

# EXTENDED CHILD CARE

Programa de Desarrollo de Niño Antes y Después de Escuela

# 2018 Manual de Padres



Extended Child Care  
1745 Copperhill Pkwy, Suite 5, Santa Rosa CA 95403  
Phone 707 545-2402 • Fax 707 222-6233  
Sitio web: [extcc.org](http://extcc.org)  
**Manual para padres subvencionada revisado enero de 2018**



Esta página se deja en blanco a propósito

# Indicé

<b>Introducción.....</b>	<b>1 -</b>
Bienvenidos.....	- 1-
Aprendiza Amplio.....	- 1-
Declaración de la Misión .....	- 1-
Filosofía del Programa .....	- 1-
Administración.....	- 2-
Determinación de póliza .....	- 2-
Estructura de la Agencia y Personal.....	- 2-
Desarrollo del Personal.....	- 3-
Auto-Evaluación del programa.....	- 3-
Licencias.....	- 3-
Donaciones.....	- 3-
<b>Procedimientos de Matriculación.....</b>	<b>4 -</b>
Póliza Referente a Discriminación .....	- 4-
Damos la Bienvenida a Niños con Necesidades Especiales:.....	- 4-
Lista de Elegibilidad para Familias Necesitando Servicios Subvencionados.....	- 4-
<b>Pólizas del Programa Subsidiado.....</b>	<b>5 -</b>
Elegibilidad y Necesidad.....	- 5-
Procedimiento para Matricularse.....	- 6-
Notificación de Acción: .....	- 7-
Re-Certificación .....	- 7-
Cambios de Información en la Familia: .....	- 7-
Papeleo .....	- 7-
Días y Horas de Operación:.....	- 8-
Horas de Oficina de ECC: .....	- 8-
Cancelación de servicios.....	- 8-
<b>Póliza de Asistencia.....</b>	<b>9 -</b>
Ausencias .....	- 9-
Día de Mejor Interés: .....	- 9-
Asistencia en el Verano: .....	- 9-
Póliza de Recoger Tarde y Tarifas .....	- 10-
Pagos Familiar:.....	- 10-
Recibo por Cuidado de Niños:.....	- 11-
Evaluaciones del Desarrollo.....	- 12-
<b>Información para los Padres.....</b>	<b>13 -</b>
Notificación a la Escuela.....	- 13-
Ausentismo .....	- 13-
Cuidado por las mañanas: .....	- 13-
Póliza para Dejar y Recoger.....	- 13-
Hojas para Firmar.....	- 14-
Palabra de Código:.....	- 14-
Información al Día y Contactos de Emergencia:.....	- 14-
Cuestiones Legales Familiar.....	- 14-
Actividades en la Escuela.....	- 15-

# Indicé

Comunicaciones con los Padres.....	- 15 -
Recursos y Educación para Padres.....	- 15 -
<b>Salud y Seguridad del Estudiante .....</b>	<b>- 16 -</b>
Comidas y Bocadillos .....	- 16 -
Niños Enfermos.....	- 17 -
Alergias .....	- 17 -
Piojos .....	- 17 -
Medicamentos .....	- 17 -
Crema protectora contra el sol.....	- 17 -
Seguro de Accidente para Estudiantes.....	- 17 -
Póliza de Desastre Natural/Emergencias o Amenazas:.....	- 18 -
Reportando Abuso de Niños .....	- 18 -
<b>Programa.....</b>	<b>- 20 -</b>
Componentes del Programa.....	- 20 -
Póliza de Tareas .....	- 20 -
Programa de Celebraciones y Religión:.....	- 20 -
Teléfono Celular y Uso del Teléfono:.....	- 21 -
Excursiones:.....	- 21 -
Manejo del Comportamiento Propio:.....	- 22 -
Póliza de Conducta del Niño .....	- 22 -
Póliza de Armas:.....	- 24 -
Reglas Contra el Abuso entre Niños: .....	- 24 -
Poliza de Conducta de Adulto y procedimientos .....	- 26 -
Vistiéndose para Divertirse y Estar a Salvo.....	- 27 -
<b>Sepa sus Derechos y Responsabilidades.....</b>	<b>- 28 -</b>
Derechos de los padres y derechos personales.....	- 28 -
Confidencialidad.....	- 28 -
Procedimientos de quejas.....	- 28 -
Notificación Anual de Procedimientos Uniformes de Quejas.....	- 28 -
Póliza de Acoso.....	- 29 -
<b>Apéndice.....</b>	<b>- 30 -</b>
<b>Acuerdo de Admisión Subsidiado.....</b>	<b>- 31 -</b>
<b>Información Importante para Padres .....</b>	<b>- 32 -</b>
Días Cerrados Importantes.....	- 33 -
Notificación de Derechos de los Padres.....	- 34 -
Revisión de Antecedentes de Proveedor.....	- 35 -
Notificación de los Derechos de los Padres.....	- 36 -
Reconocimiento de Poliza de Conducta-Adulto.....	- 37 -
POLIZA DE BIENESTAR DE ECC .....	- 38 -

# Introducción

**Bienvenidos** a Extended Child Care; un programa de desarrollo para niños de edad escolar, sirviendo a la escuela de su hijo/a.

Esta es su copia del Manual para Padres de Familia de Extended Child Care. Contiene la misión, filosofía, programas, y formas de la agencia. Es posible que tenga preguntas que el manual no pueda contestar; si es así, por favor llame a la oficina y alguien con gusto le contestará sus preguntas. La oficina de ECC está abierta de lunes a viernes, de 8:30 AM a 4:30 PM. También tenemos un teléfono de correo de voz para las horas que no sean de oficina. También nos puede enviar preguntas a través de correo electrónico al; [www.extcc.org](http://www.extcc.org)

Extended Child Care Coalición, Inc. es una agencia sin fin lucrativo que ofrece sus servicios de aprendizaje antes de la escuela, después de la escuela, intercesión y de verano a escuelas en los distritos del Condado de Sonoma, California. Extended Child Care comenzó en 1978 para satisfacer las necesidades de los padres que trabajan y tienen niños en escuelas elementales, y para asistir a las escuelas que desean ayudar a los padres con sus necesidades de cuidado de niños. Extended Child Care brinda cuidado a niños de 5 a 12 años de edad.

**Aprendiza Amplio:** El término **Aprendiza Amplio** se refiere a **antes de la escuela, después de la escuela, de verano y de aprendizaje de intercesión**, que se centran en el desarrollo de las necesidades e intereses académicos, sociales, emocionales y físicas de los niños a través de práctica, con la participación de experiencias de aprendizaje. Extended Child Care Coalición está adoptando el término, Aprendiza Amplio, ya que creemos que describe con mayor precisión los programas y servicios que ofrecemos a niños y familias únicas.

Recuerden que Extended Child Care es una organización de servicios para padres. Sus preguntas e ideas siempre son bienvenidas.

**Declaración de la Misión:** Extended Child Care está comprometido a ayudar a todos los niños en edad escolar en la obtención de habilidades para la vida a través de programas de aprendizaje de calidad durante todo el año, mientras apoyando a las familias y los distritos escolares.

Nuestro objetivo es proporcionar un programa de aprendizaje de calidad extendido a un costo razonable para las familias, con un impacto mínimo en las escuelas, mientras que proporciona a nuestros empleados con salarios y beneficios competitivos, y un ambiente de trabajo que respete su profesionalidad.

**Filosofía del Programa:** Creemos que calidad antes y después de la escuela, verano, intercesión experiencias de aprendizaje enriquecer las vidas de los niños, fomentar sus logros y promover el éxito interpersonal.

Apoyamos las necesidades intelectuales, socio-emocional y físicas de los niños mediante un enfoque práctico, centrado en el niño. Como educadores valoramos la importancia del aprendizaje a través del juego. Nuestros centros son ambientes ricos en oportunidades creativas, autoexpresión y experiencias espontáneas.

Nuestro enfoque en las necesidades e intereses de los niños cultiva el entusiasmo, la curiosidad y la imaginación que contribuye a la identidad positiva del niño.

Nuestros profesores están altamente comprometidos con el desarrollo profesional continuo. Son adultos consistentes, memorables y culturalmente competentes que trabajan en colaboración, la comunidad, las familias y niños.

Implementamos prácticas reflexivas que apoyan el aprendizaje organizacional continuo y la mejora. Somos guiados por nuestros valores misión y base. Los niños y las familias están en el corazón de toda la toma de decisiones.

**Administración:** Extended Child Care está gobernada por un Comité de Mesa Directiva que se reúne cada mes. La mesa consiste de padres que usan el cuidado de niños, y de miembros interesados de la comunidad.

Los padres que se interesen en ser parte de la Mesa Directiva o ser un miembro del Comité Consejero de Padres o que tengan preguntas relacionadas deben llamar al Director Ejecutivo de la agencia. Todas las juntas de la mesa directiva están abiertas al público.

Las funciones diarias de Extended Child Care son administradas por el Director Ejecutivo basado en la oficina principal, quien es responsable por todos los programas, [pólizas, personal, finanzas de la agencia, contratos y planificación futura. El Director del Programa y el Director Asistente del Programa supervisan todos los centros, los programas, y el personal de cada centro. Ambos Director Ejecutivo y del Programa visitan los centros regularmente.

**Determinación de póliza:** Las Póliza de Extended Child Care son determinadas por las guías del Departamento de Educación del Estado, las guías de Licenciatura de Guarderías, las formas del distrito escolar, y por el Director Ejecutivo de Extended Child Care, con la aprobación del Comité de Mesa Directiva de la Agencia. El Comité Consejero de Padres ofrece sus ideas al Director Ejecutivo con relación a sus pólizas.

**Estructura de la Agencia y Personal:** Cada centro de Extended Child Care es dirigido por un director de guardería que trabaja tiempo completo. Los directores de los centros tienen un permiso de supervisor de guardería o su equivalente y experiencia extensiva trabajando con niños de edad escolar. El Director del centro es responsable por su manejo cotidiano. Cuando el Director del centro no está presente, un miembro del personal que tiene un Permiso de Desarrollo de Niños o su equivalente está a cargo del centro. Además del Director del centro, cada ubicación puede tener un Asistente de Director y maestros del centro. Este personal tiene experiencia y un Permiso de Centro para Desarrollo de Niños o su equivalente. Los centros además pueden tener maestros asistentes, que tienen cuando menos 6 unidades en el Desarrollo del Niño, asistentes de Instrucción, que son mayores de 18 años. Cuando los miembros del personal regular faltan al trabajo, se asigna a un suplente de reemplazo.

Antes de que alguien pueda trabajar en un centro, debe de pasar un chequeo de huellas digitales por el Departamento de Justicia, una evaluación de salud, examen de TB y un chequeo de referencias.

**Desarrollo del Personal:** En un esfuerzo de mantener la calidad de cuidado de niños, Extended Child Care es cometida a mantener al personal corriente de información y asuntos en el área del desarrollo de niño. Los empleados son requeridos a completar el entrenamiento anual del desarrollo de niños para mejor satisfacer las necesidades de los niños en su cuidado.

**Auto-Evaluación del programa:** Extended Child Care toma parte en un programa de auto-evaluación que incluye Evaluaciones de desarrollo, Evaluación de Padres, así como una Escala Ambiental de calificación. El programa de auto-evaluación es hecho cada anualmente. El objetivo es de mejorar el programa con opiniones del personal, los padres, miembros de administración y comunidad

**Licencias:** Todos los Centros de Extended Child Care son licenciados por el estado. Estamos obligados por la concesión de licencias de mantener proporciones de personal apropiado de adulto a niño. Nosotros mantenemos un máximo de 14 niños por cada adulto, como lo permite la licenciatura. Nuestro objetivo es mantener los niños seguros en nuestros programas y el mantenimiento de relaciones apropiadas es un componente importante de seguridad.

**Donaciones:** Extended Child Care da la bienvenida a todas las donaciones. Las donaciones se pueden hacer a la Agencia, a un centro individual, o para subvencionar una actividad en particular. Todas las donaciones son deducibles de impuestos. Tenemos un "Click to Donate" en nuestro sitio web; [www.extcc.org](http://www.extcc.org).

El Cuidado de Niños Extendido también puede ser su donador de United Way. Simplemente coloque nuestro nombre en el área de "designación de donante" en el formulario de United Way.

# Procedimientos de Matriculación

**Póliza Referente a Discriminación:** Los programas se aplican sobre una base no discriminatoria, de acuerdo con la igualdad de trato y el acceso a los servicios sin tener en cuenta su raza, color u origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, la religión, la represalia, y donde, creencias políticas, estado civil aplicable, familiar o situación de los padres, la orientación sexual o la totalidad o parte de los ingresos de un individuo son derivados de cualquier programa de asistencia pública, o la protección de información genética.

**Damos la Bienvenida a Niños con Necesidades Especiales:** Child Care acoge la oportunidad de matricular e incluir a todos los niños en el programa. El personal del centro evalúa las necesidades de cada niño, incluyendo los niños con necesidades especiales. Aceptamos a niños con diabetes que requieren vigilancia de su sangre. Monitorearemos la glucosa en la sangre de niños diabéticos después que todos los requisitos de licenciatura hayan sido satisfechos. Personal de ECC **no** presentará la administración de glucagón. Siempre tratamos de acomodar a cada niño, al mismo tiempo que nos preocupamos por la seguridad y bienestar de todos los niños inscritos. Extended Child Care cree que inclusión beneficia a todos, porque ofrece oportunidades y recompensas para niños con necesidades especiales y para niños que se están desarrollando en forma típica.

