

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Office of Transitional Programs
Early Childhood Education Division



**Early Childhood Education
Procedures, Guidelines and
Information for Parents**

JULY 2025

Welcome

It is our pleasure to welcome you to the Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education programs. The Los Angeles Unified School District is proud to have a long history of serving young children dating back over sixty years. We currently operate more than 300 full-day Infant Center, California State Preschool (CSPP) and General Child Care and Development (CCTR) Programs throughout the District.

This Parent Handbook contains valuable information regarding the Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education programs and the roles and responsibilities of both parents and staff members. We encourage you to read it carefully. Should you have questions, the administrator of your child's program will be happy to assist you.

We look forward to your participation in the program and working with you to support your child's growth and development.

Table of Contents

Mission, Vision and Beliefs	4
Program Descriptions.....	5
Related Los Angeles Unified School District Policies.....	6
Program Directory:	
Early Education Centers.....	7
California State Preschool Programs.....	11
Early Childhood Education Infant Centers.....	15
The Early Childhood Education Instructional Program.....	16
Health, Social Services and Nutrition.....	18
Professional Development.....	25
Parent Involvement.....	26
Enrollment Procedures.....	27
All Programs (CCTR in IC and EECs and CSPP).....	36
Attendance Policies.....	38
Other Policies.....	
<u>FORMS:</u>	41
PERSONAL RIGHTS.....	42
NOTIFICATION OF PARENTS' RIGHTS.....	43
PARENT STUDENT ACKNOWLEDGEMENT FORM.....	44
INFORMATION RELEASE FORM.....	45
ANNUAL PESTICIDE USE NOTIFICATION.....	

Mission, Vision, and Beliefs

Our Mission

The mission of Early Childhood Education is to provide a high-quality early education program to maximize school readiness.

Our Vision

The Los Angeles Unified School District, Early Childhood Education is committed to providing a quality early education experience that will prepare students for success in school and life, while valuing and respecting the needs, languages, and cultures of all students, families, staff and communities it serves.

Our Beliefs

- Each student has the right to be treated with dignity and respect and accorded a safe and nurturing learning environment to meet his/her needs.
- All students have a right to a developmentally appropriate and challenging educational program that integrates learning opportunities with high expectations.
- Value and respect for the languages and cultures of students, parents, staff and communities are essential to student success.
- All stakeholders must be committed to high standards.
- Competent, well-trained, and nurturing staff members are critical to the successful implementation of quality early education programs.
- Continuous quality professional development for all staff is vital for high standards of teaching and learning.
- Parents and nurturing adults are critical for children's academic success and must be included as full partners in their children's education.
- It is the responsibility of the leadership to promote high quality education practices to ensure student achievement.

The Los Angeles Unified School District is committed to providing a working and learning environment that is free from unlawful discrimination and harassment. The District prohibits discrimination and harassment based on an individual's age, ancestry, color, disability (mental or physical), marital status, national origin, race, religion (including religious accommodation), sex, (actual or perceived including pregnancy, childbirth, or related medical condition), sexual orientation, or on the basis of a person's association with a person or group with one of these actual or perceived characteristics.

Program Descriptions

California Department of Education Programs

The Los Angeles Unified School District offers a wide variety of California Department of Education Child Development and Special Education Programs that provide high-quality developmentally appropriate environments addressing the social-emotional, physical, cognitive and language needs of young children. These programs are:

- **California State Preschool Program (CSPP)**

Full-day programs for 3- and 4-year-old children and their families are located at early education centers throughout the District. Programs are offered Monday – Friday from 7:00 a.m. – 5:30 p.m. year-round. Families must meet State-determined income and need criteria.

Part-year programs for 3- and 4-year-old children are at elementary and other school sites throughout the District. Programs are offered Monday– Friday from 8:00 a.m. – 2:30 p.m. based on the elementary school calendar. Families must meet State-determined income and need criteria.

- **General Child Care and Development Program (CCTR)**

Full-day programs for 2-year-old and 5 year old children and their families are located at early education centers throughout the District. Programs are offered Monday – Friday from 7:00 a.m. – 5:30 p.m. year-round. Families must meet State-determined income and need criteria.

- **Early Childhood Education Infant Centers**

Located on or near select high school campuses, is a program open to the community for infants and toddlers from birth to 30 months with priority enrollment given to high school-age parents. Ramona, Roosevelt and Cleveland Infant Center programs are open year-round, Monday-Friday from 7:00 a.m. – 5:00 p.m. Locke Infant Center is open Monday – Friday from 7:30 a.m. – 3:30 p.m. on the regular school schedule of August - June.

- **Infant and Preschool Special Education**

The District offers a wide variety of Early Childhood Special Education programs, supports, and services for children birth to five years of age with identified disabilities as mandated in both Federal and State law.

Related Los Angeles Unified School District Policies

All Early Childhood Education programs refrain from religious instruction and worship.

Transportation is not provided for students enrolled in general education infant centers, state preschool and early education centers.

Fraud Policy

The Inspector General of the Los Angeles Unified School District has statutory authority to audit and investigate persons and companies that do business with the District. Identified criminal acts including fraud, kickbacks, theft, and conspiracy are pursued to the greatest extent of the law, in conjunction with Federal, State, and Local law enforcement partner agencies.

Los Angeles Unified School District Early Education Centers (EEC)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
4th Street EEC	East	421 Hillview Avenue	Los Angeles	90022	(323) 266-4024
24th Street EEC	South	2101 West 24th Street	Los Angeles	90018	(323) 733-2164
28th Street EEC	East	747 East 28th Street	Los Angeles	90011	(323) 231-6921
36th Street EEC	West	3556 S. St. Andrews Place	Los Angeles	90018	(323) 734-3644
37th Street EEC	South	1204 West 36th Place	Los Angeles	90007	(323) 733-2133
66th Street EEC	South	405 East 67th Street	Los Angeles	90003	(323) 750-7861
75th Street EEC	South	242 West 75th Street	Los Angeles	90003	(323) 753-1177
95th Street EEC	South	1027 West 96th Street	Los Angeles	90044	(323) 777-0920
97th Street EEC	South	430 West Colden Avenue	Los Angeles	90003	(323) 777-1233
102nd Street EEC	South	1925 East 102nd Street	Los Angeles	90002	(323) 569-8159
112th Street EEC	South	1319 East 112nd Street	Los Angeles	90059	(323) 567-9631
Albion EEC	East	348 South Avenue 18	Los Angeles	90031	(323) 221-1798
Alexandria EEC	East	4304 Rosewood Avenue	Los Angeles	90004	(323) 662-8127
Anton EEC	East	831 N. Bonnie Beach Place	Los Angeles	90063	(323) 981-3670
Arminta EEC	North	7911 Goll Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-4312
Bradley EEC	South	10925 S. Central Avenue	Los Angeles	90059	(323) 357-7790
Broadous EEC	North	11736 Bromont Avenue	Pacoima	91331	(818) 897-2009
Brooklyn EEC	East	329 North Arizona Avenue	Los Angeles	90022	(323) 269-4085
Cabrillo Avenue EEC	South	741 West Eighth Street	San Pedro	90731	(310) 832-2809
Canoga Park EEC	North	7355 Vassar Avenue	Canoga Park	91303	(818) 348-2814
Castelar EEC	East	840 Yale Street	Los Angeles	90012	(213) 624-6740

Los Angeles Unified School District Early Education Centers (EEC)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Chase EEC	North	8635 N. Colbath Avenue	Panorama City	91402	(818) 830-4455
Cleveland EEC	North	19031 W. Strathern Street	Reseda	91335	(818) 885-3677
Collins EEC	South	901 West 52nd Street	Los Angeles	90037	(323) 752-2119
Crescent Heights EEC	West	1700 Alvira Street	Los Angeles	90035	(323) 939-1224
Cruz, Bill EEC	East	1020 South Valencia	Los Angeles	90015	(213) 388-6485
Dacotah EEC	East	3142 Lydia Drive	Los Angeles	90023	(323) 268-9868
Dayton Heights EEC	West	3917 Clinton Street	Los Angeles	90004	(323) 664-1024
Dolores EEC	South	22309 Catskill Avenue	Carson	90745	(310) 830-6987
Eastman EEC	East	1266 South Gage Avenue	Los Angeles	90023	(323) 268-7408
El Sereno EEC	East	3802 Pueblo Avenue	Los Angeles	90032	(323) 221-2121
Escalante EEC	East	7221 S. Atlantic Avenue	Cudahy	90210	(323) 890-2380
Estrella EEC	East	120 East 57th Street	Los Angeles	90011	(323) 846-4880
Evergreen EEC	East	1027 N Evergreen Avenue	Los Angeles	90033	(323) 269-0406
Fair EEC	North	11300 Kittridge Street	North Hollywood	91606	(818) 985-1790
Gardena EEC	South	1350 West 177th Street	Gardena	90248	(310) 354-5091
Gates EEC	East	2306 Thomas Street	Los Angeles	90031	(323) 222-0277
Glassell Park EEC	West	3303 N. Carlyle Street	Los Angeles	90065	(323) 221-1008
Gledhill EEC	North	16058 Gledhill Street	North Hills	91343	(818) 895-2491
Glenfeliz EEC	West	3745 Dover Place	Los Angeles	90039	(323) 665-4165
Graham EEC	South	8332 South Elm Street	Los Angeles	90001	(323) 582-1222
Grant EEC	West	1559 N St. Andrews Place	Los Angeles	90028	(323) 463-4112

Los Angeles Unified School District Early Education Centers (EEC)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Gratts EEC	East	1414 5th Street	Los Angeles	90017	(213) 481-3230
Haddon EEC	North	10085 Haddon Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-5501
Hawaiian EEC	South	501 Hawaiian Avenue	Wilmington	90744	(310) 834-7186
Hobart EEC	West	982 South Serrano Avenue	Los Angeles	90006	(213) 380-0411
Holmes EEC	East	1810 East 52nd Street	Los Angeles	90058	(323) 589-6427
Hooper EEC	East	1224 East 52nd Street	Los Angeles	90011	(323) 232-3801
Hyde Park EEC	South	6428 11th Avenue	Los Angeles	90043	(323) 751-4147
Kentwood EEC	West	8376 Dunbarton Avenue	Los Angeles	90045	(310) 645-2923
Laurel EEC	West	8023 Willoughby Avenue	Los Angeles	90046	(323) 654-0812
Lemay EEC	North	17553 Lemay Street	Van Nuys	91406	(818) 345-0731
Locke EEC	South	320 East 111th Street	Los Angeles	90061	(323) 755-0721
Logan EEC	East	1712 West Montana Street	Los Angeles	90026	(213) 989-1909
Marina EEC	West	4908 Westlawn Avenue	Los Angeles	90066	(310) 822-8436
Marvin EEC	West	2341 S. Curson Avenue	Los Angeles	90016	(323) 933-5882
McAuliffe EEC	East	8914 Hunt Avenue	South Gate	90280	(323) 249-5760
Meridian EEC	East	6124 Ruby Place	Los Angeles	90042	(323) 254-6749
Mikes, Wanda EEC	South	7720 South Vermont Ave.	Los Angeles	90044	(323) 758-1136
Miles EEC	East	2855 Saturn Avenue	Huntington Park	90255	(323) 581-2410
Miramonte EEC	South	1341 East 70th Street	Los Angeles	90001	(323) 581-6223
Monte Vista EEC	East	5509 Ash Street	Los Angeles	90042	(323) 258-3842
Murchison EEC	East	1537 Murchison Street	Los Angeles	90033	(323) 225-2787

Los Angeles Unified School District Early Education Centers (EEC)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Noble EEC	North	8315 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 894-2716
Normandie EEC	South	4407 Raymond Avenue	Los Angeles	90037	(323) 292-0266
Normont EEC	South	25028 Petroleum Avenue	Harbor City	90710	(310) 326-3344
Pacoima EEC	North	11059 Herrick Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-3722
Park Western EEC	South	1220 Park Western Place	San Pedro	90732	(310) 833-2875
Parks Huerta EEC	South	1020 West 58th Street	Los Angeles	90044	(323) 759-0667
Pinewood EEC	North	7051 Valmont Street	Tujunga	91042	(818) 352-4469
Roberti, David EEC	East	1156 East Vernon Avenue	Los Angeles	90011	(323) 234-1428
Rosemont EEC	East	430 N. Rosemont Avenue	Los Angeles	90026	(213) 413-2999
San Fernando EEC	North	1204 Woodworth Street	San Fernando	91340	(818) 365-9105
San Pedro EEC*	South	950 West Santa Cruz Street	San Pedro	90731	(310) 831-4803
Shenandoah EEC	West	8861 Beverlywood Street	Los Angeles	90034	(310) 838-7328
State EEC	East	3210 Broadway	Huntington Park	90255	(323) 589-3718
Sylvan Park EEC	North	15011 Delano Street	Van Nuys	91411	(818) 997-8972
Telfair EEC	North	10915 Telfair Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-2118
Toluca Lake EEC	North	4915 Strohm Avenue	North Hollywood	91601	(818) 980-0925
Trinity EEC	East	3816 Trinity Street	Los Angeles	90011	(323) 232-4017
Vanalden EEC	North	6212 Vanalden Avenue	Reseda	91335	(818) 343-5595
Vaughn EEC	North	11480 Herrick Avenue	Pacoima	91331	(818) 899-2278
Vine EEC	West	6312 Eleanor Avenue	Los Angeles	90038	(323) 465-1167
Wadsworth EEC	East	1047 East 41st Street	Los Angeles	90011	(323) 232-0581
Wilmington Park EEC	South	1419 Young Street	Wilmington	90744	(310) 518-3207
Wilton Place EEC	West	4030 W. Leeward Avenue	Los Angeles	90005	(213) 383-4971

Los Angeles Unified School District California State Preschool Programs (CSPP)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
61st Street Elementary CSPP	West	6020 S. Figueroa Street	Los Angeles	90003	(323) 759-1138
99th Street Elementary CSPP	South	9900 S. Wadsworth Avenue	Los Angeles	90002	(323) 564-2677
107th Street Elementary School CSPP	South	147 East 107th Street	Los Angeles	90003	(323) 756-8137
186th Street Elementary School CSPP	South	1581 West 186th Street	Gardena	90248	(310) 324-1153
Allesandro Elementary School CSPP	West	2210 Riverside Drive	Los Angeles	90039	(323) 666-7162
Amestoy Elementary School CSPP	South	1048 West 149th Street	Gardena	90247	(310) 327-5592
Andasol Elementary School CSPP	North	10126 Encino Avenue	Northridge	91325	(818) 349-8631
Annalee Ave. Elementary School CSPP	South	19410 S. Annalee Avenue	Carson	90746	(310) 537-4740
Barton Hill Elementary School CSPP	South	423 North Pacific Avenue	San Pedro	90731	(310) 547-2471
Beachy Elementary School CSPP	North	9757 Beachy Avenue	Arleta	91331	(818) 899-0241
Braddock Dr. Elementary School CSPP	West	4711 Inglewood Blvd.	Culver City	90230	(310) 391-6707
Broad Ave Elementary School CSPP	South	24815 Broad Avenue	Wilmington	90744	(310) 835-3118
Burbank Elementary School CSPP	North	12215 Albers Street	North Hollywood	91607	(818) 763-6497
Bushnell Way Elementary School CSPP	East	5507 Bushnell Way	Los Angeles	90042	(323) 255-6511
Calvert Charter for Enriched Studies CSPP	North	19850 Delano Street	Woodland Hills	91367	(818) 347-2681
Capistrano Elementary School CSPP	North	8118 Capistrano Avenue	West Hills	91304	(818) 883-8991
Cardenas Elementary School CSPP	North	6900 Calhoun Avenue	Van Nuys	91405	(818) 908-6700
Cheremoya Elementary School CSPP	West	6017 Franklin Avenue	Los Angeles	90028	(323) 464-1722
Coliseum Elementary School CSPP	West	4400 Coliseum Street	Los Angeles	90016	(323) 294-5244
Corona Elementary School CSPP	East	3825 Bell Avenue	Bell	90201	(323) 560-1323

Los Angeles Unified School District California State Preschool Programs (CSPP)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Escutia Primary Center CSPP	East	6401 Bear Avenue	Bell	90201	(323) 585-8237
Fernangeles Elementary School CSPP	North	12001 Art Street	Sun Valley	91352	(818) 767-0380
First Street Elementary School CSPP	East	2820 East First Street	Los Angeles	90033	(323) 269-0138
Fullbright Elementary School CSPP	North	6940 Fullbright Avenue	Canoga Park	91306	(818) 340-6677
Gardner Elementary School CSPP	West	7450 Hawthorn Avenue	Los Angeles	90046	(323) 876-4710
Gates Elementary School CSPP	East	3333 Manitou Avenue	Los Angeles	90031	(323) 225-9574
Gault St. Elementary School CSPP	North	17000 Gault Street	Van Nuys	91406	(818) 343-1933
George De La Torre Jr. Elementary CSPP	South	500 North Island Avenue	Wilmington	90744	(310) 847-1400
Granada Elementary School CSPP	North	17170 Tribune Street	Granada Hills	91344	(818) 363-3188
Haddon Elementary School CSPP	North	10115 Haddon Avenue	Pacoima	91331	(818) 899-0244
Hamasaki Elementary School CSPP	East	4865 East First Street	Los Angeles	90022	(323) 263-3869
Harmony Elementary School CSPP	East	899 East 42nd Place	Los Angeles	90011	(323) 238-0791
Hart Street Elementary School CSPP	North	21040 Hart Street	Canoga Park	91303	(818) 340-6222
Hazeltine Elementary School CSPP	North	7150 Hazeltine Avenue	Van Nuys	91405	(818) 781-1040
Hughes Elementary School CSPP	East	4242 Clara Street	Cudahy	90201	(323) 560-4422
Huntington Park Elementary School CSPP	East	6055 Corona Avenue	Huntington Park	90255	(323) 869-5920
Jones Primary Center CSPP	East	1017 West 47th Street	Los Angeles	90037	(323) 235-8911
Kentwood Elementary School CSPP	West	8401 Emerson Avenue	Los Angeles	90045	(310) 670-8977
Kittridge Elementary School CSPP	North	13619 Kittridge Street	Van Nuys	91401	(818) 786-7926
Knollwood Elementary School CSPP	North	11822 Gerald Avenue	Granada Hills	91344	(818) 363-9558

Los Angeles Unified School District California State Preschool Programs (CSPP)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Korenstein Elementary School CSPP	North	4312 Berenice Avenue	Los Angeles	90031	(323) 221-5148
Lafayette Park Primary Center CSPP	East	4564 West Lexington Avenue	Los Angeles	90029	(323) 644-2884
Lassen Elementary School CSPP	North	8530 Limerick Avenue	Canoga Park	91306	(818) 341-1730
Latona Avenue Elementary School CSPP	East	4312 Berenice Avenue	Los Angeles	90031	(323) 221-5148
Lexington Avenue Primary Center CSPP	West	4564 West Lexington Avenue	Los Angeles	90029	(323) 644-2884
Limerick Elementary School CSPP	North	8530 Limerick Avenue	Canoga Park	91306	(818) 341-1730
Magnolia Elementary School CSPP	West	1626 Orchard Avenue	Los Angeles	90006	(213) 748-6281
Maple Primary Center CSPP	East	3601 South Maple Avenue	Los Angeles	90011	(323) 232-0984
Middleton Primary Center CSPP	East	2410 Zoe Avenue	Huntington Park	90255	(323) 826-9533
Nestle Elementary School CSPP	North	5060 Nestle Avenue	Tarzana	91356	(818) 342-6148
Ochoa Elementary School CSPP	East	5027 Live Oak Street	Cudahy	90201	(323) 869-1302
O'Melveny Elementary School CSPP	North	728 Woodworth Street	San Fernando	91340	(818) 365-5621
Osceola Street Elementary CSPP	North	14940 Osceola Street	Sylmar	91342	(818) 362-1556
Panorama City Elementary School CSPP	North	8600 Kester Avenue	Panorama City	91402	(818) 895-4230
Plummer Elementary School CSPP	North	9340 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 895-2481
Primary Academy for Success CSPP	North	9075 Willis Avenue	Panorama City	91402	(818) 920-2932
Rosa Parks Learning Center CSPP	North	8855 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 895-9620
Russell Elementary School CSPP	South	1263 East Firestone Blvd.	Los Angeles	90001	(323) 582-7247
San Miguel Elementary School CSPP	East	9801 San Miguel Avenue	South Gate	90280	(323) 567-0511
Saticoy Elementary School CSPP	North	7850 Ethel Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-0783

Los Angeles Unified School District California State Preschool Programs (CSPP)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Sheridan Elementary School CSPP	East	416 N. Cornwell Street	Los Angeles	90033	(323) 263-9818
Sierra Park Elementary School CSPP	East	3170 Budau Avenue	Los Angeles	90032	(323) 223-1081
Stagg Elementary School CSPP	North	7839 Amestoy Avenue	Van Nuys	91406	(818) 881-9850
Stanford Primary Center CSPP	East	3020 Kansas Avenue	South Gate	90280	(323) 563-9208
Stanley Mosk Elementary School CSPP	North	7335 Lubao Avenue	Canoga Park	91306	(818) 700-2020
Stonehurst Elementary School CSPP	North	9851 Stonehurst Avenue	Sun Valley	91352	(818) 767-8014
Stoner Elementary School CSPP	West	11735 Braddock Drive	Culver City	90230	(310) 390-3396
Strathern Elementary School CSPP	North	7939 St. Claire Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-4234
Sunland Elementary School CSPP	North	8350 Hillrose Street	Sunland	91040	(818) 353-1631
Sunny Brae Ave. Elementary School CSPP	North	20620 Arminta Street	Winnetka	91306	(818) 341-0931
Toluca Lake Elementary School CSPP	North	4840 Cahuenga Blvd.	North Hollywood	91601	(818) 761-3339
Union Avenue Elementary School CSPP	East	150 S. Burlington Avenue	Los Angeles	90057	(213) 483-1345
Valerio Elementary School CSPP	North	15035 Valerio Street	Van Nuys	91405	(818) 785-8683
Vista del Valle Elementary School CSPP	North	12441 Bromont Avenue	San Fernando	91340	(818) 838-3860
Walnut Park Elementary School CSPP	East	2642 Olive Street	Huntington Park	90255	(323) 588-3145
Washington Primary Center CSPP	South	860 W. 112th Street	Los Angeles	90044	(323) 779-7550
Weigand Elementary School CSPP	South	10401 Weigand Avenue	Los Angeles	90002	(323) 567-9606
West Athens Elementary School CSPP	West	1110 West 119th Street	Los Angeles	90044	(323) 756-9114
Wilmington Park Elementary School CSPP	South	1140 Mahar Avenue	Wilmington	90744	(310) 830-8404
Wisdom Elementary School CSPP	South	1125 East 74 th Street	Los Angeles	90001	(323) 586-5760

Los Angeles Unified School District Early Childhood Education Infant Centers (IC)

NAME OF CENTER	REGION	ADDRESS	CITY	ZIP	PHONE
Cleveland Infant Center	North	19031 W. Strathern Street	Reseda	91335	(818) 885-3677
Locke EEC/Infant Center	South	320 E. 111 th Street	Los Angeles	90061	(323) 755-0721
Ramona High School Infant Center	East	231 S. Alma Avenue	Los Angeles	90063	(323) 266-7621
Roosevelt High School Infant Center	East	456 S. Mathews Street	Los Angeles	90033	(323) 780-6635

The Early Childhood Education Instructional Program

Early Childhood Education programs, including infant centers, offer settings in which children will:

- Develop early literacy skills such as oral language, listening and speaking, phonemic awareness, vocabulary development, problem solving, pre-writing and comprehension and critical thinking skills
- Participate in a rich learning environment
- Develop cognitive and effective skills through active involvement in concrete learning experiences
- Become self-directed and self-reliant while participating in a planned indoor/outdoor instructional program
- Grow socially, emotionally, mentally and physically in a comfortable and relaxed atmosphere
- Receive guidance, instruction and support from nurturing and understanding adults
- Receive nutritionally balanced meals each day provided by Food Services

The Desired Results Developmental Profile 2015

Staff members in Early Childhood Education programs provide a personalized learning plan for each child through the use of an assessment tool developed by the California Department of Education, Early Learning and Care Division. The Desired Results Developmental Profile (DRDP) is a validated assessment instrument that covers the developmental domains of physical, cognitive and social-emotional development and is aligned with the K -12 standards. It gives specific feedback that informs ongoing instructional planning throughout the year and is an important tool for articulation between early childhood education and elementary school staff as children transition to kindergarten. Children are assessed using the appropriate DRDP (Infant/Toddler or Preschool) within 60 days of enrollment and every six months thereafter. Parent input is a necessary component of this assessment.

