



Cuidado infantil basado en la escuela Manual para padres 2020-2021



... un lugar divertido para jugar
y aprender!

CUIDADO INFANTIL BASADO EN LA ESCUELA

El Programa de Cuidado Infantil ofrece a los padres / tutores de estudiantes de primaria que asisten a las Escuelas Públicas de la Parroquia Jefferson la opción de cuidado infantil antes y después de la escuela a precios asequibles. Este servicio se ha ofrecido a estudiantes actualmente inscritos en el Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia Jefferson desde 1985.

Child Care está diseñado para proporcionar un ambiente seguro para los niños, antes y después de la escuela. Es proporcionar una atmósfera estructurada, que le da a cada niño la oportunidad de mejorar su desarrollo intelectual, personal, social y físico. Todas las reglas y políticas de las escuelas públicas de Jefferson Parish se aplican estrictamente durante el cuidado de niños. Child

La atención está disponible durante el año escolar regular. Las horas de servicio son de aproximadamente 1 a 1-1 / 2 horas en la mañana y 2-1 / 2 horas en la tarde, con un promedio de aproximadamente 4 horas por día con un total de 20 horas por semana. Los servicios de cuidado infantil también se ofrecen durante las vacaciones cuando están disponibles.

El aviso

Es la política del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia Jefferson no discriminar en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo basadas en raza, color, religión u origen nacional, como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; sobre la base del sexo como lo requiere el Título XI de las Enmiendas de Educación de 1972, o sobre la base de las discapacidades según lo requiere la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 y el Título 34 de Personas con la Ley de educación para discapacitados.

El sistema escolar también cumple con los requisitos del Título IV de la Ley de Disposiciones de Educación General, según enmendada, que protege la privacidad de los registros educativos.

Para consultas, comuníquese con la Oficina de cumplimiento de ADA, 501 Manhattan Boulevard, Suite 1100, Harvey, LA 70058-3585 o llamando al (504) 365-5312 de 8 a.m. a 4 p.m., de lunes a viernes.

Revisado: junio de 2009

NÚMERO DE TELÉFONO IMPORTANTE

Nombre de la escuela: _____

Número de teléfono del sitio de cuidado infantil: _____

Directora de cuidado infantil: _____

Nombre de la directora de la escuela: _____

Número de teléfono de la oficina escolar: _____

Identificación fiscal JPPSS: 72-6000-592

CUOTAS DE CUIDADO INFANTIL

HONORARIOS DE INSCRIPCIÓN: \$ 20.00 por niño

El estudiante debe estar inscrito en el Programa de Cuidado Infantil cada año escolar para poder participar en el programa de manera regular o sin cita previa. Si el estudiante está registrado después de enero, las tarifas se reducen a \$ 15.00. Las tarifas de inscripción para el mes de mayo serán de \$ 10.00

Cubiertas de registro; Seguro suplementario para cada estudiante y suministros de cuidado infantil. Esta cobertura de seguro solo es válida durante las horas de cuidado infantil y paga los gastos médicos de su bolsillo incurridos por los padres después de que se haya aplicado la póliza principal.

<u>SERVICIO DE CUIDADO INFANTIL</u>	<u>COSTO:</u>	<u>GOTA EN SERVICIO</u>	<u>COSTO:</u>
AMBAS A.M. & P.M. CUIDADO SEMANAL	\$32.00	AMBAS A.M. & P.M. cuidado de los niños	\$11.00
A.M. CUIDADO SOLO TARIFA SEMANAL	\$20.00	A.M. CUIDADO SOLO	\$ 5.00
P.M. CUIDADO SOLO TARIFA SEMANAL	\$27.00	P.M. CUIDADO SOLO	\$ 7.00

TARIFAS DE CUIDADO DE VACACIONES ESCOLARES: cuándo y dónde están disponibles

DIA COMPLETO; 7 A.M. - 6 P.M. \$25.00 1/2 DIA \$15.00

El horario de medio día de Holiday Care es de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. o las 12:30 p.m. - 6:00 pm.

HACIENDO PAGOS: Los honorarios se pueden pagar en línea en

www.jpschools.schoolcashonline.com o en el sitio solo con cheque o giro postal. TODAS LAS TARIFAS NO SON REEMBOLSABLES. No se aceptarán pagos parciales. No se aceptarán cheques con una fecha posterior.