## **Lista de Elegibilidad para Familias Necesitando Servicios Subvencionados:**

Extended Child Care mantiene su propia lista de espera. Esta lista de espera es para familias en el condado de Sonoma que necesitan servicios subvencionados. El estar en esta lista no garantiza que usted recibirá ayuda económica para la guardería. El programa de ayuda económica para servicios de cuidado de niños es patrocinado por el Departamento de Educación de California (DCE) que paga por parte o por todo el costo de los servicios de guardería para su familia.



# Pólizas del Programa Subsidiado

**Elegibilidad y Necesidad:** Extended Child Care (ECC) ofrece un número limitado de espacios del programa que son subvencionados por el Departamento de Educación del Estado. Las familias que son elegibles y necesitan ayuda de subsidio para servicios pueden ser puestas en lista de espera llamando a ECC directamente al 545-2402.

Para ser elegible para servicios subvencionado, usted debe de:

- Tener a su hijo matriculado en una escuela primaria que tenga una guardería de Extended Child Care
- Necesitar los servicios porque usted está trabajando, va a la escuela, no tiene un hogar o está incapacitado (de acuerdo a un profesional médico) destinaría actual de ayuda, ie Cal WORKS, TANF o Welfer y calificar de acuerdo a sus ingresos, o
- Ser referido al programa por una agencia legal, médica o social que declara que el niño está a riesgo de abuso o negligencia, y que los servicios de la guardería son necesarios para reducir el riesgo.

Las prioridades para matriculación son establecidas por el Departamento de Educación del Estado y son como sigue:

1. Protección al menor o la familia: Niños referidos por una agencia legal, médica, social o albergue de emergencia, documentando que el niño está a riesgo de abuso o negligencia y que los servicios de la guardería son un componente esencial del plan de servicios proyectivos del niño.
2. Clasificación: Todas las familias que califican en base a sus ingresos, de acuerdo al criterio establecido por el Departamento de Educación del Estado, el cual se basa en los ingresos mensuales brutos, el tamaño de la familia, y la fecha en que se colocó en la lista de espera subvencionado.

Ya que la colocación de su familia en esta lista se determina en parte por los ingresos en bruto y el número de miembros en su familia, es importante actualizar su información tan pronto cuando ocurran cambios.

Una vez una familia establece la elegibilidad y en la certificación inicial o recertificación, se considerará una familia que cumple con todos de elegibilidad y requisitos que necesite para no menos de 24 meses.

Si usted está empleado, usted califica para cuidado de niños basado en las horas de trabajo y tiempo que se demora en ir y venir del trabajo. Si usted trabaja por las noches, puede tal vez calificar para cuidado de niños durante el día, para que usted pueda descansar.

Si estás en la escuela o entrenamiento, usted es elegible para subsidiados servicios basados en su horario de escuela. Para cada unidad de clase o de laboratorio aplicable a su objetivo

educativo, usted es elegible por tres 3 horas de programa por semana y viaja a y desde escuela.

Si usted está sin hogar o que buscan una vivienda adecuada, servicios de cuidado infantil están limitados a no más de cinco días por semana y menos de 32.5 horas por semana. Se proporciona cuidado de niños para asegurar que se cumplan las necesidades básicas de su hijo.

Si su hijo se refiere a nuestra agencia como "En riesgo" o "CPS", usted es elegible para los servicios basados en una carta de referencia de legal, médica, Agencia de servicios sociales o con licencia profesional. La carta debe indicar; el motivo de la consulta, otros servicios prestan a remediar la situación y el número de horas de cuidado que se recomienda. Su niño recibirá servicios por hasta 24 meses.

Si un médico determina que usted necesita de servicios debido a que te incapaciten, su programa se determinará por el número diario de horas que es recomendado por el profesional médico.

Efectivo 3/1/2018: Extended Child Care, un programa de antes y después de escuela para niños en edad escolar, ya no acepte "Buscar empleo" como un criterio de necesidad.

**Procedimiento para Matricularse:** La matriculación para su(s) niño(s) incluirá una entrevista con uno o ambos padres en la oficina de ECC. Se les pedirá que traigan lo siguiente:

- Verificación de todas las fuentes de ingresos (esto incluye los talones de sus cheques, propinas, tiempo extra, ayuda financiera que reciba para sus niño/s, documentación de TANF, etc.) Reservamos el derecho de pedir documentación adicional para verificar los ingresos.
- Horario de entrenamiento vocacional
- Si no tiene un hogar o en búsqueda de vivienda adecuada, necesitara traer una carta de referencia por parte de una agencia legal, médica, social o albergue de emergencia. Carta de referencia con fecha dentro seis meses de su aplicación para servicios de niños que son "CPS" o "En Riesgo" de abuso o descuido
- Documentación de incapacidad por parte de un profesional medico
- Documentación de tamaño familiar, apoyando documentación del número de niños y padres en la familia ie. acta de nacimiento, orden custodial de la corte, documentos médicos, documentación escolar, documentación de beneficios del condado
- Otra documentación que sea requerida por el Estado para documentar su necesidad por servicios de la guardería

En la cita, usted y el administrador de casos hace un plan para completar los formularios restantes. Su hijo no puede empezar a asistir al programa hasta que se complete la documentación de inscripción. Si usted no completa la documentación requerida dentro del plazo permitido, su hijo volverá a la lista de elegibilidad extendido de cuidado infantil. Familias deben informar dentro de 30 días si renta excede el 85 por ciento de las familias de ingresos estado de mediana (SMI) podrán voluntariamente reportar cambios para reducir tarifas

familiares, aumentar el horario de servicio o ampliar el período de elegibilidad antes de recertificación.

**Notificación de Acción:** La notificación de Acción (NOA) es una declaración escrito de información específica que informa a padres de la decisión de aprobar o negar servicios. NOA son enviados cuando:

- Certificación es completa
- Re-certificación es complete
- Cambios que ocurran en su necesidad, tarifa y elegibilidad es afectada
- La familia será terminada del programa
- Tarifa familiar es delincuente

Los padres tienen el derecho de apelar cualquier decisión que aparece en el aviso de acción que ha recibido y no está de acuerdo con. Si un padre no está de acuerdo con una acción, los padres pueden presentar una solicitud para una audiencia dentro de los catorce 14 días calendario después de la fecha que del aviso de acción fue recibida, diecinueve 19 días si fue enviado por correo el aviso de acción.

**Re-Certificación:** Recertificación no debe ocurrir a antes de 24 meses desde la certificación previa y al menos una vez cada periodo de contratación. Las familias están obligadas a presentar la documentación para elegibilidad continua de apoyo y necesidad de servicios. Las familias son notificadas antes de la fecha de la recertificación. Recertificación requiere una reunión en la oficina ECC con el administrador de nuestro caso. No recertificar o notificar al administrador de su caso de los cambios pueden producirse en la terminación del programa.

**Cambios de Información en la Familia:** Durante el período de elegibilidad de 24 meses ya no son necesarias para informar de cambios en las familias:

- ingresos (excepto cuando las familias están certificadas como ingresos elegibles y su ingreso mensual ajustado supera 85 por ciento del SMI, ajustado para el tamaño de la familia)
- necesidad de servicio
- otros cambios

Sin embargo, las familias pueden voluntariamente solicitar cambios como sigue:

- para reducir los gastos familiares (sin una disminución de sus horas de servicio)
- aumentar sus horas de servicio (sin un incremento a la cuota familiar)
- otras por especificado

**Papeleo:** Es importante que usted guarde los talones de sus cheques de pago, declaraciones de TANF, declaraciones de ingresos de apoyo de niños, etc. para que usted los tenga a mano en caso de que sean necesarios. Cuando se necesite algún papel/formulario para su archivo, se le mandará una Notificación de Archivo Incompleto a su dirección. Si los papeles necesarios no se reciben en la fecha estipulada, se le enviará por correo una Notificación de Terminación, y el proceso de terminación de servicios de cuidado de niños para su familia comenzará. Utilizando información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio sabiendo que su familia lo contrario no sería derecho a recibir sería causa de terminación de servicios.

**Días y Horas de Operación:** Los centros están abiertos todos los días de escuela, todos los días de semana durante las vacaciones de verano, invierno y primavera, todos los días de desarrollo profesional para maestros, y algunos días festivos. Las familias no pagan por los días que los centros están cerrados. Las horas de operación son de 7 a.m. hasta el comienzo de clases, y desde el final de clases hasta las 6 p.m. En los días en que no hay escuela, los centros se abren de 7 a.m. a 6 p.m. **Vea “Información Importante para Padres” en el Apéndice al final del Manual para los días cuando Extended Child Care cierra.**

**Horas de Oficina de ECC:** Estamos abiertos de lunes a viernes, de 8:30 a.m.- 4:30 p.m. Después de estas horas pueden dejar un recado en nuestro teléfono en la oficina principal, indicando el nombre de su hijo/a, su nombre y el centro al que asiste su hijo/a. También puede contactarnos a través de nuestra página web; [www.extcc.org](http://www.extcc.org).

**Cancelación de servicios:** Durante el año escolar, así como verano, las familias están obligadas a dar Extended Child Care un aviso de **2 semanas** para cancelar servicios de su hijo. Notificación se debe llamar a **la oficina principal** de 2 semanas o 10 días hábiles antes del día pasado de su hijo de los servicios.

# Póliza de Asistencia

**Ausencias:** Extended Child Care tiene la obligación de coleccionar las razones por ausencias. Cuando su hijo vaya a estar ausente por cualquier razón, por favor llame a la guardería para informarles que su hijo no asistirá el cuidado. Favor de indicar la razón de ausencia. Las siguientes razones para faltar se consideran excusadas:

- Enfermedad o cuarentena del niño.
- Enfermedad o cuarentena del padre.
- Visitas ordenadas por la corte cuando tenemos notificación de esto en el archivo.
- Emergencia de la familia que requiere que el padre y/o el niño viaje lejos de casa, o una enfermedad, muerte o crisis en la familia (por un máximo de 5 días consecutivos).
- Días de Mejor Interés

Las siguientes razones no se consideran excusadas:

El niño no se siente como asistir la escuela  
Se despertó tarde  
Enfermedad de hermano/a

**Día de Mejor Interés:** Si su hijo va a faltar al centro porque su padre tiene un día de descanso, vacaciones u otras razones que no son enfermedad, emergencia o visitación ordenadas por parte de la corte, por favor repórtelo al personal del centro. Se le permite a su familia faltar 10 días por “Mejor Interés” en un año fiscal (del 1° de julio al 30 de junio). Con la excepción a las familias con referencias de CPS o “A Riesgo”

Cualquiera otra razón por faltar que no satisfaga las categorías mencionadas arriba se considerará una ausencia “sin excusa”. Si un niño falta al centro excesivamente (más de 5 días de ausencias sin excusa), se les llamara a los padres que su hijo debe de asistir con más regularidad o puede que tengan que salirse del programa por causa de mala asistencia.

**Asistencia en el Verano:** Familias mediante servicios subvencionados deben utilizar los servicios durante todo el año incluyendo vacaciones de la escuela; (Saltos de invierno/primavera, días no lectivos y vacaciones de verano). Debes continuar por razones de ausencia de informe incluso cuando la escuela no está en sesión. Las familias que optan por no utilizar el programa durante las vacaciones de verano va a necesitar volver a la lista de elegibilidad y reinscripción para el cuidado de la caída no está garantizada.

**Siguiendo el Horario de Cuidado Autorizado:** La trabajadora de casos emite un calendario de días de escuela y no-días de escuela basados en las directrices del estado para la "necesidad" de cuidado de niños. Si encuentra los cambios de necesidad, póngase en contacto con el administrador de casos dentro de los 5 días calendario. Si usted no sigue el programa a su familia, se enviará un aviso a usted. Después del segundo incumplimiento horario, se enviará una carta recordando a los padres que un tercero puede resultar en terminación de servicios y

un aviso de terminación. El tercer aviso tarde puede resultar en la terminación de servicios y un aviso de acción (NOA) se emitirán avisos.

**Póliza de Recoger Tarde y Tarifas:** Todos los centros cierran puntualmente a las 6:00pm. Horas de teléfonos celulares se utilizan para determinar la hora exacta de recogida. Todas las tardanzas generarán un cargo. Se le cobrará un mínimo de \$ 15.00 para los primeros cinco minutos y \$ 1.00 por cada minuto después. Por ejemplo: Si usted llega a recoger a su hijo a las 6:08 de la tarde, su cargo será de \$ 18.00. Este cargo se aplicará a la factura del próximo mes. Repetidas "Tardanzas Recogidas" (más de tres) durante el periodo de inscripción de su familia en Extended Child Care puede resultar en la terminación de sus servicios. Si usted va a llegar tarde, por favor llame al centro. Nota: Sin embargo, usted todavía incurrirá un cargo adicional por recoger tarde, llamando al centro cuando usted va a llegar tarde ayuda tanto el personal del centro y su hijo prepararse para su llegada.

Repetidas "Tardanzas", **tres veces durante el periodo de 12 meses (Julio 1 – junio 30) mientras inscrito en Extended Child Care** puede resultar en la terminación de sus servicios.

