

Programa Preescolar Estatal del Distrito Newhall
Manual para los Padres de Familia
Tabla de Contenido

Bienvenido al Programa Preescolar del Distrito Newhall	2
Introducción a nuestro Programa	2
Filosofía de nuestro Programa	2
Meta	2
Horas de Operación	2
Personal de Enseñanza	3
Requisitos de Elegibilidad	3
Criterio de Admisión	3
Prioridades para la Inscripción	3
Centros de Aprendizaje y Descubrimiento	4
Plan de Estudios	5
Información sobre el Programa	5
Ejemplo de un Horario Diario	5
Información sobre los Salones de Clases	5
Intervención de Comportamiento	7
Responsabilidades de los Padres /Tutores	7
Expedientes de los Alumnos	7
Expediente Escolar de Alumnos	7
Entrega de Información del Directorio	8
Servicios de Alimentos	8
Salud	8
Medicamentos	9
Plan de Emergencia	9
Ausencias	9
Terminación de una Inscripción	10
Retiro de un niño	10
Procedimiento de Quejas	10
Información sobre Apelaciones	11

Newhall School District - 25375 Orchard Village Rd. #200 –Valencia, CA 91355

Governing Board Adopted 6/17

Bienvenido al Programa Preescolar del Distrito Newhall

Este manual ha sido diseñado para asegurarnos que todos los padres de familia están al tanto de la filosofía de nuestro programa preescolar, de sus prácticas y políticas. Por favor lean este manual y guárdenlo para referencias futuras.

Introducción a Nuestro Programa

El Programa Preescolar Estatal del Distrito Newhall ofrece servicios educacionales completos y apropiados los cuales han sido diseñados para satisfacer las necesidades de aprendizaje de los niños de tres y cuatro años. El programa incluye: servicios educativos para los niños; oportunidades de educación de los padres de familia; participación de los padres en el salón de clase; Comité Consejero de Padres de Familia; talleres nutricionales y de salud; y servicios sociales disponibles en la comunidad. Las escuelas Estatales del Distrito Newhall están comprometidos a proporcionar igualdad de oportunidades para todos los individuos en educación y en el empleo y sin discriminación en bases de sexo, clasificación de grupo étnico, ascendencia, religión, edad, minusvalía o discapacidad física o mental o cualquier otra consideración ilegal. Los preescolares también se abstengan de culto e instrucción de cualquier tipo (CCR5 4900). El programa promueve el desarrollo del niño cognitivo, social, emocional y físico en la preparación para el Kindergarten. Mantenemos una correlación de adulto/niño 1:8 y 1:24 de maestro/niño. El perfil de Desarrollo de los Resultados Deseados será completado para cada niño dentro de sesenta 60 días y después de seis 6 meses. Los resultados de estos perfiles de desarrollo se utilizan para planificar y realizar actividades apropiadas de desarrollo. Con la aprobación de los padres, la información pertinente al progreso del niño será dada al equipo de Kindergarten de la escuela primaria del niño. El ECERS (Escala de Rango Medio Ambiental) se completa mínimo una vez al año para medir la calidad del programa. Con el permiso de los padres, la información relacionada con el progreso del niño será enviada a la escuela primaria del niño al equipo de maestras del Kindergarten.

Filosofía del Nuestro Programa

Los niños aprenden a través del juego. Nosotros nos enfocamos en proporcionar un ambiente de aprendizaje apropiado que incluye iniciar y enseñar al niño las actividades dirigidas del maestro. El ambiente de los niños está establecido para promover oportunidades seguras, cómodas y no competitivas para que los niños aprendan y exploren su mundo. Nuestro programa mantiene un balance entre la estructura y la espontaneidad, y también estimula a cada niño para que se desarrolle como individuo, en su propio marco de tiempo. El programa no discrimina en determinar que niños reciben los servicios. Los requisitos de la Ley para Americanos con Discapacidades son cumplidos y se hacen todos los esfuerzos para hacer adaptaciones razonables para dichos niños.

