

EXTENDED CHILD CARE COALITION OF SONOMA COUNTY

Un programa de desarrollo infantil antes y después de
la escuela

Manual para padres

PROGRAMA SUBVENCIONADO

2024 - 2025



Cuidado infantil extendido
1745 Copperhill Pkwy, Suite 5, Santa Rosa CA 95403
Teléfono 707 545-2402 • Fax 707 222-6233
Dirección del sitio web: extcc.org

Programa subsidiado revisado en septiembre de 2024

Esta página se dejó en blanco a propósito

Introducción

Bienvenido a Extended Child Care; un programa de desarrollo infantil en edad escolar, al servicio de la escuela de su hijo.

Esta es su copia del Manual para padres de Extended Child Care. Contiene la misión, la filosofía, los programas y las políticas de la agencia. Si alguna vez tiene una pregunta que no se aborda en el Manual para padres, o si desea que le aclaren alguna información, llame a la oficina principal y alguien estará encantado de ayudarlo. La oficina de ECC está abierta de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. y también tenemos correo de voz fuera del horario de atención. También puede enviarnos preguntas a través de nuestro sitio web; www.extcc.org.

Extended Child Care Coalition es una agencia privada sin fines de lucro que brinda servicios de aprendizaje antes y después de la escuela y durante el verano a los distritos escolares del condado de Sonoma, California. Extended Child Care comenzó en 1978 para ayudar a satisfacer las necesidades de los padres que trabajan y tienen hijos en escuelas primarias, y para ayudar a las escuelas que desean ayudar a los padres con sus necesidades programáticas. Las edades de los niños a los que atiende Extended Child Care son de 5 a 12 años.

Recuerde que Extended Child Care es una organización de servicios para padres. Sus preguntas y comentarios son siempre bienvenidos.

Declaración de misión : Extended Child Care se compromete a ayudar a cada niño en edad escolar a adquirir habilidades para la vida al brindar programas de aprendizaje de calidad durante todo el año, al tiempo que apoya a las familias y los distritos escolares.

Nuestro objetivo es brindar un programa de cuidado de niños en edad escolar de la más alta calidad a un costo razonable para las familias, con un impacto mínimo en las escuelas, al mismo tiempo que brindamos a nuestros empleados salarios y beneficios competitivos y un ambiente de trabajo que respete su profesionalismo.

Filosofía del programa : Creemos que las experiencias de aprendizaje de alta calidad antes, después y durante el verano de la escuela enriquecen las vidas de los niños, nutren sus logros y promueven el éxito interpersonal.

Apoyamos las necesidades intelectuales, socioemocionales y físicas de los niños a través de un enfoque práctico y centrado en el niño. Como educadores, valoramos la importancia del aprendizaje a través del juego. Nuestros centros son entornos 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, lo que contribuye al desarrollo positivo del niño. autoidentidad.

Nuestros docentes están altamente comprometidos con el desarrollo profesional continuo. Son adultos constantes, solidarios y culturalmente competentes que trabajan en colaboración entre ellos, con la comunidad, las familias y los niños.

Implementamos prácticas reflexivas que apoyan el aprendizaje y la mejora organizacional continua. Nos guiamos por nuestra misión y nuestros valores fundamentales. Los niños y las familias están en el centro de toda toma de decisiones.

Administración : Extended Child Care está gobernado por una Junta Directiva que se reúne trimestralmente. La Junta está formada por padres que utilizan los servicios y miembros de la comunidad interesados. Los padres interesados en convertirse en miembros de la Junta o del Comité Asesor de Padres o que tengan preguntas deben llamar al Director Ejecutivo de la agencia. Todas las reuniones están abiertas al público.

Diariamente, el programa Extended Child Care es administrado desde la oficina principal por el Director Ejecutivo, quien es responsable de todos los programas, políticas, personal, finanzas de la Agencia, contratos y planificación futura. El Director del Programa supervisa todos los centros, los programas y el personal del centro. Tanto el Director Ejecutivo como el Director del Programa visitan los centros de manera regular.

Determinación de políticas: La política de Extended Child Care está determinada por la División de Desarrollo y Cuidado Infantil del Departamento de Servicios Sociales del Estado, las pautas de Licencias de Cuidado Comunitario, la política del distrito escolar y el Director Ejecutivo de Extended Child Care, con la aprobación de la Junta Directiva de la Agencia. El Comité Asesor de Padres proporciona información al Director Ejecutivo sobre las políticas.

Estructura y personal de la agencia : Cada centro de cuidado infantil extendido está dirigido por un director de centro a tiempo completo. Los directores de centro tienen permisos de supervisor de desarrollo infantil o su equivalente y una amplia experiencia trabajando con niños en edad escolar. El director de centro es responsable de la gestión diaria del centro. Cuando el director de centro no está presente, un miembro del personal con un permiso de desarrollo infantil o su equivalente supervisará el centro. Además del director de centro, cada sitio puede tener un subdirector de centro y maestros de centro. Estos son personal experimentado con un permiso de desarrollo infantil o su equivalente. Los centros también pueden tener maestros asistentes, una persona que tenga al menos 6 unidades en desarrollo infantil, y asistentes de instrucción, alguien que debe ser mayor de 18 años. Cuando los miembros del personal regular están ausentes, se asigna un sustituto para reemplazarlos.

Antes de que alguien pueda trabajar en un centro, debe pasar una verificación de huellas dactilares del Departamento de Justicia, un examen de salud, una prueba de tuberculosis y una verificación de referencias.

Desarrollo del personal : Para mantener un programa de calidad, Extended Child Care se compromete a mantener al personal actualizado sobre la información y los problemas relacionados con el desarrollo infantil. Los miembros del personal deben completar una capacitación sobre desarrollo infantil todos los años para satisfacer mejor las necesidades de los niños a su cargo.

Autoevaluación del programa : Extended Child Care participa en una autoevaluación del programa, que incluye evaluaciones del desarrollo, encuestas para padres y una escala de calificación ambiental. La autoevaluación del programa se realiza anualmente. El objetivo es mejorar el programa con el aporte del personal, los padres, la administración y los miembros de la comunidad.

Licencias : Todos los centros de cuidado infantil extendido tienen licencia. La licencia nos exige mantener proporciones adecuadas de personal adulto por niño. Mantenemos un máximo de La proporción de 14 niños por cada adulto es la permitida por la licencia estatal. Nuestro objetivo es mantener seguros a todos los niños en nuestros programas y mantener proporciones adecuadas es un componente de seguridad importante.

Procedimientos de inscripción

Política de no discriminación : Los programas se operan de manera no discriminatoria de acuerdo con la igualdad de trato y acceso a los servicios sin distinción de raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo, identidad de género, religión, represalias y, cuando corresponda, creencias políticas, estado civil, estado familiar o parental, orientación sexual, o si la totalidad o parte de los ingresos de un individuo se derivan de cualquier programa de asistencia pública o información genética protegida.

Bienvenidos a Niños con Necesidades Especiales : Extended Child Care da la bienvenida a la oportunidad de inscribir e incluir a todos los niños en el programa. El personal del centro evalúa las necesidades de cada niño, incluidos los niños con necesidades especiales. Aceptamos niños con diabetes que requieren un control de la sangre. Realizaremos un control de la glucosa en sangre para los niños diabéticos una vez que se cumplan todos los requisitos de licencia. El personal de ECC no realizará la administración de glucagón. Siempre se intenta acomodar a cada niño, teniendo en cuenta la seguridad y el bienestar de todos los niños inscritos. Extended Child Care cree que la inclusión es beneficiosa para todas las personas porque ofrece oportunidades y recompensas para los niños con necesidades especiales y los niños que se desarrollan normalmente.

Lista de elegibilidad para familias que necesitan servicios subsidiados : Extended Child Care mantiene una lista de elegibilidad subsidiada. Esta lista de elegibilidad es para familias en el condado de Sonoma que desean recibir servicios subsidiados. Estar en esta lista de elegibilidad no garantiza que recibirá servicios subsidiados. El cuidado subsidiado es un programa administrado por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) que paga todo o parte del costo de los servicios para su familia. Las familias que reciben esta asistencia deben cumplir con ciertas condiciones establecidas por el CDSS. Puede ser incluido en nuestra lista de elegibilidad llamando a la oficina de ECC al 707-545-2402.

Políticas de programas subsidiados

Elegibilidad y necesidad : Extended Child Care (ECC) ofrece una cantidad limitada de espacios en el programa que están subsidiados por el Departamento de Servicios Sociales de California, División de Cuidado y Desarrollo Infantil. Las familias que son elegibles y necesitan servicios subsidiados pueden incluirse en la lista de elegibilidad llamando directamente a ECC al (707) 545-2402.

Para ser elegible para servicios subsidiados, usted debe:

- ¿Tiene su hijo inscrito en una escuela primaria atendida por Extended Child Care?
- Tiene necesidad de servicios porque está trabajando, asistiendo a la escuela, buscando vivienda, buscando empleo, es beneficiario de ayuda, no tiene hogar o está incapacitado (según lo determine un profesional médico) y es elegible por ingresos, o
- Son remitidos al programa por una agencia legal, médica o de servicios sociales que indica que el niño está en riesgo de abuso o negligencia y que se necesitan servicios de cuidado infantil para reducir el riesgo.

Las prioridades de inscripción las establece el Departamento de Servicios Sociales de California y son las siguientes:

1. CPS y en riesgo: Niños remitidos al programa por una agencia legal, médica, de servicios sociales o un refugio de emergencia que documenta que el niño está en riesgo de abuso o negligencia y que los servicios de cuidado infantil son un componente esencial del plan de servicios de protección infantil.
2. Clasificación de rango: Todas las familias que son elegibles por ingresos según los criterios del Departamento de Servicios Sociales de California se clasifican de acuerdo con el ingreso familiar bruto, el tamaño de la familia y la fecha de inclusión en la lista de elegibilidad subsidiada.

Debido a que la ubicación de su familia en esta lista está determinada en parte por el ingreso contable total de las personas contabilizadas en la familia y el tamaño de la familia, es importante actualizar su información tan pronto como se produzcan estos cambios.

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

Si tiene empleo, tiene derecho a recibir cuidado infantil según sus horas de trabajo y el tiempo que le toma viajar de ida y vuelta al trabajo. Si trabaja de noche, puede tener derecho a recibir cuidado infantil durante el día para poder descansar.

Si está estudiando o formándose, es elegible para recibir servicios subsidiados según su horario escolar. Por cada unidad de clase o laboratorio aplicable a su objetivo educativo, es elegible para dos (2) horas de programa por semana en el momento de la inscripción inicial y el tiempo de viaje de ida y vuelta a la escuela. Se puede agregar una (1) hora adicional mediante solicitud por escrito.

Si no tiene hogar o busca una vivienda adecuada, los servicios de cuidado infantil se limitan a no más de cinco días por semana y a menos de 30 horas por semana. Se proporciona cuidado infantil para garantizar que se satisfagan las necesidades básicas de su hijo.

Si su hijo es **derivado** a nuestra Agencia como "CPS" o "En riesgo", usted es elegible para recibir servicios con base en una carta de derivación de una agencia legal, médica o de servicios sociales o un profesional autorizado. La derivación debe incluir el nombre, la dirección y el número de teléfono de la agencia que realiza la derivación, y el nombre de la persona que realiza la derivación. La carta debe indicar el motivo de la derivación, otros servicios que se brindan para remediar la situación, la cantidad de horas de atención que se recomiendan e incluir información sobre los honorarios. Su hijo recibirá servicios durante un máximo de 24 meses.

Si un profesional médico determina que usted necesita servicios debido a una incapacidad, su programa se determinará según la cantidad de horas diarias recomendadas por el profesional médico.