- La primera y segunda vez que un niño es recogido después de las 6 pm, una notificación tardía será emitida y firmada por el padre.
- Después de la segunda recolección tarde, se enviará una carta por correo a casa, recordando a los padres que un tercer aviso tarde puede dar lugar a la terminación de servicios con una notificación.
- La tercera notificación tardía puede resultar en la terminación de los servicios y una terminación del servicio (TOA) será emitida. Si se emite un TOA, los padres pueden solicitar una apelación ante el Director Ejecutivo. Apelaciones deben ser presentadas por escrito a más tardar 14 días después de la 3ª tardanza de recoger.

Si una familia se ha extinguido de atención debido a la excesiva recogida tardía, puede presentar una apelación para una audiencia con la Junta Directiva un año después de la terminación de los servicios. Para más detalles por favor póngase en contacto con la oficina principal.

**Pagos Familiar:** Las familias pueden pagar una tarifa familiar por sus servicios de cuidado de niños basados en el costo proporcionado por el Estado. Para las familias que tienen una tarifa familiar, las facturas se envían en o antes del 25 de cada mes para el próximo mes. Las **facturas se deben al recibo**. Cualesquiera honorarios sin pagar se consideran delincente si no pagado por el 7 de cada mes. Un Aviso de Acción deberá ser terminado dentro de 2 semanas para todos los cargos morosos. Todos los esfuerzos serán realizados por Extended Child Care para aceptar un plan de pago razonable para el padre para el pago de los cargos morosos. Los padres deben cumplir con el plan de pago para recibir servicios continuos.

Los honorarios familiares serán evaluados en base a las horas de atención certificadas para el mes, los ingresos y el tamaño de la familia. Las familias con una necesidad certificada de menos de 130 horas por mes se evaluarán un cargo a tiempo parcial, mientras que las familias

con una necesidad certificada de 130 horas o más por mes se evaluarán una tarifa de tiempo completo. Las cuotas no pueden ser recalculadas en base a la asistencia real del niño. El padre será notificado por escrito del monto de los honorarios. **No hay ajustes de facturación para las ausencias justificadas y no excusadas.**

Los padres pueden solicitar por escrito una reducción en su tarifa familiar de "día completo" y renunciar a su derecho al "debido proceso" para que las tarifas se reduzcan a la tarifa de tiempo parcial el mes siguiente a la solicitud. Con el fin de implementar los aranceles a tiempo parcial, el niño / los niños deben tener horas certificadas que son menos de 130 horas por mes a fin de calificar para la tarifa a tiempo parcial.

Las familias que reciben más de tres avisos delincuentes durante el año fiscal (1 de julio - 30 de junio) pueden ser terminadas de la atención. En caso de terminación de servicios por falta de pago de honorarios morosos, la familia no podrá volver a solicitar servicios de cuidado infantil durante 30 días naturales. Para volver a solicitar los servicios de cuidado de niños, los honorarios del delincuente deben ser pagados en su totalidad, y los padres pueden entonces ir a la lista de espera hasta que una apertura se vuelva disponible.

**Pago y cheques devueltos:** los pagos se pueden hacer llamando a nuestra oficina principal o visitando la oficina principal en persona, en línea a través de nuestro sitio web o por correo a la oficina principal. Aceptamos efectivo (solo en persona), cheques, MasterCard, Visa, American Express y Discover. Tenemos un "Haga clic para pagar" en nuestro sitio web en [www.extcc.org](http://www.extcc.org). Puede procesar su pago de matrícula en línea. Nuestra oficina está abierta de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes.

A todos los cheques devueltos se les cobrará una tarifa de procesamiento de \$ 30.00. Cualquier solicitud de reverso de los pagos con tarjeta de crédito también tiene un cargo de procesamiento de \$ 30.00.

**Inscripción de Familias con Subsidio Con Historial de Falta de Pago:** A la terminación de los servicios por falta de pago de las cuotas atrasadas, la familia no será elegible para los servicios hasta que se paguen todas las cuotas en mora. La siguiente política cubre todas las familias que han sido dados de baja del programa subsidiado por falta de pago de las tasas. Todos los saldos vencidos o saldos enviados a colecciones se deben pagar para volver a inscribirse antes del pleno en el programa subvencionado.

**Recibo por Cuidado de Niños:** Si la familia tiene costos adicionales de cuidado de niños con otros proveedores, pueden someter una copia de cheque cancelado o recibo de su proveedor. Estos recibos son referidos como "Recibo por Cuidado de Niños" (OCC). Estos recibos deben ser entregados a la oficina principal para que sean aplicados a su honorario del próximo mes. Recibos deben ser girados no más tarde de 2 meses de la fecha del bil. Nuestro año fiscal es del 1º de Julio – 30 de junio. El último día para entregar sus recibos para el año fiscal de a la oficina será el 30 de junio

Un crédito de OCC no puede ser conservado más allá de la factura de la familia en un mes particular. Por ejemplo” Paga a su proveedor exterior \$100.00 por mes y por su factura de Extended Child Care es \$75.00 al mes. ECC solo puede aplicar un crédito para la cantidad facturada, que en este caso sería \$75.00

Los pagos se pueden hacer en efectivo (en la oficina en persona solamente), cheque o tarjeta de crédito MasterCard, Visa, American Express y Discover. También tenemos “pague aquí” en nuestro sitio web [www.extcc.org](http://www.extcc.org). Los pagos que se realicen en su cuenta de familia se emitirá un recibo numerado para sus registros, así como nuestro. Nuestra oficina está abierta de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes. Todos los cheques devueltos tendrán un recargo de \$30.00 de cuota por procesamiento. Cualquier solicitud para inversión de pagos con tarjeta de crédito tendrá un recargo de \$30.00 de cuota por procesamiento.

**Evaluaciones del Desarrollo:** A fin de que nosotros podamos planear el currículo para satisfacer las necesidades individuales de los niños, el personal de Extended Child Care evalúa el nivel de desarrollo de los niños continuamente en base a observaciones, información anecdótica, e información de los padres. Compilaremos un portafolio con ejemplos del trabajo del niño, fotos y dictados. La evaluación y el portafolio se compartirán con usted durante una conferencia con los padres dos veces al año. Por favor hágale saber al personal del centro si usted tiene alguna preocupación acerca de las necesidades de su niño.



# Información para los Padres

**Notificación a la Escuela:** Una vez que matricule a un niño, los padres deben mandarle una nota al profesor de la escuela para avisarle que su hijo/a irá al programa de Extended Child Care. Asegúrese de incluir el horario y la fecha de inicio. Los padres también deben de notificar al maestro de la clase cada año al comienzo de la escuela.

**Ausentismo:** Si su niño estará ausente del programa por cualquier razón en un día en que normalmente atiende, llame por favor al centro y dele el nombre de su niño, la razón de la ausencia y día o días que estará ausente. **Esta llamada es muy importante; ya que un empleado del centro buscará a su niño si usted no ha llamado.** Llamar a el centro no es lo mismo que llamar a la escuela o viceversa; cuando su niño está ausente de la escuela o Extended Child Care, debe notificar a los dos por separado.

**Cuidado por las mañanas:** La siguiente política y procedimientos de inicio de sesión son requeridos por las regulaciones de Licencias de Cuidado de Niños de la Comunidad del Estado de California.

Al dejar a su hijo para el cuidado de la mañana:

- Los padres, o un adulto autorizado, son **requeridos** en caminar al niño al centro.
- Los padres, o un adulto autorizado, **deben** firmar al niño en el cuidado con una firma legal completa e indicar el tiempo de entrega. A los niños **no** se les permite firmarse ellos mismos.
- Por favor, **permanezca** en el centro hasta que su hijo haya sido aceptado por nuestro personal.
- **Por favor no deje** a su hijo en el estacionamiento. **No es aceptable** llamar al centro desde el estacionamiento.

No es seguro tener niños en el estacionamiento de la escuela o en los terrenos de la escuela sin supervisión. También es esencial tener contacto regular con nuestro personal con el fin de desarrollar relaciones fuertes y mantener una buena comunicación.

**Póliza para Dejar y Recoger:** Los padres o un adulto autorizado deben firmar al niño fuera del cuidado de los niños con una firma legal completa e indicar el tiempo de recogida. El Cuidado de Niños Extendido sólo liberará a un niño a aquellos adultos cuyos nombres están en el Formulario de Autorización. Recuerde que tienen el derecho de recoger a su hijo sin previo aviso de usted. Es su responsabilidad mantener actualizada esta lista e informar a sus amigos y parientes de sus nombres. Por favor, haga todo lo posible para mantener al menos dos nombres en su formulario de autorización en todo momento. Como cortesía al personal del centro, por favor llame si alguien más que un padre va a recoger a su hijo. Cualquier persona que viene a recoger a su hijo debe estar lista para mostrar la identificación.

Todos los centros se cierran puntualmente a las 6:00 p.m. Todas las tardanzas generarán una tarifa. Consulte la Póliza de Recargo Tarde en la sección de Tarifas

**Hojas para Firmar:** Con el fin de asegurar que el programa satisfaga las necesidades e intereses de los niños, y para asegurar la seguridad y supervisión directa de todos los niños en todo momento, durante los días de colegio ECC sólo puede aceptar a los niños como la campana de la escuela los libera. Los índices de licencias deben ser mantenidos en todo momento y los horarios alternos ponen en peligro la programación de alta calidad que ECC ofrece.

Todos los niños deben ser firmados dentro y fuera del programa cada día que estén presentes. Cuando los padres recogen a sus hijos en el centro, se les pide que los firmen e indiquen el tiempo real en el espacio apropiado en las hojas de inicio de sesión. Las firmas completas se requieren en todo momento cuando se firma un niño dentro y fuera del cuidado. Los niños que vienen de la escuela, un autobús escolar, o salgan sin supervisión serán firmados dentro o fuera por el personal de Extended Child Care. Licenciatura del Estado de California permite a los niños de edad elemental de grados 4 y arriba dejar el programa sin supervisión, con un Formulario de permiso para entrar / salir (disponible en el centro o en la Oficina de ECC). Extended Child Care no fomenta esta práctica, pero lo permite con permiso paterno firmado y buen comportamiento por parte del niño.

**Palabra de Código:** Si una persona que no está autorizada recogerá a su hijo, usted debe llamar al centro para avisar quién va a recoger al niño. Se le preguntará a usted la “PALABRA SECRETA” que está señalada en el frente de la tarjeta de autorización. Esto lo identificará al personal de la guardería y les asegurará que están recibiendo la petición de usted. Cualquier persona que viene a recoger a su niño deberá mostrar identificación.

**Información al Día y Contactos de Emergencia:** Cada vez que haya cambios en la información que usted dio a Extended Child Care cuando se inscribió, por favor llame a la oficina principal al (707) 545-2402 para darnos la nueva información. La oficina le informará al centro de cualquier cambio. Es importante que tengamos los contactos de emergencia al día en caso de alguna emergencia con su hijo.

**Cuestiones Legales Familiar:** En el momento de la inscripción, el personal de oficina, llevando a cabo la inscripción determinará la situación de la familia en lo que respecta a cuestiones de custodia o interdictos. Bajo las leyes del estado de California, ambos padres tengan el derecho a recoger a su hijo, a menos que un documento de la corte restringe ese derecho. El padre reclutó, que decide no incluir el niño otro padre en la lista de Pick-up de autorizar, es necesaria para proporcionar un documento oficial del Tribunal a la hora de la cita de matrícula. Sin documentación legal, el centro puede soltar al niño a la madre o el padre, siempre ese padre documenta su paternidad / su maternidad del niño. Los padres sin custodia no pueden satisfacer la Visitación de niño en cualquiera de los centros de Extended Child Care.

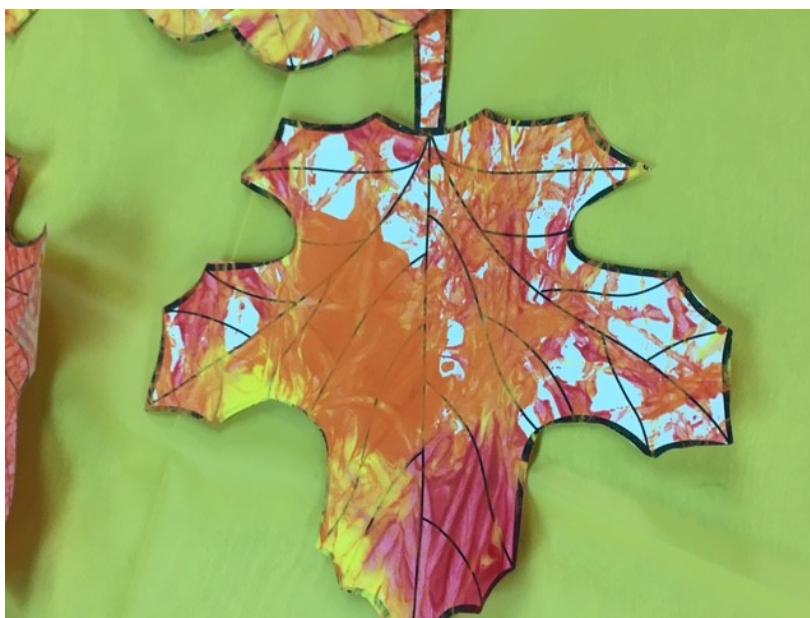
Si en el futuro hay un cambio en la custodia del niño, o si hay una orden de restricción que sea pertinente a la guardería, el padre debe de alertar a la oficina de Extended Child Care. Necesitaremos una copia de todos los papeles de las órdenes de la corte. En el caso de una orden de restricción, se requerirá, si es posible, una fotografía de la persona quien debe de mantenerse alejada. Les aseguramos que Extended Child Care toma los problemas legales muy en serio, tanto para proteger a su hijo como a nuestro personal, para que nosotros operemos dentro de la ley, como la entendemos.

