



## **¡Bienvenido a nuestro programa!**

En Catalyst Kids hacemos de esta una experiencia maravillosa para su hijo: aprender, crecer y divertirse. También queremos que usted y su familia se sientan cómodos aquí. Por favor, no dude en hablar conmigo o con cualquiera de nuestros maestros. Queremos trabajar con usted para brindarle a su hijo la mejor experiencia posible.

Usted es bienvenido en el programa en cualquier momento: quédese a desayunar si tiene tiempo; pase tiempo con su hijo mientras participa en nuestro programa; converse con el personal sobre lo que está sucediendo en la vida de su hijo. Por favor, infórmenos sobre las cualidades únicas de su hijo. Queremos su perspectiva sobre cómo está su hijo en el programa.

Este también es su programa; queremos que nos vea como parte de su familia. Le animo a participar en nuestro programa y compartir sus talentos, conocimientos, tradiciones y recursos. También puede estar interesado en participar en nuestro Comité Asesor de Padres/Tutores (PAC), o de otras maneras. Lo más importante, por favor sepa que puede compartir cualquier idea, sugerencia y/o preocupación que tenga conmigo. Si tiene alguna pregunta, no dude en preguntar.

Gracias por elegir nuestro programa. Haremos nuestro mejor esfuerzo para que su experiencia en Catalyst Kids sea significativa para su hijo y su familia.

**Por favor, imprima y firme el acuse de recibo al final del manual y llévelo a su centro.**

**Si no puede imprimirlo, su centro también tendrá copias impresas del acuse de recibo disponibles.**

**Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

# Introducción para padres/tutores

Este manual tiene información para padres/tutores de bebés, niños pequeños, preescolares y niños en edad escolar. También hay secciones que pueden aplicarse solo a las familias con tarifas mensuales privadas, o a las familias que reciben subsidios para el cuidado infantil a través del Estado de California. Cuando una sección o política se aplique solo a un grupo específico, se especificará.

Queremos que sepa que fomentar nuestra relación con su hijo y su familia es de suma importancia para nosotros. Proporcionamos un lugar acogedor para los niños y tranquilidad para las familias. Nuestros maestros cariñosos, educados y confiables son sus socios, asegurando que su hijo esté seguro y se divierta en un entorno cómodo, parecido a un hogar, donde cada niño puede ser su mejor versión. Estamos disponibles para cualquier pregunta que pueda tener y nos esforzamos por conocer las fortalezas, intereses y objetivos suyos y de su hijo.

En las siguientes páginas, leerá sobre cada uno de los grupos de edad y cómo nuestra filosofía se demuestra en los programas. Tenemos una filosofía y un currículo bien desarrollados que apoyan las necesidades individuales de los niños, la preparación escolar, el desarrollo académico y el crecimiento personal. Entendemos las teorías de los expertos sobre cómo crecen y se desarrollan los niños, y observamos cuidadosamente en qué están interesados y cómo se desarrollan como individuos.

La misión de Catalyst Kids es proporcionar servicios responsivos para las comunidades, familias y niños. Estamos comprometidos a proporcionar a los niños y familias el más alto estándar de cuidado y enriquecimiento. Nos mantenemos al tanto de las últimas investigaciones sobre el desarrollo infantil y juvenil y nos esforzamos por tener programas excelentes.

Aunque estas políticas puedan parecer abrumadoras, queremos que sepa que seguimos un conjunto extenso de requisitos establecidos por el Estado de California y el Gobierno Federal para la educación, salud, seguridad y bienestar de sus hijos.

Cumplimos con todas las normativas legisladas, incluyendo la licencia de nuestras instalaciones, los estándares del programa, las calificaciones de los maestros, el tamaño de los grupos y la proporción maestro/niño. Aunque estas políticas y procedimientos puedan establecer un tono formal en este manual, el aprendizaje, crecimiento y felicidad de su hijo son lo más importante para nosotros. Esperamos que experimente una verdadera colaboración con nosotros y que su hijo prospere en nuestro programa. Nuevamente, si tiene alguna pregunta, por favor pregunte.

## **Definición:**

"Padre" y "Padre/Tutor" para los fines de este manual se definen como un padre biológico, padre adoptivo, padrastro, padre de acogida, pariente cuidador, tutor legal, pareja doméstica del padre (según lo establecido en el Código de Familia, Sección 297), o cualquier otro adulto que viva con un niño y tenga la responsabilidad del cuidado y bienestar del niño.

# Tabla de contenido

	Página
<b>Filosofía y resumen del programa</b>	
• Filosofía .....	1
• Desarrollo del personal y mejora de la calidad .....	2
• Programas y enfoques del currículo: preescolar, edad escolar, y bebé/niño pequeño .....	2
<b>Creando un entorno saludable</b>	
• Nutrición .....	6
• Actividad física y bienestar .....	7
• Educación en nutrición y actividad física .....	7
• Salud.....	8
• Seguridad.....	11
<b>Padres/tutores como socios</b>	
• Comunicaciones entre padres/tutores y el centro .....	12
• Voluntariado .....	12
• Apoyando a Catalyst.....	13
• Evaluaciones y conferencias de padres/tutores.....	14
• Política de orientación infantil .....	15
• Información general: información del niño, tradiciones y celebraciones del centro, educación no religiosa y no discriminatoria, preocupaciones o quejas del padre/tutor - Protocolo del centro .....	18-19
<b>Políticas de administración</b>	
• Admisión y orientación.....	20
• Inscripción.....	21
• Asistencia.....	23
• Código de conducta: nuestros principios rectores .....	24
• Derechos personales: derechos del niño y derechos del padre/tutor .....	25
<b><u>Familias con sección de tarifas privadas – SOLO para su información</u></b>	
• Tarifas y otra información.....	27
<b><u>Familias con cuidado infantil financiado por el estado – SOLO para su información</u></b>	
<b>(Información importante para nuestras familias que SOLO reciben cuidado financiado por el estado)</b>	
• Elegibilidad .....	30
• Continuación de la elegibilidad .....	31
• Inscripción y asistencia .....	32
<b>Ubicaciones de oficinas de Catalyst Kids e información de contacto</b>	36
<b>Agencia de licencias - Visita al centro</b>	
• Acuerdo de admisión - Licencia de cuidado comunitario .....	37
<b>Política y procedimientos de quejas</b>	
• Política de quejas de uniformes – Catalyst Kids .....	38
• Procedimientos de quejas de uniformes (externas e internas) .....	39
<b>Recibo del manual para padres .....</b>	<b>40</b>

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)



## Filosofía y resumen del programa

### Filosofía de Catalyst Kids

**En Catalyst Kids, nuestros programas desde infantes hasta edad escolar se basan en las siguientes creencias:**

Todos los niños son aprendices competentes y capaces. Se anima a cada niño a imaginar, aprender y crecer a través de experiencias prácticas y activas. A través de este descubrimiento, los niños desarrollan conexiones más profundas con sus familias y la comunidad, lo que crea una base para el aprendizaje a lo largo de la vida.

El personal conocedor y receptivo cree que el aprendizaje ocurre mejor a través de relaciones auténticas y positivas con los niños. Guiamos el desarrollo de los niños según sus intereses y fortalezas individuales y experiencias grupales donde pueden explorar y descubrir creativamente juntos.

Las relaciones de confianza entre nuestras familias y el personal son la piedra angular de nuestro programa. Juntos promovemos un ambiente seguro y acogedor que apoya las habilidades emergentes y el sentido de identidad de cada niño.

Las relaciones recíprocas con organizaciones comunitarias y distritos escolares resultan en servicios cohesivos para niños y familias. Trabajamos juntos para identificar los objetivos y necesidades de la comunidad y nos esforzamos por proporcionar el apoyo óptimo.

### **Influencia del programa y el currículo: todos los programas**

- **Reggio Emilia:** las prácticas de educación infantil temprana de la ciudad de Reggio Emilia, Italia, han influido en nuestros programas y currículo en Catalyst. Aunque los programas modelo en Italia no pueden duplicarse en los Estados Unidos, muchos de sus conceptos se alinean con nuestra filosofía. En Reggio Emilia, Italia, creen que los niños son competentes, los maestros son facilitadores, los padres y la comunidad son socios esenciales, los entornos están enriquecidos y mejoran el aprendizaje, y entienden la importancia de documentar el trabajo de los niños. Estos son conceptos que nuestra agencia adopta y practica en todos nuestros sitios.
- **Departamento de Educación de California/Departamento de Servicios Sociales:** en Catalyst, alineamos nuestras prácticas con las directrices de estas agencias con respecto a evaluaciones basadas en observación, entornos, Marcos y Fundamentos, Aprendices de Lenguas Multilingües y conciencia cultural/diversidad.
- **Teorías del desarrollo**
  - Teoría constructivista: esta teoría educativa reconoce que el conocimiento de los niños se construye sobre lo que ya saben y entienden.
  - Teoría del aprendizaje observacional: esta teoría educativa reconoce que los niños aprenden observando e imitando a otros.
  - Sistemas ecológicos: este marco reconoce que las relaciones de los niños dentro de sus familias, comunidades y la sociedad tienen un efecto profundo en ellos.

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## Desarrollo del personal y mejora de la calidad

Catalyst Family tiene el desarrollo profesional como su núcleo. Proporcionamos capacitación integral después de contratar al personal, incluyendo procedimientos de salud y seguridad y currículo y entrega del programa. Nuestro Equipo de Educación proporciona capacitación profesional continua y profunda para todo el personal, que se ofrece a lo largo del año, incluyendo la resolución de problemas/orientación conductual, interacciones adulto/niño y desarrollo infantil y juvenil. Las oportunidades para el aprendizaje formal comienzan con una orientación para nuevos empleados centrada en la visión general del programa, filosofía, valores y creencias.

Catalyst Family tiene la mejora continua de la calidad del programa y la evaluación como un pilar fundamental para la calidad del programa. Vemos la mejora continua de la calidad del programa como un ciclo continuo de cuatro pasos: planificar, hacer, verificar y ajustar. Este proceso ayuda al personal del programa a mejorar intencional y continuamente sus prácticas.

## Programas preescolares – el enfoque HighScope

El **Enfoque HighScope** ve la participación con materiales, actividades e interacciones como formas que tanto animan como desafían lo que los niños están observando y pensando. Las actividades son tanto guiadas por los niños, construidas sobre la curiosidad natural de los niños, como guiadas por adultos, introduciendo nuevas ideas y habilidades según sea apropiado para su grupo de edad y a medida que los niños están interesados y listos. HighScope llama a este enfoque **aprendizaje participativo activo**, un proceso en el que los niños y los maestros son socios en la configuración de la experiencia de aprendizaje.

El currículo preescolar HighScope es un modelo de currículo de aprendizaje temprano **bien investigado** y ampliamente utilizado en los Estados Unidos y en el extranjero. Fomenta habilidades de predicción, análisis y resolución de problemas, que se ha demostrado que dan a los niños una mejor oportunidad de éxito en la escuela y más allá.

(\* Vea el Estudio Preescolar Perry HighScope en <https://highscope.org/perrypreschoolstudy>.)

En nuestro currículo de **preparación escolar** para Preescolar/Pre-Kindergarten, estamos construyendo la base para el aprendizaje a lo largo de la vida. El desarrollo cognitivo, físico y social/emocional de los niños se alinea con los estándares P-12 de California: Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Ciencias Sociales y las Artes. (Para más información sobre las Guías de Aprendizaje y Desarrollo Pre-Kindergarten del Departamento de Educación de California, vea <https://www.cde.ca.gov>.)

**Nuestra rutina diaria preescolar ofrece a los niños estabilidad, previsibilidad y la oportunidad de independencia. Los componentes que apoyan a este grupo de edad incluyen:**

- Hora de reunión/saludo: una transición importante de casa a la escuela.
- Planificar-Hacer-Revisar: durante la planificación y la revisión, los niños usan sus habilidades lingüísticas emergentes para indicar los detalles de su horario de trabajo previsto y reflexionar sobre la experiencia.
- Grupo pequeño: consiste en grupos de ocho a diez niños. Los niños participan en un mínimo de dos actividades de alfabetización y dos actividades matemáticas cada semana durante el pequeño grupo del Currículo de Caminos hacia la Alfabetización de Catalyst Kids.
- El maestro planifica eventos y actividades adicionales que apoyan otros dominios de aprendizaje de los niños e incorporan sus intereses emergentes y habilidades naturales.
- Programas de día completo: los niños descansan o duermen la siesta después del almuerzo. (Las necesidades individuales de su hijo se discutirán con usted.) Los niños participan en un grupo pequeño adicional o en una sesión de plan-do-review después de la siesta.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Programas para edad escolar: antes y después de la escuela**

Nuestros **programas de Desarrollo Infantil y Juvenil** para aquellos en los grados TK-8 (dependiendo de la ubicación) apoyan y fomentan el desarrollo positivo de los jóvenes. Este enfoque anima a los jóvenes a construir relaciones, establecer metas, tomar decisiones, desarrollar habilidades y practicar habilidades de liderazgo y de vida en un entorno participativo. Nuestros programas utilizan los **Marcos de Activos y Relaciones del Instituto Search** para apoyar las oportunidades y relaciones que los jóvenes necesitan en todos los aspectos de sus vidas. En nuestros programas, estamos cultivando activamente una cultura rica en relaciones donde verá a nuestro personal expresando cuidado, desafiando el crecimiento, proporcionando apoyo, compartiendo poder y expandiendo posibilidades para apoyar a cada joven individual a prosperar.

Nuestros programas se basan en los **intereses y habilidades** de cada joven y tienen un currículo intencional. Para asegurar el equilibrio, proporcionamos un horario diario con oportunidades para hacer tareas, recreación y perseguir ideas individuales. Nuestros programas también reflejan la **asociación** entre el centro, las familias, la escuela, el distrito escolar y la comunidad. Aunque cada programa de edad escolar es único para la escuela y la comunidad a la que sirve, en todos nuestros programas verá:

- Personal docente que apoya las necesidades académicas, de desarrollo juvenil y recreativas de los niños en edad escolar.
- El aprendizaje del día escolar se apoya diariamente a través de actividades prácticas de enriquecimiento que combinan académicos, enriquecimiento y desarrollo juvenil.
- Un horario diario que incluye tiempo dedicado a tareas, recreación, acondicionamiento físico y desarrollo personal basado en los intereses de los niños.
- Maestros y jóvenes crean conjuntamente y colaboran en actividades y clubes que enfatizan las artes, ingeniería, música, cocina, deportes, ciencia, servicio comunitario, acondicionamiento físico, tecnología y liderazgo.
- Una comprensión de que las relaciones y las prácticas relacionales pueden expresarse de muchas maneras según el individuo, la comunidad, la cultura y otras diferencias.
- Un entorno de centro parecido a un hogar, rico en experiencias y descubrimientos, y con un toque de fantasía, para representar a los jóvenes en el programa y la comunidad.
- Variedad de oportunidades para que los jóvenes practiquen habilidades de vida del siglo XXI, como el pensamiento crítico, la creatividad, la colaboración y la comunicación.
- Un programa enfocado para los niños de TK/K que incluye programación en todos los dominios del desarrollo utilizando nuestro Currículo de Aprendizaje a Través de la Alfabetización de Catalyst Kids.

