



**Pittsburg Community Schools  
Unified School District 250**

**BIENVENIDOS A LA GUARDERÍA EN LAS ESCUELAS**

Estimados padres de familia/guardianes:

El distrito USD 250 se ha comprometido a proveer un ambiente sano y enriquecido para los estudiantes durante el tiempo fuera de la escuela. Estamos encantados que usted haya escogido el programa, y esperamos ansiosamente a asociarnos con usted para el cuidado de sus hijos.

El programa de guardería para los grados K-5 empezará el lunes 19 de agosto. Junto a esta hoja tenemos información para que usted se familiarice con los procedimientos y expectativas del programa.

Por favor lea la hoja de información para padres antes de completar la hoja de inscripción para el estudiante. Una vez firmada la hoja, usted se estará comprometiendo a seguir los procedimientos.

Estamos aquí para servirles. Cualquier momento que tenga preguntas o preocupaciones, póngase en contacto con el coordinador de la escuela.

George Nettels Elementary	TBD	Teléfono: (620) 230-9892
Lakeside Elementary	Joyce Camp	Teléfono: (620) 687-3619
Meadowlark Elementary	Abby Buck	Teléfono: (620) 232-4421
Westside Elementary	Melissa Untereker	Teléfono: (620) 235-9397

Siendo el coordinador del programa, yo estoy a su servicio. Por favor llámeme con cualquier pregunta acerca del programa. ¡Estamos afortunados para un nuevo año!

Sinceramente,

Kathleen Spencer  
USD 250 After School Care Coordinator  
(620) 687-3702

*\*\*En agosto, los padres de familia recibirán confirmación que sus hijos/as están inscritos en el programa después de la escuela.*

## **Procedimientos Para el Cuidado Después de la Escuela de USD 250**

### **INFORMACIÓN PARA LOS PADRES**

#### **MISIÓN**

El Distrito 250 valora y asegura un ambiente enriquecido para los estudiantes durante el tiempo después de clases. El cuidado después de la escuela es ofrecido por el distrito como un recurso para ayudar a resolver las diversas necesidades de las familias del Distrito 250. Este programa además fomenta el uso del personal del distrito y los recursos de los edificios.

#### **LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN**

La programación del cuidado después de las clases será la responsabilidad del coordinador de (ASC). Las operaciones de cada sitio será manejado por el coordinador de (ASC) con la ayuda de los coordinadores de cada escuela elemental. Mantendrán a un personal de proporción 1:10 por estudiante.

#### **DISPONIBILIDAD DEL PROGRAMA**

El Distrito 250 ofrecerá disponible cuidado después de la escuela en las escuelas elementales del distrito cada día que la escuela este en sesión durante el termino de la escuela. Cuidado después de la escuela no estará disponible durante las vacaciones, día de entrenamientos, o los días que salgan temprano. Cuidado después de la escuela estará disponible de 3:15 a 5:30 p.m., de lunes a viernes durante los días regulares de escuela. Todo esfuerzo será hecho para colocar y coordinar recursos para resolver las diversas necesidades de todos los estudiantes del distrito.

#### **PROGRAMACIÓN DIARIA**

- La programación del (ASC) incluirá la supervisión cuando juegan afuera, la ayuda opcional con las tareas, y los juegos en grupos pequeños y grandes dentro de la escuela. Los juegos fomentaran el desarrollo individual así como también desarrollo de las habilidades en comunicación y habilidades de motricidad fina y gruesa.
- (ASC) coordinará con otros programas después de la escuela.
- (ASC) proveerá nutritivas meriendas a través del servicio de alimentos del distrito. Meriendas de casa no serán permitidas.

