

---

# PRE-K SCHOOL READINESS CENTER

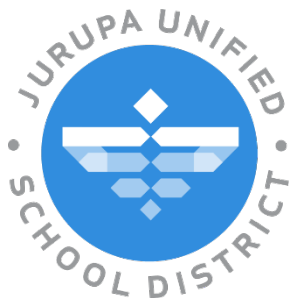
Manual para padres

2024 -2025

---

## Programa Head Start

---



---

¡Bienvenido al programa Head Start!

Estamos entusiasmados de que haya decidido permitir que nuestro programa tenga la oportunidad de apoyar a su familia en las experiencias de aprendizaje de su hijo/a. Nuestro objetivo dentro del programa preescolar es brindar servicios integrales para satisfacer las necesidades del niño/a y la familia y darle la bienvenida para que sea un participante activo en este camino. Este manual ha sido preparado para familiarizarlo con nuestro programa y proporcionar una referencia continua a sus preguntas sobre nuestras pautas, políticas, procedimientos y operaciones diarias. Es importante conservar este manual con las copias de sus documentos de inscripción para que pueda referirse la información durante el año escolar.

Cualquier información que no se encuentre en este manual se puede obtener comunicándose con la Oficina del Centro de Preparación Pre-K a través de la información de contacto abajo.

Pre-K School Readiness Center  
5960 Mustang Lane  
Jurupa Valley, CA 92509  
(951) 222-7850  
src@jUSD.k12.ca.us

Katrina Brooks, Coordinadora de educación infantil.

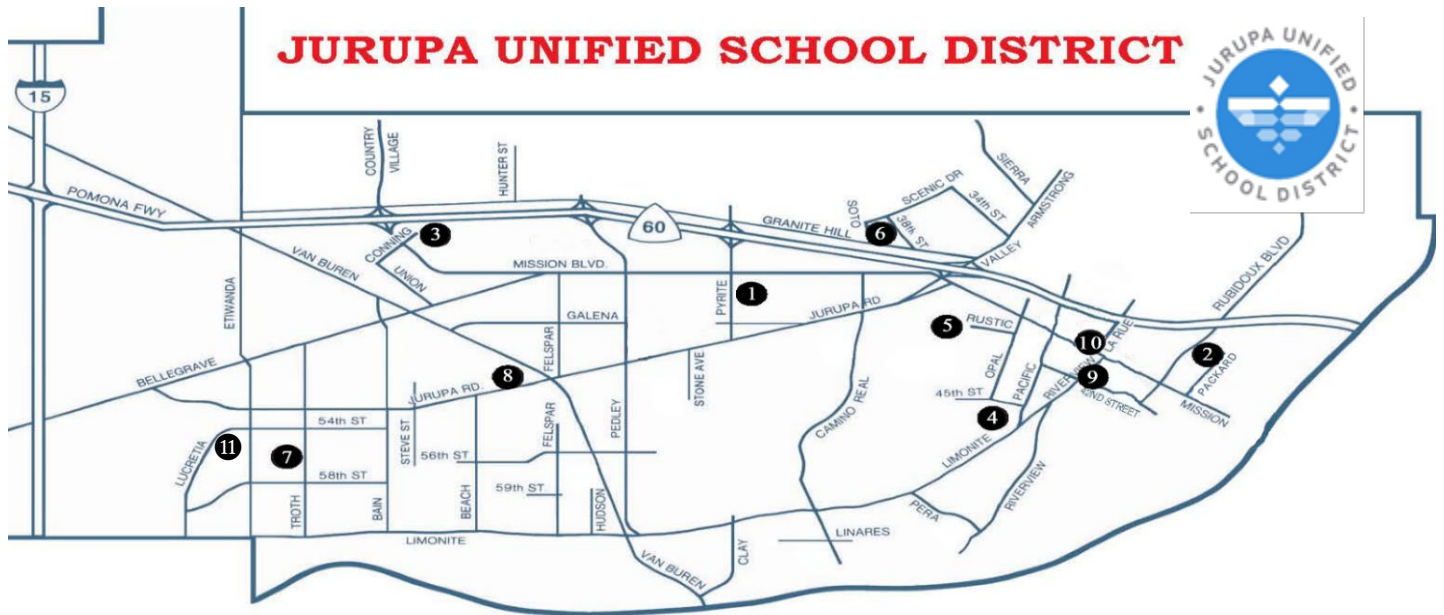
[Katrina\\_brooks@jUSD.k12.ca.us](mailto:Katrina_brooks@jUSD.k12.ca.us)

## NUESTROS PROGRAMAS PREESCOLARES

Bienvenidos a nuestro Programa de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Jurupa. Es un placer y privilegio de compartir el crecimiento y desarrollo de su hijo y su familia.

Nuestros Programas Escolares Head Start están en cuatro escuelas primarias y en el Centre de Preparación Escolar:

- Ina Arbuckle Elementary (Facility License #: 330910778)
- Pacific Avenue Academy of Music (Facility License #: 330910779)
- Troth Street Elementary (Facility License #: 334810979)
- West Riverside Elementary (Facility License #: 330910780)
- Pre-K School Readiness Center (Facility License #: 334820583)
- Glen Avon Elementary (Facility License #: 334816842)
- Rustic Lane Elementary (Facility License #: 330910782)
- Sunnyslope Elementary (Facility License #: 330911132)
- Van Buren Elementary (Facility License #: 334803849)
- Sky Country Elementary (Facility License #: 334845704)
- Mission Bell Elementary (Facility License #330910781)



1. Glen Avon Elementary
2. Ina Arbuckle Elementary
3. Mission Bell Elementary
4. Pacific Avenue Academy of Music
5. Rustic Lane Elementary

6. Sunnyslope Elementary
7. Troth Street Elementary
8. Van Buren Elementary
9. West Riverside Elementary
10. Pre-K School Readiness Center
11. Sky Country Elementary

Sitios de Head Start	horarios de clase	Sitios preescolares estatales	horarios de clase
Glen Avon Elementary Ina Arbuckle Elementary Mission Bell Elementary Pre-K School Readiness Center Sky Country Elementary West Riverside Elementary	Todas las clases de Head Start son de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 2:30 p. m.	Pacific Avenue Academy of Music Rustic Lane Elementary Sky Country Elementary Sunnyslope Elementary Van Buren Elementary	Todas las clases de preescolar estatal son de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 11:00 a. m. O de 12:00 p. m. a 3:00 p. m.

## RESUMEN DEL PROGRAMA

Los programas preescolares del Distrito Escolar Unificado de Jurupa ofrecen servicios integrales de desarrollo de la primera infancia para niños y familias que residen dentro y alrededor de Jurupa Valley. El programa consta de varias aulas de medio día que brindan experiencias educativas diseñadas para mejorar la competencia social y la preparación para la escuela de más de 450 estudiantes, de entre 3 y 5 años de edad. Para apoyar al niño en general, nuestros programas trabajan para mejorar la participación de las familias al proporcionar servicios de apoyo que incluyen educación para padres, salud, nutrición y acceso a servicios sociales dentro de la comunidad.

El Programa Preescolar Head Start está financiado por una subvención del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, Administración para Niños y Familias (ACF) a través de la Oficina de Educación del Condado de Riverside.

## FILOSOFÍA

Creemos que el niño/a construye conocimiento a partir de su interacción con su entorno físico y social. Además, creemos que las instrucciones adecuadas para los niños en la edad preescolar deben ser informales, interactivas e individualizadas. Los niños pequeños tienen derecho a un plan de estudios que demuestre que valoramos y reconocemos el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo único de cada niño, así como sus antecedentes culturales y lingüísticos. Por lo tanto, las prácticas apropiadas para el desarrollo son las piedras angulares de nuestro programa al abarcar el plan de estudios, la instrucción y la evaluación. Creemos que el hogar proporciona el lugar principal para el aprendizaje. Los padres son nuestros socios en el diseño del programa más adecuado para sus hijos. Además, creemos que los servicios sociales y de salud de apoyo son necesarios para que los niños obtengan el mayor beneficio de su experiencia preescolar.

## METAS DEL PROGRAMA

Las metas para el programa JUSD preescolar es para mejorar el crecimiento total de cada niño/a y asegurar que los niños y las familias logren seis resultados amplios que han sido definidos como condiciones de bienestar para los niños y las familias.

- RD1: Los niños son personal y socialmente competentes
- RD2: Los niños son efectivos en aprender
- RD3: Los niños enseñan confianza en las habilidades físicas y motoras
- RD4: Los niños están seguros y saludables
- RD5: Las familias apoyan a los niños en el aprendizaje y desarrollo
- RD6: Las familias logran sus metas

Para lograr estas metas, los niños y las familias participarán en una variedad de actividades. Cada maestra de preescolar desarrollará actividades únicas basadas en su evaluación de las necesidades de los niños y los deseos de la familia.

Dentro del salón de Head Start, los maestros planean actividades que apoyen el desarrollo de los objetivos de preparación escolar en los siguientes dominios:

- Enfoques para el aprendizaje
- Desarrollo social y emocional
- Lenguaje y alfabetización
- La cognición
- Perceptivo, Motor y Desarrollo físico

## POLÍTICA DE NO A LA DISCRIMINACIÓN

Los Programas Preescolares del Distrito Escolar Unificado de Jurupa se comprometen a proporcionar un ambiente escolar seguro donde todas las personas tengan igualdad de acceso y oportunidad. Los programas, servicios y actividades de apoyo académico y académico del Distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación e intimidación de cualquier individuo en función de la raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación étnica, edad, religión, raza real de la persona, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

## LICENCIA DE CUIDADO COMUNITARIO

Nuestras instalaciones del Preescolar están autorizadas por el Estado de California, Departamento de Servicios Sociales, División de Cuidado de niños de Licenciataria del Cuidado Comunitario.