**Actividades en la Escuela:** Si su hijo va a participar en actividades de la escuela durante las horas de la guardería, por favor complete la forma de Permiso para Participar en una Actividad en la Escuela y devuélvala al centro de guardería de su hijo. Esta forma la encuentra en el centro o en la Oficina de ECC.

**Comunicaciones con los Padres:** Extended Child Care reconoce que los padres son los maestros principales de su hijo. Nuestro personal y padres trabaja junto con los padres como socios en el cuidado del niño. Nos esforzamos por crear un medio ambiente de confianza y respeto mutuo entre los padres y el personal. Por medio de comunicación continua y abierta esperamos desarrollar una asociación con los padres para poder ofrecer la mejor experiencia posible para su hijo. Damos la bienvenida a sus ideas y sugerencias.

Cada centro tiene un Tablero de Anuncios que contiene información y recursos importantes. Un boletín de padres será enviado por correo electrónico a los padres y publicado en nuestro sitio web cada mes durante el año escolar. Contiene importantes anuncios, recursos y educación para padres. Los padres pueden pedir una conferencia con el personal cuando lo deseen. La conferencia se puede enfocar en el progreso de su hijo en la guardería o en otros temas de interés para el padre y se puede hacer con maestros del centro y/o administración de la agencia. Cuando también tengan preocupaciones relacionadas con la sala de clases, se puede hacer una conferencia con la escuela y la guardería juntas.

**Recursos y Educación para Padres:** El programa de educación para padres de Extended Child Care consiste de tener disponibles libros para padres y literatura, dirigir a los padres hacia recursos adicionales de la familia en la comunidad, y publicar clases para padres y otras clases en la comunidad. Los centros individuales tendrán juntas para padres dos veces por año que también incluye educación para padres. También animamos a los padres a que participen en el programa, compartiendo su experiencia y talentos, al igual que siendo miembros del Comité de Consejero de Padres o en el Comité de Mesa de Directores.



# Salud y Seguridad del Estudiante

**Comidas y Bocadillos:** Extended Child Care proporciona una variedad de comidas y bocadillos nutritivos todos los días. En los días de escuela se sirve desayuno (cuando se brinda cuidado por la mañana) y un bocadillo en la tarde. En los días cuando no hay escuela se sirve desayuno, comida y bocadillo en la tarde. Publicamos los menús para que los padres los revisen. Pedimos que todos los estudiantes que escogen traer un bocadillo o comida al centro, sigan la Política del Bienestar de ECC que es situado en la porción de Apéndice de esta Guía de Padre.

La comida se prepara en la guardería todos los días sin ningún costo adicional, porque participamos en el Programa de Comida para Niños y Adultos del Estado. Este programa ofrece fondos parciales para nuestro servicio, dándonos guías para las cantidades y tipos de comida para servir para asegurar una nutrición apropiada. Cada año en el otoño, se les pedirá a los padres que completen la forma de elegibilidad para este programa, por el cual el Estado determina la cantidad de reembolso por las comidas.

Como parte del Programa de Comida de Child Care Food Program, hemos colocado en el tablero de anuncios una descripción de sus Derechos Civiles junto con los procedimientos para someter una queja si usted cree que se los han violado. Por favor hágase un tiempo para examinar este documento.

De conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), se prohíbe que el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA discriminen sobre la base de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o venganza por actividades previas de derechos civiles en algún programa o actividad realizados o financiados por el USDA.

Las personas con discapacidades que necesiten medios alternativos para la comunicación de la información del programa (por ejemplo, sistema Braille, letras grandes, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) en la que solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA por medio del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa se puede proporcionar en otros idiomas.

Para presentar una denuncia de discriminación, complete el [Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA](#), (AD-3027) que está disponible en línea en: [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html) y en cualquier oficina del USDA, o bien escriba una carta dirigida al USDA e incluya en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Haga llegar su formulario lleno o carta al USDA por:

- (1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410;
- (2) fax: (202) 690-7442; o
- (3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov).

**Niños Enfermos:** Los niños que se enfermen mientras están en la guardería serán separados de los otros niños y los consolaremos, y llamaremos a los padres para que vengan a recogerlos tan pronto como les sea posible. Extended Child Care no puede cuidar a niños enfermos. El personal de la guardería determinará si su hijo está demasiado enfermo para que se quede en la guardería o no.

Los niños con los siguientes síntomas o enfermedad serán excluidos de cuidado en la guardería:

- temperatura de más de 101 grados, niño debe estar sin síntomas por 24 horas antes de regresar al centro
- vómito o diarrea severos, niño debe estar sin síntomas por 24 horas antes de regresar al centro
- tos severa
- piojos
- conjuntivitis, tiña e impétigo o sarna antes de 24 horas después que un tratamiento ha comenzado
- sarampión, paperas, rubéola, tos convulsiva, varicela, hepatitis A, o cualquier otra enfermedad contagiosa hasta que el doctor envíe una nota diciendo que ya no está contagioso.

**Alergias:** Las alergias a algunas comidas y al polen son comunes en los niños que viven en el Condado de Sonoma. Si su hijo ha desarrollado alergias, por favor informe al personal de nuestro centro. Si su hijo tiene que tener una dieta restricta debido a una alergia a algún alimento, puede que usted tenga que traerle su comida y bocadillos.

**Piojos:** Las infestaciones de piojos puede ser un problema cada vez que los niños se juntan. El personal de Extended Child Care está entrenado para examinar las cabezas de todos los niños en el centro regularmente. Si niños se encuentran que tienen piojos presentes, él o ella será aislado/a del grupo y se llamará al padre o persona en la tarjeta de emergencia para que lo recoja del centro. Una vez que hayan recibido el tratamiento para piojos y no tengan piojos o liendres, ellos pueden regresar al centro. Una vez que han sido tratados para los piojos y no hay evidencia de piojos presente pueden regresar al centro. El personal de Extended Child Care y el personal de la escuela se esfuerzan para trabajar juntos para prevenir la propagación de piojos entre los niños.

**Medicamentos:** Extended Child Care no puede administrar ningún medicamento, con receta o sin receta, sin tener la autorización escrita del doctor de su hijo. Por favor complete la forma de Autorización para Administrar Medicamento (ver el Apéndice) y entréguela al centro de su hijo antes de que se administre el medicamento. Nosotros no podemos dar medicina con receta o sin receta solamente porque usted lo pidió.

**Crema protectora contra el sol:** Si usted desea que su hijo se ponga crema protectora para poder jugar afuera durante el verano, por favor llene y siga las direcciones en la Forma de Permiso para Crema Protectora (vea el Apéndice).

**Seguro de Accidente para Estudiantes:** Todos los niños que usan el servicio de Extended Child Care están asegurados bajo la póliza de Youth Group Accident Insurance Policy. Este plan reembolsará a demandantes para los gastos elegibles que no son pagados por su plan de salud ni cualquier otro plan de seguro que proporcionan reembolso para gastos médicos. La herida o

pérdida debe ocurrir cuando el niño participa en actividades programadas y supervisadas por Extended Child Care.

Esto significa que si su niño sufre una herida o pérdida mientras esté en nuestro cuidado, tratamiento de un doctor o enfermera, servicio de ambulancia, servicios y artículos pedidos por el doctor, y la estadía en un hospital podrían ser pagados por esta póliza después de que beneficios hayan sido pagados por otro seguro válido y cobrable. El costo debe ser por causa de la herida que ocurrió mientras su niño estaba en nuestro cuidado solamente, y debe de ocurrir dentro de 90 días del accidente, que la causó.

La oficina de la agencia tiene formularios de pedido de pago para su conveniencia. Si una herida ocurre y su niño necesita atención médica por favor avísenos inmediatamente para poder enviarle un formulario. Una copia de la póliza de seguro está también disponible si usted la requiere.

Si usted tiene cualquier pregunta con respecto al seguro de accidentes, llame por favor a nuestra secretaria, al (707) 545-2402. Ella contestará cualquier pregunta y puede discutir la póliza con usted.

**Póliza de Desastre Natural/Emergencias o Amenazas:** En el caso de una catástrofe natural, extendida de cuidado infantil a seguir sus procedimientos de emergencia específicos el incidente. Si una escuela se cierra debido a un desastre natural, también se cerrará el centro extendido de cuidado infantil. Si la escuela está abierta, el centro extendido de cuidado infantil también estará abierto.

Si la escuela está abierta en la mañana y ocurre un desastre natural, los padres deben hacer todo lo posible para recoger a sus hijos de la escuela o el centro tan pronto como sea posible. Condiciones que puedan causar nuestras instalaciones sea poco segura podrían ser, pero no limitado a; cortes de energía eléctrica, lluvia, inundaciones, terremotos, quemazones. Si un desastre natural se produce en un día en la escuela no está abierta y ECC está abierto, la decisión de abrir o cerrar se hará por el extendido niño cuidado Director Ejecutivo. Esta política se basa en la seguridad para los niños primero.

Si siente que la administración de la escuela no es segura para los niños en el campus o viaje al campus, extendido de cuidado infantil se siga esa decisión. Cuando el tiempo es malo, los padres deben consultar estaciones de radio locales para obtener más información sobre cierres de escuela y centro. KZST, 100.1 FM es el principal señalado estación de radio del sistema de alerta de emergencia para el Condado de Sonoma. En caso de emergencia, KZST emitirá las instrucciones e información de emergencia ante desastres. KSRO, 1350 AM es una estación de difusión de emergencia, con KBBG, 89.1 FM y KRRS, 1460 AM y 107.5 difusión de FM en español. También puede consultar nuestra página web [extcc.org](http://extcc.org) y el extendido niño cuidado Facebook Page para las actualizaciones en cierres. Haremos nuestro mejor esfuerzo para actualizar esos sitios durante cualquier tipo de cierres. Debido a la naturaleza y la imprevisibilidad de un desastre natural, aún se le aplicará su tarifa contratada para este día.

**Reportando Abuso de Niños:** Todos los empleados de Extended Child Care están obligados a reportar el abuso de niños, lo cual significa que por ley ellos deben reportar cualquier abuso que se sospecha o sabe, negligencia, o asalto sexual a un niño. Un reporte puede producir una intervención necesaria que últimamente ayudará a la familia.

Muchos padres están preocupados acerca del abuso de niños en guarderías. Antes de que nuestros trabajadores comiencen a trabajar en nuestros programas, ellos reciben un chequeo criminal por medio del Departamento de Justicia. Por favor siéntase libre de hablar con un miembro del personal acerca de sus preocupaciones. Los padres siempre son bienvenidos si visitan el centro.

# Programa

**Componentes del Programa:** La programación de Extended Child Care se basa en las necesidades e intereses de los niños que utilizan los centros. Nos esforzamos en satisfacer las necesidades individuales académicas, creativas, sociales, emocionales y físicas de los niños. Los intereses de los niños se determinan en forma regular, y constituyen la base del programa diario.

A fin de que podamos planear el currículo para satisfacer las necesidades individuales de los niños, dos veces al año el personal del centro evalúa las habilidades individuales de los niños. Los padres están invitados a una conferencia para revisar estas evaluaciones, y las metas para cada niño se desarrollan junto con los padres. Por favor avise al personal del centro si hay preocupaciones especiales acerca de su hijo/a.

Los salones de las guarderías tienen una biblioteca, computadora, y una gran variedad de juegos, materiales y equipo que apoyan las metas de la programación. Un estilo de vida saludable incluyendo nutrición y actividad física se alienta (Vea póliza de ECC de bienestar en el Apéndice). Excursiones y oradores invitados a hablar en el centro son experiencias que nuestros niños también tienen en los centros.

Los maestros de la guardería trabajan muy cerca con el personal escolar para reforzar el programa escolar. Todos los días se ofrece supervisión de tarea.

**Póliza de Tareas:** Cada centro ofrece supervisión con tareas escolares durante la tarde en días de escuela. Se programa esta hora después de que los niños hayan tenido la oportunidad de relajarse en el centro, pero no tan tarde que muchos niños se van antes de que sea la hora de tareas. Tiempo típico para hacer la tarea es de 30-45 minutos en longitud.

El personal supervisa a los niños durante la hora de la tarea y hay ayuda disponible para ellos. El personal de ECC no “corrige” la tarea, a fin de que los padres tengan que revisar la tarea que hicieron en el centro con sus niños. Se anima a los niños que hagan sus tareas durante esta hora. Si un niño/a escoge hacer su tarea a otra hora durante la tarde ó dice que no tiene tarea, nosotros aceptamos lo que dicen.

El personal de la guardería coopera con los maestros del salón de clases cuando hay peticiones especiales acerca de la tarea de un niño específico. Esto va también para los padres que tengan peticiones especiales acerca de la tarea de su niño. Cualquier pregunta o preocupación acerca de la tarea u hora para hacer la tarea en el centro se le debe hacer al Director del Centro.

