón de ECELS. Esta actividad se realiza en las aulas de preescolar, donde los niños/as están aprendiendo habilidades tempranas de escritura.
- Pascua – celebramos la primavera exponiendo a los niños/as a las flores que florecen, plantando en el salón de clases o alrededor del ECELS, y posiblemente incubando y cuidando pollitos.
- Día de la Madre y del Padre – invitamos a todos los padres y miembros de la familia a ECELS para un desayuno/almuerzo de agradecimiento a los padres. Los niños/as suelen crear algo para sus padres/familia y el ECELS comparte una comida matutina con los niños, las familias y las maestras.

En las aulas, es posible que vea libros en la estantería relacionados con las vacaciones culturales. Aquí es donde un niño/a puede elegir un libro por su cuenta y mirarlo, compartirlo con sus compañeros de clase o pedirle a un maestro que lo lea. Además, también nos encantaría que las familias vengan al salón de clases y compartan su cultura con nosotros. Por ejemplo, compartir comida a través de una actividad de cocina o tocar un instrumento con los niños/as nos ayuda a tender un puente entre la familia y la conexión entre el hogar y la escuela. Nuestro objetivo es desarrollar y apoyar un entorno culturalmente diverso e inclusivo para todos los niños/as y las familias.

También entendemos que algunas familias realmente disfrutan del lado comercial de las fiestas. Tenga en cuenta que también podemos experimentar vacaciones a este nivel en nuestra propia vida personal, pero elegimos centrarnos en actividades que son apropiadas para el desarrollo según las necesidades individuales de los niños. Para comprender mejor nuestro enfoque de las vacaciones, aquí hay algunos ejemplos prácticos:

Día de San Valentín: con las tarjetas de San Valentín compradas en la tienda, el niño/a probablemente practicará escribiendo su nombre y el nombre de la persona a quien se le entregará la tarjeta. Esas son grandes habilidades para trabajar. Sin embargo, si al niño/a se le da la oportunidad de hacer su propia tarjeta, hay muchas más habilidades de desarrollo para practicar: habilidades motoras finas como doblar el papel, hacer un dibujo, cortar, pegar o pegar objetos a la tarjeta, etc. También tendrían más oportunidades de usar su creatividad mientras manipulan los materiales disponibles. En nuestro programa, el proceso de elaboración de la tarjeta es de mayor importancia que el producto terminado. Un beneficio adicional es que el niño/a que recibe la tarjeta o nota tendrá algo hecho personalmente para él. Si bien no hay nada de malo con los regalos de San Valentín comprados en la tienda en general, en nuestro programa estamos haciendo una elección consciente para ofrecer actividades que fomenten más oportunidades para el desarrollo de habilidades y la expresión creativa para los niños. Por lo tanto, hemos encontrado que los aspectos comerciales no se suman a la calidad de nuestro programa. Acercarse a algunas de las ideas asociadas con las vacaciones (como la amistad y el cariño) se puede hacer de una manera más significativa y apropiada para el desarrollo dentro de nuestro programa.

Halloween: ¿En qué se diferencia el disfrazarse para Halloween del juego de simulación? Los disfraces de Halloween a menudo son predeterminados y muy específicos en su diseño, por lo que hay poco espacio para que la imaginación tome el control. Un disfraz de bombero viene con todas las piezas necesarias: casco, uniforme, insignia, manguera, etc. Sería mejor para la imaginación de los niños/as involucrarlos en el desarrollo del disfraz, usando artículos que se encuentran en la casa o haciendo artículos para representar los accesorios del bombero. Por ejemplo, podría cubrir un recipiente al revés con cinta adhesiva roja y convertir un rollo de papel toalla de cartón en una manguera. El proceso de creación del disfraz es tan importante como usarlo. Los niños/as tienen abundantes oportunidades durante todo el año para usar accesorios y ropa para participar en juegos de simulación. Alentamos a los niños/as a que se expresen en juegos dramáticos como se ofrece en nuestro programa, pero los disfraces de Halloween están prohibidos en la escuela. (La información está tomada del artículo de NAEYC. [Explore más sobre el tema en su sitio web](#)).

Damos la bienvenida a las familias para que compartan la cultura, las celebraciones y las tradiciones festivas de maneras apropiadas para el desarrollo. Por ejemplo, una familia podría venir y compartir: “En nuestra familia, así es como celebramos el Día de Acción de Gracias”. Comuníquese con la maestra principal de su hijo/a para coordinar los detalles. De esta manera, podemos honrar respetuosamente su cultura y tradiciones y construir un puente entre el hogar y la escuela.

Política y Procedimientos de Comportamiento

Nuestro objetivo es mantener un entorno con límites confiables y consistentes, rutinas, procedimientos y expectativas razonables. El personal docente ayuda a los niños/as a aprender qué se debe y qué no se debe hacer, para estar seguros, respetar el equipo y a los demás, y convertirse en personas felices y autosuficientes. Se utilizan la disciplina positiva y la redirección. Estamos enseñando a los niños/as a expresar sus necesidades y frustraciones con palabras, no con acciones. Queremos que desarrollen autocontrol y el salón de clases debe ser un lugar seguro para todos los niños.

La redirección y las consecuencias naturales y lógicas se utilizan cuando los niños/as no pueden seguir las reglas del aula (es decir, tirar arena, golpear a otro niño, tirar materiales, morder...). Al niño/a se le dará a elegir entre dos áreas o actividades diferentes. Todas las reglas del salón de clases están hechas para la protección y seguridad de cada niño.

Un componente clave en el funcionamiento de nuestro ECELS es la cooperación entre los padres y el personal. Esto es particularmente cierto en el área del comportamiento. La disciplina positiva se utiliza en todo momento. Todos los adultos en el entorno preescolar, incluidos los padres, nunca usarán ningún castigo corporal, que se define como daño físico al niño, incluidos, entre otros, azotes, bofetadas, tirones de brazos o cabello y pellizcos. No se permite el abuso verbal o emocional (insultos o amenazas). Trabajamos con niños/as para ayudarlos a encontrar alternativas para responder negativamente en situaciones estresantes y nos esforzamos por hacer de nuestro programa un lugar seguro donde no se tolera el abuso físico y/o verbal. El objetivo básico de toda disciplina será ayudar al niño/a aprender autocontrol.

Es esencial que los niños/as reciban mensajes consistentes sobre el comportamiento en el hogar y en nuestro programa. Si bien reconocemos que la mala conducta, la agresión física y el comportamiento disruptivo son parte del proceso de desarrollo normal del niño, también nos damos cuenta de que hay momentos en los que los padres y el personal deben formar una alianza para desarrollar un plan de acción para limitar el comportamiento desafiante. Si algún comportamiento progresa hasta el punto de interrumpir el flujo normal de la actividad del salón de clases, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Se producirán consecuencias inmediatas o naturales, incluida la eliminación de la actividad o el proyecto, o la pérdida de privilegios. Luego revisaremos nuestras expectativas con el niño/a e informaremos a los padres de la situación. En este momento, compartiremos con los padres la situación actual y lo que se está haciendo en el salón de clases con el niño. Se les pedirá a los padres que refuercen el comportamiento apropiado en el hogar.
2. Si el comportamiento persiste, se requerirá que los padres se reúnan con el personal de nuestro programa. Se desarrollará un plan de acción. Esto incluirá un acuerdo o marco de tiempo para el cambio de comportamiento, acción de los padres y/o acción del programa. En este momento, se puede sugerir o requerir la consulta con un especialista, como un terapeuta infantil o familiar. El marco de tiempo para buscar referencias, implementación y evaluación de un plan de acción con maestros y padres no puede exceder las 2 semanas después del inicio.
3. Si es necesario evitar que el niño/a lastime a otros o a sí mismo, debe separarse del grupo más de vez en cuando o no puede adaptarse, de modo que la naturaleza fundamental de nuestro programa se vea comprometida, una o más de las siguientes opciones serán implementado:
 - Se llamará a un padre durante el día escolar y se le pedirá que recoja al niño/a cuando el comportamiento esté fuera de control (lo que significa que no es seguro para el niño, el personal u otros niños/as en el programa).
 - Se puede implementar un día más corto en el salón de clases.
 - Uno de los padres deberá asistir al programa con el niño.
 - En caso de que ninguna de las opciones anteriores funcione, discutiremos la terminación de la inscripción con los padres. Aunque vemos esto como un último recurso, se debe salvaguardar la seguridad y la instrucción de todos los niños/as del programa.

Límites Razonables

Se establecen límites razonables por motivos de seguridad y para proporcionar un programa que funcione sin problemas. Todas las reglas y pautas se dividen en tres categorías principales: nos mantenemos a salvo, mantenemos a otros a salvo, mantenemos nuestro medio ambiente a salvo. Por ejemplo,

- Caminar es la forma en que nos movemos en el interior.
- En nuestro espacio interior se utilizan voces que hablan, cantan, susurran y ríen.
- La arena debe mantenerse baja; no se puede tirar.
- El equipo de escalada es seguro para escalar; las barandillas y las cercas no lo son.
- Alentamos a los niños/as a hablar sobre sus desacuerdos. No permitimos que los niños/as lastimen a otros niños, adultos o a sí mismos.

Horas de Operación

Las ubicaciones de ECELS en Escondido y San Marcos están abiertas de 7:30 a. m. a 5:30 p. m., de lunes a viernes, todo el año, excepto los días festivos y las fechas de cierre que se detallan a continuación. *Los horarios están sujetos a cambios.*

Cierres/Vacaciones

El ECELS sigue [el calendario](#) de vacaciones/cierre del campus de Palomar College. Estaremos cerrados los siguientes días vacaciones.

Cuatro de Julio	Día de Martin Luther King Jr.
Día laboral	El cumpleaños de Lincoln
Día de los nativos americanos	El cumpleaños de Washington
Día de los veteranos	Vacaciones de primavera (1 semana)
Día de Acción de Gracias y el día siguiente (viernes)	Día Conmemorativo
Vacaciones de Invierno (Aproximadamente 2 semanas)	diecinueve de junio (Juneteenth)

ECELS también retiene la opción de cerrar para los días de desarrollo profesional del personal (generalmente 2-3 días por año escolar). Consulte el calendario escolar para conocer las fechas exactas de estos cierres.

Llegada/Salida

Los horarios de llegada y recogida de los niños/as **deben** coincidir con los horarios de su contrato o el horario de clases y los documentos de certificación. Debido a los requisitos de Licencias del Departamento de Servicios Sociales, ***todos los padres deben iniciar/salir con la hora exacta de llegada/salida y la firma legal completa (nombre y apellido) o el inicio/salida digital cada vez. No se permiten iniciales*** a menos que se presente documentación para probar que las iniciales son consistentes con la firma legal. Este documento de registro proporciona un registro de la asistencia real de los niños. También se usaría en caso de una emergencia para verificar la cantidad de niños/as que asistieron, por lo que es vital que recuerde registrarse al entrar y salir.

Cada niño/a es recibido por un miembro del personal, quien verificará si hay signos de enfermedad y les pedirá a los padres más información si hay alguna inquietud. Los niños/as enfermos no serán admitidos en la escuela (*consulte la sección Mantenerme en casa si estoy enfermo*). La llegada y la recogida deben limitarse a 5-10 minutos. De lo contrario, los niños/as y sus padres distraen al grupo y sus actividades. También hace que las maestras dividan su atención, en lugar de concentrarse en las actividades del aula y la supervisión.

Llegada a las 8:45 AM

Los niños/as deben llegar a las 8:45 AM; esta es una política impulsada por el salón de clases/la maestra. Las interacciones con los padres son muy importantes y valoradas en nuestro programa. Nuestros Maestras Principal quieren poder saludar a cada familia a su llegada. Para hacerlo antes de que comiencen las actividades planificadas para la mañana, los niños/as deben llegar y los padres deben despedirse a las 8:45 a. m. o antes. Cada salón de clases, desde bebés hasta niños/as en edad preescolar, tiene un plan de estudios y un plan de estudios. No somos una guardería sin cita previa y la calidad de nuestro programa sufre cuando hay interrupciones constantes. Cuando los niños/as llegan tarde, interrumpe las oportunidades de aprendizaje y las rutinas del salón de clases. Por respeto a nuestros maestros y programa (desde la clase más joven hasta la más grande), rogamos a todas las familias que lleguen a las 8:45 AM. Consulte las secciones específicas del programa para obtener información sobre las políticas de entrega tardía.

Llegada retrasada debido a citas

Los niños/as que tienen una cita con un médico, dentista u otro servicio relacionado antes de venir a la escuela deben llegar a la escuela a más tardar a las 10:30 am. Los niños/as que tienen citas que requieren ir a la escuela y luego salir para la cita deben regresar a la escuela a las 11:00 a.m. si el niño/a va a tomar una siesta en la escuela; de lo contrario, los niños/as pueden regresar de las citas después de las 2:30 p.m. (después de la hora de la siesta). **Agradecemos su cooperación al hacer todo lo posible para programar citas en consecuencia.**

Cargos por Recogida/Retraso

Una vez que haya llegado a la escuela para recoger a su hijo/a, es su responsabilidad informarle a la maestra de su hijo/a que ha llegado y que se lo llevará. Mientras esté en nuestro sitio, es su responsabilidad supervisar a su(s) hijo/a(s), tanto a los niños/as inscritos como a sus hermanos, y observar y hacer cumplir nuestras reglas. **No se puede dejar a los niños/as desatendidos en ningún momento, incluso en los vehículos.** Limite la hora de dejar y recoger a 5-10 minutos. Los padres deben firmar la salida de cada niño/a al final del día, con la hora de salida.

Solo los padres y/o adultos mayores de 18 años, en la lista autorizada para recoger al niño, con una identificación con foto, podrán firmar la salida del niño/a y retirarlo de la escuela. Esto garantiza la seguridad de todos los niños.

Se supone que ambos padres pueden acceder a su hijo/a en la escuela a menos que se presente a la oficina de ECELS una copia de una orden judicial actual que establezca que el padre sin custodia no puede tener acceso al niño. Es responsabilidad de los padres proporcionar la documentación necesaria; de lo contrario, ambos padres podrán recoger al niño.

Si surge una emergencia y no puede recoger a su hijo/a a tiempo, notifique a la oficina o al personal de la sala de cierre por teléfono. Se debe dar una autorización por escrito a la oficina si alguien que no está en la lista autorizada para recoger recogerá a su hijo/a.

No puede dejar a su hijo/a antes ni recogerlo más tarde de la hora contratada de llegada y salida sin aprobación previa. **Tres (3)** avisos de violación de esta política pueden resultar en la terminación de los servicios de cuidado infantil.