Procedimiento de inscripción : La inscripción de su(s) hijo(s) incluirá una entrevista con uno o ambos padres en la oficina de ECC. Se le solicitará que traiga lo siguiente:

- Verificación de ingresos de todas las fuentes (esto puede incluir talones de pago, manutención infantil, documentación de TANF, etc.) Nos reservamos el derecho de solicitar documentación adicional para verificar los ingresos.
- Horario de Capacitación Escolar
- Si no tiene hogar o está buscando una vivienda adecuada, deberá traer una recomendación por escrito de un refugio de emergencia u otra carta de recomendación de una agencia legal, médica o de servicios sociales con fecha dentro de los seis meses posteriores a su solicitud de servicios para niños que son "CPS" o "en riesgo" de abuso o negligencia.
- Si no tiene hogar y no se aloja en un refugio, se le solicitará que complete un formulario de declaración de los padres.
- Documentación de incapacidad de un profesional médico

- Documentación del tamaño de la familia, documentación de respaldo del número de hijos y padres en la familia, es decir, actas de nacimiento, órdenes judiciales de custodia de menores, registros médicos, documentos de adopción, registros escolares o médicos, registros del departamento de bienestar del condado
- Otra documentación que requiere el Estado para documentar su necesidad de atención

En la cita, usted y el administrador de casos planificarán completar los formularios restantes. Su hijo no podrá comenzar a asistir al programa hasta que se complete el papeleo de inscripción. Si no completa el papeleo requerido dentro del tiempo permitido, su hijo regresará a la lista de elegibilidad para el cuidado infantil extendido.

Las familias deben informar dentro de los 30 días si los ingresos superan el 85 por ciento del ingreso medio estatal (SMI)

Las familias pueden informar voluntariamente cambios para reducir las tarifas familiares, aumentar el cronograma de servicios o extender el período de elegibilidad antes de la recertificación.

Notificación de acción : La Notificación de acción (**NOA**) es una declaración escrita con información específica que informa a los padres sobre la decisión de aprobar o rechazar los servicios. Las NOA se emiten cuando:

- La certificación está completa
- La recertificación está completa
- Se producen cambios que afectan la necesidad, las tarifas y la elegibilidad.
- La familia será expulsada del programa.
- La cuota familiar está en mora

Los padres tienen derecho a apelar cualquier decisión que figure en el Aviso de acción que hayan recibido y con la que no estén de acuerdo. Si un padre no está de acuerdo con una acción, puede presentar una solicitud de audiencia dentro de los catorce (14) días calendario a partir de la fecha en que se recibió el Aviso de acción, o diecinueve (19) días si el Aviso de acción se envió por correo.

Recertificación : La recertificación debe realizarse no antes de 24 meses a partir de la certificación anterior y al menos una vez por cada período de contrato. Las familias deben proporcionar documentación que respalde la elegibilidad continua y la necesidad de servicios. La recertificación requiere una reunión en la oficina de ECC con nuestro administrador de casos . **Si no se recertifica o no se notifica a su administrador de casos sobre los cambios, es posible que se cancele la inscripción en el programa.**

Para recertificar a las familias, el administrador de casos le notificará por escrito en los últimos 30 días del período de certificación de 24 meses, sobre:

- a. El requisito de que usted sea recertificado para poder recibir servicios continuos;
- b. La fecha en que debe completarse la recertificación ;

- c. La fecha de la cita para la recertificación, que no podrá ser anterior a un día después del último día del período de certificación de 12 meses;
- d. Información sobre el proceso de recertificación;
- e. Información/documentación requerida necesaria para la cita de recertificación; y
- f. Un número de teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico opcional en caso de que tenga alguna pregunta sobre el proceso de recertificación.

Cambios en la información familiar : Durante el período de elegibilidad de 24 meses, las familias ya no están obligadas a informar cambios en:

- Ingresos (excepto cuando las familias están certificadas como elegibles por ingresos y su ingreso mensual ajustado excede el 85 por ciento del SMI, ajustado por el tamaño de la familia)
- Necesidad de servicio
- Otros cambios

Sin embargo, las familias podrán solicitar voluntariamente cambios de la siguiente manera:

- Para reducir sus cuotas familiares (sin disminución de sus horas de servicio)
- Aumentar sus horas de servicio (sin aumento de la cuota familiar)
- Se especifica lo contrario

Papeleo : Es importante que conserve sus talones de pago, declaraciones de TANF, declaraciones de manutención infantil, etc. para que los tenga disponibles si los necesita para su archivo.

Cuando se necesite documentación para su expediente, se le enviará por correo postal un Aviso de expediente incompleto a su dirección. Si no recibimos la documentación antes de la fecha indicada en el aviso, se le enviará por correo postal un Aviso de terminación y comenzará el proceso de terminación de los servicios para su familia. El uso deliberado de información incorrecta o inexacta para obtener un beneficio que, de otro modo, su familia no tendría derecho a recibir, sería motivo de terminación de los servicios.

Días y horas de funcionamiento : Los centros están abiertos todos los días de la semana, todos los días de la semana durante las vacaciones de verano, invierno y primavera, los días de capacitación para maestros y algunos días festivos. No se cobrará a las familias por los días en que estemos cerrados. El horario de funcionamiento es de 7 a. m. hasta el inicio de clases y del final de clases hasta las 6 p. m. Para los días en que no hay clases, el programa está abierto de 7 a. m. a 6 p. m. **Consulte “Información importante para los padres” en el Apéndice al final del manual para conocer los días en que el cuidado infantil extendido está cerrado.**

Horario de atención de la oficina de ECC : Estamos abiertos de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 4:30 p. m. Fuera del horario de atención, deje un mensaje de voz en nuestro teléfono en la oficina principal, asegurándose de incluir el nombre de su hijo, su nombre y el centro al que asiste su hijo. También puede comunicarse con nosotros si tiene preguntas generales a través de nuestro sitio web; <https://www.extcc.org/contact.html>.

Cancelación de servicios : Durante el año escolar y el verano, las familias deben avisar a Extended Child Care con 2 semanas de anticipación cuando cancelen los servicios de su hijo. La notificación debe realizarse a la oficina principal 2 semanas o 10 días hábiles antes del último día de servicios de su hijo.

Fraude : El fraude es la tergiversación consciente de hechos con la intención de obtener algo a lo que uno no tiene derecho.

Existe fraude cuando un individuo, en nombre propio o de otros:

- A sabiendas y con intención, hace una declaración o representación falsa para obtener beneficios, obtener una continuación o aumento de beneficios, o evitar una reducción de beneficios o la negación de beneficios.
- A sabiendas y con intención, no revela un hecho que, de revelarse, podría dar lugar a la denegación, reducción o interrupción de los beneficios.
- Acepta beneficios sabiendo que no tiene derecho a ellos o acepta cualquier cantidad de beneficios sabiendo que es mayor que la cantidad que tiene derecho a recibir.

Políticas de asistencia

Ausencias : Extended Child Care debe registrar los motivos de las ausencias. Cuando su hijo no vaya a asistir al programa por cualquier motivo, llame al centro para informarles que su hijo no asistirá al programa. Indique el motivo de la ausencia de su hijo. Los siguientes motivos de ausencia se consideran justificados:

- Enfermedad o cuarentena del niño
- Enfermedad o cuarentena del padre
- Visitas ordenadas por el tribunal cuando existe un registro en el archivo
- Emergencia familiar que requiere que el padre y/o el hijo viajen fuera de casa, o enfermedad, muerte o crisis en la familia (máximo de 5 días seguidos).
- Interés superior del niño

Se consideran ausencias injustificadas las siguientes:

- El niño no tenía ganas de asistir a la escuela
- Me desperté tarde
- Enfermedad de un hermano

Días de mayor interés : si su hijo va a estar ausente debido a un día libre de sus padres, vacaciones o por un motivo distinto a una enfermedad, una emergencia o una orden judicial de visita, infórmelo al personal del centro. Este tipo de ausencias se contabilizarán como de “mayor interés”. Su familia tiene derecho a 10 días de “mayor interés” por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio), excepto las familias que tengan derivaciones a “CPS” o “En riesgo”.

Ausencias injustificadas : Cualquier otro motivo de ausencia que no cumpla con las categorías anteriores se considerará una ausencia “injustificada”. Si un niño tiene ausencias injustificadas excesivas (más de 5 días), se llamará a los padres para que su hijo asista regularmente.

Abandono de la atención : cuando una familia no ha estado en comunicación durante siete días calendario consecutivos y no ha notificado al ECC el motivo por el cual la familia no está utilizando los servicios, el administrador de casos:

- a) Intentar comunicarse con los padres a través de distintos métodos de comunicación. Al menos un intento de comunicación será por escrito, que podrá realizarse a través de medios electrónicos.
- b) Mantenga la documentación de todos los intentos de comunicación, incluida una copia de toda comunicación escrita, en el archivo de datos familiares.
- c) Informe a los padres en estas comunicaciones que la falta de comunicación con el contratista o proveedor puede resultar en la cancelación de la inscripción en el programa.

- d) Emitir un aviso de acción para cancelar la inscripción de la familia por abandono del cuidado cuando no ha habido comunicación de los padres durante un total de 30 días calendario consecutivos.

Asistencia de verano : Se espera que las familias que utilizan los servicios subsidiados utilicen los servicios durante todo el año, incluidas las vacaciones escolares (vacaciones de invierno/primavera, días sin clases y vacaciones de verano). Debe continuar informando los motivos de la ausencia incluso cuando no haya clases. Las familias que elijan NO utilizar el programa durante las vacaciones de verano deberán volver a la lista de elegibilidad y no se garantiza la reinscripción para el cuidado de otoño.

Seguir el cronograma de cuidado infantil emitido : el administrador de casos emite un cronograma para los días escolares y no escolares según las pautas estatales para la "necesidad" de cuidado infantil. Si nota que su necesidad cambia, comuníquese con el administrador de casos dentro de los 5 días calendario. Si no sigue el cronograma emitido para su familia, se le enviará una notificación.

Política y cargos por recogida tardía : todos los centros cierran puntualmente a las 6:00 p. m. Se utilizan los horarios de los teléfonos celulares para determinar la hora exacta de recogida. Todas las recogidas tardías generarán un cargo. Se le cobrará un mínimo de \$15.00 por los primeros cinco minutos y \$1.00 por cada minuto posterior. Por ejemplo: si llega a recoger a su hijo a las 6:08 p. m., se le cobrará \$18.00. Este cargo se aplicará a la factura del mes siguiente. Si va a llegar tarde, llame al centro. **Tenga en cuenta :** si bien incurrirá en una recogida tardía y cargos adicionales, llamar al centro cuando sepa que llegará tarde ayuda al personal y a su hijo a prepararse para su llegada.

Las “recogidas tardías” repetidas, **tres veces durante un período de doce meses (del 1 de julio al 30 de junio) mientras está inscrito en el programa de Cuidado Infantil Extendido** , pueden resultar en la cancelación de su inscripción en los servicios de cuidado infantil.

- La primera y segunda vez que se recoja a un niño después de las 6:00 p. m., se emitirá un Aviso de tardanza que será firmado por el padre.
- Después del segundo retraso en la recogida, se enviará una carta a casa recordando a los padres que un tercer aviso de retraso puede resultar en la terminación de los servicios y un aviso de terminación.
- El tercer aviso de retraso puede dar lugar a la terminación de los servicios y se emitirá un aviso de acción (NOA). Si se emite un NOA, los padres pueden solicitar una apelación ante el Director Ejecutivo. Las apelaciones deben presentarse por escrito a más tardar 14 días calendario después del tercer retraso en la recogida.

Si una familia ha sido cancelada de los servicios de cuidado debido a un exceso de retrasos en la recogida de los niños, puede presentar una apelación para una audiencia ante nuestra Junta Directiva un año después de la cancelación de los servicios. Comuníquese con la oficina principal para obtener más detalles.

Tarifas familiares : Las familias que reciben atención porque el niño o los niños corren riesgo de abuso, negligencia o explotación o reciben servicios de protección infantil, y la derivación por escrito de conformidad con las secciones 18081 y 18092 (Título 5) especifica que es necesario eximir a la familia del pago de una tarifa familiar, entonces el padre no estará obligado a proporcionar documentación del ingreso contable total. **TODAS las tarifas familiares están exentas del 1 de julio de 2023 al 30 de septiembre de 2023.**

A partir del **1 de octubre de 2023: Las familias podrán pagar una tarifa por sus servicios de cuidado infantil según la tabla de tarifas proporcionada por el Estado.**

Para aquellas familias que tienen una cuota familiar, las facturas se envían el día 25 de cada mes o antes para el mes siguiente. **Las facturas vencen al recibirse** . Cualquier cuota pendiente se considera morosa si no se paga antes del día 7 de cada mes. Se emitirá un Aviso de Acción sobre todas las cuentas morosas el día 8 de cada mes. Los servicios se darán por terminados dentro de las 2 semanas para todas las cuotas morosas. Extended Child Care hará todo lo posible para aceptar un plan de pago razonable de los padres para el pago de las cuotas morosas. Los padres deben cumplir con el plan de pago para recibir los servicios continuos.