NO SE HACEN REEMBOLSOS O CRÉDITOS SI UN NIÑO ESTÁ AUSENTE.

Los pagos deben hacerse el primer día de la semana. Se aplicará un recargo de \$ 5.00 por día el tercer (3) día. Esto también incluye las tarifas de recogida y recogida tardía. Si el pago no se realiza al final de la semana, el niño será retirado hasta que se paguen todas las tarifas. NINGÚN NIÑO PUEDE REGRESAR EL LUNES O EL SIGUIENTE DÍA DE CUIDADO INFANTIL SI NO SE PAGAN LOS HONORARIOS DE LA SEMANA ANTERIOR. Se aplicarán tarifas semanales reducidas cuando la escuela no esté abierta durante la semana escolar completa de 5 días. No hay descuento para niños adicionales.

Para su conveniencia, las tarifas se enumeran en los registros mensuales de inicio y cierre de sesión del estudiante. Todos los empleados activos de JPPSS recibirán un descuento del 10%, excluyendo los cargos por registro y demora. Se debe presentar una copia de su talón de nómina electrónico al director al momento de la inscripción.

COPIAS ADICIONALES DEL RECIBO DE CUIDADO INFANTIL: \$ 15.00

Los recibos de cuidado infantil se entregan semanalmente. Se requiere un cargo de \$ 15.00 por las copias de los recibos por cada año calendario solicitado. (por ejemplo, 18-19, \$ 15.00, 18-20, \$ 30.00). Esto también se aplica a las copias de las hojas de inicio / cierre de sesión diarias del estudiante.

Programa de pago para padres: "School Cash Online"

El pago en línea se puede hacer en www.jpschools.schoolcashionline.com.

PROCEDIMIENTOS DE FONDOS NO SUFICIENTES

ATENCIÓN Procedimientos NSF:

El contador de la escuela notificará a los padres de cualquier cheque de NSF. Se cobrará una tarifa de 25.00 por cualquier cheque NSF recibido.

NOTA:

- 1. No se permitirá a los estudiantes en el cuidado de niños hasta que se haya borrado el cheque de NSF.**
- 2. Cualquier padre con múltiples ocurrencias NSF debe pagar las tarifas de cuidado infantil con un giro postal por el resto del año escolar.**

HORARIO DIARIO DE CUIDADO INFANTIL

El cuidado infantil de la mañana comienza a las 6:45 a.m. y termina cuando comienzan las horas de servicio escolar. **NO HAY CLASES que acepten estudiantes antes de las 6:45 a.m.** La atención matutina solo se ofrecerá en las escuelas a partir de las 7:45 a.m. o más tarde.

El cuidado de niños después de la escuela comienza cuando suena el timbre de la escuela y termina a las 6:00 p.m.

DEBERES

Cada niño tendrá la oportunidad de comenzar la tarea durante la primera hora de cuidado posterior, antes de que continúe el horario asignado diariamente. Los directores y el personal del sitio supervisarán la tarea del día. Durante este período, el personal responderá preguntas y supervisará la tarea. Padres, recuerden que los miembros del personal no son tutores, es responsabilidad de los padres verificar diariamente la tarea del estudiante.

MERIENDAS

Merienda de la mañana:

los estudiantes pueden traer bocadillos de casa. Para cumplir con las pautas federales, no se pueden comprar refrigerios en la mañana en la escuela. (Excepciones: programa de desayuno escolar)

PM. Meriendas:

los estudiantes pueden traer una merienda desde casa o comprar una merienda si está disponible en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE INICIO DE SESIÓN DEL ESTUDIANTE

El padre / tutor debe iniciar sesión con sus hijos cada mañana y firmar la salida del niño todos los días cuando lo recojan en el área designada de cuidado infantil.