El Departamento o agencia de licencias tendrá la autoridad de ingresar a las instalaciones preescolares sin previo aviso con el propósito de las inspecciones anuales o la investigación de las quejas contra la instalación; entrevistar a los niños y al personal, sin notificación previa inspeccionar y auditar los registros de niños o instalaciones sin notificación previa; observar la condición física del niño y / o niños, incluidas las condiciones que pueden indicar abuso, negligencia o ubicación inapropiada.

Reportes Anuales de Licenciaturas y Reportes de Investigaciones sobre Quejas son archivos públicos y fotocopias están disponibles para los padres/Tutores tras su petición.

## REPORTAR PRESUNTO ABUSO INFANTIL O NEGLIGENCIA

Como reporteros designados por mandato, la ley exige que todos los empleados del Distrito Escolar Unificado de Jurupa informen las sospechas de incidentes de abuso o negligencia infantil. Para garantizar la confidencialidad y seguridad de los niños y el personal, se le ordena al personal que no divulgue a los padres / tutores cuando se ha presentado un informe de presunto abuso / negligencia infantil.

## CONFIDIALIDAD

La divulgación de información sobre el estado financiero de su familia y los registros de su hijo se limitará al personal del programa. Los documentos están sujetos a revisión por auditores y representantes del Distrito Escolar Unificado Jurupa (JUSD), Oficina de Educación del Condado de Riverside (RCOE), Departamento de Educación de California (CDE) y su División de Desarrollo Infantil (CSPP), Oficina de Head Start (OHS) y la División de Licencias de Cuidado Comunitario (CCLD). Los documentos y registros también están sujetos a revisión por parte de otra Agencia de Servicios Sociales cuando dicho acceso a la información se debe a una investigación sobre la familia o el niño.

## DERECHOS DE LOS PADRES

Como padres/guardianes de un niño/a que está participando en nuestro Programa Preescolar, creemos que usted anticipará:

- ✓ Debe ser tratado con respeto y cortesía
- ✓ Debe ser bienvenido en el salón de clases
- ✓ Debe ser informado sobre sus servicios comunitarios
- ✓ Debe participar en una variedad de entrenamientos de padres/juntas
- ✓ Debe participar voluntariamente en el programa de su niño/a
- ✓ Debe ser informado sobre y participar en las decisiones que afectan la planificación e operación del programa
- ✓ Debe ser informado sobre el progreso de su hijo/a en el programa
- ✓ Debe recibir guía de parte del personal sobre desarrollo infantil y actividades que se pueden proveer en casa.
- ✓

## POLÍTICA DE PUERTA ABIERTA

Los padres son colaboradores importantes en la educación de nuestros niños y se les invita a visitar el aula en cualquier momento para observar y participar en el desarrollo de sus hijos.

De acuerdo al Código de la Sección 1596.857 de Salud de California y Seguridad.

1. Los padres / tutores, una vez presentada la identificación, tienen el derecho de ingresar e inspeccionar las instalaciones preescolares, en las que sus hijos reciben atención, sin previo aviso al proveedor. La entrada y la inspección se limitan a las horas normales de funcionamiento mientras su hijo (hijos) recibe atención.

2. La ley prohíbe la discriminación o represalia contra cualquier niño o padre / tutor por ejercer su derecho a inspeccionar el salón de clases.
3. La ley requiere que los padres / tutores sean notificados de sus derechos para ingresar e inspeccionar.
4. La ley exige que esta notificación de los derechos de los padres a ingresar e inspeccionar se publique en la instalación en un lugar accesible para los padres / tutores.
5. La ley autoriza a la persona que está a cargo de la instalación de preescolar a negar acceso al padre/tutor bajo las siguientes circunstancias:
  - a. El padre / tutor se está comportando de tal manera que representa un riesgo para los niños en la instalación.
  - b. El adulto es un padre sin custodia y el padre con custodia ha solicitado por escrito al establecimiento que no permita el acceso al padre que no tiene la custodia.

En el caso de que el acceso a las aulas deba ser limitado o restringido debido a ordenanzas locales de salud y/o seguridad, las familias serán notificadas de las limitaciones / restricciones por escrito y con la mayor anticipación posible.

## INSTRUCCIÓN RELIGIOSA

Este programa se abstiene de instrucción religiosa o ponerla en práctica.

## NORMAS DE URBANIDAD

En promover la seguridad y un ambiente libre de acoso para todos los niños, el personal y otros padres, el siguiente comportamiento del personal u otro padre puede resultar en la terminación del programa, comportamiento abusivo, uso de obscenidades, hablar de manera exigente, ruidosa, insultante y / o degradante a cualquier niño (incluido el suyo), el personal. Consulte las Pautas de urbanidad del distrito y las secciones 32211, 44811 del Código de educación de California y las secciones 626.6 y 626.8 del Código penal.

## AMBIENTE LIBRE-DE HUMO

Una amplia investigación ha demostrado los riesgos para la salud asociados con el uso de productos de tabaco, incluido el fumar y la inhalación de humo de segunda mano. Se espera que los empleados del distrito sirvan como modelos para buenas prácticas de salud que sean consistentes con las políticas del Distrito.

En el mejor interés de los estudiantes, empleados y el público en general, la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. La prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier actividad o reunión patrocinada o patrocinada por la escuela.

## PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DENUNCIANTES

Los programas deberán seguir procedimientos uniformes de quejas de acuerdo con las regulaciones estatales al abordar las quejas que aleguen discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido según lo identificado en el Código de Educación 200 y 220 y el Código de Gobierno 11135. (Política de la Mesa Directiva 1312.3)

Cualquier persona, incluidos los padres / tutores de un alumno inscrito en un programa preescolar, puede presentar una queja mediante el siguiente proceso:

<https://jurupausd.org/schools/PreSchool/Documents/Title1%20Parent%20Handbook%20Spanish%202022-23.pdf>

- Paso Uno: Queja hecha directamente al empleado contra quien se presenta la queja.
- Paso Dos: La Coordinadora intentará resolver la queja informalmente
- Paso Tres: Si la resolución informal falla, la queja será emitida a la Coordinadora por escrito, quien intentará resolverla.
- Paso Cuatro: Si la queja no se puede resolver al nivel de las instalaciones la queja por escrito puede ser solicitada hacia la directora de Educación Primaria.
- Paso Cinco: Si ahun no es resuelta, la queja por escrito puede ser solicitada al erintendente/Designado para revisión y resolución.

- Paso Seis: La decisión de la resolución por parte del Superintendente/Designado será definitiva a menos que el denunciante, el empleado, o el Superintendente requieran una audiencia ante la Mesa Directiva de Educación sobre la queja.
- Paso Siete: La decisión de la Mesa Directiva, seguida por la audiencia, será definitiva.

Para más información, puede hacer referencia a su copia de la Guía de Padres del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

## RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Cuando usted matriculó a su niño/a en nuestro Programa Preescolar de Head Start usted acordó a aceptar los servicios básicos que se proveen.

1. Si el personal identifica una condición que podría poner en peligro a su hijo, se espera que los padres cooperen con nosotros para proporcionar el tratamiento necesario
2. El personal usa técnicas de manejo del aula que no incluyen el castigo físico o verbal. El castigo físico o verbal de los niños bajo nuestro cuidado está prohibido por las políticas estatales y locales. Además, mientras el niño esté bajo supervisión del personal, los padres / tutores no deben castigar física o verbalmente a sus propios hijos u otros niños en el programa.
3. Los padres tendrán la oportunidad de participar en el desarrollo de objetivos para su hijo y la implementación de las actividades de aprendizaje en el hogar de forma regular.
4. Se espera que los niños inscritos asistan regularmente a la escuela. El ausentismo excesivo puede ocasionar que su hijo sea retirado del programa.
5. Para apoyar a su hijo/a en todo su bienestar, otros servicios pueden ser ofrecidos con el consentimiento apropiado de parte de los padres.

## NIÑOS/AS CON NECESIDADES ESPECIALES

El Programa Preescolar da la bienvenida a niños con necesidades especiales y cree en proporcionar un ambiente preescolar enriquecido para todos los niños. Los programas colaboran con los padres / tutores y las agencias de educación locales apropiadas para monitorear y apoyar el crecimiento y desarrollo de los niños identificados con discapacidades o que son elegibles para recibir servicios especializados.

## SEGURIDAD

La primera responsabilidad del personal del programa, los niños y las familias es proporcionar un ambiente interior y exterior seguro para los niños. Las siguientes son pautas para ayudar a los padres, tutores y maestros a mantener un ambiente seguro para nuestros niños, familias y personal de preescolar:

Asegúrese de que los niños lleguen a la escuela con ropa que les permita utilizar el equipo de juego sin preocuparse por los cabos sueltos; los zapatos deben estar cerrados, tener espaldas o correas en el talón y suelas antideslizantes.

Asegúrese de que los niños caminen tomados de la mano de un adulto responsable cuando llegan y salen de la escuela.

Asegúrese de que los niños estén en la vista directa de un adulto responsable en todo momento.

Asegúrese de que nunca se deje a los niños desatendidos en un vehículo.

Reporte inmediatamente cualquier condición insegura observada dentro o alrededor del salón preescolar.