Meta

Nuestra meta es proporcionar a cada niño una variedad de material educacional y creativo que estimule tanto el aprendizaje como la interacción social mientras permite las diferencias individuales. Nosotros esperamos darle a los niños la oportunidad de hacer una transición suave y exitosa al Distrito Escolar de Escuelas Primarias Newhall.

Horas de Operación

El Programa Preescolar del Estado en el Distrito Newhall opera 3.5 horas por día, de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 11:15 a.m. y para la sesión matutina y de 11:45 a.m. a 3:15 p.m. para la sesión vespertina. Los niños deberán ser recogidos a más tardar a las 11:15 a.m. / 3:15 p.m. respectivamente.

Personal de Enseñanza

Los directores y maestros del Programa Preescolar Estatal del Distrito Newhall tienen permisos de Desarrollo Infantil actualizados con muchos años de experiencia en el campo de Desarrollo Infantil Temprano. Todos los asistentes de instrucción tienen por lo menos 6 unidades en Educación Infantil Temprana. Los maestros hacen un equipo con asistentes de instrucción y son responsables de planear e implementar un plan desarrollado de estudios apropiado. El personal está dedicado a proporcionar un ambiente enriquecido, seguro y acogedor para los niños.

Requisitos de Elegibilidad

De acuerdo al reglamento establecido por el Departamento de Educación, División de Educación Temprana y Apoyo (Early Education and Support Division), se han establecido los siguientes requisitos de elegibilidad para los programas Preescolares Estatales del Distrito Newhall:

- El niño al entrar tendrá 3 ó 4 años de edad antes del 1 de septiembre del año escolar.
- Las familias deben cumplir al menos uno de los siguientes criterios de elegibilidad:
 - Recibir servicios de Servicios de Protección de Menores o en riesgo de abuso y negligencia.
 - Un beneficiario actual de ayuda en efectivo.
 - Elegible para ingresos (dentro del 70% del ingreso mediano estatal, ajustado por el tamaño de la familia.)
 - Sin hogar.
- Reside dentro de los límites del Distrito Escolar de Newhall.

Criterio de Admisión

- Las familias serán responsables de proporcionar la documentación de los ingresos contables totales de la familia y el contratista es requerido a verificar la información proporcionada.
- El niño que ingresa deberá tener prueba de examen de tuberculosis (*TB*) negativo durante los doce (12) meses previos al primer día de escuela o documentación que el niño no tiene factores de riesgo presentes.
- El registro actualizado de las inmunizaciones del niño deberá entregarse antes del primer día de escuela.
- Reporte de un examen físico sometido dentro de los primeros treinta 30 días del primer día de la escuela.

Prioridades para la Inscripción

- La primera prioridad será dada a los niños de cuatro ó tres años de edad abandonados o abusados que están recibiendo servicios por medio de la Agencia de Protección de Menores o niños que han sido referidos por escrito indicando que están al riesgo de ser abusados o maltratados, sin tomar en cuenta los ingresos.
- La segunda prioridad será dada a los niños de cuatro años elegibles en el siguiente orden:
 - Niños que estuvieron matriculados en el Programa Estatal de Preescolar a los tres años de edad, sin tomar en cuenta el rango de ingresos.
 - Niños cuyas familias tienen la clasificación más baja basada en los ingresos.
 - Si las familias tienen la misma clasificación de ingresos, el niño con necesidades excepcionales será admitido primero.
 - Si no hay familias con hijos que tengan necesidades excepcionales, se considerarán las siguientes prioridades:

- Niños que son identificados como limitados en inglés ó no-inglés.
- Niños de familias con circunstancias especiales las cuales pueden afectar las oportunidades para que el niño pueda obtener un desarrollo normal.
- La tercera prioridad será dada a los niños de tres años elegibles en el siguiente orden:
 - Si las familias tienen la misma clasificación de ingresos, el niño con necesidades excepcionales será admitido primero.
 - Si no hay familias con hijos que tengan necesidades excepcionales, se considerarán las siguientes prioridades:
 - Niños que son identificados como limitados en inglés ó no-inglés.
 - Niños de familias con circunstancias especiales la cuales pueden afectar las oportunidades para que el niño pueda obtener un desarrollo normal.