## **Programa para edad escolar: campamento**

Nuestros programas de Campamento para Edad Escolar ocurren en días o semanas cuando la escuela no está en sesión. Durante las vacaciones escolares, nuestro horario se transforma en un horario de campamento de día completo, lo que permite a los jóvenes usar el tiempo adicional en nuestro programa para expandir su creatividad, ser más activos y ampliar su zona de confort en un entorno divertido y confiable.

Mientras están en el campamento, los jóvenes se convierten en "campistas" y participan en una gran variedad de experiencias diversas, creativas y desafiantes mientras desarrollan diversas competencias y una identidad positiva. Nuestro objetivo es que cada día de campamento termine con nuestros campistas anticipando con emoción su próxima experiencia de campamento.

Nuestro programa también se transforma en una cultura de campamento divertida, energética e incluso un poco tonta durante el campamento. Nuestra cultura de campamento valora la creación de una comunidad donde cada campista se sienta valorado, necesitado e importante. Todos son respetados por lo que individualmente aportan a la comunidad del campamento. Crear una experiencia comunitaria es la parte más poderosa del campamento.

**Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

## **Programa para edad escolar: personal docente**

- Facilitan la construcción de relaciones a través de la participación activa y el juego lado a lado. Participan activamente en todos los aspectos del campamento, encarnando la cultura del campamento y transformando el centro en un lugar de exploración y aventura. Los líderes cambian sin esfuerzo entre los roles de modelo a seguir, seguidor, guía y amigo.
- Priorizar la seguridad de cada campista. Establecen límites y expectativas de apoyo y cuidado. Son expertos en procedimientos estándar de salud y seguridad y poseen habilidades de observación aguda. Crean una comunidad inclusiva definida por un fuerte sentido de pertenencia.
- Aportan sus talentos, intereses y personalidades optimistas al campamento. Comparten sus conocimientos y pasión con los campistas, empoderándolos para crecer. Adaptan el programa para satisfacer las necesidades de su grupo, creando un entorno inclusivo que promueve el éxito.

## **Programa para el cuidado de infantes y niños pequeños (PITC)**

Nuestros **programas para infantes y niños pequeños** implementan las prácticas filosóficas del Programa para el Cuidado de Infantes/Niños Pequeños de WestEd (PITC). El Enfoque PITC nos proporciona un marco de atención de calidad basado en el desarrollo infantil y la investigación familiar. PITC incorpora cuidado basado en relaciones, continuidad del cuidado y prácticas de cuidado primario para cada niño, llevando a la siguiente filosofía de trabajo:

- Las familias son socios en el cuidado.
- Los niños pequeños son individuos únicos con diferentes temperamentos, ritmos de desarrollo e intereses.
- Los niños pequeños son aprendices curiosos y motivados y dependen de los adultos para el cuidado, el apoyo y la orientación. Necesitan ser respetados como aprendices y protegidos en su vulnerabilidad. Por lo tanto, la planificación del cuidado de un niño en el programa es una experiencia compartida entre las familias y el personal del programa, y se individualiza para cada niño.
- Cuidado sensible: todos nuestros cuidadores responden a las necesidades individuales de cada niño para alimentarse, cambiarse, dormir, jugar y recibir cuidados.

## **Planes de necesidades, servicios y alimentación para infantes**

Juntos, los padres/tutores y los cuidadores del centro desarrollan planes individualizados para cada niño. La información que los padres/tutores proporcionan sobre las necesidades, servicios y el plan de alimentación de su infante ayudará al personal del centro a determinar las necesidades específicas de cada niño. Los padres/tutores seleccionarán los patrones de comidas recomendados para infantes, identificarán los métodos de alimentación e instrucciones especiales, y detallarán los gustos y disgustos del niño, los patrones de sueño, el plan de entrenamiento para el uso del baño, etc.

## **Actividades y siestas**

El centro ofrece una variedad de actividades apropiadas para el desarrollo que satisfacen las necesidades de los niños bajo su cuidado, incluyendo juegos tranquilos y activos, así como descanso y relajación. A los infantes y niños pequeños se les brindan diversas oportunidades para explorar su entorno diariamente en un ambiente seguro y atento.

Todos los infantes y niños pequeños pueden descansar o tomar una siesta según su propio horario.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## Alimentación saludable

Sabemos que puede ser difícil lograr que los niños coman de manera saludable. Es por eso que nuestro personal da un buen ejemplo y crea un ambiente divertido donde los niños pueden aprender sobre una alimentación saludable.

- ¡Los maestros hacen que la comida sea divertida! Incluyen actividades de cocina en el programa y enseñan a los niños a tomar decisiones saludables.
- Ofrecemos comidas y refrigerios saludables. Nuestras comidas son planificadas por expertos y siguen las pautas del USDA para limitar el azúcar, la sal y la grasa. Servimos muchas frutas, verduras y granos integrales.
- Podemos acomodar dietas especiales. Si su hijo tiene alergias o necesita alimentos especiales, háganoslo saber y trabajaremos con usted.
- Ofrecemos comidas y refrigerios sin costo adicional. Están incluidos como parte de su matrícula.
- Toda la comida debe ser segura y saludable. Por favor, no traiga comida casera para compartir a menos que sea comprada en la tienda.
- Las comidas al estilo familiar ayudan a los niños a aprender. Servimos las comidas al estilo familiar para que los niños puedan probar cosas nuevas y aprender sobre hábitos alimenticios saludables.
- ¡Queremos trabajar con usted para ayudar a su hijo a desarrollar una relación positiva con la comida! Si tiene alguna pregunta sobre nuestro programa de nutrición, no dude en preguntar.

<https://cclcd.childcarevideos.org/child-care-center-operators/food-service-requirements-for-child-care-centers/>

## Actividad física y bienestar

Todos los niños deben estar físicamente activos todos los días. Al igual que los adultos, los niños obtienen importantes beneficios para la salud al estar físicamente activos. Los beneficios de la actividad física incluyen la reducción del riesgo de enfermedades cardíacas, diabetes, hipertensión arterial y colesterol alto, huesos y músculos más fuertes, mejor resistencia y fuerza, buena salud mental y cognición, y mayor autoestima. Los niños deben tener la oportunidad de jugar activamente de 60 a 120 minutos por día, que incluye tiempo de juego estructurado (guiado por el maestro) y no estructurado (guiado por el niño). Los niños en los programas de Catalyst Kids tendrán al menos 30 minutos acumulativos (programa de medio día) y 60 minutos acumulativos (programa de día completo) de actividad física moderada a vigorosa diariamente. Nuestros niños en edad escolar participan en **30Fit**. **30Fit** proporciona a todos los niños y jóvenes que asisten al Programa Antes y Después de la Escuela de Catalyst Kids 30 minutos de actividad física moderada a vigorosa.

Los maestros planificarán un lugar y un momento para el juego activo a lo largo del día del niño y participarán con el niño como un modelo a seguir. El tiempo de juego activo incluye una variedad de actividades para que los niños elijan y disfruten. Los niños pequeños tenderán naturalmente a ser activos, y si aprenden a ser activos regularmente y a disfrutarlo, la investigación indica que continuarán siendo adultos activos también.

Según la investigación, los niños tienden a imitar su juego según su entorno. Los niños en los programas de Catalyst Kids tienen espacios seguros y apropiados, tanto en interiores como en exteriores, para fomentar actividades de grandes músculos y mejorar el desarrollo de una amplia gama de habilidades motoras. Una gran variedad de equipos de juego aumenta las oportunidades para que los niños exploren y se desafíen físicamente. Trepas, equilibrarse, columpiarse, colgarse y deslizarse son solo algunas de las habilidades que los niños pueden desarrollar. Cuando juegan con equipos portátiles que requieren habilidades como lanzar, atrapar y golpear, los niños también desarrollan y expanden una variedad de otras habilidades.

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)



motoras que requieren coordinación ojo-mano y coordinación ojo-pie.

## **Salud**

Catalyst Kids mantiene un ambiente saludable para los niños y el personal cumpliendo y/o superando los estándares requeridos de licenciamiento, los del Departamento de Salud del Condado y los estándares de Cal OSHA. Es importante seguir los procedimientos establecidos para proteger a todos de la propagación de enfermedades. En caso de un brote, se comunicarán procedimientos y orientaciones adicionales. La educación del personal y de los padres/tutores es una parte importante del objetivo de Catalyst Kids de proporcionar un ambiente saludable.

### **Vacunas / Exámenes físicos / Pruebas de tuberculosis**

Los niños inscritos en nuestros Programas de Infantes/Niños Pequeños y Preescolares deben estar al día con las vacunas requeridas por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH) antes de su primer día de asistencia. Para los programas preescolares que participan en el Sistema de Mejora de Calidad (QRIS), el informe del examen físico / evaluación de salud (LIC 701) debe renovarse y presentarse anualmente. Los centros preescolares de QRIS también pueden utilizar el Cuestionario de Edades y Etapas (ASQ y ASQ-SE) como una herramienta de evaluación adicional si se indica al momento de la inscripción.

Es necesario completar un Examen Físico y una Evaluación de Riesgo de TB no más de un año antes de la inscripción. Ambos deben presentarse dentro de los 30 días posteriores a la inscripción en nuestros programas de Infantes/Niños Pequeños y Preescolares. Si se identifica que está en riesgo de TB, el resultado de la prueba cutánea de TB debe ser documentado por el médico. Se requiere una radiografía de tórax para todos los resultados positivos de la prueba cutánea de TB.

### **Chequeo de salud diario**

Nuestro compromiso con el centro y la familia es fomentar un ambiente saludable. Todos los niños en asistencia deben estar lo suficientemente saludables como para participar en todas las actividades del programa.

Para limitar la propagación de enfermedades, al llegar cada día, se revisará informalmente el estado de salud de cada niño. Este chequeo de salud se realiza de manera casual por el personal e incluye la revisión de cualquier signo de enfermedad como tos, fiebre, erupciones o signos de fatiga. No se admitirá a los niños que muestren algún signo de enfermedad. Se recomienda que los padres/tutores que dejen a los niños en el centro permanezcan allí hasta que se complete el chequeo de salud. Si el niño llega directamente de la escuela y está enfermo o se enferma durante el día, será aislado y se llamará a los padres/tutores u otras personas autorizadas para recoger al niño de inmediato.

### **Enfermedades**

**Si su hijo está enfermo y no asistirá al programa, siga estas pautas:**

- Notifique al centro si su hijo está enfermo y háganos saber la razón por cada día que su hijo esté ausente. Si su hijo tiene una enfermedad transmisible (como faringitis estreptocócica, quinta enfermedad, piojos o impétigo), debemos publicar avisos de exposición. Su hijo no será identificado.
- Algunas enfermedades requerirán un alta escrita del médico para que su hijo regrese al programa. Estas enfermedades pueden incluir giardiasis o infecciones estreptocócicas, o según lo considere necesario el Líder del Centro Catalyst Kids.
- Los niños que han estado ausentes con fiebre y otras enfermedades contagiosas serán excluidos del programa hasta que la temperatura se mantenga normal la noche anterior y durante la mañana siguiente, sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los síntomas de la enfermedad contagiosa deben ser menores y estar mejorando.
- Los niños que han sido diagnosticados con infecciones estreptocócicas serán excluidos del programa durante 48 horas después de la dosis inicial de un medicamento prescrito por un médico.

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

- Catalyst Kids puede requerir un alta escrita del médico o instrucciones escritas del médico sobre la medicación, cuidado o condición de salud del niño en cualquier momento.
- Si un niño se enferma en el centro, se notificará a los padres/tutores de inmediato, y el niño descansará supervisado por un adulto familiar en un área cómoda, aislada y tranquila hasta que el padre/tutor llegue para recoger al niño dentro de una hora.
- En situaciones que representen un mayor riesgo para la escuela o la comunidad, se notificará al Departamento de Salud del Condado, y Catalyst Kids tomará la dirección de sus funcionarios de salud.

## **Alergias**

Catalyst Kids se compromete a acomodar a los niños con alergias moderadas y potencialmente mortales. Catalyst Kids tiene una política de alergias para proporcionar orientación y apoyo a las necesidades de su hijo, así que por favor informe al personal sobre las necesidades de adaptación de su hijo. Además, los Líderes del Centro Catalyst Kids están disponibles para ayudar a apoyar este proceso y trabajar juntos para garantizar la seguridad de su hijo.

## **Medicamentos y otras necesidades de salud**

Siempre que sea posible, se prefiere que el niño reciba la medicación en casa. Recuerde a su proveedor médico que su hijo asiste a un centro de cuidado infantil con licencia y pida medicamentos que puedan programarse para administrarse en casa.

Si esto no es posible, siga los procedimientos enumerados a continuación para que su hijo reciba medicación en un centro Catalyst Kids:

### **Medicamentos recetados (con la excepción de inhaladores para el asma)**

- Debe obtenerse un formulario de **Autorización para la Administración de Medicamentos** en el centro y completarlo el padre/tutor y el Líder del Centro.
- Todos los medicamentos recetados deben estar actuales y tener una etiqueta de receta original clara y legible de una farmacia que muestre el nombre del niño, el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración, las fechas de inicio y finalización de la administración, y la fecha de vencimiento. La receta debe estar en inglés.
- Existen procedimientos especiales para administrar medicamentos clasificados como sustancias controladas, como los medicamentos comúnmente utilizados para tratar el Trastorno por Déficit de Atención (ADD) y el Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (ADHD).

### **Medicamentos de venta libre (e inhaladores para el asma)**

- Todos los medicamentos de venta libre y los inhaladores para el asma requieren que el médico o el practicante pediátrico completen y firmen el formulario de **Autorización para la Administración de Medicamentos**. También se requiere la firma del padre/tutor.
- Antes de que un niño con asma asista al programa, se requiere un plan de acción para el asma firmado por el médico. Los inhaladores deben estar en el sitio en todo momento mientras el niño esté presente.
- Todos los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original y etiquetados con el nombre del niño.
- El médico o proveedor médico puede escribir una nota en lugar de completar el formulario de **Autorización para la Administración de Medicamentos**, siempre y cuando el padre/tutor firme la parte inferior del formulario de autorización y la nota del proveedor médico contenga toda la información siguiente:
  - Nombre completo del niño
  - Fechas de inicio y finalización, si corresponde
  - Nombre del medicamento
  - Firma del médico

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

- Horas en las que debe administrarse
- Dosis que debe administrarse

## **EpiPens®**

Se requiere un Plan de Acción para la Anafilaxia firmado por el médico antes de que un niño con una alergia potencialmente mortal pueda asistir al programa. Un EpiPen® (o Avi-Q) debe estar en el sitio en todo momento mientras el niño esté presente. Se recomienda que siempre haya dos EpiPens® en el sitio en caso de que uno falle. Para garantizar que todo el personal esté al tanto de la alergia potencialmente mortal de un niño, se publica un formulario de Alerta de Alergia con la foto del niño en el área de la cocina y el aula si el padre/tutor proporciona el consentimiento escrito para hacerlo.

## **Trastorno de convulsiones**

Se requiere un Plan de Acción para Convulsiones completado por el médico del niño para los niños diagnosticados con un trastorno de convulsiones antes de asistir al programa. Cuando se prescribe Diastat (u otro medicamento de emergencia) para convulsiones prolongadas, el médico debe completar la página 2 del Plan de Acción para Convulsiones que designa quién capacitará al personal del centro en la administración del medicamento.