## DISCIPLINA EN EL SALÓN DE CLASES

Queremos que los niños se vuelvan independientes y desarrollen el autocontrol. El propósito de la disciplina es guiar y enseñar un comportamiento respetuoso, positivo y responsable para todos los niños. Los niños pueden aprender la regulación emocional y la autodisciplina a través del constante refuerzo positivo y la redirección positiva. Es de vital importancia afirmar la autoestima de un niño incluso cuando el comportamiento del niño sea inaceptable. El programa preescolar tomará las medidas necesarias para garantizar que la disciplina en el aula respete los derechos personales de todos los niños y proporcione un ambiente seguro para los niños, las familias y el personal.

Miembros del personal deberán:

- Reconozca a todos los niños como individuos al tratar a cada persona con respeto. No hay gritos, insultos, vergüenza, castigo verbal o físico.
- Establezca límites y límites que proporcionen un entorno seguro y satisfagan las necesidades individuales.
- Reforzar comportamiento positivo.
- Enseñar a los niños/as como resolver problemas.
- Ayudar a los niños/as como comunicarse efectivamente.
- Redirigir comportamiento inapropiado.
- Ayudar a los niños/as aceptar responsabilidad por ellos mismos y otros.
- Cuando un comportamiento inaceptable ocurre, el personal tomará los siguientes pasos:
  - Removerá a los niños de situaciones abrumadoras.
  - Frenará comportamiento dañino y los asistirá por medio de cambiar actividades
  - Ayudar a los niños a resolver conflictos.
  - Recordarles a ellos sobre los límites del comportamiento.
  - Hablar con los padres o tutores para identificar problemas y encontrar soluciones para ayudar al niño a tener éxito.

La comunicación entre padres / tutores y maestros es importante para comprender y / o apoyar el comportamiento de un niño. Si el comportamiento inaceptable continúa, el personal docente y administrativo trabajará con las familias para desarrollar un plan que puede incluir la búsqueda de recursos y asistencia de los socios del distrito y de la comunidad que se especializan en el comportamiento.

#### ***Limitaciones de suspensión; Gestión de casos modificación de horario***

El programa promoverá e implementará estrategias para garantizar que las suspensiones temporales de estudiantes se implementen como último recurso y solo cuando existan preocupaciones serias de seguridad que no se puedan reducir o eliminar mediante la provisión de modificaciones razonables. Las suspensiones temporales solo resultarán a través de un proceso integral que incluirá, entre otros, los esfuerzos de colaboración del consultor de salud mental / discapacidades del programa, la enfermera vocacional con licencia, los especialistas en primera infancia, el coordinador de educación infantil, los socios comunitarios que brindan servicios mentales para la primera infancia. Servicios de consulta de salud y los padres o tutores del estudiante.

Las suspensiones temporales debido a la preocupación por el peligro, la salud o la seguridad de los niños y el personal se documentarán según lo requiera el Proceso de administración de casos e incluirán una Modificación del horario en el registro de asistencia del estudiante que será ingresado en ChildPlus por Traductores o Especialistas en Primera Infancia.

Todas las modificaciones de los horarios que resulten de la gestión de casos garantizarán que:

1. Si se considera necesaria una suspensión temporal, el programa debe ayudar al estudiante a regresar a la participación total en todas las actividades del programa lo más rápido posible mientras se garantiza la seguridad del niño al:
  - a. Continuar interactuando con los padres y un consultor de salud mental y continuar utilizando los recursos comunitarios apropiados;
  - b. Desarrollar un plan escrito para documentar (puede ser una meta familiar) la acción y el apoyo necesario;
  - c. Proporcionar actividades o servicios de la escuela al hogar que incluyen visitas domiciliarias; y
  - d. Determinar si una remisión a una agencia local responsable de implementar IDEA es apropiada
2. Toda modificación de las ausencias relacionadas con el horario (por un día completo) que resulten de la Administración de casos se registrará en ChildPlus como “No Programado” y contará como una ausencia en todos los cálculos del ADA.

El programa Head Start no puede expulsar o dar de baja a un estudiante debido a su comportamiento.

#### ***Prohibición de expulsión y transición a una ubicación adecuada***

Cuando un estudiante exhibe comportamientos desafiantes persistentes y serios a pesar de los mejores esfuerzos del programa a través de la Administración de Casos y al considerar la idoneidad de brindar los servicios y apoyos necesarios bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación para garantizar que el niño que cumple con la definición de discapacidad en 29 U.S.C. 705 (9) (b) de la Ley de rehabilitación no está excluido del programa por motivos de discapacidad y en consulta con los padres y el maestro del niño, y:

- a. Si el niño tiene un Plan de educación individualizado (IEP), el programa debe consultar con la agencia responsable del IEP para asegurarse de que el niño reciba los servicios de apoyo necesarios; o,
- b. Si el niño no tiene un IEP, el programa debe colaborar, con el consentimiento de los padres, con la agencia local responsable de implementar IDEA para determinar la elegibilidad del niño para el servicio; y
- c. Si, después de que el programa ha explorado todos los pasos posibles y documentado todos los pasos tomados como se describe anteriormente, determina que la inscripción continua del niño presenta una amenaza seria y continua para la seguridad del niño u otros niños inscritos y determina que el programa no es la ubicación más apropiada para el niño, el programa debe trabajar con dichas entidades para facilitar directamente la transición del niño a una ubicación más apropiada.

## COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

La participación de la familia fortalece el éxito de nuestro Programa Preescolar y los niños a quienes servimos. Reconocemos a las familias como el primer y más importante maestro del niño y como un componente integral del desarrollo de un niño. Creemos que para que los niños tengan éxito, los padres / tutores deben participar en todos los aspectos del programa educativo de sus hijos. El compartir las decisiones que afectan el futuro de los niños en edad preescolar es un objetivo primordial de la participación y participación de los padres y se alienta a los padres / tutores a ofrecerse como voluntarios de diversas maneras.

### *Acuerdos para la Colaboración Familiar*

Los padres tendrán la oportunidad de participar en el proceso de construcción de la asociación familiar para identificar las fortalezas, intereses y necesidades de su familia. El personal apoyará a las familias al proporcionar recursos apropiados y referencias a agencias comunitarias. El personal también trabajará con las familias para desarrollar y controlar los objetivos familiares.

### *Padres Voluntarios*

Las oportunidades para ser voluntario en el aula son abundantes y brindan la oportunidad de contribuir y compartir las experiencias de aprendizaje de su hijo.

Padres o otros adultos en la familia que desean ser voluntarios en la clase:

- ✓ Debe tener una autorización de TB actual archivada (en el último año), TDAP, MMR e Influenza
- ✓ Debe hacer otros arreglos de cuidado infantil para los niños que no están inscritos en el programa. Solo los niños actualmente en el programa pueden participar en las actividades de la clase, incluidas las excursiones.
- ✓ Debe vestirse con un atuendo cómodo que le permita sentarse en el piso o en sillas pequeñas, ayudar a los niños con pintura o actividades desordenadas y jugar, servir comida, participar en juegos activos y participar con los niños.
- ✓ Cuando se ofrece como voluntario en el aula, es importante que las familias modelen los comportamientos que el Programa preescolar ha definido como apropiados para el desarrollo exitoso de su hijo y los otros niños presentes en el aula. Si en algún momento necesita ayuda para entender lo que es apropiado, no dude en hablar con un miembro del equipo docente.

***BEBIDAS CALIENTES, ARTÍCULOS DE COMIDA PERSONALES, Y EL USO DE TELÉFONOS CELULARES NO ESTÁN PERMITIDOS EN EL SALÓN DEL PREESCOLAR.***

### *Reuniones y talleres para padres*

Las reuniones/juntas mensuales de padres/tutores brindan una oportunidad para que las maestras compartan noticias mensuales sobre el programa y de la clase con las familias y las reuniones se llevarán en el mismo salón durante los primeros o últimos 15 minutos de clase. Animamos a los padres/tutores a participar en estas breves reuniones de padres para mantenerse informados y aprender cómo apoyar el aprendizaje de sus hijo/a en el hogar. Cuando las reuniones en persona no sean factibles debido a la programación del programa o los requisitos reglamentarios, las maestras proporcionarán a las familias boletines mensuales para comunicar las actividades de la clase y/o del programa que se llevarán a cabo durante el mes.



### ***Evaluaciones de fortaleza y necesidades de la familia***

La Evaluación de Fortalezas y Necesidades Familiares (FSNA) es un cuestionario familiar que nos permite conocer las fortalezas y necesidades de la familia. La FSNA se completa dos veces durante el año del programa y el personal del programa realiza un seguimiento para proporcionar a las familias los recursos solicitados, el apoyo o la derivación a otras agencias comunitarias que pueden brindar apoyo. Las familias con necesidades durante el año del programa también pueden recibir recursos y apoyo comunicándose con el Centro de preparación escolar de Pre-K o notificando a la maestra del salón.

### ***Apoyando a su hijo en casa***

Las oportunidades para apoyar el aprendizaje de su hijo/a en el hogar se compartirán con los padres de forma diaria y semanal a través de Learning Genie y materiales prácticos proporcionados por la maestra en la clase.

Los padres / tutores tendrán la oportunidad de participar en el proceso de construcción de la asociación familiar para identificar las fortalezas, intereses y necesidades de su familia. El personal apoyará a las familias al proporcionar recursos apropiados y referencias a agencias comunitarias.