**Programa de Celebraciones y Religión:** Todos los centros de Extended Child Care se restringen de proveer cualquier tipo de programa de educación religiosa. Esto significa que el personal de los centros no creará lecciones que envuelven entrenamiento o doctrinas religiosas, oraciones, o símbolos en los centros que promuevan cualquier religión. El programa se enfoca en los aspectos de las estaciones de los días festivos en vez de los aspectos religiosos.



Cuando los niños hacen preguntas sobre este tema, sus comentarios son tratados con respeto, pero el personal no seguirá o continuará el tema en discusión. Cuando un niño pregunta sobre religión o una creencia religiosa, se le dirigirá a hacer ese tipo de pregunta a sus padres.

Padres de familia que tengan preguntas o preocupaciones acerca de esta forma deberán comunicarse con el Director Ejecutivo de la agencia.

**Teléfono Celular y Uso del Teléfono:** Todos nuestros centros siguen la escuela política del distrito sobre los teléfonos celulares. Los niños no deben usar teléfonos celulares durante nuestro programa. Los teléfonos celulares deben ser guardados en las mochilas y apagado. Si su hijo tiene un teléfono celular que les pedimos que mantenerlo y se abstengan de tomar fotografías durante las horas de programa. Es mejor que se queden en casa, a menos que un niño necesite tener para emergencias después del programa. Prolongado de cuidado infantil no es responsable de cualquier teléfono celular perdido o robado.

Los padres pueden llamar a sus hijos al centro y nosotros les permitiremos que los niños usen el teléfono en el centro para llamar a sus padres cuando sea necesario. No se le negará acceso al teléfono si ellos necesitan hablar con sus padres. Los estudiantes pueden pedirle al personal del Centro que coordinen las llamadas telefónicas a sus padres para la conveniencia del niño, del padre, y del centro.

Su hijo ha esperado todo el día para verte y se excitó cuando entras en la puerta. Le pedimos a los padres a no utilizar teléfonos celulares en horas de llegada o de salida con el fin de maximizar las oportunidades para la comunicación entre padres e hijos y el personal y los padres. Esto permite que el personal del centro a compartir información crítica diaria de niños sin la distracción o interrupción de los teléfonos celulares. Una atención exclusiva de los padres a la llegada y salida es también una gran manera de construir sentido del accesorio de importancia y de la familia de los niños. Su colaboración con nuestra política de teléfono celular es muy apreciada

**Excursiones:** Algunos centros van en una variedad de excursiones en el verano. Las excursiones pueden caminar o tomar el autobús escolar con los conductores de autobuses escolares autorizados. **Excursiones próximas siempre serán publicadas en el centro. Los padres no siempre pueden conseguir un aviso verbal individual.**

Los paseos son casi siempre limitados a lugares en el condado de Sonoma. Excursiones a la piscina son una diversión, experiencia de aprendizaje para los niños y queremos que todos los niños estén a salvo. Excursiones a la piscina se pueden presentar en el verano. Estos viajes pueden ser de Finley o piscinas de Ridgeway. Es necesario que exista una relación adulta/niño de 1 adulto por cada 6 niños para excursiones de piscinas. Padres o adultos voluntarios serán utilizados para complementar nuestra plantilla. Una forma de liberación natación debe ser firmada por ambos padres. Mientras que, en las excursiones de natación, los niños no están permitidos en los cuerpos de agua a menos que sea una piscina pública. Nunca vamos de excursión al río o a las playas del océano. A veces las excursiones incluyen una cuota de admisión u otros costos. Estos costos son parte de nuestra programación y no se espera que los padres paguen estos costos.

No todos los niños van a cada paseo. En general, la participación en el paseo está dirigida a los intereses del niño. A veces, la mitad del grupo se destinará un día durante una semana y la otra mitad en otro día de la semana.

Todas las excursiones se consideran un privilegio. Este privilegio puede ser limitado cuando el comportamiento de un niño indica que abandonara el centro podría ser un problema de seguridad para ellos o para el grupo.

**Manejo del Comportamiento Propio:** La meta de Extended Child Care es que los niños manejen con éxito su propio comportamiento. Usamos sistemas disciplinarios positivos y preventivos junto con programas basados en los intereses y necesidades de los niños para lograr esta meta.

El sistema disciplinario positivo consiste en darle apoyo a los niños en forma verbal, física y emocional antes, durante y después de que ellos han manejado con éxito su propio comportamiento. Las alabanzas, el reconocimiento y el refuerzo del buen comportamiento son la clave. Programando necesidades e intereses individuales también apoya el Sistema de Manejo de Comportamiento, reconociendo que niños que están ocupados haciendo algo que les interesa tienen más éxito manejando su propio comportamiento.

Como parte de nuestra táctica de manejo positivo y preventivo de comportamiento, damos “super tokens” a los niños que muestran una conducta excepcional. Un super token es una tarjeta pequeña de 3”x4” que el maestro del centro da al niño por comportamiento extraordinario. El maestro escribe el nombre del niño y el comportamiento que lo hizo merecedor del premio, y luego firma. El niño escoge un premio para que se lleve a su casa de la caja de super tokens. Por supuesto, buen comportamiento es algo que se espera siempre. Los super tokens se dan para reforzar las buenas acciones como ser buen ayudante, ser voluntario, demostrar buena ética deportiva, trabajando duro, y otros comportamientos que los maestros reconozcan que son extraordinarios para un niño en particular.

Cuando los niños tienen problemas manejando su comportamiento, los maestros de la guardería usan intervención de apoyo, redirección, restricción, guías verbales, y tiempo fuera del grupo para ayudar al niño. El personal de la guardería trabaja muy de cerca con la escuela y los maestros de las escuelas para tener un equipo que se esfuerza en ayudar al niño a mejorar su comportamiento. Cuando los problemas continúan, se mandan reportes de comportamiento a los padres siguiendo las Formas de Comportamiento del Niño (ver abajo), que incluyen notificación por escrito a los padres, conferencia con los padres, posible suspensión, y expulsión. La familia de un niño que está suspendido de nuestro programa aún debe pagar por los días de la suspensión.

**Póliza de Conducta del Niño:** El propósito de esta forma es ayudar a los niños que continúan teniendo problemas serios de comportamiento en ECC para que puedan mantenerse en el programa, y para proporcionar pautas claras para la expulsión de niños cuyo comportamiento compromete la seguridad de otros niños, de ellos mismos, de los profesores, del programa o del edificio.

Esta forma se lleva a cabo a través de comunicaciones escritas y verbales. Comunicaciones escritas pueden incluir un Informe de la Conducta del Niño o un Aviso de Nivel de Conducta del Niño.

Un “Informe de la Conducta del Niño” se puede dar a un padre como información con respecto a un comportamiento problemático. El propósito es dar al padre un patrón de la conducta que se necesita cambiar en una dirección positiva para que el comportamiento del niño se considere aceptable en ECC. Es una herramienta útil para llamar la atención del padre al patrón de comportamiento, hacer que el personal haga un plan para ayudar al niño a cambiar dicho comportamiento, y permitir que los padres, el personal, y los niños trabajen juntos para efectuar un cambio beneficioso.

Un “Aviso de Nivel de la Conducta del Niño” se dará a un niño que rompe una regla relacionada con un comportamiento grave. Este nivel de aviso, que incluye niveles I, II, y III, es comunicado a los padres por los profesores a través de un Informe del Comportamiento del Niño. Esta forma indica el nivel del aviso, recapitula el incidente, la acción tomada por el personal, y el plan de la acción del centro para ayudar al niño con éxito a manejar su comportamiento. Un plan de acción bien pensado podría incluir más comunicación con el profesor de la sala de clase y un acuerdo de que el padre estará listo para recoger al niño si es llamado por el personal porque el niño está fuera de control y presenta una amenaza para otros puede ser apropiado. Es necesario ser creativo e individualizar el plan para que el niño tenga una buena posibilidad de tener éxito. Se le pedirá a los padres que firmen reconociendo que han recibido una copia, y otra copia se enviará al Director del Programa de la agencia o al Director Ejecutivo para que la revisen.

El “Mapa de Conducta” será el sistema usado por los empleados del centro para seguir el progreso de los niños que reciben avisos de niveles. Será mantenido y actualizado por el Director de Centro. Los niños que completen tres (3) días consecutivos de comportamiento bien manejado se les quitará el nivel I. El personal del centro reconocerá el esfuerzo del niño en cada nivel de mejoría. Se les avisará a los padres cada éxito del niño.

Reglas de comportamiento grave incluyen, pero no se limitan a:

- Empujar a un profesor o a otro niño con el propósito de causar daño.
- Huir u ocultarse con la intención de interrumpir al Centro.
- Destruir o tratar de destruir la propiedad de la agencia, un profesor u otro niño.
- Amenazar con causar daño a una persona o propiedad.
- Cualquier comportamiento que interrumpa seriamente la organización o el orden en el Centro.
- Cualquier comportamiento que intenta romper el sistema de respeto mutuo en el Centro.

Si hay un Aviso de Nivel de Comportamiento II antes de que el niño complete tres días de buen comportamiento, una suspensión del centro de dos días puede ser requerida y/o una conferencia con el padre que incluye al Director del Programa podría ser recomendada.

Nuevamente, cada nivel de comportamiento se removerá después de tres días de buen comportamiento. Un niño que recibe un aviso de nivel III mientras aún tiene un aviso de nivel II puede ser expulsado del programa.

La decisión de expulsar a un niño será tomada por el Director Ejecutivo o el Director del Programa. Estos directores tienen el derecho de echar inmediatamente a cualquier niño considerado un peligro para sí mismo, para otros niños, o para el personal.

**Póliza de Armas:** Extended Child Care reconoce que todos los niños y el personal tienen el derecho a un centro seguro y seguro libre de daño físico y psicológico y deseos para protegerlos de los peligros presentados por las armas de fuego y otras armas. ECC prohíbe cualquier estudiante de la posesión de armas, armas de fuego de imitación, u otros instrumentos peligrosos, tal como se definen en la ley, en nuestros centros y edificios de la escuela, en la escuela o los autobuses o en actividades patrocinadas ECC.

Cualquier niño que posea o amenazando a otros con cualquier arma, instrumento peligroso, o arma de fuego de imitación estará sujeto a suspensión y / o expulsión de conformidad con la ley, la política del Consejo, y los reglamentos administrativos de Mark West, Windsor y Distritos Escolares Wright.

Extended Child Care notificará a las autoridades policiales cuando cualquier niño posee un arma de fuego, explosivo u otra arma prohibida o instrumento peligroso sin permiso, venda o suministre un arma de fuego, o cometa cualquier acto de asalto con un arma de fuego u otra arma.

**Nuestro Personal:** Con el fin de proteger a los niños y el personal, cualquier empleado ECC está autorizado para confiscar cualquier arma prohibida, imitación de arma o instrumento peligroso de cualquier niño en un centro de ECC o en la escuela.

**Los niños** son alentados a informar de inmediato la presencia de armas, objetos perjudiciales, u otra actividad sospechosa a las autoridades escolares. La identidad de un estudiante que reporta esta actividad tendrá carácter confidencial en la medida permitida por la ley.

**Reglas Contra el Abuso entre Niños:** Extended Child Care está comprometida a hacer que nuestros centros sean lugares seguros y afectuosos para todos los niños. Nos tratamos con respeto los unos a los otros, y nos rehusamos a tolerar abuso de cualquier forma entre los niños en nuestros centros.

Nuestro programa define la palabra *abusar* como sigue:

La intimidación es, la conducta agresiva no deseada entre los niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento es intencional, repetido, o tiene el potencial de ser repetida, con el tiempo. Por otra parte, la intimidación es un acto grave o dominante físico o verbal (s) o conducta, incluyendo las comunicaciones electrónicas, cometido por un niño (en) que tiene, o puede predecirse razonablemente tener, el efecto de uno o más de los siguientes:

- (1) el temor razonable de daño a su persona o propiedad
- (2) efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental

- (3) la interferencia sustancial con el desempeño académico
- (4) la interferencia sustancial con la capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios del programa, actividades o privilegios.

Ejemplos incluyen: burlándose de alguien de manera hiriente, robando o dañando las cosas de otra persona, esparciendo rumores acerca de alguien, uniéndose con otros en contra de alguien, hiriendo a alguien físicamente, amenazar con lastimar a alguien físicamente, insultando o haciéndoles burla, y no incluyéndolo a propósito.

Nuestro personal hará las siguientes cosas para prevenir *abuso* y ayudar a los niños a sentirse seguros en el centro:

**Prevención:** Definir, enseñar y reconocer la cultura de todo el programa en el que se "espera" un comportamiento positivo. Nuestro objetivo es crear una cultura positiva programa en el que los comportamientos positivos se enseñan y refuerzan de forma explícita y todos los adultos responden de una manera consistente.