Centros de Aprendizaje y Descubrimiento

Los Centros de Aprendizaje y Descubrimiento permiten que los niños tengan la oportunidad de explorar, desarrollar y expandir los intereses, habilidades y conceptos presentados durante el tiempo en grupo. Los siguientes centros están disponibles para hacer una exploración independiente a través del día.

- **Centro de Arte**
Este centro permite que los niños expresen sus sentimientos, promueve su creatividad y el trabajo independiente. Anima la individualidad y estimula el uso de diferentes materiales y texturas.
- **Centro de Escritura**
Los niños desarrollan sus habilidades motoras finas al practicar escribir letras y números. Ellos desarrollan sus conocimientos y habilidades en letra de molde y pre-alfabetización participando en actividades de pre-escritura espontáneamente y dirigidas por su maestro/a.
- **Centro Ciencia y Matemáticas**
Este centro introduce los conceptos de ciencias y matemáticas que son apropiados para su desarrollo. Los niños desarrollan su entendimiento de causa y el efecto, solución de problemas, clasificación, contar y conocimiento de los números.
- **Centro de Bloques y Manipulativos**
En este centro los niños desarrollan sus habilidades motoras finas, aprenden a tomar turnos, a clasificar/ordenar objetos y el concepto de modelos. Este es el lugar perfecto para desarrollar sus habilidades sociales y de lenguaje.
- **Centro de Música y Movimiento**
Este ambiente de música y movimiento es el lugar donde los niños pueden explorar una variedad de instrumentos musicales y de música.
- **Centro de Juego Dramático**
El centro de juego dramático permite a los niños a aprender y a dar sentido a las palabras en su entorno. Los niños practican sus habilidades para compartir, sus habilidades sociales y realizan actividades de la vida diaria mientras desarrollan su auto estima.
- **Centro de Biblioteca**
El maravilloso mundo de los libros, historias y letras tienen lugar en este centro. Los niños tienen la oportunidad de tener acceso a libros de la biblioteca, al centro para escuchar y al teatro de marionetas. La biblioteca también sirve como un lugar tranquilo en donde los niños pueden retirarse de demasiados estímulos y procesar sus sentimientos en un ambiente apropiado.

Plan de Estudios

Los Preescolares del Distrito Newhall han adoptado la Apertura del Mundo del Aprendizaje (siglas en inglés OWL). Este es un plan de estudios de preescolar integrado que prepara a los niños para el Kindergarten. Ocho temas son basados en temas de ciencias y estudios sociales proporcionando una evaluación integrada e instrucción para fomentar las habilidades de los niños durante el año. OWL proporciona una experiencia preescolar de alta calidad y está diseñando para desarrollar sus habilidades en lenguaje oral, habilidades de alfabetismo temprano y habilidades de matemáticas temprana.

STEMscopes se basa en los estándares de NGSS (Next Generation Science Standards), Head Start, y los estándares de las escuelas preescolar estatales. Este es un programa completo de STEM (Science Technology Engineering Mathematics) de primera infancia diseñado para apoyar a los estudiantes de tres a cinco años. Los estudiantes empiezan más temprano a aprender conceptos de ciencias preparándose a la vez para los estándares de NGSS de Kindergarten.

Información sobre el Programa

Nosotros creemos que cada aspecto del programa provee experiencias de aprendizaje para su niño. Los horarios, transiciones y actividades son cuidadosamente planeados. Un balance entre actividades tranquilas y de juego es integrado en el programa e incluye tantas actividades dirigidas por el estudiante y por el maestro.