## **Diabetes tipo I y II**

El Líder del Centro proporcionará al padre/tutor todos los formularios requeridos que deben ser completados por el padre/tutor y el médico para acomodar a su hijo con Diabetes Tipo I o II. Después de que se entreguen todos los formularios requeridos y el personal del centro esté capacitado en el manejo de la Diabetes Tipo I y II, su hijo puede comenzar a asistir al programa. Para más detalles sobre nuestros requisitos de inscripción para Diabetes Tipo I o II, solicite al Líder del Centro una copia de nuestro plan de Servicios Médicos Incidental

## **Tubo G**

La alimentación por tubo G y/o la administración de medicamentos se determina caso por caso, dependiendo del patrón de personal en el centro. Para más detalles sobre nuestros requisitos de inscripción para tubo G, solicite al Líder del Centro una copia de nuestro plan de Servicios Médicos Incidental.

## **Medicamentos y niños en edad escolar**

Aunque la ley del estado de California permite a los niños en edad escolar llevar ciertos medicamentos como inhaladores para el asma y EpiPens® mientras asisten a la escuela pública, el Departamento de Servicios Sociales, División de Licenciamiento de Cuidado Comunitario (CCL) prohíbe a estos mismos niños llevar cualquier tipo de medicamento mientras reciben cuidado en una instalación de cuidado infantil con licencia. Para cumplir con CCL, la siguiente política debe ser seguida en cada centro:

- Cuando su hijo necesite llevar un medicamento mientras asiste a la escuela pública, por favor reúnanse con su Líder del Centro para discutir la transferencia diaria de medicamentos de su hijo al maestro. Estos medicamentos se almacenarán en nuestras cajas de medicamentos cerradas con llave y se entregarán solo a un padre/tutor. También deberá completar el formulario de **Autorización para la Administración de Medicamentos** según las instrucciones anteriores antes de que se pueda administrar el medicamento.
- No se aceptará ni se permitirá que los medicamentos permanezcan en el centro **a menos** que su hijo necesite el medicamento durante las horas del centro y los formularios de autorización requeridos se completen de antemano.

## **Lesiones**

Los niños tienen accidentes incluso con la mejor supervisión. Si mientras asiste a Catalyst Kids un niño sufre una lesión menor durante el día, se enviará a casa un Informe de Lesiones y Primeros Auxilios. El informe proporcionará información como la hora, lo que sucedió y cualquier tratamiento dado. Si la lesión involucra la cabeza, se llamará al padre/tutor independientemente de la gravedad de la lesión.

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

Si ocurre una lesión más grave, Catalyst Kids iniciará nuestros procedimientos de triaje que comienzan con el personal del centro. Siempre hay un miembro del personal certificado en RCP/Primeros Auxilios de servicio en cada centro todo el día. El personal determinará la gravedad de las lesiones del niño y, según corresponda, se contactará a los padres/tutores, al contacto de emergencia que figura en la Tarjeta de Emergencia y el Formulario de Autorización, al 911, a la administración de Catalyst Kids y/o a los Líderes del Centro Catalyst Kids. El personal debe atender primero las necesidades médicas del niño. El personal no puede transportar a los niños para recibir tratamiento médico. Si no hay ninguna persona autorizada disponible y se necesita tratamiento médico, se llamará a una ambulancia. Los niños deben tener dos Tarjetas de Emergencia y Formularios de Autorización en el archivo en todo momento. Las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Autorización contienen el consentimiento para tratamiento médico y/o dental en su ausencia.

**Por favor, tenga en cuenta: es importante que toda la información en las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Autorización sea precisa y actual.**

### **Intoxicación por plomo**

La intoxicación por plomo es una preocupación de salud seria, especialmente para los niños. Proteger a los niños de la exposición es importante. En Catalyst, se han probado los grifos de nuestras instalaciones utilizados para preparar alimentos y beber. Se puede encontrar información sobre la intoxicación por plomo usando este enlace.

[Información sobre la intoxicación por plomo](#)

## **Seguridad**

La seguridad es lo más importante en los centros Catalyst Kids. Nuestro personal recibe capacitación en seguridad y sigue todas las regulaciones locales, estatales y federales. Mientras están a nuestro cuidado, los niños deben permanecer a la vista del personal en todo momento. Los siguientes son algunos pasos importantes que los padres/tutores pueden tomar para garantizar la seguridad en el centro:

- Se prohíben todos los métodos de fumar en cualquier lugar dentro o cerca de un centro.
- Al dejar o recoger a su hijo:
  - No deje a un niño en su vehículo sin un adulto en el automóvil.
  - No deje el motor en marcha en ningún vehículo cuando el conductor no esté en el vehículo.
  - No deje animales en su vehículo en días calurosos.
  - Siga las leyes de Seguridad de Pasajeros Infantiles de California asegurando adecuadamente a su hijo en un sistema de retención infantil adecuado.
- Si su hijo asiste a un programa de edad escolar y no llega al centro después de la escuela y no nos han notificado de la ausencia planificada del niño, iniciaremos nuestros procedimientos de niño desaparecido. Estos procedimientos pueden incluir llamar a la policía.
- Los niños no pueden traer nada a Catalyst Kids que pueda ser considerado un arma o representar una amenaza para otros en el centro.
- Las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Autorización deben actualizarse al menos anualmente, y cada vez que ocurra un cambio que haya afectado la información en la tarjeta de emergencia.

### **Plan de desastre/emergencia**

Un desastre o emergencia podría incluir un terremoto, clima severo, cierre, pérdida de servicios públicos en un centro, etc., que puede impedirle recoger a los niños. El personal del centro Catalyst Kids ha sido capacitado en preparación para desastres/emergencias. Los procedimientos

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

escritos están publicados en cada centro.

**Por favor, tenga en cuenta: en caso de una emergencia o desastre, se implementarán los siguientes procedimientos:**

Por favor, no llame por teléfono al centro.

El teléfono se utilizará solo para llamadas de emergencia salientes.

- Los niños permanecerán con los miembros del personal del centro en las instalaciones o en el sitio de evacuación de emergencia designado a menos que una lesión requiera su traslado a una instalación médica de emergencia. Se colocarán señales claramente en los centros indicando el destino de los niños evacuados.
- Se informará a los medios de comunicación apropiados sobre la evacuación para que la información pueda ser transmitida y publicada.
- Habrá un área específica para reunir y firmar la salida de los niños en el sitio de evacuación. Solo los adultos previamente autorizados en las Tarjetas de Emergencia y el Formulario de Autorización podrán firmar la salida de los niños.

**Por favor, tenga en cuenta: en raras ocasiones, es posible que se le llame para recoger a su hijo temprano, debido a circunstancias fuera de nuestro control en el centro (por ejemplo, falta de servicios públicos).**

# Padres/tutores como socios

## Comunicaciones entre padres/tutores y el centro

La comunicación abierta es vital para la experiencia exitosa de su hijo en Catalyst Kids. Damos la bienvenida a sus comentarios, sugerencias y preocupaciones, y le alentamos a aprovechar los diversos canales de comunicación que hemos establecido para usted.

Operamos con una política de puertas abiertas. Los padres/tutores son bienvenidos como visitantes en cualquier momento.

Fomentamos una comunicación recíproca y bidireccional para mantener nuestros servicios de calidad. Los maestros de Catalyst Kids tienen un interés vital en la salud y bienestar de su hijo, por lo que les pedimos que nos informen sobre cualquier cambio en la salud de su familia, vivienda, empleo u otras condiciones, ya que estos cambios pueden afectar a su hijo. Mantenernos informados nos permite brindar un apoyo completo y trabajar en asociación con usted.

Nuestro personal está abierto a sus comentarios y sugerencias. Estamos aquí para usted y su hijo, así que no dude en comunicarse con nosotros con frecuencia. También le pedimos que sea consciente de que nuestros maestros y cuidadores tienen como principal enfoque a sus hijos y a los demás niños en nuestro programa. Para apoyar conversaciones más profundas, le recomendamos que programe una cita con anticipación para asegurarse de que tengamos el tiempo necesario para discutir las necesidades e inquietudes de su hijo. Por favor, consulte con el Líder del Centro para determinar los mejores momentos para reunirse con usted. Nos esforzamos por mantener el más alto nivel de profesionalismo y confidencialidad.

### Área de información para padres/tutores

Esta área se utiliza para información como menús, horarios del programa y anuncios generales. Le animamos a que revise diariamente para avisos importantes.

### Compromiso de padres/tutores

El compromiso de los padres/tutores en nuestros centros es esencial para nuestra capacidad de proporcionar el programa de mayor calidad para los niños. Catalyst Kids tiene una política de puertas abiertas y animamos a los padres/tutores a participar en las actividades diarias siempre que sea posible. Se programan reuniones de padres/tutores, talleres y/o actividades especiales de participación familiar periódicamente durante el año. Las jornadas de puertas abiertas y otros eventos pueden celebrarse en conjunto con la escuela, especialmente para los centros ubicados en campus escolares. No dude en hablar con el personal sobre formas de participar en el programa de su hijo.

### Comité asesor de padres/tutores

Muchos de nuestros centros tienen un Comité Asesor de Padres/Tutores (PAC), ¡y le invitamos a preguntar cómo puede formar parte de él! El propósito del PAC es apoyar el desarrollo del programa del centro y la participación de los padres/tutores. Los voluntarios del PAC hacen recomendaciones, proporcionan retroalimentación y participan en el proceso de innovaciones y resolución de problemas que ayudan al centro a satisfacer mejor las necesidades familiares.

### Otras formas de ser voluntario:

¡Hay muchas maneras de ayudar a apoyar a Catalyst Kids! Ya sea unas pocas horas o más, en persona o desde casa, podemos encontrar el papel adecuado para usted. Hay oportunidades para ayudar con eventos, tareas administrativas, ser voluntario en su centro, o prestar su experiencia profesional a través de oportunidades de hablar y hacer contactos, entre otras cosas. Las oportunidades de voluntariado en persona pueden ser limitadas durante las pandemias. Por favor, pregunte contactando a [giving@catalystfamily.org](mailto:giving@catalystfamily.org).

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Aprobaciones de anuncios familiares**

Cualquier comunicación, incluidos volantes, cartas y anuncios que los padres/tutores deseen distribuir a las familias o al personal del centro, debe ser aprobada por Catalyst Kids/Catalyst Family Inc antes de su distribución en el centro.

## **Evaluaciones y conferencias de padres/tutores**

### **Evaluaciones individuales**

Hemos adoptado dos herramientas de evaluación auténtica para seguir el crecimiento y desarrollo de los niños inscritos en nuestros programas:

- 1) La mayoría de nuestros programas para bebés, niños pequeños, preescolares y escolares utilizan el **sistema de Resultados Deseados**, patrocinado por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California para documentar el progreso realizado por los niños y familias inscritos en nuestros programas. El sistema está diseñado para proporcionar información que ayude a mejorar los programas y servicios que ofrecemos.

Catalyst utiliza la Escala de Evaluación Ambiental, la Encuesta de Padres DRDP y el Resumen de Hallazgos de Resultados Deseados de Evaluación Anual del Programa y CLASS. Los centros de Catalyst completan la Encuesta de Padres y el Resumen de Hallazgos anualmente y la Escala de Evaluación Ambiental semestralmente.

Resultados Deseados abarca la evaluación auténtica a través de la observación de los niños, la aportación de los padres/tutores, y la evaluación de los entornos de Catalyst Kids en las siguientes categorías:

- Los niños son personalmente y socialmente competentes
- Los niños son aprendices efectivos
- Los niños muestran competencia física y motora
- Los niños son seguros y saludables
- Las familias apoyan el aprendizaje y desarrollo de sus hijos
- Las familias logran sus metas

- 2) Además de Resultados Deseados, en algunas ubicaciones hemos adoptado el **DESSA Mini** (Devereux Student Strengths Assessment-Mini) para apoyar el desarrollo socioemocional de nuestros niños en edad escolar y estudiantes de secundaria.

### **Conferencias de padres/tutores/familia**

Estamos interesados en mantener una comunicación regular y continua con usted sobre el desarrollo de su hijo. El programa conferencias familiares dos veces al año, pero se pueden programar conferencias con la frecuencia que sea necesaria para discutir el progreso de su hijo. Las conferencias ofrecen la oportunidad para que usted, el personal del centro y/o el Líder del Centro compartan observaciones y discutan el crecimiento, la participación y los intereses de su hijo. Los niños tienen la oportunidad de compartir su aprendizaje y desarrollo con usted a través de sus portafolios, que incluyen observaciones, muestras de trabajo y fotos.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Política de orientación infantil**

Creemos que los niños son individuos capaces y competentes que poseen la capacidad de alcanzar el éxito dentro de nuestros programas. Nuestros programas y políticas están diseñados para promover el desarrollo de la autorregulación, la autodirección y el comportamiento socialmente aceptable. Además, la salud, seguridad y bienestar general de todos los niños dentro de nuestros programas son de suma importancia. El Departamento de Servicios Sociales de California, División de Licenciamiento de Cuidado Comunitario, nos exige proteger la seguridad y los derechos de todos los niños en el centro.

Nuestro personal docente juega un papel clave en alcanzar estos objetivos. Nuestro personal utiliza estas estrategias al trabajar con sus hijos:

- Construir relaciones positivas
- Hablar con los niños y las familias de manera respetuosa
- Fomentar y empoderar continuamente
- Ser sensibles a los sentimientos, necesidades, cultura, habilidad y situación de los niños.
- Establecer consistencia y seguir adelante
- Modelar y reconocer comportamientos positivos y prosociales
- Utilizar refuerzo positivo
- Desarrollar expectativas del centro y acuerdos de convivencia en colaboración con los niños
- Interactuar individualmente con los niños y apoyar la resolución de problemas cuando sea apropiado
- Involucrar a los niños en el proceso de resolución de problemas (según corresponda)
- Comunicarse diariamente con los padres/tutores
- Utilizar consecuencias naturales y lógicas (cuando sea apropiado)
- Colaborar con la escuela primaria (para niños en edad escolar)
- Desarrollar planes de apoyo conductual positivo con los padres/tutores y el niño según sea necesario

Nuestro objetivo es ayudar a cada niño a tomar decisiones de comportamiento apropiadas. Para apoyar este importante proceso de desarrollo, ayudamos a los niños a aprender a identificar, regular y expresar sus sentimientos y necesidades, escuchar a los demás y resolver conflictos. Nuestros entornos de cuidado grupal proporcionan numerosas experiencias y oportunidades para que los niños desarrollen estas habilidades vitales.

Creemos que los comportamientos de un niño son una forma de comunicación y buscamos entender lo que los niños intentan decirnos. Animamos a los niños a expresar sus sentimientos y necesidades de manera saludable y segura.

### **Plan de apoyo conductual positivo de Catalyst Kids**

Dado que consideramos que el comportamiento desafiante es una forma de comunicación y lo vemos como una oportunidad para enseñar y aprender, este Plan de Apoyo Conductual Positivo describe los pasos importantes que tomamos para apoyar al niño, a la familia y al programa. Si las prácticas de apoyo típicas no resuelven los comportamientos, el equipo del centro puede decidir iniciar lo siguiente:

#### **Recolección y análisis de factores contribuyentes.**

Los comportamientos desafiantes pueden ser desencadenados por una variedad de factores estresantes. Estos incluyen fuentes de desarrollo, ambientales, sociales y físicas. Investigar y registrar esta información ayuda a comprender al niño en el contexto del hogar y del centro. Los Informes de Observación de Comportamiento se recopilarán. Debido a la naturaleza

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)



confidencial de este material, estos formularios son solo para uso del centro. La información se analiza para determinar si las modificaciones al entorno del centro, la rutina diaria, el plan de estudios o las interacciones remediarán la situación, o si el líder del centro, los maestros y la familia también deben reunirse para compartir y evaluar sus hallazgos.