### ***Contribuciones en (participación no federal) Head Start In-Kind***

El tiempo que los padres pasan en el salón como voluntarios es un componente importante de nuestro Programa Preescolar Head Start. Todo el tiempo de los padres como voluntarios se registra y se informa mensualmente en el formulario In-Kind para tener un record de nuestras donaciones que se requieren para los fondos federales que recibe Head Start. Las horas que los padres dedican como voluntarios en el salón o realizando actividades de aprendizaje en el hogar contribuyen a nuestra contribución y ayudan a cumplir con nuestra parte con sin fondos equivalentes de participación federal. Dado que las pautas federales exigen que los programas mantengan registro de In-Kind los padres deben documentar todas las horas dedicadas como voluntarios en el salón y todas las horas dedicadas a participar en actividades en el hogar con sus hijos en la forma del In-Kind en la aplicación de Learning Genie. Todas las horas ingresadas en Learning Genie deben ser precisas y firmadas por el padre que completa las horas certificando su precisión. Todo el In-Kind debe ingresarse a medida que se completa y no más tarde del último día del mes.

- Sin la participación y horas de voluntarios de los padres la programa no puedo lograr sus metas del In-kind y los fondos o financiación del programa puede estar arriesgo.

### ***Consejo de Políticas y Comité de Políticas (PC)***

Al comienzo del año escolar, cada salón de clases es responsable de votar para los representantes del salón de clases para participar en el Consejo de Política y el Comité de Política.

El propósito del Comité de Políticas es representar al Programa Head Start a nivel del condado participando en reuniones de padres facilitadas por el condado. El comité de políticas está formado por padres de varios programas Head Start en todo el condado de Riverside.

El objetivo de la PC es ofrecer a las familias la oportunidad de participar en el programa al participar en la toma de decisiones en el lugar que respalda los objetivos a corto y largo plazo del Programa preescolar de Head Start. La PC sirve como un componente importante de nuestro programa y se reúne mensualmente durante el año escolar para analizar las necesidades del programa, incluyendo la aprobación de decisiones relacionadas con lo siguiente:

- Actividades para apoyar la participación activa de los padres en el apoyo a las operaciones del programa, incluidas las políticas para garantizar que la agencia de Head Start responda a las necesidades de la comunidad y de los padres.
- Programa de reclutamiento, selección y prioridades de inscripción.
- Solicitudes de financiamiento y enmiendas a solicitud de fondos para programas bajo este subcapítulo, antes de la presentación de solicitudes descritas en esta cláusula.
- Planificación del presupuesto para los gastos del programa, incluidas las políticas para el reembolso y la participación en las actividades del consejo de políticas.
- Reglamentos para el funcionamiento del consejo de política.
- Programar las políticas y decisiones del personal con respecto al empleo del personal del programa, incluidos los estándares de conducta para el personal del programa, los contratistas y los voluntarios, y los criterios para el empleo y el despido del personal del programa.
- Desarrollar procedimientos para la elección de los miembros del consejo de políticas de la agencia Head Start.

- Recomendaciones sobre la selección de agencias delegadas y las áreas de servicio para tales agencias.

Las fechas y horarios de las reuniones de PC estarán disponibles en línea y también se publicarán en las instalaciones de Head Start.

## CONTACTOS DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, es importante que el personal de la escuela pueda contactar a los padres / tutores. Mantenga su número de teléfono local y sus números de emergencia actualizados en todo momento. Si surge una emergencia con su hijo, debemos poder comunicarnos con usted o con alguien de su confianza para tomar una decisión en su nombre. Las personas que están en la lista de su Formulario de Información de Emergencia deben tener 18 años o más y preferiblemente vivir localmente. Cualquier persona incluida en su Formulario de Información de Emergencia debe ser notificada de su responsabilidad de recoger a su hijo del programa en caso de una emergencia, enfermedad o cuando no se puede contactar al padre / tutor o no puede llegar a tiempo. Su hijo solo puede ser entregado a las personas que están en la lista del Formulario de Información de Emergencia. Todas las personas que recojan al niño/a del programa deben mostrar una Tarjeta de identificación con foto válida que tenga el nombre tal como usted lo apunto en la lista del Formulario de Información de Emergencia. Al agregar contactos de emergencia, no use apodos.

Cualquier cambio en el Formulario de Información de Emergencia, incluyendo agregar o eliminar contactos de emergencia debe ser hecho en persona en el Centro de Preparación Escolar por el padre / tutor.

## REQUISITOS DE SALUD

Todos los niños inscritos en el Programa Preescolar Head Start deben tener un examen físico en el archivo que incluya análisis de sangre para plomo (tomado a los 24 meses) y análisis de sangre para anemia (tomado a los 12 meses de edad). Si los exámenes no se reciben dentro de los 30 días, el niño será excluido del programa hasta que se reciba el examen. Los exámenes físicos se pueden obtener del médico habitual del niño o del Departamento de Salud del Condado. Los exámenes físicos se deben entregar al inicio del programa y anualmente a partir de entonces. Los padres / tutores recibirán una notificación de cuándo vence el examen físico anual.

Además del examen físico, todos los niños inscritos en el Programa preescolar deben estar al día con sus vacunas antes de asistir. Los padres / tutores recibirán apoyo para obtener inmunizaciones adicionales apropiadas para su edad durante el año escolar. **Si hay algún cambio en el historial médico, informe a nuestro programa inmediatamente.**

## EVALUACIONES DE SALUD

Para asegurar que todos los niños estén lo suficientemente sanos como para participar en las actividades diarias dentro del programa preescolar, todos los niños son evaluados al principio del año escolar en las áreas de dental, audición, visión, altura y peso con el consentimiento de los padres.

### *Evaluaciones Dentales*

Los exámenes dentales los realiza un proveedor dental autorizado dentro de los primeros 45 días de instrucción. El examen dental se realiza en el sitio de la escuela por un dentista autorizado en una clínica dental móvil. Los niños son acompañados hacia y desde la clínica por el personal del programa preescolar que permanece con los niños hasta que se completa la evaluación. Los niños que se someten a pruebas de detección y requieren servicios de seguimiento pueden recibir servicios a través del proveedor que proporcionó la prueba o del dentista de cabecera del niño. Los servicios recibidos a través del proveedor de exámenes de detección deben coordinarse directamente entre el proveedor de exámenes de detección y los padres.

### *Exámenes de la vista*

El programa trabaja con socios de la comunidad local para proporcionar exámenes de la vista gratuitos a todos los niños dentro de los primeros 45 días de instrucción. Las evaluaciones serán realizadas por evaluadores capacitados en los niños del niño utilizando un examinador de la vista SPOT. Los padres recibirán una copia de los resultados del examen de la vista. Los niños identificados que necesitan más exámenes de detección son referidos a optometría para exámenes

formales de la vista. La enfermera de preescolar ayudará a los padres a encontrar servicios de optometría disponibles en su área o les ayudará a encontrar recursos para niños sin cobertura de la vista.

Los niños ausentes durante o inscritos después del examen de la vista masivo, serán examinados en su salón de clases por la enfermera preescolar que está certificada para realizar exámenes de la vista preescolar. Los padres recibirán una copia de los resultados de la evaluación.

Los niños que no pasan una segunda prueba de agudeza visual son remitidos a optometría para una prueba formal de la vista. La enfermera de preescolar ayudará a los padres a encontrar servicios de optometría disponibles en su área o les ayudará a encontrar recursos para niños sin cobertura de la vista.

### ***Evaluaciones Auditivas***

Los exámenes de audición los realiza la enfermera preescolar u otro socio contratante del distrito / comunidad que esté certificado para realizar exámenes de audición preescolares. Los niños que no pasen la prueba de audición inicial serán evaluados nuevamente. Los niños que no pasan un segundo examen de audición son remitidos a su médico de cabecera para una prueba de audiometría formal.

### ***Evaluaciones de Estatura/Peso***

La evaluación de altura / peso se completa dos veces al año. Los niños son evaluados en clase por la enfermera de preescolar y los resultados se registran en la tabla de crecimiento individual de cada alumno. Los padres recibirán una notificación de nutrición con respecto al BMI de su hijo al final de cada evaluación. Los padres de los niños que se encuentran por encima del porcentaje de 85 o por debajo del 4 porcentaje para el BMI, se les ofrece una consulta de nutrición con nuestro dietista registrado contratado. El dietista brinda a las familias información y educación positiva y culturalmente apropiada para ayudar a mejorar la salud nutricional de toda la familia del niño. Todos los padres, independientemente de los resultados de detección de su hijo, pueden solicitar una consulta de nutrición.

## **POLITICA DE EXCLUSION**

Para garantizar la salud y la seguridad de los niños y el personal, se espera que los niños estén libres de enfermedades y enfermedades transmisibles mientras asisten al preescolar. Si un niño se enferma mientras está en la escuela, el maestro se comunicará con el padre de inmediato. Si no se puede contactar a un padre / tutor, un adulto que esté en la lista en la tarjeta de emergencia será contactado para recoger al niño. Los niños serán enviados a casa si tienen alguno de los siguientes signos / síntomas de enfermedad:

***Temperatura:*** Temperatura de 101 grados o más acompañado por cambios de comportamiento (irritabilidad, dolor de garganta, sarpullido, letargo).

***Síntomas y signos de posible enfermedad grave:*** letargo inusual, tos incontrolable, irritabilidad, llanto persistente relacionado con sensación de malestar, dificultad para respirar, resollar u otros signos inusuales.

***Diarrea no controlada:*** Heces acuosas que no pueden contenerse en el pañal (goteos) o causar "accidentes" frecuentes en niños entrenados para ir al baño. El niño puede regresar a la escuela cuando las heces sueltas pueden estar contenidas en un pañal o cuando el niño ya no tiene "accidentes" y la frecuencia no es más de 2 deposiciones por encima de lo normal durante el día del programa.

### ***Enfermedad de vomito***

Vomitarse más de dos veces en las últimas 24 horas, a menos que se determine que el vómito es causado por una afección no infecciosa.

