

Oficina de Educación del Condado  
Stanislaus  
Programa Operado por el Concesionario  
**Nuestro Manual**

# Bienvenidos



**SCOE** les da la Bienvenida de su  
Familia a la Nuestra  
Programa de Early Head Start Basado  
en el Hogar





Este manual a sido diseñado para asistir a las familias a entender los requisitos para participar en el Programa de Early Head Start Basado en el Hogar. Esperamos poder servirle!

Somos una organización publica financiada por el gobierno federal, estatal y local.



## Diseño del Programa | 4

- Misión
- Localidades
- Grupo de Edad que Atendemos
- Días y Horas de Funcionamiento
- Opción del Programa Basado en Casa
- Confidencialidad
- Acceso de Igualdad – No Discriminatorio

## Filosofía del Programa, Metas y Objetivos | 7

- Filosofía
- Visitas en Casa
- Grupos de Juego
- Salud y Servicios Sociales
- Servicios de Nutrición
- Cualificaciones del Personal y El Desarrollo
- Mejoramiento Continuo

## Políticas Generales | 13

- Estándares y Código de Ética
- Escuela Segura y Estándares de Conducta
- Sospechas de Abuso de Niños
- Ropa y Artículos de la Casa
- Recaudación de Fondos
- Transportación
- Celebración de Días Festivos
- Disciplina y Guía: La Pirámide de Enseñanza
- Suspensión & Expulsión
- Supervisión de Niños
- Seguridad de Niños en Vehículos
- Examen de Salud Diario y Exclusión
- Medicamentos
- Paseos
- Emergencias
- Panales
- Siesta y Sueños Seguros
- Uso de Pesticidas—Acta de Escuelas Saludables



## Selección Y Proceso de Inscripción 19

- Lista de Espera
- Selección
- Pasos para la Inscripción

## Asistencia | 22

- Importancia de la Asistencia
- Políticas de Visitas Perdidas

## Dando de Baja | 23

- Solicitud Para Dar de Baja
- Política de la Agencia para Dar de Baja
- Fraude

## Procedimiento para | Quejas 25

- Quejas Acerca del Personal
- Procedimientos para Denuncias
- Procedimiento de Declaración y Denuncia no Discriminatorio del Programa de Comida



**Misión:** Impactando vidas & comunidades educando los niños, apoyando a los padres & ayudando al desarrollo de profesionales.

**Vision:** La Division de SCOE Child & Family Services (CFS) es vista como líder, colaborando, and premiere service provider of early childhood education.

**Oficina de Educación  
del Condado de  
Stanislaus División de  
Servicios para Niños &  
Familias**

Abierto Lunes-Viernes 8:00-5:00  
(209) 238-6300  
1325 H Street  
Modesto, CA 95354

**Localidades, Edades de Niños que Servimos, Días & Horario  
de Funcionamiento, Información de Contactos:**

**Ceres - Programa Basado en el Hogar**

Servicios a Mujeres Embarazadas, bebés  
y niños pequeños

(209) 541-2292

1336 Stonum Rd. Modesto 95351

**Patterson – Programa Basado en el  
Hogar**

Servicios a Mujeres Embarazadas, bebés  
y Niños Pequeños

(209) 892-7766

640 M Street Patterson CA, 95363

**Oakdale - Riverbank**

**Programa Basado en el Hogar**

Servicios a Mujeres Embarazadas, bebés  
y Niños Pequeños

(209) 845-8581

345 N. 6<sup>th</sup> Avenue Oakdale CA 95361

**Modesto – Programa Basado en el  
Hogar**

Servicios a Mujeres Embarazadas, bebés  
y Niños Pequeños

(209) 238-6300

1325 H Street Modesto, CA 95354

### **Opcion del Programa Basado en el Hogar:**

Nos comprometemos a establecer y mantener relaciones culturalmente sensitivas, basadas en fortaleza, individualizadas, flexibles con las familias, socios de la comunidad, y el personal. El programa de Servicios para Niños y Familias Basado en el Hogar usara practicas basadas en investigación innovadora para apoyar a las familias efectivamente como cuidadores primarios por medio de un personal hábil en el desarrollo.



**Acceso a Igualdad/Declaración de No Discriminación:** Ninguna persona será sujeta a discriminación, o alguna otra forma de perjuicios ilegales, incluyendo acosos. Damos acceso igual a servicios sin considerar sexo, orientación sexual, identificación de género, grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, o discapacidad mental o física.

**Confidencialidad:** El uso o divulgación de información que está en los archivos de datos acerca de niños y familias está limitada a propósitos directamente conectados con la administración del programa. No habrá otro uso de la información sin consentimiento por escrito o por medio de una citación. Los participantes tendrán acceso a información de sus archivos dentro de 5 días laborales después que recibamos su solicitud por escrito.

## Filosofía:

En el programa de Servicios para Niños y Familias Basado en el Hogar nos comprometemos a establecer y mantener relaciones culturalmente sensitivas, basadas en fortaleza, individualizadas, flexibles con las familias, socios de la comunidad, y el personal. El programa de Servicios para Niños y Familias Basado en Casa usará prácticas basadas en investigación innovadora para apoyar a las familias efectivamente como cuidadores primarios por medio de personal hábil en desarrollo

La opción del programa Early Head Start Basado en el Hogar apoya a los niños y a sus familias por medio de visitas en casa y experiencias de grupos de juego. Las visitas en casa proveen servicios completos para apoyar y reforzar la relación entre los niños y sus padres/tutores. La fuerza y calidad de esta relación es esencial para óptimos resultados para el desarrollo del niño durante el periodo de desarrollo social, emocional, físico, y cognitivo. Los padres/tutores son apoyados para que ellos después puedan recrear y desarrollar las actividades que se les presentaron durante la visita en casa.