Las tarifas familiares se calcularán en función de las horas de atención certificadas para el mes, los ingresos y el tamaño de la familia. A las familias con una necesidad certificada de menos de 130 horas por mes se les cobrará una tarifa de tiempo parcial, mientras que a las familias con una necesidad certificada de 130 horas o más por mes se les cobrará una tarifa de tiempo completo. Las tarifas no se pueden recalcular en función de la asistencia real de un niño. Se notificará a los padres por escrito el monto de las tarifas. **No hay ajustes de facturación por ausencias justificadas y no justificadas.**

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. Para implementar las tarifas de tiempo parcial, el niño o los niños deben tener horas certificadas que sean menos de 130 horas por mes para calificar para la tarifa de tiempo parcial.

Las familias que reciban más de tres avisos de morosidad durante un período del año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) pueden ser canceladas de la atención. Para volver a solicitar servicios de cuidado infantil, las tarifas atrasadas deben pagarse en su totalidad y los padres pueden pasar a la lista de elegibilidad hasta que haya una vacante disponible.

Pago y cheques devueltos : los pagos se pueden realizar en línea a través de nuestro sitio web, <https://www.extcc.org>, configurando un pago recurrente, el pago de facturas de su banco y visitando o llamando a nuestra oficina principal. Aceptamos efectivo (solo en persona), cheques, tarjetas MasterCard, Visa, American Express y Discover. Tenemos un "Click to Pay" (Haga clic para pagar) en nuestro sitio web configurado para que pueda 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.

Todos los cheques devueltos tendrán un cargo de procesamiento de \$30.00. Todas las solicitudes de reversión de pagos con tarjeta de crédito también tendrán un cargo de procesamiento de \$30.00.

Política de inscripción de familias subsidiadas con antecedentes de falta de pago : en caso de cancelación de la inscripción en los servicios por falta de pago de las cuotas atrasadas, la familia no será elegible para los servicios del programa hasta que pague todas las cuotas atrasadas. La siguiente política cubre a todas las familias que han sido excluidas del programa subsidiado por falta de pago de las cuotas. Todos los saldos vencidos o los saldos enviados a cobranzas deben pagarse en su totalidad antes de volver a inscribirse en el programa subsidiado.

Recibos de cuidado infantil externo : si una familia tiene costos adicionales de cuidado infantil con otros proveedores, puede presentar una copia de su cheque cancelado o recibos firmados de su otro proveedor. ECC otorgará un "crédito de tarifa" igual al monto pagado al otro proveedor de servicios de cuidado y desarrollo infantil. Nos referimos a estos como "Recibos de cuidado infantil externo" (OCC). Los OCC se aplicarán al período de facturación de tarifas posterior (próximo) de la familia.

Ejemplo: Se factura a una familia y se le paga \$150.00 a su otro proveedor por el mes de septiembre. ECC factura una tarifa familiar de \$100.00 por el mes de octubre. ECC aplicará \$100.00 de la tarifa de OCC de septiembre a la tarifa familiar de ECC de octubre de \$100.00.

Los recibos de la OCC deben entregarse en la oficina de la ECC a más tardar el día 7 de cada mes para que se apliquen al período de facturación posterior de la familia (consulte la información anterior). La familia no podrá transferir el crédito de la tarifa más allá del período de facturación posterior de la familia.

Información para los padres

Notificación a la escuela : Una vez que un niño está inscrito, los padres deben enviar una nota al maestro del aula para informarle que su hijo asistirá al programa de aprendizaje ampliado ECC de la escuela. Asegúrese de incluir su horario y fecha de inicio. Los padres también deben notificar al maestro del aula cada año al comienzo de la escuela.

Ausencias : Si su hijo no asistirá al programa por cualquier motivo en un día en el que normalmente tiene previsto asistir, llame a su centro y proporcíóneles el nombre de su hijo y el día o los días en que estará ausente. Esta llamada es muy importante, ya que el personal del centro estará buscando a su hijo si no hemos tenido noticias suyas. Llamar al centro no es lo mismo que llamar a la oficina de la escuela y viceversa ; cuando su hijo esté ausente de la escuela y del ECC, debe notificar a ambos por separado.

Entrega por la mañana : las siguientes políticas y procedimientos de registro son requeridos por las regulaciones de Licencias de Atención Comunitaria del Estado de California.

Al dejar a su hijo en la guardería matutina:

- Los padres, o un adulto autorizado, **deben** acompañar al niño al centro.
- Los padres, o un adulto autorizado, **deben** firmar el ingreso del niño con una firma legal completa e indicar la hora de entrega. Los niños **no** pueden firmar por sí solos el ingreso.
- Por favor, **permanezca** en el centro hasta que nuestro personal haya aceptado a su hijo.
- **Por favor, no** deje a su hijo en el estacionamiento.
- **No está aceptable** llamar al centro desde el estacionamiento .

No es seguro tener niños sin supervisión en el estacionamiento de la escuela o en las instalaciones de la escuela. También es esencial tener contacto regular con nuestro personal para desarrollar relaciones sólidas y mantener una buena comunicación.

Política de recogida : Los padres o un adulto autorizado deben firmar la salida del niño de la guardería con una firma legal completa e indicar la hora de recogida. Extended Child Care solo entregará un niño a aquellos adultos cuyos nombres estén en el Formulario de autorización. Recuerde que tienen derecho a recoger a su hijo sin previo aviso. Es su responsabilidad mantener esta lista actualizada e informar a sus amigos y familiares que sus nombres están incluidos. Haga todo lo posible por mantener siempre al menos dos nombres en su Formulario de autorización. Como cortesía al personal del centro, llame si alguien que no sea uno de los padres recogerá a su hijo. Cualquier persona que venga a recoger a su hijo debe estar lista para mostrar una identificación.

Todos los centros cierran puntualmente a las 6:00 p. m . Todas las recogidas tardías generarán un cargo. Consulte la Política de recogidas tardías en la sección Políticas de tarifas y cargos.

Hojas de registro de entrada y salida : para garantizar que el programa satisfaga las necesidades e intereses de los niños, y para garantizar siempre la seguridad y la supervisión

directa de todos los niños, durante los días escolares, ECC solo puede aceptar niños cuando suene el timbre de salida. Siempre se deben mantener las proporciones de licencias, y un horario alternativo pone en peligro la programación de alta calidad que ofrece ECC.

Todos los niños deben firmar su entrada y salida del programa cada día que estén presentes. Cuando los padres recogen a sus hijos del centro, deben firmar su salida e indicar la hora exacta en el espacio correspondiente en las hojas de registro de entrada y salida. Siempre se requieren firmas completas al registrar la entrada y salida de un niño. El personal de Extended Child Care registrará la entrada y salida de los niños que llegan de la escuela, del autobús escolar o que salen sin supervisión. La Licencia de Cuidado Comunitario del Estado de California permite que los niños en edad de primaria de 4.º grado y superiores abandonen el programa sin supervisión, con un formulario de permiso de salida (disponible en el centro o en la oficina de ECC). Extended Child Care no fomenta esta práctica, pero la permite con el consentimiento del director del centro, el permiso firmado de los padres y el buen comportamiento del niño.

Palabra clave : Si su hijo debe ser recogido por una persona que no está autorizada en el formulario de autorización, debe llamar al centro para informarles quién recogerá a su hijo. Se le solicitará la “ **PALABRA CLAVE** ”, que está designada en el formulario de autorización. Esto lo identifica ante el personal de cuidado infantil y les asegura que están recibiendo esta solicitud de su parte. Cualquier persona que venga a recoger a su hijo debe estar lista para mostrar una identificación.

Actualización de información y contactos de emergencia : cada vez que haya un cambio en la información que proporcionó a Extended Child Care al momento de la inscripción, llame a la oficina principal (707) 545-2402 para actualizar la información. La oficina luego informará al centro sobre cualquier cambio. Es importante mantener actualizados sus contactos de emergencia en caso de una emergencia con su hijo.

Asuntos legales familiares : En el momento de la inscripción, el miembro del personal de la oficina que lleva a cabo la inscripción determinará el estado de la familia con respecto a los asuntos de custodia y/o las órdenes de restricción. Según las leyes del estado de California, ambos padres pueden tener derecho a recoger a su hijo, a menos que un documento judicial restrinja ese derecho. El padre que inscribe, que elige no incluir al otro padre del niño en la lista de autorización para recogerlo, debe proporcionar un documento judicial oficial en el momento de la cita de inscripción. Sin documentación legal, el centro puede entregar el niño a cualquiera de los padres, si el padre documenta su paternidad/maternidad del niño. Los padres sin custodia no pueden cumplir con el derecho de visita del niño en ninguno de los centros de cuidado infantil extendido.

Si en el futuro se produce un cambio en la custodia del niño o si se emite una orden de restricción que sea relevante para sus servicios, el padre o la madre debe informar a la oficina de Extended Child Care. Necesitaremos una copia de todas las órdenes judiciales. En el caso de una orden de restricción, se requerirá una fotografía de la persona que será restringida, si está disponible. Tenga la seguridad de que Extended Child Care toma muy en serio los asuntos legales, tanto para proteger a su hijo como a nuestro personal, de modo que operamos dentro de la ley, tal como la entendemos.

Actividades en el campus : si su hijo participará en actividades en el campus durante el horario del programa, complete el Formulario de permiso para participar en actividades en el campus y devuélvaselo al centro de su hijo. Este formulario está disponible en el centro o en la oficina de ECC.

Comunicación con los padres : Extended Child Care reconoce a los padres como los principales maestros de sus hijos. Nuestro personal y los padres trabajan juntos como socios en el cuidado de sus hijos. Nos esforzamos por crear una atmósfera de confianza y respeto mutuo entre los padres y el personal. A través de una comunicación continua y abierta, esperamos desarrollar una asociación con los padres para brindar la mejor experiencia posible para su hijo. Agradecemos sus comentarios y sugerencias.

Cada centro tiene un tablón de anuncios para padres que contiene información y recursos importantes. Se enviará un boletín informativo para padres por correo electrónico a los padres y se publicará en nuestro sitio web todos los meses durante el año escolar. Contiene anuncios importantes, recursos y educación para padres. Los padres pueden solicitar una conferencia con el personal en cualquier momento. Las conferencias pueden centrarse en el progreso de los niños en el programa u otros temas de interés o preocupación para los padres. Las conferencias pueden ser con los maestros del centro y/o la administración de la Agencia. Cuando se discuten temas que también son de preocupación en el aula, se puede organizar una conferencia conjunta con la escuela y el personal del ECC.

Recursos y educación para padres : el programa de educación para padres de Extended Child Care consiste en poner a disposición de los padres libros y literatura sobre crianza de los hijos, orientarlos hacia recursos familiares adicionales en la comunidad y publicitar clases sobre crianza de los hijos y de otro tipo en la comunidad. Los centros individuales celebrarán reuniones para padres dos veces al año que también incluirán educación para padres. Además, alentamos a los padres a participar en el programa compartiendo su experiencia y talentos, así como convirtiéndose en miembros del Comité Asesor de Padres o de la Junta Directiva.

Política de puertas abiertas : El padre o tutor responsable de un niño que recibe servicios tiene derecho a ingresar e inspeccionar las instalaciones sin previo aviso durante el horario normal de funcionamiento o en cualquier momento en que el niño esté recibiendo servicios.

Salud y seguridad de los estudiantes

Comidas y refrigerios : Extended Child Care ofrece una variedad de comidas y refrigerios nutritivos todos los días. En los días de clases, se ofrece desayuno (cuando se brindan servicios de la mañana) y una merienda por la tarde. En los días que no hay clases, se sirve desayuno, almuerzo y una merienda por la tarde. Los menús se publican para que los padres los revisen. Pedimos que todos los estudiantes que elijan traer un refrigerio o una comida al centro sigan las pautas de la Política de bienestar de ECC, que se encuentra en la parte del Apéndice de este Manual para padres.

La comida se prepara en el lugar todos los días sin costo adicional debido a nuestra participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP). Este programa proporciona financiación parcial para nuestro servicio de comidas y proporciona pautas sobre las cantidades y los tipos de alimentos que se servirán para garantizar una nutrición adecuada. Cada año, en otoño, se les pedirá a los padres que completen un formulario de elegibilidad para este programa, mediante el cual el Estado determina nuestras tasas de reembolso por comidas.