The Environmental Rating Scale

The California Department of Education, Early Learning and Care Division, requires the use of the *Environmental Rating Scale* designed to assess quality in Early Childhood Education programs. Depending upon the ages served, programs use either the *Infant/Toddler Environmental Rating Scale* or the *Early Childhood Environmental Rating Scale*. Each scale has items to evaluate the physical environment, basic care, curriculum, interactions that go on between staff and children, schedule and program structure, and parent and staff education.

The Early Childhood Education Instructional Program

Classroom Observation Scoring System (CLASS)

The *Classroom Assessment Scoring System (CLASS®)* is an observation instrument that assesses the quality of teacher-child interactions in preschool classrooms and is implemented annually. It includes domains or categories of teacher-child interactions that support children's learning and development. The system is used to assess interactions that lead to higher-quality teaching practices and help parents choose a quality child care program. *CLASS®* is the most-researched and validated observational system for measuring and improving educator-child interactions. It captures the aspects of effective interactions aligned with children's social, emotional, and academic outcomes.

Requesting Pupil Records

Parents/guardians may request pupil record information about their child by providing the school with a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The school will make arrangements for access and notify the parent/guardian of the time and place where the records may be inspected. Parents/guardians who would like to request a change to a record should contact the principal.

Annual Program Survey

A Program Self-Evaluation is conducted annually for both the California State Preschool Program, and General Child Care and Development Programs (EEC's) to determine effective practices and identify areas of need. An action plan is created to support areas of need and drive professional development training. The annual review is based on DRDP data from all early education programs, parent surveys, CLASS observations, and the Environment Rating Scale.

Curriculum

The research-based *Creative Curriculum* has been adopted by the Los Angeles Unified School District for all early education programs. It is a developmentally appropriate, play-based curriculum that focuses on investigations through a variety of studies which incorporate language & literacy and mathematics throughout the day.

Health, Social Services and Nutrition

Health

To ensure that all of our children are healthy and safe while at school, the following procedures and routines have been established:

- COVID-19: Keeping our schools safe is a top priority. For information on our safety protocols, please visit [achieve.lausd.net/covid](https://www.achievethecore.org/laUSD/covid) or call (213) 443-1300
- All children enrolled in licensed child-care facilities and public schools must provide a record of current immunizations. Prior to, or within 30 calendar days following enrollment, a written report of the child's physical exam, prepared by a licensed physician, must be provided. The preferred form is the Department of Social Services form LIC 701, "Physician's Report". TB tests are not required for children entering preschool programs unless certain risk factors are present. The LIC 701 has a checkbox at the bottom that indicates whether there is a need for TB screening. Any physician's report provided by the parent must be less than one year old.
- New students will not be enrolled unless a written immunization record, provided by a health care provider or the health department, is presented at the time of enrollment and immunizations are up-to-date. Students who require additional vaccine doses at the time of enrollment or who lack a written record are no longer allowed a grace period. All students new to the District, or transfer students within the District, must show that they have received all currently required immunizations in order to be enrolled. Updates to immunizations must be provided to the center as administered.
- The immunization status of all students will be reviewed periodically. Those students who do not meet the State guidelines must be excluded from school until the requirements are met. Students who have been exposed to a communicable disease for which they have not been immunized may be excluded from school at the discretion of the health department. A doctor may exempt your child from some or all immunizations (for example, due to a medical condition).
Senate Bill 277 (SB277) removes the Personal Belief Exemption option for school immunization requirements. New exemptions from immunizations for religious belief and personal belief are no longer available beginning January 1, 2016.
- A daily wellness check is completed upon the arrival of each child to ensure that children are healthy and able to participate in daily activities. When it is observed that children arrive at the classroom ill, they will be required to be taken home. (Illness does not refer to medical conditions that are not contagious.)
- A child suspected of having a communicable disease will be excluded from an early childhood education program until guidelines for readmission are met. Guidelines for

Health, Social Services and Nutrition (cont.)

exclusion and readmission follow policies set forth by the school district, the State Department of Health and Department of Education. Guidance in addressing communicable diseases also comes from the Center for Disease Control and Prevention and national organizations. Temporary exclusion generally occurs for communicable diseases including, but not limited to the following: measles, conjunctivitis (pink eye), impetigo, strep throat, chickenpox, scabies, head lice, and whooping cough. Readmission to the program is based on condition and appropriate treatment.

- In order for the school nurse or designated early childhood education staff member to provide a child with prescription medication, a District-required form, *Request for Medication to be Taken During School Hours*, must be completed and signed by both the physician and parent. The form is available at the early education center or elementary school office.
- A child returning to school with sutures, casts, crutches, braces or a wheelchair must have a health care provider's written permission to attend school and must comply with any safety procedures required by school administration and health services personnel. A child returning to school following a serious or prolonged illness, injury, surgery or other hospitalization must have written permission by the health care provider to attend school, including any recommendations regarding physical activity.

Daily Activities: Daily schedules include both indoor and outdoor activities that are developmentally appropriate for the age of the children. A designated nap time is provided for all students enrolled in the program.

Infant Safe Sleep: Infants up to 12 months will have an individual sleep plan created for them. Also, as infants are sleeping, staff physically check and document safety on the sleep log, every 15 minutes. Infants sleep on their backs in cribs meeting appropriate safety standards. Infants are not swaddled and are placed in the crib when they fall asleep. A staff member is assigned to monitor sleeping infants at all times.

An Infant Needs and Services Plan is developed prior to enrollment with the enrolling parent for each infant/toddler. The service plan includes an individual feeding and toilet-training plan, if applicable. The service plan is updated quarterly or as often as necessary.

A current District Emergency Information Card must be on file at the school/infant center so that parents can be notified promptly in case of accident or injury involving their child.

A child may only be released to an adult at least 18 years old listed on the Emergency Information Card. It is the responsibility of every parent, legal guardian or caregiver to immediately inform the early childhood education program of any change of address, telephone number or emergency information on the official Emergency Information Card.

Health, Social Services and Nutrition (cont.)

An isolation area for sick children is in the center and a staff member is assigned to support sick children until the parent arrives to pick up the child.

Epinephrine Auto-Injectors (Epi-Pens) at Early Education Centers

In compliance with California Education Code Section 49414, all Early Education Centers (EECs) in the Early Childhood Education Division (ECED) have epinephrine auto-injectors (epi-pens) on site for emergency situations involving severe allergic reactions (anaphylaxis). Designated staff are trained to administer epi-pens as part of the center's emergency protocols.

To help us ensure your child's safety:

- Notify the school of any known allergies your child may have.
- Provide necessary medications.
- Work with the school nurse to create an individualized health plan, if needed.

The District provides epi-pens as an emergency measure but does not assume liability for their use. For more information or to discuss your child's health needs, contact your Early Education Center or visit the district's health services website (www.lausd.org/sms).

Administration of Naloxone Nasal Spray

The California Education Code (EC) Section 49414.3 authorizes school districts to provide emergency naloxone or another opioid antagonist to trained personnel who have volunteered, and to use naloxone or another opioid antagonist to provide emergency medical aid to persons suffering, or reasonably believed to be suffering, from an opioid overdose. If opioid overdose is suspected and a physician is not immediately available, a trained volunteer may administer naloxone to a person exhibiting potentially life-threatening symptoms of an opioid overdose.

School nursing support is provided to Early Childhood Education programs. Services include:

- assistance with medication administration
- first aid training
- health appraisals
- dental and vision screening
- medical/health referrals and follow-up
- communicable disease control, immunization follow-up
- health education for children and parents
- on-site staff training

Toileting Guidelines for Children who are not Toilet Trained

In order to support your child with toileting and personal hygiene while in care the following guidelines will apply:

The parent will meet with center staff before the child starts to complete the **Parent/Guardian Toileting Support Plan** and **Parent/Guardian Toileting Support Acknowledgement Form** which indicates the toileting needs of the child. Before the first date of enrollment, the parent will bring diapers, wipes and extra changes of clothing to the center.

While enrolled at the center:

- The parent/guardian must provide a sufficient daily supply of toileting supplies (6 or more diapers/ package of wipes), depending on the child's needs, which may require more.
- Students will not be accepted at drop-off without sufficient toileting supplies (6 or more diapers/package of wipes).
- Upon the school personnel's request, parents must immediately provide toileting supplies and a change of clothes within 15 minutes.
- Parents will be provided a **Toileting Supply Notification** form to inform them of items needed for their child (parent and school copy with signatures)
 1. Low Supply
 - a. Wipes (less than 50% of package)
 - b. Diapers (less than 6)
 2. Exhausted Supply
 - a. Zero Wipes
 - b. Zero Diapers
 3. A change of clothes (tops, bottoms, socks) is needed.

Children who do not have any diapers, wipes or clothing will not be accepted at drop-off as the center does not have extra items for children.

Health, Social Services and Nutrition (cont.)

Promoting the Social Development of Young Children and Addressing Challenging Behavior

An important role of Early Childhood Education and Infant Center staff members is to facilitate children's social emotional development so that they have the skills needed to be successful in school and in life. These skills include the ability to solve problems, communicate needs and emotions appropriately and effectively and build friendships. Our staff members provide:

- A caring community
- Schedules, routines and expectations for safe, responsible and respectful behavior
- Models of effective communication
- Activities that are meaningful, meet the individual needs of all children, and promote engagement with other children and adults
- A team approach to addressing challenging behavior which includes parents as active participants
- An environment free from corporal or unusual punishment, infliction of pain, humiliation, intimidation, ridicule, threat, mental abuse, or other punitive actions

In order to support students who exhibit challenging behaviors, the following steps will be taken:

Suspension for CCTR and CSPP

Los Angeles Unified School District Early Childhood Education Division is committed to supporting families and students and not suspending or expelling children unless there are extreme circumstances related to the unresponsiveness of the family.

1. The Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education Division works collaboratively with families to support students who display behaviors that may cause a disruption to the operation and safety of the students and staff in the program.
 - a. The Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education Division does not encourage or persuade a child's parents or legal guardians to prematurely pick up a child due to a child's behavior before the program day ends.
2. If a child is displaying challenging behaviors that cause disruption/ safety concerns to the program, the following must occur in collaboration with the family:
 - a. An emergency parent conference must be held in order to discuss concerns and identify next steps for supporting the child.
 - i. An agreement will be developed identifying the responsibilities of all stakeholders to support the child/family.
 - ii. A written plan to document the action and supports needed to be implemented on a consistent basis at home and at school. The communication frequency between home and school will be established. The plan will be evaluated every four to six weeks, documenting progress or additional supports necessary to continue with improved behaviors. This plan will continue to be modified to meet the needs of the child.

Health, Social Services and Nutrition (cont.)

- b. If the behaviors continue, the school site Student Support and Progress Team (SSPT) will meet and document the supports provided, and next steps needed to assist the child with the behaviors at home and at school. The team will provide referrals to appropriate community services if deemed necessary. The team will follow-up with a second meeting to review data-based goals and supports in six to eight weeks. Ongoing communication must take place between the family and the school. This plan will continue to be modified to meet the needs of the child.
 - c. If the child has an individualized family service plan or individualized education program, the program, with written parental consent, shall contact the agency responsible for the individualized family service plan or individualized education program to seek consultation on serving the child.
- 3. As the plan is being implemented, failure or refusal of the family to follow through with the agreed upon action plan, and continued display of challenging behaviors that cause disruption/safety concerns to the program, may result in suspension from the program.
- 4. Suspension shall only be used as a last resort in extraordinary circumstances when there is a serious safety threat that cannot be reduced or eliminated without removal. To the greatest extent possible, a program shall endeavor to ensure the full participation of enrolled children in all program activities. Should the family refuse to collaborate and work along-side the school site, throughout the process of supporting the child with positive behavior goals, the child will be suspended.
 - a. A return to school plan will be established and documented with a commitment from all stakeholders to support the child's safe participation in the program.
- 5. In the event a program suspends a child pursuant to this section, the program shall issue the child's parent or guardian a NOA in accordance with section VII, paragraph B, Notice of Action, Recipient of Services.
- 6. The Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education Division is committed to working in collaboration with all families to provide a safe and positive learning environment for all students.

Expulsion for CCTR and CSPP

The Los Angeles Unified School District's Early Childhood Education Division does not expel students.

Health, Social Services and Nutrition (cont.)

Social Services

Mental health consultants are available to provide support to families and staff members in order to help children develop healthy relationships with peers, family, school and community and to develop problem-solving skills and a sense of self-confidence. They provide a range of services including parent education, mental health consultation and positive behavior support planning.

Nutrition

All children enrolled in Early Childhood Education programs will receive at least two nutritious meals daily. At both the Early Education Center and the CSPP at the elementary school, meals are served in the classroom where children can enjoy a pleasant social atmosphere. At mealtime, children practice eating independently, eat and enjoy a variety of foods, and engage in social and instructional conversations with other children and adults at their tables. Children enrolled at infant centers are provided breakfast, lunch and snack by the school cafeteria according to their age requirement.

The LAUSD Food Services Division is responsible for the preparation of meals for the early childhood education programs and infant centers. All meals served meet or exceed the strict District and USDA nutritional guidelines on total fat, saturated fat, calories, sodium, additives and dyes, and trans-fats that are required by law.

- Children in full-day programs may receive breakfast, lunch and an afternoon snack, depending on the hours they are attending.
- Dietary modifications can be made for children who meet the criteria of special needs definitions. Children must have a completed medical statement submitted for evaluation and approved by a District nutrition specialist. Should your child require a special diet, please ask the Early Education Center, Infant Center or elementary school office for a **Medical Statement to Request Special Diet Form**.
- Students with special diets may bring food from home after opting out of school meals or until the special diet is in place.
- Meals from home must be nut-free and bite-sized to avoid choking hazards.
- Meals from home must be in sealed, leak-free containers and cannot be refrigerated or warmed at school.
- A copy of the menu is posted on the Parent Bulletin Board in all Early Education Programs. The [menu](#) is also available online by accessing the link.
- A copy of the infant feeding schedule is posted in the infant center and is updated monthly.

Professional Development

The Los Angeles Unified School District is committed to providing high-quality early childhood education. All teachers hold the appropriate credential/permit required by the State of California.

- New teachers and support staff are provided with an orientation to guide them to understand how agency policies relate to their respective job description. Orientation also includes topics such as child abuse reporting procedures, the California Desired Results System, supervision of children, curriculum and program schedules, first aid procedures, and positive behavior support for children.
- We support continuous staff growth by assessing the needs of staff and providing professional development activities to enhance their growth.
- Professional development activities are provided at your child's school site, as well as by the Local District and Early Childhood Education central offices.
- The Early Childhood Education Division partners with outside Early Learning agencies to provide diverse professional learning opportunities.
- Our staff members are evaluated on a regular basis according to specifications outlined in their respective collective bargaining contracts.
- We have sound internal communication mechanisms which include email, phone, meetings, division website and newsletters to provide staff with information regarding professional development opportunities necessary to carry out their respective duties.

Parent Involvement

Parent involvement is an important component to the operation of each of our Early Childhood Education Programs. We value the role you play as your child's first teacher and recognize the importance of the partnership between home and school.

- Because your child's first 5 years of life are so important, we want to help you provide for his/her best start. Within the first 45 days your child attends their Early Childhood Education program you will be asked to answer questions about some of the things your child can do and cannot do. The questions are from a screening instrument, the *Ages and Stages Questionnaire* (ASQ-3), which is used in programs nationwide. You will be asked about your child's communication, gross motor, fine motor, problem solving and personal social skills. Your answers will help us provide a program to best meet the needs of your child.
- Parent education workshops are offered at infant centers, early education centers and elementary school sites on a variety of topics of interest. In addition, opportunities for participation on Parent Advisory Councils, committees, annual program review teams, at special events and in the classroom are encouraged.
- Parent-teacher conferences are held a minimum of 2 times each year to share information and discuss children's progress. Moreover, conferences are always available upon request.
- We ask that you participate in the annual *Desired Results Parent Survey*. The survey asks for parent feedback about the program your child attends. The California Department of Education is very interested in how the program helps to support your child's learning and development and meets your family's needs. Responses are completely confidential and your feedback will help to improve the services provided to you and your child.
- An Infant/Toddler Needs and Services Plan is developed prior to enrollment with the enrolling parent for each infant/toddler. The service plan includes an individual feeding and toilet-training plan, if applicable. The service plan is updated quarterly or as often as necessary.
- Families are responsible for providing diapers and baby wipes for each child needing assistance with toileting that is enrolled in an early education program. A change of clothing is also kept at the center for each child enrolled.

We welcome you to visit your child's classroom at any time and to ask the teacher how you can be involved in the many opportunities offered by your early childhood education program.

Enrollment Procedures

The Los Angeles Unified School District Early Childhood Education programs receive both State and Federal funds and follow regulations as set forth in Title 5, *California Code of Regulations* and Title 22, *California Child Care Licensing Requirements*. The regulations regarding enrollment and admission follow.

How To Qualify For the General Child Care and Development Program - CCTR

Eligibility Priorities for General Child Care and Development Program - CCTR

1. First Priority:
 - a. Must be given to families whose children are recipients of child protective services, or who are at risk of being neglected, abused, or exploited, upon written referral from a legal, medical, or social services agency.
 - b. Within the first priority for services children receiving protective services through the local county welfare department shall be enrolled before children identified as at risk of being neglected or abused or exploited.
2. Second Priority
 - a. All children and families who are not within the first priority for admission shall be admitted in accordance with family income, with the lowest income ranked families admitted first.
 - b. For purposes of determining the order of admission, families with the lowest gross monthly income in relation to family size as determined by the income ranking schedule adopted by the California Department of Social Services (CDSS) shall be admitted first. Public assistance grants are counted as income.
 - c. When two or more families have the same income ranking, families shall be admitted in the following order:
 - i. The family that has a child with exceptional needs shall be admitted first.
 - ii. If there is no family with a child with exceptional needs, the family in which the primary home language is a language other than English shall be admitted first,
 - d. If there is no family with the same income ranking that meet the criteria in (c) above, the family with the same income ranking that has been on the waiting list the longest shall be admitted first.
3. Contractors shall not deny service to nor assign a lower priority to a family that needs less than full-time services.
4. Except for situations where not all of the children in a family are certified based on child protective services, a family that has a child or children enrolled in a program shall be allowed to enroll additional children provided there exists an appropriate program opening such as infant care in which to enroll the child.
5. When not all of the children in a family are certified based on child protective services, the other children or the parents in the family must meet both eligibility and need criteria.

Enrollment Procedures (cont.)

Waiting List

A waiting list is maintained at each Early Childhood Education program site for CCTR. The term "eligibility" is used because families are ranked by eligibility factors established for California subsidized child care and education programs.

The Early Childhood Education program will notify you by phone or mail when they have space available for your child. They will provide you with a checklist of documents needed to complete the certification and enrollment process. Upon receipt of all the required documentation, an appointment will be scheduled to complete the *Confidential Application for Child Development Services and Certification of Eligibility*.

You will be issued a *Notice of Action* following the completion of the *Confidential Application for Child Development Services and Certification of Eligibility (CD9600)*. The *Notice of Action* will indicate the date of entry into the program, the family fee, if applicable, and the days and hours for preschool services.

A *Notice of Action (NOA7617)* is also issued when:

- Recertification is completed
- Changes that affect need, fees, eligibility and contract hours occur
- The family is to be terminated from the program
- The family fee is delinquent

Establishing a Need for Services

1. Families who are eligible for subsidized childcare and development services shall document that each parent in the family, meets at least one of the following need criterion:
 - a. The child(ren) is (are) a recipient(s) of child protective services, or identified as being abused, neglected, or exploited, or at risk thereof;
 - b. The parent is employed;
 - c. The parent is seeking employment;
 - d. The family is experiencing homelessness;
 - e. The family is seeking permanent housing for family stability;
 - f. The parent is enrolled in vocational training;
 - g. The parent is enrolled in an educational program;
 - h. The parent is incapacitated.
2. Subsidized childcare and development services shall only be available to the extent to which:
 - a. The parent(s) meets a need criterion above
 - b. There is no parent in the family available and capable of providing care for the family's child(ren) during the time care is requested.
3. A family may receive services based on more than one need criteria at any one time, provided that applicable documentation has been collected.

Enrollment Procedures (cont.)

Termination of Services

If the change or termination is involuntary or initiated by the Early Childhood Education program, the parent/caretaker has 14 calendar days (19 if the Notice of Action is mailed) to appeal. When given to the parent, the parent's initials acknowledging receipt are required.

Causes for Termination Policy

The following are causes for termination of early education center services, not to exceed three occasions per year:

- Violation of program policies and procedures
- Behavior of a family member that presents a risk to children and staff such as a parent using profane language, threats or destroying property
- Delinquent family fees. Fees are due on the first working day of each month and are delinquent seven days after that date. On the eighth day, a termination NOA will be issued and services will be terminated in 14 days if hand-delivered, 19 days if mailed if fees are not paid in full
- Failure of parent/guardian to comply with a plan for payment of delinquent fees
- Failure to submit recertification documents after 24-month eligibility ends
- Excessive unexcused absences are limited to five days per school year
- Failure to cooperate with District personnel where such failure materially disrupts the smooth and efficient operation of the program
- Failure to follow sign-in/sign-out procedures
- Making a false material statement regarding family, financial status, employment or other information relating to eligibility or need
- Conduct of child tending to seriously disrupt the smooth and efficient operation of the program
- Failure of parent/guardian to respond promptly when requested to remove child from center because of child's illness
- Violation of contract hours, early drop-off or late pick-up, on three occasions per school year
- Late pick-up of children after center closing or program ending hours (termination of services may occur on the fourth instance of late pick-up following three written warnings within a one-year period of time)

If you do not agree with the agency's action as stated in the Notice of Action (NOA7617), you may appeal the intended action. To protect your appeal rights, you must follow the instructions described in each step listed on the back of the Notice of Action. During the appeal process, your child will continue to attend the program until a final determination is made. If you do not respond by the required due dates or fail to submit the required appeal information with your appeal request, your appeal may be considered abandoned. The appeal is sent to the Early Childhood Education Division address that appears on the back of the Notice of Action.