## Visitas en Casa

Cada Educador de Home Base (HBE), junto con el padre/tutor determinan un día regular y la hora en que la visita se lleva a cabo. Las visitas en casa ocurren semanalmente por un mínimo de 90 minutos cada una.

Las visitas en casa se planean colaborativamente con los padres (o el tutor legal del niño) para apoyar a los padres en su papel de cuidadores primarios del niño y para facilitar el óptimo desarrollo del niño en su propio hogar.

Las reglas del Programa Basado en el Hogar requieren que las visitas se hagan con los padres/tutores.

Los padres/tutores participan activamente durante la visita.

Los padres/tutores verifican el contenido, la fecha y la hora que se completó la visita por medio de su firma.

En caso de que la visita se tenga que cambiar, el padre se tiene que comunicar con la HBE. La HBE tratará de reprogramar la cita con la familia.

Si varias visitas en casa se cancelan por enfermedad del niño, el personal puede que pida una nota del doctor.

La HBE notificará a la familia de antemano si la visita se deberá reprogramar.



## Grupos de Juego

Los grupos de juego se planearán dos veces por mes. Las actividades sociales sirven cuatro propósitos primarios:

- Interacción de compañeros en grupo para los niños por medio de actividades apropiadas.
- Oportunidad para que los padres puedan observar, participar como voluntarios, o participar en actividades con enfoque en interacciones que apoyen metas para la preparación escolar.
- Proveer un diferente entorno al de la casa para trabajar en habilidades o metas particulares con los niños.
- Juntas de Padres cada mes.

## Salud y Servicios Sociales:

**Nuestra Meta** es que las familias identifiquen sus propias fortalezas y necesidades. Nos aseguramos que las familias sepan donde obtener servicios sociales y de salud en la comunidad y para satisfacer las necesidades únicas de su familia. Las referencias incluyen cuidado médico y dental, salud mental, educación para adultos, comida/ropa de emergencia, entrenamiento y empleo, asistencia con la vivienda y crianza. También, el personal da seguimiento con los padres para saber si su necesidad fue satisfecha.

We engage with families to help them select family goals, develop strategies to accomplish them and identify how we can provide support.

### Vacunas

Todos los niños deben cumplir con requisitos del Estado de California. Los padres deberán entregar registro para verificar record de vacunación.

### Registro de Salud

Un record de salud se iniciara y se mantendrá para cada niño. Con consentimiento de los padres, estos archivos se podrán transferir a escuela privada o publica.

### Citas Dentales

Niños de edades 0-2 se les requiere que reciba un examen dental como una serie de exámenes de bienestar del bebe.

**Favor de preguntarnos si necesita ayuda para encontrar un Dentista.**

## Fluoride

To promote good Oral Health, parents are encouraged to ensure children brush teeth twice daily under adult supervision. It is recommended that Early Head Start children be introduced to fluoride toothpaste at age 1.

## Salud Mental

Provisiones para referencias a salud mental y servicios directos están disponibles cuando se necesiten.

## Evaluaciones Físicas

A cada niño se le requiere tener un examen físico dentro de 30 días de inscripción. Este puede ser por medio de su doctor familiar o por proveedor de CHDP (Programa de Prevención y Discapacidad de Salud Infantil). La Evaluación cubre los siguiente: visión, oídos, altura y peso, circunferencia de cabeza, prueba de hemoglobina, nivel de plomo, revise de sistemas del cuerpo, historial de salud y desarrollo , y prueba o/evaluación de tuberculosis siguiendo el calendario de CHDP. La prueba de Tuberculosis es requerida cuando el niño tiene 4 anos.

## Curriculos Criando Hijos Geniales:

El currículo transformativo, impulsado en habilidades les da a las educadoras de Home Base unas “Guías de Conversación para Visitas en el Hogar” basadas en investigación, y enfocadas en soluciones para involucrar a los padres, cultivando apegos seguro, y reforzando el desarrollo del niño, y a la misma vez, desarrollando la crianza, reforzando a la familia y habilidades esenciales de la vida con los padres que han pasado adversidades y otros eventos traumáticos. GGK ayuda a que las Educadoras desarrollen competencias para: apoyarlos en como resistir la crianza; avanzar en el funcionamiento individual y de la familia; reducir la exposición al estrés toxico; apoyar a los padres en desarrollar habilidades de solucionar problemas; reforzar las redes familiares; y ayudar a los padres a construir protectores de mitigación con los niños.

## Pruebas y Evaluaciones

Las familias y educadores colaboran para completar evaluación de desarrollo y social/emocional para cada niño usando Edades & Etapas dentro de 45 días. Resultados se comparten con la familia y se usa para saber si hay necesidad de someter una referencia de educación.

Usamos un instrumento llamado Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) para evaluar el desarrollo del niño.

- Evaluación en 60 días de inscripción y cada 6 meses después.
- El aporte de los padres es un necesario componente de esta evaluación.
- Los resultados de la evaluación se usan para planear y realizar actividades apropiadas para cada etapa del niño

Las familias y educadores colaboran para fijar metas de preparación escolar para los niños como también estrategias para el hogar y la escuela. El progreso en las metas se discute y el plan se ajusta para satisfacer la necesidad de la etapa del niño.





## Servicios de Nutrición:

**Nuestra Meta** es asegurar que los niños tengan comidas nutritivas y bocadillos durante su estancia en el programa. Comidas y bocadillos que sean apropiadas culturalmente y para su etapa y que cumplan los requisitos del programa de comida USDA Child Care Food Program and National School Lunch Program. A niños menos de 12 meses se les dará fórmula para infantes, leche de pecho y/o comida preparada comercial basado en su Plan de Servicio y Necesidad del lactante .

La hora de comida es una experiencia de aprendizaje para los niños. Es tiempo para hablar sobre colores, sabores, textura y nombres de comidas. Es una oportunidad para practicar modales mirando a los adultos y socializando con otros niños.