Como parte del CACFP, publicado en el tablón de anuncios de cada centro, se incluye una descripción de sus derechos civiles junto con el procedimiento para presentar una queja si considera que se han violado sus derechos civiles. Tómese el tiempo necesario para examinar esta documentación.

Declaración de no discriminación : De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias o retaliación por actividades previas de derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los recursos y los plazos para presentar quejas varían según el programa o incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben comunicarse con la agencia responsable o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, AD-3027, que se encuentra en línea en [Cómo presentar una queja por discriminación en el programa](#) y en cualquier oficina del USDA o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el

formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por: (1) correo postal: Departamento de Agricultura de los EE. UU., Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, DC 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

Niños enfermos : Los niños que se enfermen mientras asisten al programa serán aislados de los demás niños tanto como sea posible y se les brindará consuelo. Se llamará a los padres para que los recojan lo antes posible. Extended Child Care no tiene la capacidad de cuidar a niños enfermos. Será el personal de ECC quien determinará cuándo el niño está demasiado enfermo para permanecer en el programa.

Los niños con los siguientes síntomas o enfermedades serán excluidos de la atención en el centro:

- Temperatura superior a 101 grados, el niño debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar al cuidado.
- Vómitos o diarrea intensa; el niño debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar al cuidado.
- tos severa
- piojos
- conjuntivitis, tiña, sarna e impétigo antes de 24 horas de haber comenzado el tratamiento
- sarampión, paperas, rubéola, tos ferina, varicela, hepatitis A o cualquier otra enfermedad contagiosa hasta que se presente una nota del médico que indique que el niño ya no es contagioso

Alergias : Las alergias a algunos alimentos y al polen son comunes en los niños que viven en el condado de Sonoma. Si su hijo tiene o desarrolla alergias, informe al personal de nuestro centro. ECC hará las adaptaciones razonables para brindar igualdad de oportunidades para participar si se proporciona una declaración médica escrita de un médico. Si no se proporciona una declaración médica escrita de un médico, o ECC no puede hacer una adaptación razonable, es posible que los padres deban proporcionar sus propias comidas y refrigerios.

Piojos : Las infestaciones de piojos pueden ser un problema cuando los niños están reunidos. El personal de Extended Child Care está capacitado para examinar las cabezas de todos los niños del centro de forma regular. Si se descubre que los niños tienen piojos adultos vivos, se los aislará del grupo y se contactará a un padre o a una persona que figure en su tarjeta de emergencia para que los recoja del centro. Una vez que hayan recibido tratamiento contra los piojos y no haya evidencia de la presencia de piojos adultos vivos, podrán regresar al centro. El personal de Extended Child Care y el personal de la escuela hacen todo lo posible para trabajar juntos para prevenir la propagación de piojos entre los niños.

Medicamentos : Extended Child Care no puede administrar ningún medicamento, recetado o no, sin el permiso por escrito e instrucciones detalladas del médico de su hijo. Solicite al médico de su hijo que complete la Autorización para administrar medicamentos para el expediente de su hijo. Puede obtener una copia de este formulario en el centro de su hijo o en la oficina principal de ECC. No podemos administrar medicamentos recetados o no recetados sin este formulario de permiso.

Protector solar : si desea que a su hijo le apliquen protector solar para jugar al aire libre durante el verano, complete y siga las instrucciones del Formulario de permiso de protector solar (consulte el Apéndice).

COVID-19 : Extended Child Care continúa desarrollando y actualizando políticas para niños, familias y personal en respuesta al COVID-19. Estas políticas y procedimientos se basan en las pautas y requisitos emitidos por el Departamento de Servicios Sociales de California, División de Licencias de Atención Comunitaria; los Departamentos de Salud Pública de California y del Condado de Sonoma (CDPH); el Centro para el Control de Enfermedades (CDC); incluidas las recomendaciones de órdenes ejecutivas nacionales, estatales y locales para las mejores prácticas durante esta emergencia de salud. Las políticas y procedimientos actuales de COVID-19 se pueden encontrar en nuestro sitio web en <https://www.extcc.org/covid-19.html>.

Seguro de accidentes para estudiantes : todos los niños que utilizan los servicios de cuidado infantil extendido están asegurados con una póliza de seguro de accidentes para grupos de jóvenes. Este plan reembolsará a los solicitantes los gastos elegibles que no estén cubiertos por su plan de atención médica ni ningún otro plan de seguro que brinde reembolsos por gastos médicos. La lesión o pérdida debe ocurrir mientras participa en actividades programadas y supervisadas por el servicio de cuidado infantil extendido.

Esto significa que si su hijo sufre una lesión o pérdida mientras está bajo nuestro cuidado, el tratamiento por parte de un médico o enfermero, el servicio de ambulancia, los servicios y suministros ordenados por el médico y la hospitalización podrían ser pagados por esta póliza después de que los beneficios hayan sido pagados por otro seguro válido y cobrable. El gasto debe ser causado únicamente por la lesión, que ocurrió mientras su hijo estaba bajo nuestro cuidado, y también debe ocurrir dentro de los 90 días posteriores al accidente que causó la lesión.

La oficina de la Agencia cuenta con formularios de reclamo para su conveniencia. Si ocurre una lesión y su hijo necesita atención médica, infórmenos de inmediato para que podamos enviarle un formulario. También está disponible una copia de la póliza de seguro si la solicita. Si tiene alguna pregunta sobre el seguro contra accidentes para estudiantes, llame a nuestra secretaria al 545-2402 . Ella estará encantada de responder cualquier pregunta y analizar la cobertura con usted.

Política de desastres naturales/cierres o amenazas por emergencias : En caso de una emergencia en la que Extended Child Care no pueda operar debido a circunstancias fuera de nuestro control, los centros de cuidado infantil estarán cerrados. En caso de un desastre natural o cierre de emergencia, Extended Child Care seguirá sus procedimientos de emergencia

específicos para el incidente. Debido a la naturaleza e imprevisibilidad de un desastre natural o cierres de emergencia, se le cobrará la tarifa contratada por este día. No hay ajustes de facturación por cierres de emergencia. Extended Child Care paga a sus empleados por estos días de cierre y, en ocasiones, debe reemplazar cualquier artículo perecedero que se haya estropeado o perdido durante el cierre.

Si una escuela cierra debido a un desastre natural o una emergencia, el centro de cuidado infantil extendido también estará cerrado. Si la escuela está abierta, el centro de cuidado infantil extendido también estará abierto. Si la escuela está abierta por la mañana y ocurre un desastre natural o una emergencia, los padres deben hacer todo lo posible para recoger a sus hijos de la escuela o del centro lo antes posible. Las condiciones que pueden hacer que nuestras instalaciones se vuelvan inseguras podrían ser, entre otras, cortes de energía, tormentas, inundaciones, terremotos, calidad del aire insalubre debido al humo e incendios forestales.

Si ocurre un desastre natural en un día en que la escuela no está abierta y ECC está abierto, la decisión de

La decisión de permanecer abierta o cerrar será tomada por el Director Ejecutivo de Cuidado Infantil Extendido. Esta política se basa en la seguridad de los niños primero. También puede consultar nuestro sitio web www.extcc.org para obtener actualizaciones sobre cierres. Haremos todo lo posible para actualizar nuestro sitio web durante cualquier tipo de cierre.

Si la administración de la escuela considera que no es seguro que los niños estén en el campus o viajen al campus, Extended Child Care seguirá esa decisión. Cuando el clima sea malo, los padres deben consultar las estaciones de radio locales para obtener información sobre el cierre de escuelas y centros. KZST, 100.1 FM es la principal estación de radio designada del Sistema de Alerta de Emergencia para el condado de Sonoma. Durante una emergencia, KZST transmitirá información e instrucciones de emergencia ante desastres. KSRO, 1350 AM también es una estación de transmisión de emergencia con KBBG, 89.1 FM y KRRS, 1460 AM y 107.5 FM que transmiten en español. También se recomienda a los padres que descarguen la aplicación Everbridge y se registren en [SoCoAlert](#).

Denuncia de abuso infantil : todo el personal del centro de cuidado infantil extendido tiene la obligación de denunciar casos de abuso infantil, lo que significa que la ley les exige que denuncien cualquier abuso, negligencia o agresión sexual infantil conocidos o sospechados. Una denuncia puede dar lugar a la intervención necesaria que, en última instancia, ayudará a la familia.

A muchos padres les preocupa el abuso infantil. Antes de que los empleados puedan comenzar a trabajar en nuestros programas, deben recibir una autorización penal del Departamento de Justicia. No dude en hablar con el personal sobre sus inquietudes. Los padres siempre son bienvenidos a visitar el centro.

Todo el personal de la agencia recibe capacitación sobre denuncia obligatoria de abuso infantil dentro de los 90 días posteriores al empleo y cada dos años a partir de la fecha de su primera capacitación de acuerdo con los requisitos de [la AB1207](#).

Programa

Componentes del programa : La programación de Extended Child Care se basa en las necesidades e intereses identificados de los niños que utilizan el centro. Nos esforzamos por satisfacer las necesidades individuales de cada niño en los aspectos académico, creativo, social, emocional y físico. Los intereses de los niños se determinan periódicamente y forman la base del programa diario.

Para ayudarnos a planificar el plan de estudios de manera que satisfaga las necesidades individuales de los niños, el personal del centro evalúa dos veces al año las capacidades individuales de cada niño. Se invita a los padres a una conferencia para revisar estas evaluaciones y se desarrollan con ellos los objetivos de crecimiento de cada niño. Informe al personal del centro si tiene alguna inquietud especial con respecto a las necesidades de su hijo.

Las salas del programa incluyen una biblioteca, una computadora, iPads, una gran variedad de juegos y materiales y equipos que respaldan los objetivos del programa. Se fomentan opciones de estilo de vida saludable, que incluyan nutrición y actividad física. (Consulte la Política de bienestar de ECC en el Apéndice). Las excursiones y los oradores invitados brindan a los niños una amplia gama de oportunidades y experiencias.

Los maestros de cuidado infantil extendido trabajan en estrecha colaboración con el personal escolar para reforzar el programa escolar. Se proporciona tiempo supervisado para hacer las tareas todos los días.

Evaluaciones de desarrollo : Para ayudarnos a planificar el plan de estudios para satisfacer las necesidades individuales de los niños, el personal de Extended Child Care evalúa el nivel de desarrollo de los niños de manera continua basándose en observaciones, información anecdótica y aportes de los padres. Se compilará un portafolio con ejemplos del trabajo de su hijo, fotos y dictados. La evaluación y el portafolio se compartirán con usted en la conferencia de padres dos veces al año. Informe al personal del centro si tiene alguna inquietud especial con respecto a las necesidades de su hijo.

Política de tareas : cada centro ofrece un tiempo supervisado para hacer las tareas durante la tarde los días de clase. Este tiempo se programa después de que los niños hayan tenido la oportunidad de llegar y relajarse en el centro, pero no tan tarde como para que un gran número de niños se hayan ido antes de que llegue la hora de hacer las tareas. Un tiempo típico para hacer las tareas es de entre 30 y 45 minutos.

Un miembro del personal supervisa a los niños durante el tiempo que les toca hacer la tarea y les ofrece ayuda. Los miembros del personal de ECC no “corrigen” la tarea, por lo que los padres deberán revisar la tarea que sus hijos hacen en el centro. Se anima a los niños a hacer la tarea durante este tiempo. Si un niño elige hacer la tarea en otro momento durante la tarde o dice que no tiene tarea, se respeta su elección.

El personal de Cuidado Infantil Extendido coopera con los maestros del aula cuando hay solicitudes especiales sobre un niño en particular y la tarea. Esto también es cierto cuando un padre tiene solicitudes especiales con respecto a la tarea de su hijo. Cualquier pregunta o inquietud sobre la tarea y el tiempo que se dedica a ella en el centro del programa debe ser presentada al Director del Centro.

Celebraciones y programación religiosa : Todos los centros de cuidado infantil extendido tienen prohibido ofrecer cualquier tipo de programación religiosa con fines educativos. Esto significa que el personal del centro no creará planes de lecciones que incluyan capacitación en doctrina religiosa, ni rezará oraciones ni exhibirá símbolos en el centro que promuevan alguna religión. La programación se centra en los aspectos estacionales de las festividades en lugar de los aspectos religiosos.