Tarifas de recogida tardía – las familias deben abandonar el sitio a la hora de finalización del programa designado por sitio. Consulte la información específica del sitio/programa para conocer los horarios e información adicional sobre las consecuencias de tres (3) o más infracciones

Visitas de niños/as no inscritos

Los hermanos o antiguos alumnos pueden venir y visitar nuestro programa siempre que se notifique con anticipación al Master Teacher/oficina, y haya un adulto que acompañe al niño/a en el lugar durante la visita. Los padres son responsables de la seguridad de sus hijos y ECELS no será responsable por pérdidas o lesiones. **No se puede dejar a los niños/as desatendidos en ningún momento, incluso en los vehículos.**

Salud y Servicios Sociales

Nos esforzamos por mantener un entorno positivo para los niños/as y ayudar a las familias a recibir servicios adicionales para apoyar la salud y el bienestar de los niños/as bajo nuestro cuidado. El ECELS identifica las necesidades del niño/a y la familia para los servicios de salud o sociales a través de la observación, la interacción y el diálogo con la familia. Las maestras principales y/o el personal administrativo referirán a un niño/a y/o familia a las agencias apropiadas en la comunidad según las necesidades de servicios sociales o de salud. También se llevarán a cabo procedimientos de seguimiento con los padres para garantizar que se hayan satisfecho las necesidades.

Imunizaciones/Físico

En el momento de la inscripción, debemos revisar el registro de vacunación actualizado de su hijo/a. El ECELS sigue los requisitos de vacunación establecidos por el Condado de San Diego y el Estado de California. **Los requisitos de vacunación deben cumplirse antes de que un niño/a pueda comenzar, así que establezca la fecha de inicio de su hijo/a teniendo esto en cuenta. La fecha de inicio del contrato es la fecha en que comenzarán a incurrirse las tarifas; por lo tanto, lo mejor para los padres es asegurarse de que los requisitos de inmunización se hayan cumplido por completo antes de comprometerse con una fecha de inicio.**

Se debe completar un formulario de examen físico (Informe del médico), firmado por un médico y devuelto a la oficina de ECELS antes de la inscripción.

¡Mantenme en casa si estoy enfermo!

No debe traer a su hijo/a a la escuela si, **dentro de las últimas 24 horas, el niño/a ha estado enfermo.** Es importante que tenga **un cuidado alternativo para su hijo/a.** El personal de ECELS debe ser informado si su hijo/a estará ausente debido a una enfermedad, para que podamos observar los síntomas en otros niños.

El ECELS debe ser notificado de inmediato si el niño/a ha contraído una de las enfermedades infantiles transmisibles comunes, como COVID, RSV, sarampión, varicela, paperas, piojos, conjuntivitis, infecciones estreptocócicas, dolor de garganta, escarlatina o tos ferina. Entonces podemos alertar a otros padres para que observen los síntomas en sus hijos. **Los niños/as deben estar libres de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si su hijo/a es enviado a casa debido a una enfermedad, no puede regresar al día siguiente.**

Para salvaguardar la salud de todos los niños/as y el personal, los padres deben seguir estas pautas al decidir si su hijo/a está lo suficientemente bien como para asistir a la escuela y participar en todas las partes del programa:

Síntoma	Mantenga a su hijo/a en casa durante al menos 24 horas y hasta...
<i>Fiebre</i>	La fiebre se registra por debajo de los 100 grados sin medicamentos antifebriles y su hijo/a está actuando bien.
<i>Dolor de oídos</i>	Un médico examina los oídos y recomienda que su hijo/a regrese a la escuela.
<i>Erupción</i>	Un médico determina la causa y recomienda que su hijo/a regrese a la escuela.
<i>Dolor de garganta</i>	Un médico determina que no existe una infección estreptocócica y que la garganta está curada.
<i>Tos</i>	La tos cede o un médico determina la causa y recomienda que su hijo/a regrese a la escuela.
<i>Malestar estomacal, vómitos o diarrea</i>	No existe más problema y el niño/a come normalmente sin causar molestias. (Al menos 1 comida sin vómitos, al menos 1 evacuación sólida).

Además de lo anterior, los niños/as deben estar lo suficientemente bien como para participar en todas las partes del programa para poder asistir. Si un niño/a está letárgico, se queja de dolor o incomodidad, o no puede participar, el niño/a será enviado a casa. Si lo contactan para que recoja a su hijo/a, uno de los padres o alguien autorizado para recogerlo debe llegar al ECELS para recoger a su hijo/a dentro de los 30 minutos.

Es posible que se necesiten requisitos adicionales en caso de una emergencia de salud pública. Se notificará a las familias si los protocolos difieren de la información anterior.

Medicamento

Tanto los medicamentos de venta libre como los recetados se almacenarán de forma centralizada fuera del alcance de los niños/as y se administrarán de acuerdo con las instrucciones de la receta. Estas políticas son para la protección de los niños. Los únicos medicamentos de venta libre permitidos en el ECELS son los antihistamínicos, protectores solares y cremas/ungüentos/lociones para la rozadura del pañal o condiciones extremas de la piel. Si un niño/a requiere

medicamentos (que no sean los que se enumeran a continuación), los padres deben pedirle a su médico que establezca un horario que se ajuste a su horario. Por ejemplo, un padre puede administrar el medicamento cuando su hijo/a llega a la escuela y cuando lo recogen para regresar a casa. Si es necesario, los padres pueden venir a la escuela para administrar medicamentos durante el día, evitando interrumpir la hora de la siesta (12:00-2:30 p. m.) en el sitio de San Marcos. Cualquier padre con problemas o inquietudes especiales, por favor discútalos con el supervisor y/o coordinador del sitio.

Protector solar: en el momento de la inscripción, los padres reciben información sobre el protector solar utilizado en ECELS y otorgarán o denegarán el permiso para aplicar. Con el permiso de los padres, se aplicará protector solar (proporcionado por ECELS) a discreción del personal de ECELS teniendo en cuenta la exposición solar anticipada en el día determinado, especialmente durante los meses de marzo a octubre, una vez por la mañana y otra por la tarde. mientras los niños/as se preparan para jugar afuera. Los padres son responsables de verificar las aplicaciones de protector solar en el registro de protector solar para mantenerse informados de las aplicaciones.

Crema/ungüento para la rozadura de pañal: Si un niño/a requiere una crema o ungüento para la rozadura de pañal, los padres deben completar un formulario de autorización y proporcionar el producto que se administrará. El personal de ECELS verificará si un niño/a está autorizado para recibir el medicamento antes de presentar la solicitud. El personal registrará las aplicaciones en el registro de pañales/bacinicas. Es responsabilidad de los padres revisar el registro para mantenerse informado de las solicitudes.

Crema/ungüento/loción para condiciones extremas de la piel: si un niño/a tiene una condición extrema de la piel, los padres deben completar un formulario de autorización y proporcionar el producto que se administrará. El personal registrará las aplicaciones en el registro de medicamentos. Los padres son responsables de revisar el registro para mantenerse informados de las solicitudes.

Inhalador/Epi-Pen/Antihistamínico: El ECELS administra medicamentos para enfermedades potencialmente mortales mientras el niño/a está en la escuela. Se permiten inhaladores, Epi-pens y antihistamínicos con formularios de autorización completos. El personal registrará la medicación administrada en el formulario de autorización de medicación, así como un informe de Accidente/Incidente para que los padres lo firmen. Si se administra un Epi-pen, el niño/a debe recibir atención médica adicional inmediatamente después.

Política de tiempo de siesta/descanso

Todos los niños/as inscritos para un día completo deben tener una siesta/tiempo de descanso. El tiempo exacto varía en cada aula. La mayoría de los salones de clases comienzan la siesta/descanso alrededor de las 12:30 p. m. y los niños/as comienzan a despertarse alrededor de las 2:30 p. m. Consulte el horario de clases de su hijo/a para conocer los horarios exactos. Apagaremos las luces y protegeremos las ventanas para ayudar en el descanso y la relajación, aunque habrá suficiente luz para la supervisión.

A cada niño/a se le proporciona su propia colchoneta y sábana para la siesta. Las sábanas se lavan y los cubrecamas se desinfectan todas las semanas. Proporcione una manta **pequeña** de su casa (debe caber en el espacio del cubículo con espacio de sobra) y pídale a la maestra principal de su hijo/a la política de su salón de clases sobre los artículos favoritos para dormir.

Si necesita recoger a su hijo/a durante la siesta, infórmele a la maestra cuando lo deje. El niño/a estará durmiendo la siesta en un área conveniente para que lo recojan. De lo contrario, se espera que espere hasta el final de la hora de la siesta para recoger a su hijo/a.

Si su hijo/a duerme la siesta más allá de las 2:30 p. m. y prefiere que despertemos a su hijo/a en lugar de permitirle que siga durmiendo, puede completar un formulario de "Permiso para despertar a mi hijo/a".

Accidentes

Si una lesión se considera grave o potencialmente mortal, buscaremos atención médica inmediata y notificaremos a los padres.

Para cualquier lesión por encima de los hombros, se notificará a los padres. Las lesiones en la cabeza pueden ser peligrosas, y queremos pecar de precavidos cuando se trata de la salud de los niños/as bajo nuestro cuidado. El padre tendrá la oportunidad de hablar con la maestra para discutir los detalles de la lesión y decidir si buscar o no atención médica. Si la lesión de su hijo/a parece necesitar revisión médica pero no es grave, se debe recoger al niño/a dentro de los 30 minutos. Si los padres no están disponibles, se contactará a las personas que figuran en la lista de recogida autorizada. Cualquier herida/golpe/moretón menor será documentado con un Informe "Ouch" por la maestra del niño/a y colocado en un lugar central por salón de clases. Los padres deben firmar y conservar la copia en blanco y devolver la copia en color a ECELS para el archivo de su hijo/a.

Comida y Nutrición

Nuestro programa participa en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños/as y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés), financiado con fondos federales, que proporciona reembolso por comidas y refrigerios nutritivos que se sirven a los niños. De acuerdo con las regulaciones del CACFP, planificamos y servimos comidas nutritivas para garantizar que los niños/as tengan la energía para aprender y jugar sin costo alguno para las familias. Todas las familias pueden solicitar el CACFP, pero no es un requisito. Las tasas de reembolso son más altas para las familias que califican en las categorías "Gratis" y "Precio reducido" según los ingresos, la categoría o la elegibilidad automática (según los requisitos de elegibilidad de CACFP). Las familias que opten por no presentar la solicitud serán reclamadas a la tarifa "base" más baja. Las solicitudes son válidas por un año, por lo que las familias que elijan deberán volver a presentar una solicitud anualmente.

Todas las comidas y refrigerios son apropiados desde el punto de vista cultural y de desarrollo de los niños/as que se sirven y cumplen con los requisitos nutricionales especificados por el CACFP. Los menús se publican en un lugar destacado del vestíbulo, se rotan cada semana y se actualizan según sea necesario.

En las aulas de **día completo**, las comidas se sirven a los niños/as inscritos sin costo adicional en los siguientes horarios aproximados:

- Desayuno 8:30 AM
- Almuerzo 11:30 AM
- Bocadillo 3:00 PM

En las aulas de **medio día**, las comidas se sirven a los niños/as inscritos sin costo adicional en los siguientes horarios aproximados:

- Desayuno 8:30 AM (para los niños/as inscritos en el programa de la mañana)
- Bocadillo 3:00 PM (para los niños/as inscritos en el programa de la tarde)

Servimos comidas al estilo familiar en ambos sitios. El servicio de comidas de estilo familiar es un tipo de servicio de comidas que permite que niños/as y adultos se sirvan a sí mismos de platos comunes de comida con la ayuda de adultos supervisores si es necesario. El servicio de comidas al estilo familiar permite que los niños/as y adultos conozcan nuevos alimentos, nuevos sabores y nuevos menús, mientras desarrollan una actitud positiva hacia los alimentos saludables, comparten situaciones de comidas en grupo y desarrollan buenos hábitos alimenticios. A diferencia de otros tipos de servicios de comidas, las comidas de estilo familiar permiten cierta libertad en la porción inicial de comida que se sirve. Las porciones adicionales de cada alimento están fácilmente disponibles en cada mesa y se pueden servir más en cualquier momento. El agua está disponible para los niños/as durante todo el día, tanto en el interior como en el exterior.

Informe al personal administrativo y al personal docente de cualquier alergia (alimentaria o de otro tipo) que su hijo/a pueda tener. Las alergias se enumerarán en el Formulario de emergencia de su hijo/a, así como en nuestra Lista de alergias.

Somos un programa libre de nueces, por lo que no se permiten artículos que contengan nueces. Se pueden hacer sustituciones por restricciones dietéticas según lo permita el CACFP, pero es posible que se requiera una declaración firmada por el médico.

Leche – La leche se sirve en el desayuno y el almuerzo en ambos sitios y con la mayoría de los refrigerios de la tarde en el sitio de Escondido.

- Se sirve **leche entera a niños/as menores de 2 años**
- Se sirve **leche descremada/sin grasa o con 1% de grasa a niños/as mayores de 2 años**

Si un niño/a no puede consumir leche líquida debido a una necesidad médica u otra necesidad dietética especial, las siguientes opciones están disponibles:

- La leche sin lactosa está permitida de acuerdo con las pautas anteriores con respecto a la edad y el porcentaje de grasa láctea.
- Para los niños/as que tienen restricciones médicas o dietéticas especiales (no definidas como una discapacidad), se puede servir un sustituto de la leche no lácteo que sea nutricionalmente equivalente a la leche si lo solicita por escrito un padre o tutor usando una "[Solicitud de los padres para un líquido](#)". Sustitución de leche para niños/as en guarderías". Si se solicita un sustituto no lácteo, las familias deben elegir una de las leches de soya enumeradas en el [Apéndice A](#), ya que estos productos han sido revisados por la administración de ECELS y cumplen con los requisitos de CACFP.

Cualquier sustitución de menú hecha para niños/as sin discapacidades debe cumplir con los requisitos del patrón de comidas de CACFP. Los sustitutos de alimentos (incluida la leche sin lactosa y las alternativas de leche no láctea) para los niños/as sin discapacidades deben ser suministrados por los padres.

Los niños/as con discapacidades con necesidades dietéticas especiales que hayan sido documentadas con una declaración médica firmada por una autoridad médica reconocida serán alojados por ECELS.