## Información acerca del Programa WIC

WIC, el programa de Mujeres, Infantes, y Niños es un programa de nutrición que ayuda a que mujeres embarazadas, madres con infantes, infantes y niños menores coman bien, estén activos y saludables. Usted puede participar si: esta embarazada, esta lactando a un bebé menos de 1 año de edad, tiene niños menores de 5 años de edad y tiene un ingreso dentro de las guías de WIC. Visite [www.wicworks.ca.gov](http://www.wicworks.ca.gov) o llamar al 1-888-942-9675.

Comidas nutritivas y balanceadas incluyen desayuno, almuerzo y bocadillo en la tarde. Menús del mes se publican en el tablón. Dulces, chicle y sodas no se permiten en el salón!

A las mamás que desean lactar a sus bebés en el centro se les anima que lo hagan. Se le proporcionará área privada.



Si su hijo sufre de alergias, o no come ciertas comidas por razones personales o de religión, favor de notificar a la educadora y personal de salud inmediatamente.

## Cualificaciones y Desarrollo del Personal :

**Nuestra Meta** es implementar un programa de desarrollo del personal que equie a cada miembro con información necesaria para llevar a cabo su deber al que se le asigna.

Nuestro programa tiene de prioridad el desarrollo profesional de las personas que trabajan con los niños y familias. Todas las Educadoras del programa Basado en Casa tienen la certificación en desarrollo de niños necesaria y asisten a entrenamientos continuamente relacionados con el desarrollo de niños.

## Mejoramiento Continuo:

**Nuestra Meta** es implementar un proceso efectivo de autoevaluación anual del programa para apoyar el mejoramiento continuo.

Este Proceso Incluye:

- Evaluación del programa por los padres usando la Encuesta para Padres
- Evaluación del programa por el personal y miembros de la mesa directiva usan el Instrumento de Seguimiento del Programa, Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados.

Basado en los resultados, metas y pasos a tomar se desarrollan y se implementan.



### SOSPECHA DE ABUSO DE NIÑOS:

El personal esta obligado a reportar. La seguridad y bienestar de su niño siempre esta primero. La ley del estado requiere que el personal reporte casos conocidos o de sospecha de abuso de niños a los Servicios de Protección de Niños o a las oficinas de policía locales. El abuso consiste en abuso físico, abuso sexual, abuso emocional o negligencia.

Si usted o alguien en su familia quisiera aprender diferentes maneras de guiar y disciplinar a su hijo o como manejar la ira sin lastimar a su hijo, favor de hablar con maestro de su hijo o con la Especialista de Inscripción.

Hay recursos disponibles para ayudarle sin costo.

### Estándares de Conducta—Para Todo Adulto

Todos los padres, guardianes, y otros adultos presentes en el centro seguirán Estándares de Conducta básicas. Estos Estándares se seguirán en todas las interacciones.

Los Estándares de Conducta son lo siguiente:

1. Recordar que las decisiones hechas y acciones que se toman beneficiaran a los niños que servimos;
2. Ser cordial;
3. Mantener el orden;
4. Enseñar respeto a los demás;
5. Tomar responsabilidad por sus propias decisiones;
6. Ser puntual; y
7. Comunicarse eficazmente.



### Código de Conducta Ética:

Como personal o padre/guardián de un niño inscrito con SCOE CFS yo certifico que cuando este presente en el programa yo demostrare lo siguiente:

- Yo respeto y promuevo la identidad única de cada niño y familia y me abstengo de estereotipos en base a genero, raza, etnia, cultura, religión, o discapacidad;
- Seguiré la política de confidencialidad del programa policías en lo que se refiere a información acerca de niños, familias, y miembros del personal;
- No dejare a ningún niño solo o sin supervisión mientras este bajo mi cuidado;
- Yo usare métodos positivos de guianza para niños y no me involucrare en castigo corporal, emocional o abuso físico, o humillación. También, no empleare métodos de disciplina que incluya aislamiento, el uso de comida como castigo o recompensa o el de negar necesidades básicas.

Padres/guardianes en SCOE CFS que violen Estándares y/o Código de Conducta Ética puede que se le prohíba estar presente en el sitio.

## Transición

Nosotros le ayudaremos a usted y a su niño a facilitar la transición suavemente al programa y a otro entorno incluyendo la transición de niño pequeño al preescolar. Juntos, haremos un plan de transición para su niño y familia que incluye :

- Ayuda para registrar a su hijo al programa o al kínder
- Sugerencias para actividades para ayudar a su hijo a tener una transición mas fácil
- Programar un tiempo para que su hijo visite el diferente entorno
- Estrategias en como usted puede continuar a estar involucrado en la educación de su hijo en la escuela elemental

## Recaudación de Fondos

Debido a los Estándares de Head Start, al personal se le prohíbe de participar y organizar actividades de recaudación de fondos. Equipo de Head Start, suministros, y otros recursos serán prohibidos que se usen para propósito de recaudar fondos. Si tiene mas preguntas, favor de comunicarse con la supervisora.

## Transportación

La transportación para el centro y del centro no se provee por el programa. Si usted tiene necesidad de transportación, comuníquese con su Educadora de Servicios en Casa para que le pueda ayudar con información y una referencia a recursos locales para transportación.

## Celebraciones de Dias Festivos

El currículo esta basado, en parte, o ideas de los niños y su interés. Mas que enfocarnos exclusivamente en días festivos, exploramos observancias multiculturales. Las actividades del programa están orientadas a la edad del niño y a su nivel de desarrollo y respetamos las practicas individuales de la familia



## Supervision de Niños:

La supervisión es responsabilidad de **todos**, además del personal, los padres deberán usar supervisión activa, y también estrategias para asegurar un ambiente seguro

### El Personal Debar:

- Asegurarse que nuestros entornos están seguros y ningún niño estará solo o sin supervisión en ningún momento
- Hacer un Plan de Supervisión que describe como el personal se asegurara que nuestro entornos están seguros y que los niños se están activamente supervisando en los grupos de juego.
- Participar en entrenamientos y monitorear el cumplimiento.

