



FRUIT OF THE VINE
CHILD DEVELOPMENT CENTER

MANUAL PARA PADRES

Nuestro Manual para padres es un recurso valioso que proporciona información importante sobre nuestro centro, políticas y programas. Estamos comprometidos a brindar atención y educación de alta calidad para su hijo y asegurarnos de que esté informado e involucrado en su desarrollo. Por favor, léalo detenidamente y no dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene alguna pregunta o inquietud.

FRUIT OF THE VINE CDC

Supervisor del sitio: Mrs. Gisselle Doroteo

323-305-2439

info@fruitofthevinecdc.com

www.fruitofthevinecdc.com



2025-2026

Tabla de contenido



• Tabla de Contenido.....	2-3
• Mensaje de Bienvenida.....	4
• Misión y Filosofía.....	5
• Nuestro Programa.....	6-8
• Política de Discriminación	
• Política de Disciplina	
• Suspensión y Expulsión	
• Nuestro Horario Diario	
• Nuestro Personal.....	9-10
• Estudiantes de Dos Idiomas	
• Procedimientos Operativos del Centro.....	11-14
• Horario de Atención	
• Política de Puertas Abiertas	
• Calendario de Vacaciones	
• Política de Recogida y Devolución	
• Procedimientos de Inicio y Cierre de Sesión	
• Autorización Para La Recogida	
• Alcohol, Drogas y Armas De Fuego	
• Celebraciones De Cumpleaños	
• Entrenamiento Para Pañales e Ir Al Baño	
• Pertenencias Personales	
• Preparación Para Desastres.....	15-16
• Procedimientos de Admisión y Matrícula.....	17
• Políticas de Admisión.....	18-20
• Verificación del Tamaño de la Familia	
• Recertificación	
• Confidencialidad de Los Registros	
• Documentación	

Tabla de contenido



• Admisión y Pago.....	21-22
• Aviso de Acción	
• Primer Día De Clases.....	23-25
• Lista de Preparación	
• Libros y Juguetes	
• Lista de Emergencia	
• Orientación Para Padres.....	26-32
• Código de Conducta para Padres	
• Participación de los Padres	
• Plan de Desastres para Padres	
• Derechos de los padres	
• Terminación de los Servicios	
• Derechos de apelación de los padres	
• Participación de los padres.....	33-34
• Registro de Asistencia.....	35-36
• Abandono de la atención.....	37
• Salud y seguridad.....	38-41
• Aparcamiento.....	42
• Comida en el centro.....	43-44
• Actividades Especiales.....	45
• Ropa.....	46
• Evaluaciones.....	47-49
• Compromiso con los padres y los niños.....	50
• Política de Puertas Abiertas.....	51
• Aviso Anual.....	52
• Conformidad.....	53
• Agradecimientos del Manual para Padres.....	54
• Mantengámonos conectados.....	55

Mensaje de Bienvenida

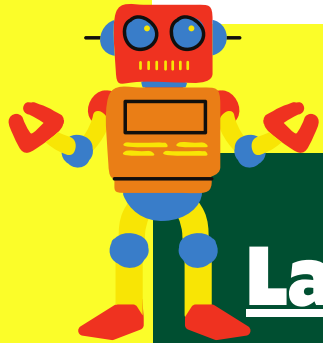
Nos gustaría darte una cálida bienvenida a ti y a tu familia en nombre del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine. Este manual se ha preparado para que te familiarices con las políticas y procedimientos vigentes en el Centro. Esperamos que te sea de utilidad. Guárdalo donde puedas consultarlo en caso de que tengas alguna duda sobre las políticas y/o procedimientos del Centro. También puedes plantear cualquier pregunta o duda al Director del Programa o al Profesor de tu hijo. El Centro puede modificar las políticas y procedimientos descritos en este Manual para Padres siempre que se notifique por escrito a los padres 30 días antes de la aplicación de dichos cambios. El término "padre" se utiliza para incluir a los padres, tutores legales, padres adoptivos o cualquier persona que tenga la custodia legal del niño matriculado en el Centro. Gracias por elegir los servicios del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine.





Misión

La misión del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine es mejorar la calidad de la atención y la educación de la primera infancia en la multiétnica Aldea de Atenas y la comunidad de Rosewood para que todos los niños de 6 semanas a 5 años de edad esta comunidad puedan estar sanos y listos para la escuela. Lograremos este objetivo ofreciendo un modelo programa para la primera infancia que brinda atención de calidad a niños en edad preescolar y apoya a toda la familia a través de servicios integrales.



La filosofía

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine se basa en la creencia de que la educación de la primera infancia es la base crucial para la vida y es fundamental para el crecimiento físico, cognitivo, lingüístico y emocional de un niño. Creemos que los niños necesitan un ambiente estructurado y predecible que sea emocionalmente enriquecedor y físicamente seguro y donde cuidadores amorosos, bien capacitados y conocedores satisfagan atentamente las necesidades de los niños pequeños. Practicamos una filosofía progresista. Creemos que los niños aprenden a través del juego y la experiencia directa. Nuestro plan de estudios multicultural y antiprejuicios está diseñado para ayudar a los niños a ampliar su pensamiento y fomentar la creatividad para integrar su desarrollo cognitivo, emocional y social y fomentar el respeto mutuo.



Nuestro programa



El Currículo Creativo equilibra el aprendizaje dirigido por el maestro y el iniciado por el niño, con énfasis en responder a los estilos de aprendizaje de los niños y aprovechar sus fortalezas e intereses. Esta nueva edición completamente actualizada de uno de los principales planes de estudio preescolares basados en investigaciones del país aplica las últimas teorías e investigaciones sobre las mejores prácticas en la enseñanza y el aprendizaje y los estándares de contenido desarrollados por estados y organizaciones profesionales. Si bien mantiene el enfoque original basado en el medio ambiente de ediciones anteriores, *The Creative Curriculum for Preschool* define claramente el papel vital del maestro a la hora de conectar el contenido, la enseñanza y el aprendizaje de los niños en edad preescolar. Cuenta con metas y objetivos vinculados directamente a nuestro instrumento de evaluación válido y confiable (*The Creative Curriculum Developmental Continuum for Ages* de 6 semanas a 5 años de edad). Los niños son libres de elegir entre una variedad de actividades y áreas de interés dirigidas por los maestros e iniciadas por los niños, que incluyen exploración de arena y agua, juegos dramáticos, cuentos, actividades de lenguaje y alfabetización, exploración científica, construcción con bloques, actividades manipulativas y desarrollo numérico, materiales de arte y carpintería, música y movimiento, arcilla y plastilina, escultura, pintura, trabajos de collage, cocina, jardinería y una variedad de exploración activa al aire libre. Todas estas actividades están diseñadas para promover una alta autoestima, el aprendizaje independiente, las amistades y fomentar sentimientos de competencia para toda la vida.



• POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, origen nacional o étnico, ascendencia, estado civil, edad, discapacidad, ciudadanía, afiliación política o creencia en la administración de sus políticas educativas o políticas de admisión. Nuestro Centro cuenta con una población internacional y multicultural. Apreciamos y alentamos las contribuciones de familias de diversos orígenes.

• POLÍTICA DE DISCIPLINA

Nuestro Centro cree en un enfoque amoroso de la disciplina y cree que un niño siempre debe sentirse respetado y amado. Nos esforzamos por ayudar a los niños a tener una imagen positiva de sí mismos, comprender los límites, asumir la responsabilidad de sus propias acciones y comenzar a adquirir habilidades para la resolución de conflictos y problemas. En el caso de que el comportamiento afecte a otros niños o se vuelva dañino o inseguro para el niño o los niños involucrados, se dirigirá al niño a otra actividad. Si hay un problema importante de conducta que un niño pueda estar experimentando, se notificará inmediatamente a los padres y se llevará a cabo una conversación informal con un maestro o director del programa para que podamos trabajar. A través de esto juntos y se harán recomendaciones, incluidas referencias para una evaluación y/o apoyo adicionales. **El uso de castigos corporales (por ejemplo, azotes/golpes) y técnicas humillantes o atemorizantes está absolutamente prohibido en nuestro centro.**

• SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Excepto en circunstancias específicas enumeradas a continuación en la sección "Directivas para la implementación", según la Sección 8489.1(a) y (b) del Código de Educación (EC), un programa no debe:

1. Suspender a un niño debido a su comportamiento.
2. Alentar o persuadir a los padres o tutores legales de un niño a recogerlo prematuramente debido al comportamiento del niño antes de que termine el día del programa.
3. Expulsar o cancelar la inscripción de un niño debido a su comportamiento.
4. Persuadir o alentar a los padres o tutores legales de un niño a darse de baja voluntariamente del programa debido al comportamiento de un niño.

Si el programa suspende o expulsa, se emitirá una NOA a la familia.

Nuestro Horario Diario



* Los niños se registraron después de las 8:45 a.m. no se puede contar para el desayuno. ** Su hijo DEBE registrarse antes de las 9:30 a. m. o según horario contratado.! Evite traer a su(s) hijo(s) a la hora de la siesta porque puede ser una transición difícil.

Tiempo	Activity
7: 00 am - 7:30 am	Llegada por la mañana/Saludo/Actividad de libre elección
8:30 am - 9:00 am	Lavado de manos/Desayuno
9:00 am - 9:10 am	Lavado de manos/baño
9:10 am - 9:30 am	Hora del círculo/hora del cuento
9:30 am - 10:30 am	Grupos pequeños/Juego libre en interiores
10:30 am - 11:30 am	Juego al aire libre
11:30 am - 12:00 pm	Lavado de manos/Almuerzo
12:10 pm - 2:30 pm	Hora de la siesta
2:30 pm - 3:00 pm	Lavado de manos/refrigerio por la tarde
3:00 pm - 3:30 pm	Hora del círculo de la tarde
3:30 pm - 4:30 pm	Juego al aire libre
4:30 pm - 6:00 pm	Juego libre/Limpieza/Despido



Nuestro Personal

Cada miembro del personal debe cumplir con los requisitos educativos y experienciales establecidos por el Título 22 del Estado de California, las regulaciones de Licencias de Cuidado Comunitario y/o el Título 5 de las calificaciones del personal del Departamento de Educación de California. Nos esforzamos por contratar personal que promueva el buen carácter moral y esté equipado con educación y/o capacitación. Todo el personal contratado debe presentar una declaración del Departamento de Justicia y del F.B.I. autorización de huellas dactilares, una verificación del índice de abuso infantil, una prueba de tuberculosis. autorización y un examen físico. Un miembro del personal certificado en RCP y primeros auxilios siempre está en el lugar. Cada año se establece un plan de desarrollo del personal y se requiere que el personal asista a conferencias y talleres relacionados con la educación infantil temprana.