- Acepte sus fortalezas individuales de cada niño, características personales, la cultura de la familia y el fondo
- Incluir a todos los niños en las actividades del programa y orientar y animar a todos los niños a hacer lo mismo
- En su caso, enseñar y promover la comunicación efectiva y habilidades de resolución de conflictos, habilidades sociales, el respeto por las diferencias culturales y de desarrollo individual y autoestima.
- El personal deberá recibir capacitación profesional relacionada, incluyendo información sobre los signos de alerta temprana de comportamientos de intimidación y estrategias de prevención / intervención eficaz.
- Supervise de cerca a los niños en todas las áreas
- Esté atento a los signos de intimidación y detenerlo cuando sucede

**Intervención:** Responder a e investigar incidentes específicos de intimidación y acoso. Los niños son animados a notificar al personal ECC cuando están siendo intimidado o sospechar que otro estudiante es víctima. Personal de ECC que son testigos de intimidación deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

- Busque en todos los incidentes de intimidación denunciados
- Responder de forma rápida y sensible a los informes de intimidación
- Tome las preocupaciones de las familias acerca de la intimidación en serio
- Implementar Políticas de Manejo del Comportamiento de la Agencia como consecuencia de la intimidación

**Protección:** Proporcionar apoyo directo e individualizado para los niños que se dedican y altamente impactados por la intimidación (por ejemplo, proteger al estudiante de blanco de intimidación / acoso, la intimidación interrumpido)

Los niños en nuestro programa harán las siguientes cosas para prevenir e interrumpir *abuso*:

- Aceptar y respetar las virtudes, diferencias y características físicas de unos y otros, y las raíces de las familias.
- Tratar a los unos a los otros con respeto y tratar de incluir a todos en los juegos, especialmente a aquellos a quienes se les deja afuera a menudo.
- Tratar a uno al otro con respeto.
- Rehusarse a abusar a otros.
- Rehusarse a permitir que otros sean abusados.
- Rehusar el mirar, reírse, o unirse a otros cuando estén cometiendo abusos.
- Reportar *abusos* a un adulto

Las acciones correctivas para un niño que comete un acto de intimidación de cualquier tipo puede incluir intervención conductual, el asesoramiento y la educación, y si el severo o penetrante, puede incluir la suspensión o expulsión de acuerdo con la Política de Comportamiento ECC Niño.

Cualquier queja de acoso escolar se investigará y resolverá de acuerdo con la Política de Comportamiento ECC Niño y Procedimientos de Quejas de ECC.

**Póliza de Conducta de Adulto y procedimientos:** En nuestros esfuerzos para nutrir y guiar el desarrollo de los niños en nuestros programas de cuidado infantil Extended, somos responsables de proporcionar la supervisión, la estructura, y un ambiente seguro para que los niños interactúen con otros niños y adultos. Aunque tratamos de seguir siendo sensible a las fortalezas individuales / necesidades de cada niño / familia, determinado comportamiento en las aulas del centro, parque infantil, estacionamiento, o en otras funciones del programa pueden crear problemas de seguridad para los niños, el personal y otros adultos. Esto también se aplica a las interacciones con el personal de la oficina administrativa incluyendo reuniones en persona, las comunicaciones por correo electrónico y durante las llamadas telefónicas. Esperamos que usted trabaje en estrecha colaboración con el personal para los mejores resultados para usted y su hijo.

**Se espera que los siguientes comportamientos:**

- Ser respetuoso en sus interacciones con el personal y los niños y otros adultos
- Para mantener la información puede escuchar o ver a otros familiares confidenciales
- Para seguir el programa Póliza de Celular: No uso del teléfono celular de cualquier tipo en el sitio o en las funciones del programa. Es decir: excursiones, reuniones de padres
- Proporcionar cerca (a menos de la distancia de un brazo) supervisión de los hermanos de su hijo y otros niños en su cuidado en el aula, en el patio y en el estacionamiento
- Para permitir que el personal docente para manejar los problemas de disciplina
- Para conducir lentamente y obedecer las normas de estacionamiento para mantener a todos salvo en dejar y recoger a los tiempos
- Estar dispuesto a discutir los problemas y trabajar para resolverlos

**Los siguientes comportamientos son inaceptables:**

- Lenguaje abusivo, maldiciendo, palabras obscenas/ frases, gestos
- El acoso verbal o sexual

- Amenazas de violencia, incluidas las amenazas implícitas
- Estar bajo la influencia de drogas (incluyendo medicamentos recetados) o alcohol
- Asalto físico o verbal hacia los adultos y los niños
- Proporcionar información fraudulenta

El incumplimiento de esta póliza dará lugar a otra acción que incluye, pero no se limita a: le pide que deje el centro o la oficina administrativa, asistiendo a una reunión de seguimiento, llamar a la policía / sheriff y / o de otras acciones legales.

**Vistiéndose para Divertirse y Estar a Salvo:** Los niños siempre deben venir al centro vestido de manera que se puedan divertir y estar a salvo. El centro de ECC no es un lugar para venir vestido elegantemente. La ropa con que uno se divierte es aquella que puede usarse para jugar afuera, sentarse en el piso o en un gimnasio, y que puede ensuciarse un poco. Vestirse en forma adecuada para no tener accidentes significa usar ropa y zapatos gruesos con que los niños pueden correr y escalar sin problemas. Los niños deben siempre usar zapatos cerrados, y jamás deben usar sandalias, “flip-flops” o zapatos con ruedas o “jellies”.

# Sepa sus Derechos y Responsabilidades

**Derechos de los padres y derechos personales:** Por favor tómese un tiempo para leer estas formas en el Apéndice de este manual. Las formas resumen algunos derechos importantes que usted tiene como padre en nuestro programa.

**Confidencialidad:** Todo nuestro personal está entrenado para respetar la confidencialidad de información acerca de los niños y familias matriculadas en el centro. El uso o divulgación de cualquier información pertinente a su hijo y su familia deben ser restringidos a propósitos conectados directamente con la administración del programa. No se hará ningún otro uso de esta información sin el consentimiento por escrito y previo de los padres. El fichero básico de información puede ser revisado por los padres o un representante autorizado por los padres si contacta a la Oficina de ECC.

## Procedimientos de quejas:

1. Si usted tiene un problema o pregunta acerca de algo que está pasando o haya pasado en el centro, hable con el personal del centro primero.
2. Si usted cree que su problema no ha sido resuelto a su satisfacción, por favor llame a la Oficina de Extended Child Care, (707) 545-2402, y hable con el Director del Programa o el Director Ejecutivo.
3. Si usted cree que el Director del Programa no ha lidiado con el problema a su satisfacción, usted puede llamar o escribir a:

Community Care Licensing  
Department of Social Services  
101 Golf Course Drive, Suite A-230  
Rohnert Park, CA 94928 (707) 588-5026

## Notificación Anual de Procedimientos Uniformes de Quejas

La intención de la Coalición de Extended Child Care es de cumplir completamente con todas las leyes y regulaciones del estado y federales aplicables. Los individuos, agencias, organizaciones, estudiantes y terceras personas interesadas tienen el derecho a someter una queja acerca de cualquier supuesta violación de las leyes federales y/o estatales cometidas por la Coalición de Extended Child Care. Esto incluye alegaciones de discriminación ilegal (Secciones del Código ED 200 y 220 y sección del Código de Gobierno 11135) en cualquier programa o actividad que recibe fondos directos del Estado o que recibe asistencia financiera federal o del estado.

Las quejas deben ser firmadas y sometidas por escrito, y dirigidas al Director Ejecutivo como sigue:

Executive Director  
Extended Child Care Coalition, Inc.  
1745 Copperhill Pkwy, Suite 5  
Santa Rosa, CA 95403



Una copia de las Formas de la Mesa Directiva de Extended Child Care está disponible si usted la solicita. En el caso de que se someta una queja a Extended Child Care y se llega a una decisión, esto le notifica nuevamente que usted tiene el derecho de apelar la decisión tomada por la Agencia al Departamento de Educación del Estado de California, División de Desarrollo del Niño. Las quejas deben de estar firmadas y someterse por escrito al Departamento de Educación del Estado como sigue:

Child Development Division  
Complaint Coordinator  
1430 N Street, Suite 3410  
Sacramento, CA 95814

Si el demandante no está satisfecho con la decisión final escrita del Departamento de Educación del Estado de California, puede haber recursos disponibles en la corte federal o estatal. En ese caso, el demandante debe de solicitar el consejo de un abogado que él o ella escoja. El demandante que someta una queja por escrito alegando violaciones de discriminación ilegal también puede buscar recursos en la ley civil, incluyendo, pero no limitándose a, mandatos judiciales, órdenes de detención, u otros recursos y órdenes.

Si usted tiene alguna pregunta acerca del proceso de quejas o de sus derechos para someter una queja, por favor contacte al Director Ejecutivo al (707) 545-2402.

**Póliza de Acoso:** Extended Child Care se compromete a ofrecer un medio ambiente de trabajo libre de acoso ilegal. Esto incluye el acoso sexual, al igual que el acoso basado en tales factores como raza, color, credo, religión, origen nacional ó raíces étnicas, edad, condición médica, estado marital, discapacidad física o mental, o cualquier otra incapacidad protegida por una ley del estado o local. Todo este tipo de acoso es ilegal. Esto incluye el acoso basado en la percepción de que una persona posee cualquiera de estas características, o está asociada con una persona que lo posee, o se cree que posee, cualquiera de estas características. La Agencia no tolerará el acoso de nuestros empleados por ninguna persona, incluyendo a supervisores, compañeros de trabajo, vendedores, personas asociadas, o padres.

Si usted siente que ha sido acosado o ha sido testigo a un acoso, le animamos a que confronte al individuo (si siente que puede), y pídale que deje de hacerlo. El siguiente paso es notificar al Director Ejecutivo, verbalmente o por escrito. La agencia alienta el reportaje de cualquier incidente de acoso inmediatamente para que la queja se pueda resolver prontamente. Usted debe de saber que usted también tiene el derecho de contactar a la Comisión Federal de Oportunidad Igual de Empleo (EEOC) y el Departamento de Empleo y Albergue Equitativo en California (DFEH) en <https://www.eeoc.gov/> y <https://www.dfeh.ca.gov/>.

# Apéndice

**Las siguientes formas están incluidas en el Apéndice de este manual para Padres**

- Acuerdo de Admisión
- Números de teléfonos importantes
- Días Cerrados Importantes
- Notificación de Derechos de los Padres
- Proceso para la Revisión de Antecedentes del Personal de Guarderías
- Derechos Personales
- Procedimiento de Póliza de Conducta-Adulto
- Póliza de Bienestar de ECC

**Para obtener copias de las formas mencionadas, por favor llame a la oficina principal de Extended Child Care al (707) 545-2402.**

- Autorización para Administrar Medicamentos
- Forma de Permiso para la Crema Protectora Contra el Sol
- Forma de Permiso para una Excursión para Nadar
- Notificación de Comportamiento del Niño
- Reporte de Comportamiento del Niño
- Forma de Permiso para Participación en Actividades en la Escuela
- Información General de la Agencia

# Acuerdo de Admisión Subsidiado

Los padres que usan los servicios de Extended Child Care aceptan lo siguiente:

Reconozco que tengo acceso en línea al Manual para Padres y entiendo que contiene políticas del programa, descripciones de servicios y nuestro sistema de gestión del comportamiento, expectativas de pago, una lista de personal actual del centro, procedimientos de quejas, copias de Derechos del niño y de los padres, y nuestro estado de licencia.

**Su archivo:** Es importante que usted guarde sus comprobantes de pago, de ayuda gubernamental, de manutención de niños, etc. para que los tenga a mano si se necesitan para su archivo. Cuando se necesite papeleo para su archivo, una Notificación de Archivo Incompleto le será enviada. Si el papeleo no se ha recibido en la fecha indicada, una Noticia de Terminación le será enviada, y el proceso para terminar los servicios de la guardería para su familia empezará.

**Cambios:** Durante el período de elegibilidad de **24 meses** las familias no están obligadas a informar cambios en Ingresos (excepto cuando las familias son certificadas como elegibles por ingresos y sus ingresos mensuales ajustados exceden el 85 por ciento de SMI, ajustado para el tamaño de la familia), Necesidad de Servicio u Otros cambios. Sin embargo, las familias pueden solicitar cambios voluntariamente de la siguiente manera: Para reducir sus tarifas familiares (sin una disminución en sus horas de servicio), Aumentar sus horas de servicio (sin un aumento de la tarifa familiar) o un especificado de otro modo.

**Ausencias:** Se requiere que Extended Child Care registre las razones de las ausencias. Si su hijo no vaya a asistir al programa por algún motivo, debe llamar al centro para informarles que su hijo no asistirá al programa. Indique el motivo de la ausencia de su hijo.

**Días de Mejor Interés:** Si su hijo va a estar ausente debido al día libre de los padres, vacaciones o motivos que no sean por enfermedad, emergencia o visitas ordenadas por la corte, debe informar esto al personal del centro. Este tipo de ausencias se contará como "Mejor interés". Su familia tiene 10 días de Mejor interés por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio), con la excepción de las familias que tienen referencias "CPS" o "En riesgo".

**Nuestro Programa es por Todo el Año:** Se espera que las familias que utilizan los servicios subvencionados los necesitarán todo el año, incluso durante las vacaciones de escuela (vacaciones de invierno/primavera y el verano). Usted debe continuar reportando las razones por ausencias aun cuando la escuela está cerrada. Las familias que escogen NO TENER cuidado durante las vacaciones perderán sus servicios, y no se les garantizarán servicios para el próximo año escolar.