Consulte los siguientes enlaces para conocer los patrones de comidas del CACFP que incluyen el tamaño de las porciones y los requisitos de alimentos para el desayuno, el almuerzo y las meriendas: [bebés](#), [niños/as pequeños y niños/as en edad preescolar](#). La mayoría de los padres eligen proporcionar las comidas de sus bebés en la sala de bebés de ECELS. Póngase en contacto con el equipo de administración para obtener más información.

Consulte la Declaración de no discriminación del USDA en *Divulgaciones* para obtener información adicional.

Golosinas/Bocadillos

Las familias pueden traer "golosinas" para un día especial (cumpleaños, último día de clases, etc.). Las vacaciones no son una ocasión aceptable para las golosinas. Consulte la sección ***Celebración de días festivos*** para obtener más detalles. Para garantizar que no se introduzcan alérgenos que puedan comprometer la salud de nuestros alumnos, es importante seguir las siguientes pautas:

- Antes de traer golosinas o alimentos al ECELS, obtenga la aprobación previa de la maestra principal de su hijo/a. Cualquier golosina sin aprobación previa puede ser denegada.
- Solo los artículos comprados en la tienda se pueden compartir con los niños/as en el salón de clases para que se pueda verificar la lista de ingredientes y se pueda limitar la contaminación cruzada.
- Los artículos no pueden contener maní o cualquier otro tipo de nueces. Si se prepara en una instalación que también procesa nueces, eso es aceptable, pero no hay nueces en la lista de ingredientes.
- Es un pequeño regalo. Sugerimos bocadillos saludables como TODAS las paletas de frutas o vegetales (deben ser 100 % de frutas y/o vegetales), brochetas de frutas/vegetales y batidos. Se aceptan mini pasteles, mini muffins y galletas (no las gigantes de Costco).

- Todos los alimentos/bebidas del exterior deben ser revisados por un administrador de la oficina antes de ir al salón de clases o a la cocina.
- Se alienta a las familias a hablar con la maestra de su hijo/a sobre actividades no alimentarias para celebrar el evento especial.

Políticas Escolares Adicionales

Zona sin celular

En un esfuerzo por garantizar que se brinde la atención adecuada a los niños/as y su supervisión, tenemos una política de no usar teléfonos celulares. Absténgase de usar su teléfono mientras esté en nuestro sitio.

Campus libre de humo, alcohol y drogas

Palomar College es un campus libre de humo, alcohol y drogas. Consulte el Código de conducta completo en el sitio web de Palomar College para obtener más detalles.

Procedimientos de emergencia

En caso de una emergencia en la escuela o el campus, utilizaremos un sistema automatizado de contacto de emergencia. Este sistema entregará un mensaje a través de texto y correo electrónico. El celular debe permitir SMS (permitir mensajes de texto). Cuando su hijo/a no esté bajo su cuidado, siempre debe recuperar sus mensajes de texto y mensajes de inmediato. Si hay una emergencia, debe haber alguien disponible para recoger a su hijo/a en 30 minutos o menos. Los padres deben tener un plan para que una persona autorizada (alguien que figura en el formulario de inscripción) recoja a su hijo/a en caso de que no puedan recoger a su hijo/a dentro de los 30 minutos. Será responsabilidad de los padres llegar dentro de los 30 minutos o enviar a una persona autorizada a recoger a su hijo/a.

Si ambos padres estarán fuera de la ciudad, pueden completar un formulario para designar a otra persona o personas para que reciban información de emergencia automatizada durante un período de tiempo específico. En caso de emergencia, se contactará a la persona designada a través del sistema automatizado durante el período de tiempo designado. Los contactos de emergencia automáticos originales (generalmente los padres) no se modificarán, por lo que seguirán recibiendo los mensajes automáticos.

El ECELS se prepara para emergencias practicando simulacros de desastre al menos una vez al mes. Si ocurre una emergencia mayor que requiere que los niños/as y el personal evacúen los edificios escolares, el personal y los niños/as estarán en un patio de recreo de ECELS, en el área de reunión de evacuación en nuestro estacionamiento de ECE, en la cancha de fútbol al lado de nuestro sitio (San Marcos solo en el campus), o en un sitio seguro del cual se le informará.

Responsabilidades de los padres ante el ECELS

Debe mantener toda la información actualizada en los formularios de inscripción. Por favor notifique al personal de la oficina de ECELS de cualquier cambio personal, como una dirección, número de teléfono, cambio de horario de clase y/o del niño, cambios en la custodia, cambios en la lista de recogida autorizada, etc. **inmediatamente**. Los cambios temporales o de una sola vez deben anotarse por escrito y entregarse a la oficina de ECELS. La información de inscripción debe actualizarse al menos una vez al año. Los padres son responsables de proporcionar pañales y toallitas húmedas a sus hijos ([EC 8254](#)). Se supone que cualquier información que le demos a uno de los padres de la familia se compartirá con el otro padre.

Solicito personal para cuidado de niños/as o cuidado de niños

Queda terminantemente **prohibido** solicitar a nuestro personal que cuide o cuide niños/as en un entorno privado. Las familias pueden comunicarse con [el Departamento de Desarrollo Infantil](#) para publicar posibles oportunidades laborales para estudiantes.

Terminación/Retiro de Servicios

Palomar College se reserva el derecho de retener los servicios ECELS, las calificaciones de los estudiantes y los expedientes académicos cuando las tarifas no estén al día (Título CAC: 5:54640, AP 5030 y BP 5035).

Motivos de Terminación de Servicios Iniciados por ECELS:

- Las tarifas no están actualizadas.
- Tres (3) avisos de infracción de política.
- Un niño/a muestra un comportamiento fuera de control excesivo, es decir, el niño/a se está causando daño a sí mismo, a otros niños/as y/o miembros del personal.
- El comportamiento de un niño/a indica que no se está adaptando al programa o interrumpe significativamente el programa para otros niños.
- Actividad o comportamiento que presenta un riesgo para cualquier niño, padre, proveedor de cuidado infantil, estudiante de CHDV, visitante o miembro del personal, representante o instalación (ejemplo: usar blasfemias, amenazar, acosar al individuo, poner en peligro la seguridad o la vida del individuo, destruyendo propiedad, o cualquier otra actividad o comportamiento que viole la política de conducta de Palomar College).
- Incumplimiento de cualquiera de las Políticas y Procedimientos de ECELS.
- La familia ya no califica para los servicios.

Estudiantes de Colegio Palomar

Palomar College ECELS también es un centro de aprendizaje para los estudiantes de Palomar College. Cada semestre, verá **estudiantes de observación** en las aulas y patios. Estos estudiantes llevarán una identificación con foto de estudiante de Palomar, y una etiqueta de "Estudiante de observación". Durante el semestre, también podrá ver a los estudiantes de magisterio del Departamento de Desarrollo Infantil participar en las aulas de la escuela. Se requiere que los **estudiantes de magisterio** usen un gafete de "Estudiante de maestro" así como su identificación con foto de estudiante de Palomar. Estos estudiantes de magisterio han completado todos sus cursos y completarán un título de AS y/o un Certificado de Desarrollo Infantil. El Master Teacher y el estudiante-profesor trabajan juntos para planificar actividades, cambiar el entorno y planificar los horarios de clase. A lo largo del semestre, los estudiantes de magisterio tienen más responsabilidades y siempre están bajo la supervisión de los miembros del personal de ECELS.

La seguridad de los niños/as en el ECELS es de suma importancia. Los estudiantes observadores y los estudiantes de magisterio siempre están bajo la supervisión directa de un maestro de ECELS, nunca se quedan solos con los niños/as y no ayudan a cambiar pañales ni a llevar a los niños/as al baño. Los estudiantes de magisterio y los estudiantes de observación no cuentan en la proporción de maestros por estudiante. Su función es observar a los niños/as e interactuar con ellos (según lo asignado), sin interrumpir la rutina diaria.

Participación de los padres y la comunidad

Se alienta a los padres/tutores a visitar la escuela en cualquier momento durante el día. Las familias son bienvenidas a compartir habilidades, talentos o intereses especiales con los niños. Coordine las actividades del salón de clases con la maestra principal de su hijo/a. Las conferencias de padres y maestros se ofrecen a todas las familias en el otoño y la primavera para revisar el progreso del niño/a y compartir cualquier pregunta o inquietud. Se pueden programar conferencias formales e informales con los padres en cualquier momento con la maestra principal, las supervisoras del sitio y la coordinadora. También compartimos noticias sobre el programa y el salón de clases con las familias regularmente a través del boletín informativo ECELS y las actualizaciones del programa.

Comité Asesor de Padres

El Comité Asesor de Padres (PAC) es un servicio de apoyo para los padres, así como una parte vital de ECELS. El PAC ayuda a planificar varios eventos familiares a lo largo del año escolar, como un Desayuno de agradecimiento para los padres, conciertos familiares, Noche de diversión familiar, etc. En algunos eventos extracurriculares, se puede cobrar una tarifa

razonable para ayudar a compensar el costo del evento. El PAC recauda dinero para ayudar a la escuela a comprar útiles y materiales que no están incluidos en el presupuesto general. El PAC presenta reuniones informativas sobre temas de interés para los padres. Los temas de estas reuniones han incluido: abuso infantil, clases para padres, preparación escolar, reducción del estrés, actividades apropiadas para el desarrollo y estrategias de orientación positiva para la disciplina. Por favor sugiera temas de su interés.

La asistencia está abierta a todos los padres que tengan hijos en el ECELS. Los Coordinadores/Supervisores de Sitio de ECELS son los asesores del PAC. El PAC se reúne 2-3 veces al año. Los avisos de las reuniones se distribuyen por correo electrónico, se anuncian en el boletín y también se colocan letreros. Si se brinda cuidado de niños/as para niños/as inscritos y/o no inscritos para una reunión de padres u otra actividad de ECELS, los padres deben permanecer en el sitio.

Recuerde, como padre de un niño/a en este programa, usted es nuestro socio en el proceso de enseñanza. Los niños/as aprenden las lecciones más importantes sobre la vida en el hogar. Como socios, los padres y el personal se convierten en formadores de mentes. Damos a los niños/as la oportunidad de resolver problemas por sí mismos a través de experiencias activas.

Participación de la comunidad

El ECELS solicita el apoyo de las comunidades dentro y fuera del campus. Estar en Palomar College brinda una comunidad rica y diversa desde la cual mejorar nuestro programa. Trabajamos en estrecha colaboración con varios departamentos para brindar oportunidades interesantes y únicas a los niños, que incluyen, entre otros:

- Colaborando con el Departamento de Desarrollo Infantil, Departamento de Danza, Policía del Campus, Departamento de Ciencias, Departamento de Matemáticas, Departamento de Enfermería y Dental, etc.
- Solicitud de bienes y servicios donados (suministros para proyectos de arte, papel, etc.).

La ECELS brinda información a la comunidad sobre los servicios disponibles a través de nuestro sitio web, material impreso, boletines, etc.

Excelencia del programa – comentarios, sugerencias, encuestas para padres

Nos esforzamos por la excelencia y agradecemos los comentarios sobre nuestro programa. Se invitará a las familias a proporcionar comentarios al menos una vez al año completando una Encuesta para padres. También enviaremos una encuesta aproximadamente 45 días después de la inscripción para que los padres nos hagan saber lo que piensan sobre nuestro programa. Además, cuando una familia salga de nuestro programa, los invitaremos a completar una encuesta de salida. Usaremos estas respuestas para mejorar nuestro programa.

Preocupaciones de los padres

Si un empleado, padre/tutor o estudiante tiene un problema o sugerencia con respecto a la salud, la seguridad u otras inquietudes, puede comunicarse con el personal de ECELS en el siguiente orden:

1. Maestra Principal
2. Supervisora del Sitio
3. Coordinadora

Si no hay resolución de la situación a nivel de ECELS, el padre puede comunicarse con los Miembros Administrativos del Colegio en el siguiente orden.

1. Enlace de ECELS
2. Decana de Ciencias Sociales y del Comportamiento
3. Asistente del Superintendente/Vicepresidente, Instrucción
4. Superintendente/Presidente del Colegio
5. Junta de Gobierno del Colegio Palomar

Si hay un problema con instalaciones sucias o inseguras que no se resuelve en los pasos anteriores, el empleado, padre/tutor o estudiante puede comunicarse con: Community Care Licensing

Para el sitio de San Marcos:

San Diego Regional Office
7575 Metropolitan Dr., Suite 110, MS 29-20
San Diego, CA 92108-4421
Teléfono: (619) 767-2200
Fax: (619) 767-2203

Para el sitio de Escondido:

Riverside South East Regional Office
3737 Main Street, Suite 700, MS 29-858
Riverside, CA 92501
Teléfono: (951) 782-4200
Fax: (951) 782-4985

Quejas alegando discriminación

Una queja es una declaración escrita o verbal que alega discriminación basada en una o más de las seis bases protegidas en el CACFP: raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. Las denuncias anónimas también son aceptables siempre que se proporcione suficiente información para proceder con una investigación.

Cualquier miembro del personal, padre o tutor de un participante o posible participante en nuestro programa puede presentar una queja por escrito o verbalmente a la coordinadora de Derechos Civiles de ECELS, René Robelin (Supervisor del sitio), al 760-744-1150 Ext. 3375 o rrobelin@palomar.edu. Se debe presentar una queja dentro de los 180 días de la supuesta acción discriminatoria. El Coordinador de Derechos Civiles completará y presentará el Formulario de Quejas de Discriminación del Programa ante el Departamento de Agricultura de los EE. UU. de acuerdo con las instrucciones en el sitio web del USDA..

San Marcos Información General

Estacionamiento Seguridad/Estacionamiento

La seguridad es una de nuestras máximas preocupaciones. Es de vital importancia que cada familia **tenga extrema precaución al entrar y salir de nuestro sitio**. Las señales de alto en el frente son exactamente eso: señales de alto. Deténgase por completo y espere a que crucen los peatones. Si usted es un peatón, use la señal de cruce peatonal como una forma adicional de hacer que su presencia sea más visible y siempre tome la mano de su hijo/a. Al ingresar a nuestro estacionamiento frente a nuestro sitio, use la acera alrededor del perímetro del estacionamiento; **no camine por el estacionamiento ya que esto representa un peligro adicional**. Hemos solicitado que la Policía del Campus controle y haga cumplir la ley en lo que respecta a la seguridad, para que pueda verlos frente a nuestro sitio.

Planee permitir un poco de tiempo adicional durante las primeras semanas de cada semestre para que pueda prestar la atención adecuada a estas pautas de seguridad.