Durante este tiempo, el personal del centro recopilará documentación que incluya lo siguiente:

- Hora del día y segmento de la rutina diaria
- Tamaño del grupo y relación adulto/niño
- Dónde ocurren típicamente los conflictos
- Quién más estuvo involucrado
- Qué estaba disponible para que el niño hiciera

Comunicación regular con la familia para discutir lo siguiente:

- Cambios en el entorno escolar o del centro, amistades, salud mental y física, estructura familiar y vida en el hogar
- Historia del niño, habilidades, fortalezas, talentos y capacidades
- Necesidades del niño y metas de la familia para el niño
- Buscar patrones como comportamientos repetidos, horas del día consistentes, situaciones que desencadenen comportamientos de conflicto, etc.
- Generar estrategias preventivas para el hogar/escuela/centro
- Evaluar las fortalezas familiares que podrían contribuir al éxito del niño

## **Crear un plan de apoyo conductual positivo**

Si el comportamiento desafiante continúa después de documentar y elaborar estrategias con la familia, se creará un Plan de Apoyo Conductual Positivo. Esto se desarrollará en una reunión con el personal y la familia y reflejará estrategias acordadas mutuamente para todos los participantes. El plan de acción se documentará en el formulario del Plan de Apoyo Conductual Positivo.

## **Explorar recursos comunitarios**

Para apoyar aún más al niño y a la familia, el plan incluirá explorar recursos comunitarios tanto formales como informales. Algunos ejemplos son:

- Médico de familia
- Servicios de apoyo escolar público
- Profesionales de salud mental
- Clubes y organizaciones
- Servicios de apoyo de Catalyst Kids
- Agencias locales de recursos y referencias
- Apoyo de familiares/vecinos
- Apoyo de la afiliación religiosa de la familia
- Apoyo de grupos comunitarios (por ejemplo, Girl/Boy Scouts, Camp Fire, 4-H)

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Comportamientos serios y persistentes**

Se define como comportamiento serio y persistente aquel que es consistente y persistente, interfiriendo con la salud y/o seguridad de ellos mismos, otros niños o personal. A continuación se presentan ejemplos de comportamientos serios y persistentes:

- Interrupción excesiva del programa
- Poner en peligro la salud o seguridad de niños, ellos mismos, personal u otros adultos
- Negativa continua a seguir reglas aceptables de comportamiento
- Uso de lenguaje inapropiado
- Uso consistente inapropiado de tecnología, incluyendo dispositivos personales
- Salida de las instalaciones del centro sin permiso
- Robo o daño a la propiedad del centro
- Posesión de objetos que puedan ser dañinos para ellos mismos o para otros
- No cumplir con las pautas del campus escolar

**Si un niño continúa participando en cualquiera de los comportamientos enumerados anteriormente, se tomarán los siguientes pasos y pueden incluir a la escuela primaria (para niños en edad escolar):**

- Se discuten comportamientos alternativos con el niño.
- Se llevará a cabo una conferencia entre padres/tutores y el líder del centro. Se notificará al Director Regional para recibir apoyo y se discutirán las posibles adaptaciones del programa/Se puede desarrollar un Plan de Conducta Positiva en colaboración con los padres/tutores para apoyar la mejora del comportamiento del niño. (Para niños en edad escolar, la escuela primaria puede estar incluida en el desarrollo del plan, según el comportamiento.)
- El incumplimiento por parte de los padres/tutores o del niño de las políticas mencionadas anteriormente puede resultar en la desmatriculación del programa.

**Si un niño participa en comportamientos serios y persistentes que interfieren significativamente con el aprendizaje de otros, no responden a la guía, son físicamente agresivos, destruyen propiedad o causan autolesiones y no pueden reducirse o eliminarse a través de la implementación del Plan de Apoyo Conductual Positivo sin limitar la participación completa del niño en el programa, puede ser necesaria una suspensión.**

- El programa proporcionará documentación basada en el Plan de Apoyo Conductual Positivo.
- Se entregará un aviso por escrito de la acción al padre/tutor.
- Se proporcionarán referencias a recursos comunitarios apropiados.
- Se desarrollará un plan escrito para apoyar el regreso del niño al programa.
- Se buscará consulta adicional.
- Se proporcionará al padre/tutor el proceso de apelación dentro de los 14 días de la suspensión.
- Dado que la suspensión implica comportamientos graves y persistentes que afectan la seguridad de los niños, el niño no podrá asistir al programa durante el proceso de apelación.

**Si un niño continúa participando en comportamientos serios y persistentes que interfieren significativamente con el aprendizaje de otros, no responden a la guía, son físicamente agresivos, destruyen propiedad o causan autolesiones y no pueden reducirse o eliminarse a través de la implementación del Plan de Apoyo Conductual Positivo sin limitar la participación completa del niño en el programa, puede ser necesaria una expulsión.**

- El programa proporcionará documentación basada en el Plan de Apoyo Conductual Positivo, incluidos detalles relacionados con los comportamientos persistentes y graves.
- Se buscará consulta adicional.
- Se considerará un tamizaje adicional del desarrollo.
- Se entregará un aviso por escrito de la acción al padre/tutor.
- El programa proporcionará recursos y apoyo adicionales para la transición del niño a un lugar más adecuado. El programa completará este proceso dentro de los 180 días.
- Se proporcionará al padre/tutor el proceso de apelación dentro de los 14 días de la expulsión.
- Dado que la expulsión implica comportamientos persistentes y graves que afectan la seguridad de los niños, el niño no podrá asistir al programa durante el proceso de apelación.

**Por favor, tenga en cuenta:** si un niño en edad escolar es **suspendido o excluido de la escuela primaria**, también será suspendido o excluido inmediatamente del programa de Catalyst Kids por el mismo período. Se requerirá que los padres/tutores recojan a sus hijos de la escuela primaria.

- Si en cualquier momento durante el curso del plan, un niño pone en peligro la seguridad de él mismo o de otros, el líder del centro suspenderá al niño con la aprobación del Director Regional. Debe celebrarse una reunión con el personal y la familia para acordar un curso de acción específico para evitar que el problema se repita antes de que el niño pueda regresar al programa.
- Cuando se hayan agotado todos los recursos razonables, la desmatriculación del programa puede resultar (después de completar el Proceso de Aprobación para la desmatriculación).

## **Información general**

### **Información del niño**

- Espacio personal del niño (cubículos, archivos, etc.)  
Por favor, revise el espacio personal de su hijo (por ejemplo, cubículos, taquillas y/o archivos) en el aula diariamente para cualquier tesoro que esté listo para llevar a casa. Esta es una parte importante para conectar a nuestras familias con el desarrollo de sus hijos y la experiencia en el centro. También pedimos que el espacio de su hijo se limpie semanalmente y se lleve todo a casa.
- Vestimenta para comodidad y actividades  
Es posible que los niños participen en actividades que requieren facilidad de movimiento. Por favor, haga que su hijo use ropa y zapatos cómodos. **Se requiere una correa en la parte posterior** si se usan sandalias. Otras actividades pueden ser desordenadas como pintar, jardinería o cocinar. Es posible que desee mantener un cambio de ropa para su hijo en el centro. Todos los artículos, incluidas las chaquetas, deben estar claramente etiquetados con el nombre de su hijo. Si es apropiado: para la HORA DE LA SIESTA, su hijo PUEDE traer una manta especial o un juguete para acurrucarse durante la siesta.
- Objetos personales  
Catalyst Kids no se hace responsable de ningún juguete, libro, disco, joya, dinero, aparato electrónico u otro objeto personal traído al centro; esto incluye artículos de vestir. Por favor, haga que su hijo deje los objetos de valor en casa.

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

## **Tradiciones y eventos del centro**

Creemos que las tradiciones se derivan de creencias personales, familiares y culturales profundamente arraigadas. Por lo tanto, respetamos el conocimiento de las familias con respecto a sus experiencias, culturas, celebraciones y tradiciones. Al reconocer las tradiciones, desarrollamos un sentido de comunidad y conexión entre nosotros, creando un vínculo compartido en torno a la experiencia. Las actividades planeadas con los niños serán apropiadas para su desarrollo, basadas en sus intereses, y reflejarán las culturas de sus hogares, del centro y de las comunidades vecinas.

Creemos que todos los eventos en el centro deben ser inclusivos, fortaleciendo nuestra comunidad escolar y reuniéndonos para promover el sentido de pertenencia y la amistad. Por lo tanto, todo el personal, los niños y las familias deben tener la oportunidad de participar en todas las actividades del centro con el propósito de crear y apoyar conexiones.

## **No discriminación y educación no religiosa**

Creemos que no solo nuestras similitudes, sino también nuestras diferencias, nos ayudan a construir una **comunidad de respeto** dentro de cada centro de desarrollo infantil. En Catalyst, nos esforzamos por ser inclusivos, respetando el valor y la singularidad de cada individuo. Buscamos entendernos unos a otros dentro del contexto familiar, cultural e individual. Nuestros programas se basan en relaciones interconectadas entre familias, niños, personal y la comunidad.

Nuestros programas no discriminan por sexo, orientación sexual, identidad de género, grupo étnico, identificación, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, al determinar qué niños son atendidos. Catalyst Kids:

- Da la bienvenida a la inscripción de niños con discapacidades.
- Entiende el requisito de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de hacer adaptaciones razonables para tales niños.
- Implementa estas adaptaciones.
- Se abstiene de currículos religiosos o cualquier forma de adoración.

## **Preocupaciones o quejas de padres/tutores – protocolo del dentro**

Las preocupaciones o quejas de los padres/tutores deben ser dirigidas inmediatamente al miembro adecuado del personal para lograr una resolución pronta. Los padres/tutores deben primero comunicar las preocupaciones al maestro/a del aula de su hijo/a. Si el asunto continúa sin resolverse, debe ser llevado a la atención del líder del centro. Si el problema sigue sin resolverse o requiere atención urgente, se puede contactar al Gerente del Centro. En caso de que el Gerente del Centro no esté disponible, o el problema permanezca sin resolver, el Director Regional en la oficina regional más cercana de Catalyst Kids es la siguiente persona de contacto apropiada. Se recomienda que los padres/tutores pongan por escrito las preocupaciones y quejas lo antes posible.

## **Admisión y orientación**

La admisión en nuestros programas para infantes, niños pequeños, preescolares y niños en edad escolar está abierta desde los 6 semanas hasta el 8vo grado. El Departamento de Servicios Sociales de California y la División de Licencias de Cuidado Comunitario designan el rango de edad específico para el programa en el que su hijo/a será inscrito, y está publicado en el centro. Esta agencia de licencias requiere que los padres/tutores completen un Paquete de Inscripción completo para proporcionar a Catalyst Kids información importante necesaria para asegurar la seguridad, el cuidado apropiado y la educación de su hijo/a.

Antes del primer día de asistencia de su hijo/a, le pedimos que se reúna con el líder del centro para revisar estos formularios, discutir las políticas y procedimientos del centro y abordar cualquier pregunta que pueda tener sobre el programa. Esta conferencia de padres/tutores es requerida según las regulaciones del Departamento de Servicios Sociales de California, División de Licencias de Cuidado Comunitario. Le solicitamos que programe una cita con anticipación con el líder del centro.

### **Orientación**

Es importante para nosotros que usted y su hijo/a se sientan cómodos en nuestro programa. Con esto en mente, planificaremos un proceso de transición reflexivo e individualizado para que su familia se convierta en parte de nuestra "familia del centro". Los detalles de este proceso se desarrollarán en su conferencia inicial con el líder del centro. Especialmente para los niños más pequeños, le pedimos que esté disponible tanto como sea posible para pasar tiempo en nuestro programa y ayudar a su hijo/a a adaptarse al nuevo entorno. Su apoyo es muy importante para su hijo/a y muy apreciado por nuestro programa.

### **Inclusión de niños con discapacidades**

Creemos que todos los niños se benefician de la inclusión de niños con discapacidades. Por lo tanto, hacemos adaptaciones razonables necesarias para apoyar la participación plena de los niños con discapacidades en nuestro programa. Los niños con discapacidades son inscritos en el centro basado en una planificación colaborativa y acuerdo entre la familia y el líder del centro. Si se ha desarrollado un Programa Educativo Individualizado (IEP) o un Plan de Servicios Familiares Individuales (IFSP), se requiere una copia antes del primer día del niño/a en el programa para que nuestros programas proporcionen cuidado inclusivo para su hijo/a.

La colaboración con la familia y otros profesionales que apoyan al niño/a es importante para asegurar la participación plena e inclusión del niño/a en nuestros programas. Nuestro personal necesitará su consentimiento para tener comunicación directa con el equipo del IEP/IFSP del niño/a. Nuestro personal conversará con usted sobre el IEP o IFSP de su hijo/a para implementar mejor las adaptaciones y estrategias dentro de nuestro programa.

Las necesidades únicas de cada niño/a serán consideradas caso por caso. Para apoyar la inclusión, se examinarán adaptaciones y alojamientos específicos, y se explorarán alternativas razonables. Se pueden realizar modificaciones a las políticas y procedimientos si no alteran fundamentalmente la naturaleza del programa y los servicios que el centro proporciona o afectan negativamente la operación del centro. Cumplimos con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

### **Política de confidencialidad**

El uso o divulgación de toda la información relacionada con el niño/a y su familia se limitará a propósitos directamente relacionados con la administración del programa Catalyst Kids.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

# Inscripción

## Proceso de inscripción

Existen formularios estándar que deben completarse para la inscripción en nuestro programa. Muchos de estos formularios son requeridos por el Departamento de Servicios Sociales de California, el Departamento de Educación de California o el gobierno federal. Agradecemos su paciencia con este proceso. Sin embargo, lo más importante es que su familia y su hijo/a sean presentados cómodamente a su maestro/a y que se sientan cálidamente bienvenidos en nuestra comunidad del centro. Este proceso puede variar para cada familia, dependiendo de la edad y necesidades del niño/a. Para niños preescolares y más pequeños, a veces este proceso puede tomar una semana. Le recomendamos que traiga a su hijo/a a visitarnos mientras permanece en el centro. Puede estar interesado en visitar una segunda vez mientras su hijo/a participa en el programa y usted observa desde la distancia. Puede ser útil traer a su hijo/a por una hora el primer día que los deje en el programa y gradualmente extender el tiempo que permanece su hijo/a. Usted y el maestro/a pueden discutir este plan para que su hijo/a tenga una transición suave a nuestro programa. Los niños mayores se adaptarán más rápidamente.

También queremos que pase suficiente tiempo en el programa para sentirse cómodo/a. Queremos que sepa que siempre es bienvenido/a. No dude en hablar con el maestro/a u otro personal, ofrecer sus consejos o sugerencias, y compartir información sobre su hijo/a.

## Días de vacaciones/cierre (no hay cuidado infantil disponible en estos días)

- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de los Veteranos
- Días de Acción de Gracias (jueves y viernes)
- Vacaciones de Invierno (2 días)
- Año Nuevo
- Día de Martin Luther King, Jr.
- Día de los Presidentes
- Día Conmemorativo

Un día adicional puede programarse para Servicio al Personal. Recibirá un aviso por escrito de al menos treinta días si/cuando se programa este día.