Cuando los niños plantean este tema, sus comentarios son tratados con respeto, pero el personal del centro no iniciará ni continuará este tipo de discusión. Cuando un niño hace una pregunta sobre religión o una creencia religiosa, se lo remite a sus padres para que respondan esas preguntas.

Los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre esta política, o cómo se lleva a cabo en los centros, deben llamar al Director Ejecutivo de la agencia.

Uso de teléfonos celulares y teléfonos fijos : Todos nuestros centros siguen la política del distrito escolar sobre teléfonos celulares. Los niños no deben usar teléfonos celulares durante nuestro programa. Los teléfonos celulares deben guardarse en las mochilas y apagados. Si su hijo tiene un teléfono celular, le pediremos que lo mantenga apagado y se abstenga de tomar fotografías durante el horario del programa. Es mejor que los deje en casa, a menos que un niño necesite tenerlo para emergencias después del programa. Extended Child Care no se hace responsable de ningún teléfono celular perdido o robado.

Los padres pueden llamar a sus hijos al centro y les permitimos usar el teléfono del centro para llamar a sus padres cuando sea necesario. Los estudiantes pueden solicitar al personal del centro que coordine las llamadas telefónicas a sus padres para la conveniencia del niño, los padres y el centro.

Su hijo ha esperado todo el día para verlo y se emociona cuando entra por la puerta. Les pedimos a los padres que no utilicen teléfonos celulares en los horarios de llegada o salida para maximizar las oportunidades de comunicación entre padres e hijos y entre el personal del centro y los padres. Esto permite que el personal del centro comparta información diaria importante sobre los niños sin la distracción o interrupción de los teléfonos celulares. La atención exclusiva de los padres en los horarios de llegada y salida también es una excelente manera de desarrollar el sentido de importancia y el apego familiar de los niños. Su cooperación con nuestra política de teléfonos celulares es muy apreciada.

Excursiones escolares : algunos centros organizan una variedad de excursiones escolares durante el verano. Las excursiones escolares se pueden realizar a pie o en autobuses escolares con conductores de autobús escolares autorizados. Las próximas excursiones escolares siempre

se anunciarán en el centro. Es posible que los padres no siempre reciban un aviso verbal individual.

Las excursiones casi siempre se limitan a lugares del condado de Sonoma. Las excursiones a la piscina son una experiencia divertida y de aprendizaje para los niños y queremos que todos estén seguros. Las excursiones a la piscina pueden realizarse en verano. Estas excursiones pueden ser a las piscinas Finley o Ridgeway. Debe haber una proporción de adultos/niños de 1 adulto por cada 6 niños para las excursiones a las piscinas. Se utilizarán padres o voluntarios adultos para complementar nuestro personal. Cada padre debe firmar un formulario de autorización para nadar. Durante las excursiones de natación, no se permite que los niños entren en cuerpos de agua a menos que se trate de una piscina pública. Nunca realizamos excursiones a ríos ni a playas oceánicas. A veces, las excursiones implican una tarifa de entrada 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 todas las excursiones. En general, la participación en las excursiones se adapta a los intereses del niño. A veces, la mitad del grupo irá un día a la semana y la otra mitad otro día de la semana.

Todas las excursiones se consideran un privilegio. Este privilegio puede limitarse cuando el comportamiento de un niño indica que abandonar el centro podría representar un problema de seguridad para él o el grupo.

Manejo de la conducta : el objetivo de Extended Child Care es que los niños puedan manejar con éxito su propia conducta. Utilizamos sistemas de manejo de la conducta positivos y preventivos, junto con una programación basada en necesidades e intereses para ayudar a lograr este objetivo.

El manejo positivo de la conducta es el apoyo verbal, físico y emocional que se brinda a los niños antes, durante y después de que hayan logrado controlar con éxito su propia conducta. El elogio, el reconocimiento y el refuerzo de la buena conducta son la clave. La programación de necesidades e intereses respalda el sistema de manejo de la conducta al reconocer que los niños que están ocupados haciendo lo que les interesa tienen más probabilidades de lograr el éxito en el manejo de su propia conducta.

Como parte de nuestra política de gestión positiva y preventiva del comportamiento, se otorgan “superfichas” a los niños que muestran un comportamiento excepcional. Una superficha es una tarjeta de 3 x 4 pulgadas

Un maestro del centro le otorga a un niño un premio por su comportamiento sobresaliente. El maestro escribe el nombre del niño, su comportamiento y lo firma. Luego, el niño elige un premio para llevarse a casa de la caja de súper fichas. Por supuesto, siempre se espera que mantenga un buen comportamiento. Las súper fichas se utilizan para reforzar las buenas acciones, como la ayuda, el voluntariado, el espíritu deportivo, el trabajo duro y otras conductas que los maestros reconocen como sobresalientes en un niño en particular.

Cuando los niños tienen problemas para controlar su comportamiento, los maestros del programa utilizan intervenciones de apoyo, redirección, restricción, señales verbales y tiempo fuera del grupo para ayudar al niño. El personal del programa trabaja en estrecha colaboración con los maestros de las aulas de las escuelas primarias, por lo que se ofrece un trabajo en equipo a los niños que están trabajando para mejorar su comportamiento. Cuando los problemas continúan, se utilizan los Informes de comportamiento infantil para los padres y la Política de comportamiento infantil (ver a continuación), que incluye un aviso escrito a los padres, una conferencia con los padres, posible suspensión y expulsión. A las familias cuyo hijo está suspendido de nuestro programa se les sigue cobrando la tarifa normal contratada por los días de suspensión.

Política de conducta infantil : El propósito de esta política es ayudar a los niños que continúan teniendo problemas de conducta graves en ECC a permanecer en el programa y proporcionar pautas claras para la expulsión de los niños cuyo comportamiento pone en peligro la seguridad de otros niños, de ellos mismos, de los maestros, del programa o de la instalación.

Esta política se lleva a cabo mediante un sistema de comunicación escrito y verbal. El sistema escrito puede incluir un Informe de comportamiento infantil o un Aviso de nivel de comportamiento infantil.

Se puede entregar a los padres un “ **Aviso de comportamiento del niño** ” como **información sobre el comportamiento problemático. Su propósito es hacer que los padres tomen conciencia de un patrón de comportamiento que debe cambiar** en una dirección positiva para que el comportamiento del niño se considere aceptable en ECC. Es una herramienta útil para llamar la atención de los padres sobre el patrón de comportamiento, lo que permite al personal planificar y ayudar al niño a cambiar el comportamiento, y permite que los padres, el personal y los niños trabajen juntos para lograr un cambio beneficioso.

Se entregará un “ **Aviso de nivel de conducta del niño** ” a un niño que infrinja una regla que implique una conducta grave. Este aviso de nivel, que incluye los niveles I, II y III, es comunicado a los padres por los maestros a través del formulario de Aviso de conducta del niño.

Este formulario indica el nivel de notificación, resume el incidente, la acción tomada por el personal y el plan de acción del centro para ayudar al niño a manejar con éxito su comportamiento. Un plan de acción bien pensado puede incluir más comunicación con el maestro del aula y un acuerdo de que el padre estará listo para recoger al niño si el personal lo llama porque el niño está fuera de control y representa una amenaza para los demás. Es necesario ser creativo e individualizar el plan, para que el niño tenga buenas posibilidades de tener éxito. Se les pide a los padres que firmen que han recibido una copia, y se envía una copia al Director del Programa o al Director Ejecutivo de la agencia para su revisión.

El “ **Cuadro de comportamiento** ” será el sistema que utilizará el personal del centro para hacer un seguimiento del progreso de los niños que reciben avisos de nivel. El director del centro lo mantendrá actualizado y lo supervisará. A los niños se les quita un aviso de nivel I si completan tres (3) días consecutivos de comportamiento bien controlado. El personal del centro

reconocerá el esfuerzo del niño por cada nivel de mejora. Se informará a los padres sobre el éxito del niño.

Las reglas de conducta serias incluyen, entre otras:

- Golpear a un maestro o a otro niño con el propósito de causar daño.
- Huir o esconderse con la intención de perturbar el Centro.
- Destruir o intentar destruir la propiedad de la Agencia, de un maestro o de otro niño.
- Amenazar con causar daño a una persona o propiedad.
- Cualquier comportamiento que pueda perturbar gravemente la organización o el sentido de orden en el Centro.
- Cualquier comportamiento que tenga como objetivo romper el sistema de respeto mutuo en el Centro.

Si se recibe un **Aviso de Conducta de Nivel II antes de que el niño complete tres días de buena conducta, se puede requerir** una suspensión de dos días del programa y/o se recomendaría una conferencia con los padres que incluya al Director del Programa.

Una vez más, cada Aviso de Nivel se elimina después de tres días de buena conducta. Un niño que recibe un **Aviso de Nivel III** mientras está en un Aviso de Nivel II puede ser expulsado del programa.

La decisión de expulsar a un niño la tomará el director ejecutivo o del programa. El director ejecutivo o del programa tiene derecho a expulsar inmediatamente a cualquier niño que se considere un peligro para sí mismo, para otros niños o para el personal.

Política de armas : Extended Child Care reconoce que todos los niños y el personal tienen derecho a un centro seguro y protegido, libre de daños físicos y psicológicos, y desea protegerlos de los peligros que presentan las armas de fuego y otras armas. ECC prohíbe a cualquier estudiante poseer armas, armas de fuego de imitación u otros instrumentos peligrosos, según lo define la ley, en nuestros centros y edificios escolares, en los terrenos escolares, en los autobuses o en las actividades patrocinadas por ECC.

Cualquier niño que posea o amenace a otros con cualquier arma, instrumento peligroso o arma de fuego de imitación estará sujeto a suspensión y/o expulsión de acuerdo con la ley, la política de la Junta y las regulaciones administrativas de los Distritos Escolares Mark West y Wright.

Extended Child Care deberá notificar a las autoridades policiales cuando cualquier niño posea un arma de fuego, explosivo u otra arma prohibida o instrumento peligroso sin permiso, venda o proporcione un arma de fuego o cometa cualquier acto de agresión con un arma de fuego u otra arma.

Nuestro personal : Para proteger a los niños y al personal, cualquier empleado de ECC está autorizado a confiscar cualquier arma prohibida, arma de fuego de imitación o instrumento peligroso de cualquier niño en un centro ECC o en los terrenos de la escuela.

Se anima a los niños a denunciar de inmediato la presencia de armas, objetos lesivos u otra actividad sospechosa a las autoridades escolares. La identidad del estudiante que denuncie dicha actividad se mantendrá confidencial en la medida en que lo permita la ley.

Política contra el acoso escolar : Extended Child Care se compromete a hacer de nuestros centros un lugar seguro y acogedor para todos los niños. Todos nos tratamos con respeto y nos negamos a tolerar el acoso escolar en cualquier forma en nuestros centros.

Nuestro programa define el acoso escolar de la siguiente manera:

El acoso escolar es un comportamiento agresivo no deseado entre niños en edad escolar que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento es intencional, repetido o tiene el potencial de repetirse a lo largo del tiempo. Además, el acoso escolar es cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones electrónicas, cometida por un niño que tenga, o pueda predecirse razonablemente que tenga, el efecto de uno o más de los siguientes:

- (1) Temor razonable de daño a la persona o a la propiedad
- (2) Efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental
- (3) Interferencia sustancial con el rendimiento académico
- (4) Interferencia sustancial con la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios del programa.

Los ejemplos incluyen burlarse de alguien de forma hiriente, robar o dañar las cosas de otra persona, difundir rumores sobre alguien, unirse para atacar a alguien, lastimar físicamente a alguien, amenazar con lastimar físicamente a alguien, usar palabras despectivas como insultar a alguien o burlarse de él y dejar a alguien afuera a propósito.

Nuestro personal hará lo siguiente para prevenir el acoso y ayudar a los niños a sentirse seguros en el centro:

Prevención : definir, enseñar y reconocer una cultura en todo el programa en la que se “espera” un comportamiento positivo. Nuestro objetivo es crear una cultura positiva en el programa en la que se enseñen y refuercen explícitamente los comportamientos positivos y todos los adultos respondan de manera coherente.

- Acepte las fortalezas individuales de cada niño, sus características personales, su cultura familiar y sus antecedentes.
- Incluir a todos los niños en las actividades del programa y guiar y alentar a todos los niños a hacer lo mismo.
- Según corresponda, enseñar y promover habilidades eficaces de comunicación y resolución de conflictos, habilidades sociales, respeto por las diferencias culturales e individuales y el desarrollo de la autoestima.