Hay varias opciones para estacionar cerca del ECELS que no requieren un permiso de estacionamiento. **Sea considerado con los demás al elegir dónde estacionar.**

- **Dejar/Recoger en 30 minutos** – estos lugares están destinados para dejar/recoger rápidamente y no se requiere permiso. Limite el estacionamiento en estos lugares a 30 minutos o menos. Si desea hacer una llamada telefónica o realizar otras actividades no relacionadas con la recogida, utilice los espacios en el lote 9 para liberar espacio para otros padres.
- **Estacionamiento especial** – como se indica en los letreros de estacionamiento especial frente a la escuela en el lote 9, los espacios están reservados **solo para dejar y recoger, de 7 a 9 am y de 3 a 6 pm**. Los espacios no deben usarse para estacionamiento general (requiere un permiso) hasta las 9:00 a.m.

Los espacios que requieren un permiso de estacionamiento se enumeran a continuación.

- **Familias de Estudiantes:** Muchas de nuestras familias son de la comunidad y no tienen un permiso de estacionamiento para estacionar en los estacionamientos generales. Por consideración a las familias de nuestra comunidad, **estacione en los espacios para estudiantes cerca de ECELS en el lote 9**. Los espacios de estacionamiento especiales están reservados para dejar y recoger solo antes de las 9:00 a. m. y entre las 3 y las 6 p. m. Si se estaciona en los espacios de estacionamiento especiales, **una vez que haya dejado a su hijo/a, busque un lugar designado para estudiantes para estacionarse**. Los lugares de estacionamiento especiales deben estar disponibles para otras familias que dejan o recogen. Los estudiantes que se estacionen en los espacios de estacionamiento especiales durante la hora de dejar y recoger (y no dejar o recoger), **serán citados por la policía del campus**, estén o no presentes en el automóvil.
- **Facultad/Familias del personal:** Tenemos más de 20 miembros del personal con permisos de estacionamiento para el personal y solo 14 lugares para el personal. Su consideración por los miembros de nuestro personal cuando se estacione sería muy apreciada. Si se están utilizando todos los espacios de estacionamiento especiales para dejar y recoger a los estudiantes, los permisos del personal y de la facultad permiten estacionar en lugares para estudiantes, por lo que puede estacionarse en espacios abiertos para estudiantes. **Deje los lugares del personal en el Lote 9 para el personal de ECELS.**

Estacionamiento para eventos familiares en ECELS – Si hay un evento familiar programado, hacemos acuerdos con la Policía del Campus para usar el lote 9 sin requerir un permiso. No se estacione en los espacios de 30 minutos directamente en frente de nuestro sitio si se hospeda para un evento.

Seguimos trabajando en estrecha colaboración con la policía del campus para garantizar que los espacios de estacionamiento se utilicen adecuadamente. Agradecemos su cooperación mientras buscamos mejorar el proceso de dejar/recoger.

Proceso de lista de espera:

Las solicitudes y la lista de espera se priorizan en el siguiente orden según el mes en que se envían. Las familias con financiación aprobada a través de una fuente de financiación alternativa (CDA, YMCA, CalWORKs, etc.) recibirán prioridad para la inscripción en cada una de las siguientes categorías:

1. Hijos de estudiantes actualmente matriculados en Palomar College.
2. Hijos de empleados de Palomar College.
3. Hijos de la comunidad (cualquiera que no esté afiliado a Palomar College).

Para familias actualmente inscritas: los niños/as que regresan tienen prioridad, luego los hermanos (en la familia) que necesitan espacio. Si desea colocar a un hermano en la lista de espera, informe al equipo de administración. Si un padre necesita 5 días completos y solo 2 o 3 días están disponibles, la oficina de ECELS llamará o enviará un correo electrónico al padre para preguntarle si acepta el espacio disponible. Esto pondrá cualquier tiempo adicional que necesite este niño/a en nuestra lista de prioridades internas.

Para familias nuevas: se puede completar una solicitud de lista de espera en línea [aquí](#). Para recibir inscripción prioritaria, los estudiantes deben estar inscritos para el semestre en el que buscan servicios.

Es responsabilidad de los padres informar a ECELS de cualquier cambio en su información de contacto y responder con prontitud a cualquier oferta de inscripción. Las familias pueden rechazar el espacio una vez y mantener la fecha original de solicitud de la lista de espera. Si se ofrece espacio por segunda vez y se rechaza, la fecha de la solicitud original se reemplazará con la segunda fecha rechazada, por lo que la solicitud de la lista de espera perderá prioridad para el espacio futuro. Si no recibimos noticias suyas dentro de los 7 días, la aplicación será eliminada de nuestro sistema.

El ECELS se inscribe durante todo el año a medida que hay espacio disponible. Para el **Programa para bebés**, los bebés deben tener al menos seis meses de edad y moverse (deslizarse, gatear, etc.). Los niños/as pequeños que ingresan al **Programa para niños/as pequeños** deben tener al menos dieciocho meses de edad; pueden comenzar el día que cumplan 18 meses o después, siempre que haya espacio en el salón de clases. Los niños/as se inscriben a mitad de año según cada caso.

Inscripción

Una vez que una familia ha pagado las tarifas de inscripción no reembolsables, el lugar está asegurado con la expectativa de que su hijo/a comience dentro de las próximas 2 semanas. La inscripción de un niño/a puede comenzar en ECELS después de que se haya firmado el contrato y se haya devuelto y procesado toda la documentación.

La ubicación del salón de clases se basa en varios factores, incluida la disponibilidad de espacio y la edad/preparación del desarrollo del niño. Es nuestra política colocar a los hermanos en diferentes salones de clases. Las excepciones requieren la aprobación del Coordinador.

Hemos descubierto que es muy beneficioso para los nuevos estudiantes visitar nuestro programa con sus padres y familiarizarse con el entorno y el personal antes de comenzar la escuela. Programe una hora con la oficina para visitar el salón de clases de su hijo/a antes de su primer día de inscripción. Las familias recibirán información de orientación antes de la fecha de inicio de su hijo/a.

Horarios de inscripción

Los niños/as pueden inscribirse para un horario completo de cinco días a la semana o un horario de semana parcial, con un mínimo de dos días por semana. Los siguientes son horarios aprobados:

- 5 días a la semana: de lunes a viernes
- 4 días a la semana: de lunes a jueves o de martes a viernes
- 3 días a la semana: L/Mi/V o Ma/J/V

- 2 días a la semana: L/Mi, L/V, Mi/V o Ma/V

Las solicitudes de un horario diferente a los enumerados anteriormente se manejarán caso por caso. Si bien haremos todo lo posible para acomodar a las familias, también se debe considerar la meta de nuestro programa de inscripción completa. Los horarios que no sean los horarios pre aprobados enumerados, como martes, miércoles, jueves o lunes, miércoles y jueves, se seguirán otorgando siempre que no impida que otra familia con un horario aprobado se inscriba en el día "impar". Si esto sucede, se dará un aviso de dos semanas, alertando a la familia con un horario "extraño"; la familia será informada de las opciones de horario disponibles y deberá cambiar en el marco de tiempo dado.

Si necesita ajustar el horario de su hijo/a para un día o días determinados, debe recibir aprobación previa. Comuníquese con el personal de la oficina de ECELS con solicitudes.

Ausencias

Las ausencias deben informarse lo antes posible por correo electrónico a ecelsadminteam@palomar.edu. Si su hijo/a está ausente debido a una enfermedad y la enfermedad es contagiosa, compártalo con nosotros para que podamos alertar a los padres sobre una posible exposición. No se da crédito por enfermedades u otras ausencias. **Los días de contrato no se pueden negociar.**

Adición/eliminación de días de inscripción

Se requiere un aviso de dos semanas para los días de baja; sin embargo, los niños/as deben permanecer matriculados un mínimo de dos días a la semana. Las familias pueden solicitar agregar días u horas de inscripción y el cambio se puede hacer tan pronto como haya espacio disponible en el salón de clases para agregar los días u horas. De no haber vacantes inmediatas, se dará prioridad al niño/a en la lista de espera interna de cupo de acuerdo a la fecha en que se solicitó el cambio.

Tarifas

Las tarifas se cobran mensualmente. Las cuotas totales del año se distribuyen entre los 12 meses. Las tarifas mensuales se calculan tomando las tarifas de nuestra cantidad total de días de inscripción, incluidos los días festivos y de desarrollo profesional del año, y dividiéndolas por 12. Las dos semanas que estamos cerrados por las vacaciones de invierno y la semana de las vacaciones de primavera no se contaron como días en los que se incurriría en tarifas. Las tarifas mensuales siguen siendo las mismas para todos los meses a menos que haya un cambio en el cronograma (quitar días, agregar días o retirar servicios), en cuyo caso las tarifas serán prorrateadas.

Consulte la Tabla de Tarifas actual ([Apéndice B](#)) o su Contrato actual. El contrato ECELS con las familias es un acuerdo jurídicamente vinculante. Las familias estarán obligadas a cumplir con los términos del contrato. No se harán excepciones.

Se incurrirá en tarifas en los días de inscripción, independientemente de las ausencias, los días festivos o el cierre de emergencia de la escuela. Valoramos a nuestros maestros y sentimos que es importante pagar a nuestros maestros por días festivos, días de desarrollo profesional y cierres de emergencia, por lo tanto, paga por estos días que ocurren en sus días de inscripción. Consulte el calendario ECELS actual para ver los cierres anuales planificados. Los cierres de emergencia incluyen, entre otros, desastres naturales (incendios, inundaciones, terremotos, etc.), pandemias u otros problemas de seguridad que Palomar College o la Oficina de Salud del Condado consideren necesarios para el cierre. Los cierres temporales de emergencia se definen como cierres de 14 días calendario consecutivos o menos. Los cierres de emergencia prolongados se definen como cierres de más de 14 días calendario consecutivos. No se emitirán reembolsos ni créditos por cierres temporales de emergencia. Para cierres de emergencia prolongados, no se cobrarán tarifas después de los primeros 14 días calendario consecutivos hasta que se reanuden los servicios. Como sabemos que los cierres de emergencia pueden ser difíciles para las familias, creamos una subvención para nuestras familias ECELS que están experimentando dificultades financieras debido a un cierre de emergencia. La solicitud de subvención es una solicitud interna rápida y fácil. A las familias a las que se les otorgue una subvención se les acreditarán las tasas de matrícula futuras en consecuencia.

Las tarifas vencen y son pagaderas el primer día de cada mes antes de prestar los servicios. Se cobrará un cargo por retraso de \$25.00 por niño/a después del día 7 del mes si no se han recibido los cargos. Los pagos enviados por correo y matasellados antes del día 7 del mes se considerarán a tiempo. Nuestro objetivo es pagar a nuestros maestros un salario digno con beneficios y garantizar que tengamos recursos para un programa ejemplar; por lo tanto, las tarifas de inscripción y las tarifas de registro/material aumentarán aproximadamente entre un 2 y un 5 % anualmente.

Cambio de categoría de tarifa: Las tarifas para los bebés actualmente inscritos cambiarán a las tarifas más bajas (18 meses a 3 años) el mes después de que cumplan 18 meses y hagan la transición al Programa de opción para niños/as pequeños. El mes después de que un niño/a cumpla tres años y cumpla con nuestra definición de ir al baño, o cuando un niño/a que tenga más de tres años cumpla con la definición, las tarifas mensuales de matrícula para el niño/a se cambiarán a la tarifa más baja según se define en el programa de tarifas actual para el año.

Orinal entrenado definido: El niño/a usa ropa interior todo el día (sin pañales ni calzoncillos) y expresa la necesidad de usar el baño y lo hace tanto para orinar como para defecar diariamente durante al menos 2 semanas con un accidente o menos por día.

Fondos insuficientes: Cualquier familia con un pago devuelto por fondos insuficientes (NSF)/cheque sin fondos será responsable de pagar los cargos adeudados del pago original más un cargo por mora de \$25 (si se recibe después del día 7). Además, el Distrito cobra una tarifa de \$20 por cheques personales devueltos por fondos insuficientes, que se cobrarán en ECELS y se enviarán a la Oficina del Cajero (AP 5030). El pago de un NSF se limitará únicamente a efectivo, cheque de caja o giro postal. Una familia con un NSF puede estar limitada a las opciones de pago anteriores para pagos futuros a discreción de la administración de ECELS.

Retiro de servicios iniciados por la familia: Se debe dar un aviso por escrito de un mes a la oficina cuando los niños/as son retirados. Sin excepción, las familias son responsables de las tarifas incurridas hasta la fecha de finalización del aviso de un mes.

Cargos vencidos: En caso de que no se paguen las tasas antes del día 20, el ECELS podrá emitir un apercibimiento por aviso de terminación de servicios. Para detener la terminación de los servicios, se deben hacer arreglos para pagar las tarifas en su totalidad. Las familias con un saldo vencido no serán elegibles para los servicios hasta que se pague el saldo y la cuenta esté al día.

Palomar College se reserva el derecho de retener los servicios ECELS, las calificaciones de los estudiantes y los expedientes académicos cuando las tarifas no están al día (Título CAC: 5:54640, BP 5035).

Cargo por no iniciar sesión/salir

Debido a los requisitos de Licencias del Departamento de Servicios Sociales, ***todos los padres deben iniciar/salir con la hora exacta de llegada/salida y la firma legal completa (nombre y apellido) o el inicio/salida digital cada vez. No se permiten iniciales*** a menos que se presente documentación para probar que las iniciales son consistentes con la firma legal. Este documento de registro proporciona un registro de la asistencia real de los niños. También se usaría en caso de una emergencia para verificar la cantidad de niños/as que asistieron, por lo que es vital que recuerde registrarse al entrar y salir.

Si no firma la entrada o la salida de su(s) hijo/a(s), se cobrará un cargo de \$10.00 por niño/a por ocurrencia.