EJEMPLO DE UN HORARIO DIARIO

Sesión Matutina

7:45 – 7:55 Llegada/Reunión de la mañana
7:55– 8:10 Círculo de Alfabetismo
8:10 - 8:50 Grupos pequeños
8:50 – 9:10 Hora de cuentos
9:10 – 9:25 Tiempo para un refrigerio
9:25-10:35 Centros de Aprendizaje y Descubrimiento
10:35-11:05 Actividades en exteriores
11:05 – 11:15 Prepararse para terminar el día
11:15 Salida

Sesión Vespertina

11:45 – 11:55 Llegada/ Reunión de la mañana
11:55 – 12:05 Círculo de Alfabetismo
12:05 - 12:55 Grupos pequeños
12:55-1:25 Actividades en exteriores
1:25-1:40 Hora de cuentos
1:45-1:55 Tiempo para un refrigerio
1:55-3:05 Centros de Aprendizaje y Descubrimiento
3:05-3:15 Prepararse para terminar el día
3:15 Salida

Información sobre los Salones de Clases

- **Procedimientos de entrada y salida:** Esto es un requisito del estado de California, el Departamento de Servicios Sociales, la División de Licencias de Cuidado Comunitario y del Distrito Escolar Newhall que diariamente todos los niños sean firmados a la entrada y a la salida por un

adulto de 18 años o más. Los padres deben usar su firma completa legal en el libro de entrada y salida al inicio y a la salida de cada sesión. Cuando el personal no está familiarizado con la persona que está recogiendo a su hijo, ellos le van a pedir por una prueba de identificación con foto para verificar y asegurarse de que esta persona aparece en la tarjeta de emergencia de su hijo. Los niños no serán dados de alta hasta que el adulto que los recoja muestre prueba de identificación. Esta práctica se aplica a los padres, familiares y amigos. Los padres pueden agregar o eliminar nombres a sus tarjetas de emergencia durante todo el año escolar sin ningún problema. Si el nombre de esta persona no está en su tarjeta de emergencia, usted puede enviar una nota, un correo electrónico o llamar a la escuela preescolar.

- **Celebración de cumpleaños:** Los cumpleaños se celebrarán con una atención especial durante la reunión de la mañana. Los padres pueden, pero no están obligados a traer refrigerio saludable. Los arreglos deberán hacerse con anticipación, tomando en cuenta que deberán enviar un refrigerio nutritivo, con un mínimo de azúcar.
- **Nos Ensuciamos:** Hacemos bastantes trabajos activos y nos ensuciamos (así es como aprendemos). Escarbar en la arena y jugar con agua es parte de nuestro plan educativo. Se anima la expresión creativa con materiales de arte y es difícil prevenir que la ropa se embarre de pintura. Por lo tanto, les recomendamos que manden a los niños con ropa que se pueda ensuciar. Por favor proporcionen un juego de ropa apropiada en una bolsa adecuadamente marcada para guardarla en la escuela.
- **Zapatos:** Les pedimos que los niños usen zapatos cerrados con suela de goma para asistir a la escuela (preferentemente cerrados con Velcro). Los zapatos tenis son preferibles para seguridad de su hijo. Nuestro personal llamará a los padres si los niños llegan a la escuela con sandalias abiertas o zapatos de tacón alto y les pedirá que traigan a la escuela zapatos apropiados.
- **Boletines:** Mensualmente, les enviaremos a casa un boletín para mantenerlos informados sobre lo que se está enseñando durante ese mes. Favor de repasar las destrezas y conceptos que están siendo presentados durante ese mes.
- **Participación de los padres:** La participación de los padres es bienvenida en nuestros salones preescolares. La participación de padres puede incluir ser voluntarios en el salón de clases, ayudar al maestro con proyectos desde el hogar, uniéndose al Comité Consejero de Padres y participando en las juntas del Comité Consejero de Padres y en los Talleres de Trabajo de Educación para los Padres.
- **Padres Voluntarios:** Los animamos a que participen como voluntarios en los salones preescolares. A partir del 1 de septiembre de 2016, se requiere que los padres que elijan trabajar regularmente en el salón de clase demuestren su registro de vacunación contra la Influenza, la Tosferina, el Sarampión y una prueba actualizada de un examen de tuberculosis (TB) negativo (para información más detallada, favor de referirse a la Guía de Voluntarios). El Programa Preescolar Estatal del Distrito Newhall mantiene una política de "Bienvenido" (*Open Door Policy*) donde los padres están animados a que ayuden y observen a sus niños en el ambiente preescolar. Los padres voluntarios deberán registrarse y obtener un pase de visita antes de entrar al salón de clase.
- **Encuesta para los Padres:** Los padres tendrán la oportunidad de participar en una encuesta durante el mes de noviembre. La información obtenida de la encuesta será colectada y analizada como parte del proceso de auto-evaluación.
- **Conferencias entre maestros y padres:** Las conferencias entre padres y maestros se llevan a cabo dos veces al año y cuando sea necesario. Los maestros tendrán el agrado de reunirse con los padres en cualquier ocasión; sin embargo, se les pide que programen su cita después de clases, para no interrumpir la instrucción.
- **Comité Consejero de Padres:** El Comité Consejero de Padres es un componente obligatorio para obtener fondos para los preescolares estatales. El comité de padres y personal elegido se reúnen por lo menos cuatro (4) veces al año. Los miembros del Comité son notificados por escrito sobre cada junta. Se recomienda a los padres que asistan y participen en el desarrollo de temas educativos y cualquier otro tema que los padres deseen discutir.