- El personal recibirá desarrollo profesional relacionado, incluida información sobre señales de alerta temprana de conductas de acoso y estrategias efectivas de prevención/intervención.
- Supervisar de cerca a los niños en todas las áreas.
- Esté atento a las señales de acoso y deténgalo cuando suceda

Intervención : Responder e investigar incidentes específicos de acoso y hostigamiento. Se anima a los niños a notificar al personal de ECC cuando están siendo acosados o sospechan que otro estudiante está siendo víctima de acoso. El personal de ECC que sea testigo de un caso de acoso deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

- Investigar todos los incidentes de acoso denunciados
- Responder con rapidez y sensibilidad a los informes de acoso
- Tome en serio las preocupaciones de las familias sobre el acoso escolar
- Implementar la Política de Gestión del Comportamiento de la Agencia como respuesta al acoso escolar

Protección : Brindar apoyo directo e individualizado a los niños que participan y se ven muy afectados por el acoso escolar (por ejemplo, proteger a los estudiantes que son objeto de acoso escolar o intimidación, interrumpir el acoso escolar).

Los niños en nuestro programa harán las siguientes cosas para prevenir e interrumpir el acoso:

- Acepte y respete las fortalezas individuales, las diferencias, las características físicas y los antecedentes familiares de cada uno.
- Tratar a los demás con respeto e intentar incluir a todos en el juego, especialmente a aquellos que a menudo quedan excluidos.
- Niégate a intimidar a los demás
- Niégate a permitir que otros sean intimidados
- Negarse a mirar, reír o participar cuando alguien está siendo acosado.
- Denunciar el acoso a un adulto

Las medidas correctivas para un niño que comete un acto de acoso escolar de cualquier tipo pueden incluir intervención conductual, asesoramiento y educación, y si el acto es grave o generalizado, pueden incluir la suspensión o expulsión de acuerdo con la Política de comportamiento infantil del ECC. Toda denuncia de acoso escolar se investigará y resolverá de acuerdo con la Política de comportamiento infantil del ECC y los Procedimientos de denuncia del ECC.

Política y procedimientos de conducta de adultos : En nuestros esfuerzos por nutrir y guiar el desarrollo de los niños en nuestros programas de cuidado infantil extendido, somos responsables de proporcionar supervisión, estructura y un entorno seguro para que los niños interactúen con otros niños y adultos. Si bien tratamos de ser sensibles a las

fortalezas/necesidades individuales de cada niño/familia, ciertos comportamientos en las aulas del centro, el patio de juegos, el estacionamiento o en otras funciones del programa pueden generar 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, incluidas las reuniones en persona, las comunicaciones por correo electrónico y durante las llamadas telefónicas.

Se esperan los siguientes comportamientos:

- Ser respetuoso al interactuar con el personal, los niños y otros adultos.
- Mantener confidencial la información escuchada o vista sobre otras familias
- Para seguir la Política de teléfonos celulares del programa: No se permite el uso de teléfonos celulares de ningún tipo en el sitio ni en las funciones del programa, es decir: excursiones, reuniones de padres.
- Proporcionar una supervisión cercana (a una distancia de un brazo) de los hermanos y otros niños en el aula, en el patio de juegos y en el estacionamiento.
- Permitir que el personal docente maneje cuestiones de disciplina.
- Conducir despacio y obedecer las normas de estacionamiento para mantener a todos seguros en los horarios de entrada y salida.
- Estar dispuesto a discutir los problemas y trabajar para resolverlos.

Los siguientes comportamientos son inaceptables:

- Lenguaje abusivo, malas palabras, palabras/frases obscenas, gestos
- Acoso verbal o sexual
- Amenazas de violencia, incluidas amenazas implícitas
- Estar bajo la influencia de drogas (incluidos los medicamentos recetados) o alcohol.
- Agresión física o verbal hacia adultos y niños
- Proporcionar información fraudulenta

El incumplimiento de esta Política dará lugar a medidas adicionales que incluyen, entre otras, pedirle que abandone el centro o la oficina administrativa, asistir a una reunión de seguimiento, llamar a la policía/sheriff y/u otras acciones legales.

Vestirse para divertirse y por seguridad : Los niños siempre deben venir al centro vestidos para divertirse y por seguridad. El centro ECC no es un lugar para venir disfrazado. La ropa divertida es la que se puede usar para jugar al aire libre, sentarse en el piso o en un gimnasio de la jungla y que se puede ensuciar un poco. Vestirse para la seguridad significa usar zapatos y ropa resistentes con los que los niños puedan correr y trepar. Los niños siempre deben usar zapatos cerrados y no deben usar sandalias, chanclas o zapatos con ruedas o gelatinas. Se permiten Crocs y deben usarse en "modo deportivo" (la correa del talón hacia abajo).

Conozca sus derechos y responsabilidades

Derechos personales y de los padres : Tómese el tiempo de leer estos formularios que se encuentran en el Apéndice de este manual para padres. Estos formularios describen algunos derechos importantes que usted tiene como padre en nuestro programa.

Confidencialidad : Todo nuestro personal está capacitado para respetar la confidencialidad de la información sobre los niños y las familias inscritos en el centro. El uso o divulgación de toda la información relativa a su hijo y su familia se limitará a fines directamente relacionados con la administración del programa. No se hará ningún otro uso de esta información sin el consentimiento previo por escrito de los padres. El archivo de datos básicos puede ser revisado por los padres o el representante autorizado de los padres poniéndose en contacto con la Oficina del ECC.

Procedimientos de quejas :

1. Si tiene alguna pregunta o problema con algo que está sucediendo o ha sucedido en el centro, hable primero con el personal del centro.
2. Si siente que no lo han tratado a su satisfacción, llame a la oficina de Cuidado Infantil Extendido, (707) 545-2402 y hable con el Director del Programa o el Director Ejecutivo.
3. Si considera que el Director del Programa no ha solucionado el problema a su satisfacción, puede llamar o escribir a:

Licencias de atención comunitaria
Departamento de Servicios Sociales
Neotomas 1450 , Suite 100
Santa Rosa, CA 95404
(707) 588-5026

Notificación anual del procedimiento uniforme de quejas : Extended Child Care Coalition tiene la intención de cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. Las personas, agencias, organizaciones, estudiantes y terceros interesados tienen derecho a presentar una queja sobre cualquier supuesta violación de las leyes federales y/o estatales por parte de Extended Child Care Coalition. Esto incluye acusaciones de discriminación ilegal (secciones 200 y 220 del Código de Educación y sección 11135 del Código de Gobierno) en cualquier programa o actividad financiada directamente por el Estado o que reciba asistencia financiera federal o estatal. Las quejas deben estar firmadas y presentadas por escrito y dirigidas al Director Ejecutivo de la siguiente manera:

Director ejecutivo
Coalición para el cuidado infantil ampliado
1745 Copperhill Pkwy, Suite 5
Santa Rosa, CA 95403

Se encuentra disponible una copia de la Política de la Junta de Cuidado Infantil Extendido a pedido. Si se presenta una queja ante la Junta de Cuidado Infantil Extendido y se emite una decisión, esto es para notificarle además sobre su derecho a apelar una decisión de la Agencia ante el Departamento de Servicios Sociales del Estado de California, División de Desarrollo del Cuidado Infantil. Las quejas deben estar firmadas y presentadas por escrito ante el Departamento de Educación del Estado.

Envíe por correo postal, fax, correo electrónico o entregue su solicitud a:

Departamento de Servicios Sociales de California

División de Desarrollo del Cuidado Infantil

Atención: Coordinador de apelaciones

Calle P 744, MS 9-8-354

Sacramento, CA 95814

Teléfono: 916-651-9142

Teléfono: 916-654-1048

CCDDAppeals@dss.ca.gov

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión final por escrito del Departamento de Educación de California, puede haber recursos disponibles en un tribunal federal o estatal. En este caso, el denunciante debe buscar el asesoramiento de un abogado de su elección. Un denunciante que presente una queja por escrito alegando violaciones de la discriminación prohibida también puede buscar recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, mandatos judiciales, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de queja o sus derechos para presentar una queja, comuníquese con el Director Ejecutivo al (707) 545-2402.

Política de acoso : Extended Child Care se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso ilegal. Esto incluye el acoso sexual, así como el acoso basado en factores como raza, color, credo, religión, origen nacional o ascendencia, edad, condición médica, estado civil, discapacidad física o mental, identidad de género, orientación sexual o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local. Todo acoso de este tipo 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 posee, o se percibe que posee, cualquiera de estas características. La Agencia no tolerará el acoso de nuestros empleados por parte de nadie, incluido cualquier supervisor, compañero de trabajo, proveedor, asociado o padres.

Si cree que ha sufrido o presenciado acoso, se le recomienda que primero confronte a la persona (si se siente cómodo haciéndolo) y le pida que deje de hacerlo. El siguiente paso es notificar al Director Ejecutivo, verbalmente o por escrito. La Agencia recomienda denunciar cualquier incidente de acoso de inmediato para que las quejas se puedan resolver rápidamente. También debe saber que tiene derecho a comunicarse con la Comisión Federal para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC) en <https://www.eeoc.gov/> y con el Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda de California (DFEH) en <https://www.dfeh.ca.gov/>.

Apéndice

Los siguientes formularios están incluidos en el Apéndice de este manual para padres.

- Acuerdo de Admisión
- Números de teléfono importantes
- Días importantes de cierre
- Formulario de notificación de derechos de los padres
- Formulario de verificación de antecedentes del cuidador
- Formulario de derechos personales
- Reconocimiento de la política de conducta para adultos
- Política de bienestar del ECC

Para obtener copias de cualquiera de los formularios enumerados a continuación, llame a la oficina principal de Extended Child Care al (707) 545-2402.

- Autorización para administrar medicamentos
- Formulario de permiso para usar protector solar
- Formulario de permiso para excursiones de natación
- Aviso de comportamiento del niño
- Informe de comportamiento infantil
- Formulario de permiso para participar en actividades en el campus
- Información general de la agencia

Acuerdo de Admisión Subvencionada

Los padres que utilizan los servicios de cuidado infantil extendido 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 manejo del comportamiento, expectativas de pago, una lista del personal actual del centro, procedimientos de quejas, copias de los Derechos de los niños y los padres, y nuestro estado de licencia.

Documentación : Es importante que guarde sus recibos de sueldo, declaraciones de TANF, declaraciones de manutención infantil, etc. para tenerlos disponibles si los necesita para su expediente. Cuando se necesite documentación para su expediente, se le enviará por correo un Aviso de expediente incompleto a su dirección. Si no recibe la documentación antes de la fecha indicada en el aviso, se le enviará por correo un Aviso de terminación y comenzará el proceso de terminación de los servicios de cuidado infantil para su familia.

Cambios : Durante el período de elegibilidad de 24 meses, las familias ya no están obligadas a informar cambios en los ingresos (excepto cuando las familias están certificadas como elegibles por ingresos y su ingreso mensual ajustado excede el 85 por ciento del SMI, ajustado por el tamaño de la familia), la necesidad de servicio y otros cambios. Sin embargo, las familias pueden solicitar voluntariamente cambios de la siguiente manera: para reducir sus tarifas familiares (sin una disminución de sus horas de servicio), aumentar sus horas de servicio (sin un aumento de la tarifa familiar) y cualquier otra cosa especificada.

Ausencias : Extended Child Care debe registrar el motivo de las ausencias. Si su hijo no va a asistir al programa, debe llamar al centro para informarles que su hijo no asistirá al programa. Indique el motivo de la ausencia de su hijo.

Días de mayor interés : si su hijo va a estar ausente debido a un día libre de los padres , vacaciones o por razones distintas a una enfermedad, una emergencia o una orden judicial de visita, debe informarlo al personal del centro. Este tipo de ausencias se contabilizarán como de “mejor interés”. Su familia tiene permitidos 10 días de “mejor interés” por año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio), excepto las familias que tienen derivaciones a “CPS” o “En riesgo”.

Nuestro programa funciona todo el año : se espera que las familias que utilizan los servicios subsidiados utilicen los servicios durante todo el año, incluidas las vacaciones escolares (vacaciones de invierno/primavera, vacaciones de verano, etc.). Debe continuar informando los motivos de la ausencia incluso cuando no haya clases en la escuela. Las familias que opten por NO utilizar el servicio de cuidado infantil durante las vacaciones de verano perderán sus servicios y NO se les garantizará el servicio de cuidado infantil durante el próximo año escolar.