***Ampolla en la boca con babeo que el niño no puede controlar:*** a menos que el médico de cabecera o la autoridad de salud pública afirme que el niño no es infeccioso.

***Sarpullido con fiebre o cambios de conducta:*** hasta que el proveedor de atención primaria determine que la enfermedad no es infecciosa

***Ojos Rojo (conjuntivitis bacteriana):*** Indicado por una conjuntiva rosada o roja con drenaje mucoso del ojo blanco o amarillo y párpados enmarañados después del sueño. NO SE EXCLUYE A MENOS QUE EL NIÑO TAMBIÉN TIENE DOLOR, RASQUERA, FIEBRE O ENROJECIMIENTO E HINCHAZÓN ALREDEDOR DE LOS OJOS. Para niños con estos síntomas, consulte a un proveedor de atención primaria.

***Dolor abdominal:*** para el dolor que continúa por más de dos horas o dolor intermitente asociado con fiebre u otro síntoma de enfermedad.

**Sarna, piojos u otras infestaciones:** Al identificar los piojos u otra infestación, se notificará al padre / tutor, de manera confidencial, al final del día escolar. El niño puede regresar a la escuela después de que haya comenzado el primer tratamiento. Comuníquese con la enfermera preescolar al (951) 222-7850 para obtener ayuda con la intervención.

Durante un brote de salud o una pandemia, los niños que presenten cualquier signo / síntoma relacionado con el brote o la pandemia serán excluidos de asistir a la escuela hasta que se considere seguro que regresen.

Si un niño muestra alguno de estos síntomas en el hogar, debe quedarse con el niño en casa y comunicarse con el Centro de Preparación Escolar sobre la ausencia.

**\*\*Favor de referir a la información sobre la Política de Enfermedades/Exclusión de los Niños\*\***

## PLAN DE EMERGENCIAS MEDICAS/DENTALES

Al inscribirse, los padres / tutores deben firmar una autorización que autoriza al Distrito Escolar Unificado de Jurupa a obtener atención de emergencia para sus hijos en caso de una emergencia médica o dental. En el caso de una emergencia médica o dental, los padres / tutores serán notificados inmediatamente. Si la emergencia requiere atención médica inmediata fuera de los Primeros Auxilios básicos, se notificará al personal de emergencia apropiado y el niño será transportado en ambulancia a la instalación médica más cercana bajo la supervisión de un empleado del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Cuando un padre / tutor solicita al personal de la escuela que administre medicamentos en la escuela, el padre / tutor debe completar y enviar el Formulario de Permiso para Dar Medicamentos al Centro de Preparación Escolar. Los formularios completos que han sido revisados por el Centro de Preparación Escolar y los medicamentos asociados se entregarán directamente en el sitio escolar al que asiste su hijo. Para la seguridad de su hijo y el personal del salón de clases, no se almacenará ningún medicamento en el salón preescolar, y todos los medicamentos serán administrados en la Oficina de Salud ubicada en el sitio escolar por un Ayudante de la Oficina de Enfermería u otro Personal de Salud / Oficina.

## PLAN DE SERVICIOS MÉDICOS INCIDENTALES

De acuerdo con las Regulaciones de Salud y Seguridad de Community Care Licensing, Sección 101173, el Programa Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa acuerda proporcionar Servicios Médicos Incidentales (IMS) a los niños para las siguientes condiciones:

- Monitoreo de Glucosa en la sangre
- Administración de Insulina
- Administrar Medicamentos que son inhalados
- EpiPen e EpiPen Jr.
- Medicamentos recetados y sin receta médica
- Medicamentos tópicos

Todos los medicamentos deben estar en el envase original con una etiqueta de farmacia detallada con el nombre del niño, la dosis y la hora y la fecha actual debe ser proporcionada al Centro de Preparación Escolar. Cuando no se puede encontrar el contenedor original, la farmacia debe proporcionar una etiqueta de farmacia con el nombre del niño, la dosis y la hora y la fecha actual que se colocarán en el medicamento. Los medicamentos del alumno se guardarán en una bolsa transparente con cierre de cremallera. Un formulario de autorización de administración de medicamentos firmado junto con la foto del niño se almacenará en la bolsa transparente con el medicamento. Todos los medicamentos serán administrados por personal entrenado en la escuela/ oficina de salud, enfermera del centro de preparación escolar o personal preescolar. Todos los medicamentos se almacenarán en la Oficina del Ayudante de Salud ubicada en el sitio escolar. El gabinete donde se almacena el medicamento estará marcado con "Medicamentos" para identificar la ubicación del medicamento.

Para obtener más información, consulte los Planes de Servicios médicos incidentales (IMS).

## REVISIÓN DIARIA DE SALUD

Para asegurar que todos los niños estén lo suficientemente bien como para participar cómodamente en las actividades diarias, el padre / tutor y un miembro del personal docente completarán un chequeo de salud diario para cada niño a su llegada. Se requiere que los padres / tutores permanezcan en el salón de clases con el niño hasta que se haya completado el chequeo médico. Después de pasar el control de salud, el niño puede registrarse y participar en las actividades que se están llevando a cabo. Si un maestro descubre que un niño muestra síntomas de enfermedad, se le pedirá al padre / tutor que lo lleve a casa.

## PROTECCIÓN SOLAR

Se recomienda altamente que los niños usen protector solar para evitar las quemaduras solares. Los padres / tutores deben aplicar protector solar de SPF 15 o superior a sus hijos antes de llevarlos a la escuela.

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

Se publica un plan de evacuación de emergencia en cada aula. El personal del aula está capacitado en procedimientos de primeros auxilios y CPR. Los kits de primeros auxilios y desastres están claramente marcados y guardados en cada aula. Los procedimientos de emergencia se han desarrollado en cada sitio preescolar y son reforzados por el personal a través del plan de estudios del salón de clases y los simulacros de evacuación de emergencia regulares. En caso de un desastre, el personal del sitio permanecerá con los niños hasta que el padre / tutor / adulto autorizado recoja a su hijo. Asegúrese de mantener los contactos de emergencia actualizados para poder contactar a alguien en caso de una emergencia.

## VESTIMENTA

Los padres deben enviar a su hijo a la escuela listo para jugar. Nuestro plan de estudios requiere que los niños participen en experiencias prácticas que incluyen una variedad de actividades activas y desordenadas. Aunque el personal docente hará esfuerzos para proteger la ropa del niño durante las actividades desordenadas, los padres pueden esperar que la ropa de su niño esté sucia y / o manchada. Debido a la naturaleza del aprendizaje, puede haber momentos en los que su hijo deba cambiarse de ropa debido a que están sucios. Por favor proporcione un cambio de ropa para guardar en el salón de clase, con todos los artículos de ropa etiquetados con el nombre y apellido del niño.

Cuando cambie a su niño para el preescolar, favor de tomar en cuenta lo siguiente:

Los niños deben usar ropa de juego adecuada y cómoda que sea apropiada para actividades de juego en interiores y al aire libre de acuerdo con el clima.

Los niños deben de poder ajustarse su propia ropa cuando tengan que usar el baño.

Los zapatos deben estar cerrados, tener espaldas o correas en el talón y suelas antideslizantes. Zapatos con punta abierta, sandalias, chanclas y zapatos con tacones no son seguros, no son apropiados para el juego y, por lo tanto, no se debe usar en la escuela.

## CAMBIO DE PAÑALES Y BAÑO DE ENTRENAMIENTO

Los niños que se inscriben en el programa Head Start no se requiere estar completamente entrenados para usar el baño, sin embargo, deben estar en el proceso de aprender a usar el baño. Los padres son responsables de enviar a los niños a la escuela con ropa adicional interior por si el niño tiene un accidente. Si en algún momento se determina que el niño no esta listo para el control de esfínteres debido a accidentes excesivos y/o la incapacidad de comunicar sus necesidades para usar el baño, el proceso de control de esfínteres se retrasará y se espera que los padres envíen a su hijo/a a la escuela en pañal o en pull-up. Es un problema de salud y seguridad que los niños que no saben ir al baño por completo no deben asistir el programa en ropa interior debido a la posibilidad de ensuciar superficies del salón de clases. Se espera que los padres revisen el plan de ir al baño con la maestra de su hijo/a para determinar si el niño/a está listo y si no esta listo entonces desarrollar un plan apropiado para la escuela.

Para los niños que no han comenzado el proceso de control de esfínteres, la expectativa es que sean enviados a la escuela en pull-ups que se puedan quitar fácilmente mientras el niño está de pie. Los padres son responsables de enviar un suministro adicional de pull-ups a la escuela para que el niño pueda cambiarse regularmente. Las toallitas son proporcionadas por el programa. Toda la ropa sucia se enviará a casa en una bolsa etiquetada al final del día.

## PROGRAMA DE NUTRICION

Para que los niños obtengan los máximos beneficios de nuestro programa preescolar de Head Start, así como para tener un buen comienzo en la vida, deben tener cuerpos y mentes saludables. La comida nutritiva juega un papel importante para alcanzar este estado de salud. Los programas preescolares del Distrito Escolar Unificado de Jurupa participan en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares que sirve una variedad de alimentos nutritivos y culturalmente diversos. Como parte de su horario diario, cada niño recibirá un desayuno o almuerzo nutritivo dependiendo de la sesión de la clase a la que asista.

En el horario de la comida ofrece oportunidades para aprender sobre nutrición, compartir responsabilidades y desarrollar buenas prácticas de higiene. Los niños ven las comidas como una experiencia placentera y también usan ese tiempo para participar en la socialización y desarrollar habilidades pro-sociales. El personal apoya los buenos hábitos nutricionales al proporcionar a los niños experiencias de alimentos saludables y actividades que son apoyadas dentro del plan de estudios de la clase. También se utilizan currículos de nutrición como Color Me Healthy e Harvest of the Month.