No se le dará un niño a nadie cuyo nombre no esté en la tarjeta de registro / emergencia a menos que se hayan seguido los procedimientos adecuados:

1. Si el padre / tutor envía una notificación por escrito, el director de cuidado infantil o el personal de la escuela deben comunicarse con el padre / tutor por teléfono para la verificación oral.
2. Si un padre / tutor llama, el director de cuidado infantil o el personal de la oficina escolar deben usar la tarjeta de emergencia del estudiante para comunicarse con el padre / tutor para la verificación.
3. Si la persona que recoge a su hijo no está en la lista de tarjetas de emergencia. El director del sitio hará una copia de la licencia de conducir de la persona para identificar la información.

Todos los A.M. y P.M. Los formularios de inicio de sesión deben mantenerse en un lugar seguro para futuras referencias. Estos documentos pueden ser necesarios si alguna vez se realiza una investigación de cualquier tipo. Ningún niño debe ser liberado sin la debida autoridad y una firma.

Si un estudiante está ausente durante el día escolar, el estudiante no puede asistir a P.M. Cuidado de los niños.

DISCIPLINA

La política del Programa de Cuidado Infantil es promover un ambiente seguro y ordenado, que servirá para mejorar los objetivos del Cuidado Infantil. Se requiere que los estudiantes se comporten en todo momento. Bajo ninguna circunstancia se tolerará el comportamiento violento, disruptivo y / o abusivo. Los estudiantes no podrán correr en el edificio o ir a los baños o cualquier otro lugar sin la supervisión adecuada.

El Director de Cuidado Infantil completará una referencia por escrito cuando surjan problemas de comportamiento:

(3 referencias pueden ser motivo de despido permanente).

- La referencia debe incluir:
- Nombre y edad del alumno.
- 1ra, 2da o 3ra ofensa
- Se debe escribir una descripción detallada del crimen, incluyendo palabras inapropiadas o amenazantes, y qué acción inmediata tomó el director. Si se trata de un acto violento, se llamará al director de inmediato.
- Nombre de los padres y números de teléfono de contacto.

Se debe informar a los padres / tutores de la situación, pedirles que firmen la parte inferior de la referencia (dar una copia a los padres de la referencia) y decirles que el Director les notificará sobre cualquier otra acción.

Luego, la referencia debe ser presentada al director de la escuela para una acción disciplinaria.

El despido permanente solo puede ser decidido por el director de la escuela. El director tiene la máxima autoridad para la acción disciplinaria, que podría ser una advertencia permanente, suspensión o desestimación del Programa de Cuidado Infantil.

NO SE REALIZARÁN REEMBOLSOS CUANDO UN NIÑO ES SUSPENDIDO O DESPIDO.

DESPUÉS DEL TIEMPO DE RECOGIDA

Todos los niños deben ser recogidos antes de las 6:00 p.m. Cuando un niño no es recogido a las 6:00 p.m. se seguirá el siguiente procedimiento.

1. El padre / tutor será responsable de pagar \$ 1.00 por minuto por familia.
2. A las 6:15 p.m. El Director de Cuidado Infantil informará al director y al departamento de policía apropiado si el padre o tutor no ha contactado al Director.
3. Después de tres (3) tardanzas por parte del padre / tutor, puede resultar el despido permanente de niños del programa de Cuidado Infantil.

DESPIDO DE EMERGENCIA / CIERRE DE LA ESCUELA

Durante el año escolar puede ser necesario despedir a los estudiantes temprano o cerrar las escuelas debido a una situación de emergencia. Nuestra principal preocupación será garantizar la seguridad de todos los estudiantes. Los siguientes procedimientos se utilizarán para mantener informados a los padres.

- Es obligatorio que todos los niños tengan una tarjeta de emergencia en el archivo. Es responsabilidad de los padres mantener toda la información actualizada y precisa. Informe al Director de Cuidado Infantil cuando sea necesario para revisar la información.
- La oficina del Superintendente notificará a los medios si las escuelas cerrarán debido a una emergencia. El medio oficial de noticias del Sistema de Escuelas Públicas de la Parroquia Jefferson es la estación de radio / noticias WWL.
- Si la escuela está cerrada, no habrá cuidado de niños disponible.
- Si las escuelas van a cerrar el próximo día escolar, la decisión será tomada por 5:00 a.m. de ese día.
- La decisión de abandonar la escuela temprano generalmente se toma a las 11:00 a.m.
- Asegúrese de tener un plan para que su hijo sea recogido en caso de una emergencia.