#### **HONORARIOS DEL PROGRAMA**

- Se fijará un costo de \$5.00 por día por cada niño.
- Los honorarios son basados en el horario establecido. Los padres eligen los días específicos de la semana y son responsables por los días establecidos en el contrato. Los días del contrato son basados en un horario dado por el coordinador de sitio por el padre. Por ejemplo: contratos para los lunes solamente o de lunes a viernes, etc. Los padres pueden modificar el horario cualquier momento, pero tienen que contactar al coordinador de sitio.
- La forma de pago ordenada por una corte, debe ser llevada a cabo por los padres. El contrato no será dividido para los propósitos de contabilidad.
- Se espera que los padres cumplan el acuerdo de honorarios sin importar de donde viene el reembolso sea de entidad o individuo (planes de la cafetería, ayuda de niño, etc.)
- Se cobrará una cuota de \$10.00 por cada niño que sea recogido después de las 5:30 p.m. Para los niños que se queden después de las 6:00 p.m. el coordinador del sitio hará todo lo posible para contactar a los padres o al contacto apropiado. Por si acaso no se pudiese

conectar con nadie, el coordinador de sitio puede solicitar la asistencia de policía. Las excepciones pueden ser permitidas, si tenemos una notificación de antemano y aceptable.

- Los honorarios deben pagarse cada semana durante el último día que el niño asista. Los padres pueden también elegir pagar por adelantado. No se harán ajustes a las tarifas establecidas a menos de que el niño o el padre esté enfermo por un periodo consecutivo de 8 días.
- Necesitamos dos semanas de anticipación para finalizar el cuidado de su hijo.
- El cuidado de su hijo será descontinuado si la cuenta no es pagada.
- Para los estudiantes que tienen cuentas pendientes del año anterior, no se les permitirá inscribirse hasta que su cuenta sea pagada.
- Cuidado de emergencia es proveída en circunstancias especiales.

### **AUTORIZACIÓN PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES**

Los padres asignarán a una persona como contacto de emergencia y para que tengan autorización de recoger al estudiante. El programa de ASC no permitirá la salida de estudiantes si se solicita vía telefónica. Los padres o la persona autorizada deben firmar la lista antes de permitir que el estudiante salga. Este procedimiento permitirá al personal de la guardería a asegurar la seguridad de sus clientes. Habrá excepciones especiales acordadas con el coordinador de sitio.

### **EXPECTATIVAS DEL COMPORTAMIENTO**

Los estudiantes inscritos en ASC deberán seguir las mismas reglas de comportamiento que están establecidas durante el tiempo regular de clases en su respectiva escuela, si existe un mal comportamiento con alguno de ellos, recibirán una advertencia oral. Si el mal comportamiento continúa se les mandará al coordinador y posiblemente sea expulsado del programa. .

### **CUIDADO TEMPORAL**

El programa de ASC no es un servicio donde pueden dejarlos de un momento a otro. En caso de una emergencia o una situación sobrenatural, el personal de ASC proveerá cuidado de su hijo. La tarifa será de acuerdo al costo estándar de \$5.00. Es obligatorio que el coordinador de sitio tenga toda la información de emergencia para cada estudiante. Es por eso, que pedimos a todos los padres de familia que completen las formas de inscripción en caso de una emergencia, cosa que tenemos la información si es necesario. La programación del personal esta basado en el número de niños que asistirán por día teniendo un promedio de 1.10 por estudiante. Los padres que continuamente usan el programa ASC como servicio temporal tendrán que atenerse a un contrato y un horario.

### **GUÍAS PARA DISCONTINUACIÓN**

Circunstancias en caso de que sea necesario discontinuar el cuidado del estudiante:

- El estudiante tiene necesidades especiales que no pueden ser ofrecidas en el ASC.
- El estudiante exhibe un comportamiento que continuamente pone en peligro el bien estar y salud de los otros estudiantes.
- El padre de familia se rehúsa a cooperar con los procedimientos del programa.

# USD 250 Guardería – HOJA DE INSCRIPCIÓN

*Para el Uso de la oficina solamente*

School: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Por favor complete una hoja para cada niño/a.