Nuestros maestros, supervisores de sitio y directores de programa deben tener un permiso o credencial activa de la Comisión de Credenciales de Maestros (CTC) de California. Otros adultos en el salón de clases deben cumplir con los requisitos de licencia del Título 22 y tener 6 unidades (verifique nuevamente con la licencia) o más en desarrollo infantil. Los adultos sin permisos siempre serán supervisados por personal autorizado.

Medio día de desarrollo del personal y reuniones de todo el personal del Centro de desarrollo infantil Fruit of the Vine

El programa tendrá media jornada el **SEGUNDO VIERNES de CADA MES**. El centro permanecerá cerrado a las 13:00 horas. después de que los niños hayan almorzado y los padres deben recoger a los niños antes de la 1:00 p. m. Esto permitirá que el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine brinde capacitación a todo el personal del Centro Infantil, como planificación curricular, técnicas de observación y prácticas de orientación infantil.

- If Agency Staff Development days change, parents will be notified in advance to plan accordingly.



ESTUDIANTE DE IDIOMA DUAL

Nuestro personal crea un ambiente acogedor para niños y familias de todas las culturas y que hablan diferentes idiomas. Aquí hay algunas cosas que hacemos para lograr un gran comienzo para los jóvenes que aprenden en dos idiomas (DLLs).

1. Lea libros en diferentes idiomas y resalte las características únicas de cada idioma.
2. Cante canciones y lea poemas que expongan a los niños a los sonidos de múltiples idiomas.
3. Introduzca palabras de vocabulario en varios idiomas, especialmente palabras que los niños conocen en su lengua materna.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL CENTRO



Horarios y operaciones (horarios de entrega y recogida)

Nuestro Centro está abierto
Lunes a Viernes
7:00 A.M. a 6:00 p. m.

Traer a su hijo antes de las 7:00 a.m. o recogerlo después de las 6:00 p.m. no está permitido. Puede registrar la salida de su hijo en cualquier momento antes de las 6:00 p. m., pero **DEBE** ser recogido antes de las 6:00 p. m. Hay un recargo de \$1 por minuto después de las 6:00 p. m.

POLÍTICA DE PUERTA ABIERTA

Los padres son bienvenidos al Centro en cualquier momento durante el horario normal de funcionamiento. Le animamos a visitar y observar a su hijo, almorzar con él, interactuar y participar durante el tiempo de grupo y ser voluntario. No es necesario que solicite permiso para ingresar al salón de clases de su hijo y se le anima a venir y observar las interacciones de su hijo y sus compañeros con la mayor frecuencia posible.

CALENDARIO DE VACACIONES

Nuestro Centro estará **CERRADO** para observar los siguientes días festivos: * El horario de días festivos está sujeto a cambios. Consulte el tablero principal para ver si hay actualizaciones.

Enero	Día de Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr.
Febrero	Día del Presidente
Marzo	Día de César Chávez
Pue de	Día Conmemorativo
Junio	16 de junio
Julio	Día de la Independencia
Septiembre	Día laboral
Octubre	Día de los Pueblos Indígenas
Noviembre	Día de los Veteranos, Acción de Gracias (jueves y viernes)
Diciembre	Nochebuena, Navidad, Año Nuevo

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL CENTRO



POLÍTICA DE RECOGER

Si no se puede localizar a los padres después de que el Centro esté cerrado, el personal revisará la lista de contactos de emergencia hasta que se pueda localizar a alguien. ¡El personal no entregará un niño a nadie que no esté en la lista de espera! Para evitar este problema, agregue a todas las personas que necesite para recoger a su hijo. Los padres serán responsables de pagar cualquier cargo por retraso en el que se incurra mientras esperan que una persona autorizada alternativa recoja a su hijo. Una llamada telefónica de un padre no autoriza a recoger a nadie que no esté en la lista de emergencia.

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN

Los niños deberán llegar al Centro puntualmente, según el horario contratado. Los niños que llegan tarde se distraen con las actividades del programa de la mañana. También es más difícil para los niños que llegan tarde hacer una transición sin problemas al Centro.

TODOS LOS NIÑOS DEBEN ESTAR EN EL CENTRO A LAS 9:00 A.M. O A LA HORA DE SU CONTRATO SI ES MÁS TARDE DE LAS 9:00 A.M.

Política de entrega tardía:

- 1.^a entrega tardía: advertencia verbal
- Segunda entrega tardía: advertencia por escrito
- Tercera entrega tardía: tres (3) o más casos de recogida tardía pueden resultar en una reunión con el personal del centro.

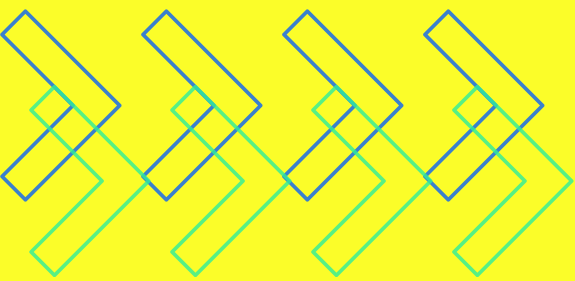
Llegadas Tardías Debido a Citas

Si es posible, programe citas fuera del horario escolar. Si esto no es una opción, notifique al director del programa de su hijo por escrito con anticipación.

RECOGIDA TARDE

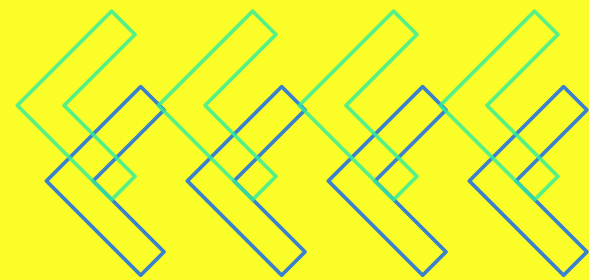
Puede registrar la salida de su hijo en cualquier momento antes de las 6:00 p. m. Está obligado a pagar un \$10.00 adicionales por los primeros 15 minutos, o una parte de ellos, después de las 6:00 p. m. hora de cierre y \$1.00 por minuto a partir de entonces. Si un padre no puede pagar la tarifa por recogida tardía en el momento de la recogida, la tarifa deberá pagarse junto con la matrícula del mes siguiente. Después de las 7:00 p. m., si no ha habido contacto entre el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine y usted o su representante autorizado, su hijo estará bajo la custodia del Departamento de Policía local, ya que esto constituye abandono. A cualquier familia que recoja a su hijo tarde cuatro (4) veces en un año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) se le cancelarán los servicios. Si constantemente llega tarde a recoger a su hijo, esto se considera negligencia infantil y se informará al Departamento de Servicios para Niños y Familias. Si va a llegar tarde, tanto su hijo como el personal agradecerán una llamada telefónica de cortesía.

NOTA: UNA LLAMADA TELEFÓNICA DE CORTESÍA NO EXPONE LOS CARGOS POR TARDE



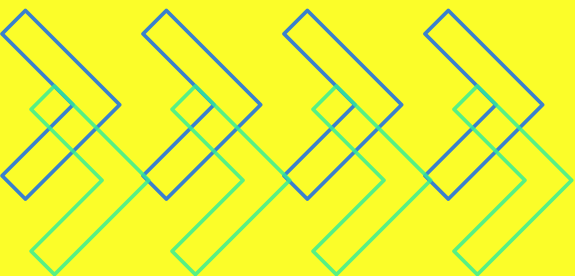
PROCEDIMIENTOS DE INICIO Y SALIDA

Todos los padres, o personas autorizadas, están obligados por ley estatal a acompañar a sus hijos al Centro y recogerlos en las instalaciones. Su hijo debe firmar la entrada y la salida todos los días y esto debe hacerse con una firma completa y legible; no se permiten iniciales ni firmas ilegibles. Esta es una ley estatal y es necesaria para la seguridad de su hijo, así que recuérdelo todos los días. Asegúrese de que un miembro del personal esté al tanto de su entrada y salida.



AUTORIZACIÓN PARA RECOGER

Sólo aquellas personas con autorización previa por escrito y que tengan identificación adecuada. Puede recoger al niño (sin autorizaciones por fax ni por teléfono). Esto es para el de su hijo protección. **EL PERSONAL NO ENTREGARÁ UN NIÑO A NADIE SIN AUTORIZACIÓN ADECUADA.** La autorización adecuada es el nombre de una persona escrito por usted en el formulario de emergencia del niño. Todas las personas autorizadas deben presentar una identificación con fotografía. Si necesita agregar un nombre a su formulario, notifique al Director del programa. Cualquier persona autorizada debe poder verificar su identificación con un miembro del personal antes de que se le entregue un niño. Es importante mantener actualizados los números de teléfono y las direcciones del trabajo y de casa para que podamos localizarlo en caso de una emergencia.



ALCOHOL, DROGAS Y ARMAS DE FUEGO

Está prohibido el uso de tabaco en cualquier forma, alcohol o drogas ilegales en el Centro instalaciones. Posesión de sustancias ilegales o no autorizadas y potencialmente tóxicas sustancias prohibidas. No se permitirán armas de fuego ni otras armas letales en el centro. Los padres que deben portar armas de fuego como resultado de su trabajo deben guardarlas bajo llave en su vehículo antes de ingresar a las instalaciones.

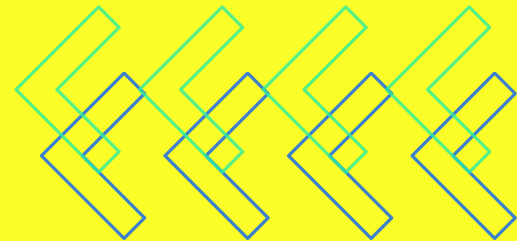


CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Los cumpleaños son maravillosas experiencias sociales para los niños. Los padres deben hacer previamente arreglos con el maestro del niño o el director del programa si desean que su hijo tenga una celebración con su clase en el centro. Si los padres desean traer golosinas para la celebración. (Por ejemplo: pastel de cumpleaños pequeño, cupcakes, muffins o fruta). Por favor, no envíe "bolsas de regalos o obsequios", ya que tienden a distraer la atención de la celebración del día especial del niño y, en cambio, hacen que se centre en las "cosas". Los cumpleaños se celebrarán durante la merienda, después de que los niños se despierten de la siesta. Todos los alimentos deben comprarse en la tienda.