Para garantizar que a los niños se les proporcionen comidas que cumplan con los estándares nutricionales, los niños no pueden traer comida, dulces, bocadillos o bebidas a la escuela. Cualquier comida o bebida servida por este programa no puede salir del aula. Un menú se publicará mensualmente para su referencia. Los artículos preparados por las familias y / o en el hogar no están permitidos en el aula.

### ***Sustituciones de alimentos para las alergias alimentarias***

Si su hijo tiene una alergia a los alimentos o una condición médica que le impide consumir ciertos alimentos, debe traer una nota del médico del niño que describa la alergia a los alimentos y las restricciones dietéticas. Además, si se requieren bocadillos, comidas o acomodaciones especiales, el médico del niño debe completar y firmar un Formulario de declaración médica para solicitar comidas especiales (este formulario está disponible tras su petición). Las acomodaciones para cumplir con los pedidos de comidas para sustituciones se organizan a través de los Servicios de Nutrición.

Las familias con dietas restringidas debido a razones no médicas deben comunicarse con el Coordinador de Educación Infantil para explorar otras opciones disponibles para asegurar que el niño reciba una comida saludable / balanceada mientras asiste al programa.

## SISTEMA DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Para garantizar una programación de calidad y entornos para los niños, el personal y las familias, El Programa Preescolar de Head Start de JUSD confía en varias técnicas para ayudarnos a autoevaluar las operaciones de nuestro programa y los servicios proporcionados. Para efectivamente evaluar nuestro Programa Preescolar de Head Start, las siguientes herramientas se utilizan

Monitoreo Interno continuo- nuestro programa utiliza el monitoreo interno continuo para evaluar nuestra adherencia hacia las políticas de Head Start, Reglamentos, e Estándares de Rendimiento.

Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) - Los resultados del DRDP se recopilan y utilizan para informar a la planificación del programa y currículo.

Encuestas de padre de Resultados Deseados: encuestas a los padres / tutores para obtener comentarios sobre el programa ayuda a apoyar el aprendizaje y desarrollo de sus hijos, así como también cómo el programa satisface las necesidades de la familia en general.

Escala de Evaluación Ambiental de la Primera Infancia (ECERS) - se usa para evaluar la calidad del programa preescolar en términos de la disposición del espacio interior / exterior, materiales y actividades ofrecidas a los niños, supervisión y las interacciones en el aula, la programación y las rutinas, y el apoyo de los padres y el personal.

Sistema de evaluación de evaluación del salón de clase (CLASS): se usa para evaluar la calidad del programa preescolar en términos de interacciones en el aula entre maestros y niños, y lo que hacen los maestros con los materiales que tienen. CLASS se centra en el apoyo emocional, la organización del aula y el apoyo instructivo.

En base a los hallazgos / resultados de estas herramientas, se establece un plan de acción de la siguiente manera:

Se evaluará de manera oportuna y efectiva una lista escrita de las tareas necesarias para modificar o mejorar el programa.

Se identificarán todas las áreas de necesidad y se implementará una línea de tiempo con mejoras. Este proceso de implementación incluirá al personal y a los miembros de la familia.

Los procedimientos para el monitoreo continuo del programa para cumplir con los estándares incluirán la observación del personal y el uso de las herramientas de evaluación mencionadas anteriormente.

## PUBLICACIÓN DE FOTOGRAFÍA

El Departamento de Servicios Educativos de JUSD ocasionalmente tiene solicitudes de las agencias de noticias para fotografiar y / o grabar en video a los estudiantes por cuestiones relacionadas con la educación. JUSD Education Services también crea videos que pueden usar estudiantes para demostrar estrategias o prácticas educativas. En algunos casos, puede haber una necesidad de recopilar productos, fotos y / o videos ejemplares de los estudiantes en el aula o la biblioteca que se publican en el sitio web del JUSD o del maestro JUSD y / o se distribuyen a los maestros u otras instituciones educativas. Todas las imágenes y productos se utilizan únicamente con fines educativos y nunca se venderán ni utilizarán para ninguna empresa comercial.

Si por alguna razón no otorga permiso para usar la imagen de su hijo en publicaciones del distrito / escuela o de terceros y publica / distribuye el trabajo / producto de su hijo para fines educativos, comuníquese con el Centro de Preparación Escolar para analizar si pueden realizarse ajustes razonables. requerido para las necesidades particulares de un estudiante.

Como parte del Programa Preescolar, la imagen de su hijo puede ser utilizada para la documentación del salón de clase, proyectos de arte, exhibiciones, el sitio web del Distrito Escolar Unificado de Jurupa y materiales promocionales de la escuela.

## CURRÍCULOS y EVALUACIONES

El programa está diseñado para satisfacer las necesidades cognitivas, emocionales, sociales y físicas de los niños en un entorno apropiado para el desarrollo. Los niños participan en una variedad de actividades de aprendizaje bajo techo y al aire libre que son facilitadas y apoyadas por el personal docente de la clase. Cada aula está equipada con materiales y equipos para mejorar el aprendizaje y alentar a los niños a jugar de forma independiente y en grupo. Cada aula tiene una rutina diaria que proporciona estructura y consistencia. El personal docente desarrolla planes de lecciones semanales con actividades que responden a las necesidades e intereses individuales de cada niño, mientras los prepara para una preparación escolar exitosa.

### ***Plan de Estudios de High Scope***

El programa implementa el plan de estudios High Scope para garantizar que los niños tengan acceso a una variedad de experiencias de aprendizaje estimulantes, desafiantes y apropiadas para el desarrollo. High Scope enfatiza el "aprendizaje participativo activo" donde los niños tienen experiencias directas y prácticas con personas, objetos, eventos e ideas basadas en su interés. En el entorno de aprendizaje de High Scope, los niños manejan el plan de estudios y los maestros sirven como facilitadores que ofrecen apoyo físico, emocional e intelectual para expandir el pensamiento y las interacciones del niño.

### ***Disciplina Consciente (Currículo para apoyar el desarrollo socioemocional)***

El programa implementa currículum de disciplina consciente para ayudar a los niños desarrollar la competencia socioemocional y reducir la agresión y comportamiento indeseable. Disciplina consciente se enfoca en mejorando la calidad de las interacciones del estudiante con la maestra reduciendo la agresión en el salón disminuyendo la impulsividad y la hiperactividad en niños difíciles, mejorando los comportamientos sociales y emocionales de los estudiantes y mejorando el clima escolar y de la clase.

### ***Perfil de desarrollo de los resultados deseados del (DRDP)***

Los DRDP es una evaluación que se le da en la clase por la maestra y personal ellas observaran, documentaran y reflejar en el aprendizaje, desarrollo, y progreso del niño en el salón. Los DRDP se completan dos veces al año en (octubre y abril) y se usara para planear el currículo individualizado del niño y para continuar mejorando el programa. Los resultados del DRDP se comparten con las familias en las conferencias de los padres y para futuro metas para el niño en el program school readiness.

El personal hace sus evaluaciones a lo largo del día mientras interactúan con los niños en sus actividades de rutina diaria. Notas anecdóticas, dictaciones, trabajos de clases, fotos y grabaciones en todas las áreas de desarrollo se compilan regularmente en el portafolio de cada niño.

### ***Learning Genie (Portafolio infantil y participación familiar)***

El personal hace sus evaluaciones a lo largo del día mientras interactúan con los niños en sus actividades de diario. Notas anecdóticas, dictaciones, trabajos de clases, fotos y grabaciones en todas las áreas de desarrollo se compilan regularmente en el portafolio de cada niño subido en el Learning Genie. Esta información está disponible para las familias a través de la aplicación para padres en Learning Genie y también se comparte con las familias durante las conferencias de los padres.

La comunicación bidireccional continua entre los padres y el personal del programa es esencial para garantizar que los niños y las familias aprovechen al máximo nuestro programa. El programa utiliza Learning Genie como la principal fuente de comunicaciones electrónicas, por lo que se alienta a las familias a descargar la aplicación para padres Learning Genie para asegurarse de que se mantengan involucrados en el aprendizaje de sus hijos e informados sobre las rutinas, actividades y comportamientos de sus hijos. Todos los padres reciben instrucciones sobre cómo descargar la aplicación antes de que su hijo/a comience el programa.

## **EXCURSIONES**

Las excursiones se planifican para enriquecer y reforzar el plan de estudios y exponer a los niños al aprendizaje fuera del entorno familiar. Todas las excursiones son preaprobadas por el liderazgo de la escuela y se proporciona una notificación previa a las familias con respecto a la ubicación, el propósito, la fecha y la hora. Los padres / familias voluntarias son animados y bienvenidos a participar siempre y cuando tengan una autorización actual de TB y comprobante de vacunas MMR, TDAP y de influenza.

## **EVALUACIONES DEL DESARROLLO**

Los programas usan el Cuestionario de edades y etapas para examinar a todos los niños en las áreas de habilidades motrices, habla y lenguaje, habilidades cognitivas, desarrollo social y de comportamiento. Este examen se completa con el aporte de los padres y dentro de los primeros 45 días de inscripción. Los padres recibirán un ASQ: 3 y un ASQ-SE para cada niño inscrito que se completará y devolverá a la maestra en la clase. Los resultados de la evaluación se comparten con los padres y se utilizan para determinar si se necesitan recursos adicionales, seguimiento, monitoreo o evaluación.