Enrollment Procedures (cont.)

How to Qualify for a Full Day, Part-Year California State Preschool Program - (CSPP)

Enrollment Priorities for Full-Day California State Preschool Program:

1. First priority for services shall be given to CSPP three- or four-year-old children who are recipients of child protective services or who are at risk of being neglected, abused or exploited upon written referral from a legal, medical or social service agency.
2. Second priority for services shall be given to all three- and four-year-old children with disabilities whose family's income is at or below the income eligibility threshold.
 - a. Within this priority category, children from families with the lowest income according to the most recent Schedule of Income Ceiling eligibility table as published by the State Superintendent of Public Instruction (SSPI) at the time of enrollment shall be enrolled first.
 - b. Second priority applies to children with disabilities enrolling in CSPP outside of the mandated enrollment set aside.
3. Third priority for services shall be given to eligible CSPP three- and four-year-old children not enrolled in TK. This priority does not include children eligible based on having disabilities if they are from families with incomes above the income eligibility threshold.
 - a. Within this priority category, children from families with the lowest income according to the most recent Schedule of Income Ceiling eligibility table as published by the SSPI at the time of enrollment shall be enrolled first.
 - i. If two or more families have the same income ranking, according to the most recent Schedule of Income Ceiling eligibility table, the child that is a dual language learner shall be admitted first.
 - ii. If there are no children that are dual language learners, the child that has been on the waiting list for the longest time shall be admitted first.
4. Fourth priority shall be given to children from families whose income is no more than 15 percent above the income eligibility threshold. Children from families enrolled under this eligibility category may not exceed 10 percent of the participating CSPP's total contract enrollment. Children with disabilities are not counted within the 10 percent limitation. Children within this priority category shall be enrolled in the following order:
 - a. Three- and four-year-old children with disabilities interested in enrolling beyond those already enrolled in the percent of funded enrollment set aside pursuant to Education Code Section 8208,
 - b. Three- and four-year-old children without disabilities shall be enrolled in income ranking order according to the most recent Schedule of Income Ceiling eligibility table as published by the SSPI at the time of enrollment.
 - c. If two or more families have the same income ranking, according to the most recent Schedule of Income Ceiling eligibility table, the child that has been on the waiting list for the longest time shall be admitted first.

Enrollment Procedures (cont.)

5. After all otherwise eligible children have been enrolled, the contractor may enroll the following children in the order listed:
 - a. The contractor may enroll CSPP three- and four-year-old children from families that meet eligibility criteria without establishing a need for services. Within this priority, contractors shall enroll families in income ranking order, lowest to highest, and within income ranking order
 - b. For CSPP Neighborhood School Sites operating within the attendance boundaries of a qualified FRPM school, the contractor may enroll CSPP three- and four-year-old children whose families reside within the attendance boundary of the same qualified FRPM elementary school without establishing eligibility or a need for services. These families shall, to the extent possible, be enrolled in income ranking order, lowest to highest.
 - c. After all families have been enrolled in the priorities above, contractors shall enroll children with disabilities that are not income eligible and have not been enrolled pursuant to any of the priorities above.
 - d. Contractors shall not deny service to nor assign a lower priority to a family that needs less than full-time services.

Full Day eligible children and families at the time of initial enrollment who have been approved for services are eligible for at least 24 months or until the child's first day of kindergarten or September 30th, which ever come first (5 CCR sections 17700 (0) and 17749).

Exceptions for Two-Year Olds

Two-year old children may be served in the CSPP Program from July 2, 2024 through June 30, 2027 following the enrollment priorities listed above.

Income Eligibility

Verification: Total countable income is all income of the individuals, 18 years and older, counted in the family size, for example:

- Gross wages or salaries including overtime and tips:
Verified by: Consecutive pay stubs from either month of the two-month window immediately preceding acceptance into the program (if paid monthly, 2 consecutive monthly check stubs). Parents must sign an authorization for the center to contact the employer to verify employment and wage information. If you are self-employed and/or have income that fluctuates, verification may include as many of the following types of documentation as necessary to determine income:
 - letter from source of income
 - other business records, such as ledgers, receipts, check stubs or business logs
- Cash Aid:
Verified by: Department of Public Social Services "Notice of Action", "Verification of Benefits", bank statement showing automatic deposit, unemployment or disability statements, if applicable

Enrollment Procedures (cont.)

- Child Support (Payment Received or Payment Given):
Verified by: Copy of court decree, agreement, checks
- Portion of student grants or scholarships (not identified for educational purposes as tuition, books, or supplies):
Verified by: Copy of grant or scholarship
- Other countable income:
Verified by: Copies of documentation of all non-wage income or self- certification of any income for which no documentation is possible

Determination of Family Size

As defined by the Education Code, a "Parent" means a biological parent, stepparent, adoptive parent, caretaker relative or any other adult living with the child who has responsibility for the care and welfare of the child. Parents must provide documentation to determine the number of children and parents in the family, with at least one of the following:

- Birth certificates
- Court orders regarding child custody
- Baptismal certificates
- Adoption documents
- Record of Foster Care placements
- County welfare department records
- Other reliable documentation indicating the relationship of the child to the parent

Enrollment Procedures (cont.)

How to Qualify for a Full-Day, Full Year California State Preschool Program - (CSPP) or the Early Childhood Education Infant Centers

Eligibility is determined at the time of enrollment. Families with the lowest adjusted monthly gross income will be admitted.

Establishing a Need for Services in CSPP

Additionally, for full-day Early Childhood Education programs, including infant centers, families must provide documentation verifying that all adults counted in the family size are employed, actively seeking employment (shall be less than 30 hours per week), attending school/training during center hours (including online courses), have a parental incapacity or are seeking permanent housing (shall be less than 30 hours per week).

Required documentation may include:

- Employment and Self-Employment – Including Days and Hours Employed
Verification of countable income which must include days and hours employed.
- Seeking Employment
A written parental declaration signed under the penalty of perjury stating that the parent is seeking employment.
- Attending School or Training Toward Vocational Goals
Documentation of the days and hours of training to include the parent's vocational goal, name of training institution, dates of current quarter, semester or training period, signature or stamp of the training institution's registrar. (A "Verification of Training" form can be obtained in the early education center office.) At the time of recertification of services, transcripts will be requested to ensure the parent is making progress and has a minimum of 2.0 grade point average.
- Parental Incapacity
A written release signed by the incapacitated parent authorizing a legally qualified health professional to disclose information necessary to establish that the parent meets the definition of incapacity and needs services. Documentation provided by the legally qualified health professional verifying that the parent is incapable of providing care and supervision to their child. (A "Statement of Incapacity" form can be obtained in the early education center office.)
- Child is receiving Protective Services
Child is identified as being abused, neglected, or exploited or at risk thereof
- Seeking Permanent Housing
If the basis of need is seeking permanent housing for family stability, the following shall apply:
 - Services as requested by the parent shall occur on no more than 5 days per week and for no more than 10 hours per day.

Enrollment Procedures (cont.)

Documentation of seeking permanent housing shall include:

- Written parental declaration signed under penalty of perjury that the family is seeking permanent housing. The declaration shall include the parent's general search plan to secure a fixed, regular, and adequate residence. If the family is residing in a shelter, services shall also be provided while the parent attends appointments or activities necessary to comply with the shelter requirements within the certified schedule.
 - The parent's period of eligibility for services shall be no less than the certification period, and the parent shall receive services for not less than the certification period before having eligibility and need recertified.
- Family Experiencing Homelessness
In order to meet eligibility requirements, the family must obtain and provide documentation from one of the following:
 - Social Services
 - A LEA Liaison for children and youth experiencing homelessness
 - A Head Start program
 - An emergency or transitional shelter
 - Written parental declaration signed under penalty of perjury that the family is experiencing homelessness
- Free and Reduced-Price Meal Eligibility (FRPM)- CSPP Only
The CSPP must be located within the elementary school's attendance boundary of an eligible public elementary school, where at least 80% of the enrolled students are eligible for free and reduced-price meals. Elementary school must be certified to enroll under this eligibility.

Enrollment Procedures (cont.)

Family Fees

The following information applies to the assessment and collection of family fees which began October 1st, 2023:

- Some families in full-day programs may be required to pay fees if their income is above the income ceiling but falls within the Family Fee Schedule limits.
- There are family fees in full-day and part-year programs
- Family fee assessment is based on income and family size. No adjustment is made for excused or unexcused absences.
- Fees are not assessed for days the program is closed.
- Credit is given for fees paid to other child care providers such as babysitters or other programs providing daycare services, for siblings who are infants or in grades K-12. A receipt or cancelled check is required and credit is for the subsequent billing period. *Verification of Other Care Providers Form 84.26 (Rev. 03/19)* from the outside care provider must be completed at the time of certification and kept on file.
- All fees must be paid in advance of service by check or money order. Fees must be paid on the first working day of each month.
- Fees are considered delinquent after 7 calendar days of the due date. Parents will be notified of such, which may result in possible termination after, unless delinquent fees are paid within two weeks. A reasonable repayment plan will be accepted and the parent must comply with the repayment plan for continued services, not to exceed three occasions per year.

In accordance with Los Angeles Unified School District and State Department of Education regulations, fees shall not be assessed for field trips or for any other activity or service.

For All Programs (CCTR in IC and EECs and CSPP)

Emergency Information (for all programs)

Every parent, legal guardian or caregiver must complete an Emergency Information card for each child at time of enrollment. Emergency information must include the following:

- Home address and current telephone number, including cell phones
- Employment/business addresses and phone numbers
- Relative/friend's first and last names, addresses and telephone numbers, authorized to pick-up and care for a child due to illness, in an emergency situation, or after program closing hours, if a parent cannot be reached. **In these situations, children will only be released to an adult at least 18 years of age listed on the Emergency Information card.**

Change of Residence and/or Other Emergency Information

It is the responsibility of every parent, legal guardian or caregiver to immediately inform the early childhood education program of any change of address, telephone number or emergency information on the official Emergency Information Card.

Attendance Policies

Signing In and Out

Signing children in and out daily upon arrival and departure is required by law for the safety and supervision of the children and for program fiscal accountability. *The parent or other authorized adult must enter the time of arrival and departure on the sign-in/out sheet using a full signature.* As per the California Department of Education and licensing regulations, children may only be signed out and picked up by an adult (18 years or older) who is on the student's emergency card. Proper identification will be requested.

Absence Policy

Children learn and develop in ongoing and predictable educational environments. Their engagement through consistent and regular attendance is crucial to their success. When there are circumstances where your child must be absent from school, it is the parent's responsibility to notify the program as to the reason for the absence on the same day of the absence, or in case of an emergency as soon as possible. In order for the center to obtain an accurate meal count, parents should call **before 9:00 A.M.** on the day of the absence. Excessive absences, or failure to contact the center in a timely manner when a child is out, may result in termination from the program. Our program does not receive State reimbursement for excessive unexcused absences.

Excused absences include:

- Illness or quarantine of the child or parent, not a sibling
- Court ordered unlimited time spent with a parent/guardian or other relative
- Family Emergency - The duration of family emergencies will depend on the nature of the emergency, the place of occurrence and what is reasonable under each specific circumstance. Family emergencies include:
 - Accident involving members of the immediate family
 - Automobile failure
 - Death in the family
 - Act of nature, with damage to the home, such as an earthquake, flood or fire
 - Civil unrest, police action in the neighborhood
- Best Interest Days – children are allowed 10 “best interest days” per program year. These 10 days may include:
 - Vacation
 - Funeral, other than a family member
 - Cultural or religious celebration
 - Other family occasion such as parent or sibling graduation
 - Child Protective Services (CPS) unlimited number of days for best interest of child

Attendance Policies (cont.)

Unexcused Absences

Students with good attendance do better in school, have more friends, like school and are more likely to graduate from high school.

Any/all unexcused absences may be cause for termination of services, limited to no more than five days per school year. Parents will be informed in advance if they are in danger of being terminated for excessive unexcused absences.

Examples of unexcused absences are:

- The child did not feel like coming to school
- The parent or child woke up late
- The weather was too cold or too hot
- Family errands
- Court appearance, not requiring the child

Abandonment of Care

When the family has not been in communication with the center for seven consecutive calendar days and has not notified the center of the reason the family is not using services, the center shall attempt to contact the parent through a variety of communication methods. At least one communication attempt shall be in writing, which may be through electronic methods. The center shall keep documentation of all communication attempts, including a copy of all written communication, in the family data file. The center shall issue a NOA to disenroll the family on the basis of abandonment of care when there has been no communication with the school for a total of 30 consecutive calendar days.

Other Policies

Confidentiality

Information obtained from families to determine eligibility and complete enrollment is strictly confidential. This information is maintained by authorized District personnel and can only be viewed by authorized District and funding source personnel. Confidential records will not be released unless stipulated by the parent(s) or otherwise authorized by applicable law.

Emergency Cards

A current District Emergency Information Card must be on file at the school/infant center so that parents can be notified promptly in case of accident or injury involving their child. **A child may only be released to an adult at least 18 years old listed on the Emergency Information Card.** It is the responsibility of every parent, legal guardian or caregiver to immediately inform the early childhood education program of any change of address, telephone number or emergency information on the official Emergency Information Card.

Uniform Complaint Procedures (UCP)

The Los Angeles Unified School District recognizes that the District has the primary responsibility to ensure compliance with state and federal laws and regulations governing educational programs. The District shall investigate and seek to resolve complaints at the local level. The District shall follow uniform complaint procedures pursuant to state regulations when addressing complaints alleging failure to comply with the law in Adult Education, Career Technical Education, Child Development Programs, Consolidated Categorical Programs, Migrant and Indian Education, Nutrition Services, Special Education and laws regarding unlawful student-to-student, adult-to-student, and non-employee discrimination/ harassment on the basis of age, ancestry, color, disability (mental or physical), ethnic group identification, gender, national origin, race, religion, sex (actual or perceived), sexual orientation, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics, in any program or activity conducted by the District. For additional information regarding the District's Uniform Complaint Procedures process or assistance in filing a complaint, please contact the Educational Equity Compliance Office at (213) 241-7682.

Compliance Officer

The Educational Equity Compliance Office Director has been designated as the District's Compliance Officer responsible to receive and direct the investigation of complaints, maintain records of complaints and subsequent related actions, and ensure District compliance with the law.

Notifications

The District shall annually notify in writing its students, employees, parents and guardians, district advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties of these procedures and the person responsible for processing complaints.

Other Policies (cont.)

Filing of UCP Complaints

A written complaint of alleged noncompliance with a federal or state law or regulation governing education programs must be filed with the District's Compliance Office in the Educational Equity Compliance Office. When the subject matter of a complaint is not covered by this policy, the complainant will be advised in writing.

Uniform Complaint Procedures forms are available upon request from any school or District office, or by calling the Educational Equity Compliance Office at (213) 241-7682. Any person, including, but not limited to individuals with a disability, requesting to file a complaint and who is unable to prepare a written complaint will be assisted by District staff in filing the complaint.

Any student, parent, or non-employee individual, or specific group of individuals who allege that he/she or they were subjected to unlawful discrimination may file a Uniform Complaint Procedures (UCP) complaint alleging unlawful discrimination. Discrimination complaints must be filed no later than six months from the date the alleged discrimination occurred or the date when the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination unless the time of filing is extended by the District superintendent/designee.

Investigation of Complaint

Upon receipt of the complaint and the determination that the allegations are under the jurisdiction of the Uniform Complaint Procedures process, the Compliance Officer/designee will open a complaint investigation. At the discretion of the District's Compliance Officer/designee and with the consent of the parties, the Compliance Officer/designee may undertake a resolution of the dispute via mediation. The complainant and/or complaint's representatives and the District representatives will be provided an opportunity to present information that is relevant to the complaint during the mediation and/or investigative process. By filing a complaint, the complainant authorizes the District to investigate and make disclosures, as may be reasonably necessary to the investigation and resolution of the complaint. To ensure that all pertinent facts are considered, the District's complaint investigator may request other individuals to provide additional information.

Complainants are advised that, while the District will make an effort to protect their privacy and confidentiality, investigation of their complaint may require disclosure of certain information to others. Complainants are protected by law from retaliation for filing a complaint and/or their participation in the complaint investigation process.

Written Decision

Within sixty (60) days of receiving the complaint, unless the complainant agrees in writing to an extension of time, the Compliance Officer/designee shall prepare and send to the complainant a written report of the District's investigative findings, and corrective action(s) if appropriate. The investigative report shall be written in English and in the language of the complainant whenever feasible or required by law.

Other Policies (cont.)

Appeals to the California Department of Education

If a complainant is dissatisfied with the District's decision, the complainant may appeal in writing to the California Department of Education within fifteen (15) days of receiving the District's decision. The appeal must be in writing and must include a copy of the original complaint, as well as a copy of the District's decision and specific reasons for appealing the District's decision. The appeal should be sent to:

California Department of Education
Early Education Division
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814-5901
Attn: Appeals Coordinator
Phone: 916-322-6233

Complaints Not Under the Jurisdiction of the District's Uniform Complaint Procedures Process

In accordance with Section 4611 of Title 5 of the California Code of Regulations, the following complaints shall be referred to the specified agencies for appropriate resolution and are not subject to these complaint procedures:

1. Allegations of employment/work, employee-to-employee or student-to-employee discrimination/harassment complaints may be referred to the District's Equal Employment Opportunity Office at (213) 241-7685.
2. Allegations of suspected child abuse shall be referred to the Los Angeles County Department of Children and Family Services (DCFS) or the appropriate city police department or Los Angeles County Sheriff's Department, as applicable.
3. Allegations of fraud shall be referred to the responsible division/branch/department/unit administrator/supervisor or to the Office of the Inspector General.
4. Personnel action complaints shall be referred to the appropriate party or to The Office of the Inspector General.
5. Health and safety complaints regarding a Child Development Program shall be referred to the Department of Social Services, for licensed facilities.

PERSONAL RIGHTS

Child Care Centers

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

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

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

NAME

ADDRESS

CITY

ZIP CODE

AREA CODE/TELEPHONE NUMBER

DETACH HERE

TO: PARENT/GUARDIAN/CHILD OR AUTHORIZED REPRESENTATIVE:

PLACE IN CHILD'S FILE

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

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

(PRINT THE NAME OF THE FACILITY)

(PRINT THE ADDRESS OF THE FACILITY)

(PRINT THE NAME OF THE CHILD)

(SIGNATURE OF THE REPRESENTATIVE/PARENT/GUARDIAN)

(TITLE OF THE REPRESENTATIVE/PARENT/GUARDIAN)

(DATE)

CHILD CARE CENTER NOTIFICATION OF PARENTS' RIGHTS

PARENTS' RIGHTS

As a Parent/Authorized Representative, you have the right to:

1. Enter and inspect the child care center without advance notice whenever children are in care.
2. File a complaint against the licensee with the licensing office and review the licensee's public file kept by the licensing office.
3. Review, at the child care center, reports of licensing visits and substantiated complaints against the licensee made during the last three years.
4. Complain to the licensing office and inspect the child care center without discrimination or retaliation against you or your child.
5. Request in writing that a parent not be allowed to visit your child or take your child from the child care center, provided you have shown a certified copy of a court order.
6. Receive from the licensee the name, address and telephone number of the local licensing office.

Licensing Office Name: _____

Licensing Office Address: _____

Licensing Office Telephone #: _____

7. Be informed by the licensee, upon request, of the name and type of association to the child care center for any adult who has been granted a criminal record exemption, and that the name of the person may also be obtained by contacting the local licensing office.
8. Receive, from the licensee, the Caregiver Background Check Process form.

NOTE: CALIFORNIA STATE LAW PROVIDES THAT THE LICENSEE MAY DENY ACCESS TO THE CHILD CARE CENTER TO A PARENT/AUTHORIZED REPRESENTATIVE IF THE BEHAVIOR OF THE PARENT/AUTHORIZED REPRESENTATIVE POSES A RISK TO CHILDREN IN CARE.

For the Department of Justice "Registered Sex Offender" database, go to www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (9/08)

(Detach Here - Give Upper Portion to Parents)

ACKNOWLEDGEMENT OF NOTIFICATION OF PARENTS' RIGHTS (Parent/Authorized Representative Signature Required)

I, the parent/authorized representative of _____, have received a copy of the "CHILD CARE CENTER NOTIFICATION OF PARENTS' RIGHTS" and the CAREGIVER BACKGROUND CHECK PROCESS form from the licensee.

Name of Child Care Center

Signature (Parent/Authorized Representative)

Date

NOTE: This Acknowledgement must be kept in child's file and a copy of the Notification given to parent/authorized representative.

For the Department of Justice "Registered Sex Offender" database go to www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (9/08)



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT PARENT/STUDENT ACKNOWLEDGEMENT FORM

EARLY CHILDHOOD EDUCATION PROCEDURES, GUIDELINES AND INFORMATION FOR PARENTS

Dear Parent/Guardian:

Our program annually notifies parents/guardians of their rights to services and programs offered through Early Childhood Education. You must sign a notification form and return it to your children's schools acknowledging that you have been informed of your rights.

Please read the Information for Parents and return the signed form below to the school. Your signature does not constitute consent to take part in any particular program.

----- Tear-Off -----



LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT RECEIPT OF ANNUAL NOTIFICATION OF INFORMATION FOR PARENTS

I acknowledge, with my signature below, the receipt of the required annual notification of parent/student rights on behalf of my son/daughter.

Please PRINT the name, birth date and grade of your child.

STUDENT'S NAME:

Last Name
Initial

First Name

Middle

Birthdate

Grade

Signature of Parent/Guardian

Date

Parent Acknowledgement Form

INFORMATION RELEASE FORM

Under Federal and State law, school districts may share student directory information with authorized individuals, organizations and/or officials. Pursuant to California Education Code section 49073, LAUSD has identified the categories of information listed below as directory information that may be released to the officials and organizations named below. Parents of students 17 years or younger and adult students 18 years or older may request the school principal limit the release of directory information or not release directory information at all. The request to withhold the student directory information is applicable only to the current school year.

INFORMATION RELEASE FORM

PLEASE READ AND COMPLETE THE INFORMATION RELEASE FROM BELOW AND RETURN IT TO YOUR SCHOOL PRINCIPAL. UNLESS THIS FORM IS RETURNED, YOUR STUDENT'S INFORMATION MAY BE RELEASED AS INDICATED.