**Re-certificación:** La recertificación debe ocurrir no antes de **24 meses** a partir de la certificación previa y al menos una vez cada período de contrato. Las familias deben proporcionar documentación para respaldar la elegibilidad continua y la necesidad de servicios. Las familias son notificadas antes de la fecha de recertificación. La recertificación requiere una cita en la oficina de ECC con nuestra Trabajadora de Casos. **Falta de recertificación o notificación a su Trabajadora de Casos de los cambios puede dar como resultado la finalización del programa.**

**Tardanzas:** Todos los centros se cierran puntualmente a las 6:00 P.M. Su niño debe ser recogido en el centro antes de las 6 de la tarde. Padres que recogen a sus niños tarde tendrán que firmar una notificación DERECOGIDA TARDE. Cualquier atraso resultará en una multa. Se cobrará un mínimo de \$15.00 por los primeros cinco minutos y \$1.00 por cada minuto después. Repetidas notificaciones (en exceso de 3) pueden resultar en la terminación de sus servicios de cuidado de niños.

**Pagos:** Las familias pueden pagar una tarifa por sus servicios de cuidado según el programa de tarifas proporcionado por el Estado. El padre será notificado por escrito sobre el monto de los honorarios. Si la familia tiene costos adicionales de cuidado de niños para otros proveedores, pueden enviar los recibos ("Recibos de cuidado infantil externo") a la oficina para reducir los pagos que nos hacen. Las tarifas de cuidado de niños se facturan por adelantado para el próximo mes. Si su pago no se recibe antes del día 7 de cada mes, su cuenta se considera morosa. **La falta de pago de las tarifas de cuidado puede resultar en la terminación de sus servicios.**

**Cancelación:** Entiendo que se requiere notificación por teléfono a la oficina principal de Extended Child Care con un mínimo de 2 semanas de anticipación para la cancelación de los servicios de cuidado infantil durante el año escolar y las sesiones de verano.

Doy mi permiso para que fotografías sean tomadas de los niños/as matriculados para decoraciones, regalos para los matriculados o para llevar a casa y publicaciones de Extended Child Care (inclusive pero no limitado a folletos, boletines, periódicos y nuestro sitio Web). **SI** \_\_\_\_\_ **NO** \_\_\_\_\_ **Iniciales de padre/s** \_\_\_\_\_

**Al firmar abajo, yo certifico que entiendo las condiciones de mi participación en este programa.**

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

# Información Importante para Padres

## Números de Teléfono Importantes

### Números de Extended Child Care

### Números de la oficina de la escuela

<b>Oficina de Extended Child Care</b> 545-2402 bus 545-4860 fax	<b>Windsor Middle School</b> 837-7737 bus 837-7743 fax
<b>Brooks ECC</b> 838-3540	<b>Brooks Oficina de la Escuela</b> 837-7717 bus 837-7722 fax
<b>Cali Calmécac ECC</b> 838-3859	<b>Cali Calmécac Oficina de la Escuela</b> 837-7747 bus 837-7752 fax
<b>JX Wilson ECC</b> 575-6988	<b>JX Wilson Oficina de la Escuela</b> 525-8350 bus 525-0116 fax
<b>Mark West ECC</b> 526-4066	<b>Mark West Oficina de la Escuela</b> 524-2990 bus 524-2999 fax
<b>Mattie Washburn ECC</b> 838-9025	<b>Mattie Washburn Oficina de la Escuela</b> 837-7727 bus 837-7732 fax
<b>Riebli ECC</b> 545-2897	<b>Riebli Oficina de la Escuela</b> 524-2980 bus 524-2986 fax
<b>RL Stevens ECC</b> 579-6267	<b>RL Stevens Oficina de la Escuela</b> 575-8883 bus 573-0317 fax
<b>San Miguel ECC</b> 546-0667	<b>San Miguel Oficina de la Escuela</b> 524-2960 bus 524-2968 fax
<b>Windsor Creek ECC</b> 838-6801	<b>Windsor Creek Oficina de la Escuela</b> 837-7757 bus 837-7760
<b>Wright ECC</b> 527-6724	<b>Wright Oficina de la Escuela</b> 542-0556 bus 542-0418 fax

### Números de Teléfonos de las Oficinas de los Distritos Escolares

<b>Distrito de Mark West</b> 524-2970 bus 524-2976 fax	
<b>Distrito de Windsor</b> 837-7700 bus 838-4031 fax	
<b>Distrito de Wright</b> 542-0550 bus 577-7962 fax	

**Días Cerrados Importantes**  
**Extended Child Care cerrará en los siguientes días en 2018/2019:**

05/28/18 Día Memorial
07/04/18 Día de la Independencia
08/03/18 Día de Desarrollo Profesional
09/03/18 Día de la Labor
11/22/18 Día de Acción de Gracias
11/23/18 Día Después de Acción de Gracias
12/24/18 Nochebuena
12/25/18 Navidad
12/31/18 Víspera de Año Nuevo
01/01/19 Año Nuevo
02/15/19 Día de Desarrollo Profesional
05/27/19 Día Memorial

Cuando llamar a la oficina / Cuando llamar al centro:

<b>Cuando llamar a la oficina</b> <b>707-545-2402</b>	<b>Cuando llamar al centro</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los cambios temporales o permanentes de horario para su hijo.</li> <li>• Cualquier pregunta concerniente a su factura</li> <li>• Cambios de direcciones o números de teléfonos</li> <li>• Peticiones de Días de Mejor Interés</li> <li>• Cancelación de Cuidado durante el año escolar (requiere 2 semanas de aviso)</li> <li>• Cancelación de Cuidado durante el verano (requiere 2 semanas de aviso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si su hijo estará ausente de la guardería ese día</li> <li>• Cuando usted desea hablar con su hijo</li> <li>• Cuando alguien en su tarjeta de emergencia recogerá a su hijo</li> <li>• Cuando alguien quien no está en su tarjeta de emergencia recogerá a su hijo</li> </ul>

## Notificación de Derechos de los Padres

STATE OF CALIFORNIA—HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES COMMUNITY CARE LICENSING DIVISION

### NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES

#### DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/madre/representante autorizado, usted tiene derecho a:

1. Entrar e inspeccionar la guardería infantil (llamada “guardería” de aquí en adelante) sin notificación previa, en cualquier momento en el cual los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja con la oficina de licenciamiento en contra de la persona con licencia y revisar el expediente público que la oficina de licenciamiento tenga de la persona con licencia.
3. Revisar, en la guardería, los reportes sobre las visitas a la guardería por parte de la oficina de licenciamiento y las quejas comprobadas en contra de la persona con licencia que se hayan presentado durante los últimos tres años.
4. Quejarse con la oficina de licenciamiento e inspeccionar la guardería sin que se discrimine ni que se tomen represalias en contra de usted ni de su hijo.
5. Pedir por escrito que no se le permita a un padre/madre que visite al niño de usted ni que se lo lleve de la guardería, siempre y cuando usted haya presentado una copia certificada de la orden de la corte.
6. Recibir de la persona con licencia el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento.

Nombre de la oficina de licenciamiento: Community Care Licensing  
Dirección de la oficina de licenciamiento: 101 Golf Course Dr, #A-230, Rohnert Park, CA 94928  
Número de teléfono de la oficina de licenciamiento: (707) 588-5026

7. Después de haberlo solicitado, que la persona con licencia le informe del nombre y tipo de asociación con la guardería de cualquier persona adulta a quien se le haya otorgado una exención en relación a sus antecedentes penales, y que el nombre de la persona también se puede obtener comunicándose con la oficina local de licenciamiento.
8. Recibir de la persona con licencia, el formulario sobre el proceso para la revisión de los antecedentes de los proveedores de cuidado.

**NOTA: LA LEY ESTATAL DE CALIFORNIA ESTIPULA QUE LA PERSONA CON LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO A LA GUARDERÍA AL PADRE/MADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI SU COMPORTAMIENTO PONE EN RIESGO A LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.**

Para ver datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscrito (conocida en inglés como “Registered Sex Offender Database”), vaya a [www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov)

LIC 995 (9/08)

(Detach Here - Give Upper Portion to Parents)

#### CONFIRMACIÓN DE HABER RECIBIDO LA NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES (Se requiere la firma del padre/madre/representante autorizado.)

Yo, el padre/madre/representante autorizado de \_\_\_\_\_, he recibido, de la persona con licencia, una copia de la “NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES EN RELACIÓN A LAS GUARDERÍAS INFANTILES” y el formulario sobre el PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO.

EXTENDED CHILD CARE

Nombre de la guardería

\_\_\_\_\_  
Firma (Padre/madre/representante autorizado)

\_\_\_\_\_  
Fecha

**NOTA: Esta Confirmación se tiene que conservar en el expediente del niño y una copia de la Notificación se le tiene que dar al padre/madre/representante autorizado.**

Para ver la base de datos del Departamento de Justicia sobre los delincuentes sexuales inscritos (conocida en inglés como “Registered Sex Offender Database”), vaya a [www.meganslaw.ca.gov](http://www.meganslaw.ca.gov) LIC 995 (9/08)

## Revisión de Antecedentes de Proveedor

### INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA PADRES

#### PROCESO PARA LA REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS PROVEEDORES DE CUIDADO

##### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE CALIFORNIA

El Departamento de Servicios Sociales de California trabaja para proteger la seguridad de los niños bajocuidado, proporcionando licencias a guarderías infantiles y hogares que proporcionan cuidado de niños. Nuestra mayor prioridad es asegurar que los niños estén en un ambiente de cuidado de niños que sea seguro y saludable. Las leyes de California requieren que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para cualquier adulto que sea dueño de o que viva o trabaje en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia. Cada uno de estos adultos tiene que presentar sus huellas dactilares para que se lleve a cabo una revisión de antecedentes para ver si tiene algún historial penal. Si determinamos que una persona ha sido condenada por un delito, que no sea una infracción menor de las reglas de tráfico o una ofensa relacionada con la marihuana la cual se trata bajo las nuevas leyes de reforma sobre marihuana de acuerdo a las Secciones 11361.5 y 11361.7 del Código de Salud y Seguridad, esa persona no podrá trabajar ni vivir en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños ni en una guardería infantil con licencia, a menos que lo apruebe el Departamento. A esta aprobación se le llama una exención.

Una persona que ha sido condenada por un delito como asesinato, violación, tortura, secuestro, delitos de violencia sexual o abuso sexual en contra de un niño, **por ley, no podrá recibir una exención que le permita ser dueño de o vivir o trabajar en un hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o en una guardería infantil con licencia.** Si el delito fue un delito mayor (*Felonia*) o un delito menor grave, la persona tendrá que salir del establecimiento mientras que se revise la petición para una exención. Si el delito es menos grave, es posible que se le permita quedarse en el hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o la guardería infantil con licencia mientras que se revise la petición.

##### Cómo se revisa la petición para una exención

Nosotros solicitamos información sobre los antecedentes de la persona a los departamentos de policía, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI), y las cortes. Tomamos en consideración la clase de delito, cuántos delitos se han cometido, cuánto tiempo ha pasado desde que sucedió el delito, y si la persona ha sido honesta en lo que nos ha dicho.

La persona que necesita la exención tiene que proporcionar información sobre lo siguiente:

- el delito;
- lo que ha hecho para cambiar su vida y obedecer la ley;
- si está trabajando, asistiendo a la escuela, o recibiendo entrenamiento; y
- si ha completado de una manera satisfactoria algún programa de orientación o rehabilitación.

La persona también nos da cartas de referencia de otras personas que no tienen parentesco con él/ella y que tienen conocimiento del historial de él/ella y cómo es su vida ahora.

Nosotros revisamos todas estas cosas muy cuidadosamente al tomar una decisión sobre las exenciones. Por ley, no se puede compartir esta información con el público.

##### Cómo obtener más información

Como padre o representante autorizado de un niño bajo cuidado con licencia, usted tiene el derecho de preguntarle al hogar con licencia que proporciona cuidado de niños o a la guardería infantil con licencia si alguien que esté trabajando o viviendo allí tiene una exención. Si usted pide esta información y hay una persona con una exención, dicho hogar o guardería infantil tiene que decirle el nombre de la persona y la manera en que tal persona está involucrada en el hogar o guardería infantil. Además, tiene que darle el nombre, dirección, y número de teléfono de la oficina local de licenciamiento. Usted también puede obtener el nombre de la persona comunicándose con la oficina local de licenciamiento. Puede encontrar la dirección y el número de teléfono en nuestro sitio web. La dirección del sitio web es

<http://cclid.ca.gov/contact.htm>

## Notificación de los Derechos de los Padres

### Guarderías infantiles

Derechos personales - Vea la Sección 101223 sobre las condiciones para exenciones en relación a las guarderías infantiles.

