

(NOMBRE DEL CENTRO)

MANUAL PARA PADRES



Juntos, proveyendo lo mejor para nuestros pequeñitos

(Número de teléfono del centro)



Disfrute un
ambiente
cálido, crís-
tiano.



Nunca será demasiada la importancia que se
de a la educación temprana de los niños.

E.G.White

(Dirección del Centro, E-
mail y página web)

Bienvenido a ..(Nombre del centro).....!!!

Nuestro compromiso es trabajar a la par de ustedes para ofrecer la mejor educación a vuestros hijos. Nos sentimos honrados por el que nos haya confiado esta gozosa y grande responsabilidad, y trabajaremos arduamente para transmitir valores como la amabilidad, el respeto y el conocimiento, en un ambiente sano, motivador y cristiano.

Por favor tome un tiempo para leer este material y familiarizarse con nuestro centro y procedimientos, y recuerde que siempre estamos disponibles para escuchar sugerencias, preguntas o preocupaciones. Sinceramente,

(Nombre completo)

Director

(Dirección de e-mail)



(nombre del centro) es una establecimiento con licencia para el cuidado de niños entre las edades de-....., y ha sido acreditado por (nombre de la agencia acreditadora).

TABLA DE CONTENIDO

Acerca de Nosotros
Declaración de Indiscriminación
Nuestra Filosofía y Objetivos
Horas de Operación
Cierre por Emergencias
Pag 2

Programa
Disciplina
Criterios de Admisión e
Inscripción
Pag 3

Pagos
Confidencialidad
Entrada y Salida de los Niños
Paseos
Vestimenta
Procedimientos de Emergencia
Pag 4

Comidas y Meriendas
Descanso
Comunicación Padre/Maestro
Denuncias Obligatorias
Pag 5

Salud
Pag 6

Acuso de Recibo de Regulaciones y
Procedimientos
Pag 7

ACERCA DE NOSOTROS

(Nombre del Centro) Se estableció en el año como organización sin fines de lucro, perteneciente y operada por (nombre de la iglesia o escuela) y dirigida por la junta local bajo la supervisión de la Oficina de Educación de la Asociación (nombre).

Habiendo obtenido la licencia del Departamento del Estado de (nombre), cumplimos con sus regulaciones de salud, seguridad, educación y cuidado de niños pequeños.

La admisión y educación de los niños es para todos, independiente de raza, credo, color, sexo o nacionalidad. Se permite que cada uno de ellos participe en todas las actividades y disfrute de los derechos y privilegios.

NUESTRA FILOSOFÍA Y OBJETIVOS

(Esta sección debiera ser escrita por la junta operativa del centro. Puede contener declaraciones como las siguientes:)

Creemos que la asociación entre el centro, el hogar, y las familias de la iglesia, es esencial para el desarrollo de un balance apropiado que cubra las necesidades espirituales, físicas, intelectuales y las pertinentes a los aspectos prácticos de la vida de los niños. Nuestro equipo se esfuerza para ofrecer un ambiente seguro, motivador, cuyo centro sea Dios, y esté lleno de oportunidades de exploración y descubrimiento que promuevan el desarrollo en forma total, y el amor por el conocimiento. Personas altamente calificadas serán quienes impartan la educación y el cuidado, basados en investigaciones respetables, y siguiendo los requerimientos de iglesia Adventista y nacionales. Nosotros valoramos cada niño y familia y servimos en oración con el propósito de llevar a cada uno más cerca de Él.



Días y Horas de Operación:

(Lunes -
dea.....)

El centro permanecerá cerrado durante los siguientes feriados:

Cierre por Emergencia:

(Insertar instrucciones, lista de estaciones de radio y televisión, teléfonos para llamar, etc)





Programa

Nuestras actividades están enfocadas en el desarrollo del niño en su totalidad. Por medio de prácticas evolutivas apropiadas, los maestros y personas encargadas del cuidado trabajan con los niños en una variedad de configuraciones, ya sea de grupo o individuales, las cuales motivan a cada uno en su crecimiento y progreso.

Debido a que somos un programa de educación pre escolar cristiano, usamos la Biblia como base de nuestro currículum (nombre comercial del currículum) para suplementar las experiencias integradas de aprendizaje interdisciplinario.

Disciplina

Nosotros incentivamos el comportamiento positivo por medio de muestras de aprobación verbal. No infligimos castigos corporales ni privamos a los niños de comida, descanso o el uso del baño como forma de corregir comportamientos inadecuados. Por medio de la aplicación de técnicas disciplinarias que enseñan dominio propio, desarrollamos un ambiente ordenado en el que se pueda aprender. Creemos vehementemente que todo modelo afecta la conducta, por lo tanto estamos comprometidos a mostrar una semejanza con Jesús en todo momento.