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT - PARENT STUDENT HANDBOOK

SCHOOL NAME: _____ DATE: _____

STUDENT NAME: (Please Print)	Date of Birth:	Grade:
Address:	City:	Zip Code:
Telephone Number:	Record Room:	

STUDENT DIRECTORY INFORMATION

- ☐ 1. I do not wish to have any directory information released to any individual or organization.
- OR
- ☐ 2. I request to withhold the directory information according to the box(es) I check below:

	DO NOT RELEASE
PTA	
HEALTH DEPARTMENT	
ELECTED OFFICIALS	
DCPS	
DEPT. OF MENTAL HEALTH	
PROBATION DEPARTMENT	

	DO NOT RELEASE
1. Name	
2. Address	
3. Telephone Number	
4. Date of Birth	
5. Dates of Attendance	
6. Previous School(s)	

NEWS MEDIA RELEASE OF INFORMATION

- ☐ My child may be interviewed, photographed, or filmed by members of the news media.
- ☐ My child may not be interviewed, photographed, or filmed by members of the news media.

Signature of Parent/Guardian (if student is under 18)

Date

LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2025-2026 ANNUAL PESTICIDE USE NOTIFICATION

The District has adopted an Integrated Pest Management (IPM) policy. This policy includes notifying parents/legal guardians and staff of pesticide use. During the school year, it may be necessary to apply pesticides at your child's school to avoid serious health problems posed by pests and/or maintain the integrity of a structure. However, should you feel that your child's or your (for school staff) health and/or behavior could be influenced by exposure to pesticide products, you are notified as follows:

- An application of products on the Approved List may be applied during the school year. (See list of pesticide products that have been approved for use at District sites included in the Parent Student Handbook) or visit the Facilities Services Division IPM website at: <https://www.lausd.org/Page/18939>.
- In the event the use of a product is required that is not on the Approved List, you will be notified 72 hours in advance. (Exception: Emergency circumstances that warrant an immediate response).
- Additional information regarding pesticide products, including those on the District's Approved List, is available online at: <https://www.cdpr.ca.gov/>.

Please complete, detach, and return the form below to the school's main office, indicating whether you wish to be pre-notified each time a pesticide is scheduled to be used at the school.

IF APPLICABLE, COMPLETE, SIGN, AND RETURN THIS PORTION TO YOUR CHILD'S SCHOOL



PARENT/LEGAL GUARDIAN REQUEST FOR NOTIFICATION 2025-2026

☐ **I would like to be notified** every time a pesticide application is to take place at my child's school (i.e., in addition to annual notification). I understand that the notification will be sent home with my child or provided to me by a school staff member at least 72 hours before the application. (Exception: Emergency circumstances that warrant an immediate response).

☐ **I do not need to be notified** every time a pesticide is to take place at the school. I understand that I will receive an annual notification in the Parent Student Handbook, or by other means of pesticides approved for use at schools.

Child's name (print): _____ Grade: _____

School: _____ Room Number: _____

Name of parent/legal guardian (print): _____

Signature of parent/legal guardian: _____ Date: _____

Note to Site Administrator

File the original in the Main Office. If the above "I would like to be notified" box is checked: 1) the original copy should be filed in the Main Office; 2) the student information shall be added to the "Parents Requiring 72 Hour Notification List" in tab 10 of the IPM Handbook located in the school's Main Office; and 3) a scanned electronic copy of the returned notice AND the updated "Parents Requiring 72 Hour Notification List" including the new information shall be emailed to the IPM Program Coordinator at IPM@lausd.net.

Maintenance and Operations Branch Office
333 South Beaudry Ave. 22nd Floor
Attn: Richard Avendano, IPM Program Coordinator

Los Angeles Unified School District
Approved Pesticide Product List 2025-2026

The Los Angeles Unified School District is committed to the Precautionary Principle and Right to Know. All of the products listed below have been approved by LAUSD for use at District sites. However, this list does not indicate that all approved products listed below are used. In fact, some of these products are used rarely, if ever.

Some of the listed products require Pest Supervisor approval and/or direct supervision during application, and are used only when health or safety concerns are present as outlined within The IPM Policy. These products are listed at the bottom of this list, and restrictions are also indicated in the "comments" column.

PESTICIDE NAME	(1) ACTIVE INGREDIENT	PHYSICAL FORM	APPLICATION METHOD	TARGET PEST	USEPA TOXICITY CATEGORY	(2) LABEL DESIGNATION	COMMENTS	EPA REG. NO. or CA. REG. NO.
Alpine Cockroach Gel Bait Rotation 1 Reservoir (by BASF)	Dinotefuran 0.05%	Gel	Indoor use only in cracks, crevices and voids.	Cockroaches	3	Caution	Bait attractant Applicator refer to product label for appropriate PPE. This product is not approved for exterior use.	499-507
Bora-Care Termiticide, Insecticide and Fungicide Concentrate (by Nisus)	disodium octaborate tetrahydrate 40%	Liquid suspension	Spray used for wood boring insects	Termites	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	64405-1
M-Pede Insecticide-Miticide-Fungicide (by Gowan)	potassium salts of fatty acids 49%	Liquid	Direct spray to pest	Thrip, White Fly, and as indicated per label	2	Warning	Applicator refer to product label for appropriate PPE	10163-324
Niban Granular Bait (by Nisus)	Orthoboric Acid-5%	Granules and Fine Granules	Interior and exterior bait	Various insects	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	64405-2
NiBor-D (by Nisus)	Disodium Octaborate Tetrahydrate-98%	Dust	Applied wet or dry	Various insects	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	64405-8
ProFoam Platinum (by Nisus)	Sodium Decyl Sulfate, Sodium Lauroampho Acetate, Sodium Lauryl Sulfate 60%	Foam	Foaming agent; non pesticide	Various uses	3	Warning	Applicator refer to product label for appropriate PPE	Ca. Reg. 1051148-50001-AA
Summit B.T.I. Briquets/Mosquito Dunks (by Summit)	Bacillus thuringiensis subspecies israelensis solids, spores and insecticidal toxins-10%	Solid briquet	Floating larvicide	Mosquito larvicide	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	6218-47
Tim-Bor Professional (by Nisus)	disodium octaborate tetrahydrate 98%	Powder	Applied wet or dry	Wood destroying organisms and fungus	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	64405-8
EcoVia EC Emulsifiable Concentrate (by Rockwell Labs Ltd)	Thyme Oil- 20% 2- Phenethyl Propionate- 14% Rosemary Oil- 8%	Liquid	Spray	As indicted per label	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	Exempt- FIFRA 25 (b)
EcoVia WD Wettable Dust (by Rockwell Labs Ltd)	Thyme Oil- 10% 2- Phenethyl Propionate- 7%	Dust	Use according to label	As indicted per label	3	Caution	Applicator refer to product label for appropriate PPE	Exempt- FIFRA 25 (b)

Los Angeles Unified School District
Approved Pesticide Product List 2025-2026

The following products are to be used according to the specific instructions as indicated, per product. These products are not routinely used. Pest supervisor or other approvals as indicated are necessary prior to use.								
Advance Granular Carpenter Ant Bait (by BASF)	abamectin B1 0.011%	Granule	Indoor cracks, crevices and voids. Outdoors per the label.	Ants	3	Caution	Bait attractant Applicator refer to product label for appropriate PPE. Application areas must be caulked/sealed immediately after the application.	499-370
Avert DF Dry Flowable Cockroach Bait (by BASF)	abamectin B1 0.05%	Dust	Crack & crevice bait dust	Cockroaches	3	Caution	Bait attractant Applicator refer to product label for appropriate PPE. Application areas must be caulked/sealed immediately after the application.	499-294
PT 565 Plus XLO Formula 2 Contact Insecticide (by BASF)	pyrethrins-0.5% piperonyl butoxide -1% n-octyl bicycloheptene dicarboximide 1%	Aerosol	Use according to label.	Fleas, gnats, mosquitos, bees, bird mites	3	Caution	Restrict re-entry to occupied areas for 24 hours after application. Follow food handling precautions when using this product. Applicator refer to product label for appropriate PPE	499-290
Suspend SC Insecticide (By Bayer)	deltamethrin 4.75%	Liquid	Spray	Ants, Fire Ants, Fleas, Ticks, Cockroaches, & Spiders	3	Caution	Use for exterior only on fleas, ticks, and fire ants, and large roaches in ground boxes. Restrict re-entry of area for 24 hours after application. Applicator refer to product label for appropriate PPE	432-763
Terad3 Blox (by Bell Laboratories, Inc.)	Cholecalciferol [9,10-secocholesta-5,7,10(19)-trien-3-ol] 0.075%	Solid Bait Block	Use According to Label	Rodents	3	Caution	Obtain Supervisor approval prior to each use. To be used in tamper proof bait stations. Applicator refer to product label for appropriate PPE.	12455-106
Altosid Briquets Zoecon (by Wellmark International)	S-Methoprene- 8.62%	Briquet	Floating larvicide	Mosquito larvicide	3	Caution	This product is not to be used in flowing water in areas such as storm drains and catch basins and any other areas where it is reasonable to assume that there will be flowing water. Applicator refer to product label for appropriate PPE	2724-375
RatX Bait Discs (By EcoClear Products)	Corn Gluten Meal- 42%, Sodium Chloride-3%, Citric Acid-2%, Putrescent Whole Egg Solids-1.5%, Soybean Oil-1%	Discs	Use according to label	Rodents	3	Caution	Obtain Supervisor approval prior to each use. To be used in tamper proof bait stations. Applicator refer to product label for appropriate PPE.	Exempt- FIFRA 25 (b)



Procedimientos, Directrices e Información de Educación Temprana para los Padres de Familia

Julio 2025

Bienvenidos

Es un placer darles la bienvenida a los programas de Educación Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles. El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se enorgullece de tener una larga historia de servir a niños pequeños desde hace más de sesenta años. Actualmente operamos más de 300 programas de Educación Preescolar de California y Programas de Desarrollo y Cuidado Infantil de todo el día en todo el Distrito.

Esta Guía para Padres de Familia contiene información valiosa sobre los programas de Educación Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, así como los papeles y responsabilidades de los padres de familia y de los miembros del personal. Le exhortamos a que lo lea cuidadosamente. Si usted tiene preguntas, el administrador del programa de su hijo con gusto le ayudará.

Esperamos contar con su participación en el programa y trabajar con ustedes para apoyar el crecimiento y el desarrollo de su hijo.

Tabla de Contenidos

Misión, Visión y Creencias	4
Descripción del Programa	5
Pólizas relacionadas al Distrito Unificado de Los Ángeles.....	6
Directorio del Programa:	
Centros de Educación Temprana	7
Programas Preescolares del Estado de California (CSPP).....	11
Centros de Educación Temprana de Cuidado Infantil	15
Programa Instruccional de Educación Preescolar	16
Salud, Servicios Sociales y Nutrición	18
Desarrollo Profesional	25
Participación de los Padres de Familia.....	26
Procedimientos de Inscripción	27
Para Todos los Programas (CCTR en IC y EEC, y CSPP).....	35
Pólizas de Asistencia	36
Otras Pólizas.....	38
FORMULARIOS:	
DERECHOS PERSONALES	41
NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES	42
FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DE LOS PADRES	43
FORMULARIO PARA DIVULGAR Y ENTREGAR INFORMACIÓN	44
NOTIFICACIÓN ANUAL DEL USO DE PESTICIDAS	45

Misión, Visión y Creencias

Nuestra Misión

La misión del Programa de Educación Preescolar es proporcionar un programa de alta calidad de educación preescolar para maximizar la preparación para la escuela.

Nuestra Visión

El Programa de Educación Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles está comprometido a proporcionar una experiencia de educación temprana de calidad que preparará a los estudiantes para que tengan éxito en la escuela y en la vida, valorando y respetando al mismo tiempo las necesidades, los idiomas y las culturas de todos los estudiantes, sus familias, el personal y las comunidades a las que presta servicios.

Nuestras creencias

- Todos los estudiantes tienen el derecho a ser tratados con dignidad y respeto y que se le otorguen un entorno seguro y propicio de aprendizaje que atienda sus necesidades.
- Todos los estudiantes tienen derecho a recibir un programa educativo apropiado para el desarrollo, que les suponga un reto y que integre las oportunidades de aprendizaje con altas expectativas.
- El valor y el respeto por los idiomas y las culturas de los estudiantes, los padres de familia, personal y las comunidades son esenciales para el éxito del estudiante.
- Todos los interesados deben estar comprometidos a altos estándares.
- Los miembros del personal competentes y bien capacitados son fundamentales para la exitosa implementación de programas de calidad de educación preescolar.
- La capacitación profesional continua para todo el personal es vital para alcanzar los altos estándares de enseñanza y aprendizaje.
- Los padres y los adultos son fundamentales para el éxito académico de los niños y deben ser incluidos como socios de pleno derecho en la educación de sus hijos.
- Es la responsabilidad del liderazgo para promover prácticas educativas de alta calidad para garantizar el logro estudiantil.

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a proporcionar un entorno y un ambiente de trabajo y aprendizaje sin discriminación y acoso ilícitos. El Distrito prohíbe la discriminación y el acoso de acuerdo con la edad de individuo, descendencia, color, discapacidad (física o mental), estado civil, origen nacional, raza, religión (incluyendo las actividades religiosas), el sexo, (real o percibida como el embarazo, el parto o afecciones médicas relacionadas), orientación sexual, o basándose en el hecho de que la persona esté relacionada con un individuo o grupo con una de estas características reales o percibidas.

Descripción del Programa

Departamento de Programas de Educación de California

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles ofrece una amplia variedad de Programas de Educación Especial y de Desarrollo Infantil del Departamento de Educación de California que proporcionan entornos de alta calidad apropiados para el desarrollo para atender las necesidades socio-emocionales, físicas, cognitivas y del lenguaje de los niños pequeños. Estos programas son:

- **Programa de Educación Preescolar del Estado de California (CSPP)**

Programas de día completo, para niños de 3 y 4 años de edad, y sus familias, se encuentran en centros de educación preescolar en todo el Distrito. Las familias deben cumplir con los criterios de ingresos y necesidades determinados por el estado.

Los programas de todo el día, medio año para los niños de 3 y 4 años de edad están en las escuelas primarias y otros planteles en todo el Distrito. Las familias deben cumplir con los criterios de ingresos y necesidades determinados por el estado.

- **Programa de Desarrollo y Cuidado Infantil General (CCTR)**

Los programas de día completo, para los niños de 2 y 5 años de edad y sus familias, se encuentran en centros de educación preescolar en todo el Distrito. Las familias deben cumplir con los criterios de ingresos y necesidades determinados por el estado.

- **Centros de Educación Temprana de Cuidado Infantil**

Ubicado en o cerca de la escuela preparatoria, este programa está abierto a la comunidad para bebés y niños pequeños desde nacimiento hasta los 30 meses con inscripción prioritaria para padres adolescentes de escuela preparatoria. Los centros infantiles de Ramona, Roosevelt y Cleveland están abiertos todo el año, de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 5:00 p. m. El centro infantil de Locke está abierto de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. en el horario escolar regular de agosto - junio.

- **Programa de Educación Especial para Bebés y Niños en Edad Preescolar**

El Distrito ofrece una gran variedad de programas de Educación Especial Preescolar, apoyos y servicios desde el nacimiento hasta los cinco años de edad con discapacidades identificadas conforme a lo dispuesto por la ley federal y estatal.

Pólizas relacionadas al Distrito Unificado de Los Ángeles

Todos los Programas de Educación Preescolar se abstienen de la instrucción religiosa y la adoración.

No se proporciona transporte a los estudiantes matriculados en centros infantiles de educación general, preescolar estatal y centros de educación temprana.

Póliza de Fraude

El Inspector General del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles tiene autoridad legal para auditar e investigar a personas y empresas que hacen negocios con el Distrito. Los actos delictivos identificados, incluidos fraude, sobornos, robo y conspiración, se persiguen con la mayor extensión de la ley, en conjunto con agencias asociadas encargadas de hacer cumplir la ley a nivel federal, estatal y local.

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Centros de Educación Temprana (EEC)

NOMBRE DEL CENTRO	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
4th Street EEC	Este	421 Hillview Avenue	Los Angeles	90022	(323) 266-4024
24th Street EEC	Sur	2101 West 24th Street	Los Angeles	90018	(323) 733-2164
28th Street EEC	Este	747 East 28th Street	Los Angeles	90011	(323) 231-6921
36th Street EEC	Oeste	3556 S. St. Andrews Place	Los Angeles	90018	(323) 734-3644
37th Street EEC	Sur	1204 West 36th Place	Los Angeles	90007	(323) 733-2133
66th Street EEC	Sur	405 East 67th Street	Los Angeles	90003	(323) 750-7861
75th Street EEC	Sur	242 West 75th Street	Los Angeles	90003	(323) 753-1177
95th Street EEC	Sur	1027 West 96th Street	Los Angeles	90044	(323) 777-0920
97th Street EEC	Sur	430 West Colden Avenue	Los Angeles	90003	(323) 777-1233
102nd Street EEC	Sur	1925 East 102nd Street	Los Angeles	90002	(323) 569-8159
112th Street EEC	Sur	1319 East 112nd Street	Los Angeles	90059	(323) 567-9631
Albion EEC	Este	348 South Avenue 18	Los Angeles	90031	(323) 221-1798
Alexandria EEC	Este	4304 Rosewood Avenue	Los Angeles	90004	(323) 662-8127
Anton EEC	Este	831 N. Bonnie Beach Place	Los Angeles	90063	(323) 981-3670
Arminta EEC	Norte	7911 Goll Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-4312
Bradley EEC	Sur	10925 S. Central Avenue	Los Angeles	90059	(323) 357-7790
Broadous EEC	Norte	11736 Bromont Avenue	Pacoima	91331	(818) 897-2009
Brooklyn EEC	Este	329 North Arizona Avenue	Los Angeles	90022	(323) 269-4085
Cabrillo Avenue EEC	Sur	741 West Eighth Street	San Pedro	90731	(310) 832-2809
Canoga Park EEC	Norte	7355 Vassar Avenue	Canoga Park	91303	(818) 348-2814
Castelar EEC	Este	840 Yale Street	Los Angeles	90012	(213) 624-6740

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Centros de Educación Temprana (EEC)

NOMBRE DEL CENTRO	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Chase EEC	Norte	8635 N. Colbath Avenue	Panorama City	91402	(818) 830-4455
Cleveland EEC	Norte	19031 W. Strathern Street	Reseda	91335	(818) 885-3677
Collins EEC	Sur	901 West 52nd Street	Los Angeles	90037	(323) 752-2119
Crescent Heights EEC	Oeste	1700 Alvira Street	Los Angeles	90035	(323) 939-1224
Cruz, Bill EEC	Este	1020 South Valencia	Los Angeles	90015	(213) 388-6485
Dacotah EEC	Este	3142 Lydia Drive	Los Angeles	90023	(323) 268-9868
Dayton Heights EEC	Oeste	3917 Clinton Street	Los Angeles	90004	(323) 664-1024
Dolores EEC	Sur	22309 Catskill Avenue	Carson	90745	(310) 830-6987
Eastman EEC	Este	1266 South Gage Avenue	Los Angeles	90023	(323) 268-7408
El Sereno EEC	Este	3802 Pueblo Avenue	Los Angeles	90032	(323) 221-2121
Escalante EEC	Este	7221 S. Atlantic Avenue	Cudahy	90210	(323) 890-2380
Estrella EEC	Este	120 East 57th Street	Los Angeles	90011	(323) 846-4880
Evergreen EEC	Este	1027 N Evergreen Avenue	Los Angeles	90033	(323) 269-0406
Fair EEC	Norte	11300 Kittridge Street	North Hollywood	91606	(818) 985-1790
Gardena EEC	Sur	1350 West 177th Street	Gardena	90248	(310) 354-5091
Gates EEC	Este	2306 Thomas Street	Los Angeles	90031	(323) 222-0277
Glassell Park EEC	Oeste	3303 N. Carlyle Street	Los Angeles	90065	(323) 221-1008
Gledhill EEC	Norte	16058 Gledhill Street	North Hills	91343	(818) 895-2491
Glenfeliz EEC	Oeste	3745 Dover Place	Los Angeles	90039	(323) 665-4165
Graham EEC	Sur	8332 South Elm Street	Los Angeles	90001	(323) 582-1222
Grant EEC	Oeste	1559 N St. Andrews Place	Los Angeles	90028	(323) 463-4112

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Centros de Educación Temprana (EEC)

NOMBRE DEL CENTRO	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Gratts EEC	Este	1414 5th Street	Los Angeles	90017	(213) 481-3230
Haddon EEC	Norte	10085 Haddon Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-5501
Hawaiian EEC	Sur	501 Hawaiian Avenue	Wilmington	90744	(310) 834-7186
Hobart EEC	Oeste	982 South Serrano Avenue	Los Angeles	90006	(213) 380-0411
Holmes EEC	Este	1810 East 52nd Street	Los Angeles	90058	(323) 589-6427
Hooper EEC	Este	1224 East 52nd Street	Los Angeles	90011	(323) 232-3801
Hyde Park EEC	Sur	6428 11th Avenue	Los Angeles	90043	(323) 751-4147
Kentwood EEC	Oeste	8376 Dunbarton Avenue	Los Angeles	90045	(310) 645-2923
Laurel EEC	Oeste	8023 Willoughby Avenue	Los Angeles	90046	(323) 654-0812
Lemay EEC	Norte	17553 Lemay Street	Van Nuys	91406	(818) 345-0731
Locke EEC	Sur	320 East 111th Street	Los Angeles	90061	(323) 755-0721
Logan EEC	Este	1712 West Montana Street	Los Angeles	90026	(213) 989-1909
Marina EEC	Oeste	4908 Westlawn Avenue	Los Angeles	90066	(310) 822-8436
Marvin EEC	Oeste	2341 S. Curson Avenue	Los Angeles	90016	(323) 933-5882
McAuliffe EEC	Este	8914 Hunt Avenue	South Gate	90280	(323) 249-5760
Meridian EEC	Este	6124 Ruby Place	Los Angeles	90042	(323) 254-6749
Mikes, Wanda EEC	Sur	7720 South Vermont Ave.	Los Angeles	90044	(323) 758-1136
Miles EEC	Este	2855 Saturn Avenue	Huntington Park	90255	(323) 581-2410
Miramonte EEC	Sur	1341 East 70th Street	Los Angeles	90001	(323) 581-6223
Monte Vista EEC	Este	5509 Ash Street	Los Angeles	90042	(323) 258-3842
Murchison EEC	Este	1537 Murchison Street	Los Angeles	90033	(323) 225-2787

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Centros de Educación Temprana (EEC)