- **Programas educativos para los padres:** Temas tales como disciplina, nutrición, servicios comunitarios y preparación para kindergarten son presentados durante el año para promover el trabajo en equipo entre el hogar y la escuela.

Intervención de Comportamiento

La meta del personal de preescolar es fomentar experiencias exitosas por medio de elogios, estimulación y refuerzos positivos. Los niños recibirán refuerzos positivos a través de elogios verbales y materiales como (por ejemplo) calcomanías por un comportamiento apropiado.

Cuando ocurra un comportamiento inadecuado, el personal señalará el comportamiento, modelará el comportamiento adecuado y dejará que el niño sepa qué clase de comportamiento se espera de él/ella. El personal también podrá redirigir al niño de una manera firme pero cariñosa. Si es posible, el personal le dará elecciones que sean apropiadas y le ayudará a negociar y a resolver problemas.

Responsabilidades de los Padres /Tutores

- Los padres o tutores deben de registrar a su hijo/a al llegar y salir de la escuela, todos los días que asistan al preescolar, anotando la hora actual.
- Los padres o tutores deben de usar el nombre completo (nombre y apellido) en la libreta de asistencia
- Los padres o tutores deben de notificar al maestro en caso que su hijo/a no asista a la escuela.
- Los padres o tutores deben de registrar la razón por la ausencia en el formulario de Excusa de Ausencia
- Los padres o tutores deben revisar la área de información para padres o el tablero de información para las comunicaciones del centro, anuncios del programa, anuncios, visos y boletines.
- Si los padres o tutores tienen quejas respecto a acoso sexual relacionado con el Código de Educación de California, deberán comunicarse con la oficina del Distrito Escolar Newhall:

**25375 Orchard Village Rd., #200
Valencia, CA 91355
(661) 291-4000**

Si los padres o tutores tienen una queja con respecto a una posible infracción de las leyes federales o estatales o regulaciones, los padres o tutores deberán revisar los pasos que deben seguir en el Manual para los Padres y Estudiantes del Distrito Escolar de Newhall en relación al Proceso Uniforme de Quejas, Código de Educación 32289, que fue distribuido a los padres al inscribirse.