Cargos por entrega tardía (excepto para familias CSPP): Todos los niños/as deben llegar a las 8:45 AM. Entendemos que ocasionalmente puede haber circunstancias especiales que impidan que su hijo/a llegue a las 8:45 AM. Si ese es el caso, llame a la oficina lo antes posible para informar al personal. Si el motivo de la llegada tardía no es una cita médica ni de otro tipo de servicio (consulte la sección ***Llegada retrasada debido a citas***), se les cobrará a los padres un cargo por aviso de entrega tardía. A cada familia se le asignarán 3 avisos de entrega tardía del 1 de julio al 31 de diciembre y 3 avisos de

entrega tardía del 1 de enero al 30 de junio. Si una familia recibe 3 avisos de entrega tardía durante ese período del año escolar (1 de julio al 30 de junio), es posible que se requiera una reunión con un administrador y/o la maestra principal del niño/a para revisar las entregas tardías y trabajar juntos para crear un plan de acción. La entrega tardía Después de reunirse con el administrador, si la familia llega después de las 8:50 a.m., se aplicarán las siguientes tarifas los cargos **son de \$1.00 por cada minuto después de las 8:45 am.**

Cargos por recogida tardía: las familias deben abandonar el sitio a las 5:30 p. m.; las puertas estarán cerradas en ese momento. El ECELS no tiene el presupuesto para el pago de horas extras para el personal de ECELS, por lo tanto, es importante recoger a su hijo/a a tiempo para que nuestro personal pueda terminar sus turnos. A cualquier padre que permanezca en el edificio después de las 5:30 p. m. se le cobrará un recargo por retraso, independientemente de la hora en que el niño/a haya firmado la salida o cuándo llegó el padre. Se aplican cargos por retiro tardío al programa de medio día, donde el retiro es a las 12:15 p. m., y al programa de día completo al cierre a las 5:30 p. m. y son por niño. Tenga en cuenta: las horas están sujetas a cambios y se aplicarán cargos por demora después de las horas del programa.

Las tarifas son de \$1.00 por cada minuto después de las 12:15 p. m. (día parcial) y las 5:30 p. m. (día completo).

Cada recogida tardía después de la tercera infracción en un año del programa, se cobrará una tarifa de \$20 además de la tarifa de \$1.00 por minuto por niño.

Inscripción Día Extra

Si hay espacio disponible, puede solicitar inscribir a su hijo/a por un día adicional. Hay una tarifa de \$10 (no reembolsable) por día además de la tarifa diaria por este servicio. Favor de solicitar con al menos una semana de anticipación. Una vez solicitado y aprobado, ordenamos comida y hacemos arreglos de personal según su solicitud. Por lo tanto, se requiere un aviso de al menos un día hábil para cambiar o cancelar sin que se le cobre la tarifa diaria (se seguirá cobrando la tarifa de \$ 10 por día adicional). Si la solicitud de cancelación no se ha recibido al menos un día hábil antes del día adicional aprobado, o si el niño/a está ausente, se cobrará la tarifa diaria más la tarifa de \$10.

Crédito de vacaciones

El crédito de vacaciones se ofrece exclusivamente con inscripción continua y 12 meses completos de cuotas pagadas durante todo el año escolar (los niños/as deben estar inscritos del 1 de julio al 30 de junio y las cuotas pagadas por los 12 meses). La notificación por escrito debe presentarse por lo menos una semana antes del tiempo de vacaciones planificado y el niño/a debe estar ausente del programa en las fechas en que se solicita el crédito. El crédito se aplicará a la cuenta en junio (último mes del contrato), y el monto máximo acreditado es equivalente a las cuotas de un período de inscripción de una semana. El crédito de vacaciones es válido solo para los días de asistencia real; no disponible durante el cierre de la escuela. El crédito de vacaciones debe usarse antes del final del año escolar (30 de junio) y no se transfiere de un año a otro. Si hay cambios en las tarifas a lo largo del año, el crédito se aplicará a la tasa que se cobró durante la mayor parte del año. Si se aplica crédito de vacaciones a la cuenta y no se cumple el período total del contrato, el crédito se cancelará si aún no se ha emitido o se cargará a la cuenta si ya se emitió.

Cómo hacer un pago

Los pagos se pueden realizar eligiendo una de estas opciones:

- Tarjeta de crédito
- Cheque personal
- Cheque de caja
- Giro postal
- También puede optar por configurar pagos mensuales con su banco o cooperativa de crédito utilizando la función de pago de facturas.

Por favor haga los cheques a nombre de: **Palomar College ECELS**

(Tenemos un sello en la oficina para sellar su cheque; si desea dejar en blanco el área de "pago a la orden", lo sellaremos).

Los pagos deben entregarse en la oficina de ECELS o enviarse por correo a:

Palomar College ECELS

Atención: ECELS Administration

1140 W. Mission Road

San Marcos, CA 92069

Agencias de Financiamiento Alternativo/ Programas de Pago Alternativo

ECELS trabaja en conjunto con varias agencias de financiación alternativa como YMCA, CDA, CalWorks, TANF y CCAA. Esta sección se aplica solo a las familias que han sido aprobadas por agencias de financiación alternativa. Las familias con servicios aprobados con estos programas serán responsables de cumplir con los requisitos de la agencia de financiamiento. Cada día, cada familia debe iniciar y cerrar sesión digitalmente a través de Care Connect. Es responsabilidad de la familia revisar y firmar el informe de asistencia mensual y asegurarse de que sea exacto; se requerirá una firma digital.

Las tarifas del primer mes se prorratearán si la fecha de inicio no coincide con el comienzo del mes. Las tarifas para el período prorrateado se calcularán a la tarifa diaria multiplicada por la cantidad de días inscritos (incluidos días feriados y días de desarrollo del personal, si corresponde) y esa cantidad se facturará a la agencia de financiamiento. Los meses siguientes se cobrarán a la agencia financiadora a la tarifa mensual. La agencia de financiamiento reembolsará de acuerdo con su programa aprobado con ellos, la asistencia, la tasa de reembolso documentada y sus políticas de facturación. Cualquier cargo no cubierto por la agencia de financiamiento será responsabilidad de la familia. Consulte el programa de tarifas actual y la información de inscripción y compárelo con la tasa de reembolso de la agencia de financiación. Una vez que la agencia de financiamiento emite un Aviso de acción con la tasa de reembolso, un administrador de ECELS estará encantado de ayudarlo a calcular la diferencia estimada (si corresponde) que será responsabilidad de su familia. La matrícula mensual es la misma todos los meses, incluso cuando el ECELS está cerrado (por ejemplo, durante las vacaciones de invierno y primavera), lo que puede afectar la parte adeudada por su familia. Cada mes se le informará a su familia de cualquier monto que la fuente de financiamiento no cubrió, y usted será responsable de pagar cualquier monto no cubierto. Las tarifas vencerán dentro de las 2 semanas posteriores a la notificación de su parte, como se indica en el correo electrónico o la notificación en papel que se envía. Si el pago no se recibe antes de la fecha de vencimiento, se cancelarán los servicios. Para detener la terminación de los servicios, se debe recibir el pago de las tarifas en su totalidad. Las familias con un saldo vencido no serán elegibles para los servicios hasta que se pague el saldo y la cuenta esté al día.

Aunque el reembolso de su fuente de financiamiento puede recibirse un mes o más después de haberlo enviado, usted seguirá siendo responsable de cualquier parte de las tarifas incluso después de retirarse o salir del programa de acuerdo con los términos de su contrato legalmente vinculante con ECELS.

Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)

Palomar College puede proporcionar servicios financiados para familias que califiquen a través de un contrato con el Departamento de Educación de California (CDE). Las familias deben calificar de acuerdo con las pautas de ingresos mensuales brutos, el tamaño de la familia y la necesidad (si corresponde). Las pautas de ingresos cambian año tras año, pero se pueden encontrar en el sitio web de CDE [aquí](#) en el Boletín de administración para el año escolar actual. Dependiendo de los ingresos familiares, se pueden aplicar tarifas familiares reducidas.

Para los estudiantes de Palomar College y las familias de la comunidad que buscan servicios subsidiados de día completo, los padres deben cumplir con los requisitos de elegibilidad para los servicios. Por ejemplo, los padres deben estar en la escuela y/o trabajar y no hay ningún padre o tutor legal adulto en el hogar que pueda cuidar al niño.

Los requisitos para los servicios financiados se basan en las Regulaciones del Código de California (CCR) Título 5, los Requisitos del Programa del Departamento de Educación de California para los Programas Preescolares del Estado de California (CSPP) y el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños/as y Adultos (CACFP). Si bien se ha hecho todo lo posible para alinear nuestras políticas con los requisitos más actuales de esas fuentes si hay una discrepancia, las regulaciones CCR 5, CDE Program (CSPP) y CACFP reemplazan la información provista aquí. Los requisitos del programa CSPP se pueden encontrar [aquí](#).

Tenga en cuenta que no tenemos servicios financiados disponibles para niños/as que no califican como CSPP de tres o cuatro años (consulte las definiciones a continuación). Si su hijo/a es demasiado pequeño para recibir servicios según estos requisitos, le sugerimos que solicite financiamiento alternativo a través de [la Lista central de elegibilidad](#). Nuestro sitio de San Marcos acepta recursos de financiación alternativos que ayudan a las familias a pagar la matrícula (CDA, YMCA, TANF, etc.). Consulte [la sección Agencias de financiación alternativas/Programas de pago alternativos](#) para obtener más información. **Para garantizar que podamos servir mejor a su familia cuando haya espacio disponible, infórmenos si se le aprueba la financiación a través de una de esas agencias.**

Los niños/as solo pueden asistir a ECELS después de que se hayan finalizado su solicitud y los documentos de certificación.

Proceso de selección familiar/Lista de espera

Las familias que soliciten servicios financiados completarán una solicitud de lista de espera para servicios en nuestro sitio web [aquí](#). Los padres que busquen financiación deberán presentar sus ingresos brutos mensuales y el tamaño de la familia. El número de identificación del estudiante se solicita para verificar la inscripción en clases en Palomar College. Las solicitudes se priorizan en función de un número de clasificación, que se determina según el ingreso mensual bruto de los padres y el tamaño de la familia según lo prescrito por la División de Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California.

Cómo calificar para el programa financiado

Para calificar para los servicios de **medio día** del CSPP, las familias deben cumplir con los criterios de elegibilidad. Las familias que reciben servicios de **día completo** deberán cumplir con los criterios de elegibilidad y necesidad. Las familias deben documentar que cada padre en la familia cumple con un criterio de necesidad, como se especifica en el Código de Educación.

Para recibir los servicios del CSPP, los niños/as deben tener tres o cuatro años (según las definiciones a continuación), vivir en el estado de California (a menos que se identifiquen como personas sin hogar) y cumplir con los criterios de elegibilidad.

- Los niños/as de **cuatro años** elegibles para el CSPP se definen como niños/as que cumplen cuatro años el 1 de diciembre o antes del año fiscal* que reciben servicios

- Los niños/as de **tres años** elegibles para CSPP se definen como niños/as que cumplen tres años el 1 de diciembre o antes del año fiscal* que reciben servicios. Los niños/as que cumplen tres años a partir del 2 de diciembre del año fiscal* pueden inscribirse en CSPP a partir de su tercer cumpleaños.
- Los niños/as de **cinco años** elegibles para CSPP que cumplirán cinco años el 1 de septiembre del año fiscal* o antes y **que estaban recibiendo servicios de día completo como niños/as de cuatro años elegibles para CSPP el 30 de junio o antes**, pueden permanecer en un programa CSPP hasta que comiencen el kindergarten, pero a más tardar el 30 de septiembre

* El año fiscal va del 1 de julio al 30 de junio. El ECELS sigue el año fiscal.

Elegibilidad

Se requiere elegibilidad o CSPP de medio día y de día completo y se basa en la documentación y verificación de al menos uno de los siguientes:

- **Ingreso:** consulte las definiciones de ingresos contables y no contables de 5 CCR para ver la lista completa. La documentación de ingresos es para el mes anterior a la certificación o recertificación. Se puede solicitar documentación de ingresos actuales y en curso. Ingreso contable total significa todos los ingresos de los individuos contados en el tamaño de la familia, por ejemplo:
 - Ingresos del empleo: sueldos o salarios brutos, horas extra o propinas
 - Ingresos por Trabajo por Cuenta Propia
 - Asistencia monetaria
 - Pago de pensión alimenticia recibido
 - Una parte de las subvenciones o becas para estudiantes no identificadas con fines educativos
 - Aportar copias de la documentación de todos los ingresos no salariales
 - Proporcionar auto certificación de cualquier ingreso para el cual no es posible la documentación
- **Beneficiario actual** – EC 8263(a)(I) requiere que el padre proporcione documentación de asistencia pública en efectivo
- **Falta de vivienda** – (5CCR 18090) Requiere una remisión por escrito de un refugio de emergencia u otra agencia de servicios legales, médicos o sociales: o una declaración por escrito de los padres de que la familia no tiene hogar y una declaración que describa la sedimentación actual de la vida de la familia.
- **Servicios de Protección Infantil (CPS)** – EC 8263(a)(1)(A) y (a)(1)(B) Requiere una declaración del departamento de bienestar del condado local, se requiere una unidad de servicios de protección infantil, que certifique que el niño/a está recibiendo servicios de protección infantil y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son un componente necesario del plan de servicios de protección infantil.
- **En Riesgo de Abuso, Negligencia y/o Explotación** – (5 CCR 18081) Requiere una remisión por escrito de un profesional legalmente calificado que certifique que el niño/a está identificado como víctima de abuso, negligencia, explotación o está en riesgo de abuso, negligencia o explotación y que la familia necesita servicios de cuidado y desarrollo infantil.
- **Discapacidad** – solo los niños/as de la familia con una discapacidad pueden inscribirse en esta categoría de elegibilidad.
- **Certificado para un programa de gobierno** – Las familias que tienen un miembro de su hogar que está certificado para recibir beneficios de un programa gubernamental designado con prueba de recursos, según lo determine el departamento, serán categóricamente elegibles. Algunos programas incluyen:
 - Medi-Cal
 - CalFresh
 - The California Food Assistance Program
 - The California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children (WIC)
 - The Federal Food Distribution Program on Indian Reservations (FDPIR)

- Head Start/Early Head Start
- CalWORKs

Documentación de tamaño familiar – El padre debe proporcionar documentación de respaldo con respecto al número de niños/as y padres en la familia. La documentación comprobatoria del número de hijos deberá ser al menos una de las siguientes: Acta de nacimiento; Orden judicial de custodia de menores; Documentos de adopción; registros de colocación de cuidado de crianza; Expedientes escolares o médicos; registros del departamento de bienestar del condado; u otra documentación confiable que indique la relación del niño/a con el padre.

Si solo uno de los padres ha firmado una solicitud de inscripción en los servicios de cuidado infantil, y la información provista en la solicitud indica que hay un segundo padre que no ha firmado la solicitud, el padre que ha firmado la solicitud deberá auto certificar la presencia o ausencia del segundo padre bajo pena de perjurio. El padre que haya firmado la solicitud no estará obligado a presentar información adicional que documente la presencia o ausencia del segundo padre.