LIBERACIÓN TEMPRANA

El cuidado infantil de A.M. solo se ofrecerá en días de salida temprana. **NO P.M. se ofrecerá cuidado de niños.**

PREOCUPACIONES DE SALUD

Cualquier niño con una enfermedad infecciosa no puede ir a la guardería mientras el niño sea contagioso. Child Care sigue las pautas de JPPSS con respecto a enfermedades infecciosas, incluido Covid-19.

ADMINISTRACION DE MEDICINA

El padre / tutor debe informar al administrador del sitio sobre todos y cada uno de los problemas médicos o cualquier medicamento que se le debe dar a su hijo. Si su hijo tiene necesidades médicas, usted y el médico de su hijo deben completar y devolver todos los formularios médicos necesarios a la enfermera de la escuela. Hágales saber que su hijo también asistirá a Child Care. El niño no puede asistir a Cuidado de Niños hasta que la documentación de medicamentos haya sido presentada y revisada por la Enfermera de Cuidado de Niños. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener la documentación requerida.

PELICULAS, JUGUETES Y JUEGOS

Cualquier película mostrada durante el Programa de Cuidado Infantil debe ser apropiada para la edad de los niños. Solo las películas con calificación G están aprobadas para el programa de cuidado infantil.

Debido a Covid-19, los estudiantes pueden traer juegos o juguetes al programa. Todos los juguetes y juegos utilizados en el Programa de Cuidado Infantil deben ser apropiados para la edad y seguros para el uso de los estudiantes. El Programa de Cuidado Infantil no se hace responsable de los juegos o juguetes que se introduzcan en el cuidado infantil.

DAÑOS Y PERJUICIOS

Es la política del Sistema de Escuelas Públicas de Jefferson Parish que un estudiante declarado culpable o responsable por daños o pérdidas a cualquier propiedad que pertenezca al Sistema de Escuelas Públicas de Jefferson Parish, otro estudiante, un empleado o un conductor de autobús escolar sea responsable de hacer Restitución por tal daño. Los padres / tutores son responsables de esta deuda. Los padres / tutores serán notificados del costo de dichos daños por escrito. Los arreglos de pago se harán dentro de 3 días. No se le permitirá al estudiante regresar al campamento y / o cuidado de niños hasta que se arregle la restitución.

Nota:

No se permitirá que el estudiante permanezca si se rompe el acuerdo de pago.

Cuidado de niños de vacaciones (Cuando esté disponible)

Para inscribirse en Holiday Care, el padre / tutor debe obtener una copia del formulario de registro original del niño en su sitio de cuidado infantil. Si un niño no está registrado en Cuidado Infantil, debe registrarse antes de asistir.

Tenga cuidado con los folletos con información sobre Holiday Care, consulte sus sitios individuales.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

- Comuníquese con el DIRECTOR DE CUIDADO DE NIÑOS en el sitio e infórmeles sobre la queja.
- Si el solicitante no está satisfecho con los resultados, puede comunicarse con el DIRECTOR ESCOLAR de la escuela. (Información de contacto frente al libro)

RECONOCIMIENTO / COMUNICACIÓN DE MEDIOS

Escuelas públicas de la parroquia de Jefferson
Cuidado de los niños
Procedimientos y políticas para padres y alumnos

RECONOCIMIENTO

Por la presente reconocemos que hemos leído los Procedimientos y políticas de cuidado infantil para padres y estudiantes.

Estamos de acuerdo en que seremos responsables de todas las reglas y regulaciones.

Firma del estudiante

FECHA

Firma del Padre / Tutor

FECHA

Medios de comunicación y comunicación.

Firma del Padre / Tutor por favor inicial:

_____ Se concede permiso para que mis hijos sean fotografiados para el periódico, la televisión y el sitio web de JPPSS.

_____ No se concede mi permiso para que mis hijos sean fotografiados para el periódico, la televisión y el sitio web de JPPSS.

Firma del Padre / Tutor

***NOTA:**

LOS PADRES DEBEN DEVOLVER ESTA FORMA AL DIRECTOR DEL SITIO DE CUIDADO DE NIÑOS FIRMADO CORRECTAMENTE EN UNA SEMANA.