Expedientes de los Alumnos

Por una ley del estado se establece que debemos mantener un expediente completo de cada niño que asiste al programa. La oficina preescolar les pedirá información para emergencia y otra información periódicamente a lo largo del año escolar, a fin de mantener los expedientes actualizados. Los padres deberán notificar inmediatamente a la oficina de preescolar sobre cualquier cambio de domicilio y/o números telefónicos.

Expedientes Escolares de Alumnos

Usted y su estudiante mayor de 18 años tiene el derecho de revisar, obtener copias, e inspeccionar su récord escolar dentro de cinco días hábiles después de haber sometido una solicitud por escrito u oral o antes de cualquier reunión que tenga que ver con un programa de educación individualizada o audiencia. Los records son confidenciales y se mantendrá privacidad, con excepción de unos casos cuando el

estudiante se transfiera a otra escuela. En algunos casos información sobre su estudiante puede ser compartida con el personal del Distrito, agencias Foster, con encargados de programa de después de la escuela, operadores de campamento de verano, abogado, oficiales de ley, investigadores estatales, e investigadores sin fines de lucro. El compartir el récord de un estudiante debe conformar con las leyes federales y en algunos casos deberá ser aprobado por el Comité Estatal para la Protección de Sujetos Humanos. El expediente incluye transcripciones, cartas de disciplina, elogios, asistencia, e información de salud. Los expedientes se guardan en cada situación escolar a cargo de personal administrativo. Hay alguien disponible para ayudar a interpretar el material. Cuando más de un estudiante se nombra en el récord, los padres únicamente podrán ver el material relacionado con su estudiante. Si se solicita, el distrito proveerá una lista de los tipos y localidades donde contienen los materiales. Hay un registro que indica quien ha revisado el expediente el cual se mantiene en la misma localidad. La póliza o regulación del distrito 5125 establece el criterio por el cual los oficiales escolares y empleados pueden mirar el expediente y porqué. Usted puede obtener copias del contenido sin costo alguno. Usted también tiene el derecho de someter por escrito su objeción sobre los records con el superintendente. Usted puede estar en desacuerdo sobre la manera en que se trató su petición con el distrito o con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si cree que hay algún erro, una conclusión no substancial o deducción, una conclusión fuera del área de experiencia del observador, comentario no basado en observación personal con la hora y fecha apuntadas, información no confiable, o una violación de derechos de privacidad. Usted se reunirá con el superintendente o persona asignada dentro de 30 días. Si su objeción es corroborada, se harán los cambios. Si no usted podrá apelar a la mesa directiva, la cual tiene la última autoridad. Si tiene una diferencia perspectiva, su punto de vista puede ser incluido con el récord del estudiante. [EC 8484.1, 49063, 49060, 49068, 49069,49069.3, 49070-49079.7, 56043, 56504; CC 1798.24(t); FERPA; 20 USC 1232(g); 34 CFR Part 99]

Entrega de Información del Directorio

La ley permite a las escuelas hacer público “información de directorio” a ciertas personas u organizaciones. La información del directorio incluye el nombre, dirección, teléfono, y correo electrónico. Usted puede solicitar al distrito no publicar cualquiera de esta información sometiendo su solicitud por escrito. La notificación por escrito recibida después de la fecha especificada será aceptada, pero es posible que provisionalmente haya sido emitida la información del estudiante. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales o que no tienen hogar, no se puede publicar ningún material sin el consentimiento del padre o apoderado. [EC 49061(c), 49070, 49073(c), 56515; FERPA; NCLB; ne]

Servicios de Alimentos

Un refrigerio nutritivo será proporcionado diariamente. Un menú mensual de los refrigerios será publicado en el pizarrón de información para los padres. Se pide a los padres que notifiquen a la escuela sobre cualquier alergia a alimentos o restricción especial de dieta que tenga su hijo, para disponer de elecciones alternativas apropiadas para aquellos niños según sus necesidades. Toda la comida es proporcionada por medio de la Agencia de Servicios de Comida del Valle de Santa Clarita (SCVFSA) la agencia provee todas las comidas para el Distrito Escolar de Newhall. La comida servida cumple con todas las reglas nutricionales del estado y con la póliza de Bienestar del Distrito Escolar de Newhall.