NOMBRE DEL CENTRO	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Noble EEC	Norte	8315 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 894-2716
Normandie EEC	Sur	4407 Raymond Avenue	Los Angeles	90037	(323) 292-0266
Normont EEC	Sur	25028 Petroleum Avenue	Harbor City	90710	(310) 326-3344
Pacoima EEC	Norte	11059 Herrick Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-3722
Park Western EEC	Sur	1220 Park Western Place	San Pedro	90732	(310) 833-2875
Parks Huerta EEC	Sur	1020 West 58th Street	Los Angeles	90044	(323) 759-0667
Pinewood EEC	Norte	7051 Valmont Street	Tujunga	91042	(818) 352-4469
Roberti, David EEC	Este	1156 East Vernon Avenue	Los Angeles	90011	(323) 234-1428
Rosemont EEC	Este	430 N. Rosemont Avenue	Los Angeles	90026	(213) 413-2999
San Fernando EEC	Norte	1204 Woodworth Street	San Fernando	91340	(818) 365-9105
San Pedro EEC*	Sur	950 West Santa Cruz Street	San Pedro	90731	(310) 831-4803
Shenandoah EEC	Oeste	8861 Beverlywood Street	Los Angeles	90034	(310) 838-7328
State EEC	Este	3210 Broadway	Huntington Park	90255	(323) 589-3718
Sylvan Park EEC	Norte	15011 Delano Street	Van Nuys	91411	(818) 997-8972
Telfair EEC	Norte	10915 Telfair Avenue	Pacoima	91331	(818) 896-2118
Toluca Lake EEC	Norte	4915 Strohm Avenue	North Hollywood	91601	(818) 980-0925
Trinity EEC	Este	3816 Trinity Street	Los Angeles	90011	(323) 232-4017
Vanalden EEC	Norte	6212 Vanalden Avenue	Reseda	91335	(818) 343-5595
Vaughn EEC	Norte	11480 Herrick Avenue	Pacoima	91331	(818) 899-2278
Vine EEC	Oeste	6312 Eleanor Avenue	Los Angeles	90038	(323) 465-1167
Wadsworth EEC	Este	1047 East 41st Street	Los Angeles	90011	(323) 232-0581
Wilmington Park EEC	Sur	1419 Young Street	Wilmington	90744	(310) 518-3207
Wilton Place EEC	Oeste	4030 W. Leeward Avenue	Los Angeles	90005	(213) 383-4971

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)

NAME OF CENTER	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
61st Street Elementary CSPP	Oeste	6020 S. Figueroa Street	Los Angeles	90003	(323) 759-1138
99th Street Elementary CSPP	Sur	9900 S. Wadsworth Avenue	Los Angeles	90002	(323) 564-2677
107th Street Elementary School CSPP	Sur	147 East 107th Street	Los Angeles	90003	(323) 756-8137
186th Street Elementary School CSPP	Sur	1581 West 186th Street	Gardena	90248	(310) 324-1153
Allesandro Elementary School CSPP	Oeste	2210 Riverside Drive	Los Angeles	90039	(323) 666-7162
Amestoy Elementary School CSPP	Sur	1048 West 149th Street	Gardena	90247	(310) 327-5592
Andasol Elementary School CSPP	Norte	10126 Encino Avenue	Northridge	91325	(818) 349-8631
Annalee Ave. Elementary School CSPP	Sur	19410 S. Annalee Avenue	Carson	90746	(310) 537-4740
Barton Hill Elementary School CSPP	Sur	423 North Pacific Avenue	San Pedro	90731	(310) 547-2471
Beachy Elementary School CSPP	Norte	9757 Beachy Avenue	Arleta	91331	(818) 899-0241
Braddock Dr. Elementary School CSPP	Oeste	4711 Inglewood Blvd.	Culver City	90230	(310) 391-6707
Broad Ave Elementary School CSPP	Sur	24815 Broad Avenue	Wilmington	90744	(310) 835-3118
Burbank Elementary School CSPP	Norte	12215 Albers Street	North Hollywood	91607	(818) 763-6497
Bushnell Way Elementary School CSPP	Este	5507 Bushnell Way	Los Angeles	90042	(323) 255-6511
Calvert Charter for Enriched Studies CSPP	Norte	19850 Delano Street	Woodland Hills	91367	(818) 347-2681
Capistrano Elementary School CSPP	Norte	8118 Capistrano Avenue	West Hills	91304	(818) 883-8991
Cardenas Elementary School CSPP	Norte	6900 Calhoun Avenue	Van Nuys	91405	(818) 908-6700
Cheremoya Elementary School CSPP	Oeste	6017 Franklin Avenue	Los Angeles	90028	(323) 464-1722
Coliseum Elementary School CSPP	Oeste	4400 Coliseum Street	Los Angeles	90016	(323) 294-5244
Corona Elementary School CSPP	Este	3825 Bell Avenue	Bell	90201	(323) 560-1323

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)

NOMBRE DE LA ESCUELA	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Escutia Primary Center CSPP	Este	6401 Bear Avenue	Bell	90201	(323) 585-8237
Fernangeles Elementary School CSPP	Norte	12001 Art Street	Sun Valley	91352	(818) 767-0380
First Street Elementary School CSPP	Este	2820 East First Street	Los Angeles	90033	(323) 269-0138
Fullbright Elementary School CSPP	Norte	6940 Fullbright Avenue	Canoga Park	91306	(818) 340-6677
Gardner Elementary School CSPP	Oeste	7450 Hawthorn Avenue	Los Angeles	90046	(323) 876-4710
Gates Elementary School CSPP	Este	3333 Manitou Avenue	Los Angeles	90031	(323) 225-9574
Gault St. Elementary School CSPP	Norte	17000 Gault Street	Van Nuys	91406	(818) 343-1933
George De La Torre Jr. Elementary CSPP	Sur	500 North Island Avenue	Wilmington	90744	(310) 847-1400
Granada Elementary School CSPP	Norte	17170 Tribune Street	Granada Hills	91344	(818) 363-3188
Haddon Elementary School CSPP	Norte	10115 Haddon Avenue	Pacoima	91331	(818) 899-0244
Hamasaki Elementary School CSPP	Este	4865 East First Street	Los Angeles	90022	(323) 263-3869
Harmony Elementary School CSPP	Este	899 East 42nd Place	Los Angeles	90011	(323) 238-0791
Hart Street Elementary School CSPP	Norte	21040 Hart Street	Canoga Park	91303	(818) 340-6222
Hazeltine Elementary School CSPP	Norte	7150 Hazeltine Avenue	Van Nuys	91405	(818) 781-1040
Hughes Elementary School CSPP	Este	4242 Clara Street	Cudahy	90201	(323) 560-4422
Huntington Park Elementary School CSPP	Este	6055 Corona Avenue	Huntington Park	90255	(323) 869-5920
Jones Primary Center CSPP	Este	1017 West 47th Street	Los Angeles	90037	(323) 235-8911
Kentwood Elementary School CSPP	Oeste	8401 Emerson Avenue	Los Angeles	90045	(310) 670-8977
Kittridge Elementary School CSPP	Norte	13619 Kittridge Street	Van Nuys	91401	(818) 786-7926
Knollwood Elementary School CSPP	Norte	11822 Gerald Avenue	Granada Hills	91344	(818) 363-9558

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)

NOMBRE DE LA ESCUELA	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Korenstein Elementary School CSPP	Norte	4312 Berenice Avenue	Los Angeles	90031	(323) 221-5148
Lafayette Park Primary Center CSPP	Este	4564 West Lexington Avenue	Los Angeles	90029	(323) 644-2884
Lassen Elementary School CSPP	Norte	8530 Limerick Avenue	Canoga Park	91306	(818) 341-1730
Latona Avenue Elementary School CSPP	Este	4312 Berenice Avenue	Los Angeles	90031	(323) 221-5148
Lexington Avenue Primary Center CSPP	Oeste	4564 West Lexington Avenue	Los Angeles	90029	(323) 644-2884
Limerick Elementary School CSPP	Norte	8530 Limerick Avenue	Canoga Park	91306	(818) 341-1730
Magnolia Elementary School CSPP	Oeste	1626 Orchard Avenue	Los Angeles	90006	(213) 748-6281
Maple Primary Center CSPP	Este	3601 South Maple Avenue	Los Angeles	90011	(323) 232-0984
Middleton Primary Center CSPP	Este	2410 Zoe Avenue	Huntington Park	90255	(323) 826-9533
Nestle Elementary School CSPP	Norte	5060 Nestle Avenue	Tarzana	91356	(818) 342-6148
Ochoa Elementary School CSPP	Este	5027 Live Oak Street	Cudahy	90201	(323) 869-1302
O'Melveny Elementary School CSPP	Norte	728 Woodworth Street	San Fernando	91340	(818) 365-5621
Osceola Street Elementary CSPP	Norte	14940 Osceola Street	Sylmar	91342	(818) 362-1556
Panorama City Elementary School CSPP	Norte	8600 Kester Avenue	Panorama City	91402	(818) 895-4230
Plummer Elementary School CSPP	Norte	9340 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 895-2481
Primary Academy for Success CSPP	Norte	9075 Willis Avenue	Panorama City	91402	(818) 920-2932
Rosa Parks Learning Center CSPP	Norte	8855 Noble Avenue	North Hills	91343	(818) 895-9620
Russell Elementary School CSPP	Sur	1263 East Firestone Blvd.	Los Angeles	90001	(323) 582-7247
San Miguel Elementary School CSPP	Este	9801 San Miguel Avenue	South Gate	90280	(323) 567-0511
Saticoy Elementary School CSPP	Norte	7850 Ethel Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-0783

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Programa Preescolar del Estado de California (CSPP)

NOMBRE DE LA ESCUELA	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Sheridan Elementary School CSPP	Este	416 N. Cornwell Street	Los Angeles	90033	(323) 263-9818
Sierra Park Elementary School CSPP	Este	3170 Budau Avenue	Los Angeles	90032	(323) 223-1081
Stagg Elementary School CSPP	Norte	7839 Amestoy Avenue	Van Nuys	91406	(818) 881-9850
Stanford Primary Center CSPP	Este	3020 Kansas Avenue	South Gate	90280	(323) 563-9208
Stanley Mosk Elementary School CSPP	Norte	7335 Lubao Avenue	Canoga Park	91306	(818) 700-2020
Stonehurst Elementary School CSPP	Norte	9851 Stonehurst Avenue	Sun Valley	91352	(818) 767-8014
Stoner Elementary School CSPP	Oeste	11735 Braddock Drive	Culver City	90230	(310) 390-3396
Strathern Elementary School CSPP	Norte	7939 St. Claire Avenue	North Hollywood	91605	(818) 765-4234
Sunland Elementary School CSPP	Norte	8350 Hillrose Street	Sunland	91040	(818) 353-1631
Sunny Brae Ave. Elementary School CSPP	Norte	20620 Arminta Street	Winnetka	91306	(818) 341-0931
Toluca Lake Elementary School CSPP	Norte	4840 Cahuenga Blvd.	North Hollywood	91601	(818) 761-3339
Union Avenue Elementary School CSPP	Este	150 S. Burlington Avenue	Los Angeles	90057	(213) 483-1345
Valerio Elementary School CSPP	Norte	15035 Valerio Street	Van Nuys	91405	(818) 785-8683
Vista del Valle Elementary School CSPP	Norte	12441 Bromont Avenue	San Fernando	91340	(818) 838-3860
Walnut Park Elementary School CSPP	Este	2642 Olive Street	Huntington Park	90255	(323) 588-3145
Washington Primary Center CSPP	Sur	860 W. 112th Street	Los Angeles	90044	(323) 779-7550
Weigand Elementary School CSPP	Sur	10401 Weigand Avenue	Los Angeles	90002	(323) 567-9606
West Athens Elementary School CSPP	Oeste	1110 West 119th Street	Los Angeles	90044	(323) 756-9114
Wilmington Park Elementary School CSPP	Sur	1140 Mahar Avenue	Wilmington	90744	(310) 830-8404
Wisdom Elementary School CSPP	Sur	1125 East 74 th Street	Los Angeles	90001	(323) 586-5760

Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles

Centros de Educación Infantil (IC)

NOMBRE DEL CENTRO	REGIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
Cleveland Infant Center	Norte	19031 W. Strathern Street	Reseda	91335	(818) 885-3677
Locke EEC/Infant Center	Sur	320 E. 111 th Street	Los Angeles	90061	(323) 755-0721
Ramona High School Infant Center	Este	231 S. Alma Avenue	Los Angeles	90063	(323) 263-1120
Roosevelt High School Infant Center	Este	456 S. Mathews Street	Los Angeles	90033	(323) 780-6635

Programa Instruccional de Educación Preescolar (cont.)

Los programas de educación preescolar, incluyendo los centros infantiles, ofrecen entornos en los cuales los niños:

- Desarrollarán las habilidades de lectoescritura preescolar tales como el lenguaje oral, comprensión auditiva y expresión oral, la conciencia fonémica, la adquisición de vocabulario, la solución de problemas, las destrezas de pre-escritura, de comprensión y de razonamiento crítico
- Participarán en un entorno rico de aprendizaje
- Desarrollarán habilidades cognitivas y eficaces a través de la participación activa en experiencias concretas de aprendizaje
- Se auto dirigirán y tendrán confianza en sí mismos durante su participación en un programa planeado de instrucción adentro y al aire libre
- Crecer social, emocional, mental y físicamente en un ambiente cómodo y relajado
- Recibirán orientación, instrucción y apoyo de adultos comprensivos y entregados a su cuidado
- Recibirán comidas nutricionalmente equilibradas cada día

Perfil de Desarrollo de los Resultados Deseados 2015

Los miembros del personal en los programas de Educación Preescolar proporcionan un plan de aprendizaje personalizado para cada niño a través del uso de una herramienta de evaluación desarrollada por la División de Aprendizaje Temprano y Cuidado del Departamento de Educación de California. El Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) es un instrumento de evaluación validado que cubre los dominios del desarrollo físico, cognitivo y socio-emocional y está alineado con las normas de Kindergarten a 12o grado. Se da información específica que da información de planificación didáctica de todo el año y es una herramienta importante para la articulación entre la educación preescolar y personal de la escuela primaria a medida que los niños hacen la transición a kindergarten. A los niños se les evalúa usando el Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados (DRDP) apropiado (Vista Bebés y Niños Pequeños o Vista preescolar comprensivo) dentro de los primeros 60 días después de la inscripción y posteriormente cada seis meses. Las sugerencias y opiniones de los padres es un componente necesario de esta evaluación.

Programa Instruccional de Educación Preescolar (cont.)

La Escala de Calificación del Entorno

La División de Atención y Aprendizaje Temprano del Departamento de Educación de California, requiere el uso de la *Escala de Calificación del Entorno* diseñada para evaluar la calidad de los programas de educación preescolar. Dependiendo de las edades de los niños a los que se les prestan servicios, los programas usan *la Escala de Calificación del Entorno para Bebés y Niños Pequeños* o la *Escala de Calificación del Entorno de la Educación Preescolar*. Cada escala tiene elementos para evaluar el entorno físico, los cuidados básicos, el plan de estudios, las interacciones que ocurren entre el personal y la estructura de los niños, el horario y programa, así como la educación de los padres y del personal.

Sistema de puntuación de observación en el aula (CLASS)

El Classroom Assessment Scoring System (CLASS®) es un instrumento de observación que evalúa la calidad de las interacciones en el salón preescolar y se implementa anualmente. Incluye dominios o categorías de interacciones que apoyan el aprendizaje y el desarrollo de los niños. El sistema se utiliza para evaluar interacciones que conducen a prácticas docentes de mayor calidad y ayudan a los padres a elegir un programa de cuidado infantil de calidad. CLASS® es el sistema de observación más investigado y validado para medir y mejorar las interacciones entre educador y estudiante. Capta los aspectos de interacciones efectivas alineadas con los resultados sociales, emocionales y académicos de los niños.

Solicitud de los Expedientes del Alumno

Los padres / tutores pueden solicitar información de los expedientes académicos del alumno enviándole a la escuela una solicitud por escrito que identifique el (los) expediente(s) que desean inspeccionar. La escuela hará los arreglos necesarios para que puedan tener acceso a esta información y se les notificará al padre / tutor la hora y el lugar en donde pueden revisar los expedientes. Los padres / tutores que deseen solicitar un cambio en un expediente deben contactar al director.

Encuesta Anual del Programa

Anualmente se lleva a cabo una autoevaluación del programa tanto para el Programa Preescolar del Estado de California como para los Programas Generales de Cuidado y Desarrollo Infantil (EEC) para determinar prácticas efectivas e identificar áreas de necesidad. Se crea un plan de acción para apoyar áreas de necesidad e impulsar la capacitación para el desarrollo profesional. La revisión anual se basa en datos del DRDP de todos los programas de educación temprana, encuestas de padres, observaciones de CLASS y la Escala de Calificación Ambiental.

Plan de estudios

El Currículo Creativo basado en investigaciones, ha sido adoptado por el Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles para todos los programas de educación temprana. Es un plan de estudios basado en el juego, apropiado para el desarrollo, que se centra en investigaciones a través de una variedad de estudios que incorporan lenguaje, alfabetización y matemáticas a lo largo del día.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición

Salud

Con el fin de asegurar que todos nuestros niños estén sanos y seguros, mientras están en la escuela, se han establecido los siguientes procedimientos y rutinas:

- COVID-19: Mantener nuestras escuelas seguras es de suma prioridad. Para información sobre nuestros protocolos de seguridad, visite achieve.lausd.net/covid o llame al (213) 443-1300.
- Todos los niños matriculados en instalaciones de cuidado de niños con licencia y escuelas públicas deben proveer un registro de vacunas actuales. Antes o dentro de los 30 días del calendario siguiendo la inscripción, se debe proporcionar el reporte por escrito del examen físico del niño, preparado por un médico con licencia. La forma preferida es del Departamento de Servicios Sociales LIC 701, "Physician's Report". No se requieren exámenes de tuberculosis para niños que ingresan a programas preescolares a menos que estén presentes ciertos factores de riesgo. La forma LIC 701 tiene una casilla de verificación en la parte inferior que indica si hay una necesidad de detección de la tuberculosis. El reporte del médico proporcionado por el padre debe ser menos de un año.
- Nuevos estudiantes no serán inscritos a menos que el registro de vacunas, proporcionado por un proveedor de atención médica o Departamento de Salud, se presenta en el momento de la inscripción y las vacunas están al día. Los estudiantes que requieren dosis adicionales de vacuna en el momento de la inscripción o que carecen de un registro escrito ya no son permitidos un período de gracia. Todos los alumnos nuevos en el Distrito, o estudiantes de transferencia dentro del Distrito, deberán demostrar que han recibido todas las vacunas actualmente requeridas para ser inscrito. Las actualizaciones de las vacunas deben proporcionarse al centro tal como se vayan administrando.
- El estado de vacunación de todos los estudiantes será revisado periódicamente. Aquellos estudiantes que no cumplen con los lineamientos del estado deben ser excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. Los estudiantes que han estado expuestos a una enfermedad contagiosa para los cuales no han sido vacunados pueden ser excluidos de la escuela a discreción del Departamento de Salud. Un médico puede exentar a su hijo de algunas o todas las vacunas (por ejemplo, debido a una condición médica). Usted puede exentar a su hijo a causa de sus creencias personales o religiosas.

El SB 277, retira la opción de completar el formulario de Exención de Creencias Personales (PBE) para eximir a los niños de las inmunizaciones. Excepciones de inmunizaciones por razones religiosas o personales no estarán disponibles a partir del 10 de enero de 2016.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición (cont.)

- Diariamente cuando llega el niño, se le lleva a cabo un chequeo para determinar su bienestar con el fin de asegurar que los niños estén sanos y puedan participar en las actividades diarias. Cuando se observa que los niños llegan a las aulas enfermos, tendrán que ser llevados a casa. (La enfermedad no se refiere a las condiciones médicas que no sean contagiosas.)
- Un niño que se sospeche de padecer una enfermedad contagiosa será excluido de un programa de educación preescolar hasta que se cumplan las directrices para su readmisión. Las directrices para la exclusión y la readmisión siguen las políticas establecidas por el distrito escolar, el Departamento de Estado de Salud y el Departamento de Educación. Orientación en el tratamiento de las enfermedades contagiosas también proviene del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades y organizaciones nacionales. La exclusión temporal por lo general se produce por enfermedades transmisibles, entre otras: sarampión, conjuntivitis, impétigo, faringitis estreptocócica, la varicela, sarna, piojos, y tos ferina. La readmisión en el programa se basa en condiciones y el tratamiento adecuado.
- Para que la enfermera de la escuela o el miembro del personal designado del programa de educación preescolar le puedan administrar a un niño un medicamento con receta, es necesario tener lleno y firmado por el médico y los padres un formulario del Distrito, *Solicitud para Tomar Medicamento Durante la Jornada Escolar*. El formulario está disponible en el centro de educación preescolar o en la oficina de la escuela primaria.
- Un niño que regresa a la escuela con suturas, yeso, muletas, aparatos ortopédicos o sillas de ruedas deben tener permiso por escrito de un médico para asistir a la escuela y deben cumplir con los procedimientos de seguridad requeridos por la administración de la escuela y el personal de los servicios de salud. Un niño que regresa a la escuela después de una enfermedad grave o prolongada, lesiones, cirugía u hospitalización deberá tener un permiso por escrito por el proveedor de atención médica para asistir a la escuela, incluyendo las recomendaciones sobre las actividades físicas.

Actividades diarias: Los horarios diarios incluyen actividades tanto interiores como exteriores que son apropiadas para el desarrollo de la edad de los niños. Se proporciona una hora de siesta designada para todos los estudiantes inscritos en el programa.

Sueño seguro para bebés: Los bebés de hasta 12 meses se les creará un plan de sueño individual. Además, mientras los bebés duermen, el personal verifica físicamente y documenta la seguridad en el registro de sueño, cada 15 minutos. Los bebés duermen boca arriba en cunas que cumplen con las normas de seguridad adecuadas. Los bebés no se envuelven y se colocan en la cuna cuando se quedan dormidos. Un miembro del personal está asignado para monitorear a los bebés que duermen en todo momento.

Se desarrolla un Plan de Necesidades y Servicios Infantiles antes de la inscripción con el padre que inscribe para cada bebé/niño pequeño. El plan de servicio incluye un plan individual de alimentación y entrenamiento para ir al baño, si corresponde. El plan de servicios se actualiza trimestralmente o con la frecuencia necesaria.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición (cont.)

Debe haber en los expedientes de la escuela o centro infantil una Tarjeta de Información de Emergencia del Distrito que esté al corriente para que a los padres se les pueda notificar de inmediato en caso de que su hijo sufra un accidente o una lesión. **Un niño sólo puede liberar a un adulto mayor de 18 años de edad y que aparece en la tarjeta de información de emergencia.** Es responsabilidad de cada padre, tutor legal o cuidador **informar inmediatamente** al programa de educación temprana sobre cualquier cambio de dirección, número de teléfono o información de emergencia en la Tarjeta de Información de Emergencia oficial.

Hay un área de aislamiento para niños enfermos en el centro y un miembro del personal está asignado para apoyar a los niños enfermos hasta que el padre llegue a recoger al niño.

Autoinyectores de epinefrina (Epi-Pens) en centros de educación temprana

De conformidad con la Sección 49414 del Código de Educación de California, todos los Centros de Educación Temprana (EEC) de la División de Educación Temprana (ECED) tienen autoinyectores de epinefrina. (epi-pens) en el sitio para situaciones de emergencia que involucran reacciones alérgicas graves (anafilaxia). El personal designado está capacitado para administrar epi-pens como parte de los protocolos de emergencia del centro.