### Los Padres Deberán:

- Asegurarse que las cercas y las puertas estén cerradas y seguras.
- Seguir la regla de No Teléfono Durante los grupos de juego. Esto puede distraer. Dele a su niño toda su atención l.
- Asegurarse que su hijo este supervisado por usted durante los grupos de juego.
- Agarre a su hijo de la mano en la calle y estacionamiento.
- Anime a los niños a seguir las reglas de seguridad.
- Reporte sus preocupaciones de seguridad al personal inmediatamente.

### Los Niños Deberán:

- Seguir las reglas de seguridad.
- Estar acompañados de un adulto todo el tiempo.
- Ayudarse a si mismo y a otros a mantenerse seguro.

## Seguridad de los Niños en el Vehículo

- La ley de California requiere que los niños estén en un asiento de seguridad apropiado (asiento de seguridad o elevado), hasta que tengan 8 años O estén por lo menos 4'9" de estatura.
- Recién nacidos infantes hasta 2 años deben estar seguros en asientos hacia atrás hasta que pesen por lo menos 40 libras o estén por lo menos 40 pulgadas de altura.
- Ley Kaitlyn—Es contra la ley de California dejar a un niño menor de 7 años solo en vehículo sin supervisión por persona de por lo menos 12 años si las llaves están en el encendido o si el carro esta prendido o si hay un riesgo significativo para el niño. Por cada niño menos de 16 años que no estén asegurados apropiadamente, los padres (si están en el vehículo) o los conductores pueden ser multados mas de \$500 y agarrar punto en su record de manejo.





## Examen de Salud y Exclusion de Grupos de Juego:

Para poder prevenir la propagación de enfermedades de la niñez, licencia requiere que cada niño reciba un chequeo de salud diario al llegar al centro. Ningún niño se deberá aceptar si no hay contacto entre el personal del centro y la persona que traiga al niño al centro. La persona que traiga al niño al Grupo de Juego deberá quedarse con el durante su estancia.

El personal tomara la temperatura al niño y le preguntara acerca de cualquier síntomas de COVID en la familia o si estuvieron expuestos.

Los niños que se enferman durante el día deberán irse a casa inmediatamente.

## A los niños se les excluire del Grupo de Juego si:

1. **Gastro-intestinal** náusea, vomito, diarrea, dolor abdominal en las ultimas 24 horas.
2. **Garganta y Cuello** rojizo, manchas, dolor de garganta, anginas infectadas, glándulas inflamadas
3. **Ojos** con desecho y/o rojizos
4. **Piel** con rozaduras, manchas, erupciones, etc.
5. **Pelo** piojos/liendres, área infectada en el cráneo
6. **Nariz y Oídos** desecho con síntomas fiebre, tos o otro síntoma
7. **Temperatura** Fiebre de mas de 100.4 F grados durante las ultimas 24 horas





## **Excursiones:**

Las excursiones tienen un propósito educacional que se incorporan en el plan para grupos de juego. A los niños se les permitirá participar si los padres asisten a la excursión.

## **Emergencias:**

Colectamos información acerca de a quien le gustaría a usted que contactemos en caso de una emergencia.

## **Panales:**

El programa proporciona panales/pull ups mientras que están en los grupos de juego para los niños que todavía no están preparados.

## **Siesta:**

Si los niños necesitan siesta durante los grupos de juego, se le proporcionara un espacio apropiado.

## **Sueno Seguro:**

**Los bebés** tienen su propio plan y horario de dormir. Todos los bebés deben de tener un entorno de dormir que previene lesiones y disminuya el riesgo de Síndrome de Muerte Súbita Infantil (SIDS)

- Nada que cubra la cabeza del bebe
- Que el bebe duerma en su espalda
- Que el bebe use vestidura de dormir como durmiente de una pieza
- Que no tenga cobijas, almohadas, juguetes, o objetos sueltos en la cuna.
- Los padres supervisaran a los niños que duerman a toda hora.

## Control de Pesticidas – En los Centros

El Acta de Escuelas Saludables requiera que todos los distritos escolares notifiquen a los padres/guardianes de los pesticidas que planean usar ese año. Nosotros anticipamos dar tratamiento a las instalaciones cada trimestre o a medida que se necesite. Esperamos usar los siguientes pesticidas este año:

Nombre del Pesticida	Ingredientes
• Round-up Pro (EPA 524-475)	Glyphosate
• Round-up ProMax (EPA 524-579)	Glyphosate
• Tengard (EPA 70506-6)	Permethrin
• Termidor (EPA 7969-210)	Fipronil
• Evergreen (EPA 1021-2560)	Pyrethrum
• Essentria IC3 (EPA Exempt)	Rosemary oil, Geraniol, Peppermint oil
• Maxxthor (EPA 81824-5)	Bifenthrin
• Onslaught (EPA 1021-1815)	Cyano methyl
• Phantom (EPA 241-392)	Chlorfenapyr
• PT Wasp Freeze (EPA 499-362)	d-trans Allethrin/Phenothrin
• Suspend (EPA 432-763)	Deltamethrin
• Terro Ant Bait (149-8-64405)	Borax

Usted puede encontrar mas información acerca de estos pesticidas y reducir uso de Pesticidas en la pagina del Departamento de Reglamentos de Pesticidas en [www.cdpr.ca.gov](http://www.cdpr.ca.gov) .