Salud

No deberán mandar a sus hijo/a a la escuela si tienen o ha tenido fiebre durante las últimas 24 horas o ha tenido síntomas de alguna posible enfermedad contagiosa. Los niños que han estado enfermos no deberán regresar a la escuela hasta que hayan pasado 24 horas sin síntomas y 48 horas después de haber iniciado cualquier tratamiento de antibióticos prescrito por el médico. Si su hijo parece tener síntomas de enfermedad, él/ella será inmediatamente separado de los demás niños y se les notificará a los padres. En caso de una enfermedad o lesión grave, trataremos de contactarnos con ustedes inmediatamente. Si es necesario, llamaremos a una ambulancia o a los paramédicos.

Medicamentos

Los siguientes procedimientos deberán seguirse a fin de poder administrar medicamentos:

- Deberá llenarse un formulario de permiso para administrar medicamentos del Distrito Escolar Newhall, firmado por el médico y uno de los padres o tutores detallando su dosis, método y horario en que esta medicina debe ser tomada.
- Cada medicamento deberá encontrarse en su envase original y estar claramente etiquetado.

Plan de Emergencia

En caso de un terremoto, incendio o cualquier otro desastre, los estudiantes serán evacuados a un área designada en el patio de recreo. Tendrán acceso a las provisiones de emergencia, a los equipos de emergencia en sus respectivos sitios escolares a como también a las de las provisiones de emergencia de la escuela preescolar. Los estudiantes serán entregados a sus padres u otros adultos los cuales están anotados en la tarjeta de emergencia del alumno. A todos los adultos que no sean los padres, se les requerirá presentar alguna forma de identificación.

Ausencias

Se requiere que los padres o tutores notifiquen a la escuela por teléfono cada mañana en que el niño estará ausente y dar una razón específica por la ausencia. Si el niño está enfermo, la enfermedad específica debe de ser dicha (catarro, tos, influenza, fiebre, etc.). Una vez que el niño regrese a la escuela después de la ausencia, los padres/tutores deberán llenar un reporte de ausencias que incluye: nombre del niño, fecha(s) de la ausencia y firma completa del padre /tutor. Si el niño está ausente 5 días consecutivos, una nota de doctor es requerida al regreso del niño.

Ausencias justificadas:

- Enfermedades del niño inscrito o de sus padres (dolor de estómago, cita con el doctor, dolor de cabeza, fiebre, dolor de garganta, secreción nasal, diarrea, influenza, catarro, sarpullido, tiña, sarna, piojos o cualquier otra enfermedad seria o enfermedad contagiosa).
- Cita con el doctor/dentista
- Todas las citas no relacionadas con enfermedades
- Visitación ordenada por la corte: si una ausencia excusada está basada en un tiempo con un padre u otro pariente, según lo requerido por una corte de la ley, el expediente del niño deberá contener una copia de la orden de la corte.
- Emergencias familiares tales como:
 - Enfermedad grave de un miembro de la familia.
 - Muerte en la familia/haciendo los arreglos del servicio funerario.
 - Falta de transportación y/o problemas de transportación fuera de su control: accidente automovilístico, o que el autobús no haya llegado.
 - Condiciones climáticas.
 - Nadie que lleve o recoja al niño.
 - Festividades/ ceremonias religiosas.
 - Emergencia/bloqueo no esperado.
 - Desastres naturales (inundaciones, incendio, temblores, etc.).
- **“El Bienestar del Niño”** (limitada a 10 días por año) es definido como, pero no se limita a:
 - Visita con familiares cercanos.

- Requerida participación a la corte.
- Fiestas religiosas/ceremonias
- Necesita acompañar a su padre/madre.
- Vacaciones familiares/fuera de la ciudad /día personal.