Nombre del estudiante (imprimir) \_\_\_\_\_  Femenina  Masculino

Teléfono de casa \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Ciudad, Estado, Código \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Grado en 2025 \_\_\_\_\_ Escuela en el 2025 \_\_\_\_\_ Maestra \_\_\_\_\_

Padre/Guardián \_\_\_\_\_ Teléfono de casa \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Lugar de trabajo \_\_\_\_\_

Padre/Guardián \_\_\_\_\_ Teléfono de casa \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo \_\_\_\_\_ Lugar de trabajo \_\_\_\_\_

El niño/a vive con: (marcar uno)  Madre  Padre  Ambos  Familia temporaria  Abuelo  Otro \_\_\_\_\_

## HORARIO DE CONTRATO

Lunes Horario de asistencia: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Martes Horario de asistencia: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Miércoles Horario de asistencia: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Jueves Horario de asistencia: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Viernes Horario de asistencia: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

sólo Emergencias

**Comuníquese con el coordinador si necesita cambiar el horario.**

**Horario: La Guardería estará abierta de 3:15 – 5:30 p.m., lunes a viernes días escolares.**

No habrá guardería durante las vacaciones escolares, entrenamientos de maestras o salidas tempranas.

**Costo: \$5.00 por día, por niño/a**

- Todos los costos son basados en el horario contratado.
- No habrá ajustamientos al contrato a menos de que el padre de familia o niño/a este enfermo por un tiempo largo (8 días consecutivos).
- Habrá un costo extra de \$10.00 por cada niño si no son recogidos a las 5:30 pm.
- Los costos deben ser pagados cada fin de semana que estudiante asiste.

**Deseo pagar:**  Semanal  
 Cada dos semanas (Adelantado)  
 Mensual (Adelantado)

## CONTACTO DE EMERGENCIA/AUTORIZADO

Las siguientes personas son para en caso de emergencia y están autorizadas a recoger el estudiante.

1. Nombre \_\_\_\_\_

Parentesco al estudiante \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

2. Nombre \_\_\_\_\_

Parentesco al estudiante \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

3. Nombre \_\_\_\_\_

Parentesco al estudiante \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

**Liste cualquier persona que no esté permitida recoger al estudiante bajo la orden de una corte:**

He leído y estoy de acuerdo con los procedimientos.

Parent/Guardian Signature \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**POR FAVOR COMPLETE LA PARTE DE ATRAS**

## USD 250 GUARDERÍA

¿Necesita su hijo/a servicios especiales? (i.e. asistencia especial, acomodaciones especiales, lenguaje)?

No  Sí - Por favor explicar:

---

---

¿Tiene alergias a alguna comida?  No  Sí - Por favor liste:

---

Cualquier otra información importante:

---

### AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO MEDICO DE EMERGENCIA

REFERENCE K.A.R. 28-4-582(3)(B)

ENTIDAD: USD 250 GUARDERÍA DESPUES DE LA ESCUELA

Yo autorizo a que un representante de la guardería de las escuelas de USD 250 se encargue de todo lo necesario para que mi hijo/a o joven, \_\_\_\_\_ sea tratado o llevado en caso de emergencias mientras el estudiante esté a cargo de la escuela durante **el 18 de agosto, 2025 hasta el 21 de mayo, 2026.**

\_\_\_\_\_  
Firma del padre de familia/guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre de familia

\_\_\_\_\_  
Teléfono

\_\_\_\_\_  
Dirección

\_\_\_\_\_  
Ciudad, Estado, Código

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Compañía de seguro médico

\_\_\_\_\_  
Número de Póliza

\_\_\_\_\_  
Programa de Asistencia Médica

\_\_\_\_\_  
Número de la tarjeta

\_\_\_\_\_  
Número de Tarjeta médica Militar

\_\_\_\_\_  
Si sabe cuando recibió la última vacuna de Tétano

Liste si tiene alguna alergia o cualquier otra información médica que es pertinente y necesario en caso de una emergencia:

---

---