Usted puede ver copia del plan de SCOE integrado del manejo de plagas en la siguiente pagina:  
<https://www.stancoe.org/division/business-services/operations-and-support-services/integrated-pest-management-ipm>

Por ley, SCOE debe de publicar avisos en los centros 24 horas antes de fumigar con pesticidas y dejar la publicación hasta 72 horas después de fumigar. Los padres tienen el derecho de ponerse en la lista de registro para informarles que se planea usar pesticidas 72 horas antes de fumigar. Favor de preguntarle al personal por la forma de Pedir Notificación de Aplicación de Pesticidas si a usted le gustaría estar en el registro de recibir el aviso 72 horas antes de la aplicación de pesticidas. Si usted elije no estar en el registro, se le informara por la publicación en el centro 24 horas antes de la aplicación de pesticidas.



## Lista de Espera:

El programa tiene espacio limitado para familias elegibles. El primer paso para el acceso a servicios es estar en la lista de espera. A los niños con discapacidades se les anima a que apliquen.

## Tres Maneras de Aplicar

**Página:** <https://stan.mycopa.com/familyPortal/childCare.epi>

**Llámenos:** (209) 238 – 6300

**En persona:** En cualquiera de nuestros locales

## Criterio de Selección para Head Start:

Selección para servicios esta basado en elegibilidad de la familia esta basada ingresos y otros factores. La base de datos COPA asigna puntos basado en factores incluyendo los siguientes:

- Elegible por ingresos (incluye asistencia pública, SSI, Foster y familias sin hogar)
- Transición de programas RHS/EHS (sin interrupción de servicios en ninguna)
- DeDelegada/Concesionaria de SCOE que ofrezca programa de EHS/RHS durante el mismo año del programa)
- Reinscripción (antes de inscribir en programas de SCOE EHS/RHS o CCMHS)
- Sin Hogar (automáticamente elegible)
- Servicios de Protección de niños /Referencia de la corte
- Riesgo de Abuso/Negligencia/ Explotación/ o Violencia Domestica(referencia escrita durante 6 meses de legal, medical, agencia de servicio social o refugio con los elementos requeridos)
- Niños Foster/Vivir Independiente (Sistema de Foster)(automáticamente elegible)
- IEP/IFSP – Plan de Educación o Plan de Servicio Individual (esto también aplica para mujeres embarazadas con un Plan de Educación - IEP)
- Madre adolescente (de edad escolar obligatoria)
- No padres o tutela
- Embarazo de alto riesgo diagnosticado por el doctor o un profesional de Salud Mental (nomas para inscripción de mujeres embarazadas)
- Transición de algún programa Estatal de Desarrollo de Niños y RHS/EHS (sin brecha de servicios en cualquier programa de EHS/RHS de SCOE o sus agencias delegadas en el mismo año del programa)
- Hermanos de niños que estén inscritos en un programa de RHS/EHS de SCOE.

**Familias Interesadas en Aplicar** asistirán una Sesión de Como Aplicar en nuestra página. Después de la sesión, el personal le dará un paquete en línea o de papel para las que aplique y someta la documentación para verificar elegibilidad y necesidad para servicios. Los pasos son los siguientes:

## Paso 1: Aprendiendo a Aplicar:



Pick-Up or Print Enrollment Packet

Click on the appropriate program model to print your pre-enrollment packet.

Packet Pick-up Locations

Full-Day  
Download enrollment packet

Part-Day  
Download enrollment packet

Alternative Payment  
Download enrollment packet

Family Child Care Home Network  
Download enrollment packet

**Paquete de Inscripción:  
Imprimir o Recoger**

Watch Learn How to Apply Video

Learn How to Apply videos will walk you through the documents needed to apply. You will need an enrollment packet prior to watching the video.

Full-Day

Ages 0-5 Years | Center-Based State Preschool • General Child Care • Migrant

**Mirar Video de Como Aplicar:  
En línea o En Persona**

Print Need Form(s)

If enrolling a need-based program, each parent must provide proof & verification of their need for services.

Note: Need forms are not required for Head Start & Part-Day State Preschool Programs

AC Risk Sample Return Letter

BFS Sample Return Letter

Declaration of Self-Employment

Educational Program Verification

**Necesita Formas (Esto es Nomás para los del Día Completo ): Imprimir o Recoger**



## Paso 2: Complete la Aplicación y Envié la Documentación


**Complete las formas**, junte los documentos en la lista de verificación y envíelos.

**Una Trabajadora de Servicios de Familia** revisará el paquete y se comunicará con usted para completar la aplicación de Head Start. Usted será puesto en lista de espera.


**Complete estos Pasos En Línea o en Persona**

## La Importancia de la Asistencia/Participacion:


**Attend today, achieve tomorrow**  
Your child's regular attendance matters...




**Infant/Toddler**  
Time to develop stable, nurturing relationships. A healthy attachment base is the cornerstone for life long learning.




**Preschooler**  
Time for building the social, emotional, cognitive & language skills necessary for school readiness.



**Elementary**  
Time to develop reading skills needed to transition from "learning to read" to "reading to learn"



**Middle or High Schooler**  
Time to develop strategies to become independent, build future dreams & habits for college and/or the workforce.



**Adult**  
Time to land a great job. Good attendance, dependability & work ethic are valued above all other soft skills.

Absent 2 days per month = Absent 24 days per year  
= Your child's learning is 1 month behind their peers!

Don't let your child miss-out on the skills needed to be successful in school & life

### Perder las Visitas en el Hogar sin Notificación

Cuando las familias pierden visitas sin notificarnos, la HBE hará todos los esfuerzos para trabajar con la familia para implementar un plan para mejorar participación de visitas, esto incluye darle referencias necesarias.

Las necesidades individuales de la familia son consideradas para mejorar la participación de visitas en casa y mantenerlos inscritos. Nuestra meta es mantener la inscripción de las familias y la comunicación es la clave.

Si las visitas se cancelan sin notificación, HBE tratara de contactar a la familia por teléfono, si no se puede contactar con la familia por teléfono dos veces, la HBE hara una visita a su hogar.