- (a) Guarderías infantiles. Cada niño que reciba servicios de una guardería infantil tendrá derechos que incluyen pero que no se limitan a los siguientes:
- (1) a ser tratado con dignidad en sus relaciones personales con el personal del establecimiento y con otras personas.
  - (2) a que se le proporcione alojamiento, muebles, y equipo que sean seguros, higiénicos, y cómodos, para satisfacer sus necesidades.
  - (3) a no recibir castigo corporal o poco común; a que no se le cause dolor o humillación; a que no se le intimide; a no recibir burlas, coerción, amenazas, abuso mental, u otros castigos incluyendo pero no limitándose a: interferir con las funciones diarias de la vida, tales como el comer, dormir, o usar el baño; a que no se le niegue alojamiento, ropa, medicamentos, o medios auxiliares para el funcionamiento físico.
  - (4) a que la persona con licencia para el cuidado de niños le informe al niño, así como a su representante autorizado si lo hay, sobre lo que dice la ley con respecto a las quejas. Esta información debe incluir pero no limitarse a la dirección y número de teléfono de la sección en la oficina de licenciamiento que recibe quejas, e información con respecto a la confidencialidad.
  - (5) a tener la libertad de asistir a los servicios o a las actividades religiosas que desee, y a recibir visitas del consejero espiritual que prefiera. La asistencia a los servicios religiosos, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá ser completamente voluntaria. En las guarderías infantiles, los padres o tutores legales del niño deberán tomar las decisiones sobre la asistencia a servicios religiosos y las visitas de consejeros espirituales.
  - (6) a que no se le encierre con llave en ninguna habitación, edificio, ni parte del establecimiento durante el día o la noche.
  - (7) a que no se le coloque en ningún aparato para limitar sus movimientos, excepto en un aparato de restricción para proporcionar apoyo que haya sido aprobado desde antes por la oficina de licenciamiento.

EL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL TIENE EL DERECHO A QUE SE LE INFORME SOBRE LA OFICINA DE LICENCIAMIENTO APROPIADA CON LA CUAL DEBE COMUNICARSE SI TIENE QUEJAS, LA OFICINA ES:

NOMBRE: Community Care Licensing

DIRECCION: 101 Golf Course Drive # A-230

CIUDAD: Rohnert Park ESTADO: CA CODIGO POSTAL: 94928 AREA/NUMERO DE TELEFONO: 707-588-5026

SEPARE AQUI

**AL: PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL/NIÑO O REPRESENTANTE AUTORIZADO: PARA EL EXPEDIENTE DEL NIÑO**

Complete la siguiente confirmación, una vez que se le haya dado la información respecto a los derechos personales de una manera satisfactoria y completa, según se explica aquí:

**CONFIRMACIÓN:** Se me (nos) informó personalmente y recibí una copia de los derechos personales que contiene el Título 22 del Código de Ordenamientos de California, en el momento de admisión a:

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE EL NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO)

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO)

EXTENDED CHILD CARE COALITON

1745 COPPERHILL PARKWAY, #5 SANTA ROSA, 95403

(ESCRIBA CON LETRA DE MOLDE EL NOMBRE DEL NIÑO)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)

(TÍTULO/PUESTO DEL REPRESENTANTE/PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL)

(FECHA)



## Reconocimiento de Poliza de Conducta-Adulto

Extended Child Care Coalition  
1745 Copperhill Parkway, Suite #5 Santa Rosa, CA 95403 (707) 545-2402

Padre/Guardián \_\_\_\_\_ Centro(s) \_\_\_\_\_

Niño(s) \_\_\_\_\_

En nuestros esfuerzos para nutrir y guiar el desarrollo de los niños en nuestros programas de cuidado infantil Extended, somos responsables de proporcionar la supervisión, la estructura, y un ambiente seguro para que los niños interactúen con otros niños y adultos. Aunque tratamos de seguir siendo sensible a las fortalezas individuales / necesidades de cada niño / familia, determinado comportamiento en las aulas del centro, parque infantil, estacionamiento, o en otras funciones del programa pueden crear problemas de seguridad para los niños, el personal y otros adultos. Esto también se aplica a las interacciones con el personal de la oficina administrativa incluyendo reuniones en persona, las comunicaciones por correo electrónico y durante las llamadas telefónicas. Esperamos que usted trabaje en estrecha colaboración con el personal para los mejores resultados para usted y su hijo.

Se espera que los siguientes comportamientos:

- Ser respetuoso en sus interacciones con el personal y los niños y otros adultos
- Para mantener la información puede escuchar o ver a otros familiares confidenciales
- Para seguir el programa Póliza de Celular: No uso del teléfono celular de cualquier tipo en el sitio o en las funciones del programa. Es decir: excursiones, reuniones de padres
- Proporcionar cerca (a menos de la distancia de un brazo) supervisión de los hermanos de su hijo y otros niños en su cuidado en el aula, en el patio y en el estacionamiento
- Para permitir que el personal docente para manejar los problemas de disciplina
- Para conducir lentamente y obedecer las normas de estacionamiento para mantener a todos a salvo en dejar y recoger a los tiempos
- Estar dispuesto a discutir los problemas y trabajar para resolverlos

Los siguientes comportamientos son inaceptables:

- Lenguaje abusivo, maldiciendo, palabras obscenas / frases, gestos
- El acoso verbal o sexual
- Amenazas de violencia, incluidas las amenazas implícitas
- Estar bajo la influencia de drogas (incluyendo medicamentos recetados) o alcohol
- Asalto físico o verbal hacia los adultos y los niños
- Proporcionar información fraudulenta

El incumplimiento de esta póliza dará lugar a otra acción que incluye, pero no se limita a: le pide que deje el centro o la oficina administrativa, asistiendo a una reunión de seguimiento, llamar a la policía / sheriff y / o de otras acciones legales.

La Póliza de Conducta de Adultos ha sido explicada a mí. He recibido una copia y lo entiendo.

\_\_\_\_\_  
Firma de Padre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de Representante de ECC

\_\_\_\_\_  
Fecha

## POLIZA DE BIENESTAR DE ECC

### LA VISION PARA NIÑOS SANOS

Es la póliza de Extended Child Care de proporcionar un ambiente seguro y sano para los niños en nuestro cuidado. Extended Child Care reconoce el lazo entre el bienestar de niños, la salud y aprender. Creemos que es importante ofrecer un programa que promueve la importancia de comer alimentos sanos y siendo físicamente activo.

#### Objetivo:

- Proporcionar comidas y bocados nutritivos para todos los niños que asisten el programa.
- Asegurar oportunidades y ánimo para la actividad física diaria.
- Promover la educación para niños y familias que construye hábitos de toda la vida de comer sano, actividad física y bienestar.
- Servir comidas en un ambiente agradable, al fomentar las maneras buenas, la comunicación, y el respeto.

### GUIAS DE NUTRICION

- Comidas y bocado servidos siguen la guía de comida y requisitos de porción del Programa de Niño y Adulto de Alimento de Cuidado (CACFP)
- Comidas y bocados serán servidos en tiempos regularmente planificados.
- El almuerzo y bocado deben incluir una fruta Y un componente vegetal
- Los Centros anunciarán menús actuales en una base semanal para que padres vean.
- Agua limpia para beber estará disponible para niños y personal siempre
- Alimento/Bebidas no serán utilizadas como una recompensa ni castigo.
- Énfasis es colocado a servir alimentos de bajo contenido de grasa (bajo 5% de valor diario por servir), al limitar la cantidad de sodio y azúcar. Los dulces y alimentos azucarados no son servidos en el centro.
- Cereales pueden tener no más de 6 gramos de azúcar por 1 porción por oz.
- Yogur puede contener no más de 23 gramos de azúcar por 6 oz.
- Al servir productos de grano, al menos una porción por día debe ser rica en grano entero.
- Bebidas servidas en el centro son limitados a 1% de grasa (o menos) leche, 100% jugo de frutas, jugo de vegetales y agua.
- Alimentos servidos no contendrá grasa artificial. Los alimentos no pueden ser freídos.
- Condimentos, jarabes, no-nutricionales alto en sal, el azúcar y las grasas serán limitados y serán utilizados frugalmente.
- Los jarabes y pastas de frutas que se sirven en el centro se limitarán a 100% de productos naturales que no contengan edulcorantes artificiales, jarabe de maíz de alta fructosa, sal y colorantes artificiales y conservantes.
- Las mantequillas de frutos secos servidas en el centro no contendrán azúcares agregados, aceites vegetales hidrogenados incluyendo soja, sal excesiva y colores artificiales y conservantes.

- Los centros no servirán perros calientes o perros de maíz, ya que estos productos son altos en calorías, sodio, grasas saturadas y colesterol.
- La mantequilla servida en el centro estará limitada al 100% de mantequilla natural. Los centros no servirán margarina u otra alternativa altamente procesada "alimentos" que contengan aceite vegetal, emulsionantes, colorantes y varios ingredientes artificiales
- Los centros no servirán carnes de almuerzo que contengan aglutinantes y extensores. Almuerzo carnes servidas en el centro se limitará a 100% de carnes naturales.
- Los centros no servirán productos de queso procesados o enlatados, también conocidos como "alimentos para queso", incluyendo espray, whiz, salsas y sencillos. Los centros sólo servirán 100% quesos naturales reales.
- En ocasiones, las palomitas de maíz se pueden servir como un refrigerio extra. Las palomitas de maíz servidas en el centro se limitarán a palomitas de maíz frescas y aireadas.
- Segundos serán servidos con discreción, limitados por las necesidades de niños individuales, y enfatizan frutas, verduras, y proteína alta y alimentos altos de fibra. Chips y galletas so serán servidos como segundas comidas.
- Niños que tengan hambre después del bocado por la tarde puede recibir verduras o frutas.
- Las necesidades dietéticas médicamente prescritas de niños serán seguidas cuando documentadas.
- Padres que prefieren a que sus niños tengan dietas alternativas pueden proporcionar alimento que siguen nuestras guías de nutrición
- El personal modelara conductas apropiadas en tiempo de comida y comer saludable elección en el centro.
- El personal comerá el mismo alimento como es servido a niños cuando en el piso durante servicio de comida. Personal que tenga restricciones dietéticas deben hablar con su Director acerca de cualquier modificación que pueden necesitar.
- El personal debe evitar comer y bebidas potables aparte de agua durante tiempo de servicio de no-comida a menos que en su descanso. El personal puede escoger tomar un descanso de 30 minutos impagada de comida al trabajar en un cambio de cinco horas o más largo. Ningún alimento ni las bebidas traídos por el personal serán mantenidos en el solidó de la cocina y será consumido cuando no estén supervisando a niños durante su descanso, impagada de comida ni antes de cambiar un turno.

## **LA EDUCACION DE NUTRICION**

- Información que explica nuestra póliza de nutrición será proporcionada a todas las familias en la matriculación, y anunciado en nuestro sitio Web y en los centros.
- Proveer educación de nutrición y actividades para todos los niños que asisten los centros en la edad apropiada.
- El personal continuara tomando parte en la instrucción para mantener corriente con información de nutrición y recursos.
- Proporcionar información al día sobre la educación de nutrición para padres con respecto a comer saludable y su lazo al bienestar general del estudiante.
- Padres que desean celebrar los cumpleaños de un niño en el centro serán proporcionados con una lista de elecciones que son alternativas a traer dulces. En

acuerdo con nuestra Poliza de Bienestar, pedimos que los padres se abstengan de traer pasteles, cupcakes y otros dulces.

- Centros promoverán una atmósfera relajada, limpia y agradable en comidas, y permiten tiempo adecuado para comer y socialización.
- Técnicas apropiadas para lavarse las manos serán enseñadas y será practicadas en los centros.
- Los eventos para padres son una oportunidad para modelar la nutrición saludable sirviendo comida y bebidas saludables.

### **ACTIVIDAD FISICA**

- Actividad física será utilizada para construir interés y desarrollar habilidades, elementos esenciales de conocimiento y actitudes a un estilo de vida sana y larga al proponiéndose reducir tiempo gastado en actividades sedentarias.
- Agencia educara a padres, los niños, y el personal para reconocer los beneficios de actividad física (es decir, desempeño académico mejorado, función mejorara de cerebro, el crecimiento y el desarrollo sanos, riesgo más bajo de llegar a tener peso excesivo, riesgo más bajo de condiciones crónicas reveladoras de salud, reducir estrés y aumento de sentimientos de auto-valor y amor propio).
- Los centros ofrecen una variedad de actividades y equipo físicos para el desarrollo apropiados que satisfacen las necesidades, los intereses y las capacidades de todos los niños.
- El personal continuará recibiendo entrenamiento para permanecer corriente sobre las guías de actividades físicas para niños de la escuela, y apoyará y promoverá actividad física.
- Los centros ofrecerán ambas actividades físicas moderadas y vigorosas un mínimo de 30 minutos diariamente estructurados y sin estructura.
- Los centros ofrecerán un espacio seguro para desarrollar y practicar en grande su habilidades motrices y asegurarán que todas las elecciones de actividad estén a salvo para participantes.
- Los centros construirán las asociaciones con la comunidad y la escuela para apoyar actividades físicas después de escuela.

### **IDEAS ALTERNATIVAS DE CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS**

- **Juego, libro, rompecabezas, contribuir equipo de deporte al centro**
- **Suministros de arte**
- **Pequeños favores, como calcomanías, lápices, borradores**
- **Instrumento musical o CD de niños**
- **Centro honora los cumpleaños en tiempo de circulo (caja de cumpleaños, los reconocimientos de otros niños, canción, historia de cumpleaños)**
- **Bocado sano**

### **NUTRICION Y RECURSOS FISICOS DE ACTIVIDAD**

- [www.projectlearn.org](http://www.projectlearn.org)
- [www.sonomahealthaction.org](http://www.sonomahealthaction.org)
- [www.schoolgardens.org](http://www.schoolgardens.org)

- <http://www.choosemyplate.gov/>
- <http://www.harvestofthemonth.cdph.ca.gov/>
- <http://www.cachampionsforchange.cdph.ca.gov/>