## **CONFERENCIA DE PADRES**

Nuestro programa preescolar de Head Start reconoce la importancia de comunicaciones frecuentes y significativas con las familias. En cualquier momento durante el año escolar, las familias son bienvenidas y alentadas a hablar con el maestro de su hijo sobre su participación y progreso en el aula. Las conversaciones informales también son una oportunidad para mostrarle a su hijo que está involucrado en su proceso de aprendizaje y que ha desarrollado una relación con su maestro.

Las conferencias formales con los padres se planifican dos veces al año para permitirles a los maestros y las familias la oportunidad de reunirse y hablar sobre el progreso del niño en el aula y sobre cualquier inquietud o necesidad de la familia. Las conferencias formales también se utilizan como un momento para revisar y discutir las Metas de Preparación Escolar para el niño. Las fechas de las conferencias se publican en el Calendario y los maestros publicarán un aviso en el aula con anticipación como recordatorio.



## VISITAS A CASA

Las visitas a domicilio son una parte vital de la experiencia de Head Start para niños y familias. Estas visitas son valiosas en la construcción de relaciones y el fomento de la comunicación entre padres y maestros, y la construcción de un sistema de apoyo exitoso para el niño y la familia. Se realizará un mínimo de dos (2) visitas domiciliarias durante el año del programa. Los maestros colaborarán con las familias para programar visitas domiciliarias. Las familias que rechacen una visita domiciliaria deberán reunirse con el maestro para una conferencia en el sitio de la escuela.

## DÍAS FESTIVOS Y EVENTOS ESPECIALES

Los estándares del programa y las prácticas para la primera infancia respaldan la posición de que en entornos de alta calidad hay aceptación, apoyo y respeto por el género, la cultura, el idioma, la etnia, el estilo de vida y la composición familiar.

### *Días Festivos*

Los rituales y las celebraciones son una parte importante de muchas familias y muchas culturas. Debido a que nuestros hijos y familias son de diversos orígenes culturales, optamos por celebrar las fiestas de una manera que se centra en las tradiciones en lugar de días festivos en sí. Damos la bienvenida y alentamos a las familias a participar en el intercambio de las tradiciones culturales de su familia con la clase y contribuir con ideas para la planificación de la clase. Las familias pueden compartir actividades de cocina (las recetas y los ingredientes deben ser aprobados primero por el profesor), música, baile e historias.

### *Cumpleaños*

Los cumpleaños son un evento especial en la vida de un niño y la mayoría de los niños esperan ansiosamente este día especial. Consulte con el maestro de su hijo para ver cómo se celebran los cumpleaños en su salón de clases. Si no desea que se reconozca el cumpleaños de su hijo, informe al maestro de su hijo. Las comidas y fiestas especiales no están permitidas en el aula.

### *Eventos especiales*

Los maestros planean eventos especiales para reconocer a los niños y el trabajo que hacen a lo largo del año escolar. Los maestros notificarán a las familias de todos los eventos de clase y los padres deben consultar con el maestro de la clase con respecto a la asistencia.

### *Celebración de fin de año*

Una Ceremonia de Graduación no es parte de nuestro Programa Preescolar. En su lugar, los maestros planifican una celebración de fin de año para reconocer a los niños y todo el aprendizaje en el que participaron durante todo el año. Los padres deben consultar con el maestro de su hijo acerca de cuándo tendrá lugar la celebración de fin de año y qué implica. Los niños que pasen al kinder de transición o al kinder recibirán un certificado de participación. **No se permiten gorras y batas** durante la celebración de fin de año.

## ELEGIBILIDAD

### *Definición de familia*

- **Familia (para un niño):** todas las personas que viven en el mismo hogar y que: (1) están respaldadas por los ingresos de los padres o tutores del niño que se inscribe o participa en el programa, y (2) relacionado con los padres o tutores por sangre, matrimonio o adopción; o (3) el cuidador autorizado del niño o la parte legalmente responsable.

### *Determinación de la elegibilidad*

Para ser elegible para el Programa Preescolar de Head Start, los niños deben tener al menos tres años de edad y aún no estar en edad de ingresar al jardín de infantes en las fechas utilizadas para determinar la elegibilidad del jardín de infantes para la escuela pública. Las familias que se inscriben en el programa preescolar de Head Start se consideran elegibles hasta el final del siguiente año del programa, siempre que se mantenga la inscripción actual y el participante no abandone el programa.

Todas las familias interesadas en inscribirse en el Programa Preescolar de Head Start deben solicitar y completar los requisitos de certificación en el Centro de Preparación Escolar ubicado en 5960 Mustang Lane, Jurupa Valley, CA 92509. Las familias también pueden enviar una solicitud a través del portal de solicitudes en línea en <https://riverside.ipinwheel.org/Parents/jurupausd>.

Las familias deben cumplir con uno de los siguientes criterios de elegibilidad para calificar para los servicios:

1 El ingreso de la familia es igual o inferior a la línea de pobreza

1. El ingreso familiar es igual o inferior al umbral de pobreza.
2. La familia está recibiendo asistencia pública actualmente; incluyendo TANF/CalWORKS CashAid, Programa De Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) CalFresh o SSI.
3. El niño está sin hogar
4. El niño está bajo cuidado de crianza o cuidado familiar

### ***Verificación de necesidad de Head Start de día completo (solo en West Riverside)***

Además de los criterios de elegibilidad enumerados anteriormente, las familias interesadas en inscribirse en el salón de clases de día completo en West Riverside deben cumplir con uno de los siguientes criterios de necesidad:

1. Trabajar / tener empleo al menos 25 horas a la semana (ambos padres en un hogar biparental)
2. Participar en un programa de formación profesional al menos 25 horas por semana.
3. Asistir y estar inscrito en la escuela al menos siete (7) unidades o más por semestre / trimestre - Los padres deben traer los registros de inscripción escolar que muestren el estado de inscripción y las unidades actualmente inscritas.
4. El padre está incapacitado en la medida en que la capacidad de los padres para brindar un cuidado normal al niño es significativamente limitada. La incapacidad debe ser verificada por un profesional y / o médico legalmente calificado por escrito. La carta es válida por un año del programa.
5. Ser elegible en base a experimentar la falta de vivienda o estar bajo cuidado de crianza

Se dará prioridad para el programa de día completo a las familias que proporcionen al menos una de las verificaciones de necesidad identificadas anteriormente.

## **PROCESO DE INSCRIPCIÓN**

La inscripción en el programa preescolar de Head Start se basa en cumplir con los requisitos de elegibilidad. Una vez que se haya alcanzado la capacidad, se implementará una lista de espera y se eliminarán las familias de la lista de espera en función de su capacidad para mantener su elegibilidad. Las familias que han sido incluidas en la lista de espera son elegibles para recibir servicios para el año del programa en el que han solicitado.

Se da prioridad a los niños en el siguiente orden:

1. Niños que son categóricamente elegibles debido a que están en cuidado de crianza o se encuentran sin hogar o recibiendo asistencia pública.
2. Niños que están actualmente inscritos y solicitan una transferencia al salón de clases donde reside la vacancia.
3. Niños que son elegibles por ingresos y se da prioridad a los niños con los puntos de criterio de selección más altos.

Las familias que comiencen el proceso de certificación de elegibilidad, pero no lo completan no serán certificadas para los servicios.

## **DOCUMENTACIÓN PARA LA ELEGIBILIDAD**

Cualquier documentación enviada al Centro de Preparación Escolar para los propósitos de establecer la elegibilidad para el Programa Preescolar de Head Start está sujeta a verificación.

### ***Elegibilidad de Asistencia Pública***

Para verificar la elegibilidad basada en la asistencia pública, las familias deben proporcionar documentación de la agencia de asistencia pública estatal, local o tribal que demuestre que la familia recibe asistencia pública o que muestra que la

familia está recibiendo asistencia pública actualmente. Dicha documentación puede incluir el Pasaporte a Servicios o Aviso de Acción (NOA) de la agencia que proporciona los beneficios de TANF / CalWORKS (Ayuda en Efectivo) o SSI. También se puede utilizar una carta de concesión de la agencia que proporciona SSI para quienes reciben beneficios de SSU.

### ***Eligible base a los Ingresos***

Para verificar la elegibilidad según el ingreso, las familias deben proporcionar formularios de impuestos, recibos de sueldo, declaraciones escritas del empleador u otro comprobante de ingresos para determinar el ingreso familiar.

### ***Experimentan la falta de vivienda***

Para verificar la elegibilidad basada en la falta de vivienda, las familias deben proporcionar documentación de su falta de vivienda a través de uno de los siguientes:

- Una declaración escrita de un proveedor de servicios para personas sin hogar, personal escolar u otra agencia de servicios sociales que acredite que el niño está sin hogar.
- Otra documentación que indique la falta de hogar, incluida la documentación de una agencia pública o privada, una declaración, información recopilada en los formularios de solicitud de inscripción o información obtenida de una entrevista con el personal para establecer que el niño está sin hogar según lo define la Ley McKinney-Vento utilizando Cuestionario para padres de familia del Distrito Escolar Unificado de Jurupa McKinney-Vento, entrevista con el secretario de certificación.

### ***Cuidado de crianza o cuidado por familiares***

Para verificar la elegibilidad basada en que el niño está en cuidado de crianza o cuidado por parientes, las familias deben proporcionar una orden judicial u otro documento legal o emitido por el gobierno, una declaración escrita de un funcionario de bienestar infantil del gobierno que demuestre que el niño está en cuidado de crianza o cuidado por parientes (Kin-GAP). El programa hará todo lo posible para determinar el Titular de los derechos de educación apropiado y puede trabajar directamente con el personal de DPSS cuando sea necesario.