## Identificación e información de emergencia

Como padre/tutor que se inscribe, se le requerirá completar completamente las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Liberación incluidos en el Paquete de Inscripción. Los Formularios de Emergencia y Liberación: identifican la información de contacto para el padre/tutor en caso de emergencia; proporcionan contactos de emergencia alternativos, y la información médica del médico, dentista y médica; y otorgan el consentimiento para el tratamiento médico de emergencia. Esta información es **crucial** para el personal del centro en caso de una emergencia.

El/los representante(s) de la familia autorizado(s) deben mostrar identificación con foto o, en caso de que no haya tal identificación con foto disponible, deben ser presentados personalmente al líder del centro por el padre/tutor antes de que un niño/a pueda ser entregado a ese representante autorizado.

Mantener actualizados y precisos los formularios mencionados es importante para los registros del centro. Ejemplos estándar incluyen información como dirección, números de teléfono de casa/trabajo, lugar de trabajo, información de contacto en caso de emergencia y nombres de las personas autorizadas para recoger a su hijo/a. Debe notificar por escrito al personal del centro

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

cualquier cambio en las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Liberación.

**Por favor, tenga en cuenta: las regulaciones de la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California requieren que complete nuevos formularios si se traslada a otra ubicación de Catalyst Kids.**

## **Custodia**

Como padre/tutor que se inscribe, debe completar, firmar y actualizar todos los formularios de inscripción con precisión. Al firmar los formularios de inscripción, el padre/tutor que se inscribe certifica que tiene la autoridad legal sobre el niño/a. La ley de California es muy clara en que los padres/tutores (casados o no) que tienen custodia legal conjunta tienen igual acceso a toda la información relacionada con el niño/a. Solo las órdenes de un tribunal de justicia pueden cambiar el acceso a la información del niño/a.

Los procedimientos de Catalyst Kids no permiten al personal del centro hacer copias de formularios u otros documentos ni proporcionar testimonio, verbal o por escrito, sobre ningún niño/a, a menos que sea citado mediante una orden judicial válida y reciente. El personal administrativo designado en nuestra sede de agencia puede revisar citaciones. Catalyst Kids comprende la carga que este proceso impone a los padres/tutores, pero no está en el mejor interés de ningún niño/a que los empleados de Catalyst Kids actúen parcialmente hacia uno u otro padre/tutor. Nuestro objetivo en Catalyst Kids es mantenernos neutrales en estas situaciones.

## **Asistencia**

### **Firma de Entrada y Salida**

El Departamento de Servicios Sociales de California y el Departamento de Educación de California requieren que al firmar la entrada y salida del niño/a, la persona que firma debe usar su **Firma Legal Completa** y registrar la hora del día. Las firmas se capturan electrónicamente y, como respaldo, se capturarán con bolígrafo y papel si el sistema electrónico no funciona.

Catalyst Kids define **Firma Legal Completa** como la firma utilizada al momento del registro y/o certificación por parte de cada padre/tutor del niño/a al completar las Tarjetas de Emergencia y los Formularios de Liberación incluidos en el Paquete de Inscripción de Catalyst Kids. Cuando se vive en hogares separados, cada padre/tutor debe presentar sus propias Tarjetas de Emergencia y Formularios de Liberación firmados como parte del proceso de inscripción.

El/los representante(s) familiar(es) adicionales autorizado(s) para firmar la entrada y salida del niño/a deben mostrar identificación con foto al momento de recogerlo. Los niños/as serán entregados solo al padre u otro adulto autorizado por el padre para dejar/recoger al niño/a.

Si un niño en edad escolar va a participar en actividades en el sitio (por ejemplo, fútbol, música, danza, Scouts) que no son una función de nuestro centro, se requerirá que complete los Formularios de Autorización de Actividades de Catalyst Kids. Se requerirá que un representante familiar autorizado firme la entrada y/o salida, y se requerirá identificación. Por favor, coordine esto con el líder del centro.

### **Política de transporte**

Nuestros programas no transportan infantes, niños pequeños o preescolares en vehículos ni proporcionan transporte diario para estudiantes. El transporte para excursiones lo proveen tránsito público, autobuses escolares o proveedores comerciales. Nunca se utilizan vehículos privados. Catalyst Kids no se hace responsable de los artículos personales que se dejen en el autobús.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Política de voluntariado**

Catalyst Kids cree que incluir voluntarios de nuestras comunidades agrega valor a nuestros programas. La mayoría de las veces, estos voluntarios son estudiantes de colegios locales o ex alumnos que han crecido en nuestros programas. Estos voluntarios vienen a nosotros para obtener experiencia laboral, entrenamiento, oportunidades de liderazgo y siempre son supervisados por el personal de Catalyst Kids. Los voluntarios mayores de 18 años, con excepción de los padres/tutores, deberán tener autorización de antecedentes penales. Los padres/tutores que sirvan de voluntario por más de 20 horas al mes también deben tener autorización de antecedentes penales. Todos los voluntarios deben firmar una declaración de buena salud, deben recibir autorización de TB, y deben mostrar documentación de las siguientes vacunas recibidas: Tdap, Sarampión, Gripe (o un formulario de Declaración de Declinación de Vacunación contra la Gripe firmado). Las oportunidades de voluntariado en persona pueden ser limitadas durante pandemias.

## **Código de conducta: nuestros principios rectores**

En nuestra comunidad del centro Catalyst Kids, compuesta por personal, padres/tutores, familiares extendidos, niños y aquellos que pueden trabajar o residir cerca del centro, hacemos una prioridad trabajar juntos para resolver problemas. Respetamos que las personas tienen diferentes puntos de vista y a menudo enfrentan desafíos desde su propia historia o perspectiva personal. A veces, resolver problemas se vuelve más difícil cuando está involucrado el hijo/a de alguien, o se cuestiona una creencia.

Como adultos, somos modelos para nuestros niños/as y los ayudamos a aprender cómo resolver conflictos de manera razonable y respetuosa. A veces, los niños/as se asustan cuando los adultos levantan la voz o parecen volverse irrazonables o incluso impredecibles. Consideramos que nuestros centros Catalyst Kids son un refugio seguro para los niños/as, donde se les respeta y se les trata amablemente, y donde todos los adultos modelan el mismo comportamiento.

Por lo tanto, las siguientes secciones relacionadas con el comportamiento de los adultos en nuestros programas están escritas para garantizar la seguridad de todos, especialmente de los niños/as. Nuestro objetivo final es resolver problemas para satisfacer las necesidades de los involucrados, de manera que los niños/as tengan una experiencia positiva en nuestro programa. En todos los casos, incluso si no es posible llegar a una resolución, esperamos que los adultos, padres/tutores y nuestro personal sean receptivos, respetuosos y razonables.

### **Principios rectores**

- Nos comprometemos a contar con los empleados mejor calificados que proporcionarán el mejor cuidado y programa para sus hijos/as.
- Proporcionamos un entorno positivo, seguro y libre de acoso.
- Reflejamos respeto hacia los compañeros, nuestros niños/as, padres/tutores, familias, culturas, comunidades y nosotros mismos.
- Esperamos que nuestros empleados mantengan el más alto grado de integridad, honestidad y profesionalismo.
- Vivimos dentro del espíritu de todas las leyes aplicables, regulaciones y normas éticas que se aplican al empleo y a la operación de un centro de cuidado infantil.
- Valoramos la diversidad y respetamos las diferencias.
- Creemos en una comunicación abierta, directa, honesta y respetuosa con nuestros niños/as, familias, personal escolar y compañeros.

Basado en estos principios, los siguientes comportamientos por parte de niños/as, personal, padres/tutores, familias o miembros de la comunidad no serán tolerados en los centros:

**Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**



- Abuso de cualquier tipo, físico o verbal (incluyendo gritos), o uso de lenguaje inapropiado.
- Acoso de cualquier tipo.
- Posesión de cualquier tipo de arma de fuego, municiones o arma por cualquier motivo, a menos que sea necesario llevar estas armas como parte de su empleo como oficial de aplicación de la ley.
- Posesión y/o uso de alcohol o drogas ilegales.
- Fumar en las instalaciones del centro o en cualquier actividad relacionada con el centro.
- Actividades ilegales, incluyendo robo y/o daño a la propiedad.
- Uso de ropa adecuada por parte de las familias para proporcionar un ambiente libre de distracciones

Si estos principios y conductas no se siguen, puede resultar en suspensión y/o desmatriculación del programa.

## **Exclusiones de padres/tutores de la participación en el centro Catalyst Kids**

La salud y seguridad de los niños/as que asisten a los centros Catalyst Kids es el objetivo más importante de cada programa. También es nuestro objetivo incluir a padres/tutores y representantes de los padres tanto como sea posible en la vida de sus hijos/as mientras están en el centro. La participación de padres/tutores es una parte integral de nuestro programa y presenta muchos beneficios para los niños/as, las familias y el programa.

Sin embargo, hay algunas situaciones en las que padres/tutores y/o sus representantes no pueden participar en actividades regulares y especiales (incluyendo dejar y recoger a los niños/as) debido a nuestra responsabilidad de proporcionar un ambiente seguro y saludable para todos los niños/as y el personal. Algunas circunstancias pueden requerir que un padre/tutor o su representante no tenga ningún contacto con el centro Catalyst Kids. Si un padre/tutor o su representante necesita ser excluido de un centro, se notificará al padre/tutor lo antes posible. Nos reservamos el derecho de prohibir que individuos estén en o cerca del centro si se amenaza o compromete la salud y seguridad de los niños/as y el personal. Solicite una copia más detallada de nuestra Política de Exclusión de Padres/Tutores si está interesado.

Pueden ser necesarias órdenes judiciales para demostrar custodia, tutela, visitas u otras solicitudes hechas por padres/tutores.

## **Derechos personales**

**Creemos en los derechos de los niños/as y padres/tutores/familias; por lo tanto, las siguientes dos secciones se toman directamente de las Regulaciones de la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California:**

### **Derechos del niño/a**

En cada centro Catalyst Kids, cada niño/a tendrá derechos personales, que incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Ser tratado con dignidad en sus relaciones personales con el personal y otras personas.
2. Tener alojamientos, muebles y equipos seguros, saludables y cómodos para satisfacer sus necesidades.
3. Estar libre de castigos corporales o inusuales, infligir dolor, humillación, intimidación, burla, coerción, amenaza, abuso mental u otras acciones de naturaleza punitiva, incluyendo pero no limitado a: interferencia con las funciones diarias de vida, incluyendo comer, dormir o ir al baño; o retención de refugio, ropa, medicamentos o ayuda para la función física.
4. Ser informado y que su representante autorizado, si lo hubiera, sea informado por el titular de la licencia de las disposiciones legales relacionadas con quejas, incluyendo, pero

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

no limitado a, la dirección y número de teléfono de la unidad receptora de quejas de la agencia de licencias y de información sobre confidencialidad.

5. Ser libre de asistir a servicios o actividades religiosas de su elección y de recibir visitas del consejero espiritual de su elección. La asistencia a servicios religiosos, ya sea dentro o fuera de las instalaciones, será voluntaria. En los Centros de Cuidado Infantil, el/los padre(s) o tutor(es) del niño/a tomarán decisiones sobre la asistencia a servicios religiosos o visitas de consejeros espirituales.
6. No ser encerrado en ninguna habitación, edificio o instalaciones del centro de día o noche, excepto una restricción de apoyo aprobada previamente por la agencia de licencias.
7. No ser colocado en ningún dispositivo de restricción, excepto una restricción de apoyo aprobada previamente por la agencia de licencias.

## **Derechos del padre/tutor**

Como padre/representante autorizado, tiene derecho a:

1. Entrar e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin previo aviso siempre que los niños estén bajo cuidado.
2. Presentar una queja contra el titular de la licencia en la oficina de licencias y revisar el archivo público del titular de la licencia conservado por la oficina de licencias.
3. Revisar, en el centro de cuidado infantil, los informes de visitas de licencia y quejas fundamentadas contra el titular de la licencia realizadas durante los últimos tres años.
4. Presentar una queja a la oficina de licencias e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin discriminación ni represalia contra usted o su hijo/a.
5. Solicitar por escrito que un padre no pueda visitar a su hijo/a o llevarse a su hijo/a del centro de cuidado infantil, siempre que haya mostrado una copia certificada de una orden judicial.
6. Recibir del titular de la licencia el nombre, dirección y número de teléfono de la oficina de licencias local.
7. Ser informado por el titular de la licencia, a solicitud, del nombre y tipo de asociación al centro de cuidado infantil para cualquier adulto a quien se le haya otorgado una exención de antecedentes penales, y que el nombre de la persona se puede obtener contactando a la oficina de licencias local.
8. Recibir, del titular de la licencia, el formulario del Proceso de Verificación de Antecedentes del Cuidador.

**Por favor, tenga en cuenta: la ley del Estado de California establece que el titular de la licencia puede negar el acceso al centro de cuidado infantil a un padre/representante autorizado si su comportamiento representa un riesgo para los niños/as bajo cuidado.**

# **Familias con sección de tarifas privadas – Solo para su información –**

## **Tarifas y otra información**

### **Días y horas de operación**

Cada centro opera dentro de las horas autorizadas por la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California y refleja la mayor necesidad en una comunidad específica. Su Acuerdo de Inscripción documentará las horas en las que su hijo/a está programado para asistir al centro. Entendemos que los horarios de nuestras familias pueden cambiar. Si su horario cambia, por favor contacte al Líder del Centro lo antes posible para discutir cómo podemos satisfacer sus necesidades. Debemos adherirnos a ratios específicos de adultos/niños y apreciamos el aviso anticipado sobre cambios de horario para asegurar que nuestras ratios de aula siempre estén en cumplimiento con los requisitos de la División de Licencias de Cuidado Comunitario del Departamento de Servicios Sociales de California.

Cualquier cambio necesario en el horario de su hijo/a requiere la presentación de un Formulario de Aviso de Cambio al Líder del Centro antes del día 15 del mes por escrito. Los cambios de horario requieren la aprobación del Líder del Centro y del Especialista en Inscripción para ser efectivos. Los cambios en los horarios requieren un Acuerdo de Inscripción de Padres firmado. Los cambios en los horarios serán efectivos al comienzo del siguiente mes. Se requiere el pago completo de las Tarifas Mensuales hasta la fecha efectiva del cambio aprobado. Cualquier pago en exceso de las tarifas se aplicará hacia las Tarifas Mensuales del nuevo horario.

### **Prioridad en la lista de espera**

Se harán esfuerzos razonables para inscribir a su hijo/a lo antes posible, o cuando se solicite cuidado, para satisfacer las necesidades de su familia. En general, la inscripción se realiza por orden de llegada. Cuando todas las vacantes del programa están llenas, se creará una lista de espera. Sin embargo, la inscripción también está sujeta a la discreción del Líder del Centro para lograr aulas equilibradas compuestas por niños/as de las edades y niveles de desarrollo apropiados. Estar en la lista de espera no garantiza una fecha inmediata o específica de inscripción.

Las familias de Catalyst Kids tienen prioridad en la lista de espera. La siguiente prioridad se otorga a los hermanos de los niños/as inscritos, para evitar fragmentar los planes de cuidado infantil familiar. En general, se da prioridad a los niños/as con mayores necesidades, que se define como los niños/as inscritos durante el mayor número de horas.