Cráterios de Admisión e Inscripción

La inscripción está abierta para niños en las edades demeses aaños. El niño debe teneraños cumplidos antes de para ser admitido en el programa de asistencia estatal del cual nuestro centro participa.

Se permitirá que los niños de la sala de 3 años sean promovidos a la de 4 durante el o los meses de.....

Nosotros mantenemos una política de admisión indiscriminatoria. Los salones se llenan de acuerdo al orden de llegada de la solicitud, y se crea una lista de espera cuando estos completan su capacidad. Se negará la admisión de un niño en el caso de que los servicios requeridos para proteger su salud o seguridad no puedan ser provistos por el centro.

Nuestros servicios terminarán por causa de las siguientes circunstancias:

1. Ausencia de pago.días pasado el término establecido.
2. Comportamiento inapropiado, violento o peligroso
3. lenguaje inapropiado
4. Falta de sumisión a las reglas y procedimientos

Los niños deberán estar completamente entrenados en el uso del baño desde losaños en adelante. No se permitirán "pull-ups" o ropa interior protectora de plástico para las edades a partir de los.....años.

Para retirar al niño del centro, el padre deberá llenar un formulario de retiro. Si decide que su hijo deje de asistir al centro, deberá notificar a la administración con una anticipación dedías para evitar un cargo de \$.....

PAGOS



A los efectos de asegurar la vacante para su niño, el pago de la inscripción debe realizarse antes de

La cuota se calcula en forma (mensual o semanal) y vence elde cada (mes o semana).

Es muy importante que el pago se efectúe puntualmente. En el caso de que esto no fuera posible, se dará a los padres un plazo de días para regularizar su situación. Si luego deldía esto no se hubiere concretado, se dará por terminada la inscripción del niño sin aviso previo.

No se reembolsarán ni recuperarán los días de vacaciones o enfermedad. Si debido a imprevistos la familia se ve imposibilitada para cumplir con su pago, se llevará su caso a la junta directiva, quien tratará cada situación en forma individual.

Confidencialidad.

El centro sigue la ética propuesta por Adventist Risk Management manteniendo la información personal del niño en completa confidencialidad.

Los datos del niño están abiertos sólo para la maestra, el director y la persona autorizada de la agencia otorgadora de licencias y de la asociación.



Entrada y Salida de los Niños



Al ingreso o salida del edificio los niños deberán estar acompañados por sus padres o la persona autorizada. Al entregar o retirar al niño/s al maestro de turno, quien lo haga deberá firmar en el libro de Entradas y Salidas ubicado en la mesa de entrada.

Se requiere que los niños sean retirados a tiempo. Se dará un período de gracia de minutos luego de los cuales se cobrarán\$..

Los pequeños nunca dejarán el centro sin la supervisión de un adulto.

Paseos

Los padres serán notificados de los paseos con anticipación, y se les hará llegar un formulario de permiso el cual deberá ser firmado por el padre o tutor legal, y devuelto con un mínimo dedías previos al evento. Los padres que se ofrezcan como voluntarios para conducir usando sus propios vehículos, deberán asegurarse de llevar únicamente el número de niños como número de cinturones de seguridad tenga el transporte, y cada niño estará asegurado en un cinturón individual. La cobertura del seguro del vehículo deberá ser la apropiada y estar al día.

Vestimenta

Los niños deberán usar ropa limpia, prolija, cómoda y apropiada para jugar. Siempre habrá un equipo completo de ropa limpia de reserva para poder cambiar al niño en caso de accidentes. Por favor ponga su nombre en cada prenda. Por razones de seguridad, no se permitirán las lentes, joyas, Zandalías y

Procedimientos de Emergencia

El personal está entrenado en procedimientos de emergencia, situaciones riesgosas, y accidentes comunes. Reciben instrucción en prácticas de seguridad, procedimientos de evacuación, uso de extinguidores de fuego. Siempre contamos con la presencia deempleados certificados en CPR.



Incendio

Una vez al mes los niños y el personal participan de un simulacro de incendio. En la eventualidad de un incendio real, se contactará a la persona listada en el formulario de inscripción para que retire al niño.

Tornado

Una vez al mes los niños y el personal participan de simulacros de tornado. En caso de una advertencia de tornado, todos los niños y el personal irán juntos al área designada, y permanecerán allí hasta que pase el peligro.

Accidente o Enfermedad

El padre, tutor o persona autorizada será notificado inmediatamente en caso de un serio accidente o enfermedad que requiera atención inmediata. un empleado calificado podrá administrar primeros auxilios. Es de suma importancia que los padres llenen el formulario de PERMISO PARA TRATAMIENTO DE EMERGENCIA en el momento de la inscripción.



COMIDAS Y MERIENDAS



El centro provee anticipadamente un menú en el que aparecen las comidas y meriendas como también las horas en que serán servidas. Si un niño necesitara seguir una dieta especial, el padre o tutor legal deberá presentar un pedido por escrito con instrucciones específicas. El director notificará a todo el personal.