Para ayudarnos a garantizar la seguridad de su hijo:

- Notifique a la escuela sobre cualquier alergia conocida que su hijo pueda tener.
- Proporcione los medicamentos necesarios.
- Trabaje con la enfermera de la escuela para crear un plan de salud individualizado, si es necesario.

El Distrito proporciona EpiPens como medida de emergencia, pero no se responsabiliza por su uso. Para obtener más información o hablar sobre las necesidades de salud de su hijo, comuníquese con su Centro de Educación Preescolar o visite el sitio web de servicios de salud del distrito (www.lausd.org/sms).

Administración de aerosol nasal de naloxone

La Sección 49414.3 del Código de Educación de California (EC) autoriza a los distritos escolares a proporcionar naloxona de emergencia u otro antagonista de opioides a personal capacitado que se haya ofrecido como voluntario, y a usar naloxona u otro antagonista de opioides para brindar asistencia médica de emergencia a personas que sufren, o se cree razonablemente que sufren, una sobredosis de opioides. Si se sospecha una sobredosis de opioides y no hay un médico disponible de inmediato, un voluntario capacitado puede administrar naloxona a una persona que presente síntomas potencialmente mortales de una sobredosis de opioides.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición (cont.)

Los programas de Educación Preescolar cuentan con el apoyo de una enfermera de la escuela. Los servicios incluyen:

- ayuda para administrar medicamentos
- capacitación en primeros auxilios
- evaluaciones de salud
- exámenes dentales y de la vista
- las referencias médicas / de salud y citas subsiguientes
- control de enfermedades transmisibles
- refuerzos de vacunas
- educación para la salud de los niños y los padres
- capacitación de personal dentro del plantel

Pautas para el uso del baño para niños que aún no saben ir al baño

Para apoyar a su hijo con el uso del baño y la higiene personal mientras esté bajo cuidado, se aplicarán las siguientes pautas:

Los padres se reunirán con el personal del centro antes de que el niño comience a usar el baño para completar el **Plan de Apoyo para el Uso del Baño del Padre/Tutor** y el formulario de **Reconocimiento de Apoyo para el Uso del Baño del Padre/Tutor**, que indica las necesidades del niño. Antes de la primera fecha de inscripción, los padres deberán traer pañales, toallitas húmedas y mudas de ropa adicionales al centro.

Mientras esté inscrito en el centro:

- Los padres deben proporcionar un suministro diario suficiente de artículos de aseo (6 o más pañales por paquete de toallitas húmedas), según las necesidades del niño, que podrían requerir más.
- No se aceptará a los estudiantes en la zona de entrega sin suficientes artículos de aseo (6 o más pañales por paquete de toallitas húmedas).
- A solicitud del personal escolar, los padres deben proporcionar inmediatamente los artículos de aseo y una muda de ropa en un plazo de 15 minutos. Se proporcionará a los padres un formulario de Notificación de Artículos de Baño para informarles sobre los artículos que necesitan sus hijos (copia firmada por los padres y la escuela).
 1. Escaso
 - a. Toallitas húmedas (menos del 50% del paquete)
 - b. Pañales (menos de 6)
 2. Agotado
 - a. Toallitas húmedas
 - b. Pañales no disponibles
- Se requiere un cambio de ropa (camiseta, pantalones y calcetines).

No se aceptarán niños que no tengan pañales, toallitas húmedas ni ropa, ya que el centro no dispone de artículos adicionales.

Promoverán el desarrollo social de los niños pequeños y atenderán los comportamientos problemáticos

Un papel importante de los miembros del personal del Programa de Educación Preescolar e Infantil es facilitar el desarrollo social y emocional de los niños de manera que cuenten con las habilidades necesarias para que tengan éxito en la escuela y en la vida. Estas habilidades incluyen la capacidad de resolver problemas, entablar amistades, comunicar las necesidades y emociones de manera apropiada y eficaz. Nuestros miembros del personal ofrecen:

- Una comunidad interesada en su bienestar
- Horarios, rutinas y expectativas para un comportamiento seguro, responsable y respetuoso
- Modelos de comunicación efectiva
- Actividades que sean significativas, atiendan las necesidades individuales de todos los niños, y promuevan el compromiso con otros niños y adultos
- Un enfoque de equipo para resolver el comportamiento desafiante que incluya a los padres como participantes activos
- Un entorno sin castigos corporales o cualquier otro tipo, sin infligir dolor, causar humillaciones, intimidación, amenazas, ridículo, abuso mental, u otras acciones punitivas

Para apoyar a los estudiantes que exhiben comportamientos desafiantes, se tomarán las siguientes medidas:

Suspensión para CCTR y CSPP

La División de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a apoyar a las familias y a los estudiantes y a no suspender ni expulsar a los niños a menos que existan circunstancias extremas relacionadas con la falta de respuesta de la familia.

1. La División de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles trabaja en colaboración con las familias para apoyar a que los estudiantes muestren conductas que pueden causar una interrupción en el funcionamiento y la seguridad de los estudiantes y el personal del programa.
 - a. La División de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles no alienta ni persuade a los padres o tutores legales de un niño a que recojan a un niño de manera prematura debido a la conducta del niño antes de que finalice el día del programa.
2. Si un niño muestra conductas desafiantes que causan interrupciones o problemas de seguridad para el programa, se debe realizar lo siguiente en colaboración con la familia:
 - a. Se debe realizar una conferencia de emergencia con los padres para analizar las inquietudes e identificar los próximos pasos para apoyar al niño.
 - i. Se desarrollará un acuerdo que identifique las responsabilidades de todas las partes interesadas para apoyar al niño/la familia.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición (cont.)

- ii. Un plan escrito para documentar las acciones y los apoyos necesarios para implementar de manera consistente en el hogar y en la escuela. Se establecerá la frecuencia de comunicación entre el hogar y la escuela. El plan se evaluará cada cuatro a seis semanas, documentando el progreso o los apoyos adicionales necesarios para continuar con las conductas mejoradas. Este plan se seguirá modificando para satisfacer las necesidades del niño.
 - b. Si las conductas continúan, el Equipo de Apoyo y Progreso Estudiantil (SSPT) del sitio escolar se reunirá y documentará los apoyos proporcionados y los próximos pasos necesarios para ayudar al niño con las conductas en el hogar y en la escuela. El equipo proporcionará referencias a los servicios comunitarios apropiados si se considera necesario. El equipo realizará un seguimiento con una segunda reunión para revisar los objetivos y apoyos basados en datos en seis a ocho semanas. Debe haber una comunicación continua entre la familia y la escuela. Este plan se seguirá modificando para satisfacer las necesidades del niño.
 - c. Si el niño tiene un plan de servicio familiar individualizado o un programa de educación individualizado, el programa, con el consentimiento escrito de los padres, se comunicará con la agencia responsable del plan de servicio familiar individualizado o del programa de educación individualizado para solicitar una consulta sobre la atención al niño.
3. A medida que se implementa el plan, la falta o negativa de la familia a seguir adelante con el plan de acción acordado y la continua manifestación de conductas desafiantes que provoquen interrupciones o problemas de seguridad en el programa pueden dar como resultado la suspensión del programa.
4. La suspensión solo se utilizará como último recurso en circunstancias extraordinarias cuando exista una amenaza grave a la seguridad que no se pueda reducir o eliminar sin la expulsión. En la mayor medida posible, un programa se esforzará por garantizar la participación total de los niños inscritos en todas las actividades del programa. Si la familia se niega a colaborar y trabajar junto con el sitio escolar, durante todo el proceso de apoyo al niño con objetivos de conducta positiva, el niño será suspendido.
 - a. Se establecerá y documentará un plan de regreso a la escuela con el compromiso de todas las partes interesadas de apoyar la participación segura del niño en el programa.
5. En caso de que un programa suspenda a un niño de conformidad con esta sección, el programa emitirá al padre o tutor del niño una NOA de conformidad con la sección VII, párrafo B, Notificación de acción, Destinatario de servicios.
6. La División de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a trabajar en colaboración con todas las familias para brindar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes.

Expulsión para CCTR y CSPP

La División de Educación Temprana del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles no expulsa a los estudiantes.

Salud, Servicios Sociales y Nutrición (cont.)

Servicios Sociales

Los consultores de salud mental están disponibles para brindar apoyo a las familias y los miembros del personal con el fin de ayudar a los niños a desarrollar relaciones sanas con sus compañeros, familia, escuela y comunidad y desarrollar habilidades para resolver problemas y un sentido de confianza en sí mismo. Ofrecen una amplia gama de servicios, incluyendo educación para padres, consultas de salud mental y planificación de apoyo de comportamiento positivo.

Nutrición

Todos los niños inscritos en programas de Educación Preescolar recibirán por lo menos dos comidas nutritivas al día. Tanto en el Centro de Educación Preescolar como el CSPP en la escuela primaria, las comidas se sirven en el salón de clases en donde los niños pueden disfrutar de un entorno social agradable. A la hora de comer practican comer de forma independiente, comen y disfrutan una variedad de alimentos y participan en conversaciones sociales y educativas con otros niños y adultos en sus mesas. Los niños matriculados en centros infantiles reciben desayuno, almuerzo y merienda de la cafetería de la escuela de acuerdo con sus requisitos de edad.

La Oficina de Servicios de Alimentos del LAUSD se encarga de la preparación de comidas para los programas de educación preescolar. Todas las comidas que se sirven cumplen o exceda las reglas nutricionales estrictas del Distrito y el USDA de la grasa total, grasa saturada, calorías, sodio, aditivos y colorantes, y las grasas transaturadas que son requeridas por la ley.

- A los niños que asisten a programas de medio día se les proporcionará un desayuno o un almuerzo, dependiendo de la sesión en la que están inscritos.
- Los niños en programas de día completo pueden recibir desayuno, almuerzo y merienda, dependiendo de la hora a la que asistan.
- Las modificaciones alimenticias se pueden hacer para los niños que cumplen los criterios de las definiciones de necesidades especiales. Los niños deben tener una declaración de un médico que se debe presentar para que un especialista en nutrición del Distrito la apruebe y pueda llevar a cabo una evaluación. Si su hijo requiere una dieta especial, por favor pídale al Centro de Educación Temprana, Centro Infantil o a la oficina de la escuela primaria una *Declaración Médica para solicitar un Formulario para una Dieta Especial*.
- Los estudiantes con dietas especiales pueden traer comida de casa después de optar por no participar en las comidas escolares o hasta que se implemente la dieta especial.
- Las comidas de casa deben ser sin frutos secos y pequeñas para evitar el riesgo de asfixia.
- Las comidas de casa deben venir en recipientes herméticos y no se pueden refrigerar ni calentar en la escuela.
- Una copia de la carta es publicada en el Pizarrón de Anuncios para los Padres en todos los programas de educación temprana. El [menú](#) también está disponible en línea a través del enlace.
- Una copia del horario de alimentación infantil se publica en el centro infantil y se actualiza mensualmente.

Desarrollo Profesional

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles se compromete a proporcionar una educación preescolar de alta calidad. Todos los maestros cuentan con las credenciales y permisos apropiados requeridos por el Estado de California.

- A los maestros nuevos y al personal de apoyo se les proporciona una orientación para guiarlos a entender la manera en la que las políticas de la agencia se relacionan con la descripción de sus trabajos respectivos. La orientación también incluye temas como los procedimientos para reportar los casos de abuso infantil, el Sistema de Resultados Deseados de California, la supervisión de los niños, los horarios de plan de estudios y de los programas, los procedimientos de primeros auxilios y el apoyo del comportamiento positivo de los niños.
- Apoyamos el crecimiento continuo del personal mediante la evaluación de las necesidades del personal y la provisión de actividades de capacitación profesional para mejorar su crecimiento.
- Las actividades de capacitación profesional se proporcionan en la escuela de su hijo, así como en las oficinas centrales del Distrito Local y del programa de Educación Preescolar.
- La División de Educación Temprana se asocia con agencias externas de aprendizaje temprano para brindar diversas oportunidades de aprendizaje profesional.
- Los miembros de nuestro personal son evaluados en forma regular de acuerdo con las especificaciones descritas en sus respectivos contratos de negociación colectiva.
- Hemos tenido buenos mecanismos de comunicación interna que incluyen correo electrónico, teléfono, reuniones y boletines informativos para proporcionarle al personal la información sobre las oportunidades de capacitación profesional necesaria para llevar a cabo sus respectivas funciones.

Participación de los Padres de Familia

La participación de los padres es un componente importante para el funcionamiento de cada uno de nuestros programas de Educación Preescolar. Valoramos el papel que usted desempeña como el primer maestro de su hijo y reconocemos la importancia de la colaboración entre el hogar y la escuela.

- Debido a que los primeros 5 años de vida de su hijo son tan importantes, queremos ayudarle a que tenga el mejor comienzo. Dentro de los primeros 45 días que su hijo asista a su programa de Educación Preescolar, se le pedirá responder unas preguntas sobre algunas de las cosas que su niño puede y no puede hacer. Las preguntas provienen de un instrumento de evaluación, llamado Cuestionario de las Edades y las Etapas (ASQ-3), que se utiliza en los programas a nivel nacional. A usted se le preguntará sobre la comunicación de su hijo, su motricidad gruesa, motricidad fina, las destrezas para solucionar problemas y sus destrezas sociales personales. Sus respuestas nos ayudarán a ofrecer un programa para atender mejor las necesidades de su hijo.
- Los talleres de educación para padres se ofrecen en el centro de educación preescolar, centros infantiles, y en los planteles de las escuelas primarias con una variedad de temas de interés. Además, se ofrecen oportunidades para la participación en los Consejos Asesores para Padres, comités, equipos de revisión anual del programa, en eventos especiales y en los salones de clase.
- Las entrevistas de padres y maestros se llevan a cabo un mínimo de 2 veces al año para compartir información y hablar sobre el progreso de los niños. Por otra parte, las conferencias están siempre disponibles en el momento en el que se soliciten.
- Les pedimos que participen en la Encuesta anual de los Resultados Deseados para Padres. El cuestionario le pide comentarios de los padres sobre el programa al que asiste su hijo. El Departamento de Educación de California está muy interesado en saber la manera en la que el programa ayuda a apoyar el aprendizaje y el desarrollo de su hijo y las necesidades de su familia. Las respuestas son totalmente confidenciales y sus comentarios nos ayudarán a mejorar los servicios que se le prestan a usted y a su hijo.
- Se desarrolla un Plan de Servicios y Necesidades para Bebés/Niños Pequeños antes de la inscripción con el padre que inscribe para cada bebé/niño pequeño. El plan de servicios incluye un plan individual de alimentación y entrenamiento para ir al baño, si corresponde. El plan de servicios se actualiza trimestralmente o con la frecuencia necesaria.
- Las familias son responsables de proporcionar pañales y toallitas húmedas para cada bebé/niño pequeño matriculados en un centro infantil. También se guarda en el centro una muda de ropa para cada niño matriculado.

Lo invitamos a visitar el salón de clases de su hijo en cualquier momento y le pregunte al profesor de qué manera puede participar en las muchas oportunidades que ofrece su programa de educación preescolar.

Procedimientos de Inscripción

Los programas de Educación Preescolar del Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles, reciben fondos Federales y Estatales y siguen las regulaciones establecidas en el Título 5 del *Código de Regulaciones de California* y el Título 22 de los *Requisitos para obtener Licencias de Cuidado Infantil de California*. Las siguientes son las normas relativas a la inscripción y admisión.

Cómo calificar para el Programa General de Cuidado y Desarrollo Infantil – CCTR

Prioridades de elegibilidad para el Programa General de Cuidado y Desarrollo Infantil – CCTR

1. Primera prioridad:
 - a. Debe otorgarse a familias cuyos hijos reciben servicios de protección infantil o que corren el riesgo de ser abandonados, abusados o explotados, previa referencia por escrito de una agencia de servicios legales, médicos o sociales.
 - b. Dentro de la primera prioridad para los servicios, los niños que reciben servicios de protección a través del departamento de bienestar social del condado local serán inscritos antes que los niños identificados como en riesgo de ser abandonados, abusados.
2. Segunda prioridad:
 - a. Todos los niños y familias que no estén dentro de la primera prioridad de admisión serán admitidos de acuerdo con el ingreso familiar, siendo admitidas en primer lugar las familias clasificadas con ingresos más bajos.
 - b. Para determinar el orden de admisión, se admitirán primero las familias con el ingreso mensual bruto más bajo en relación con el tamaño de la familia, según lo determinado por el programa de clasificación de ingresos adoptado por el Departamento de Servicios Sociales de California (CDSS). Las subvenciones de asistencia pública se cuentan como ingresos.
 - c. Cuando dos o más familias tengan el mismo rango de ingresos, las familias serán admitidas en el siguiente orden:
 - i. Se admitirá en primer lugar a la familia que tenga un niño con necesidades excepcionales.
 - ii. Si no hay una familia con un niño con necesidades excepcionales, se admitirá primero a la familia en la que el idioma principal del hogar sea un idioma distinto del inglés.
 - d. Si no hay ninguna familia con el mismo rango de ingresos que cumpla con los criterios del apartado (c) anterior, se admitirá primero a la familia con el mismo rango de ingresos que haya estado en la lista de espera durante más tiempo.
3. Los contratistas no negarán el servicio ni asignarán una prioridad menor a una familia que necesite menos servicios que los de tiempo completo.
4. Excepto en situaciones en las que no todos los niños de una familia están certificados según los servicios de protección infantil, a una familia que tiene un niño o niños inscritos en un programa se le permitirá inscribir niños adicionales siempre que exista una apertura de programa adecuada, como cuidado infantil, en el cual inscribir al niño.

Procedimientos de Inscripción

5. Cuando no todos los niños de una familia están certificados según los servicios de protección infantil, los otros niños o los padres de la familia deben cumplir con los criterios de elegibilidad y necesidad.

Lista de Elegibilidad

Se mantiene una lista de espera en cada sitio del programa de Educación Temprana para CCTR. El término "elegibilidad" se utiliza porque las familias se clasifican según los factores de elegibilidad establecidos para los programas de educación y cuidado infantil subsidiados de California.

El programa de Educación Temprana le notificará por teléfono o por correo cuando tengan espacio disponible para su hijo. Le proporcionarán una lista de verificación de los documentos necesarios para completar el proceso de certificación e inscripción. Al recibir toda la documentación requerida, se programará una cita para completar la *Solicitud Confidencial de Servicios de Desarrollo y Certificación de Elegibilidad*.

Se le emitirá un *Aviso de Acción* luego de completar la *Solicitud Confidencial de Servicios de Desarrollo Infantil y Certificación de Elegibilidad (CD9600)*. El *Aviso de Acción* indicará la fecha de ingreso al programa, la cuota familiar, si corresponde, y los días y horarios de los servicios preescolares.

También se emite un *Aviso de Acción (NOA7617)* cuando:

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

Establecer una Necesidad de Servicios

1. Las familias que son elegibles para servicios de desarrollo y cuidado infantil subsidiados deberán documentar que cada padre de la familia cumple con al menos uno de los siguientes criterios de necesidad:
 - a. El niño(s) es(n) destinatario(s) de servicios de protección infantil, o está identificado como víctima de abuso, abandono o explotación, o en riesgo de sufrirlo;
 - b. El padre está empleado;
 - c. El padre está buscando empleo;
 - d. La familia se encuentra sin hogar;
 - e. La familia busca vivienda permanente para la estabilidad familiar;
 - f. El padre está matriculado en formación profesional;
 - g. El padre está inscrito en un programa educativo;
 - h. El padre está incapacitado.

Procedimientos de Inscripción (cont.)

2. Los servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil solo estarán disponibles en la medida en que:
 - a. Los padres cumplen con el criterio de necesidad anterior.
 - b. No hay ningún padre en la familia disponible y capaz de brindar cuidado a los niños de la familia durante el tiempo que se solicita el cuidado.
3. Una familia puede recibir servicios basados en más de un criterio de necesidad en cualquier momento, siempre que se haya recopilado la documentación correspondiente.

Cese de los Servicios

Si la modificación o el cese son involuntarios o iniciados por el Programa de Educación Preescolar, el padre o la madre tienen 14 días calendarios (19 si la *Aviso de Acción* se envía por correo) para apelar. Cuando se les da a los padres, se requiere las iniciales de los padres de acuse de recibo.

Poliza de Causas de Terminación

Las siguientes razones son causas de terminación de servicios de centros de Educación Preescolar, no deben de exceder tres veces al año:

- Violación de las políticas y procedimientos del programa
- La conducta de un miembro de la familia que presenta un riesgo para los niños y el personal como el hecho de que un padre use lenguaje profano, amenazas o destrucción de bienes
- Si el pago de las cuotas atrasadas de la familia, no se entrega el primer día de negocio de cada mes y siguen 7 días después de esa fecha, en el octavo día, se iniciará un “NOA” con el aviso del cese de servicios que se llevará a cabo 14 días del aviso entregado en mano y 19 días si es enviado por correo si el pago no se ha hecho por completo.
- Si los Padres/Tutores no cumplen con el plan de pago atrasado.
- Falta de proveer documentos de rectificación después de que se venza elegibilidad de 24 meses.
- Excesivas ausencias injustificadas se limitan a 5 días por año escolar
- Falta de cooperación con el personal del distrito del cual perturbe el funcionamiento y eficaz del programa.
- Falta de no seguir el procedimiento de firmar la entrada y salida
- Mentir en la aplicación sobre la familia, situación financiera, trabajo o cualquier otra información relacionada con la elegibilidad o necesidad.
- La conducta del niño que interrumpe seriamente el funcionamiento y eficiencia del programa.
- Falta del padre/tutor de no responder adecuadamente después de que se le haya dicho que remueva el niño/a del centro por enfermedad o suspensión.
- Violación del horario del contrato que incluye dejando los niños muy temprano o recogiendo los muy tarde, en tres ocasiones por año escolar.
- Recoger a los niños tarde o después de que cierre el centro o el programa (el cese de los servicios puede ocurrir en la cuarta vez que se recoja tarde al niño después de tres advertencias por escrito dentro de un periodo de un año.

Procedimientos de Inscripción (cont.)

Si usted no está de acuerdo con la acción de la agencia como se indica en la *Aviso de Acción (NOA7617)*, usted puede apelar la acción que se propone tomar. Con el fin de proteger sus derechos de apelación, debe seguir las instrucciones descritas en cada paso que aparece en la parte posterior de la *Aviso de Acción*. Si no responde antes de la fecha de vencimiento requeridas o no presenta la información requerida con la solicitud de apelación, la apelación puede considerarse abandonada. La apelación debe ir dirigida al Director de Distrito Local o al Líder principal cuyo nombre y dirección deben aparecer en una etiqueta adherida a la parte de atrás de la *Aviso de Acción*.