### **Inscripción anual**

Se cobra una Tarifa de Inscripción inicial al momento de la inscripción de su familia en un programa. Luego se cobrará una Tarifa de Inscripción anual cada año para volver a inscribir a su familia y garantizar un lugar continuo en el programa para ese año escolar. Todas las tarifas de inscripción **no son reembolsables**. No hay garantía de reinscripción si su hijo/a abandona el programa durante el año escolar. También se cobra una tarifa de reinscripción si su hijo/a vuelve a ingresar al programa después de 30 días. Las tarifas de inscripción están listadas en el Programa de Tarifas del Centro y se proporcionan al momento de la inscripción.

### **Tarifas**

Las tarifas se actualizan generalmente anualmente, y se proporcionará un Programa de Tarifas actualizado durante la inscripción. Las tarifas están sujetas a cambios en cualquier momento y Catalyst Kids proporcionará un aviso por escrito de 30 días para informar sobre cualquier cambio.

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

El programa y el horario de pago de las tarifas de su hijo/a se calcularán en función del programa seleccionado y de los requisitos específicos de cuidado infantil. Cualquier cambio necesario en el horario o plan del programa de su hijo/a requiere una solicitud por escrito al Líder del Centro antes del día 15 del mes y una aprobación del Líder del Centro y del Especialista en Inscripción para ser efectiva. Cada cambio de horario requerirá una tarifa de cambio de \$35. Los cambios en los horarios o planes del programa requerirán un nuevo Acuerdo de Inscripción de Padres firmado. Los cambios en los horarios y pagos entrarán en vigencia a partir del primer día del mes siguiente.

LAS TARIFAS SE DEBEN Y SE PAGAN POR ADELANTADO. **Las tarifas deben pagarse el primer día de cada mes o antes y se consideran tardías si no se pagan antes del día 7 del mes.** Haga los cheques y/u órdenes de pago a nombre de Catalyst Kids. Hay una opción de pago en línea disponible para pagos con tarjeta de crédito o débito. Consulte al Líder del Centro acerca de esta opción.

### **Cargo por pago tardío**

Si el no pago resulta en la desinscripción de los servicios, se prohíbe la reinstalación en cualquier programa de Catalyst Kids durante un año a partir de la fecha de desinscripción. Cualquier saldo pendiente deberá pagarse en su totalidad antes de poder reingresar a cualquier programa de Catalyst Kids.

### **Tarifas opcionales**

Ofrecemos servicios adicionales cuando las escuelas están cerradas y los centros están abiertos, como programas de campamento. El día completo de cuidado puede estar cubierto en nuestras opciones Todo Incluido, mientras que las opciones de Solo Días Escolares pueden requerir tarifas adicionales para fechas de servicio específicas. Consulte con su Líder del Centro sobre las opciones específicas disponibles para satisfacer sus necesidades. Una vez que haya enviado su Inscripción al Campamento, será responsable financieramente del pago de la tarifa, independientemente de la asistencia de su hijo/a, para pagar al personal programado y los materiales de campamento comprados.

### **Política de reembolso**

La única excepción es cuando hay un cierre del centro de inscripción antes del inicio del año escolar y los niños/as no pueden asistir a ningún centro durante todo el año escolar. Catalyst Kids tiene una política de no reembolso o crédito. No hay reembolsos/créditos debido a cierres temporales. Si un niño/a o padre/madre ha estado expuesto o ha contraído una enfermedad altamente contagiosa, no habrá reembolso ni crédito. Sin excepciones.

### **Excursiones, eventos especiales, tarifas de actividades**

Las excursiones y eventos especiales/actividades son parte integral de nuestro programa, y alentamos a su hijo/a a participar en ellos. Los padres/madres están invitados a asistir a cualquier excursión o evento especial. Si el sitio del programa para niños/as en edad escolar se traslada a un parque, el personal y los niños/as harán uso de las instalaciones con notificación previa. Se le notificará con anticipación sobre cada excursión, se le informará si se necesita alguna tarifa especial y se le pedirá que firme un permiso antes del día de la excursión. En algunos casos, se le puede solicitar que proporcione el almuerzo durante el verano u otros períodos de vacaciones.

### **Ausencias**

Por favor, notifique al Líder del Centro por teléfono o por escrito lo antes posible sobre la ausencia de su hijo/a. Las Tarifas Mensuales garantizan el lugar de su hijo/a en el centro; por lo tanto, no se darán créditos de tarifas mensuales o días de reposición por ningún motivo. Las Tarifas Mensuales permanecen iguales, ya sea que el niño/a asista o no.

## **Cargo por cheque devuelto**

Tenga en cuenta que los cheques devueltos por el banco estarán sujetos a un cargo por servicio de \$25.00. Si se devuelve un cheque, se le notificará por teléfono y/o correo y se espera que pague con cheque de caja u orden de pago dentro de las 24 horas. La falta de pago de las tarifas puede resultar en la desinscripción de los servicios.

Si dos cheques son devueltos por el banco, se requerirán cheques de caja u órdenes de pago durante un año después del último cheque devuelto. Si se devuelve un cheque debido a un error bancario, se aceptará una carta de explicación del banco y se eximirá el cargo por servicio.

## **Cargo por recogida tardía**

Catalyst Kids cobra una tarifa de recogida tardía de \$25.00 por niño/a por cualquier parte de un incremento de quince minutos en que llegue tarde a recoger a su hijo/a después de la hora designada del programa. Por ejemplo: si el programa de su hijo/a termina a las 6:00 p.m. y no lo recoge hasta las 6:01 p.m., se aplicará una tarifa de recogida tardía de \$25.00. Las tarifas de recogida tardía se cargarán a su cuenta y deberán pagarse en su totalidad antes del séptimo (7º) día del mes siguiente. Por favor, tenga en cuenta: la tarifa de recogida tardía es por niño/a.

## **Retirada del programa**

Los padres/madres deben proporcionar un aviso **por escrito** de su intención de retirar a su hijo/a para el día quince (15) del mes para evitar que se les cobre las tarifas del mes siguiente. Los padres/madres son responsables de pagar las tarifas por el resto del mes actual después de dar aviso de retiro, independientemente de la asistencia de sus hijos/as durante ese período o si se mudan a otra división de Catalyst. No se proporcionarán reembolsos por las tarifas pagadas por el período de aviso o por cualquier parte de las tarifas del próximo mes si no se cumple con el requisito de aviso de treinta (30) días. Se realizará un reembolso por cualquier pago en exceso de las tarifas. Por favor, permita dos a tres semanas para procesar el reembolso. Si desea volver a inscribir a su hijo/a en el programa, no se garantiza que haya un lugar disponible, y se cobrará una Tarifa de Inscripción no reembolsable.

## **Suspensión**

Catalyst Kids trabaja estrechamente con nuestros socios escolares, y la suspensión/exclusión de un niño/a en edad escolar de la escuela resultará en la suspensión/exclusión de Catalyst Kids por el mismo período. Su hijo/a debe ser recogido/a dentro de una hora de la notificación de suspensión. El pago completo de la tarifa mensual sigue siendo debido a Catalyst Kids durante la duración de la suspensión; no se emitirán créditos por esta ausencia.

## **Desinscripción de servicios**

En caso de que un niño/a/padre/madre/familia sea desinscrito de un programa de Catalyst Kids por no seguir las políticas y procedimientos de Catalyst Kids y/o las pautas estatales, los servicios pueden no estar disponibles durante un mínimo de un año a partir de la fecha de desinscripción. Si hay un pago en exceso de tarifas, se deberá un reembolso. Las familias no pueden reinscribirse en ningún programa de Catalyst Kids hasta que se paguen todas las tarifas pendientes.

## **Sección de familias con guarderías financiadas por el estado - Sólo para su información -**

**Si está inscribiendo a su hijo/a en un Programa Subsidiado, lea esta sección detenidamente para que comprenda sus responsabilidades y obligaciones específicas.** El perfil de desarrollo Desired Results Development Profile en línea se comparte con el Departamento de Educación de California (CDE) y el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS) según los requisitos del contrato.

**La siguiente sección contiene información importante si recibe subsidios de cuidado infantil del Departamento de Educación de California y del Departamento de Servicios Sociales de California. Estas reglas son establecidas por la Legislatura del Estado de California y deben seguirse para permanecer en el programa de subsidios. Por favor, pregunte a su Líder del Centro o al representante de la agencia para obtener una explicación más detallada del programa subsidiado.**

### **Lista de espera**

La Familia Catalyst mantiene una lista de espera actualizada de acuerdo con las prioridades de admisión. Las familias son contactadas en orden de prioridad de la lista de espera a medida que se producen vacantes.

### **Elegibilidad**

Para que una familia reciba servicios de cuidado infantil, deben ser considerados elegibles en una (1) de las categorías de elegibilidad enumeradas a continuación:

- Servicios de Protección Infantil (CPS)/En Riesgo
- Elegibilidad de ingresos - Empleados
- Elegibilidad de ingresos - Autónomos
- Elegibilidad de ingresos - Autocertificación
- Receptor actual de ayuda
- Persona sin hogar
- La familia reside en un límite de escuela de vecindario aprobado
- Necesidades excepcionales (CSPP solo se aplica a niños/as de tres y cuatro años)

Para ser elegible para servicios de cuidado infantil y desarrollo, usted, como padre/madre o tutor/a inscribiente, debe vivir en el Estado de California mientras se reciben los servicios. Antes de la admisión en el programa subsidiado, debe completar una Solicitud de Elegibilidad de Catalyst Kids. La Solicitud de Elegibilidad se basa en los ingresos y el tamaño de la familia. Se recopilará y revisará la documentación para verificar la elegibilidad y la necesidad (si corresponde) antes de la inscripción.

### **Elegibilidad de ingresos**

El ingreso bruto total contable de su familia debe cumplir con las pautas de ingresos establecidas por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California.

### **Elegibilidad de necesidad** (Este requisito no es aplicable para Programas de Preescolar de Medio Día.)

Para ser elegible para un subsidio de cuidado infantil, debe tener al menos un estado de necesidad, además de ser elegible por ingresos. El Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California han identificado las siguientes categorías de necesidad:

- **Servicios de Protección Infantil/En Riesgo:** debe tener una referencia escrita del Departamento de Salud y Servicios Humanos, Unidad de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otra persona calificada para hacer la referencia. Contacte a su representante de la agencia para más detalles.
- **Empleo/Autoempleo:** el empleo del solicitante debe impedir la supervisión del niño/a.
- **Búsqueda de empleo:** limitado a no menos de 24 meses. Los 24 meses comienzan el primer día de certificación para la búsqueda de empleo. El cuidado está limitado a menos de 30 horas por semana.
- **Búsqueda de vivienda permanente:** limitado a no menos de 24 meses. Los 24 meses comienzan el primer día de certificación para la búsqueda de vivienda permanente. El cuidado está limitado a menos de 30 horas por semana.
- **Persona sin hogar:** identificado como no tener arreglos de vivienda permanentes o adecuados.
- **Formación profesional:** limitado a seis (6) años desde el inicio de los servicios para la formación profesional o veinte (24) unidades semestrales (o su equivalente) después de obtener un título universitario, lo que expire primero.
- **Programas educativos:** aprendizaje del idioma inglés (ELL)/Inglés como Segundo Idioma (ESL)/Diploma de Educación General (GED)/Certificado de Equivalencia de Escuela Secundaria (HSE). Los servicios para programas educativos están limitados a un total de seis (6) años desde el inicio de los servicios para el programa educativo.
- **Incapacidad del padre/madre o tutor/a:** se debe proporcionar una Declaración de Incapacidad Parental por un profesional de la salud legalmente calificado, incluyendo los días y horas específicos de cuidado necesarios.
- **Necesidades excepcionales (solo CSPP)** se define como un niño/a con IFSP (servicios de intervención temprana) o IEP (servicios de educación especial). Se requerirá IFSP o IEP para cumplir con la opción de Necesidades Excepcionales.

## Continuación de la elegibilidad

Una vez que su hijo/a haya sido inscrito/a en el programa subsidiado, la elegibilidad para los servicios de cuidado infantil no será inferior a 24 meses.

- **Ingresos:** debe informar si sus ingresos superan el 85% del Ingreso Medio Estatal (IME). Para CSPP, debe informar si sus ingresos superan el 100% del Ingreso Medio Estatal (IME).

Si ha habido un cambio en su situación y se necesitan horas adicionales de cuidado infantil, contacte a un representante de la agencia para discutir las opciones disponibles.

## Recertificación de elegibilidad y necesidad

Después de la certificación inicial e inscripción, el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California requieren que se recertifique su necesidad y elegibilidad declaradas. En el momento de la recertificación, se le requerirá que actualice su archivo con documentación de ingresos actuales y otra documentación de respaldo según lo solicitado.

Cualquier cambio en las horas contratadas de cuidado debe estar respaldado por la documentación necesaria solicitada antes de que los cambios en el servicio se hagan efectivos. La recertificación y los cambios no serán aprobados sin la documentación adecuada en el archivo. El incumplimiento de los requisitos de recertificación resultará en la desinscripción.

## Programa migrante únicamente - Requisitos generales

Para recibir servicios del Programa Migrante Basado en Fondos Estatales o Federales, el empleo debe estar en pesca, agricultura o trabajo relacionado con la agricultura. Su familia también debe cumplir con todos los criterios de elegibilidad y necesidad.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

Si el centro opera en viviendas públicas migrantes financiadas federalmente, los primeros catorce (14) días del período de inscripción se reservarán para los residentes del centro de viviendas públicas migrantes.

## **Inscripción y asistencia**

Cuando un Centro puede inscribir niños/as según la financiación disponible y la capacidad con licencia, las familias son contactadas para la inscripción. Como padre/madre o tutor/a inscribiente, es su responsabilidad completar y firmar con precisión todos los documentos de Inscripción y Certificación (Recertificación) antes de que el niño/a sea admitido/a en nuestro programa. Al firmar los documentos de Inscripción y Certificación (Recertificación), también está certificando que tiene la autoridad legal para el niño/a. La ley de California es clara en que los padres (casados o no) que tienen la custodia legal conjunta tienen igual acceso a toda la información sobre el niño/a, incluyendo la inscripción y los cambios en la información de inscripción. Solo las órdenes de un tribunal pueden cambiar el acceso de los padres a la información de un/a niño/a. La ley mencionada no incluye el acceso a la información sobre el padre/madre o tutor/a inscribiente.

## **Prioridad de admisión**

### **Para CCTR**

#### **Prioridades de inscripción:**

**Primera prioridad:** el/la niño/a es receptor/a de Servicios de Protección Infantil o está en riesgo de ser descuidado/a, abusado/a o explotado/a

**Segunda prioridad:** orden de clasificación de ingresos

Dentro de cada clasificación, priorizar como sigue:

- 1) Necesidades excepcionales
- 2) Aprendiz de lengua dual
- 2) Fecha de solicitud más temprana

### **Para CMIG**

Los hijos/as de familias de trabajadores agrícolas migrantes serán inscritos en el programa CMIG según las siguientes prioridades:

1. La familia se traslada de un lugar a otro.
2. La familia ha calificado según el subpárrafo (1) anterior en los últimos cinco años y actualmente depende de su ingreso del empleo agrícola, pero actualmente está asentada cerca de áreas agrícolas.
3. La familia reside en un área agrícola rural y depende del trabajo agrícola estacional.