## **ASISTENCIA**

La asistencia diaria es esencial para el crecimiento y desarrollo de su hijo y su éxito en el Programa Preescolar de Head Start. Un niño debe estar en la escuela todos los días para proporcionar continuidad de aprendizaje y para recibir el mayor beneficio del programa.

Las tardanzas, la asistencia irregular y / o el ausentismo excesivo pueden tener un impacto en el éxito de su hijo en el programa preescolar y en su capacidad para alcanzar los hitos del desarrollo en torno a los cuales los maestros planean la instrucción. Se confía en los padres para asegurarse de que su hijo asista todos los días y a tiempo, a menos que el niño esté ausente por una razón justificada.

El ausentismo crónico, ADA más bajo de lo esperado (en o por debajo del 90% ADA) y / o ausencias inexplicadas / injustificadas (2 o más consecutivas), puede resultar en una transferencia del programa o potencialmente poner en peligro su participación en el programa.

No se proporciona transporte hacia o desde nuestros Programas preescolares de Head Start. Los padres / tutores que necesiten transporte recibirán información sobre las opciones de transporte público a pedido.

### ***Horario Diario***

El maestro de su hijo ha desarrollado una rutina diaria con actividades programadas para satisfacer las necesidades de los niños en el aula. Es muy importante que su hijo llegue a tiempo para aprovechar todas las actividades planificadas y tenga suficiente tiempo para construir relaciones positivas con sus compañeros, explorar materiales del aula y ampliar su conocimiento del mundo que los rodea. Se proporciona un horario de clases diarias y el calendario del año escolar en la Orientación Familiar y se publica en el salón de clases.

### **Observancia de día Festivos**

Por favor consulte el Calendario Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa para las fechas de cierre de la escuela. Se deben hacer otros arreglos de cuidado para los días en que se cierra el Programa Preescolar de Head Start.

### **Procedimientos de ausencia**

Si un niño estará ausente, el padre / tutor debe llamar al Centro de Preparación Escolar el PRIMER día de la ausencia y todos los días a partir de entonces que el niño no regresará. Para garantizar la seguridad del niño y la familia, se espera que las familias se comuniquen con el Centro de Preparación Escolar a más tardar una hora después de la hora de inicio de la escuela. A su regreso, el padre / tutor debe indicar el motivo de la ausencia en la Hoja de registro en la entrada y salida de la sesión y firmar cada razón con su firma legal completa. Si un niño permanece ausente por dos (2) días sin que el padre se ponga en contacto con el Centro de Preparación Escolar o el maestro de la clase con respecto a la ausencia, el personal del programa realizará una visita domiciliaria.

### **Tipos de ausencias**

- **Ausencia Justificada (se puede requerir o solicitar verificación):** es cualquier ausencia debido a una enfermedad del estudiante o de los padres; (problemas de salud debido a una crisis estatal/nacional); muerte de un familiar inmediato; emergencia familiar; audiencia judicial o visita ordenada por la corte; cita médica / dental para el niño; Citas de asistencia pública (CalWORKS, SNAP/CalFresh, WIC, SSI o Médico); Actividades religiosas hasta 2 días ; citas con Seguro Social (e.g. jubilación/retir y discapacidad); Ausencias prolongadas debido a emergencias médicas o familiares para el niño, hermano o padre (debe solicitarse por escrito, con la mayor antelación posible, con la documentación adecuada y aprobado por el Coordinador del programa).
  - Las solicitudes de Tratamiento médico y Emergencia familiar deben usarse para ausencias de 5 o más días escolares consecutivos.
- **Not Scheduled Absences (due to program requirements or approved services)**
  - Missing health requirements (such as care plans, immunizations, physicals)
  - Missing an entire day due to a Case Management team meeting decision
  - Approved Parent Request Schedule Modification (such as special education/early intervention services, court orders, foster visitations, or social/emotional support required for an entire day(s))
- **Ausencia injustificada:** cualquier ausencia no mencionada en la Ausencia justificada se considerará injustificada. Las ausencias injustificadas (consecutivas o no) en exceso de diez (10) días escolares pueden poner en riesgo la inscripción en el programa. El programa puede emitir avisos por escrito, requerir reuniones de padres con el liderazgo del programa y / o realizar visitas a domicilio de acuerdo con nuestra Política de asistencia. \* **Consulte la Política de asistencia para obtener más información.**
- **Escuela A Casa Actividades Y Ausencias**
  - La maestra proporcionarán actividades de la escuela al hogar semanalmente mientras un niño esté ausente debido a las siguientes razones y a la discreción de la (administración de la concesionario RCOE):
    - Si el niño esta en cuarentena por problemas de salud.
    - Si un programa solicita una familia que no traiga a su hijo/a a la escuela debido a requisitos de salud como la falta de un plan de cuidado, vacunas y examen físico
    - o por tratamiento medico o emergencia familiar que fue aprobado por el programa
    - Si durante una reunion de administración de casos se determine que un niño no asistirá a la escuela.

## **PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA**

La hoja de asistencia es un documento legal y se utiliza para garantizar que nuestro programa cumpla con nuestros requisitos de financiación. Se requiere que los padres firmen a su hijo en la hora de ENTRADA cada día después de completar un Chequeo de Salud y en la SALIDA al final de cada sesión de clase. Solo aquellas personas mayores de 18 años pueden dejar o recoger a los niños del programa. Durante la recogida, los niños solo serán entregados a los adultos autorizados que están apuntados en el Formulario de información de emergencia, con una identificación con foto válida. Todas las firmas en las hojas de asistencia deben ser firmas legales completas y completadas con tinta negra o azul.

Cuando se utiliza el registro electrónico de entrada y salida, los niños deben registrarse utilizando el sistema electrónico proporcionado a los padres e incluir la firma legal completa del adulto autorizado que deja y / o recoge al niño.

Los niños deben estar bajo la supervisión directa de un adulto en todo momento; esto incluye supervisión visual. Al dejar y recoger a su hijo del programa, no permita que vaguen por los terrenos de la escuela ni los dejen solos en el aula o patio.

Los niños no serán entregados a padres o adultos autorizados que parezcan estar intoxicados o bajo la influencia de una sustancia controlada.

### ***Para recoger el niño y cuestiones de custodia***

Un padre puede indicar en el formulario de registro que, por orden judicial, su hijo/a no puede ser entregado legalmente a la custodia de otro padre o otro adulto. Sin embargo, el padre debe traer la orden judicial original y actual que establece cualquier restricción de los derechos de paternidad. Se mantendrá una copia de la orden judicial en el archivo del niño durante el tiempo que el tribunal oficiante lo considere necesario. Una vez en el archivo, no se permitirán cambios a menos que se proporcione nueva documentación judicial. Las disputas de custodia deben ser manejadas por los tribunales y se les pide a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar a las escuelas o al personal escolar en asuntos de custodia. Nuestro programa no tiene jurisdicción legal para negarle a un padre biológico el acceso a su hijo/a y/o registros escolares. Cualquier situación de salida del estudiante que deje en duda el bienestar del estudiante se manejará a discreción del administrador del sitio o su designado. Si tal situación se convierte en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía y se solicitará la intervención de un oficial.

## **PÓLIZA DE DEJAR Y RECOGER TARDE**

Los padres / tutores deben observar el comienzo y el final de la clase para asegurarse de que puedan dejar y recoger a su hijo a tiempo.

Para que su hijo se beneficie completamente del programa preescolar, deje a su hijo inmediatamente al comienzo de la clase y recójalo a tiempo. Por favor notifique al maestro / salón de clases si sabe que llegará tarde o recogerá a su hijo. Los niños que no sean recogidos a la hora programada de finalización de clases recibirán un Aviso de llegada / recogida tardía. Tres avisos tardíos requerirán que los padres / tutores se reúnan con los especialistas en niñez temprana o el coordinador de educación infantil para discutir inquietudes relacionadas con recoger tarde y desarrollar un plan para recoger a tiempo en el futuro.

Para los niños que asisten más de 10 minutos después de la hora de finalización de la clase, se intentará comunicarse con los padres / tutores y otras personas enumeradas en el Formulario de información de emergencia. Si llega tarde a recoger a su hijo, lo llevarán a la oficina principal del campus de la escuela primaria para esperar su llegada.

## **TRANSICIÓN DEL PREESCOLAR**

La transición de preescolar a Kinder transicional o Kinder es un gran paso en la vida de los niños y las familias y puede ser una transición difícil para algunos. Para facilitar esta transición, el personal de nuestro programa proporciona información y actividades durante todo el año para ayudar a los niños a aclimatarse al campus de la Primaria y exponerlos a las rutinas que pueden esperar una vez que se muevan a ese siguiente paso. Se alienta a las familias a comenzar a planificar la transición a la escuela primaria con hablar con el personal de la escuela a la que asistirá su hijo y familiarizarse con el campus y las rutinas. Se llevará a cabo una Conferencia con los padres cerca del final del año del programa para analizar el progreso del desarrollo del niño en el Programa Preescolar Head Start y cómo los padres pueden continuar apoyando a su hijo una vez se muevan a la primaria.

Para obtener más información sobre la inscripción en la Primaria, comuníquese con el Centro para Padres al (951) 416-1200.

## **SOLICITUD DE REGISTROS**

Cualquier solicitud de información del archivo del niño debe hacerse con anticipación (al menos 5 días hábiles) y por escrito por el padre / tutor legal. Las solicitudes por escrito se pueden enviar por correo electrónico a la oficina del Centro de preparación escolar ([src@jUSD.k12.ca.us](mailto:src@jUSD.k12.ca.us)) o en persona a la dirección que se indica a continuación; 5960 Mustang Lane, Jurupa Valley, CA 92509