Recertificación : La recertificación debe realizarse no antes de 24 meses a partir de la certificación anterior y al menos una vez por cada período de contrato. Las familias deben proporcionar documentación que respalde la elegibilidad continua y la necesidad de servicios.

Se notifica a las familias con anticipación sobre la fecha de recertificación. La recertificación requiere una reunión en la oficina de ECC con nuestro administrador de casos. No recertificar o no notificar a su administrador de casos sobre los cambios puede resultar en la cancelación de la inscripción en el programa.

Recogida tardía : Entiendo que todos los centros cierran puntualmente a las 6:00 p. m. Se utilizan los horarios de los teléfonos celulares para determinar la hora exacta de recogida. Todas las recogidas tardías generarán un cargo. Se le cobrará un mínimo de \$15.00 por los primeros cinco minutos y \$1.00 por cada minuto posterior. Las “recogidas tardías” repetidas (3) tres veces durante un período de doce meses (del 1 de julio al 30 de junio) en Extended Child Care pueden resultar en la terminación de sus servicios. Si va a llegar tarde, llame al centro. Ayuda tanto al personal del centro como a su hijo a prepararse para su llegada tardía; sin embargo, aún incurrirá en una recogida tardía y cargos adicionales.

Pagos : Las familias pueden pagar una tarifa por sus servicios de cuidado infantil según la tabla de tarifas proporcionada por el Estado. Se notificará por escrito a los padres el monto de las tarifas. Si la familia tiene costos adicionales de cuidado infantil con otros proveedores, pueden presentar los recibos ("Recibos de cuidado infantil externo") a la oficina para reducir los pagos que nos realizan. Las tarifas de cuidado infantil se facturan por adelantado para el mes siguiente. Si no recibe su pago antes del día 7 de cada mes, su cuenta se considera morosa. El incumplimiento en el pago de las tarifas de cuidado infantil puede resultar en la terminación de sus servicios de cuidado infantil.

Cancelación : Entiendo que se requiere notificación mediante llamada telefónica 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 se tomen fotografías del niño/los niños inscritos para fines del plan de estudios del aula, decoraciones y obsequios para los niños inscritos o para llevar a casa y para publicaciones de Extended Child Care (incluidos, entre otros, folletos, boletines, periódicos y nuestro sitio web).

Sí_____ No_____ Iniciales de los padres_____

Al firmar a continuación, certifico que comprendo las condiciones de mi participación en este programa.

Firma del padre/madre _____ Fecha

Nombre del padre (en letra de imprenta)

Información importante para los padres

Números de teléfono de guarderías extendidas
oficinas escolares

Números de teléfono de

Oficina de cuidado infantil ampliado 545-2402 autobús 545-4860 fax	
JX Wilson Centro de Control de Enfermedades 575-6988	Oficina de la escuela JX Wilson 525-8350 autobús 525-0116 fax
Mark West, Centro de Convenciones de la Iglesia Evangélica 526-4066	Oficina de la escuela Mark West 524-2990 autobús 524-2999 fax
Riebli ECC 545-2897	Oficina de la escuela Riebli 524-2980 autobús 524-2986 fax
RL Stevens Centro de Control de Enfermedades 579-6267	Oficina de la escuela RL Stevens 575-8883 autobús 573-0317 fax
Iglesia Episcopal San Miguel 546-0667	Oficina del Colegio San Miguel 524-2960 autobús 524-2968 fax
Centro de cooperación económica Wright 527-6724	Oficina de la escuela Wright 542-0556 autobús 542-0418 fax

Números de teléfono de las oficinas del distrito escolar

Distrito Mark West 524-2970 autobús 524-2976 fax
Distrito Wright 542-0550 autobús 577-7962 fax

Días importantes de cierre

El servicio de cuidado infantil extendido estará cerrado los siguientes días para el año
2023/2024:

24/04/07 Día de la Independencia
24/08/08 – 24/09/08 Día de desarrollo del personal
24/02/09 Día del Trabajo
28/11/24 Día de Acción de Gracias
29/11/24 Día después del Día de Acción de Gracias
24/12/24 Navidad
25/12/24 Navidad
31/12/24 Año Nuevo
01/01/25 Año Nuevo
20/01/25 Día de desarrollo del personal
26/05/25 Día de los Caídos

Cuándo llamar a la oficina / Cuándo llamar al centro:

Cuándo llamar a la oficina 707-545-2402	Cuándo llamar al centro de llamadas
--	--

-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Todos los cambios en el horario de su hijo son temporales o permanentes.• Cualquier problema relacionado con su factura• Cambio de dirección o números de teléfono• Solicitud de crédito de vacaciones• Cancelación de servicios para el año escolar (requiere aviso con 2 semanas de anticipación)• Cancelación de servicios para el cuidado de verano (requiere aviso de baja con 2 semanas de anticipación) | <ul style="list-style-type: none">• Si su hijo estará ausente de la guardería ese día• Cuando quieras hablar con tu hijo• Cuando alguien en su tarjeta de emergencia recogerá a su hijo• Cuando alguien que no está en su tarjeta de emergencia recogerá a su hijo |
|---|---|
-

CENTRO DE GUARDERÍA INFANTIL

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre/representante autorizado, usted tiene derecho a:

1. Ingresar e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin previo aviso siempre que haya niños bajo su cuidado.
2. Presentar una queja contra el licenciario ante la oficina de licencias y revisar el expediente público del licenciario que mantiene la oficina de licencias.
3. Revisar, en el centro de cuidado infantil, los informes de visitas de licenciamiento y quejas fundamentadas contra el licenciario realizadas durante los últimos tres años.
4. Presente una queja ante la oficina de licencias e inspeccione el centro de cuidado infantil sin discriminación ni represalias contra usted o su hijo.
5. Solicitar por escrito que no se le permita a un padre visitar a su hijo o sacarlo de la guardería, siempre que haya mostrado una copia certificada de una orden judicial.
6. Recibir del licenciario el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina local de licencias.

Nombre de la oficina de licencias: _____ Licencias de atención comunitaria _____

Dirección de la oficina de licencias: 1450 Neotomas Avenue, Suite 100, Santa Rosa, CA 95405

Teléfono de la oficina de licencias: _____ (707) 588-5026 _____

7. Ser informado por el licenciario, a solicitud, del nombre y tipo de asociación al centro de cuidado infantil de cualquier adulto a quien se le haya concedido una exención de antecedentes penales, y que el nombre de la persona también se puede obtener comunicándose con la oficina de licencias local.
8. Recibir, del titular de la licencia, el formulario del Proceso de Verificación de Antecedentes del Cuidador.

NOTA: LA LEY DEL ESTADO DE CALIFORNIA ESTABLECE QUE EL LICENCIARIO PUEDE NEGAR EL ACCESO AL CENTRO DE CUIDADO INFANTIL A UN PADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO SI EL COMPORTAMIENTO DEL PADRE/REPRESENTANTE AUTORIZADO REPRESENTA UN RIESGO PARA LOS NIÑOS BAJO CUIDADO.

Para consultar la base de datos de "Delincuentes sexuales registrados" del Departamento de Justicia, visite www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (9/08) (Separar aquí - Entregar la parte superior a los padres)

RECONOCIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES

(Se requiere la firma del padre/representante autorizado)

Yo, el padre/representante autorizado de _____, he
Recibí una copia de la "AVISO SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DEL CENTRO DE GUARDERÍA" y la
Formulario de PROCESO DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DEL CUIDADOR del titular de la licencia.

_____ Cuidado infantil extendido _____

Nombre del centro de cuidado infantil

Firma (Padre/ Representante autorizado) Fecha

NOTA: Este Reconocimiento debe conservarse en el expediente del niño y se debe entregar una copia de la Notificación Padre/representante autorizado.

Para consultar la base de datos de "Delincuentes sexuales registrados" del Departamento de Justicia, visite www.meganslaw.ca.gov

Formulario de verificación de antecedentes del cuidador

STATE OF CALIFORNIA—HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

IMPORTANT INFORMATION FOR PARENTS

CAREGIVER BACKGROUND CHECK PROCESS CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

The California Department of Social Services works to protect the safety of children in child care by licensing child care centers and family child care homes. Our highest priority is to be sure that children are in safe and healthy child care settings. California law requires a background check for any adult who owns, lives in, or works in a licensed child care home or center. Each of these adults must submit fingerprints so that a background check can be done to see if they have any history of crime. If we find that a person has been convicted of a crime other than a minor traffic violation or a marijuana-related offense covered by the marijuana reform legislation codified at Health and Safety Code sections 11361.5 and 11361.7, he/she cannot work or live in the licensed child care home or center unless approved by the Department. This approval is called an exemption.

A person convicted of a crime such as murder, rape, torture, kidnapping, crimes of sexual violence or molestation against children **cannot by law be given an exemption that would allow them to own, live in or work in** a licensed child care home or center. If the crime was a felony or a serious misdemeanor, the person must leave the facility while the request is being reviewed. If the crime is less serious, he/she may be allowed to remain in the licensed child care home or center while the exemption request is being reviewed.

How the Exemption Request is Reviewed

We request information from police departments, the FBI and the courts about the person's record. We consider the type of crime, how many crimes there were, how long ago the crime happened and whether the person has been honest in what they told us.

The person who needs the exemption must provide information about:

- The crime
- What they have done to change their life and obey the law
- Whether they are working, going to school, or receiving training
- Whether they have successfully completed a counseling or rehabilitation program

The person also gives us reference letters from people who aren't related to them who know about their history and their life now.

We look at all these things very carefully in making our decision on exemptions. By law this information cannot be shared with the public.

How to Obtain More Information

As a parent or authorized representative of a child in licensed child care, you have the right to ask the licensed child care home or center whether anyone working or living there has an exemption. If you request this information, and there is a person with an exemption, the child care home or center must tell you the person's name and how he or she is involved with the home or center and give you the name, address, and telephone number of the local licensing office. You may also get the person's name by contacting the local licensing office. You may find the address and phone number on our website. The website address is <http://ccld.ca.gov/contact.htm>

Formulario de derechos personales

STATE OF CALIFORNIA - HEALTH AND HUMAN SERVICES AGENCY

CALIFORNIA DEPARTMENT OF SOCIAL SERVICES

PERSONAL RIGHTS

Child Care Centers

Personal Rights, See Section 101223 for waiver conditions applicable to Child Care Centers.

- (a) Child Care Centers. Each child receiving services from a Child Care Center shall have rights which include, but are not limited to, the following:
- (1) To be accorded dignity in his/her personal relationships with staff and other persons.
 - (2) To be accorded safe, healthful and comfortable accommodations, furnishings and equipment to meet his/her needs.
 - (3) To be free from corporal or unusual punishment, infliction of pain, humiliation, intimidation, ridicule, coercion, threat, mental abuse, or other actions of a punitive nature, including but not limited to: interference with daily living functions, including eating, sleeping, or toileting; or withholding of shelter, clothing, medication or aids to physical functioning.
 - (4) To be informed, and to have his/her authorized representative, if any, informed by the licensee of the provisions of law regarding complaints including, but not limited to, the address and telephone number of the complaint receiving unit of the licensing agency and of information regarding confidentiality.
 - (5) To be free to attend religious services or activities of his/her choice and to have visits from the spiritual advisor of his/her choice. Attendance at religious services, either in or outside the facility, shall be on a completely voluntary basis. In Child Care Centers, decisions concerning attendance at religious services or visits from spiritual advisors shall be made by the parent(s), or guardian(s) of the child.
 - (6) Not to be locked in any room, building, or facility premises by day or night.
 - (7) Not to be placed in any restraining device, except a supportive restraint approved in advance by the licensing agency.