Si bien no se sirve carne, el centro mantiene un programa de comidas nutricionalmente balanceado y que ha sido aprobado. Se sustituye la carne con otras fuentes naturales de proteína. En adición a esto, a los efectos de prevenir atragantamientos, no se sirven ciertos alimentos a los niños menores de tres años. Ejemplos de este tipo de comidas son los maníes, salchichas, zanahorias crudas, "pop-corn" y uvas.



DESCANSO

Todos los niños tendrán un período de descanso o siesta, a la mitad del día. El centro proveerá colchonetas individuales para los aquellos en edades a partir de los dos años, pero la sábana y frazada serán provistas por la familia. Para niños más pequeños, las cunas y sábanas serán provistas por el centro. Si desea saber los horarios de descanso de su hijo, consulte con la maestra/encargada.

Comunicación Entre Padres y Maestros/Encargados

El centro hace un esfuerzo para mantener la comunicación con los padres en todo momento. Los métodos que se utilizan son:

- Pizarras de Informes
- Comunicación verbal
- Notas escritas enviadas con el niño
- Conversaciones telefónicas
- Reuniones de padres
- E-mails, anuncios en el sitio web



Los padres pueden también hacer cita con el director, maestro o encargado del cuidado de su hijo en la oficina principal.

Denuncias Obligatorias

La ley requiere que el director denuncie a las autoridades cualquier sospecha de abuso infantil, rechazo o privación como también las sospechas de enfermedades contagiosas.

Deberá también reportar a la agencia otorgadora de licencias y otras autoridades pertinentes, cualquier daño estructural causado por fuego, inundación, etc.



Salud

Información Requerida: Las leyes estatales requieren que cada niño tenga en su archivo un informe de salud que incluya el récord de vacunas al día, y la firma del médico. Antes de ingresar al pre-escolar, cada niño deberá ser examinado por un médico clínico o pediatra. Es necesario que el centro tenga un formulario de CUIDADO DE SALUD firmado por el padre o tutor legal, autorizando atención de emergencia. Se incluirá en el archivo personal del niño, los teléfonos de los padres, tutores o personas autorizadas para contactar en dichos casos.

Procedimientos en Caso de Enfermedad: No se aceptarán niños con las siguientes condiciones: fiebre, vómitos, diarrea, dolor de garganta, croup, cualquier tipo de urticaria de causa desconocida, enfermedades contagiosas, dificultad para respirar/produciendo un sonido como silbido, o con quejas por dolores severos.

Si su hijo no asiste al centro por motivo de enfermedad, por favor notifiquenos inmediatamente.

Si muestra signos de enfermedad durante las horas en las que está en el centro, será aislado inmediatamente, y se contactará a los padres o tutores legales para que lo busquen sin demora.

Medicamentos

Toda muestra farmacéutica, medicamento recetado o no recetado, será controlado y administrado por personal autorizado del centro únicamente si su administración ha sido aprobada por los padres y cumple con las regulaciones del departamento de salud del condado.

Los medicamentos deberán estar en su envase original, y en caso de que deba utilizarse una medida para la administración de la dosis, la misma deberá venir con el envase.

Los medicamentos recetados deberán etiquetarse con la siguiente información: nombre del niño y del médico que recetó el medicamento, nombre del medicamento, los gramos, la dosis y horarios en los que debe administrarse, la fecha en la que fue comprado y la de expiración.

Las muestras farmacéuticas estarán en su envase original, etiquetadas con el nombre del niño, y la fecha en las que fueron recetadas. También se incluirá el nombre y firma del médico, número de teléfono, e instrucciones escritas para la administración del medicamento.

Los remedios comprados sin receta médica, deberán estar etiquetados con el nombre completo del niño y acompañados por las instrucciones escritas para su administración.

Todos los medicamentos deberán tener tapas a prueba de niños.

Los remedios serán entregados a los padres una vez que ya no sean necesarios, o si el niño se retira del programa. Si bajo las circunstancias mencionadas los padres no los retiraren, estos serán destruidos.



(Nombre del Centro)

FORMULARIO DE ACUSO DE RECIBO DEL MANUAL PARA PADRES

Por favor firme a continuación, y devuelva este formulario a nuestra oficina antes de que el niño inicie sus actividades en el centro el primer día.

El centro guardará una copia en los archivos.

Si usted tuviese preguntas o alguna preocupación en referencia a las regulaciones o procedimientos expuestos en este manual, por favor vea a nuestro director.

Corte en la línea punteada y entregue la porción de abajo

.....

Por la presente reconozco haber leído y entendido los procedimientos y regulaciones expresadas en el Manual Para Padres.

Por favor escriba los nombres en letra imprenta

Padre o Tutor Legal

Hijo(s)

Firma del Padre o Tutor Legal

Fecha