Necesita elegibilidad – solo programa CSPP de día completo

Para los servicios del Programa Preescolar del Estado de California (CSPP) de día completo, las familias también deben calificar según los criterios: necesidad de servicios. Se aplican límites de servicio a algunas categorías de criterios de necesidad. La información proporcionada puede ser verificada de forma independiente por el personal de ECELS según se considere necesario. La necesidad de servicios se basa en la documentación y la verificación de al menos uno de los siguientes, como se define en las secciones entre paréntesis:

- **Servicios de Protección Infantil** – (5 CCR Sección 18092) Se aplican limitaciones de servicio. Se requiere una declaración del departamento de bienestar del condado local y la unidad de servicios de protección infantil, que certifique que el niño/a está recibiendo servicios de protección infantil y que los servicios de cuidado y desarrollo infantil son un componente necesario del plan de servicios de protección infantil.
- **En riesgo** – (5 CCR Sección 18092.5 and MB 06-14) Se aplican limitaciones de servicio. Requiere una remisión por escrito de un profesional legalmente calificado que certifique que el niño/a está identificado como víctima de abuso, negligencia, explotación o está en riesgo de abuso, negligencia o explotación y que la familia necesita servicios de cuidado y desarrollo infantil.
- **Empleo** – (5 CCR sección 18086 and 18086.1) Se documentarán las horas y los días de empleo de los padres. Un administrador de ECELS determinará los días y horas de servicio necesarios por semana en función del horario de trabajo de los padres y el tiempo de viaje (según corresponda).
- **Capacitación hacia la meta educativa/vocacional** – (5 CCR Sección 18087) El padre deberá proporcionar documentación de los días y horas de capacitación para incluir (según corresponda): una declaración de la meta educativa/vocacional del padre; un horario de clases actual (impresión electrónica) de la institución de capacitación que indique las fechas en que comienza y termina el semestre; y la fecha prevista de finalización de todas las actividades de capacitación requeridas para cumplir con la meta educativa/vocacional. Un administrador de ECELS determinará los días y horas de servicio necesarios por semana en función del horario de clases de los padres y el tiempo de estudio solicitado. La continuación de los servicios basados en la capacitación depende del progreso adecuado. En el momento de la recertificación, se deben presentar las calificaciones del estudiante para demostrar que el padre está progresando hacia el logro de la meta vocacional. (Consulte la política sobre calificaciones para obtener más información). Se aplican limitaciones de servicio.
- **Buscando trabajo** – (5 CCR Sección 18086.5) Se aplican limitaciones de servicio. El padre debe proporcionar documentación de búsqueda de empleo.
- **Buscando vivienda permanente** – (5 CCR Sección 18091) Se aplican limitaciones de servicio. Se requiere que el padre proporcione documentación de búsqueda de vivienda permanente.
- **Incapacidad de los padres** – (5 CCR Sección 18088) Se aplican limitaciones de servicio. Requiere una Declaración de un profesional de la salud legalmente calificado que establezca que el padre está incapacitado.

Prioridades de admisión: programa de día completo (basado en la necesidad)

1. La primera prioridad para los servicios se otorgará a los niños/as de tres o cuatro años que reciban servicios de protección infantil o que corran el riesgo de ser descuidados o abusados, previa remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales, sin tener en cuenta los ingresos. Si ECELS no puede inscribir a un niño/a en la categoría de primera prioridad, se derivará a la familia a los servicios de referencia y recursos locales para localizar servicios para el niño.
2. La segunda prioridad para los servicios se dará a todos los niños/as de tres y cuatro años con necesidades excepcionales de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos.
3. La tercera prioridad para los servicios se otorgará a los niños/as elegibles de cuatro años que no estén inscritos en un programa de kínder de transición financiado por el estado. Los niños/as serán matriculados en el siguiente orden:
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, los niños/as elegibles con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente se inscribirán primero.
 - b. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, el niño/a que tiene un idioma principal en el hogar que no sea el inglés se inscribirá primero.
 - c. Si no hay familias con un niño/a que tenga un idioma principal en el hogar que no sea el inglés, el niño/a que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
4. La cuarta prioridad se otorgará a los niños/as elegibles de tres años. Esta prioridad no incluye a los niños/as elegibles por tener necesidades excepcionales si provienen de familias con ingresos por encima del umbral de elegibilidad de ingresos. Los niños/as serán matriculados en el siguiente orden:
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, los niños/as elegibles con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente se inscribirán primero.
 - b. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, el niño/a que tiene un idioma principal en el hogar que no sea el inglés se inscribirá primero.
 - c. Si no hay familias con un niño/a que tenga un idioma principal en el hogar que no sea el inglés, el niño/a que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
5. La quinta prioridad, después de que se hayan inscrito todos los niños/as elegibles, serán los niños/as de familias cuyos ingresos no superen en más del 15 por ciento el umbral de ingresos de elegibilidad. Dentro de esta categoría de prioridad, se dará prioridad a los niños/as de tres y cuatro años con necesidades excepcionales interesados en inscribirse más allá de los que ya están inscritos en el porcentaje de matrícula financiada reservado de conformidad con la Sección 8208, luego a los niños/as de cuatro años antes que a los niños/as de tres años sin necesidades excepcionales.

Después de que todos los niños/as elegibles hayan sido inscritos en las categorías de prioridad primera a quinta, el contratista puede inscribir a los niños/as en el siguiente orden:

6. El contratista podrá inscribir a niños/as de tres y cuatro años de familias que cumplan con los criterios de elegibilidad sin necesidad de servicios. Dentro de esta prioridad, los contratistas inscribirán a las familias en orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor, y dentro del orden de clasificación de ingresos, inscribirán a los niños/as de cuatro años antes que a los niños/as de tres años.
7. Un sitio de programa preescolar de California que opere dentro de los límites de asistencia de una escuela calificada de comidas gratuitas o a precio reducido, de acuerdo con la Sección 8217, puede inscribir a cualquier niño/a de tres y cuatro años cuyas familias residan dentro de los límites de asistencia de la escuela primaria calificada. Estos niños/as deberán, en la medida de lo posible, ser matriculados de menor a mayor ingreso.

Prioridades de admisión: programa de medio día

1. La primera prioridad para los servicios se otorgará a los niños/as de tres o cuatro años que reciban servicios de protección infantil o que corran el riesgo de ser descuidados o abusados, previa remisión por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales, sin tener en cuenta los ingresos. Si ECELS no puede inscribir a un niño/a en la categoría de primera prioridad, se derivará a la familia a los servicios de referencia y recursos locales para localizar servicios para el niño.
2. La segunda prioridad para los servicios se dará a todos los niños/as de tres y cuatro años con necesidades excepcionales de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos.
3. La tercera prioridad para los servicios se otorgará a los niños/as elegibles de cuatro años que no estén inscritos en un programa de kínder de transición financiado por el estado. Los niños/as serán matriculados en el siguiente orden:
 - a. Niños/as inscritos en CSPP a los tres años.
 - b. Los niños/as elegibles con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente se inscribirán primero.
 - c. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, el niño/a que tiene un idioma principal en el hogar que no sea el inglés se inscribirá primero.
 - d. Si no hay familias con un niño/a que tenga un idioma principal en el hogar que no sea el inglés, el niño/a que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
4. La cuarta prioridad se otorgará a los niños/as elegibles de tres años. Esta prioridad no incluye a los niños/as elegibles por tener necesidades excepcionales si provienen de familias con ingresos por encima del umbral de elegibilidad de ingresos. Los niños/as serán matriculados en el siguiente orden:
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, los niños/as elegibles con los ingresos más bajos de acuerdo con la clasificación de ingresos en la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente se inscribirán primero.
 - b. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente, el niño/a que tiene un idioma principal en el hogar que no sea el inglés se inscribirá primero.
 - c. Si no hay familias con un niño/a que tenga un idioma principal en el hogar que no sea el inglés, el niño/a que ha estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
5. La quinta prioridad, después de que se hayan inscrito todos los niños/as elegibles, serán los niños/as de familias cuyos ingresos no superen en más del 15 por ciento el umbral de ingresos de elegibilidad. Dentro de esta categoría de prioridad, se dará prioridad a los niños/as de tres y cuatro años con necesidades excepcionales interesados en inscribirse más allá de los que ya están inscritos en el porcentaje de matrícula financiada reservado de conformidad con la Sección 8208, luego a los niños/as de cuatro años antes que a los niños/as de tres años sin necesidades excepcionales.

Después de que todos los niños/as elegibles hayan sido inscritos en las categorías de prioridad primera a quinta, el contratista puede inscribir a los niños/as en el siguiente orden:

6. Un sitio del programa preescolar de California que opere dentro de los límites de asistencia de una escuela calificada de comidas gratuitas o a precio reducido, de acuerdo con la Sección 8217, puede inscribir a cualquier niño/a de tres y cuatro años cuyas familias residan dentro de los límites de asistencia de la escuela primaria calificada. Estos niños/as deberán, en la medida de lo posible, ser matriculados de menor a mayor ingreso.
7. Los niños/as que se inscriben en el Programa Preescolar del Estado de California para brindar un aprendizaje y atención ampliados a los alumnos de kínder de transición o de kínder, de conformidad con la Sección 48000(I) del EC.

Servicios continuados

Debido a que nuestro programa es de todo el año y depende de la inscripción continua para cumplir con nuestro contrato de financiamiento con el estado, las familias que continúan con los servicios financiados durante los recesos que los necesitan (por ejemplo, recesos entre semestres), mantendrán el lugar de inscripción de su hijo/a en nuestro programa. Las familias que decidan cancelar los servicios durante las interrupciones en el servicio volverán a la lista de espera para servicios futuros, y el lugar de inscripción se ofrecerá a una familia en lista de espera.

Aviso de acción (NOA)

La decisión del contratista de aprobar, denegar, cambiar o cancelar los servicios se comunicará al solicitante a través de una declaración escrita o digital denominada Notificación de acción (NOA). Si luego de la recertificación, un administrador de ECELS determina que la necesidad o los requisitos de elegibilidad ya no se cumplen, o el padre realiza una solicitud voluntaria para realizar cambios en los servicios, y es necesario modificar la tarifa o la cantidad del servicio, el administrador deberá notificar a la familia a través de un NOA escrito o digital. El NOA se completará de acuerdo con las pautas estatales. Se mantendrá una copia del NOA inicializado o enviado en el archivo del niño. Como se detalla en el reverso de la NOA, las familias pueden apelar las decisiones comunicadas a través de una NOA. (Consulte el Derecho de apelación a continuación o el reverso del formulario de Notificación de acción).

Derecho a apelar

Si el padre no está de acuerdo con una acción, los padres pueden presentar una solicitud de audiencia ante ECELS dentro de los catorce (14) días calendario a partir de la fecha en que se recibió el Aviso de acción. Tras la presentación de una solicitud de audiencia, la acción prevista se suspenderá hasta que se haya completado el proceso de revisión. El proceso de revisión se completa cuando se agota el proceso de apelación o cuando los padres abandonan el proceso de apelación.

Dentro de los diez (10) días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, el ECELS 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 los padres. La audiencia será conducida por un miembro del personal administrativo al que se hará referencia como "el oficial de audiencia". El funcionario de audiencias tendrá un nivel de autoridad superior al del miembro del personal que tomó la decisión impugnada.

Se requiere que los padres o el representante autorizado de los padres asistan a la audiencia. Si el padre o el representante autorizado del padre no se presenta a la audiencia, se considerará que el padre ha abandonado su apelación. Sólo podrán asistir las personas directamente afectadas por la audiencia. El ECELS dispondrá la presencia de un intérprete en la audiencia si los padres lo solicitan.

El funcionario de audiencias explicará a los padres la base legal, reglamentaria o política de la acción prevista. Durante la audiencia, los padres tendrán la oportunidad de explicar las razones por las que creen que la decisión de ECELS fue incorrecta. El personal de ECELS deberá presentar cualquier hecho material omitido por el(los) padre(s). El funcionario de audiencias enviará por correo o entregará a los padres una decisión por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la audiencia.

Nota: Autoridad citada: Sección 8261, Código de Educación. Referencia: Sección 8261, Código de Educación.

Orientación para padres

Los padres/tutores deben asistir a una reunión de orientación o leer/revisar la información de orientación que incluye temas como la filosofía del programa, las metas y objetivos del programa, las actividades del programa, los criterios de elegibilidad y las prioridades para la inscripción, los requisitos de pago y los procedimientos del debido proceso. Se alienta a las familias a hacer preguntas sobre el programa en cualquier momento.

Horarios de entrega/recogida

Los horarios para dejar y recoger a los niños/as deben ser consistentes con el horario aprobado como se indica en el Aviso de Acción.

Tarifas

No se cobran tarifas familiares a las familias que solo reciben servicios **CSPP de medio día** (todavía se aplican las tarifas por recogida tardía que se indican a continuación). Las familias aprobadas para los servicios **CSPP de día completo** pueden tener una tarifa familiar mensual. Las tarifas se evaluarán de acuerdo con la Ley del Estado de California actual. El monto de la tarifa familiar se evalúa utilizando la Lista de tarifas familiares de California más reciente y se basa en los ingresos familiares, el tamaño de la familia y la cantidad de horas certificadas. A los niños/as certificados por más de 130 horas de cuidado al mes se les cobrarán tarifas de tiempo completo. A los niños/as certificados por menos de 130 horas al mes se les cobrarán tarifas de tiempo parcial. Las tarifas mensuales se evalúan en la certificación, recertificación o una actualización según los cambios en los ingresos, la necesidad certificada y el tamaño de la familia. No se hacen ajustes por ausencias. En la certificación inicial y cuando haya un cambio en las tarifas, se emitirá un Aviso de acción que documente el cambio y la fecha de vigencia, si corresponde.

Las tarifas vencen y son pagaderas el primer día de cada mes antes de prestar los servicios. El pago se considerará atrasado si no se paga antes del día 7 del mes.

Tarifas atrasadas: las tarifas son morosas siete (7) días calendario después de la fecha de vencimiento. Se le emitirá un NOA con una fecha de terminación pendiente para los servicios. Para detener la NOA de rescisión, puede pagar la tarifa atrasada o acordar un plan de pago razonable para las tarifas atrasadas. Tras la rescisión por cuotas atrasadas, la familia no será elegible para el cuidado de niños/as hasta que se paguen todas las cuotas.

Si las cuotas están en mora:

- Palomar College se reserva el derecho de retener los servicios educativos, las calificaciones de los estudiantes y las transcripciones cuando las tarifas no están al día. (CAC Title: 5:54640).
- **Terminación de la inscripción:** Se enviará por correo o se entregará a los padres un Aviso de acción (NOA) para cancelar los servicios, que también explicará los derechos de apelación. El NOA indicará el monto total de las tarifas impagas, la tarifa de la tarifa, el período de morosidad y establecerá que los servicios se cancelarán 14 días después de la fecha del NOA, a menos que todas las tarifas atrasadas se paguen antes de esa fecha o se establezca un plan de pago.