Cómo calificar para un programa Preescolar Estatal de California de Día Completo y Año Parcial (CSPP)

Prioridades de inscripción para el Programa Preescolar Estatal de Día Completo de California – CSPP:

1. Primera prioridad se dará a los servicios de los niños de tres o cuatro años de CSPP que sean beneficiarios de servicios de protección infantil o que estén en riesgo de ser desatendidos, abusados o explotados tras una derivación por escrito de una agencia legal, médica o de servicios sociales. Dentro de la primera prioridad para los servicios, los niños que reciben servicios sociales.
2. Segunda prioridad se dará a los servicios de todos los niños de tres y cuatro años con discapacidades cuyos ingresos familiares sean iguales o inferiores al umbral de elegibilidad de ingresos.
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, se inscribirán primero los niños de familias con los ingresos más bajos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del límite de ingresos más reciente publicada por el Superintendente Estatal de Instrucción Pública (SSPI) en el momento de la inscripción.
 - b. La segunda prioridad se aplica a los niños con discapacidades que se inscriban en CSPP fuera del período de inscripción obligatorio.
3. Tercera prioridad se dará a los servicios de los niños de tres y cuatro años de CSPP elegibles que no estén inscritos en TK. Esta prioridad no incluye a los niños elegibles por tener discapacidades si provienen de familias con ingresos superiores al umbral de elegibilidad de ingresos.
 - a. Dentro de esta categoría de prioridad, los niños de familias con los ingresos más bajos según la tabla de elegibilidad del Límite de Ingresos más reciente publicada por el SSPI al momento de la inscripción serán inscritos primero.
 - i. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos, según la tabla de elegibilidad del Límite de Ingresos más reciente, el niño que sea un estudiante de dos idiomas será admitido primero.
 - ii. Si no hay niños que sean estudiantes de dos idiomas, el niño que haya estado en la lista de espera por más tiempo será admitido primero.

Procedimientos de Inscripción (cont.)

4. Cuarta prioridad se dará a los niños de familias cuyos ingresos no superen en más del 15 por ciento el umbral de elegibilidad de ingresos. Los niños de familias inscritas en esta categoría de elegibilidad no pueden superar el 10 por ciento de la inscripción total del contrato del CSPP participante. Los niños con discapacidades no se cuentan dentro de la limitación del 10 por ciento. Los niños dentro de esta categoría de prioridad se inscribirán en el siguiente orden:
 - a. Niños de tres y cuatro años con discapacidades interesados en inscribirse más allá de los que ya están inscritos en el porcentaje de inscripción financiada reservado de conformidad con la *Sección 8208 del Código de Educación*,
 - b. Los niños de tres y cuatro años sin discapacidades se inscribirán en orden de clasificación de ingresos de acuerdo con la tabla de elegibilidad del Límite de Ingresos más reciente publicada por el SSPI al momento de la inscripción.
 - c. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos, de acuerdo con la tabla de elegibilidad del Límite de Ingresos más reciente, el niño que haya estado en la lista de espera durante más tiempo será admitido primero.
5. Una vez que se hayan inscrito todos los niños que de otro modo serían elegibles, el contratista puede inscribir a los siguientes niños en el orden indicado:
 - a. El contratista puede inscribir a niños de CSPP de tres y cuatro años de familias que cumplan con los criterios de elegibilidad sin establecer una necesidad de servicios. Dentro de esta prioridad, los contratistas inscribirán a las familias en orden de clasificación de ingresos, del más bajo al más alto, y dentro del orden de clasificación de ingresos.
 - b. Para los sitios escolares del vecindario CSPP que operan dentro de los límites de asistencia de una escuela FRPM calificada, el contratista puede inscribir a niños de CSPP de tres y cuatro años cuyas familias residan dentro del límite de asistencia de la misma escuela primaria FRPM calificada sin establecer la elegibilidad o la necesidad de servicios. Estas familias se inscribirán, en la medida de lo posible, en orden de clasificación de ingresos.
 - c. Una vez que se hayan inscrito todas las familias en las prioridades anteriores, los contratistas inscribirán a los niños con discapacidades que no sean elegibles por ingresos y que no hayan sido inscritos de conformidad con ninguna de las prioridades anteriores.
 - d. Los contratistas no negarán el servicio ni asignarán una prioridad más baja a una familia que necesite menos que servicios de tiempo completo.

Los niños y las familias elegibles para el programa de día completo en el momento de la inscripción inicial que hayan sido aprobados para los servicios son elegibles durante al menos 24 meses o hasta el primer día de Kínder o el 30 de septiembre, lo que ocurra primero (5 CCR secciones 17700 (0) y 17749).

Procedimientos de Inscripción (cont.)

Excepciones para niños de dos años

Los niños de dos años pueden recibir servicios en el Programa CSPP desde el 2 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2027 siguiendo las prioridades de inscripción enumeradas anteriormente.

Elegibilidad de Ingresos

Verificación: El ingreso contable total es todo el ingreso de los individuos mayores de 18 años, que se cuentan como miembros de la familia, por ejemplo:

- Los sueldos y salarios brutos incluyendo horas extra y propinas:
Verificado por: talones de cheques de cualquier mes de los dos meses antes de ser aceptados en el programa (si se paga mensualmente, 2 talones de cheque mensuales consecutivos). Padres necesitarán darle una carta de autorización al centro para verificar información de empleo e ingresos. Si usted trabaja por su cuenta propia y / o tiene un ingreso que fluctúa, la verificación podrá incluir el mayor número de los siguientes tipos de documentación que sean necesarios para determinar los ingresos:
 - la carta de la fuente de ingresos
 - otros registros del negocio, tales como libros de contabilidad, recibos, talones de cheques o registros de negocios.
- Asistencia monetaria:
Verificado por: *El Departamento de Servicios Sociales Públicos "Notificación de Acción", "Verificación de Beneficios"*, estado de cuenta bancaria que muestre el depósito automático, las declaraciones de desempleo o incapacidad, si corresponden
- Pago de manutención de niños recibido (Pago Recibido o Pago Realizado):
Verificado por: Copia de la sentencia judicial, acuerdo, cheques
- Porción de subsidios o becas que no se hayan identificado para fines educativos como la matrícula, libros, o materiales:
Verificado por: Copia de la subvención o beca
- Otros ingresos contables
Verificado por: Copias de la documentación de todos los ingresos "no salariales" o de auto-certificación de los ingresos para los cuales no es posible presentar la documentación

Procedimientos de Inscripción (cont.)

Determinación del Tamaño de la Familia

Según lo definido por el Código de Educación, un "Padre" significa un padre biológico, padrastro o padre adoptivo, pariente cuidador o cualquier otro adulto que vive con el niño que tiene la responsabilidad del cuidado y bienestar del niño. Los padres deben proporcionar al menos uno de los siguientes documentos para determinar el número de niños y padres en la familia:

- Acta de nacimiento
- Ordenes judiciales sobre la custodia del niño
- Certificados de bautismo
- Los documentos de adopción
- Registro de asignaciones en las asignaciones de Cuidado de Adopción Temporal
- Registros del Departamento de bienestar del condado
- Otra documentación fidedigna que revele la relación del niño con el padre

Cómo calificar para un Programa Estatal de Educación Preescolar de California (CSPP) o el Programa de Desarrollo y de Cuidado Infantil General de Día Completo

La elegibilidad se establece en el momento de la inscripción. Las familias con el ingreso bruto mensual ajustado más bajo serán admitidas.

Establecer una Necesidad de Servicios

Además, para los programas de Educación Preescolar de día completo, deben proporcionar documentación que verifique que todos los adultos que se cuentan como miembros de la familia trabajan, buscan empleo activamente (menos de 30 horas por semana), asisten a la escuela / centro de formación durante las horas del centro (incluyendo cursos en línea), tienen una discapacidad o están buscando una vivienda permanente (menos de 30 horas por semana). La documentación requerida puede incluir:

- Empleo y empleo por su cuenta - incluyendo los días y las horas en las que está empleado
La verificación de los ingresos contables (ver página 51), que debe incluir los días y las horas empleadas.
- En busca de empleo
Una declaración escrita de los padres firmada bajo pena de perjurio, indicando que el padre está buscando empleo.
- Asisten a la escuela o participan en un programa de capacitación para alcanzar metas profesionales
La documentación de los días y las horas de capacitación para incluir las metas profesionales de los padres, nombre de la institución de capacitación, fechas de trimestre actual, semestre o periodo de formación, firma o sello del Jefe de Registro de la institución de capacitación. (Un formulario de verificación "de Capacitación" se puede obtener en la oficina del Centro de Educación Preescolar.)

Procedimientos de Inscripción (cont.)

Al momento de la recertificación de los servicios, se solicitarán transcripciones para garantizar que el padre esté progresando y tenga un promedio de calificaciones mínimo de 2.0.

- Discapacidad de los Padres

Un comunicado por escrito firmado por el padre discapacitado autorizando legalmente a un profesional de la salud a que entregue la información necesaria para establecer que el padre cumple con la definición de discapacidad y las necesidades de los servicios. Documentación aportada por el profesional de salud con formación jurídica para verificar que el padre es incapaz de proporcionar cuidado y supervisión a sus hijos. (Un formulario de una "declaración de discapacidad" se puede obtener en la oficina del Centro de Educación Preescolar.)

- El niño recibe Servicios de Protección

Se identifica que el niño sufre abuso, negligencia o explotación o corre riesgo

- Búsqueda de una Vivienda Permanente

Si la necesidad se basa en la búsqueda de vivienda permanente para la estabilidad familiar, se aplicará lo siguiente:

- Los servicios solicitados por el padre o la madre se prestarán como máximo 5 días a la semana y durante un máximo de 10 horas al día.

La documentación para la búsqueda de vivienda permanente deberá incluir:

- Declaración escrita de los padres, firmada bajo pena de perjurio, de que la familia busca vivienda permanente. La declaración deberá incluir el plan general de búsqueda de los padres para asegurar una residencia fija, regular y adecuada. Si la familia reside en un albergue, los servicios también se prestarán mientras el padre o la madre asista a citas o actividades necesarias para cumplir con los requisitos del albergue dentro del horario certificado.
- El período de elegibilidad del padre o la madre para los servicios no deberá ser inferior al período de certificación, y el padre o la madre deberá recibir los servicios durante al menos el período de certificación antes de que se recertifique su elegibilidad y necesidad.

- Familia sin hogar

Para cumplir con los requisitos de elegibilidad, la familia debe obtener y proporcionar documentación de uno de los siguientes:

- Servicios Sociales
- Un enlace de la LEA para niños y jóvenes sin hogar
- Un programa Head Start
- Un refugio de emergencia o de transición
- Declaración escrita de los padres, firmada bajo pena de perjurio, de que la familia se encuentra sin hogar

Procedimientos de Inscripción (cont.)

- Elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido (FRPM) - Solo CSPP
El CSPP debe estar ubicado dentro del perímetro de asistencia de una escuela primaria pública elegible, donde al menos el 80% de los estudiantes matriculados tengan derecho a comidas gratuitas o a precio reducido. La escuela primaria debe estar certificada para inscribirse bajo este requisito.

Cuotas Familiares

La siguiente información se aplica al cálculo y cobro de las cuotas de la familia que comenzó el 1 de octubre de 2023:

- Algunas familias en programas de día completo pueden ser obligadas a pagar honorarios si su ingreso está por debajo del límite de ingresos dentro de los límites de la lista de Tarifas de Familia.
- Hay cuotas de familia en programas de día completo y año parcial.
- La evaluación de las cuotas de familias se basa en el ingreso y el tamaño de la familia. No se hace ningún ajuste para las ausencias justificadas o injustificadas.
- Las cuotas no se evalúan por días en que el programa está cerrado.
- Se da crédito por las cuotas que se han pagado a otros proveedores de cuidado infantil, tales como las niñeras u otros programas que prestan servicios de cuidado para hermanos que son bebés o están en los grados K-12. Se necesita un recibo o cheque cancelado y el crédito se aplica al período de facturación siguiente. El *Formulario 84.26 Verificación de Otros Proveedores de Cuidado* tendrá que completarse en el momento de inscripción y se mantendrá en el archivo del estudiante.
- Todos los pagos deben efectuarse antes de que se preste el servicio con un cheque o giro postal. Cuotas deberán ser pagados el primer día de negocio de cada mes.
- Las cuotas se consideran atrasadas después de 7 días calendarios siguientes a la fecha de vencimiento. Se notificará a los padres sobre ello, lo que puede resultar en una posible terminación de servicios, a menos que las cuotas atrasadas se paguen dentro de dos semanas. Un plan de pago razonable será aceptado y el padre debe cumplir con el plan de pago para que se sigan prestando los servicios y no exceder 3 veces al año.

De acuerdo con las regulaciones del Distrito Escolar Unificado Los Ángeles y del Departamento de Educación Estatal, las cuotas no serán evaluados para las excursiones o para cualquier otra actividad o servicio.

Para Todos los Programas (CCTR en IC y EEC, y CSPP)

Información de Emergencia (para todos los programas)

Cada padre, tutor o cuidador debe llenar una tarjeta de información de emergencia para cada niño en el momento de la inscripción. La información de emergencia debe incluir lo siguiente:

- Domicilio y número de teléfono actual, incluyendo los teléfonos celulares
- Direcciones y números de teléfono del Empleo/negocio
- El nombre y apellidos, direcciones y números telefónicos de los amigos y familiares autorizados para recoger y cuidar al niño debido a una enfermedad, en una situación de emergencia, o después que se cierre el programa, si no se puede localizar a un padre. **En estas situaciones, los niños sólo se entregarán a un adulto de 18 años de edad o mayor y que aparece en la tarjeta de información de emergencia.**

Cambios de Información de Residencia y Otra Información de Emergencia

Es la responsabilidad de todo padre, tutor o persona encargada del cuidado del niño de informar inmediatamente al programa de educación preescolar de cualquier cambio de número de teléfono, dirección o información de emergencia en la Tarjeta de Información de Emergencia oficial.

Pólizas de Asistencia

La Firma de Entrada y Salida

Por ley, es necesario firmar todos los días la llegada y salida de los niños para la seguridad y la supervisión de los niños y para la rendición de cuentas del programa fiscal. *El padre u otro adulto autorizado deben escribir la hora de llegada y salida en la hoja en donde tienen que firmar con una firma completa.* Según el Departamento de Educación de California y regulaciones de licenciamiento, solamente un adulto de 18 años de edad o mayor que aparezca en la tarjeta de información de emergencia puede recoger y firmar la salida de los niños. Es necesario que tenga una identificación apropiada.

Póliza de Ausencias:

Los niños aprenden y se desarrollan en los entornos educativos continuos y previsibles. Su compromiso a través de la asistencia constante y regular es crucial para su éxito.

En caso de que su hijo tenga que faltar a la escuela, el padre tiene la responsabilidad de notificar al programa para informarles la razón de la ausencia en el mismo día en el que falte, o en caso de una emergencia tan pronto como sea posible. Para obtener una cuenta de alimento, Padres deben informarle al Centro **antes de las 9:00 de la mañana** en el día de la ausencia. Las ausencias excesivas o falta de comunicarse con el Centro de una manera oportuna cuando el niño/a esta ausente, pueden resultar en que se cese del programa. Nuestro programa no recibe el reembolso de Estado por excesivas ausencias injustificadas.

Las ausencias justificadas incluyen:

- Enfermedad o cuarentena del niño o padre, no de un hermano
- Orden de la corte que pasara tiempo ilimitado con un padre / guardián u otro pariente
- Emergencia de la familia - La duración de las emergencias de la familia dependerá de la naturaleza de la emergencia, el lugar en que ocurra y lo que es razonable en cada circunstancia especificada. Las emergencias familiares incluyen:
 - Accidentes que involucran a miembros de la familia inmediata
 - Automóvil descompuesto
 - Muerte en la familia
 - Acto de la naturaleza, con daños al hogar, como un terremoto, inundación o un incendio
 - Disturbios civiles, la acción policial en el barrio
- Mejores días de interés - a los niños se les permite faltar 10 "mejores días de interés" por año de programa. Estos 10 días pueden incluir:
 - Vacaciones
 - Funeral, que no sea un miembro de la familia
 - Celebración cultural o religiosa
 - Otro evento familiar como la graduación de sus padres o hermanos
 - Servicio de Protección de Menores (CPS), días ilimitados para el mejor interés del niño

Pólizas de Asistencia

Las ausencias injustificadas incluyen:

Los estudiantes con buena asistencia se desarrollan mejor en la escuela, tienen más amigos, les gusta la escuela y tienen más probabilidades de graduarse de la escuela preparatoria.

Cualquier/toda ausencia injustificada puede ser causa de terminación de servicios; esto se limitará a no más de cinco días por año escolar. Los padres serán informados, por adelantado, si están en peligro de ser terminados por ausencias injustificadas excesivas.

Los siguientes, son ejemplos de faltas injustificadas:

- El niño no tenía ganas de venir a la escuela
- El padre o el niño se despertó tarde
- El clima era demasiado frío o caliente
- Mandados de la familia
- Comparecencia ante el tribunal, que no requiera la presencia del niño

Abandono del Cuidado

Cuando la familia no se ha comunicado con el centro durante siete días calendario consecutivos y no ha notificado al centro el motivo por el cual la familia no está utilizando los servicios, el centro intentará comunicarse con los padres a través de una variedad de métodos de comunicación. Al menos un intento de comunicación se realizará por escrito, que puede ser a través de métodos electrónicos. El centro conservará la documentación de todos los intentos de comunicación, incluida una copia de toda comunicación escrita, en el archivo de datos de la familia. El centro emitirá una NOA para cancelar la inscripción de la familia por abandono de cuidado cuando no haya habido comunicación con la escuela durante un total de 30 días calendario consecutivos.

Otras Pólizas

Confidencialidad

La información obtenida de las familias para determinar la elegibilidad y la inscripción completa es estrictamente confidencial. Esta información la guarda el personal autorizado del distrito, y sólo pueden ser vistos por personal autorizado del Distrito y de la fuente de financiación. Los documentos confidenciales no se darán a conocer a menos que se estipule por el padre/s, o que de otra manera sea autorizado por la ley correspondiente.

Tarjetas de Emergencia

La escuela/centro de educación temprana debe tener guardada una Tarjeta de Información de Emergencia del Distrito actual para que los padres puedan ser notificados con urgencia en caso de accidente o lesión de su hijo. **El estudiante solo podrá ser entregado a un adulto mayor de 18 años que figure en la Tarjeta de Información de Emergencia.** Es la responsabilidad de cada padre, tutor legal o cuidador informar inmediatamente al programa de educación temprana sobre cualquier cambio de domicilio, número de teléfono o información de emergencia que figure en la Tarjeta de Información de Emergencia oficial.

Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP)

El Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales, así como los reglamentos que rigen los programas educativos. El Distrito investigará y tratará de resolver las quejas a nivel local. El Distrito deberá seguir los procedimientos uniformes de quejas en conformidad con las regulaciones estatales al tratar denuncias de incumplimiento de la ley de Educación de Adultos, Educación Técnica Profesional, Programas de Desarrollo Infantil, Programas Categóricos Consolidados, Educación para Estudiantes Migrantes e Indios, los Servicios de Nutrición, Educación Especial y las leyes relativas a la discriminación y acoso ilegal de estudiante a estudiante, de adulto a los estudiantes, y discriminación/acoso de personas no empleadas por razones de edad, ascendencia, color, discapacidad (mental o física), grupo étnico, género, origen nacional, raza, religión, sexo (real o percibida), orientación sexual, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con uno o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad llevada a cabo por el Distrito. Para obtener más información sobre el proceso de los Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito o si necesita asistencia para presentar una queja, comuníquese con la Oficina de Cumplimiento de Equidad Educativa llamando al (213) 241-7682.

Funcionario de Cumplimiento

El Director de la Oficina de Cumplimiento de Equidad Educativa ha sido designado como Director del Cumplimiento del Distrito responsable de recibir y dirigir la investigación de las denuncias, mantener los registros de las quejas y las acciones relacionadas posteriores y asegurar el cumplimiento del Distrito con la ley.

Notificaciones

El Distrito deberá notificar por escrito a sus estudiantes, empleados, padres y tutores, los comités asesores del distrito, los funcionarios o representantes correspondientes de la escuela privada, y otras partes interesadas de estos procedimientos y la persona responsable por procesar los reclamos.

Cómo presentar las quejas de los Procedimientos Uniformes de Quejas

Una queja por escrito del presunto incumplimiento de una ley federal o estatal o del reglamento que rige los programas de educación deberá ser presentada en la Oficina de Cumplimiento del Distrito en la Oficina de Cumplimiento de la Equidad de la Educación. Cuando esta política no cubra el tema de la queja, al individuo que presente la queja se le notificará por escrito.

Los formularios de los Procedimientos Uniformes de Quejas están disponibles en el momento en el que lo solicite cualquier escuela o la oficina del Distrito, o llamando a la Oficina del Cumplimiento de Equidad Educativa llamando al (213) 241-7682. Cualquier persona, incluyendo, pero sin limitarse solamente a las personas con discapacidades, que solicite presentar una queja y que no pueda preparar una queja por escrito será asistida por el personal del Distrito para presentar esta queja.

Cualquier estudiante, padre o persona que no sean empleados, o un grupo específico de personas que afirmen que él/ella fueron sometidos a discriminación ilegal pueden presentar una denuncia de una Queja Uniforme de Procedimientos (UCP) por discriminación ilegal. Las denuncias por discriminación deberán ser presentadas a más tardar seis meses a partir de la fecha en la que haya ocurrido la supuesta discriminación o la fecha en la que el denunciante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación a menos que el período de tiempo lo extienda el superintendente de distrito / la persona designada.

Investigación de la Denuncia

Tras recibir la denuncia y la determinación de que las acusaciones están bajo la jurisdicción del proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas, el Oficial de Cumplimiento / o persona designada comenzará una investigación de la queja o denuncia. A discreción del Funcionario de Cumplimiento del Distrito o persona designada y con el consentimiento de las partes, el designado Funcionario de Cumplimiento o persona designada pueden llevar a cabo una resolución de la disputa a través de la mediación. Al denunciante y / o representantes de éste y a los representantes del Distrito se les dará la oportunidad de presentar información que sea relevante a la queja durante la mediación y / o proceso de investigación. Al presentar una queja o denuncia, el denunciante autoriza al Distrito a investigar y revelar información tanto como sea necesario para la investigación y resolución de la queja o denuncia. Con el fin de asegurarse de que se consideren todos los datos pertinentes, el investigador de quejas del distrito puede solicitarles a otros individuos que proporcionen información adicional.

A los denunciantes se les aconseja que, mientras que el Distrito haga un esfuerzo por proteger su privacidad y la confidencialidad, la investigación de su queja o denuncia podría exigir la divulgación de cierta información a otras personas. Los denunciantes están protegidos por la ley de represalias por presentar una queja y / o su participación en el proceso de investigación de la queja.