NO SE PERMITEN CAMELOS NI GLOBOS EN EL CENTRO

ENTRENAMIENTO PARA PAÑALES Y PARA IR AL BAÑO



Cuando sienta que su hijo está listo para enseñarle a ir al baño, le pedimos que comience esta enseñanza en casa durante un fin de semana o vacaciones. Seguiremos y alentaremos a su hijo mientras esté bajo nuestro cuidado. El niño debe mostrar signos de estar preparado. Cuando un niño esté listo, el proceso debería ser bastante rápido. Ponerle pañales a un niño a tiempo parcial y calzones de entrenamiento a tiempo parcial puede resultar confuso y retrasar el proceso de capacitación. Tenga en cuenta que el nivel de actividad aquí puede distraer a su hijo de responder a la necesidad de usar el orinal, más que en su casa. Por lo tanto, podemos continuar usando pañales o pull-ups hasta que su hijo pueda y anuncie que debe usar el baño (no solo en casa, sino aquí también) y pueda controlar su vejiga e intestinos por un tiempo. unos minutos más allá de ese anuncio.

Durante el entrenamiento para ir al baño, solicitamos que el niño esté vestido con ropa "fácil de usar", en la medida de lo posible. Las mejores prendas son los shorts y pantalones con cintura elástica o vestidos. Trate de evitar la ropa muy ajustada, los pantalones con broches y cremalleras y los monos. A los niños les resulta difícil quitarlos "con prisas".

OBJETOS PERSONALES

En ningún momento los niños deben traer dispositivos de juegos portátiles, dispositivos electrónicos, cartas de duelo o juguetes. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine no es responsable de artículos perdidos o dañados. Cualquier artículo que quede en objetos perdidos y encontrados después de 30 días se donará a una organización benéfica local.



PREPARACIÓN PARA DESASTRES



Realizamos simulacros de incendio y terremotos mensualmente. Estos ejercicios son espontáneos, y los profesores NO son advertidos previamente. Si se encuentra en las instalaciones durante uno de estos simulacros, se espera que permita que su hijo participe. Consulte el Plan de desastres para padres para que, en caso de un desastre, si nuestro edificio no es habitable, esté familiarizado con dónde estarán los niños.

• SIMULACROS DE INCENDIO

Se realizan simulacros de incendio mensualmente durante todo el año escolar para garantizar una respuesta tranquila y bien ensayada ante un desastre. El simulacro de incendio comienza cuando suena la alarma de incendio. Todas las clases ejecutan el procedimiento "Salir del edificio". Las clases se reúnen en su punto de reunión especificado; Se toma lista y se contabilizan todos los niños.

• SIMULACROS DE TERREMOTO

Las clases tienen simulacros de terremoto mensualmente durante todo el año escolar. Se practica la respuesta estándar de "agacharse y cubrirse".

• SEGURIDAD

Eventos de emergencia en el sitio: Todas las emergencias médicas, relacionadas con el crimen y peligrosas se informarán al 911. El personal del centro asegurará la situación hasta que llegue más ayuda. Se enviará un informe del accidente a Community Care Licensing.

• CORTES DE ENERGÍA

En caso de un corte de energía (más de una hora), se observará lo siguiente de conformidad con la Licencia de Atención Comunitaria:

- Si el corte ocurre durante un día soleado de temperatura moderada, el Centro permanecerá abierto.
- Si el corte ocurre en un día en que las temperaturas superan los 85°, el Centro cerrará.
- Si el corte ocurre durante condiciones nubladas, lluviosas u oscuras, el Centro cerrará.
- Si el centro cierra, nos comunicaremos con usted y deberá recoger a su hijo en el plazo de una hora.

PREPARACIÓN PARA DESASTRES

- ANIMALES

No traiga ningún animal a las instalaciones sin la aprobación previa del Director del Programa. Nos esforzamos por mantener el más alto nivel de seguridad en nuestros centros mediante un seguimiento continuo de nuestras instalaciones. Si en algún momento nota una condición insegura, infórmelo a su director de programa.



PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN



Asistir a la orientación

Se programan visitas guiadas y orientaciones de inscripción con regularidad para los futuros padres, y los visitantes son bienvenidos!

Paquete de registro

Mantenemos una lista de espera para todos los futuros estudiantes. La admisión está determinada por la disponibilidad de espacios y la prioridad de inscripción. Cuando haya espacio disponible, nos comunicaremos con usted para determinar su interés continuo.

Los paquetes de inscripción deben completarse antes de la inscripción. Para mantener el lugar de su hijo en la lista de espera, la información del paquete debe completarse dentro de 1 semana después de recibir el paquete.

Los paquetes de inscripción y para padres incluirán los siguientes formularios:

- Solicitud confidencial de servicios de desarrollo infantil y certificación de elegibilidad (formulario 9600)
- Aviso de acción
- Contrato de padres
- Acuerdo de Admisiones
- Notificación de los derechos de los padres
- Formularios de derechos personales
- Identificación e información de emergencia
- Consentimiento para información de emergencia
- Historial de salud previo a la admisión del niño: informe de los padres
- Informe del médico-Centros de cuidado infantil
- Requisitos de vacunación
- Plan de necesidades y servicios familiares por nuestro Director de Programa

Cuando le notifiquemos sobre la disponibilidad de espacio y confirmemos su interés en inscribir a su hijo, concertaremos una reunión con usted, su hijo y el Programa.

Director. Esta reunión es para que usted y su hijo visiten el Centro y pregunten cualquier pregunta que puedan tener sobre el programa. Se programarán reuniones continuas durante el tiempo que su hijo esté inscrito en el Centro para analizar su progreso.

POLÍTICAS DE ADMISIÓN



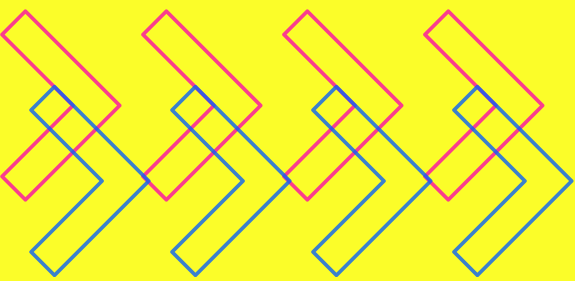
La inscripción está abierta a niños de 2 a 5 años de edad. La inscripción en el programa se otorgará sin discriminación por motivos de sexo, raza, color, credo, creencias políticas o religiosas o capacidad. Se admitirán niños con necesidades físicas o emocionales especiales a menos que no podamos acomodarlos físicamente. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine acoge con agrado la inscripción de niños con discapacidades y comprende el requisito de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de realizar adaptaciones razonables para dichos niños. El programa se abstiene de la práctica o instrucción religiosa.

Los padres deben proporcionar a Fruit of the Vine Child Development la siguiente información para que se realice la inscripción:

VERIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD

Se debe proporcionar documentación para una o más de estas categorías:

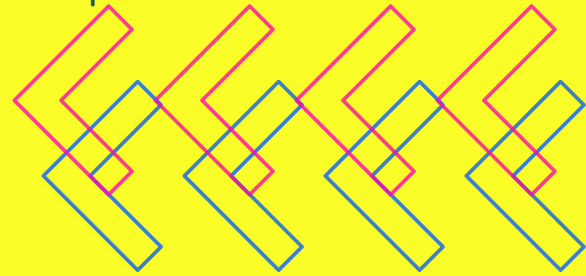
- CPS o carta de recomendación en riesgo
- Autodeclaración de falta de hogar o carta de referencia para personas sin hogar
- Verificación del beneficiario actual de la ayuda (Ejemplo: Aviso de acción o carta de beneficios)
- Tutor: documentación de cualquier ingreso recibido por el niño.
- Verificación de ingresos
- Autorización para divulgar información laboral (si corresponde)
- Documentación de ingresos de todas las fuentes Ingresos predecibles: ingresos brutos del mes anterior
- Ingresos impredecibles: ingresos brutos de los 4 a 12 meses anteriores
- Si el empleo es estacional, agrícola, incluye bonificaciones o comisiones, proporcione los últimos 12 meses consecutivos de ingresos.



VERIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE LA FAMILIA

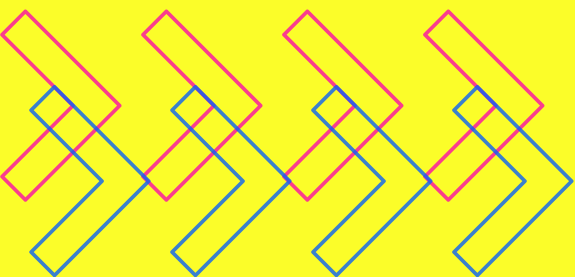
Se debe proporcionar al menos uno de los siguientes documentos para TODOS los niños contados en el tamaño de la familia:

- Certificado de nacimiento
- Pasaporte para servicios del departamento de bienestar social del condado
- Documentos de adopción Registros de colocación en cuidado de crianza
- Órdenes judiciales relativas a la custodia o tutela de los hijos
- **SOLICITUD DE RESIDENCIA** - Prueba de que vive en el Estado de California:
- Cualquier evidencia de su dirección postal o apartado postal.



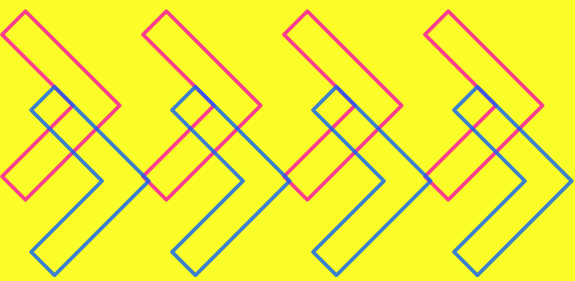
RECERTIFICACIÓN

Cada 24 meses y el ciclo fiscal finaliza el 1 de julio, los padres de niños que optan por permanecer matriculados en la escuela deben inscribirse para obtener la recertificación. Todo el papeleo debe rehacerse para el nuevo año fiscal y es un requisito obligatorio para continuar con la inscripción en el centro. Toda la documentación debe entregarse al menos 50 días antes del 1 de julio.



CONFIDENCIALIDAD DE EXPEDIENTES

El uso o divulgación de toda la información relativa al niño y su familia se limitará a fines directamente relacionados con la administración del Programa de Desarrollo Infantil. El programa permitirá la revisión del archivo de datos básicos por parte de los padres con custodia del niño o del representante autorizado de los padres, previa solicitud, y en momentos y lugares razonables.