En caso de que la familia pierda visitas sin notificar a la HBE:

1. Primer visita—HBE tratara de llamar y cambiar la visita con la familia.
2. Segunda visita—HBE tratara de llamar y cambiar la visita con la familia. HBE y la familia harán un Plan de Mejoramiento en la Participación de Visitas en el Hogar.
3. Tercer visita—HBE tratara de llamar para cambiar la visita con la familia. HBE, la familia & Supervisora de Visitas en el Hogar se reunirán para revisar/o actualizar el Plan de Mejoramiento en la Participación de Visitas en el Hogar.

Si la familia no esta de acuerdo a reunirse para revisar el Plan de Mejoramiento en la Participación o no lo sigue, los servicios se suspenderán y se le notificara a la familia que serán puestos en lista de espera.

Si la asistencia de su hijo la hace usted una prioridad, este sera un importante paso en apoyar a su hijo en el éxito a la escuela y le dara un excelente ejemplo.

## Cuando la Familia Decide Darse de Baja:

Cuando la familia decide darses de baja del programa, se le requiere que notifique al programa por escrito por lo menos 2 semanas de anticipo antes del ultima día de asistencia

## Política de Dar de Baja de la Agencia :

**El programa puede negar servicios o dar de baja** a una familia por cualquier de las siguientes razones, que incluyen pero no están limitadas a:

- Falsificación o proveer información falsa o documentación incorrecta.
- De manera consciente distorsionar elegibilidad, usando información incorrecta o errónea para obtener un beneficio, que el padre, de otra manera no podría recibir
- Malinterpretar ingresos y/o elegibilidad .
- No cumplir con las políticas de la agencia
- AbsenceAusencias excesivas no justificadas.
- Falta de adherirse al Acción de Plan de Participación de Visitas en el Hogar.
- Amenazar, gritar, maldecir o actuar mal hacia un empleado, a otro padre o niño.
- ViolaNo cumplir o violar la Política de Escuelas Seguras. Nuestra instalaciones y centros están libres de alcohol, drogas y armas
- La indisponibilidad de fondos del programa. Si es necesario desplazar a las familias por falta de fondos, las familias serán desplazadas en orden inverso del que se admitieron





### Fraude

**SCOE es responsable de administrar los fondos públicos para las familias que cumplen con los requisitos de necesidad y elegibilidad del estado de California.** Para asegurarse de que solo estén inscritas las familias que son elegibles para recibir servicios, SCOE trabaja muy de cerca con otras agencias que brindan asistencia subsidiada a las familias, agencias reguladoras como Community Care Licensing, autoridades judiciales y investigadores del gobierno local, estatal y federal que investigan y enjuician sospechas de fraude en cuidado infantil.

SCOE coopera activamente con estas agencias en sus investigaciones de sospechas de fraude y cuando se le pida, compartirá información de los padres que incluye, no limitado a , ingresos, necesidad, tamaño de la familia y registros de asistencia.

Fraude es mala interpretación a sabiendas de hechos que son importantes para un problema, hecho con la intención de obtener beneficios o pagos a los que no se tiene derecho.

#### **El fraude existe cuando una persona:**

- Consciente e intencionalmente, hace una declaración o interpretación falsa para obtener beneficios, obtener una continuación o aumento de beneficios, o para evitar una reducción de beneficios
- Consciente e intencionalmente no revela un hecho que, si se revela podría resultar en la denegación, interrupción o discontinuación de servicios
- Conscientemente acepta beneficios a los que la persona no tiene derecho o que son superiores a los que ya tiene

#### **El fraude en el cuidado infantil incluye pero no se limita a:**

- El participante conscientemente ha recibido, o sigue recibiendo, servicios de cuidado infantil que el participante no es elegible para recibir
- Un padre conscientemente a falsificado documentos utilizados para determinar la elegibilidad
- Un proveedor conscientemente ha falsificado la documentación para un reembolso

Cualquier información fraudulenta, falsa o engañosa proporcionada al personal de SCOE acerca de asistencia, empleo, trabajo por cuenta propia, búsqueda de empleo, búsqueda de casa permanente, falta de vivienda, inscripción en un programa profesional o programa de entrenamiento , incapacidad de los padres, ingresos, tamaño de la familia, o cualquier otra información relacionada con elegibilidad y/o necesidad del participante, será motivo de terminación de servicios.

Cuando SCOE sospecha de fraude, el caso se remite a investigadores del gobierno local, estatal y/o federal. Esto puede resultar en presentar cargos, el reembolso de los servicios de cuidado infantil recibidos y/o someter al participante a un proceso judicial según las leyes estatales y/o Federales. Cualquier participante que este activamente bajo investigación por fraude tendrá prohibido participar en cualquiera de los programas de reembolso de cuidado infantil de SCOE.

Cualquier participante que haya cometido fraude tendrá prohibido participar en cualquiera de los programas de reembolso de cuidado infantil de SCOE hasta:

- Dos (2) años después de que SCOE y/o los investigadores del gobierno local, estatal y/o federal hayan determinado que ocurrió un fraude o tergiversación.

Y

- El costo de todos los servicios no elegibles utilizados y las tarifas se haya reembolsado a SCOE.

## Quejas del Programa

Nuestro personal trabaja para asegurarse que usted y su familia tengan una experiencia positiva en el programa. Si usted tiene preocupación en algún aspecto del programa y le gustaría hacer una queja, favor de seguir el proceso de escala, donde sea apropiado, para que su preocupación se aborde y se resuelva de la manera correcta.