Otras Pólizas

Decisión por Escrito

Dentro de los sesenta (60) días después de recibir la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una prórroga del plazo, el Oficial de Cumplimiento o persona designada deberá preparar y enviar al denunciante un informe por escrito de los resultados de investigación del Distrito, y las medidas correctivas apropiadas. El informe de investigación deberá ser escrito en inglés y en el idioma del denunciante cuando sea posible o requerido por la ley.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del Distrito, el demandante puede apelar por escrito al Departamento de Educación de California dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación debe hacerse por escrito y debe incluir una copia de la denuncia original, así como una copia de la decisión del distrito y las razones específicas por las cuales se está apelando la decisión del Distrito. La apelación debe ser enviada a:

California Department of Education
Early Education Division
1430 N Street, Suite 3410
Sacramento, CA 95814-5901
Attn: Appeals Coordinator
Teléfono: 916-322-6233

Quejas o denuncias que están fuera de la jurisdicción del Proceso de Procedimientos Uniformes de Quejas del Distrito

De acuerdo con el Artículo 4611 del Título 5 del Código de Regulaciones de California las siguientes quejas se refieren a los organismos mencionados para la resolución adecuada y no están sujetos a los procedimientos de denuncia:

1. Las denuncias de discriminación en el empleo / trabajo, de empleado a empleado o estudiante a empleado / denuncias de acoso pueden ser referidas a la Oficina de Oportunidad Equitativa de Empleo del Distrito llamando al (213) 241-7685.
2. Las denuncias de sospecha de abuso infantil se remiten al Departamento de Servicios Infantiles y Familiares del Condado de Los Ángeles (DCFS), o con departamento de policía municipal o el Departamento del Sheriff del Condado de Los Ángeles, según sea el caso.
3. Las denuncias de fraude se refieren al partido apropiado o a la Oficina del Inspector General.
4. Las quejas o denuncias de acción de personal se remiten a la oficina / sucursal / departamento / unidad / administrador / supervisor apropiados.
5. Problemas de salud y seguridad en relación con un programa de desarrollo infantil se referirán al Departamento de Servicios Sociales, para las instalaciones autorizadas.

DERECHOS PERSONALES**Centros de Cuidado Infantil**

Derechos Personales. Ver en el Artículo 101223 las condiciones de las exenciones que se aplican a los Centros de Cuidado Infantil.

(a) Centros de Cuidado Infantil. Cada niño que reciba servicios de un Centro de Cuidado Infantil tendrá derechos que incluyen, entre otros, los siguientes:

- (1) Concederle dignidad en sus relaciones personales con el personal y con otras personas.
- (2) Concederle instalaciones, muebles y equipo seguros, salubres y cómodos para atender sus necesidades.
- (3) No tener castigos corporales o de otro tipo, que se les inflija dolor, humillación, intimidación, ridículo, coerción, amenaza, abuso mental o alguna otra acción de naturaleza punitiva, incluyendo entre otras cosas, la interferencia con las funciones de la vida diaria, incluyendo el comer, dormir, ir al baño; o que se les niegue albergue, ropa, medicamentos o medios auxiliares para su funcionamiento físico.
- (4) Mantenerlo informado a él y a su representante autorizado, si lo tiene, por parte del titular de la licencia de las disposiciones de la ley relacionadas con las denuncias y quejas, entre otras, la dirección y el número de teléfono de la unidad que reciba la queja de la agencia que otorga la licencia y de la información relacionada con la confidencialidad.
- (5) Tener la libertad de asistir a actividades o servicios religiosos de su elección y tener visitas de un consejero espiritual que él escoja. La asistencia a todos los servicios religiosos, ya sea dentro o fuera de la instalación, se harán completamente de manera voluntaria. En los Centros de Cuidado Infantil, las decisiones relacionadas con la asistencia a los servicios religiosos o visitas de los consejeros espirituales las tomarán los padres o tutores del niño.
- (6) No quedar encerrado con seguro en ningún salón, edificio o instalación durante el día o la noche.
- (7) No ponerlo bajo ningún dispositivo de contención, a menos de que sea un medio de contención auxiliar aprobado por anticipado por una agencia que otorgue la licencia.

EL REPRESENTANTE/PADRE DE FAMILIA/TUTOR TIENEN EL DERECHO DE ESTAR INFORMADOS DEL NOMBRE DE LA AGENCIA CORRESPONDIENTE QUE OTORGA LA LICENCIA A LA QUE SE DEBE CONTACTAR EN CASO DE QUE SE PRESENTE UNA DENUNCIA, EN CUYO CASO ES LA SIGUIENTE:

Oficina de Licencias de los Centros de Cuidado de la Comunidad del Departamento de Servicios Sociales☐ **EL SEGUNDO REGIONAL OFFICE**

300 N. Continental Blvd.,
Suite 290A, MS 29-13
El Segundo, CA 90245
(424) 301-3077
FAX (424) 301-3200

☐ **MONTEREY PARK REGIONAL OFFICE**

1000 Corporate Center Dr.,
Suite 200B MS 29-15
Monterey Park, CA 91754
(323) 981-3350
FAX (323) 981-3355

☐ **PALMDALE REGIONAL OFFICE 12**

39115 Trade Center Dr.,
Suite 201 MS 29-29
Palmdale, CA 93551
(661) 202-3318
FAX(661) 202-3809

☐ **EL SEGUNDO REGIONAL OFFICE**

300 N. Continental Blvd.,
Suite 290A, MS 29-13
El Segundo, CA 90245
(424) 301-3077
FAX (424) 301-3200

☐ **MONTEREY PARK REGIONAL OFFICE**

1000 Corporate Center Dr.,
Suite 200B MS 29-15
Monterey Park, CA 91754
(323) 981-3350
FAX(323) 981-3355

----- CORTE AQUÍ -----

**PARA: PADRE/TUTOR/ ESTUDIANTE O REPRESENTANTE
AUTORIZADO:**

**ARCHIVAR EN EL
EXPEDIENTE DEL ALUMNO**

Después de que se le hayan explicado completamente y de manera satisfactoria los derechos personales, llene el siguiente formulario de acuse de recibo:

ACUSE DE RECIBO: Se nos ha informado personalmente de y hemos recibido una copia de los derechos personales contenidos en el Título 22 del Código de Reglamentos de California, en el momento de la admisión a:

(NOMBRE DE LA INSTALACIÓN CON LETRA DE MOLDE)

(DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN CON LETRA DE MOLDE)

(NOMBRE DEL NIÑO/A CON LETRA DE MOLDE)

(FIRMA DEL PADRE/TUTOR/REPRESENTANTE)

(TÍTULO DEL REPRESENTANTE/PADRE/TUTOR)

(FECHA)

CENTRO DE CUIDADO INFANTIL NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

DERECHOS DE LOS PADRES

Como padre de familia o representante autorizado, usted tiene el derecho de:

1. Entrar a e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin avisar por anticipado cuando sus hijos estén bajo el cuidado del centro.
2. Presentar una queja o denuncia en contra del titular de la licencia en la oficina que la otorga y revisar su expediente público que se guarda en esta oficina.
3. Revisar, en el centro de cuidado infantil, los reportes de las visitas autorizadas y las quejas corroboradas en contra del titular de la licencia que se han hecho durante los tres últimos años.
4. Presentar una queja ante la oficina que otorga la licencia e inspeccionar el centro de cuidado infantil sin que se le discrimine o se tomen represalias en contra de usted o de su hijo/a.
5. Solicitar por escrito que a un padre no se le permita visitar a su hijo/a o que lo lleve del centro de cuidado infantil, siempre y cuando usted haya mostrado una copia certificada de una orden de un juez.
6. Recibir del titular de la licencia, el nombre, la dirección y el número de teléfono de la oficina local que otorga la licencia.
7. Solicitarle información al titular de la licencia, el nombre y el tipo de la asociación con el centro de cuidado infantil de cualquier adulto a quien se le ha otorgado una exención de un historial de antecedentes penales, y que también se obtenga el nombre de la persona contactando la oficina local que otorga la licencia.
8. Recibir, del titular de la licencia, el formulario del Proceso de Verificación del Historial de Antecedentes Penales de la persona encargada del Cuidado Infantil.

Oficina de Licencias de los Centros de Cuidado de la Comunidad del Departamento de Servicios Sociales

☐ **EL SEGUNDO REGIONAL OFFICE**

300 N. Continental Blvd.,
Suite 290A, MS 29-13
El Segundo, CA 90245
(424) 301-3077
FAX (424) 301-3200

☐ **MONTEREY PARK REGIONAL OFFICE**

1000 Corporate Center Dr.,
Suite 200B MS 29-15
Monterey Park, CA 91754
(323) 981-3350
FAX(323) 981-3355

☐ **PALMDALE REGIONAL OFFICE 12**

39115 Trade Center Dr.,
Suite 201 MS 29-29
Palmdale, CA 93551
(661) 202-3318
FAX(661) 202-3809

☐ **EL SEGUNDO REGIONAL OFFICE**

300 N. Continental Blvd.,
Suite 290A, MS 29-13
El Segundo, CA 90245
(424) 301-3077
FAX (424) 301-3200

☐ **MONTEREY PARK REGIONAL OFFICE**

1000 Corporate Center Dr.,
Suite 200B MS 29-15
Monterey Park, CA 91754
(323) 981-3350
FAX(323) 981-3355

NOTA: LA LEY ESTATAL DE CALIFORNIA DISPONE QUE EL TITULAR DE LA LICENCIA PUEDE NEGAR EL ACCESO AL CENTRO DE CUIDADO INFANTIL A UN PADRE O REPRESENTANTE AUTORIZADO SI LA CONDUCTA DEL PADRE O DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO REPRESENTA UN RIESGO PARA LOS NIÑOS QUE ESTÁN BAJO EL CUIDADO DE ESTE CENTRO.

Si desea ver la base de datos de "Delinquentes Sexuales Registrados" del Departamento de Justicia, visite www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (9/08)

(Detach Here - Give Upper Portion to Parents)

ACUSE DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES

(Se requiere la firma del padre o del representante autorizado)

Yo, el padre/representante autorizado de _____
he recibido una copia de la "NOTIFICACIÓN DEL CENTRO DE CUIDADO INFANTIL DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES" y el formulario del PROCESO DE VERIFICACIÓN DEL HISTORIAL DE LOS ANTECEDENTES PENALES DE LA PERSONA A CARGO DEL CUIDADO DEL NIÑO del titular de la licencia.

Nombre del Centro de Cuidado Infantil

Firma (Padre/Representante Autorizado)

Fecha

NOTA: Este Acuse de Recibo se debe guardar en el expediente del niño/a y se le debe entregar la Notificación al padre/representante autorizado.

Si desea ver la base de datos del "Delinquentes Sexuales Registrados" del Departamento de Justicia, visite www.meganslaw.ca.gov

LIC 995 (9/08)

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR Y ENTREGAR INFORMACIÓN

Bajo la ley federal y estatal, los distritos escolares pueden compartir información del directorio con las personas autorizadas, las organizaciones y / o funcionarios. De conformidad con el artículo 49073 del Código de Educación de California, el LAUSD ha identificado las categorías de información que se enumeran a continuación, como información de directorio que puede ser entregada a los funcionarios y a las organizaciones mencionadas a continuación. Los padres de estudiantes de 17 años o menos y los estudiantes adultos mayores de 18 años pueden solicitarle al director de la escuela que limite la divulgación de la información del directorio o no divulgar la información del directorio en absoluto. La solicitud de retener la información del directorio estudiantil sólo es aplicable a este año escolar.

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

FAVOR DE LEER Y LLENAR EL SIGUIENTE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR Y ENTREGAR INFORMACIÓN Y ENTREGÁRSELO AL DIRECTOR DE SU ESCUELA. A MENOS DE QUE ESTE FORMULARIO NO SE ENTREGUE, LA INFORMACIÓN DE SU HIJO SERÁ DIVULGADA TAL Y COMO SE HA INDICADO.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES - MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES 2012-2013

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ FECHA: _____

NOMBRE DEL ALUMNO: (Letra de molde)	Fecha de nacimiento:	Grado:
Dirección:	Ciudad:	Zona Postal:
Número de teléfono:	Salón de registro:	

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

- ☐ 1. No quiero tener ninguna información del directorio a cualquier persona u organización.
- O
- ☐ 2. Solicito que se retenga la información del directorio de acuerdo con el cuadro o cuadros que marco a continuación:

	NO DIVULGAR		NO DIVULGAR
PTA		Nombre	
DEPARTAMENTO DE SALUD.		Dirección	
FUNCIONARIOS ELECTOS		Número telefónico	
DCFS		Fecha de Nacimiento	
DPTO. DE SALUD MENTAL		Fecha de asistencia	
DEPT. DE LIBERTAD CONDICIONAL		Escuela(s) anterior (es)	

AUTORIZACIÓN PARA DIVULGAR INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- ☐ Mi hijo puede ser entrevistado, fotografiado, filmado por los miembros de los medios de comunicación.
- ☐ Mi hijo no puede ser entrevistado, fotografiado, filmado por ningún miembro de los medios de comunicación.

Firma del padre o tutor (si el estudiante es menor de 18)

Firma del alumno (si el estudiante es mayor de 18 Años)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE LOS ANGELES

NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE EL USO DE PESTICIDAS 2024-2025

El Distrito ha adoptado normas sobre el Programa Integrado para el Control de las Plagas (IPM). Estas normas establecen que es necesario notificarles a los padres/tutores legales y personal sobre el uso de pesticidas. Durante el año escolar, posiblemente sea necesario usar un pesticida en la escuela de su hijo(a) para evitar problemas graves de salud que acarreen las plagas y/o para asegurar la integridad de las estructuras. Sin embargo, si usted considera que la salud o el comportamiento de su hijo(a), o su comportamiento (para el personal escolar) podrían verse afectados por la exposición a un pesticida, se le notifica lo siguiente:

- Posiblemente se apliquen productos de la Lista de Productos Aprobados durante el año escolar (Consulte la lista de productos pesticidas que han sido aprobados para su uso en los planteles del Distrito incluida en el Manual para Padres y Estudiantes.) o visite el sitio web de IPM de la División de Servicios de Instalaciones en: <https://www.lausd.org/Page/18939>.
- En caso de que sea necesario usar un producto que no se encuentra en la Lista de Productos Aprobados, se le notificará con 72 horas de anticipación. (Excepción: circunstancias de emergencia que requieren respuesta inmediata).
- La información adicional sobre los productos pesticidas, que incluye los que figuran en la Lista de Productos Aprobados del Distrito, está disponible en línea en: <https://www.cdpr.ca.gov/>.

Favor de completar, desprender, y entregar el siguiente formulario en la oficina principal de la escuela, indicando si desea que se le notifique con anticipación cada vez que se use un pesticida en la escuela.

SI CORRESPONDE, COMPLETE, FIRME Y ENTREGUE ESTA SECCIÓN EN LA ESCUELA DE SU HIJO(A)



SOLICITUD DEL PADRE/TUTOR LEGAL PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN 2024- 2025

- ☐ **Deseo que se me notifique** cada vez que se aplique un pesticida en la escuela de mi hijo(a) (es decir, además de la notificación anual sobre los productos aprobados). Comprendo que la notificación se enviará a mi hogar con mi hijo(a), o me la proporcionará un miembro del personal escolar por lo menos 72 antes de la aplicación. (Excepción: circunstancias de emergencia que requieren respuesta inmediata).
- ☐ **No necesito que se me notifique** cada vez que se use un pesticida en la escuela. Comprendo que recibiré la notificación anual del Manual para Padres y Estudiantes, u otras comunicaciones sobre los pesticidas aprobados para usarse en las escuelas.

Nombre del estudiante (letra de molde): _____ Grado: _____

Escuela: _____ Núm. de Salón: _____

Nombre del padre/madre/tutor legal (letra de molde): _____

Firma del padre/madre/tutor legal: _____ Fecha: _____

Note to Site Administrator

File the original in the Main Office. If the above "I would like to be notified" box is checked, forward a copy of this notice via school mail to the IPM Program Coordinator and compile a list with names of students and parent/legal guardians who want to be notified in the IPM Handbook located in the Main Office.

Maintenance and Operations Branch Office
333 South Beaudry Ave. 22nd Floor
Attn: Richard Avendano, IPM Program Coordinator

Distrito Escolar Unificado de Los Angeles
Lista de Productos Pesticidas Aprobados - 2024-2025

El Distrito Escolar Unificado de Los Angeles se compromete con el principio preventivo sobre el Derecho a Estar Informados. Todos los productos que aparecen a continuación fueron aprobados por LAUSD para su utilización en planteles del Distrito. No obstante, la lista no indica que se utilizan todos los productos que aparecen a continuación. De hecho, algunos de estos productos se utilizan rara vez, si se llegan a utilizar.

Algunos de los productos enumerados requieren la aprobación del supervisor a cargo del control de plagas y/o supervisión directa durante su aplicación, y se usan únicamente cuando las inquietudes de salud o seguridad se presentan conforme enumera la Política IPM. Estos productos aparecen al pie de esta lista, y también figuran sus restricciones en la columna de "comentarios".

NOMBRE DEL PESTICIDA	(1) INGREDIENTE ACTIVO	FORMA FÍSICA	MÉTODO DE APLICACIÓN	OBJETIVO QUE ELIMINA	CATEGORÍA DE TOXICIDAD DE LA USEPA	(2) INDICACIÓN DE LA ETIQUETA	COMENTARIOS	REG. EPA Núm. o REG. CA. Núm.
Cebo granulado para hormiga carpintera Advance Granular Carpenter Ant Bait (de BASF)	abamectina B1 0.011%	Granular	Grietas en interiores, huecos exteriores de acuerdo con la etiqueta.	Hormigas	3	Precaución	Cebo atrayente Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	499 370
Cebo en gel para cucarachas Alpine Rotation 1 Reservoir (de BASF)	Dinotefuran 0.05%	Gel	Grietas en interiores, huecos	Cucarachas	3	Precaución	Cebo atrayente Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	499 507
Cebo para cucarachas Avert DF Dry Flowable Cockroach Bait (de BASF)	abamectina B1 0.05%	Polvo	Cebo en polvo para grietas y huecos	Cucarachas	3	Precaución	Cebo atrayente Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	499 294
Bora-Care Termiticida, Insecticida y Fungicida Concentrado (de Nisus)	disodio octaborato tetrahidrato 40%	Suspensión líquida	Aerosol para insectos que perforan madera	Termitas	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	64405-1
M-Pede Insecticida-Milicida-Fungicida (de Gowan)	sales de potasio de ácidos grasos 49%	Líquido	Rocío directo a la plaga	Tisanópteros, mosca blanca y conforme indica la etiqueta	2	Advertencia	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	10163-324
Cebo granulado Niban Granular Bait (de Nisus)	ácido ortobórico -5%	Granular y grano fino	Cebo para uso en interiores y exteriores	Varios insectos	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	64405-2
NIBo-D (de Nisus)	Disodio Octaborato Tetrahidrato -98%	Polvo	Aplicación en seco o mojado	Varios insectos	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	64405-8
ProFoam Platinum (de Nisus)	Sulfato de decilo de sodio, acetato de lauroampho de sodio, lauril sulfato de sodio 60%	Espuma	Agente que produce espuma; no es plaguicida	Varios usos	3	Advertencia	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	Ca. Reg. 1051148-50001-AA
Cebo para termitas Recruit IV Termite Bait (de Dow AgroSciences)	Noviflumuron 0.5%	Sólido	Cebo para uso exclusivo en trampa	Termitas subterráneas	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	62719-453
Briquetas Cumbre B.T.I. Summit B.T.I Briquets/Mosquito Dunk (de Summit)	Bacillus thuringiensis sub israelensis sólidos, esporas y toxinas insecticidas-10%	Briquetas sólidas	Larvicida flotante	Larvicida para mosquitos	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	6218-47
Tim-Bor Professional (de Nisus)	disodio octaborato tetrahidrato 98%	Polvo	Aplicación en seco o mojado	Hongos y organismos destructores de madera	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	64405-8
Concentrado Ecovia EC Emulsionable Concentrate (de Rockwell Labs Ltd)	Acetate de Tomillo 20% 2-Phenethyl -proporción- 14% Acetate de romero- 8%	Líquido	Aerosol	Conforme indica la etiqueta	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	Exento- FIFRA 25 (b)
EcoVia WD Wettable Dust en polvo (de Rockwell Labs Ltd)	Acetate de Tomillo- 10% 2-Phenethyl proporción- 7%	Polvo	Usar de acuerdo con la etiqueta	Conforme indica la etiqueta	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	Exento- FIFRA 25 (b)
Cebo para mosquitos Catchmaster Alimentación final Mosquito Bait (de AP&G Co., Inc.)	Acetate de ajo- 0.40%	Líquido	Usar de acuerdo con la etiqueta	Cebo de mosquito No pesticida	3	Precaución	Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	Exento- FIFRA 25 (b)

Distrito Escolar Unificado de Los Angeles
Lista de Productos Pesticidas Aprobados - 2024-2025

Los siguientes productos se deberán usar de acuerdo con las indicaciones específicas, según el producto. Estos productos no se utilizan de manera rutinaria. Para usarlos, se requiere la aprobación del supervisor del control de plagas u otras aprobaciones indicadas.

PT 565 Plus XLO Fórmula 2 Insecticida de contacto (de BASF)	piretrina-0.5% butóxido de piperonilo -1%+B22-B23 n-octil bicitiohepteno dicarboxamida 1%	Aerosol	Usar de acuerdo con la etiqueta	Pulgas, jejenes, mosquitos, abejas, ácaros de aves	3	Precaución	Limitar reingreso a las áreas rociadas 24 horas después de uso. Seguir precauciones para manejo de alimentos al usar este producto. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	499 290
Cebo para topos Rozol Pocket Gopher Bait (de Liphatech)	Clorofacinon0.005%	Bolitas de cebo	Poner únicamente en las madrigueras de los topos	Topos	3	Precaución	Aplicar a los campos y las áreas de jardinería cuando los niños no estén directamente en esos sitios. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	7173 184
Insecticida Suspend SC (de Bayer)	deltametrina 4.75%	Líquido	Aerosol	Hormigas, hormigas rojas, pulgas, garrapatas, cucarachas, Y arañas	3	Precaución	Para uso exclusivo en exteriores y aplicado a pulgas, garrapatas hormigas rojas, y cucarachas grandes con cajas en el suelo. Limitar el reingreso a las áreas rociadas 24 horas después de emplearlo. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	432 763
Terad3 Blox (de Bell Laboratories, Inc.)	Cholecalciferol [9,10-secocholesta- 5,7,10(19)-trien-3-ol] 0.075%	Cebo en bloque	Usar de acuerdo con la etiqueta	Roedores	3	Precaución	Obtener la aprobación del supervisor antes de cada uso. Se debe utilizar en estaciones de cebo a prueba de manipulación. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	12455 106
Briquetas Zoon Allosid Briquets (de Wellmark International)	S-Metopreno - 8.62%	Briqueta	Larvicida flotante	Larvicida para mosquitos	3	Precaución	Este producto no se debe usar en áreas de flujo de agua, bocas de desagüe, reservas o cualquier área de posible flujo de agua. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	2724-375
Cebo RatX Bait Discs (de EcoClear Products)	Harina de Gluten de Maíz - 42%, Cloruro de Sodio-3%, Ácido Clítico-2%, Sólidos de Huevo Entero Pulverizado-1.5%, Acetate de Soja-1%	Discos	Usar de acuerdo con la etiqueta	Roedores	3	Precaución	Obtener la aprobación del supervisor antes de cada uso. Se debe utilizar en estaciones de cebo a prueba de manipulación. Para su aplicación consultar la sección correspondiente de PPE en la etiqueta del producto.	Exento- FIFRA 25 (b)