El programa ECELS puede establecer y aprobar un plan de pago razonable. Esta aprobación depende del historial de pagos anteriores y del monto de las tarifas atrasadas adeudadas. Además del pago de la tarifa atrasada, las tarifas de matrícula actuales DEBEN pagarse a tiempo. Los servicios preescolares continuarán, siempre que las tarifas actuales se paguen a su vencimiento y se cumpla con las disposiciones del plan de pago.

Tarifas de recogida tardía: se aplican a todas las familias, incluidas las familias subvencionadas. Para CSPP de día completo, las familias deben abandonar el sitio a las 5:30 p.m.; las puertas estarán cerradas en ese momento. A cualquier padre que permanezca en el edificio después de las 5:30 p.m. se le cobrará un recargo por retraso, independientemente de la hora en que el niño/a haya firmado la salida o cuándo llegó el padre. Para el CSPP de medio día, se aplican cargos por recogida tardía una vez que finaliza el programa de medio día de su hijo/a. Tenga en cuenta: las horas están sujetas a cambios y se aplicarán cargos por demora después de las horas del programa.

Las tarifas son de \$1.00 por cada minuto después de las 12:00 p. m. (día parcial a.m.), 4:30 p. m. (día parcial p.m.) y 5:30 p.m. (día completo).

Cada recogida tardía después de la tercera ofensa en un año del programa, se cobrará una tarifa de \$20 además de la tarifa de \$1.00 por minuto por niño. Después de la tercera ofensa en un año, la familia puede recibir una advertencia por terminación de servicios.

Cómo hacer un pago

Los pagos se pueden realizar eligiendo una de estas opciones:

- Tarjeta de crédito
- Cheque personal
- Cheque de caja
- Giro postal
- También puede optar por configurar pagos mensuales con su banco o cooperativa de crédito utilizando la función de pago de facturas.

Por favor haga los cheques a nombre de: **Palomar College ECELS**

(Tenemos un sello en la oficina para sellar su cheque; si desea dejar en blanco el área de "pago a la orden", lo sellaremos).

Los pagos deben entregarse en la oficina de ECELS o enviarse por correo a:

Palomar College ECELS

Atención: ECELS Administration

1140 W. Mission Road

San Marcos, CA 92069

Elegibilidad de 24 meses – programa de día completo (basado en la necesidad)

A partir del 1 de julio de 2022, los contratistas que operen **CSPP de día completo** deben certificar o recertificar inicialmente a todas las familias durante 24 meses. En caso de que el período de elegibilidad finalice antes del final de un año del programa, la elegibilidad se extenderá hasta el final del año del programa, siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad de edad aplicables. Si bien el año del programa opera de julio a junio, *el Código de Regulaciones de California*, Título 5 (5 CCR) sección 17749(c) permite que los niños/as que estaban inscritos en CSPP de día completo antes del 30 de junio permanezcan inscritos en CSPP durante el verano inmediatamente anterior a su inscripción en el jardín de infantes hasta el 30 de septiembre o el comienzo del jardín de infantes, lo que ocurra primero.

Si el niño/a es elegible por edad para CSPP para cualquier año de programa adicional más allá de la elegibilidad inicial de 24 meses, el contratista volverá a certificar a la familia dentro de los 50 días posteriores al final de su elegibilidad de 24 meses de conformidad con 5 CCR 17753.

Todos los contratistas están obligados a seguir todas las normas vigentes, incluidas, entre otras:

- El requisito de la familia de informar cuando los ingresos superan el umbral legal si la familia es elegible en función de los ingresos (5 CCR 17755)
- El requisito del contratista de evaluar y cobrar (cuando corresponda) las tarifas familiares para el CSPP de día completo (5 CCR 17734)
- El derecho de la familia a solicitar cambios voluntariamente (5 CCR 17756)
- El cronograma de recertificación de 50 días para CSPP de día completo (5 CCR 17753)

Elegibilidad de 24 meses: programa de medio día

A partir del 1 de julio de 2022, los contratistas que operen **CSPP de medio día** deben certificar que una familia sea elegible para el resto del año del programa actual y el siguiente año del programa al inscribir a los niños, siempre que el niño/a siga cumpliendo con los requisitos de elegibilidad de edad. Tenga en cuenta que los contratistas pueden comenzar a inscribir a

las familias 120 días antes del comienzo de un nuevo año del programa y, en esos casos, el niño/a se inscribirá durante dos años completos del programa.

Si el niño/a es elegible por edad para CSPP para cualquier año de programa adicional más allá de la inscripción inicial para el año de programa actual y el año de programa siguiente, el contratista completará una certificación inicial para la familia en ese momento antes del nuevo año de programa.

Ausencias

Aunque habrá días en que su hijo/a deberá ausentarse de la escuela, es importante que los niños/as asistan a clase para estar listos para el jardín de infantes. Los días de ausencia son monitoreados de cerca. Es responsabilidad de los padres notificar a la escuela de las ausencias.

Proceso para Reportar Ausencias

1. Envíe un correo electrónico a los administradores de ECELS a ecelsadminteam@palomar.edu para informar **la ausencia y el motivo de la ausencia** tan pronto como sepa que su hijo/a no asistirá. Si su hijo/a está ausente varios días, envíe un correo electrónico todos los días y proporcione el motivo.
2. Cuando su hijo/a regrese a la escuela, **registre la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s), el motivo de la ausencia y su firma** en el registro de ausencias.
3. **Al registrar una enfermedad en el registro de ausencias, especifique la persona que estaba enferma, por ejemplo: padre enfermo o (nombre del niño) enfermo.** Para las ausencias por enfermedad (ya sea de los padres o del niño) que se extiendan a 3 días consecutivos o más, se requerirá una nota del médico

Ausencias Justificadas:

- Por enfermedad o cita médica del niño/a inscrito, o del padre/tutor legal. Después de 3 días consecutivos de inscripción ausente, se requerirá una nota del médico para documentar el motivo.
- Para visitas ordenadas por la corte (la orden de la corte debe estar archivada).
- Para una emergencia familiar – que se define como la muerte o enfermedad o accidente que amenaza la vida en la familia (cualquier persona estrechamente relacionada por sangre, matrimonio o pareja de hecho) o cuarentena. Después de 3 días de inscripción consecutivos ausentes, se requerirá prueba de la emergencia para documentar el motivo.
- Emergencia de transporte – que se define como cualquier problema de transporte (es decir, avería del automóvil, pinchazo, falta de transporte público, etc.) que le impide llevar a su hijo/a a la escuela (excluye eventos relacionados con el clima). Se podrá registrar un máximo de 2 días consecutivos por cada incidencia. Más de 3 emergencias de transporte en un año requerirán documentación.
- Días de mayor interés: Los días de mayor interés son para un día familiar, vacaciones, salir de la ciudad o problemas de transporte (más allá de la emergencia de transporte definida anteriormente). Hay un límite de 10 días de interés superior por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) por niño. Cuando se hayan registrado 8 Días de Mejor Interés, el padre debe reunirse con un administrador para revisar las ausencias y recibirá una notificación por escrito de los Días de Mejor Interés restantes. **Después de que se hayan agotado todos los Días de Mejor Interés, las ausencias se registrarán como Injustificadas (ver a continuación).**

Ausencias injustificadas: Las ausencias injustificadas son para cualquier cosa que no se haya mencionado anteriormente o cuando se hayan agotado los Días de mejor interés. Hay un límite de 3 días de ausencia injustificada por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) por niño. Cuando se hayan registrado 2 ausencias injustificadas, el padre/tutor debe reunirse con un administrador para revisar las ausencias y elaborar un plan de acción. **Más de 3 ausencias injustificadas resultarán en la terminación del programa.**

Cierres de Emergencia/Pandemias

En el caso de un cierre escolar de emergencia, incluidos, entre otros, desastres naturales (incendios, inundaciones, terremotos, etc.), pandemias u otros problemas de seguridad que Palomar College o la Oficina de Salud del Condado consideren necesarios para el cierre, ECELS seguirá la guía del Departamento de Educación de California con respecto a las tarifas familiares y el registro de ausencias. Una vez que ECELS haya reabierto los servicios, dependerá de la familia determinar si desea continuar los servicios con su horario previamente aprobado, cambiar el horario de su hijo/a (se requerirá documentación) o cancelar los servicios.

Cláusula de Abandono

En caso de que su hijo/a haya dejado de asistir a la escuela y no haya habido comunicación de la familia de por qué su hijo/a no ha estado en la escuela, se determinará que ha abandonado su inscripción en ECELS. El ECELS hará varios intentos para comunicarse con usted por teléfono, correo electrónico y correo postal. Si no se recibe respuesta dentro de los cinco (5) días posteriores a la notificación final (enviada por correo), ECELS se reserva el derecho de cancelar los servicios.

Responsabilidad de informar cambios

Se solicita un aviso por escrito de un mes cuando los niños/as son retirados del servicio. Para mantenerse al día, las familias deberán notificar a la oficina dentro de los 5 días de cualquier cambio de dirección, información de contacto, etc.

Razones para la terminación de los servicios

Las razones por las que los servicios de cuidado infantil pueden cancelarse incluyen, entre otras, las siguientes:

- Los ingresos mensuales ajustados de una familia con ingresos elegibles superan el 100% del ingreso medio estatal (SMI, por sus siglas en inglés) (la familia ya no es elegible por ingresos)
- Al finalizar el ejercicio fiscal en que se haya alcanzado el límite del servicio de formación profesional (6 años o unidades de 24 semestres (o su equivalente) posteriores a la obtención del título de bachiller, lo que venza primero)
- No lograr un progreso adecuado una vez que se coloca a un padre en un período de prueba académico
- No completar la recertificación y proporcionar una solicitud de servicios completa junto con documentación verificable para determinar que la familia/niño/a cumple con los criterios de elegibilidad y necesidad para servicios de desarrollo infantil subsidiados continuos
- Cargos atrasados
- Alterar o tergiversar la información en los registros de asistencia/ausencia (por ejemplo: incluir a un niño/a como enfermo cuando en realidad está de vacaciones)
- Proporcionar a sabiendas información fraudulenta, falsa o engañosa sobre el empleo, el trabajo por cuenta propia, la búsqueda de empleo, la inscripción en un programa educativo o de capacitación vocacional, la incapacidad de los padres, los ingresos, el tamaño de la familia o cualquier otra información relacionada con la necesidad y/o elegibilidad
- Conspirar, intentar o cometer un acto fraudulento
- Actividad o comportamiento que presenta un riesgo para cualquier niño, padre, proveedor de cuidado infantil, estudiante de CHDV, visitante o miembro del personal, representante o instalación (ejemplo: usar blasfemias, amenazar, acosar a la persona, poner en peligro la seguridad o la vida de la persona, destruir propiedad o cualquier otra actividad o comportamiento que viole la política de conducta de Palomar College)
- La financiación del contrato se reduce, finaliza o por cualquier otro motivo según lo indique o exija el Estado de California

Personal de desarrollo

El ECELS deberá desarrollar e implementar un programa de desarrollo del personal que incluya lo siguiente:

- Identificación de las necesidades de formación del personal o de los proveedores de servicios;
- Descripciones de trabajo por escrito;
- Un plan de orientación para los nuevos empleados;
- Un procedimiento anual de evaluación de desempeño por escrito, a menos que se especifique una frecuencia diferente de evaluaciones de desempeño en el convenio colectivo de trabajo del contratista con sus empleados;
- Oportunidades de desarrollo del personal que incluyan temas relacionados con las funciones especificadas en la descripción del puesto de cada empleado y aquellas necesidades de capacitación identificadas por ECELS de acuerdo con las normas del Título 5.
- Un sistema de comunicación interna que proporcione a cada miembro del personal la información necesaria para llevar a cabo las funciones asignadas.

Autoevaluación del programa

El ECELS completará una evaluación de escala de calificación ambiental cada año del programa (ITERS o ECERS). La información se utilizará para medir la calidad del programa y completar la autoevaluación del programa. Cada tres años, el Departamento de Educación completará una evaluación de escala de calificación ambiental como parte de la revisión de cumplimiento del programa. Para cada escala de calificación ambiental cumplimentada, el ECELS deberá alcanzar una puntuación media mínima de "5" en cada sub escala.

Como parte del proceso de autoevaluación del programa, se les pedirá a los padres que completen una encuesta para padres sobre los resultados deseados. Los resultados de la encuesta y otras herramientas de evaluación ayudarán a garantizar que se cumplan los estándares del programa. El ECELS deberá modificar el programa para abordar las áreas identificadas durante la autoevaluación que necesitan mejoras.

Políticas familiares de estudiantes adultos financiados

El término estudiante en esta política se refiere a los padres que reciben servicios con fines educativos. Las horas de servicio se basarán en el horario de clases de su universidad. En el momento de la inscripción de su hijo/a, se revisará la verificación de su registro universitario para ver qué bloque de horas se adapta mejor a su horario de clases. **Los horarios de llegada y recogida de los niños/as deben coincidir con sus horas de inscripción certificadas.**

Para que las familias de los estudiantes califiquen para los servicios subsidiados, se deben cumplir los siguientes criterios:

- Debe seguir su programa aprobado para los servicios financiados como se indica en su Aviso de Acción. Las horas se basan en su horario de clase y laboratorio. Los padres pueden solicitar el servicio de horas de estudio y está disponible según lo permitan los fondos y el espacio. Debe permanecer en el campus en todo momento mientras su hijo/a asiste a ECELS para fines educativos de los padres.
- Los padres deben proporcionar una declaración de sus metas vocacionales y un plan de educación que debe coincidir con el progreso hacia su meta vocacional.

Los grados:

La elegibilidad continua para los servicios basados en la capacitación vocacional está supeditada al progreso adecuado. En la recertificación, el padre deberá proporcionar documentación del progreso adecuado del trimestre, semestre o período de capacitación completado más recientemente. Para lograr un progreso adecuado, el padre deberá obtener, en las clases universitarias, escuelas técnicas o aprendizaje para las cuales se brinda atención subsidiada: En un programa calificado, obtener un promedio de calificaciones de 2.0; o en un programa sin calificaciones, aprobar los requisitos del programa en al menos el 50 por ciento de las clases o cumplir con el estándar de la institución de capacitación para lograr un progreso adecuado.