### **Para el Programa de Preescolar de Medio Día del Estado de California (CSPP)**

**Primera prioridad:** primera prioridad para servicios a niños/as de tres y cuatro años de CSPP que son receptores de servicios de protección infantil o que han sido determinados como descuidados, abusados o explotados o en riesgo de ello.

**Segunda prioridad:** segunda prioridad para servicios a todos los niños/as de tres y cuatro años con discapacidades de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos. Esta prioridad es para niños/as con discapacidades que se inscriben en CSPP después del porcentaje de inscripción financiada reservada.

**Tercera prioridad:** tercera prioridad para servicios a niños/as de cuatro años elegibles de CSPP que no están inscritos en TK, sin incluir a niños/as con discapacidades con ingresos por encima del umbral de ingresos, en el siguiente orden:

**Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**



## **Niños/as elegibles que estuvieron inscritos en CSPP como niños/as de tres años.**

Niños/as cuyas familias tienen la clasificación de ingresos más baja según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos en el momento de la inscripción.

Según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos, el/la niño/a con un idioma principal en casa que no sea inglés será inscrito/a primero cuando dos o más familias tengan la misma clasificación de ingresos.

Si no hay familias con niños/as cuyo idioma principal en casa no sea el inglés, la familia que haya estado en la lista de espera por más tiempo será admitida primero.

**Cuarta prioridad:** cuarta prioridad para servicios a niños/as de tres años elegibles de CSPP, sin incluir a niños/as con discapacidades que están por encima del umbral de ingresos, en el siguiente orden:

Niños/as cuyas familias tienen la clasificación de ingresos más baja según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos en el momento de la inscripción.

Según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos, el/la niño/a con un idioma principal en casa que no sea inglés será inscrito/a primero cuando dos o más familias tengan la misma clasificación de ingresos.

Si no hay familias con niños/as cuyo idioma principal en casa no sea inglés, la familia en la lista de espera por más tiempo será admitida primero.

Después de que todos los niños/as elegibles hayan sido inscritos, el contratista puede inscribir a los siguientes niños/as en el orden enumerado:

Niños/as de familias con no más del 15% por encima del umbral de ingresos de elegibilidad pueden ser inscritos. Los niños/as de familias inscritas bajo esta excepción no pueden exceder el diez por ciento del total de inscripciones del contrato de CSPP. Se dará prioridad a los/as niños/as de cuatro años antes que a los/as de tres años.

Los niños/as con discapacidades dentro de esta prioridad no contarán para la limitación del diez por ciento.

Para los sitios de la escuela vecinal de CSPP que operan dentro de los límites de asistencia de una escuela FRPM calificada, el contratista puede inscribir a niños/as de tres y cuatro años de CSPP cuyas familias residan dentro del límite de asistencia de la escuela primaria FRPM calificada sin establecer elegibilidad. Estas familias serán, en la medida de lo posible, inscritas en orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor.

Niños/as que se inscriben en el CSPP para proporcionar aprendizaje ampliado y cuidado a TK.

No se negarán los servicios de cuidado infantil, ni se les asignará una prioridad más baja a una familia que necesite menos de servicios de tiempo completo.

El CDE puede otorgar una exención a las prioridades especificadas anteriormente para que el contratista sirva a poblaciones específicas. Las solicitudes no pueden incluir la exención del cronograma de tarifas ni la admisión de familias no elegibles. Las solicitudes de exención deberán ser presentadas al CDE y aprobadas antes de la implementación.

## **Para el Programa de Preescolar de Día Completo del Estado de California (CSPP)**

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

**Primera prioridad:** primera prioridad para servicios a niños/as de tres y cuatro años de CSPP que son receptores de servicios de protección infantil, o que han sido determinados como descuidados, abusados o explotados o en riesgo de ello. Si una agencia no puede inscribir a un niño/a en esta categoría de primera prioridad.

**Segunda prioridad:** segunda prioridad para servicios a todos los niños/as de tres y cuatro años con discapacidades de familias con ingresos por debajo del umbral de elegibilidad de ingresos. Esta prioridad es para niños/as con discapacidades que se inscriben en CSPP después de que se reserve el porcentaje de inscripción financiada.

**Tercera prioridad:** tercera prioridad para servicios a niños/as de cuatro años elegibles de CSPP que no están inscritos en TK, sin incluir a niños/as con discapacidades con ingresos por encima del umbral de ingresos, en el siguiente orden:

- Niños/as elegibles que estuvieron inscritos en CSPP como niños/as de tres años.
- Niños/as cuyas familias tienen la clasificación de ingresos más baja según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos publicada por el SSPI en el momento de la inscripción.
- Cuando dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos, según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos, el/la niño/a que tenga un idioma principal en casa que no sea inglés será inscrito/a primero.
- Si no hay familias con niños/as cuyo idioma principal en casa no sea inglés, la familia que haya estado en la lista de espera por más tiempo será admitida primero.

**Cuarta prioridad:** cuarta prioridad para servicios a niños/as de tres años elegibles de CSPP, en el siguiente orden:

- Niños/as cuyas familias tienen la clasificación de ingresos más baja según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos publicada por el SSPI en el momento de la inscripción.
- Cuando dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos, según la tabla más reciente de elegibilidad del techo de ingresos, el/la niño/a que tenga un idioma principal en casa que no sea inglés será inscrito/a primero.
- Si no hay familias con niños/as cuyo idioma principal en casa no sea inglés, la familia que haya estado en la lista de espera por más tiempo será admitida primero.

Después de que todos los niños/as elegibles hayan sido inscritos, el contratista puede inscribir a los siguientes niños/as en el orden enumerado:

- Niños/as de familias con no más del 15% por encima del umbral de ingresos de elegibilidad pueden ser inscritos. Los niños/as de familias inscritas bajo esta excepción no pueden exceder el diez por ciento del total de inscripciones del contrato de CSPP. Se dará prioridad a los/as niños/as de cuatro años antes que a los/as de tres años. Los niños/as con discapacidades dentro de esta prioridad no contarán para la limitación del diez por ciento.
- El contratista puede inscribir a niños/as de tres y cuatro años de CSPP de familias que cumplen con los criterios de elegibilidad sin establecer una necesidad de servicios. Dentro de esta prioridad, los contratistas deben inscribir a las familias en orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor, e inscribir a los/as niños/as de cuatro años antes que a los/as de tres años.
- Para los sitios de la escuela vecinal de CSPP que operan dentro de los límites de asistencia de una escuela FRPM calificada, el contratista puede inscribir a niños/as de tres y cuatro años de CSPP cuyas familias residan dentro del límite de asistencia de la escuela primaria FRPM calificada sin establecer elegibilidad ni una necesidad de servicios. En la medida de lo posible, estas familias deben ser inscritas en orden de clasificación de ingresos, de menor a mayor.

"Niños/as elegibles de cuatro años de CSPP" significa niños/as que cumplirán cuatro años el 1

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

de diciembre o antes del año fiscal en el que están inscritos en un CSPP, o un niño/a cuyo cumpleaños número cinco ocurra después del 1 de septiembre del año fiscal en el que están inscritos en un preescolar estatal de California y cuyo padre/madre o tutor/a haya optado por retener o inscribirlos en un CSPP.

"Niños/as elegibles de tres años de CSPP" significa niños/as que cumplirán tres años el 1 de diciembre o antes del año fiscal en el que están inscritos en un CSPP. Los niños/as que cumplan tres años el 2 de diciembre o después del año fiscal, pueden ser inscritos en un CSPP el día de su tercer cumpleaños o después.

Para los programas de CDE y CDSS, las familias que tienen un miembro de su hogar que está certificado para recibir beneficios de Medi-Cal, CalFresh, el Programa de Asistencia Alimentaria de California, el Programa Suplementario de Nutrición para Mujeres, Bebés y Niños de California, el Programa Federal de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas, Head Start, Early Head Start, o cualquier otro programa gubernamental designado como basado en pruebas de recursos, según lo determine el departamento, tendrán elegibilidad categórica.

### **Por favor, tenga en cuenta:**

Para CSPP, el 5% de la inscripción subsidiada está reservada para niños/as con necesidades excepcionales. Solo el niño/a en la familia que tiene necesidades excepcionales puede ser inscrito/a bajo este criterio de elegibilidad.

### **Horas de servicio**

Las horas de servicio de cuidado infantil se determinan al momento de la certificación y se especifican en el Acuerdo de Registro de Padres:

- Días y horas por día solicitados.
- Fecha de vigencia de la reducción propuesta del nivel de servicio.
- Reconocimiento por escrito de que pueden mantener su nivel de servicio actual.

Si una familia solicita un cambio en el nivel de servicio actual, será necesario actualizar para reflejar las horas aprobadas, esto incluirá la documentación para respaldar el aumento en las horas de cuidado infantil.

Contacte a su Representante de la Agencia o al Líder del Centro inmediatamente si su horario necesita ser ajustado para satisfacer sus necesidades de cuidado infantil. Los cambios de horario deben ser aprobados antes de que entren en vigencia.

### **Notificación de cambios**

Debe notificar a su Representante de la Agencia o al Líder del Centro si los ingresos de su familia superan el 85% del Ingreso Medio del Estado (SMI) para CSPP 100% del Ingreso Medio del Estado (SMI).

### **Derecho de la familia a solicitar cambios voluntariamente**

En cualquier momento, una familia puede solicitar voluntariamente reducir una tarifa familiar o aumentar su horario certificado y deberá proporcionar la documentación de respaldo aplicable para el cambio solicitado.

### **Tarifas familiares**

Las familias inscritas en el programa financiado por el Estado o Federal pueden estar obligadas a pagar una tarifa. (Este requisito no es aplicable para los Programas de Preescolar de Medio Día.) Se cobra una Tarifa Familiar basada en el Calendario de Tarifas Familiares de California.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

Usted, como el padre/madre o tutor/a inscribiente, será evaluado con una tarifa mensual de tiempo completo o una tarifa mensual de tiempo parcial, basada en las horas de cuidado certificadas para el mes, el ingreso bruto de su familia y el tamaño de su familia. Las familias con una necesidad certificada de menos de 130 horas por mes serán evaluadas con una tarifa mensual de tiempo parcial, mientras que las familias con una necesidad certificada de 130 horas o más por mes serán evaluadas con una tarifa mensual de tiempo completo.

**Por favor, tenga en cuenta: usted puede ser elegible para un crédito en su Tarifa Familiar si está pagando otros costos de cuidado infantil que Catalyst Kids no puede subsidiar.**

### **Recibo de otros cuidadores (OCC)**

Si Catalyst Kids no puede satisfacer todas sus necesidades de cuidado infantil, para las cuales se ha establecido elegibilidad y necesidad, Catalyst Kids otorgará un crédito de tarifa igual al monto pagado al otro proveedor de cuidado infantil. Catalyst Kids aplicará el crédito de tarifa al siguiente período de facturación de tarifas de la familia. Las familias que utilicen recibos de otros cuidadores son responsables del primer mes de tarifas familiares. Las familias no pueden transferir el crédito de tarifa más allá del siguiente período de facturación de tarifas de la familia.

**Los recibos de OCC deben entregarse antes del 7 del mes siguiente.** Para que los recibos de OCC se apliquen a las Tarifas Familiares, el recibo de OCC debe tener lo siguiente:

- Fecha en que se emitió el OCC
- Apellido y nombre del niño/a al que se aplica la tarifa del OCC
- Las fechas en que se proporcionaron los servicios de cuidado infantil
- Firma del proveedor de cuidado infantil

Si el recibo de OCC no cumple con todos los requisitos enumerados anteriormente, no se procesará.

**Catalyst Kids no puede, bajo ninguna circunstancia, recalcular las tarifas basándose en la asistencia real del niño/a.**

LAS TARIFAS FAMILIARES SON DEBIDAS Y PAGADERAS POR ADELANTADO. **Las tarifas se deben pagar el primer día de cada mes o antes, y se consideran atrasadas si no se pagan antes del día 7 (séptimo) del mes.** Haga los cheques y/o giros postales a nombre de Catalyst Kids. Hay una opción de pago en línea disponible para pagos ACH o con tarjeta de crédito. Consulte con el Líder del Centro sobre esta opción.

Por favor, tenga en cuenta que si un cheque es devuelto por fondos insuficientes, solo se aceptarán otros métodos de pago (giros postales, cheques de caja o pagos en línea) durante un año.

### **Pago tardío de tarifas familiares**

Las tarifas familiares deben pagarse por adelantado y son debidas el primer día de cada mes o antes. La factura mensual se entrega o envía por correo durante la semana del día 20 de cada mes anterior al mes en que se brinda el cuidado. La factura indicará su tarifa mensual de tiempo completo o parcial. **Si Catalyst Kids no recibe el pago completo antes del día 7 (séptimo) del mes, se emitirá un Aviso de Acción para desinscribir los servicios.** Los servicios terminarán dos semanas después de la fecha en que se emita el Aviso de Acción, con 5 días adicionales si se envía por correo.

Los padres/tutores con tarifas atrasadas pueden solicitar el establecimiento de un plan de pago razonable de tarifas atrasadas antes de la fecha efectiva de desinscripción. Para continuar recibiendo servicios de cuidado infantil subsidiados, debe pagar todas las tarifas actuales cuando sean debidas y cumplir con las disposiciones de su plan de pago.

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## **Tarifas por recogida tardía**

Los niños/as deben ser recogidos según sus horas contratadas. Por ejemplo: Si trabaja o está en capacitación de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sus horas contratadas pueden ser de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.; por lo tanto, su hijo/a debe ser recogido/a a más tardar a las 5:30 p.m.

Si va a llegar tarde debido a una emergencia, debe hacer arreglos con otro padre/tutor autorizado para que recoja a su hijo/a. Debe contactar al centro para notificarles antes de la hora programada de recogida.

Los niños/as que participan en el Preescolar de Medio Día y cualquier otro programa con horarios de finalización designados deben ser recogidos a la misma hora en que finaliza el programa. Si llega tarde a recoger a su hijo/a a la hora designada, su hijo/a puede ser desinscrito/a del programa.

Catalyst Kids cobra una tarifa de \$25.00 por recogida tardía **por niño/a** por cualquier parte de un incremento de quince minutos que llegue tarde a recoger a su hijo/a después de que el centro cierre por el día. Por ejemplo: Si el programa de su hijo/a termina a las 6:00 p.m. y no se recoge hasta las 6:01 p.m., se cobrará una tarifa de \$25.00 por recogida tardía. Las tarifas por recogida tardía se cargarán a su cuenta y deben ser pagadas en su totalidad el primer día del siguiente mes.

**Por favor, tenga en cuenta:** la tarifa por recogida tardía es **por niño/a**.

## **Excursiones, eventos especiales, actividades, suministros adicionales**

Las excursiones y eventos/actividades especiales son parte integral de nuestro programa. Se puede solicitar una tarifa familiar no reembolsable de \$25.00 para las excursiones. Su hijo/a no se negará a una excursión si la familia no puede pagar la tarifa.

El centro proporcionará pañales para todos los niños/as que los necesiten. Por favor, avise al centro si proporcionará sus propios pañales.