DOCUMENTACIÓN

También se requieren los siguientes documentos:

Registro de vacunación de cada niño inscrito en el Plan de servicios para bebés y familias (IFSP) o en el Plan de educación individual (IEP) (si corresponde) Físico (dentro de 1 año) incluida una prueba de tuberculosis (dentro de 6 meses)

Padre/cuidador incapacitado

- Experimentar la falta de vivienda
- Empleo
- Educación/formación profesional (participar en una formación profesional que conduzca directamente a un oficio o profesión reconocida)
- Tanto empleo como Educación/Formación Profesional
- Buscando trabajo
- Buscando Vivienda Permanente (buscando vivienda permanente para la estabilidad familiar)

Un paquete de inscripción completo incluirá:

- Inscripción/Información de Emergencia/Consentimiento para el Tratamiento
- Acuerdo de admisión
- Aviso de acción
- Historial de salud previo al ingreso del estudiante
- Derechos de los padres
- Derechos personales
- Cartilla de vacunación
- Informe de salud del médico
- Solicitud del Programa de Alimentos/ Declaración médica para solicitar comida especial y/o Alojamientos.
- Reconocimiento del manual para padres y folleto sobre abuso infantil
- Aviso de privacidad y consentimiento

Los padres deben informar al Director del Programa dentro de los 5 días de cualquier cambio como el mudanza familiar, números de teléfono del trabajo (si están indicados en su formulario de contacto de emergencia), casa número de teléfono, información de contacto de emergencia o cualquier otro cambio que pueda afectar su condición de cliente del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine. No informar a la El centro podría ser motivo de despido.

ACUERDO DE ADMISIÓN Y POLÍTICAS DE PAGO

Pago de matrícula mensual y recargo por pagos atrasados

Todas las tarifas se determinan según una escala móvil de acuerdo con los ingresos de la familia, utilizando las pautas del Departamento de Educación del Estado de California.

Las tarifas se pagan por los días de inscripción, no por los días de asistencia. Las tarifas se facturan el primer día del mes y vencen el quinto día del mes. Todas las tarifas deben pagarse en efectivo, giro postal o cheque. **CHEQUES O GIROS POSTAL SOLAMENTE** deben hacerse a nombre de Fruit of the Vine Child Development Center. Los pagos vencen a más tardar el día 3 de cada mes. Los padres que no cumplan generarán un Aviso de acción (NOA) de 14 días para pagar una tarifa o correr el riesgo de ser cancelado del programa. Si lo despiden y tiene un saldo pendiente, puede hacer arreglos de pago con el Director del Programa.



CHEQUES Y GIROS POSTAL

Todos los cheques y giros postales deben incluir:

- el nombre del niño
- número de identificación familiar

No se hace ninguna deducción de las cuotas familiares en caso de ausencias justificadas, ausencias injustificadas o días de mejor interés. Se le notificará si su banco devuelve un cheque sin pagar. Después de dos (2) eventos de este tipo, su cuenta se colocará en el modo "Sólo giro postal".

• CHEQUES REBOTEADOS

Se cobrará una tarifa de \$25.00 por un cheque sin fondos.

• AUSENCIAS

No damos reembolsos por los días que su hijo esté ausente.

• IMPUESTOS

Se proporciona una copia impresa anual de la información de pago de cuidado infantil a efectos fiscales anualmente en Enero o mediante solicitud durante todo el año.



AVISO DE ACCIÓN (NOA)

Se enviará un "Aviso de acción" para la terminación el quinto día por falta de pago de las tarifas. El restablecimiento se producirá tras el pago total dentro de los 10 días posteriores a la carta de "Aviso de acción prevista". Si el pago no se realiza dentro de los 10 días hábiles, el décimo día recibirá un formulario de terminación de "Aviso de acción". Si se produce la terminación por falta de pago, su hijo o hijos serán colocados en la lista de espera y deberán esperar hasta que haya una vacante.

Si su hijo deja de ser elegible para recibir servicios por cualquier motivo, se le entregará un formulario de "Aviso de acción" que cancelará los servicios de su hijo. Si no está de acuerdo con la decisión de cancelar los servicios, tiene derecho a apelar, como se explica en el reverso del "Aviso de acción". La carta de "Aviso de acción" también se utiliza para informar cualquier cambio en los ingresos de una familia, cambios en las tarifas, situación laboral u otros cambios que afecten la situación de un niño en el Centro.



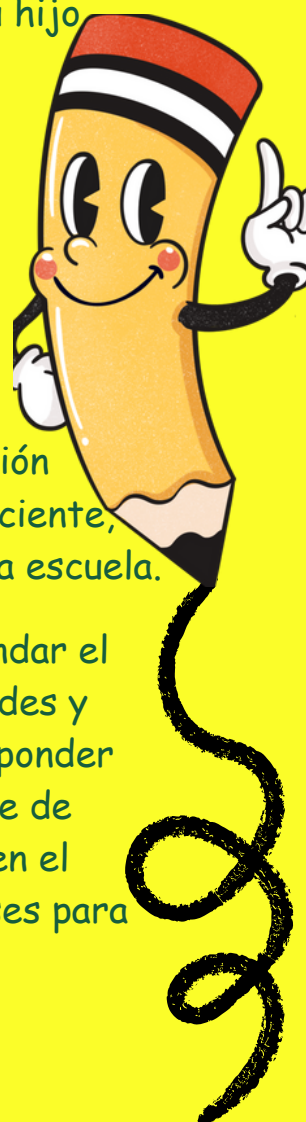
Primer Día De Escuela

El primer día de muchas de las experiencias de la vida puede hacer que todos nos pongamos un poco nerviosos; No será inusual que su hijo también se sienta algo ansioso por su primer día de clases. Este primer día de clases es un hito en la actitud futura de su hijo hacia la escuela y su desarrollo saludable.

Puede ayudar a su hijo a prepararse comenzando a hablar sobre la escuela con muchos días de anticipación. Pequeñas sugerencias positivas sobre las experiencias escolares servirán para excitar y fomentar el deseo de ir y participar. También puede programar algunas visitas breves para que usted y su hijo (de 10 a 15 minutos) visiten el salón de clases durante el día antes de la fecha de inicio de su hijo. Consulte al director del programa para hacer los arreglos. Invitamos a los padres a quedarse con su hijo el tiempo que sea necesario ese primer día. Siéntese tranquilamente en un lugar alejado de las actividades grupales y su hijo se sentirá más libre de integrarse al grupo sabiendo que sus padres estarán en el mismo lugar. Usted y el director del programa pueden decidir con el maestro de su hijo cuándo cree que su hijo está listo para dejarlo en la escuela. Le recomendamos que su hijo se sienta cómodo con su salida antes de que tenga que despedirse. Sabemos que este proceso no siempre es posible para los padres que tienen horarios de trabajo muy ocupados. Trabajaremos con todos los padres para que la transición sea lo más fluida y cómoda posible.

Espere un poco de inquietud adicional durante este período de adaptación. Es difícil predecir cuáles serán las reacciones de su hijo ante una nueva situación. Algunos niños necesitan un tiempo de transición más largo para adaptarse a una nueva situación. Le pedimos que sea paciente, atento y que dedique tiempo a que su hijo tenga un buen comienzo en la escuela.

Consideramos a los padres como socios en nuestros esfuerzos por brindar el mejor cuidado y educación a la primera infancia. Sus aportes, inquietudes y preguntas son bienvenidos. Los profesores estarán encantados de responder cualquier inquietud o pregunta que puedas tener. Por favor, absténgase de conversar extensamente o socializar con otros padres mientras esté en el salón de clases y, en su lugar, reúnese con ellos fuera del salón de clases para intercambiar ideas y pensamientos.



Primer Día De Escuela

Las conferencias formales para padres se llevan a cabo a finales del otoño y en la primavera, durante las cuales usted podrá conocer el progreso de su hijo. Su maestro incluirá muestras de trabajo, observaciones y la herramienta de evaluación DRDP. Sin embargo, no dude en solicitar una conferencia de padres y maestros en cualquier momento si desea discutir ampliamente otros asuntos. Queremos trabajar mano a mano con usted como colaboradores para hacer lo mejor para su hijo.

Queremos que su hijo descubra que el mundo fuera de la familia inmediata y la comunidad que lo rodea es un lugar emocionante. Nuestro deseo es ayudar a su hijo a establecer amistades amorosas que se conviertan en una parte profunda y satisfactoria de la vida. Esperamos ayudar a su hijo a sentirse competente en todas sus nuevas aventuras. Esperamos con ansias un nuevo comienzo mientras su hijo explora todas sus nuevas experiencias de aprendizaje.

LISTA DE PREPARACIÓN

Cosas para llevar:

Proporcione estos elementos y manténgalos en todo momento:

- 2 juegos completos de ropa (adecuados según la temporada). Incluyendo calcetines, zapatos y ropa interior. Por favor envíe ropa que sea cómoda y apropiada para su edad.
- Un par de zapatos extra (recomendado) en su cubículo (opcional)
- Artículo para acurrucarse para la siesta (opcional)
- **ESCRIBA EL NOMBRE DEL NIÑO EN TODOS LOS ARTÍCULOS CON TINTA NO LAVABLE.**





LIBROS Y JUGUETES

Sólo el Día de Compartir su hijo puede traer un libro o compartir "objetos encontrados" como conchas marinas, hojas, rocas y/o imágenes (fotos/dibujos) a la escuela el Día de Compartir, si está claramente marcado con su nombre en él. Por favor no envíe juguetes a la escuela, ya que se pierden o se rompen fácilmente y a menudo causan conflictos entre los niños. Si su hijo insiste en traer un juguete, tendrá que dejarlo en su cubículo o lo guardará en la oficina.

KIT DE PRIMEROS AUXILIOS

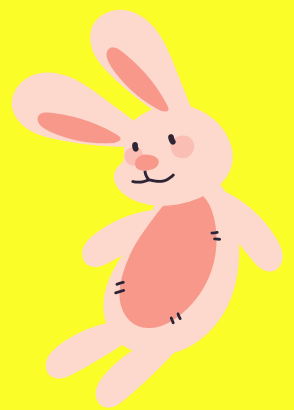
El kit de su hijo debe incluir lo siguiente: (Por favor coloque todos los artículos en una bolsa Ziploc grande)



- 4 Energy Bar (barra alimenticia de 3600 calorías)
- Manta solar de emergencia
- 3 botellas de agua (12 oz.)
- Linterna pequeña con pilas.
- Pequeño paquete de pañuelos
- 1 bolsa de basura grande
- Muda de ropa (ropa interior, calcetín, camisa y pantalón)
- 1 foto familiar
- Mini libros

El Centro también tendrá elementos adicionales de la lista anterior.

****Por favor recuerde recoger las pertenencias de sus hijos al salir de nuestro programa. Solo los conservaremos durante 30 días a partir de la última fecha de asistencia de su hijo.**





Se solicita a TODOS los padres que asistan a una sesión de orientación proporcionada por el Director del Programa del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine. Las sesiones se llevarán a cabo al comienzo de cada año escolar (septiembre) y durante todo el año para los padres recién matriculados. Se recomienda encarecidamente la participación de los padres.

Orientación para padres

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PADRES

Como adultos, servimos como modelos a seguir para los niños de nuestro programa. Si tiene alguna inquietud, aborde sus inquietudes de manera adecuada y tranquila. El Centro se reserva el derecho de suspender o cancelar los servicios inmediatamente si un padre demuestra los siguientes comportamientos hacia un niño/personal/u otros padres.