Terminación de una Inscripción

Las siguientes circunstancias pueden causar la suspensión de la inscripción del niño:

- Diez (10) ausencias injustificadas.
- Si falta de registrar a su hijo al llegar o a la salida usando su firma legal completa.
- Repetidamente fallar en llegar a tiempo a la escuela (sesión 7:45 a.m. / sesión 11:45 p.m.).
- Si, el personal del Programa Preescolar Estatal del Distrito Newhall opina que el niño no está socialmente, emocionalmente o físicamente preparado para desenvolverse en el ambiente preescolar.
- Si el ingreso familiar declarado o alguna otra información entregada al inscribirse resulta fraudulenta.

Retiro de un Niño

Para retirar un alumno del programa preescolar antes del fin de año escolar, los padres deberán notificarlo por escrito con dos semanas de anticipación. El que un alumno sea retirado del programa sin previa notificación, podría resultar en la pérdida de su prioridad y el niño será puesto en la lista de espera si deciden re-inscribirlo.

Procedimiento de Quejas

Si tienen ustedes una queja o preocupación, por favor sigan los pasos siguientes:

- Hablen sobre lo que les preocupa con el maestro
- Hablen sobre lo que les preocupa con el Director de la Escuela
- Hablen sobre lo que les preocupa con el Director del Programa

Procedimientos de reclamación para asuntos respecto a las políticas de la agencia, prácticas y el personal deberán seguirse según lo indicado en el Manual de Reglas y Políticas de Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Newhall.

Procedimientos uniformes de quejas, los cuales están exhibidos en cada escuela preescolar y además están descritos en el Manual de Reglas y Políticas de Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Newhall, deberán ser seguidos si existen alegaciones de que la agencia no está obedeciendo los estatutos federales estatales y sus regulaciones.

Información sobre Apelaciones

Si no están de acuerdo con la acción de la agencia según lo establecido en la Notificación de Acción, ustedes pueden apelar la acción intentada por la agencia. Para proteger sus derechos de apelaciones, ustedes deberán seguir las instrucciones establecidas en cada paso descrito atrás de la Notificación de Acción (CD7617). Si ustedes no responden para la fecha requerida, o si fallan en proporcionar la información requerida de la apelación con su solicitud de apelación, su apelación podrá ser considerada como abandonada. Su apelación deberá ser presentada a:

**25375 Orchard Village Rd. #200
Valencia, CA 91355**

A no más tardar diez (10) días de calendario después que la agencia recibió su apelación, la agencia le notificará el día y la hora de su audiencia. Ustedes o su representante autorizado deberán estar presentes durante esta audiencia. Si ustedes o su representante no asisten a la audiencia, ustedes abandonarán su derecho a una apelación, y la acción de la agencia será implementada. Dentro de diez (10) días del calendario después de la audiencia, la agencia deberá enviarles por correo o entregarles su decisión por escrito.

Si ustedes no está de acuerdo con la decisión por escrito tomada por la agencia, tendrán 19 días a partir de haber recibido la decisión por escrito de la agencia para solicitar una apelación al CDE (Departamento de Educación de California). Su apelación al CDE deberá incluir los siguientes documentos: (1) una declaración escrita especificando los motivos por los que ustedes consideran que la decisión de la agencia fue incorrecta, (2) una copia de la carta de la decisión de la agencia y (3) una copia de ambos lados de la Notificación de Acción (CD7617). Envíen por correo su apelación a la siguiente dirección:

**California Department of Education
Child Development Division
1430 N. Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814
Attention: Appeals Coordinator**

Dentro de los siguientes 30 días de calendario después del recibo de su apelación, la División de Desarrollo Infantil CDE emitirá una decisión por escrito a ustedes y a la agencia. Si su apelación es negada, la agencia suspenderá los servicios de cuidado y desarrollo inmediatamente al recibir la carta de la decisión del CDE.