THE REPRESENTATIVE/PARENT/GUARDIAN HAS THE RIGHT TO BE INFORMED OF THE APPROPRIATE LICENSING AGENCY TO CONTACT REGARDING COMPLAINTS, WHICH IS:

Community Care Licensing

NAME

ADDRESS

1450 Neotomas Avenue, Suite 100

CITY

Santa Rosa

ZIP CODE

95405

AREA CODE/TELEPHONE NUMBER

(707) 588 - 5026

DETACH HERE

TO: PARENT/GUARDIAN/CHILD OR AUTHORIZED REPRESENTATIVE:

PLACE IN CHILD'S FILE

Upon satisfactory and full disclosure of the personal rights as explained, complete the following acknowledgment:

ACKNOWLEDGMENT: I/We have been personally advised of, and have received a copy of the personal rights contained in the California Code of Regulations, Title 22, at the time of admission to:

(PRINT THE NAME OF THE FACILITY)

Extended Child Care Coalition of Sonoma County

(PRINT THE ADDRESS OF THE FACILITY)

1745 Copperhill Parkway, #5 Santa Rosa 95403

(PRINT THE NAME OF THE CHILD)

(SIGNATURE OF THE REPRESENTATIVE/PARENT/GUARDIAN)

(TITLE OF THE REPRESENTATIVE/PARENT/GUARDIAN)

(DATE)

Reconocimiento de la política de conducta – Adulto

Padre/Tutor _____ Centro(s) _____

Niños) _____

En nuestros esfuerzos a nutrir y guiar el desarrollo de los niños en nuestro Cuidado infantil extendido programas, nosotros somos responsables para proporcionar supervisión, estructura, y un ambiente seguro para los niños a interactuar con otros niños y adultos. Mientras nosotros lo intentamos a permanecer sensible a las fortalezas/necesidades de cada niño/familia, cierta conducta en las aulas centrales, patio de recreo, estacionamiento, o en otro programa puede crear preocupaciones para los niños, personal, y otros adultos. Esto también se aplica a las interacciones con el personal de la oficina administrativa, incluidas las reuniones en persona, las comunicaciones por correo electrónico y las llamadas telefónicas. Esperanza tú funcionará cercanamente con el personal para el mejor resultado para tú y tu niño.

El siguiente comportamiento es esperado:

- Ser respetuoso en tus interacciones con personal y niños y otros adultos
- Para mantener la información, tú puedes escuchar o pensar otras familias confidencialmente
- Sigue el programa Celular Política telefónica: Sin uso del teléfono en cualquier momento en el sitio o en programa funciones. (es decir, campo viajes, reuniones)
- Proporcionar supervisión de hermanos de tu hijo y otros niños en su cuidado en el aula, en el Parque infantil y en el estacionamiento
- Permitir enseñanza personal a manejar disciplina
- Conducir despacio y obedecer Normas de estacionamiento a mantener todo seguro en dejar horarios de recogida
- Estar dispuesto para discutir problemas y trabajar para resolverlos

El siguiente comportamiento es inaceptable:

- Lenguaje abusivo, jurando, palabras obscenas/frases, gestos
- Verbal o sexual acoso
- Amenazas de violencia, incluido implícito
- Estar bajo la influencia de drogas (incluido medicamentos recetados) o alcohol
- Físico o verbal agresión hacia adultos y niños
- Siempre que fraudulenta información

Falla a seguir esta Política voluntaria puede conducir a más acción que incluye pero no es limitado a ser llamado a dejar el centro u oficina administrativa, asistiendo a un seguimiento, reunión, vocación, el policía/sheriff y/o a otra acción legal.

El Adulto Comportamiento Política ha sido explicado a mí. He recibido una copia y entiendo él.

Firma de Padre/Tutor _____ Fecha _____

E C C B I E N E S I O P O L Í T I C A

VISIÓN PARA SALUDABLE NIÑOS

Él es La política de Extendido Niño Cuidado para proporcionar a seguro , saludable ambiente para el niños en Nuestro cuidado es . Extendido Niño El cuidado reconoce el enlace entre niños bienestar , salud , y aprendiendo . Nosotros creer él es importante a oferta a programa eso promociones el I m p o r t a n c i a de comiendo saludable comida y ser Físicamente activo .

OBJETIVOS

- A Proporcionar nutrientes comidas y bocadillos para todos los niños OMS asistir el programa .
- Para asegurarse oportunidades y estímulo para a diario físico actividad .
- Para promover educación para niños y familias eso construye vida larga Hábitos de saludable comer , físico actividad , y bienestar .
- A atender comidas en a agradable ambiente , mientras se fomenta bien modales , comunicación , y respeto .

NUTRICIÓN PAUTAS

- Comidas y bocadillos Servido para conocer la comida patrón y porción requisitos de el Niño y
- Cuidado de adultos Alimento Programa (CACFP) .
- Comidas y bocadillos será servido a r e g u l a r l e programado veces .
- El almuerzo y la cena deben incluir un componente de fruta y otro de verdura.
- C e n t e r o s Publicaré actual menú en a b a s i s semanal para padres para ver .
- Limpio Bebiendo agua Siempre estará disponible para los niños y el personal .
- Alimentos / bebidas no lo haré ser usado como a premio o castigo .
- Énfasis es colocado en S i n t e r v i ó n bajo alimentos ricos en grasas (bajo 5 % a diario valor por servicio) , mientras L i m i t a r l a cantidad de sodio y azúcar . Dulces y azucarado alimentos no lo son servida en el centro .
- Cereales puede tener No más que 6 gramos de azúcar por 1 onz . S i n d o .
- El yogur no puede contener más de 23 gramos de azúcar por cada 6 onzas.
- Al servir productos a base de cereales, al menos una porción al día debe ser rica en

cereales integrales.

- Bebidas servidas en el centro son limitadas hasta el 1 % g a r a (o r menos) leche , 100% fruta jugo , jugo de verduras y agua .
- Alimentos servidos no lo haré contener artificial grasas trans . Alimentos Pueden que no coma fría , frito , o f l a s h f i e d .
- Condimentos , jarabes , no nutricional extras alto en sal , azúcar y grasa Será limitado y utilizado con moderación .
- Los jarabes y cremas de frutas que se servirán en el centro se limitarán a productos 100% naturales que no contengan edulcorantes artificiales, jarabe de maíz con alto contenido de fructosa, sal, colorantes y conservantes artificiales.
- Las mantequillas de frutos secos servidas en el centro no contendrán azúcares añadidos, aceites vegetales hidrogenados, incluida la soja, sal excesiva ni colorantes ni conservantes artificiales.
- Los centros no servirán hot dogs ni corn dogs ya que estos productos tienen un alto contenido de calorías, sodio, grasas saturadas y colesterol.
- La mantequilla que se servirá en el centro se limitará a mantequilla 100 % natural. Los centros no servirán margarina ni otros “alimentos” alternativos altamente procesados que contengan aceite vegetal, emulsionantes, colorantes y diversos ingredientes artificiales.
- Los centros no servirán fiambres que contengan aglutinantes y extensores. Los fiambres que se sirvan en el centro se limitarán a carnes 100 % naturales.
- Los centros no servirán productos de queso procesado o enlatado, también conocidos como “comida de queso”, incluidos los quesos en aerosol, los quesos Whiz, las salsas y los quesos individuales en rebanadas. Los centros solo servirán quesos 100 % naturales.
- En ocasiones, se pueden servir palomitas de maíz como refrigerio adicional. Las palomitas de maíz que se sirven en el centro se limitarán a palomitas de maíz recién hechas.
- Segundos Será servido con discreción ; limitado por individual niños necesidades , y enfatizar las frutas , verduras , y alto P o t e i n , alto F i b e r a Alimentos . No se servirán chips de tortilla ni galletas saladas como segunda ración .
- Niños OMS tienen hambre después el tarde bocadillo puede recibir verduras o frutas .
- La medicina prescrito dieta necesidades de niños se encontrará cuando d o c u m e n t e d o.
- Padres ¿ Quién prefiere ? su niños tener alternativa dietas puede proporcionar alimento eso se reúne Nuestra nutrición pautas .
- Personal modelará el modelo apropiado hora de comer comportamientos y saludable comiendo opciones en el centro .

- Personal yo comeré lo mismo alimento como es servida a niños cuando en El piso durante comida servicio .
- Personal con dieta restricciones debería hablar A ellos Centro Director acerca de cualquier Modificaciones ellos puede necesidad .
- Personal debería evitar comiendo y Bebiendo bebidas otro que agua durante la no - comida tiempos de servicio a menos que en a descanso . Personal m a y e c h o o se a llevar a 3 0 minutos ayuda no pagada comida romper Cuando estoy trabajando en a cambio de cinco horas o más extenso . Cualquier alimento o bebidas trajo por personal se mantendrá en sólido sin descripción Contenedores en el cocina y consumido cuando no Supervisar niños que sufren a descanso , un ayuda no pagada comida romper , o previo para oa trabajar cambio .

NUTRICIÓN EDUCACIÓN

- Información Explicando Nuestra nutrición políticas se proporcionará A todas las familias una inscripción y publicada en centros y agencia sitio web .
- Proporcionar edad e -apropiado nutrición educación y actividades para todos los niños que asisten los centros .
- Personal Continuará participar en capacitación Quedarse actual con nutrición información y recursos .
- Proporcionar hasta hasta la fecha nutrición educación para padres acerca de saludable comiendo y es enlace En general alumno bienestar .
- Padres Deseando celebrar a niños cumpleaños en el centro se proporcionará con a lista de opciones que son alternativas alternativas para traer D u c h o s . De acuerdo con nuestra política de bienestar, solicitamos que los padres se abstengan de traer pasteles, pastelitos, caramelos y otros dulces .
- Centros promoverá a relajarse , limpio , agradable atmósfera en las comidas , y permitir un tiempo adecuado para comiendo y sociabilidad .
- Adecuado mano lavado técnicas se le enseñará y P r a c t i c o en el centros .
- Padre eventos son un oportunidad para modelar saludable nutrición por Sirviendo salud alimento y pistas .

FÍSICO ACTIVIDAD

- Físico actividad se utilizará para construir interés desarrollar habilidades , conocimiento , y La actitud es esencial para oa vida larga saludable estilo de vida mientras apuntando para reducir tiempo gastado en actividades sedentarias .
- Agencia ¿ Quieres educar ? padres , niños , y personal reconocer los beneficios de físico actividad (es decir , mejorado un académico actuación , mejorado cerebro función , saludable crecimiento y desarrollo , más bajo riesgo de Viendose sobre peso

, más bajo riesgo de desarrollo Crónico condiciones de salud , R e d u c i d o estrés , y aumentar sentimientos de autoestima y auto - estima) .

- Centros ofreceré a rango de desarrollo adecuado físico actividades y equipo que Conoce al necesidades , intereses , y habilidades de todos los niños .
- Personal Continuará recibir capacitación Quedarse actual con físico actividad pautas para la escuela edad niños y apoyará y promover físico actividad .
- Centros ofreceré ambos estructurado y no estructurado moderado a nosotros v i g o r físico actividad para un yo soy yo de 3 0 minutos a diario .
- Centros ofreceré a seguro espacio para desarrollo y P r a c i ó n grande motor habilidades y estar seguro Esa es toda la actividad opciones son una f para participantes .
- Centros construiré Asociaciones con el comunidad y escuela sitio para apoyar después examen físico escolar actividad .

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS

Nos encanta celebrar los cumpleaños en ECC, ya que es un momento memorable para compartir con maestros y amigos. Para cumplir con la Política de bienestar de cuidado infantil extendido y maximizar la salud de los niños, solicitamos que todos los padres sigan nuestras políticas al planificar la celebración del cumpleaños de su hijo en ECC. El personal de ECC cree firmemente que al seguir estas pautas, estamos promoviendo una vida saludable, honrando a nuestros niños con dietas especiales y maximizando el bienestar de los niños.

IDEAS ALTERNATIVAS PARA CELEBRAR CUMPLEAÑOS

- Se aportaron juegos, libros, rompecabezas y material deportivo al centro.
- Materiales de arte
- Pequeños obsequios, como pegatinas, lápices, borradores.
- Instrumento musical o CD infantil.
- El centro rinde homenaje al cumpleaños en el momento del círculo (caja de cumpleaños, agradecimientos)
de otros niños, canción, cuento de cumpleaños)
- Merienda saludable

RECURSOS DE NUTRICIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA

www.sonomahealthaction.org

<https://healthyschoolscampaign.org>

<https://www.jardinesescolares.org>

<https://snaped.fns.usda.gov/library/materials/harvest-month-california>

<https://cachampionsforchange.cdph.ca.gov>

<https://www.fns.usda.gov>

www.comidaydiversión.org

<https://www.nutrition.gov>

<https://www.fueluptoplay60.com>

<https://www.cdc.gov/bam/index.htm>

<https://www.ccscenter.org/healthy-behaviors-initiative>

<https://www.choosemyplate.gov>