1. Muestra un comportamiento inapropiado
2. Comportamiento amenazante
3. Abuso físico
4. Abuso verbal
5. Falta de respeto
6. Destrucción de propiedad

DEBER DE DENUNCIA DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

Por la presente se informa a los padres que, según los términos de California PCS11165.7, PCS11166 y PCS11167, el Centro y sus empleados tienen el deber legal de informar casos conocidos o razonablemente sospechados de abuso infantil a una agencia de protección infantil si el Centro o sus empleados, en su capacidad profesional o dentro del alcance de su empleo, saben o sospechan razonablemente que un niño ha sido víctima de abuso infantil. Además, el Centro y cualquier empleado que tenga conocimiento o sospeche razonablemente que se ha infligido sufrimiento mental al niño o que su bienestar emocional está en peligro de cualquier otra manera deben informar los casos de abuso conocidos o razonablemente sospechados a una agencia de protección infantil. En todos los casos sospechosos de abuso infantil, el CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL FRUIT OF THE VINE y sus empleados tienen el mandato del estado de California de presentar un informe ante las autoridades correspondientes.

SEGURIDAD DE LOS NIÑOS

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine toma todas las precauciones posibles para proteger a los niños bajo el cuidado del Centro contra daños corporales, enfermedades, lesiones o cualquier otra forma de maltrato. Esto incluye, entre otros, la seguridad de los niños mientras están en las instalaciones, incluido el tiempo que los niños caminan hacia o desde el estacionamiento con sus padres.

En el caso de que un padre u otra persona autorizada venga al Centro a recoger a un niño o niños y parezca estar intoxicado o bajo la influencia de una sustancia controlada, se llamará a una persona de contacto de emergencia para que recoja al niño. (ren). En algunos casos, se notificará a los Servicios de Protección Infantil (CPS) sobre los sucesos, así como a la agencia de licencias del Centro.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La participación activa de la familia es una parte importante de cualquier programa exitoso de educación temprana. Reunir a padres, miembros de la comunidad y administradores escolares en un almuerzo en bolsa marrón es una excelente manera de fomentar mejores relaciones y mantener a todos informados.

El boletín mensual proporcionará:

- Actividades recientes en el aula y cómo contribuyeron a los objetivos de aprendizaje.
- Consejos para aprender en casa
- Focos docentes
- Salón de la fama familiar: destaque a las familias que han ayudado!
- Nuevas alertas familiares/infantiles
- Recetas del aula
- Información de nuestros socios comunitarios



REUNIONES DE PADRES

El centro ofrecerá reuniones para padres sobre los siguientes temas:

- Taller sobre preparación escolar
- Bibliotecario hablará sobre estrategias efectivas de lectura en voz alta
- Educación financiera
- Consejos de salud y seguridad en el hogar
- Cena estilo familiar

EVENTOS SOCIALES

- Noche anual de regreso a clases
- Desfile espeluznante
- Las maravillas de invierno
- Celebración de fin de año de Spring Fling



Plan de desastres para padres para el Centro de desarrollo infantil Fruit of the Vine

Evacuación fuera del sitio, desastre mayor y plan de emergencia



En caso de que ocurra una emergencia (como incendio forestal, inundación, terremoto, etc.) en el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine y sea necesaria una "evacuación fuera del sitio", los niños serán reubicados, acompañados por todo el personal de turno. al otro lado de la calle hasta el estacionamiento de la escuela primaria 122nd Street, East 122nd Street, Los Ángeles, CA. Los niños permanecerán en este sitio alternativo bajo el cuidado y supervisión de nuestro personal de cuidado infantil mientras se contacta a los padres/tutores especificados en sus tarjetas de emergencia. Cuando se contacte a estos padres/tutores designados, se les informará de la situación y haremos arreglos con ellos para recoger a su hijo o recibir su autorización para que se brinde ese cuidado durante el resto del día. Los niños expuestos a vapores tóxicos o heridos durante la emergencia o la evacuación serán transportados en ambulancia al Martin Luther King Jr. Community Hospital, 1680 E 120th St. LA, CA 90059, donde serán examinados por un profesional de atención médica y los padres designados. /tutores serán contactados.

Cuando se reubica a los niños, un miembro del personal designado será responsable de los registros de emergencia de los niños y de la documentación para la entrega del niño a un contacto de emergencia autorizado.

En caso de una evacuación, la dirección del lugar de reubicación y el número de emergencia se publicarán en la puerta principal de la instalación.

Orientación Para Padres

Derechos De

Los Padres

- Usted tiene acceso a su hijo en todo momento mientras esté bajo nuestro cuidado. Si tiene alguna inquietud y desea hablar detalladamente con el maestro de su hijo u otro personal, programe una cita para hacerlo. Interrumpir al maestro de su hijo durante las horas de clase desvía la atención del maestro de su hijo y del grupo. Haremos todo lo posible para encontrar un horario conveniente para reunirnos en privado y abordar cualquier inquietud que pueda tener.
- La información de su "expediente familiar" (el archivo que contiene la información que nos proporciona cuando solicita servicios) se considera confidencial. El uso o divulgación de cualquier información mantenida en este archivo se limitará a fines directamente relacionados con la administración de este programa. No se realizará ningún otro uso de esta información sin su consentimiento previo por escrito. Tienes acceso a la información de tu expediente familiar.
- La información de salud y seguridad se mantendrá confidencial. Sin embargo, la información estará disponible para los administradores escolares, maestros y autoridades reguladoras que la soliciten.
- Tiene derecho a una audiencia imparcial si no está satisfecho con algún fallo relacionado con la inscripción de su hijo en el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine. El procedimiento para una solicitud de audiencia imparcial se describe en el reverso del formulario de Aviso de acción. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine proporcionará más información sobre las audiencias imparciales previa solicitud.
- Agradecemos sus aportes y comentarios. No dude en acercarse al personal con sus sugerencias.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PADRES

MOTIVOS PARA LA TERMINACIÓN DE LOS SERVICIOS

Entre las causas de rescisión se incluyen las siguientes:

- 1) Una declaración falsa de un padre o tutor en cualquier documento entregado a un miembro del personal del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine.
- 2) Incumplimiento por parte de un padre de seguir las políticas y pautas del programa.
- 3) Comportamiento que crea un ambiente inseguro para el niño y/u otras personas en el programa.
- 4) No proporcionar información actual y correcta al momento de la inscripción.
- 5) No notificar al Director del Programa sobre cambios en cualquier información de emergencia, como números de teléfono de casa o del trabajo.
- 6) No completar o proporcionar todos los documentos requeridos para la inscripción.
- 7) No utilizar las horas de cuidado acordadas entre los padres y el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine. Morosidad continua en el pago de las cuotas/matrículas de los padres.
- 8) Falsificación o negativa a cumplimentar hojas de entrada y salida.
- 9) La familia proporciona información fraudulenta, falsa o engañosa al personal del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine.
- 10) El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine se reserva el derecho de terminar inmediatamente la participación en el programa cuando cualquier grado de abuso (físico potencial o real, y verbal o escrito específico o implícito) por parte de una familia o miembro de la misma resulte en una amenaza para cualquier miembro del personal y clientes del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine.

DERECHOS DE APELACIÓN DE LOS PADRES



Si un padre no está de acuerdo con un "Aviso de acción", el padre puede presentar una solicitud de audiencia ante el Centro de desarrollo infantil Fruit of the Vine dentro de los 14 días calendario a partir de la fecha en que se recibió el "Aviso de acción". Al presentar una solicitud de audiencia, la acción prevista podrá suspenderse, bajo ciertas circunstancias, hasta que se haya completado el proceso de revisión.

Dentro de los 10 días calendario siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, el Centro notificará a los padres la hora y el lugar de la audiencia. Un miembro del personal administrativo que será el funcionario de audiencias conducirá la audiencia. El funcionario de audiencias tendrá un nivel de autoridad superior al del personal que tomó la decisión impugnada. El funcionario de audiencias explicará a los padres la base legal, reglamentaria o política para la acción prevista.

Durante la audiencia, los padres tendrán la oportunidad de explicar las razones por las que creen que la decisión del Centro fue incorrecta. El funcionario de audiencias deberá presentar cualquier hecho material omitido por los padres o el personal. 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.

Si los padres no están de acuerdo con la decisión, tienen 14 días calendario para apelar ante la División de Educación Temprana. Si el padre no presenta una solicitud de apelación al CDD dentro de los 14 días calendario, el proceso de apelación se considerará abandonado y el Centro implementará la acción prevista. Si un padre necesita presentar una apelación ante la División de Desarrollo Infantil (CDD), el Centro le proporcionará la dirección y el número de teléfono, así como cualquier otra información necesaria. Al recibir una solicitud de apelación, el CDD llevará a cabo una investigación y tomará una decisión dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud de apelación. Todas las decisiones de CDD son definitivas y todas las partes deben cumplirlas.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

SERVICIO DE SOPORTE INTEGRAL

Los servicios de apoyo integral incluirán educación para padres, servicios de salud, servicios de administración de casos, servicios de salud mental e información y referencias para otros tipos de servicios que necesitan las familias. Todas las familias inscritas también tendrán acceso a otros programas del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine, como nuestro programa de asistencia para pequeñas empresas, programas académicos para jóvenes de primaria y secundaria y programas de desarrollo de liderazgo para jóvenes de secundaria.

Nuestro Centro cuenta con una población internacional y multicultural. Apreciamos y alentamos las contribuciones de familias de diversos orígenes. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine se abstiene de recibir instrucción religiosa o culto de cualquier tipo.

PAC

Una forma de mantenerse involucrado en la educación de su hijo es ser miembro activo del Comité Asesor de Padres (PAC). El PAC es su organización que trabajará con el personal para mejorar el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine.

A lo largo del año, el PAC trabajará con el personal para planificar y programar reuniones de padres con diferentes temas y una variedad de oradores interesantes. Si desea ser parte del PAC, consulte con el Director del programa.

ENCUESTAS ANUALES PARA PADRES

Esta encuesta solicita su opinión sobre el programa de cuidado y desarrollo infantil al que asiste su hijo. El Departamento de Educación de California está muy interesado en cómo el programa le ayuda a apoyar el aprendizaje y el desarrollo de su hijo y a satisfacer las necesidades de su familia. Sus respuestas serán completamente confidenciales y nos ayudarán a mejorar los servicios que le brindamos. Esta encuesta se entregará anualmente entre finales de abril y principios de mayo.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

TRABAJAR COMO VOLUNTARIO

El voluntariado es otra forma de mantenerse involucrado en la educación de su hijo. Al ofrecerse como voluntario, le muestra a su hijo lo importante que es la educación para usted. También animamos a los padres a ofrecerse como voluntarios con la mayor frecuencia posible para que haya muchos adultos disponibles para ayudar a los niños. Al trabajar y observar a otros niños, podrá descubrir nuevas formas de relacionarse con su propio hijo.