La primera vez que el padre no cumple con las condiciones anteriores para las calificaciones, el padre puede ser recertificado y continuar recibiendo servicios continuos. Al finalizar este período de elegibilidad, el padre deberá haber hecho un progreso adecuado para ser recertificado para servicios basados en capacitación vocacional. Si el padre no ha progresado adecuadamente, la familia será: desafiliada; y los servicios basados en capacitación vocacional solo están disponibles para los padres, si no se exceden las limitaciones del servicio, después de seis (6) meses a partir de la fecha de cancelación de la inscripción.

Si un estudiante recibe menos de 2.0 (menos de una C) en una clase para la cual se proporcionaron servicios financiados, el estudiante puede ser elegible para recibir servicios financiados para esa clase solo una vez más. El curso debe ser aprobado con una C (2.0) o mejor. El estudiante no será elegible para los servicios financiados para esa clase nuevamente. Si no lo aprueba, el estudiante debe volver a tomar el curso durante las horas en que los servicios financiados no se ofrecen con fines de capacitación/educativos. Se deben cumplir los requisitos del Título 5 en la sección anterior para poder volver a tomar una clase reprobada.

Horario de vista semanal/formulario de emergencia

Este formulario se utiliza para comunicarnos con usted en caso de una emergencia en la escuela. Los padres de los estudiantes deben enviar una copia del horario de visualización semanal de su institución educativa con su horario de clases y la ubicación del tiempo de estudio agregado de acuerdo con los horarios ya aprobados por el personal de la oficina. Los padres estudiantes que reciben servicios de educación/capacitación deben estar en clase o en un lugar de estudio designado en el campus en todo momento mientras su hijo/a esté en ECELS. Este requisito de permanecer en el campus no se aplica a los días de medio día aprobados por el CSPP. Debe informar al personal de la oficina de inmediato sobre cualquier cambio para asegurarse de que la información de emergencia esté actualizada.

Divulgaciones

El ECELS funciona de manera no discriminatoria, brindando igualdad de trato y acceso a los servicios, sin distinción de raza, credo, color, sexo, religión, origen nacional o ascendencia.

La política de ECELS establece: "Los servicios y actividades del programa para las familias inscritas se abstendrán de la instrucción, el culto o las prácticas religiosas".

El uso o divulgación de información financiera o personal sobre los niños/as inscritos y sus familias se limitará a la administración de ECELS, excepto en la denuncia de abuso infantil. Todo el personal está obligado por ley a denunciar cualquier sospecha de abuso infantil.

ECELS se adhiere a los estatutos y reglamentos de educación/desarrollo infantil de California. Esto incluye garantías de derechos civiles como la discriminación con respecto al sexo real o percibido, la orientación sexual, el género, la identidad de género, el grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, el color, las discapacidades mentales o físicas, o la asociación de una persona con personas con una o más de estas características.

De conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Palomar College ECELS da la bienvenida a la inscripción de niños/as con discapacidades y proporcionará adaptaciones razonables siempre que sea posible para facilitar el acceso y la participación en servicios, programas, instalaciones y actividades.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas, 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 requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con 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 otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja del programa por discriminación, comuníquese con:

René Robelin – Supervisora del sitio de ECELS at 760-744-1150 Ext. 3375 o rrobelin@palomar.edu.

Luego, complete el Formulario de Queja por Discriminación del Programa USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escribir una carta dirigida al USDA y proporcionar 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 completo o carta 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.

Manual familiar de Palomar College Early Childhood Education Lab School: Declaración de recibo

El nombre del niño(a): _____

Reconozco que soy responsable de leer y cumplir con las pautas y políticas descritas en el Manual familiar. Este manual también está disponible en el sitio web de ECELS o puedo solicitar una copia impresa en la oficina. Además, soy responsable de cumplir con las actualizaciones del Manual familiar, que se enviará por correo electrónico, se publicará en el sitio web y/o estará disponible como copia impresa a pedido.

Nombre del Padre/Madre/Tutor: _____

Relación con el niño(a): _____

Firma: _____

Fecha: _____

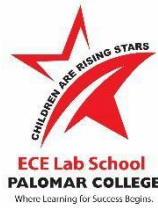
Apéndice A: Lista de leche de soya contable

Sustituciones de Leche Líquida en los Programas de Nutrición Infantil

Bebidas no lácteas que cumplen con los criterios de sustitución del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos por ocho onzas líquidas

Nutrientes	Criterios del USDA por 8 onzas líquidas	8th Continent Original Soymilk 	8th Continent Vanilla Soymilk 	Pacific All Natural Ultra Soy Original 	Pacific All Natural Ultra Soy Vanilla 	Walmart Great Value Original Soymilk 	Kirkland Signature Organic Soymilk Plain 	Silk Original Soymilk 
Calcio	276 mg	300	300	300	300	300	300	450
Proteína	8 g	8	8	10	10	8	8	8
Vitamina A	500 IU	500	500	500	500	500	500	500
Vitamina D	100 IU	100	100	100	100	120	120	120
Magnesio	24 mg	24	24	60	60	40	40	60
Fósforo	222 mg	250	250	250	250	250	250	250
Potasio	349 mg	360	460	460	460	360	360	370
Riboflavina	0.44 mg	0.51	0.51	0.51	0.51	0.51	0.51	0.51
Vitamina B12	1.1 mcg	1.2	1.2	1.5	1.5	3	3	3
Embalaje		64 fl. oz. carton	64 fl. oz. carton	64 fl. oz. carton	64 fl. oz. carton	64 fl. oz. carton	32 fl. oz. carton	64 fl. oz. carton

El ECELS ha comparado la etiqueta de información nutricional de los productos anteriores con las cantidades en la columna de Nutrientes anterior para determinar que los productos anteriores son sustitutos líquidos de la leche aceptables. **Antes de comprar, verifique dos veces la etiqueta para asegurarse de que aún cumpla con los requisitos en la columna de la izquierda. El personal de ECELS también revisará las etiquetas de los productos nuevos y si no se cumplen los requisitos, el producto será devuelto a la familia y deberán comprar un producto contable.**



Apéndice B: Hoja de Tarifas

Palomar College ECE Lab School

2023- 2024 Información sobre tarifas e inscripción

Cuotas de inscripción y materiales: Cuota anual no reembolsable a pagar en el momento de la inscripción/reserva de espacio:

Primer hijo(a) (1 de julio de 2023 - 30 de junio de 2024) **\$200**

Segundo hijo(a) (7/1/23 - 6/30/24 inscribirse dentro del mismo año de contrato) **\$150**

Sesión de verano (Solo niños que salen del programa antes del 8/17/23) **\$35**

Pagos: Las tarifas se deben pagar antes de los servicios. Las tarifas serán prorrateadas para los niños a partir del 1.º del mes. Las tarifas vencen y son pagaderas el 1 de cada mes; se cobrará un cargo por retraso de \$25.00 por niño después del 7mo. Opciones de pago: tarjeta de crédito, ACH, cheque personal y cheques de caja o giros postales. Por favor haga los cheques a nombre de Palomar College ECE. Los pagos con tarjeta de crédito/ACH requieren un enlace que será proporcionado por ECELS.

Días festivos/Días de desarrollo profesional/Ausencias: Observamos el mismo horario de días festivos que Palomar College, así como días adicionales de desarrollo profesional. Consulte el Calendario ECELS 23-24. Las tarifas de matrícula de ECELS aún se aplican cuando ocurre un feriado, un día de desarrollo profesional, un cierre temporal o una ausencia en los días de inscripción.

Horarios de inscripción: Los horarios aprobados son de lunes a viernes, de lunes a jueves o de martes a viernes, de lunes a viernes, de lunes a viernes, de lunes a viernes, de lunes a viernes, de martes a viernes, de lunes a viernes o de miércoles a viernes. Las solicitudes de un horario diferente a los enumerados se manejarán caso por caso. Hay información adicional disponible en el Manual para padres.

Definición de entrenamiento para ir al baño: el niño usa ropa interior todo el día (sin pañales ni calzoncillos) y expresa la necesidad de usar el baño y lo hace tanto para orinar como para evacuar. todos los días consistentemente durante al menos 2 semanas con un accidente o menos por día. El mes después de que un niño cumpla tres años y cumpla con nuestra definición de ir al baño, o cuando un niño que tenga más de tres años cumpla con la definición, las tarifas mensuales de matrícula para el niño se cambiarán a la tarifa más baja como se define a continuación.

Dejar 7:30-8:45 AM (Aviso tardío si después de las 8:50) Recogida de medio día por 12:15 PM Recogida de día completo entre 3-5:30 PM (Cargos por retraso si después de las 12:15 el día parcial o las 5:30 p.m. el día completo) Comidas incluidas para todas las edades (Opciones para el Programa para bebés)	Cuota mensual				Cuota diaria***
	2 días	3 días	4 días	5 días con descuento**	
Programa Infantil 6 meses y móvil a 18 meses	\$841	\$1,262	\$1,682	\$2,000	\$103
Días completos 18* + meses- 3 años. o 3 años o más y aún no saben ir al baño (salas 2 y 3)	\$662	\$992	\$1,323	\$1,573	\$81
Días completos más de 3 y orinal entrenado	\$490	\$735	\$980	\$1,165	\$60
Jornada parcial menores de 3 años o más de 3 años, aún no entrenados para ir al baño (Sala 3)	\$580	\$870	\$1,160	\$1,379	\$71
Días parciales más de 3 Y orinal entrenado	\$392	\$588	\$784	\$932	\$48

*Para los niños que hacen la transición del Programa de bebés a niños pequeños, las tarifas cambian el mes después de que el niño cumple 18 meses.

**Se ha aplicado un descuento mensual equivalente a la tarifa diaria a la inscripción de semana completa (lunes a viernes).

***La tarifa diaria se cobra por los días inscritos durante parte de un mes en el momento de la inscripción o el retiro o los días adicionales (consulte la política a continuación). Todos los meses completos se cobran cuotas mensuales

Política de días adicionales Las familias pueden solicitar agregar un día adicional si hay espacio para hacerlo. Hay una tarifa de \$10 (no reembolsable) por día además de la tarifa diaria por este servicio. Consulte el manual para obtener información adicional.

Cambio de servicios Se requiere un aviso por escrito con dos semanas de antelación cuando se cambia el horario de su hijo o se reducen los días de inscripción, y el niño debe permanecer inscrito un mínimo de 2 días a la semana. Se debe dar un aviso por escrito con un mes de anticipación cuando los niños son retirados. Consulte el manual para obtener información adicional sobre las políticas anteriores.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Apéndice C: Acuerdo entre el hogar y la escuela para aprender a usar el baño/ir al baño de forma independiente



Palomar College ECE Lab School

Inicio/Convenio Escolar para Aprender a Ir al Baño/Uso Independiente

Creemos que aprender a usar el baño debe ser una experiencia positiva para los niños. Es importante que los adultos presten atención a las señales y la preparación de los niños. Queremos ayudar a las familias a entender que el tiempo para aprender a ir al baño es tan individual como aprender a caminar. No existe una edad adecuada en la que todos los niños/as deban comenzar a aprender a usar el baño o terminarlo.

Señales de preparación:

Signos físicos

- Es lo suficientemente coordinado para caminar, e incluso correr, de manera constante.
- Orina una buena cantidad de una sola vez.
- Tiene deposiciones regulares y bien formadas en momentos relativamente predecibles.
- Tiene períodos "secos" de al menos dos horas o durante las siestas, lo que demuestra que los músculos de la vejiga están lo suficientemente desarrollados para contener la orina.

Signos de comportamiento

- Puede sentarse tranquilamente en una posición durante dos a cinco minutos.
- Puede subirse y bajarse los pantalones.
- No le gusta la sensación de usar un pañal mojado o sucio.
- Muestra interés en los hábitos de baño de los demás (quiere verte ir al baño o usar ropa interior).
- Da una señal física o verbal cuando está defecando, como gruñir, ponerse en cuclillas o decírselo.
- Demuestra deseo de independencia.
- Se enorgullece de sus logros.
- No se resiste a aprender a usar el baño.
- Está en una etapa generalmente cooperativa, no negativa o contraria.

Signos cognitivos

- Entiende las señales físicas que significan que tiene que ir al baño y puede decírtelo antes de que suceda o incluso aguantar hasta que tenga tiempo de ir al baño.
- Puede seguir instrucciones simples, como "ve a buscar el juguete".
- Comprende el valor de poner las cosas donde pertenecen.
- Tiene palabras para la orina y las heces.

Primero, es importante que su hijo/a use bragas/ropa interior **el fin de semana** antes de comenzar a aprender a usar el baño en la escuela de laboratorio y continúe usando ropa interior en todo momento fuera de la escuela de laboratorio (casa, automóvil, niñera, etc.). Nos asociaremos con usted y su hijo/a para comenzar el proceso de entrenamiento para ir al baño. Después de varios días, si su hijo/a no muestra interés, tiene demasiados miedos o demasiados accidentes, volveremos a evaluar el proceso de aprender a usar el baño para determinar si su hijo/a está listo para continuar.

El personal de ECE Lab School aceptará:

- Anime, apoye y elogie los éxitos que su hijo/a logre durante su experiencia con el entrenamiento para ir al baño.
- Esperaremos accidentes y los trataremos como momentos de aprendizaje.
- Estaremos atentos e identificaremos las señales que pueden ayudarnos a llegar a tiempo la próxima vez, así como animar a los niños/as a ser independientes para cambiarse de ropa.
- Llevaremos a los niños/as al baño en horarios regulares durante cada día ya pedido cuando sea necesario.
- Comunicarse con los padres diariamente sobre nuestras experiencias en el baño.

Las familias aceptarán:

- Proporcionar al menos 5 pares de ropa interior etiquetada diariamente
- Proporcione por lo menos 5 pares de pantalones etiquetados con cintura elástica (pantalones de chándal son perfectos) No use ropa con botones, cremalleras, cinturones, overoles, mamelucos o medias. Estos son contraproducentes para el proceso.
- Con un tono positivo, advierta a su hijo/a 5 minutos antes de la hora de ir al baño y dígame: "Es hora de ir al baño".
- Continúe con el refuerzo positivo en el hogar, incluyendo llevar al niño/a a la escuela en ropa interior y solo usar un pañal para la siesta o la noche si es necesario.
- Mantenga a las maestras actualizados sobre cualquier cambio en el hogar, o si el niño/a no se siente bien.

Nombre completo del niño _____

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Firma del Padre / Tutor _____ Fecha _____

Firma del maestro(a) _____ Fecha _____