## **Ausencias**

Usted, como padre/madre o tutor/a inscribiente, debe notificar al Líder del Centro por teléfono o por escrito con anticipación sobre la ausencia de su hijo/a a más tardar en el momento en que el niño/a esté programado para asistir ese día. El motivo de las ausencias y una **firma legal completa** deben escribirse en la hoja de registro de entrada y salida por el padre/madre, tutor/a o personal autorizado del centro. **Las tarifas familiares siguen siendo las mismas, ya sea que el niño/a asista o no.**

**Ausencia justificada** se define como:

- Enfermedad del niño/a
  - Cuarentena, incluidas las exclusiones según las políticas de la escuela
  - En relación con la enfermedad del niño/a
- Enfermedad del padre/madre o tutor/a
  - Cuarentena
  - En relación con la enfermedad del padre/madre o tutor/a
- Emergencia familiar (urgente, inesperada)
  - Problema con el auto / sin transporte (límite de 3 días por mes)
  - Fallecimiento de un miembro de la familia
  - Enfermedad de un hermano/a
  - Otra emergencia que sea urgente e inesperada
- Visitas ordenadas por la corte (se necesita orden judicial)
- Ausencia por el mejor interés del niño/a (máximo de diez [10] días por niño/a dentro del año fiscal\*) se define como:

**Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

- Vacaciones
- Fuera de la ciudad
- Cumpleaños del niño/a
- El niño/a se quedó en casa a petición del padre/madre o tutor/a
- Evento especial ocasional (obra escolar, recital, etc.)
- Programa escolar o excursión
- Se quedó con un amigo/a
- Otras razones que claramente estén en el mejor interés del niño/a

**\* Las familias de servicios de protección infantil/en riesgo no están limitadas a 10 días de mejor interés dentro del año fiscal.**

### **Otras razones para ausencias**

- Mal tiempo (no extremo)
- El niño no tenía ganas de levantarse
- Asuntos personales / asuntos familiares
- El padre/madre/tutor/niño se quedó dormido
- Cualquier ausencia que no se incluya en las definiciones de ausencia justificada o por mejor interés

### **Días no contratados:**

- Días festivos de Catalyst Kids
- Otros días que se determinarán en el momento de la certificación
- Suspensión de la escuela primaria o de cualquier centro de Catalyst Kids

### **Desinscripción de servicios**

Si su hijo es desinscrito de un programa de Catalyst Kids y tiene tarifas familiares impagas, no se volverá a inscribir a su hijo en el programa hasta que todas las tarifas pendientes se paguen en su totalidad.

La desinscripción puede resultar de no adherirse a cualquier regla establecida por Catalyst Kids que incluye, pero no se limita a:

- No proporcionar la documentación solicitada antes de la fecha de vencimiento.
- Presentación de información o documentación fraudulenta, falsa o engañosa.
- No completar la recertificación.
- No recoger al niño a tiempo del centro.
- No pagar las Tarifas Familiares evaluadas antes de la fecha de vencimiento.
- Los ingresos brutos mensuales de la familia exceden las pautas de ingresos estatales según lo definido por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California.
- No cumplir con las políticas de Catalyst Kids.
- No cumplir con cualquier otra o con cualquier regulación adicional establecida por el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios Sociales de California.
- Abandono de los Servicios de Cuidado Infantil: Se espera que su hijo participe en nuestro programa según su horario aprobado. Entendemos que pueden ocurrir situaciones de la vida (enfermedad, emergencias familiares, etc.) y solicitamos que nos notifique dentro de las 24-48 horas si ocurre una situación así. Sin embargo, si su hijo está ausente por más de 7 días consecutivos sin contactarnos, nos comunicaremos con usted de varias maneras utilizando la información de contacto que tenemos en el archivo. Por favor asegúrese de que tengamos la información más actualizada. Si no hay respuesta, el Especialista en Inscripción hará un intento final de contactar al padre/madre/tutor a los 15 días calendario por teléfono o mensaje de texto. Si no hay respuesta después de 30 días consecutivos, se emitirá un NOA por desinscripción basado en el abandono del cuidado a la última dirección conocida.

**Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)**

## **Política de fraude ("Fraude" se define como una engaño deliberado para obtener un beneficio injusto o ilegal)**

Las familias inscritas en los programas financiados por el estado o federales deben cumplir con los criterios de Elegibilidad y Necesidad. Toda la documentación proporcionada a Catalyst Kids con respecto a la verificación de necesidad y elegibilidad debe ser completa, precisa y verdadera. Cualquier información fraudulenta, falsa o engañosa proporcionada a Catalyst Kids para establecer la elegibilidad y/o necesidad inicial o continua de cuidado infantil, incluyendo dirección, uso del cuidado, empleo o estatus de estudiante, tamaño de la familia, ingresos, o elegibilidad relacionada con incapacidad médica, será motivo para la desinscripción.

## **Proceso de apelación**

Si los servicios de cuidado infantil se cambian o descontinúan, se le emitirá un Aviso de Acción por adelantado que indica la fecha efectiva y el motivo de la Acción. Si tiene preguntas después de recibir el Aviso de Acción, comuníquese de inmediato con su representante de la agencia en su región.

Si usted, como padre/madre/tutor inscribiente, no está de acuerdo con una decisión tomada respecto a su elegibilidad para los servicios, tiene el derecho de presentar una Apelación y solicitar una Audiencia Justa y debe comunicarse de inmediato con la Persona de Contacto Regional que figura en el reverso del Aviso de Acción.

Los procedimientos para apelaciones se detallan en el reverso del Aviso de Acción. Esto también puede incluir presentar una apelación al Departamento de Educación de California o al Departamento de Servicios Sociales de California si Catalyst Kids ha denegado una apelación. Si se presenta una apelación al Departamento de Educación de California o al Departamento de Servicios Sociales de California, el cuidado infantil puede continuar durante este proceso.

Se le entrega un Folleto de Apelación de Padres del Estado de California con su certificación inicial en Catalyst Kids. Copias adicionales están disponibles a pedido.

Si apela una decisión, el cuidado infantil continuará durante el proceso de Audiencia Justa. Sin embargo, si la Apelación es denegada, los servicios pueden ser terminados de inmediato.

## **Ubicaciones de oficinas de Catalyst Kids e información de contacto**

### **Oficina Corporativa/Oficina Regional del Área de la Bahía**

350 Woodview Ave, Suite 100  
Morgan Hill, CA 95037-8105  
(408) 556-7300

### **Oficina Regional de Sacramento**

4540 Duckhorn Drive, Suite 202  
Sacramento, CA 95834  
(916) 830-3300

### **Oficina Regional de Oxnard**

200 East Bard Road  
Oxnard, CA 93033  
(805) 738-7900

### **Oficina Regional del Sur Suite 950**

Irvine, CA 92614  
(949) 553-4440

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## Agencia de licencias – Visita al centro

### Acuerdo de admisión 101200 (b) (c)

- El Departamento de Servicios Sociales o la Agencia de Licencias tendrá la autoridad para entrevistar a los clientes, incluidos niños o personal, e inspeccionar y auditar al cliente o la instalación sin previo consentimiento.
- El Departamento de Servicios Sociales o la agencia de licencias tendrá la autoridad para observar la condición física del cliente, incluidas las condiciones que puedan indicar abuso, negligencia o colocación inapropiada, y para que un profesional médico autorizado examine físicamente al cliente.
- Se obtendrá una identificación adecuada de la agencia de licencias antes de la entrevista.

### Licencia de cuidado comunitario

Todos los programas de Catalyst Kids están autorizados por el Departamento de Servicios Sociales, Departamento de Licencias de Cuidado Comunitario (DSS/CCLD). El DSS/CCLD es una agencia estatal que establece los estándares para los requisitos de salud, seguridad y educación en programas de cuidado infantil. Si desea más información o tiene alguna pregunta sobre la licencia, visite su sitio web en <http://www.cclld.ca.gov> o comuníquese con la oficina regional más cercana al programa de su hijo.

#### **Los Ángeles - código postal 90301**

Oficina Regional de El Segundo  
300 N. Continental Blvd., Suite 209A  
MS: 29-13  
El Segundo, CA 90245  
(424) 301-3077

#### **Condados de El Dorado, Placer, Sacramento, San Joaquín y Yolo**

Oficina Regional de Sacramento  
9835 Goethe Road, Suite 100, MS 19-872  
Sacramento, CA 95827  
(916) 263-5744

#### **Condado de San Mateo**

Oficina Regional de San Bruno  
851 Traeger Avenue, Suite 360, MS 29-24  
San Bruno, CA 94066  
(650) 266-8800

#### **Condado de Orange**

Oficina Regional de Orange County  
750 The City Drive, Suite 250, MS 29-10  
Orange, CA 92868  
(714) 703-2800

#### **Condados de Monterey y Santa Clara**

Oficina Regional de San José  
2580 N. First Street, Suite 300, MS 29-08  
San Jose, CA 95131  
(408) 324-2148

#### **Condado de Riverside**

Oficina Regional de Riverside  
3737 Main Street, Suite 70, MS 29-12  
Riverside, CA 92501  
(951) 782-4200

#### **Condado de Ventura**

Oficina Regional de Santa Bárbara  
6500 Hollister Avenue, Suite 200, MS 29-09  
Goleta, CA 93117  
(805) 562-0400

#### **Condado de Solano**

Unidad Local de Rohnert Park  
101 Golf Course Drive, Suite A-230, MS 29-11  
Rohnert Park, CA 94928  
(707) 588-5026

#### **Condado de Alameda**

Oficina Regional de Oakland Sur  
1515 Clay St, Suite 1102, MS 29-855  
Oakland, CA 94612  
(510) 622-2602

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)



## Política de quejas y procedimientos

### **Política de quejas de uniformes – Catalyst Kids**

La misión de Catalyst Kids es proporcionar a la comunidad programas y servicios de la más alta calidad para niños, familias y proveedores. Nos esforzamos por establecer y mantener relaciones y prácticas mutuamente beneficiosas. Agradecemos comentarios y sugerencias de padres/tutores, familias y proveedores sobre nuestros programas y servicios. Reconocemos que hay momentos en que parece haber una discrepancia entre lo que una familia considera que es en su mejor interés y las políticas y procedimientos de Catalyst Kids que derivan de regulaciones locales, estatales y federales. El deseo de nuestra agencia es manejar todos los problemas que surjan de la manera más justa y rápida posible.

Catalyst Kids prohíbe la discriminación basada en raza, color, sexo, género, edad, discapacidad, religión, origen nacional, condición médica, orientación sexual, estado civil o cualquier otra consideración ilegal según la ley local, estatal o federal.

Individuos, agencias, organizaciones, familias, proveedores, estudiantes y terceros interesados tienen el derecho de presentar una queja con respecto a la presunta violación de leyes federales y/o estatales por parte de nuestro programa. Nuestra agencia prefiere que las quejas se presenten directamente a nosotros primero para que podamos trabajar en llegar a una solución equitativa.

Sin embargo, en caso de que cualquier parte no esté satisfecha con los servicios prestados y quiera expresar o presentar una queja formal, manejaremos dicha queja de la siguiente manera:

- Proporcionaremos al reclamante la información sobre sus derechos y pautas para presentar una queja formal ante la agencia o departamento gubernamental apropiado que tenga jurisdicción sobre el programa.
- Cuando se presente una queja por escrito directamente a cualquier gerente del personal de Catalyst Kids, se reconocerá la recepción por escrito dentro de tres a cinco días hábiles.
- Catalyst Kids realizará una investigación interna sobre el problema o queja. La alta gerencia de Catalyst Kids decidirá sobre la composición y el tamaño del equipo que realizará la investigación, dependiendo de la naturaleza y gravedad del problema. Se designará a una parte independiente para coordinar y realizar la investigación.
- La familia y/o el proveedor no se verán negativamente afectados en el uso continuo de nuestros servicios debido a su acción de presentar la queja.
- Trataremos a la familia y/o proveedor con respeto en la investigación de la queja.
- Esperamos que la familia y/o proveedor proporcionen la información y cooperación necesaria en la investigación de la queja.
- Daremos a los empleados involucrados en la situación la oportunidad de dar un relato de los eventos y explicar sus perspectivas.
- La decisión se comunicará al reclamante por escrito dentro de los 30 días. Cualquier circunstancia atenuante que requiera más tiempo se comunicará al menos una semana antes de la fecha en que se debe la decisión.
- Un funcionario de Catalyst Kids tomará la decisión final sobre el resultado de la investigación, en caso de que haya algún conflicto o desacuerdo sobre la decisión inicial tomada por la investigación interna independiente.
- El plazo durante el cual se puede presentar una queja está regido por nuestros términos y condiciones de financiamiento y, en ausencia de estos, es de dos años.
- Se pueden buscar remedios en un tribunal federal o estatal si la familia y/o proveedor no están satisfechos con la decisión final de la agencia.

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

# **Procedimientos de quejas de uniformes – Externas e internas**

Procedimientos de quejas de uniformes (5CCR 4600-4687)

## **Dónde presentar una queja:**

### **Externa:**

Las quejas deben estar firmadas y presentadas por escrito a la agencia apropiada.

- Para problemas de licencia, las quejas deben enviarse a las oficinas locales del Programa de Cuidado Infantil. Comuníquese con su oficina principal para conocer la ubicación adecuada.

Community Care Licensing Division, Child Care Program Office  
744 P Street, MS T9-15-48  
Sacramento, CA 95814

- Para programas de la División de Desarrollo Infantil del CDE, las quejas deben enviarse a:

State Department of Education,  
Complaint Coordinator  
1430 N Street, Suite 3410  
Sacramento, CA 95814

- Para programas del CDSS, las apelaciones deben enviarse a:

California Department of Social Services  
Child Care and Development Division  
744 P. Street, MS 9-8-351  
Sacramento, Ca 95814  
Teléfono: 916-651-9142  
Fax: 916-654-1048  
CCDDAppeals@dss.ca.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

- Para programas del Distrito Escolar Unificado de Irvine, cualquier queja que permanezca sin resolver al concluir el procedimiento del sitio puede ingresar al proceso formal de Quejas de Programas de Cuidado Infantil de Irvine (ICCP). Comuníquese con el Administrador de ICCP al (949) 724-6635 para obtener más información sobre el Proceso de Quejas de ICCP.

### **Interna:**

- Anualmente, notificaremos a nuestros empleados, oficinas regionales, individuos, agencias, organizaciones, familias, proveedores, estudiantes y terceros interesados de nuestros procedimientos de quejas por escrito.
- Un aviso se publicará visiblemente en todos los centros y ubicaciones de oficinas donde opera la agencia.
- El aviso estará en inglés y, donde sea necesario, en el idioma principal o modo de comunicación del destinatario del aviso según lo exige la ley.
- Una copia de los Procedimientos de Quejas estará disponible de forma gratuita.

Aprobación de la Junta de Catalyst Kids: 2/7/2024

Visite nuestra página web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)

## Manual para padres de Catalyst Kids

He recibido una copia del Manual para padres de Catalyst Kids.

He leído todas las políticas de este manual, que incluye información sobre el envenenamiento por plomo, y este formulario y estoy de acuerdo con ellas.

Entiendo que el incumplimiento de estas políticas puede llevar a la desinscripción de los servicios de cuidado infantil.

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre/madre/tutor (por favor, escriba en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del líder del centro (por favor, escriba en letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Firma del líder del centro

\_\_\_\_\_  
Fecha

Visite nuestro sitio web [www.catalystkids.org](http://www.catalystkids.org)