El personal le ayudará a sentirse cómodo en el aula y le explicará cómo se hacen las cosas. Todo el trabajo voluntario se realiza en el contexto del entorno de aprendizaje. Es importante que busque orientación del personal para asegurarse de que su trabajo como voluntario sea más eficaz. Si no entiendes algo, ¡pregunta! Hasta que los niños lo conozcan, es posible que desee pasar sus primeras visitas simplemente observando.

Si es voluntario, puede ayudarnos a cumplir con las pautas estatales siguiendo estas reglas:

1. Hágase una prueba de tuberculosis y traiga los resultados antes de comenzar a trabajar con niños.
2. Regístrese y registre la cantidad de horas que trabaja cada vez que es voluntario.
3. Registre todas sus horas de voluntariado, incluido el tiempo en el aula, las reuniones, el trabajo en casa y los talleres para padres.

Si está interesado en ser voluntario, consulte con el director para obtener más información.

Volunteers
needed

Registro de Asistencia

Un Registro de Asistencia es el formulario oficial de entrada y salida del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine en el salón de clases de su hijo. El Registro debe completarse diariamente. Debe firmar el formulario todos los días con su firma completa y registrar la hora de entrada y salida de su hijo.

- Mantenerse dentro del horario contratado.
- Las personas deben estar autorizadas para recoger a su hijo, tener al menos 18 años de edad y tener una identificación con fotografía (licencia de conducir, tarjeta de identificación de CA u otra identificación con fotografía válida).
- Si llega tarde a recoger a su hijo y no podemos localizarlo, se llamará a una persona autorizada de su formulario de contacto de emergencia para que recoja a su hijo.
- Se requieren firmas completas en los formularios de entrada y salida.

TODOS LOS NIÑOS DEBEN ESTAR EN EL CENTRO A LAS 9:00 AM O A LA HORA DE SU CONTRATO.

AUSENCIAS

Es importante para su hijo y para el Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine que su hijo venga a la escuela todos los días. Adoptar una rutina regular es una de las formas más importantes de ayudar a su hijo a prepararse para la escuela primaria. Por supuesto, si su hijo está enfermo o no puede venir por otro motivo, llámenos para informarnos. Si tiene problemas con el transporte o suceden cosas en su familia que dificultan que su hijo asista regularmente, hable con el maestro/director del programa y vea qué pueden resolver juntos.

TODAS LAS AUSENCIAS DEBEN ANOTARSE EN EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y FIRMARSE POR EL PADRE/TUTOR. LA DOCUMENTACIÓN DE LA AUSENCIA JUSTIFICADA DEBE ACOMPAÑAR LOS REGISTROS DE ASISTENCIA.

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine fomenta la asistencia regular de todos los niños. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine también reconoce que existen razones válidas por las cuales los niños estarán ausentes de sus programas de cuidado infantil. La Política de Ausencia del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine establece pautas para la excusación y el abandono del cuidado de la siguiente manera:

AUSENCIAS JUSTIFICADAS SUBVENCIONADAS ILIMITADAS

Enfermedad del niño (se debe indicar una enfermedad específica, es decir, gripe, fiebre superior a 103 grados, diarrea, etc.), padre, hermano u otro miembro del hogar.

- Cuarentena del niño o de los padres.
- Muerte en la familia.
- Accidente.
- Citas médicas, dentales y de asesoramiento del niño, hermano o padre.
- Visitas ordenadas por el tribunal. (Se debe presentar y conservar en el expediente del niño una copia de las visitas ordenadas por el tribunal).
- Fuego
- Terremoto

SUBVENCIONADO - AUSENCIAS JUSTIFICADAS - LIMITADO A 10 DÍAS POR AÑO FISCAL (1/7 AL 30/6)

(interés superior del niño)

- Vacaciones familiares.
- Fiestas y eventos religiosos.
- Eventos familiares especiales.

SIN SUBVENCIÓN

Tenga en cuenta que puede tomar días de vacaciones en cualquier momento con un aviso de 2 semanas de anticipación. Si estará de vacaciones durante la primera parte del mes, deberá pagar la matrícula antes de las vacaciones para evitar cargos por pagos atrasados.



ABANDONO DEL CUIDADO

Cuando la familia no haya estado en comunicación con el centro durante siete (7) días calendario consecutivos y no haya notificado al centro el motivo por el cual la familia no está utilizando los servicios.

- Utilizando la información de contacto archivada, el centro intentará comunicarse con los padres a través de una variedad de métodos de comunicación. Al menos un intento de comunicación deberá ser por escrito, el cual podrá ser a través de medios electrónicos.
- El centro mantendrá la documentación de todos los intentos de comunicación, incluida una copia de todas las comunicaciones escritas, en el archivo de datos de la familia.
- El centro informará a los padres en estas comunicaciones que la falta de comunicación con el centro puede resultar en la terminación de los servicios.
- El contratista deberá emitir un aviso de acción para dar de baja a la familia por abandono del cuidado cuando no haya habido comunicación con el proveedor o el contratista por un total de 30 días calendario consecutivos.

En caso de que su hijo esté ausente, debe notificar al programa por teléfono todos los días. El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine permitirá un máximo de 10 días de mejor interés y un máximo de 5 ausencias injustificadas por año fiscal (julio-junio). Si la ausencia de su hijo de nuestro programa es inevitable, debe llamar todos los días y especificar el motivo de la ausencia. (Si sabe que la ausencia de su hijo será por más de un día, puede informar al Centro el primer día). Todos los niños que necesitarán una nota del médico para regresar al centro debido a una enfermedad transmisible.

Salud y Seguridad



• Información general de salud y seguridad

La información de emergencia es una de las cosas más importantes que nos brindará para su hijo. Si su hijo tiene un accidente o se enferma durante el día, queremos llamarle y avisarle lo antes posible. Si no puede recoger a su hijo después de la escuela, necesitamos saber en quién confía para que lo haga por usted. Si queremos recordarle un evento especial que se aproxima, necesitamos saber cómo comunicarnos con usted. Hay tantas ocasiones en las que utilizamos información de emergencia y hay muchas razones por las que es importante que la información que tenemos esté actualizada. Sabemos que las situaciones cambian y la información de emergencia cambiará. No crea que es una molestia si nos pide que hagamos cambios con frecuencia. Háganos saber cada vez que cambie su dirección o número de teléfono. Si trabaja, asegúrese de que sepamos cómo comunicarnos con usted allí. Enumere dos o más personas que puedan actuar en su nombre si usted no está disponible. No permitiremos que alguien recoja a su hijo o decida sobre un asunto médico con solo una llamada telefónica suya. Debe ser uno de los padres del niño o una de las personas que figuran en la información de emergencia. Ayúdenos a proteger a su hijo manteniendo esta información actualizada y precisa.

• INFORME DEL MÉDICO

Todos los niños deben tener las vacunas correctas para su edad, así como una prueba de tuberculosis negativa, prueba o radiografía de tórax. Además, se requiere el informe médico firmado de su hijo **al momento de la inscripción.**

Salud y Seguridad



• POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Si su hijo necesita recibir medicamentos durante el día, debe planificarlo con anticipación con los maestros de su hijo. Preferimos que intente concertar la entrega del medicamento en casa, pero si esto no es posible el procedimiento a seguir es:

- 1) Llene el formulario de Solicitud para Administrar Medicamentos
- 2) Entregue el formulario y el medicamento al maestro de su hijo.
- 3) El medicamento debe estar en el envase original con el nombre y apellido del niño, la dosis prescrita, el período de uso, la fecha de vencimiento y el nombre y número de teléfono del médico.

Sólo daremos las dosis prescritas por el médico. NO administraremos ningún medicamento sin receta.

• LESIONES

Si su hijo se lesiona en el centro, tomaremos las siguientes medidas para obtener atención de emergencia:

Accidentes Menores

Si un niño se lastima con un rasguño menor, un golpe o un accidente no médico, será tratado con agua, hielo, curita y/o cariño. Se colocará un formulario de accidente menor (OUCH REPORT) en la carpeta de su hijo. Este es el alcance del tratamiento de primeros auxilios que podemos aplicar según las pautas de licencia. Se le avisará en caso de golpes fuertes, cortes, etc.

Accidentes Mayores

Si su hijo sufre un traumatismo grave (es decir, una caída, un corte grande, una lesión en la cabeza o cualquier cosa extrema). Tomaremos los siguientes pasos:

- Aplicar primeros auxilios y atender las necesidades inmediatas del niño.
- Llame a paramédicos y/o ambulancia, si es necesario.
- Contactar al padre o tutor

Si no podemos comunicarnos con uno de los padres, tutores o cualquier persona que figura en la sección de emergencia del formulario de inscripción del niño, se llamará al médico que figura en su Formulario de emergencia. Si es necesario, el director del programa o un miembro del personal acompañará al niño al hospital y se quedará hasta que lo puedan localizar. Asegúrese de que todos los números de trabajo, de casa, de celular y los números donde se le pueda localizar durante el día estén actualizados cuando sea necesario.

Salud y Seguridad

• VACUNAS

Con las modernas exigencias de vacunación actuales, muchas de las enfermedades infantiles graves prácticamente han sido eliminadas. Consulte con el médico de su hijo para asegurarse de que reciba todas las vacunas adecuadas. Llame a la oficina de la escuela si su hijo o un hermano ha contraído una enfermedad contagiosa para que nuestras familias puedan ser notificadas de inmediato. La oficina distribuirá información a todas las familias que puedan haber sido afectadas.

SÍNTOMAS DE ALGUNAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES:

Enfermedad	Síntomas	Período de Incubación
Chicken pox	Mild fever, small raise pimples	13-17 days
Measles	Fever, cough, rash, red eyes	8-13 days
Rubella	Fever, rash	14-21 days
Mumps	Fever, neck swelling bellow ears	15-18 days
Polio	Fever, sore throat, rash	7-12 days
Scarlet Fever	Fever, sore throat, rash	24-48 hours
Head Lice	Itching of scalp/lice/nits	3-4 weeks
Scabies	Itching of skin, rash	1-2 months
Bacterial Meningitis	Fever, headache, vomiting, stiff neck	1-4 days
Conjunctivitis	Yellow or green discharge from the eye,	3-5 days
(Pink eye)	Redness of the eye	2- 3 days

• INFORME DE LESIONES

Como los niños serán niños, habrá momentos en los que saldrán lastimados. En caso de una lesión grave, nos comunicaremos con usted y se seguirán los procedimientos de emergencia. En caso de cortes y rasguños menores, brindaremos cariño y primeros auxilios básicos según lo permitido por la ley. Se enviará una nota a casa informándole de la lesión. En caso de cualquier lesión en la cabeza, independientemente de la gravedad percibida, se notificará a los padres.