- Nivel 1: Llevar la queja a la atención de la HBE, personal de salud, o trabajadora de servicios a la familia en el centro.
- Nivel 2: Si su queja no se resuelve con la HBE, personal de salud, o trabajadora de servicios a la familia, se llevara a la atención de Maestra Encargada o Supervisora de Visitas en el Hogar.
- Nivel 3: Si su queja no se resuelve con la Maestra Encargada/Supervisora de Visitas en el Hogar, se llevara a la atención de la Directora del Programa Operado por la agencia concesionaria.
- Nivel 4: Si su queja no se resuelve con la Directora de Programa Operado por la Agencia Concesionaria, se llevara a la atención del Director de Head Start.
- Nivel 5: Si su queja no se resuelve por el Director de Head Start, se llevara a la atención del Director Ejecutivo.
- Nivel 6: Si su queja no se resuelve por el Director Ejecutivo, se llevara a la atención de Superintendente del Condado designado, el Administrador de la Division de Recursos Humanos.

Tenga en cuenta que usted tiene la opción de pasar a otro nivel si usted cree que es apropiado; sin embargo, el programa Head Start/Early Head Start/Preschool program le anima a que usted siga el proceso descrito para que el personal tenga la oportunidad de trabajar con usted en tratar de solucionar cualquier preocupación que usted pueda tener. Cuando una queja se lleva al nivel 5, deberá seguir el Procedimiento de Quejas Unifórmales de SCOE, que empieza por completar la Forma de Quejas por medio de el Departamento de Recursos Humanos de SCOE.

## Quejas Unifórmales

Quejas de discriminación ilegal y supuestas violaciones de leyes federales y estatales, o regulaciones que gobiernan programas de educación, pueden dirigirse presentando una queja y utilizando los Procedimientos de Quejas Unifórmales. Dirijase al Anexo A para información acerca del Proceso de Quejas Unifórmales de SCOE.

## Quejas del Acuerdo Williams

Quejas acerca de supuestas deficiencias relacionadas con material instructivo, la condición de las instalaciones que no se mantienen en una forma limpia o segura o en buena reparación, un vacante de Educadora o mala asignación. Formas de quejas del Acuerdo Williams Settlement estarán disponibles en cualquier centro

## Anexo A Procedimientos Uniformes de Quejas

### Procedimiento

El siguiente procedimiento será utilizado para toda queja en que se alegue que la Oficina del Condado ha violado leyes federales o estatales o regulaciones que gobiernan programas educativos. Los oficiales de cumplimiento mantendrán un record de cada queja y las acciones relacionadas subsecuentes, incluyendo toda la información requerida para el cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Todo grupo involucrado en las alegaciones será notificado cuando una queja es sometida, cuando una junta o audiencia es fijada, y cuando una decisión sea emitida.

#### Paso 1: Someter una Queja

Cualquier individuo, agencia pública, u organización puede someter una queja por escrito que alegue una falta de cumplimiento por parte de la Oficina del Condado. (5 CCR 4630)

Una queja que alegue discriminación debe ser sometida dentro de seis meses de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que se obtuvo conocimiento de los datos o información de la discriminación alegada. Una queja puede ser sometida por una persona que alega que él/ella personalmente sufrió discriminación ilegal o por una persona que crea que un individuo o varios individuos fueron sujetos a una discriminación. (5 CCR 4630)

La queja será presentada al oficial de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, dando un código numérico y anotando la fecha.

Si el demandante no puede someter una queja por escrito debido a condiciones como inhabilidad de escribir, el personal de la Oficina del Condado le asistirá a someter la queja. (5 CCR 4600)

#### Paso 2: Mediación

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente la posibilidad de usar mediación con el demandante. Si llegan a un acuerdo para utilizar el proceso de mediación, el oficial se encargará de todos los arreglos necesarios para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja de discriminación, el oficial debe asegurarse de que todos los grupos involucrados estén de acuerdo con que el mediador tenga acceso a toda información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro el marco legal, el oficial procederá con la investigación de la queja.

La mediación debe acatarse al límite de tiempo establecido por la Oficina del Condado para investigar y resolver la queja al menos de que el demandante este de acuerdo, por escrito, a conceder una extensión. (5 CCR 4631)

#### Paso 3: Investigación de la Queja

Al oficial de quejas se le recomienda tener una junta de investigación dentro de cinco días de recibir la queja o una notificación de mediación fallida. Esta junta proveerá una oportunidad al demandante y/o a su representante de repetir la queja oralmente.

El demandante y/o su representante tendrá una oportunidad para presentar la queja y/o información para apoyar las alegaciones. (5 CCR 4631)

Si el demandante se rehúsa a proveer documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones al investigador, o se rehúsa a cooperar con la investigación, o realiza cualquier otra acción que obstruya la investigación, puede resultar en la cancelación de la queja por falta de evidencia.

Si la Oficina del Condado se rehúsa a proveer documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones al investigador, o se rehúsa a cooperar con la investigación, o realiza cualquier otra acción que obstruya la investigación, puede resultar en acordar, basándose en la evidencia reunida, que una violación ha ocurrido y esto puede resultar en la imposición de una remedio o fallo a favor del demandante. (5 CCR 4631)

## Anexo A Procedimientos Uniformes de Quejas

### Paso 4: Respuesta

Al menos de que haya una extensión acordada por escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento deberá preparar y mandar un reporte escrito de la investigación y decisión de la oficina del Condado, tal como se describe en el paso 5, dentro de 60 días de recibir la queja en la Oficina del Condado. (5 CCR 4631)

### Paso 5: Decisión Final Escrita

La decisión de la Oficina del Condado será por escrito y enviada al demandante. (5 CCR 4631)

La decisión de la Oficina del Condado será escrita en inglés y en el idioma del demandante, siempre que sea posible o como sea requerido por ley.