Salud y Seguridad

• SALUD

La inspección sanitaria diaria es un requisito para el cuidado de niños con licencia. Los padres deben dejar tiempo para que se realicen inspecciones de salud a su llegada antes de poder registrar a sus hijos. Debemos depender de usted como padre atento para detectar el desarrollo de cualquier enfermedad antes de enviar a su hijo a la escuela. Los niños con signos evidentes de enfermedad no serán admitidos en el programa de cuidado infantil. Llame al Centro para notificar al personal el motivo específico de la ausencia del niño. Todos los formularios de salud, incluida la autorización para atención de emergencia, deben completarse antes de que su hijo pueda asistir al programa. Estas regulaciones han sido desarrolladas para garantizar el funcionamiento saludable del programa para todos los niños.

• MEDICAMENTO

Si se requieren medicamentos para una alergia o como seguimiento de una enfermedad que ya no se puede transmitir, se debe firmar un formulario de permiso para medicamentos y entregarlo a un miembro del personal autorizado. Todos los medicamentos deben estar en el envase original, etiquetado con el nombre del niño. Debe incluir una cuchara medidora/gotero adecuado para dispensar el medicamento. Debe acompañar al medicamento una nota del médico con el nombre y número de teléfono del médico, el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia con la que se debe administrar.

• TIEMPO DE SIESTA/DESCANSO

Según el Título 22, todos los niños de 0 a 5 años tendrán la oportunidad de tomar una siesta o descansar sin distracciones ni molestias de otras actividades en el centro. El tiempo de siesta suele durar un lapso de dos horas. El Centro proporciona a cada niño una cuna y una manta. Todas las mantas se lavan todos los viernes por la noche.



ESTACIONAMIENTO



El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine se compromete a brindar un ambiente seguro para cada niño inscrito en el Centro, incluido el tiempo que los niños caminan hacia o desde el Centro en el estacionamiento. Se requiere que los padres tomen a los niños de la mano mientras caminan hacia o desde el Centro. Para la seguridad de su hijo, **POR FAVOR** no deje que corra delante de usted. **NUNCA DEJE A NINGÚN NIÑO SOLO EN UN COCHE.** Esto incluye bebés y niños mayores, así como niños matriculados en el Centro. Si es necesario, llama al Centro desde tu móvil y un miembro del personal acudirá al aparcamiento para quedarse con tu hijo. También podemos llevarle el libro de registro para que pueda dejar o recoger a su hijo sin salir de su vehículo. Nunca dejes a ningún niño solo en un coche. Esto incluye bebés y niños mayores, así como niños matriculados en el Centro. Por favor no bloquee otros vehículos en el estacionamiento. Si no hay espacios disponibles, espere hasta que haya un espacio disponible antes de ingresar al Centro. Por favor no deje su automóvil estacionado en el estacionamiento a menos que esté con su hijo en el Centro. Por favor no se estacione en el estacionamiento del personal en ningún momento. Si necesita estacionarse por más de 10 minutos, estacione en San Pedro St. Tenga en cuenta que no hay estacionamiento en el lado norte de la calle los lunes de 12:00 p. m. a 2:00 p. m. Si elige estacionarse en 122nd St., tenga en cuenta que hay una "ZONA DE NO ESTACIONAMIENTO" en el lado este de la calle los miércoles de 12:00 p. m. a 2:00 p. m. y una "ZONA DE NO ESTACIONAMIENTO" en el lado oeste de en la calle los lunes de 12:00 pm a 2:00 pm: El Centro no será responsable si usted estaciona ilegalmente, recibe una multa o su vehículo es remolcado.

Seguridad en el estacionamiento: considere la siguiente información al ingresar y saliendo del Parking de nuestro Centro:

- Conduzca siempre con extrema precaución. Esté siempre atento a los niños y a los padres.
- Siempre tome la mano de su hijo cuando vaya y salga de su automóvil.
- No deje a los niños solos en su automóvil en ningún momento.
- No se estacione ilegalmente en espacios para discapacitados, zonas de carga y carriles contra incendios.
- Nunca dejes tu auto funcionando sin vigilancia.
- Niños debidamente sujetos.

ALIMENTO



EN EL CENTRO

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN

El Centro tiene contrato con The Butler Pantry Catering Co., que administra el Programa Federal de Alimentos para el Cuidado Infantil. Todos los niños matriculados en el Centro, independientemente de sus ingresos, participan en este programa. Los padres deben completar una Solicitud de elegibilidad del centro (NSD 3101) como parte del procedimiento de inscripción. Todos los niños inscritos en el Centro el 1 de julio deben presentar una nueva Solicitud de Elegibilidad del Centro anualmente.

Todos los alimentos para las comidas de los niños, desayuno, almuerzo y merienda, son proporcionados por el Programa Estatal de Nutrición. Se anima a los niños a probar nuevos alimentos, pero no se les obliga a comer. Las comidas se sirven al estilo familiar. Los niños aprenden a servirse a sí mismos. Los niños no podrán traer alimentos de fuera del Centro. No se podrán llevar snacks a casa. Todos los alimentos deben consumirse en el local.



ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

Los niños que tengan alergias alimentarias serán admitidos previa presentación de una declaración de alergia firmada por el médico del niño. Si un niño es alérgico a un alimento en particular que se sirve en el Centro, se le proporcionará un alimento sustituto recomendado por el médico del niño.

COMIDAS

El desayuno se sirve en el Centro de 8:15 a 9:00 horas. Si su hijo come en casa, no le dé dulces en el desayuno, por ejemplo, cereales azucarados, chocolate u otra leche con sabor, jugos endulzados artificialmente, galletas, donas, dulces o chicles. Un desayuno saludable con fruta fresca, cereales sin azúcar con leche, zumo de frutas, huevos, etc. le permitirá a su hijo empezar mejor el día.

El almuerzo se sirve todos los días a las 11:30 a. m. y el refrigerio se sirve todos los días a las 2:30 p. m. Nuestro objetivo es proporcionar una variedad de comidas y refrigerios saludables, aceptables y nutritivos para los niños. Nuestro menú está planificado por el Director de Nutrición para brindar comidas saludables y refrigerios satisfactorios que cumplan con los requisitos y pautas federales y estatales establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Se proporcionan comidas nutritivas y diversas a todos los estudiantes sin costo para las familias. Se publica una copia del menú en el tablón de anuncios para padres y se entrega a todos los padres.

Actividades Especiales



VIAJES AL CAMPO

Se le notificará con al menos 2 semanas de anticipación cuando se requiera algún pago por excursiones. Se pedirá a los padres que completen **un formulario de permiso/autorización de consentimiento para el tratamiento médico o dental de un niño menor** cuando su hijo esté programado para realizar una excursión. Se anima a los padres a acompañar a los niños y al personal en las excursiones. La notificación de excursiones planificadas incluirá información sobre el transporte, destino, almuerzo u otra comida, hora de salida y regreso.

ACTIVIDADES ACUÁTICAS

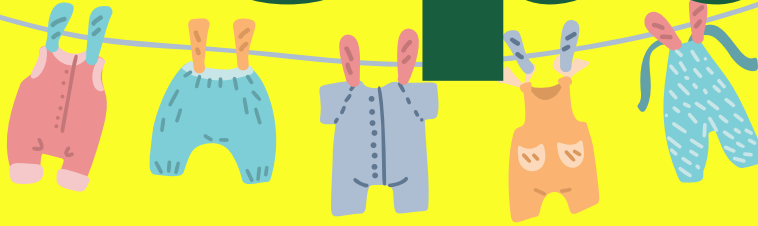
Los padres serán notificados antes de las actividades acuáticas programadas. Cuando se planifican actividades acuáticas o durante el clima cálido, los padres deben proporcionar traje de baño, toalla y ropa extra. A los niños se les permitirá explorar el agua en trajes de baño o ropa interior si los padres no proporcionan ningún traje de baño.

FOTOGRAFÍAS

Las fotografías de niños se utilizarán con fines educativos, formación de docentes, uso escolar (como documentar una actividad o evento) o para otros fines no comerciales. No se utilizarán los nombres de los niños a menos que las imágenes se muestren en el salón de clases. Su hijo no será fotografiado si usted se ha negado por coherencia.



Ropa



Por favor vista a su hijo con ropa cómoda que le permita participar en diversas actividades. Envíe a su hijo al Centro con ropa de juego que pueda lavarse fácilmente. Habrá batas disponibles para proteger la ropa de los niños, pero es posible que se manchen la ropa con pintura, pegamento u otros materiales.

Los niños deben usar ropa que puedan ponerse y quitarse fácilmente cuando vayan al baño. Los monos, cinturones, botones y otros cierres complicados dificultan que los niños utilicen el baño de forma independiente. Los miembros del personal siempre están disponibles para ayudar a los niños, pero la ropa sencilla les permite usar el baño sin demoras, lo que puede provocar accidentes.

Los niños deben llevar calzado adecuado. Los zapatos cerrados ofrecen la mejor protección para los pies de su hijo. No se permiten tangas, sandalias ni botas. Los zapatos elegantes suelen ser resbaladizos y pueden dañarse en el Centro. Los zapatos deben tener suelas de tracción por seguridad.

Por favor traiga un conjunto adicional de ropa, incluidos pantalones, una camisa, ropa interior, calcetines y zapatos para su hijo. Deberá estar disponible en todo momento una muda extra de ropa. Por favor revise cada día la ropa que necesita llevarse a casa para lavarla y traiga ropa limpia para su hijo al día siguiente.

Todas las prendas de vestir deben estar etiquetadas con el nombre del niño. Es más fácil devolver la ropa a su legítimo dueño si está etiquetada. También se le pedirá que traiga una segunda muda de ropa en caso de una emergencia para guardarla junto con suministros de agua y alimentos de emergencia.

Las joyas, los relojes y los juguetes de los niños deben guardarse en casa, ya que se pierden o dañan fácilmente. El maestro de su hijo puede pedirle que envíe algo al Centro con su hijo el día de compartir. Por favor no envíe armas u otros artículos inapropiados al Centro con su hijo. Si no está seguro, consulte con el maestro de su hijo.



EVALUACIÓN

EVALUACIÓN INFANTIL

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine está fuertemente comprometido con la evaluación auténtica de cada niño en nuestro programa. Durante todo el año estaremos ocupados supervisar a su hijo y documentar su progreso. Como maestros, nuestro conocimiento de cada niño nos ayuda a planificar un plan de estudios desafiante y adaptarlo para satisfacer las fortalezas, necesidades e intereses de cada niño.

La evaluación se define como el proceso de observar, registrar y documentar lo que los niños hacen, saben y comprenden. Toda la información recopilada se mantiene de manera confidencial.

Utilizamos estos pasos en nuestro proceso de evaluación:

- Recopile datos: toda la información protegida en una carpeta de archivos
- Analizar y evaluar los datos recopilados semanalmente.
- Utilice lo que aprendimos para planificar para niños individuales o en grupo.
- Los resultados se utilizan para respaldar los objetivos curriculares creados por los maestros.
- Los resultados pueden usarse para identificar a los niños que necesitan servicios de derivación.
- Los resultados se pueden utilizar para comunicarse con familias que son sensibles a los valores, la cultura, la identidad y los idiomas familiares.

Bajo la dirección y supervisión del maestro principal, todo el personal participa en la evaluación de los niños y recibe capacitación continua y recursos didácticos para apoyar su comprensión.

Perfil De Desarrollo De Resultados Deseados (DRDP)

A lo largo del año, se observa a cada niño para determinar su nivel en una variedad de áreas. ¡Esto no es una prueba! No hay respuestas "correctas" o "incorrectas". Los niños son diferentes y eso está bien. Hay diferentes ritmos y estilos de crecimiento al igual que hay diferentes maneras de vestir o sonreír. También veremos el crecimiento social y emocional de cada niño.

Los instrumentos de evaluación del DRDP están diseñados para que los maestros observen, documenten y reflexionen sobre el aprendizaje, el desarrollo y el progreso de los niños, desde el nacimiento hasta los 12 años de edad, que están inscritos en programas educativos y de cuidado temprano y antes y después de la escuela. Los resultados de la evaluación están destinados a ser utilizados por el maestro para planificar el plan de estudios para niños y grupos de niños individualizados y para guiar la mejora continua del programa.

Pasos de evaluación

Los niños son evaluados utilizando el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP).

Utilizamos estos pasos en nuestro proceso de evaluación:

- Completado dentro de los 60 días posteriores a la inscripción del niño en el programa y luego nuevamente 6 meses después
- Resultados compartidos con los padres durante las conferencias de padres y maestros
- Utilice el Continuum del Desarrollo basado en el **Currículo Creativo**
- Portafolios infantiles: las herramientas pueden incluir listas de verificación, inventario social, información anecdótica, registros, informes de progreso, muestras de trabajos, dibujos, pinturas escritas, cuentos, edificio de bloques, etc.
- Todas las evaluaciones son sensibles a la cultura, las experiencias, los idiomas, las habilidades y las discapacidades de cada familia. Nos encargamos de evaluar al niño dentro de un entorno que le resulta familiar. Por ejemplo, no haríamos una evaluación final durante una situación en la que el niño no se siente cómodo (es decir, su primer día, cuando está rodeado de maestros desconocidos).
- Muestras de trabajos infantiles: incluye muestras de escritura, dibujos, pinturas, construcciones de juegos con bloques, cuentos, poemas, etc.
- Se incluyen fotografías del trabajo y juego de los niños.
- Informe de progreso de las conferencias de padres: completado para cada niño en noviembre y abril de cada año. Los padres tienen la oportunidad de inscribirse en diferentes horarios durante la semana de clases y, si no están disponibles para venir en persona, también están disponibles conferencias telefónicas.

Los padres pueden ver el portafolio de sus hijos en cualquier momento. Sin embargo, las personas (es decir, investigadores, médicos de familia) que deseen ver los registros deben contar con la aprobación de los padres del niño. Consulte al director del programa para hacerlo. Todas las evaluaciones se mantienen confidenciales y solo las ven el personal administrativo y los maestros del aula del niño.

ECERS

Las aulas están organizadas según las Escalas de Calificación del Entorno de la Primera Infancia (ECERS). Los maestros utilizan ECERS 2 veces al año para garantizar que las prácticas ambientales sean de alta calidad. Cada área está diseñada para ayudar a los niños a aprender y explorar en un ambiente acogedor y seguro. Los ECERS están diseñados para evaluar la calidad del proceso en el entorno de la primera infancia. La calidad del proceso consiste en varias interacciones que ocurren en un salón de clases entre el personal y los niños, el personal, los padres y otros adultos, entre los propios niños, y las interacciones que los niños tienen con los muchos materiales y actividades en el entorno, así como con esas características, como el espacio, el horario y los materiales que apoyan estas interacciones.

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

EVALUACIÓN

COMPROMISO CON LOS NIÑOS Y LOS PADRES

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine trabaja para aumentar la calidad de vida de cada niño y establecer y mantener una asociación con la familia del niño. En el cumplimiento de nuestros deberes y responsabilidades, nosotros:

1. Trate con justicia y consideración a cada niño.
2. Fomentar la individualidad y promover la singularidad.
3. Ofrecer un programa y/o entorno educativo que ayude a cada niño bajo nuestro cuidado a crecer y desarrollarse.
4. Buscar continuamente mejorar las oportunidades de aprendizaje.
5. Esforzarse por preservar y aumentar la visión positiva de cada niño sobre el valor, el valor y la competencia individuales.
6. Promover la independencia y la autoayuda del niño cuando sea apropiado.
7. Valorar la resolución de problemas infantiles.
8. Diseñar aulas para satisfacer las necesidades individuales y grupales.
9. Mantener toda la información confidencial a menos que consideremos que su divulgación tiene un propósito profesional o beneficia a un niño o una familia.
10. Proporcionar un ambiente afectuoso y de apoyo, aceptando y respetando a cada niño y padre.
11. Cree en la integridad de cada ser humano y respeta los diferentes valores.
12. Oponerse a cualquier forma de discriminación por motivos de raza, sexo, religión, origen étnico o condiciones de discapacidad.



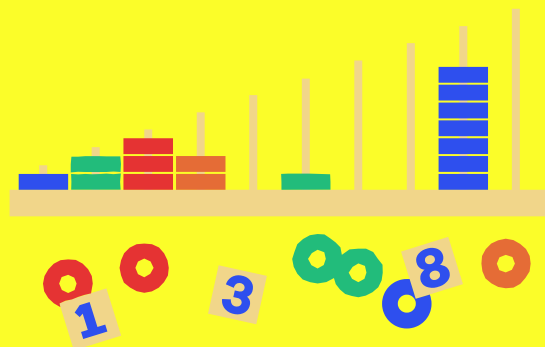
Política de Puerta Abierta



El Director del Programa practica una política de “puertas abiertas” que da la bienvenida a la comunicación abierta e informal y a los aportes constructivos. Sin embargo, ocasionalmente pueden producirse malentendidos y fuertes diferencias de opinión. Si se encuentra en esta situación, seguir estos pasos puede ayudar a resolver el problema.

Recuerde que el Director del Programa Fruto de la Vid no puede actuar sobre asuntos de los que no tiene conocimiento. Si le preocupa algo, hable con el director de su programa. El director del programa está ansioso por escuchar y hacer lo que pueda dentro de las políticas de Fruit of the Vine para resolver rápidamente sus inquietudes. Si no está satisfecho con la acción tomada por su director de programa o no se siente cómodo al comunicarle un problema, también puede comunicarse con el personal administrativo. Si cree que el personal administrativo no ha abordado sus inquietudes, utilice el protocolo a continuación.

AVISO ANUAL



Centro de desarrollo infantil Fruit of the Vine PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Es la intención del Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine para cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Los individuos, agencias, organizaciones, estudiantes y terceros interesados tienen derecho a presentar una queja sobre la

El Centro de Desarrollo Infantil Fruit of the Vine alegó una violación de las leyes federales y/o estatales. Esto incluye acusaciones de discriminación ilegal (Código de Educación, secciones 200 y 220 y Código de Gobierno, sección 11135) en cualquier programa o actividad financiada directamente por

del Estado o recibir asistencia financiera federal o estatal.

Las quejas deben firmarse y presentarse por escrito ante:

Departamento de Educación de California

División de Desarrollo Infantil

Coordinador de Quejas

Calle 1430 N, suite 3410

Sacramento, CA 95814

Si el demandante no está satisfecho con la decisión final escrita del Tribunal de California Departamento de Educación, es posible que haya recursos disponibles en un tribunal federal o estatal. Un demandante que presenta una denuncia por escrito alegando violaciones de discriminación ilegal también puede buscar recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes. Manual para padres, manual para empleados del Centro de desarrollo infantil Fruit of the Vine y otra información y documentos impresos proporcionados a los solicitantes y miembros de la comunidad.

División de Desarrollo Infantil
Coordinador de Quejas
Calle 1430 N, suite 3410
Sacramento, CA 95814

ISi el demandante no está satisfecho con la decisión final escrita del Tribunal de California Departamento de Educación, es posible que haya recursos disponibles en un tribunal federal o estatal. Un demandante que presenta una denuncia por escrito alegando violaciones de discriminación ilegal también puede buscar recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

TTítulo 5
Sección 4622

Cada agencia educativa local deberá notificar anualmente por escrito, según corresponda, a sus estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, al comité asesor del distrito, a los comités asesores escolares, a los funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas y a otras partes interesadas de su agencia educativa local. procedimientos de queja, incluida la oportunidad de apelar ante el Departamento y las disposiciones de este capítulo.

La notificación incluirá la identidad (identidades) de la(s) persona(s) responsable(s) de tramitación de denuncias. La notificación también informará al destinatario de cualquier ley civil recursos que pueden estar disponibles bajo las leyes de discriminación estatales o federales, si corresponde, y de la apelación de conformidad con la sección 262.3 del Código de Educación. Este aviso estará en inglés y, cuando sea necesario, en el idioma principal, de conformidad con la sección 48985 del Código de Educación, o el modo de comunicación del destinatario del aviso. Copias de los procedimientos de quejas de las agencias educativas locales estarán disponibles de forma gratuita.

Siga todas las pautas establecidas en el Manual para padres. **El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores puede resultar en la terminación del programa.**

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL PARA PADRES

I, _____, have read the Handbook and Payment Policies and agree to abide by them.

Derechos de la agencia otorgante de licencias: Tenemos licencia de atención comunitaria del Departamento de Servicios Sociales del Estado de California. En cualquier momento, el Departamento tiene la autoridad para entrevistar a los niños o al personal e inspeccionar y auditar los registros de los niños o del centro de cuidado infantil, sin consentimiento previo.

Nombre del niño _____

Firma: _____

(Padre o guardián)

Fecha: _____

Firma: _____

(Director de programa)

Fecha: _____



FRUTO DE LA VID
CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL

Síguenos en Instagram

www.instagram.com/fruitofthevinecdc

Mantente Conectado

323-305-2439
12204 South San Pedro Street
Los Angeles, CA 90061

www.fruitofthevinecdc.com
info@fruitofthevinecdc.com