### La decisión debe incluir:

1. Las conclusiones basadas en la evidencia reunida (5 CCR 4631)
2. La(s) conclusión(es) de la ley (5 CCR 4631)
3. La disposición de la queja (5 CCR 4631)
4. Las razones para tal disposición (5 CCR 4631)
5. Acciones de corrección, si son necesarias (5 CCR 4631)
6. Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de la Oficina del Condado dentro de 15 días al CDE y el proceso designado para iniciar la apelación (5 CCR 4631)
7. Para quejas de discriminación, el demandante debe esperar hasta que 60 días hayan transcurrido a partir de la apelación al CDE antes de buscar remedios ante la ley civil (Código Educativo 262.3)

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente establecerá que una acción efectiva fue tomada y que el empleado fue informado de las expectativas de la Oficina del Condado. El reporte no dará más información sobre la acción disciplinaria.

### Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si no queda satisfecho con la decisión de la Oficina del Condado, el demandante puede apelar, por escrito, al CDE dentro de 15 días de recibir la decisión de la Oficina del Condado. Cuando se apela al CDE, el demandante debe especificar las razones por apelar la decisión, si los datos son incorrectos y/o si la ley no se aplica debidamente. La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja sometida y una copia de la decisión de la Oficina del Condado. (5 CCR 4632)

Una vez notificado por el CDE de que el demandante ha apelado la decisión de la Oficina del Condado, el Superintendente del Condado o su representante mandaran los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión emitida
3. Un resumen detallado de la investigación dirigida por la Oficina del Condado, si esto no se indica en la decisión.
4. Una copia del archivo de la investigación, que incluya, pero no se limite a las notas, entrevistas, y documentos sometidos por todos los grupos reunidos por el investigador
5. Un reporte de toda acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del proceso de quejas de la Oficina del Condado
7. Cualquier otra información pertinente requerida por el CDE

El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción de la Oficina del Condado cuando alguna de las condiciones nombradas en el artículo 5 CCR 4650 existen, incluyendo casos en los cuales la oficina del Condado no ha tomado acción dentro de 60 días de la fecha en que se hizo la queja a la Oficina del Condado.

## Anexo A Procedimientos Uniformes de Quejas

### Remedios de la Ley Civil

Un demandante puede solicitar remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas de la Oficina del Condado. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de la ley civil que pueden ser impuestos por una corte incluyen, pero no están limitados a, mandatos judiciales y órdenes de restricción. Para quejas de discriminación, sin embargo, un demandante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación con el CDE antes de buscar remedios de derecho civil. La moratoria no se aplica al desagravio por mandato judicial y es aplicable sólo si la Oficina del Condado adecuadamente y de manera oportuna, informo al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Regulación:

OFICINA DE EDUCACION DEL CONDADO DE STANISLAUS

Aprobado: El 9 de noviembre del 2006 en Modesto, California

## **Distintas organizaciones en todo el condado de Stanislaus operan programas subsidiados por el estado o el gobierno federal que proveen cuidado para niños pequeños, bebés y niños preescolares.**

**Los programas que operan en el condado incluyen:**

### **Cuidado de Niños General**

Provee servicios para impulsar el desarrollo de los niños e incluye componentes educativos apropiados en cuestión de desarrollo, lengua y cultura. Los servicios se proveen en centros para niños pequeños y/o bebés y en casas de cuidado infantil familiar para niños de 6 semanas hasta al cumplir la edad suficiente para ingresar a la escuela.

### **Early Head Start**

Promueve la salud prenatal para mujeres embarazadas, impulsa el desarrollo de niños pequeños y bebés, y promueve un funcionamiento saludable para la familia. Los servicios que se proveen se basan en los centros, en el hogar y en casas de cuidado infantil familiar.

### **Head Start Regional**

Provee un rango de servicios individualizados para niños preescolares en las áreas de educación y educación temprana; servicios médicos, dentales, de salud mental, nutrición e involucramiento de los padres. Provee servicios en los centros de tiempo completo y tiempo parcial.

### **Head Start Migrante**

A los niños de seis semanas hasta ingresar a la escuela y de familias que trabajan en la agricultura se les provee servicios en centros de cuidado infantil o casas de cuidado infantil familiar. Los días y horas de operación se basan en las temporadas locales de agricultura. El programa es integral por naturaleza y se asegura de que se cumplan con las necesidades de salud, nutrición, dental, social y emocional del niño.

### **Programas de Pago Alternativo**

Provee servicios y reembolsos para el cuidado de niños al nacer hasta los 13 años con necesidad de cuidado. Los niños incapaces de cuidarse por sí mismos puede obtener servicios hasta los 21 años. Las familias tienen el derecho de elegir el cuidado más apropiado a sus necesidades, siempre y cuando su proveedor de cuidado infantil opere dentro de las regulaciones de los programas.

### **Preescolar Estatal**

Provee un rango de servicios individualizados para niños preescolares en las áreas de educación y educación temprana; servicios médicos, dentales, de salud mental, nutrición e involucramiento de los padres. Provee servicios en los centros de tiempo completo y tiempo parcial.

### **Cuidado Infantil Migrante**

A los niños de seis semanas hasta ingresar a la escuela y de familias que trabajan en la agricultura se les provee servicios en centros de cuidado infantil o casas de cuidado infantil familiar. Los días y horas de operación se basan en las temporadas locales de agricultura.



# Recursos!

## Formas del Programa, Pago de Tarifas, Manual de Padres & Videos de Orientación

Página Disponible en  
[www.findchildcarestanislaus.org](http://www.findchildcarestanislaus.org) o en nuestra  
oficina localizada en 1235 H. Street Modesto CA,  
95354

## United Way

2-1-1 provee referencias a cientos  
de recursos  
Llame al 2-1-1 o visite la página  
211.org

## Programa de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil

Enlace a proveedores de cuidado infantil con licencia  
que están en su área.  
Llámenos al (209) 238-6400 o visite la página  
[monarchparents.com/childcareoptions](http://monarchparents.com/childcareoptions)

**Esperamos Servirles!**