

Escuela primaria Columbia

Guardería de Little Zebbie

Paquete de inscripción



Corporación Escolar Comunitaria de
Rochester, Rochester, Indiana

Nuestra misión: La guardería Little Zebbie's es un centro centrado en la familia. programa dedicado a crear un entorno seguro, enriquecedor y participativo un entorno donde los niños puedan aprender y crecer. Creemos en el poder del juego como base para el aprendizaje, apoyando cada las necesidades sociales, emocionales y de desarrollo del niño a través de experiencias significativas

Información sobre licencias:La guardería Little Zebbie’s opera bajo una licencia de Proveedor Exento Legalmente Autorizado (LLEP, por sus siglas en inglés) del estado de Indiana y cumple con todas las directrices y regulaciones aplicables.

Corporación Escolar Comunitaria de Rochester, Rochester, Indiana

1.Nombre completo del niño/a:

_____ *Se requerirá un
formulario de inscripción independiente para cada niño.

2.Padre/Tutor(es):

Nombre	Número	Dirección del lugar de trabajo	Número de trabajo

Todos los demás autorizados a recoger al niño:

Nombre	Número	DIRECCIÓN

Contacto(s) de emergencia

Nombre	Número

3. Sexo del niño (marque una opción) _____ Masculino _____ Femenino

4. Dirección particular:

5. Cumpleaños del niño/a _____

Ejemplo: 1 de octubre de 2020

6. Número de días acordados:

Días de asistencia (si se conocen):

7. Importe de la tarifa acordada:

Consulte con la directora de la guardería.

8. ¿Qué idioma se habla en casa?

9. ¿Ha habido algún cambio reciente en la vida del niño?

—

10. ¿Cuál es la actividad favorita del niño?

11. ¿Qué ayuda a calmar a tu hijo cuando está molesto?

—

—

12. ¿Cuál es la rutina diaria general de su hijo/a?

—

—

—

—

—

13. ¿Qué cosas le gustaría que su hijo/a aprendiera o explorara durante su estancia en la guardería?

Ejemplo: Lenguaje de signos sencillo y experiencias sensoriales

—

—

—

—

14. ¿Su hijo/a ha asistido a guardería anteriormente? Marque una opción: _____
sí _____ no 15. ¿Cómo te gusta manejar la disciplina en casa?

—

Tarifas de matrícula semanales

1.4-5 días por semana:

• Nueva tasa: \$125 por semana para el primer hijo.

• Niño adicional: \$62.50/semana.

2. De 1 a 3 días por semana:

• La tarifa no fluctuará debido a las ausencias de los estudiantes.

• La tarifa se acordará con el director de la guardería y los padres en función de la asistencia prevista. • Nueva tarifa: \$25/día

Tarifas y pagos

3. Comisión por cheque devuelto:

• Se cobrará una tarifa de \$25 por cheques devueltos.

• Los pagos futuros deberán realizarse en efectivo o con cheques de caja después de un cheque devuelto.

4. Cargo por pago tardío:

• \$5 por día a partir del quinto día de falta de pago.

• Si no se recibe el pago dentro de los 15 días posteriores a la fecha de vencimiento, se notificará la rescisión del contrato.

5. Métodos de pago:

• Los pagos pueden realizarse mediante cheque, efectivo o giro postal a nombre de la escuela primaria Columbia. • Incluya su número de licencia de conducir en el cheque.

• El pago se espera cada viernes.

6. Vacaciones y descansos escolares:

• La tarifa semanal se aplica incluso durante las semanas con días festivos como el Día del Trabajo y el Día de los Caídos.

• Si la escuela solo está en funcionamiento durante 3 días a la semana, se aplica la tarifa diaria de \$15. • No se paga la matrícula durante los periodos de vacaciones en los que la guardería está cerrada.

Políticas

7. Política de rescisión:

• Se requiere un preaviso por escrito de 15 días para rescindir el contrato.

• Se espera el pago durante el período de rescisión de 15 días.

• Rescisión inmediata del contrato laboral si se rescinde el contrato de trabajo del progenitor.

8. Horario de funcionamiento:

• De lunes a viernes, de 7:15 a 16:00.

• Permanece cerrado durante las vacaciones escolares y debe seguir el horario escolar en caso de retrasos o cierres. • Si el personal debe trabajar durante el calendario escolar habitual, la guardería permanecerá abierta.

9. Política de recogida tardía:

• Se cobrará 1 dólar por minuto por las recogidas realizadas después de las 16:00.

• Si un niño no es recogido dentro de los 30 minutos posteriores al cierre, se contactará con los Servicios de Protección Infantil.

Requisitos de elegibilidad

• Para poder optar a la guardería Little Zebbies, el padre/madre o tutor legal debe ser empleado a tiempo completo de RCSC.

Iniciales del padre/madre o tutor legal: _____

Requisitos de edad

- Los niños matriculados en la clase de 3 años deben cumplir 3 años el 1 de agosto o antes.^{calde} de acuerdo con las directrices estatales.

Iniciales del padre/madre o tutor legal: _____

Recogida y entrega

24. Enumere a los adultos autorizados para recoger a su hijo. Las personas que no sean los adultos autorizados necesitarán un permiso por escrito del padre/tutor legal para recoger al niño de la guardería. Si existe una orden judicial que impide que una persona en particular tenga contacto con un menor, la guardería deberá acatarla. Por favor, proporcione una copia de la orden judicial para el expediente del menor.

25. Procedimiento de recogida y entrega: La entrega y recogida de los niños en la guardería se realizará en las aulas. Los padres deben tener una tarjeta de acceso. Si la llave no funciona, por favor, solicite una reparación o hable con la directora de la guardería. La hora límite de llegada de los alumnos es a las 10:00 a. m. Si su hijo/a llega más tarde, por favor, traiga un justificante médico o una cita. *Iniciales del padre/madre/tutor _____

Suministros necesarios para la guardería

26. **Pañales, toallitas húmedas y crema** Es responsabilidad de los padres proporcionar pañales, toallitas húmedas y crema para pañales para su hijo/a. También es responsabilidad de los padres revisar diariamente las hojas de registro para saber si su hijo/a necesita más pañales, toallitas y crema, y cuándo. Cada niño/a tiene su propio contenedor de pañales etiquetado. Si es necesario, también se pueden dejar aspiradores nasales en la sala de bebés.

27. **Frazada** Para la siesta (solo para niños de 12 meses o más). Los bebés de 12 meses o menos pueden traer un saco de dormir o una manta ligera. Nota: Se espera que los niños permanezcan en el aula durante la siesta. Si no duermen, deberán permanecer en sus cunas y buscar una actividad tranquila.

28. **Alimento** Biberón, leche/leche materna, refrigerios, almuerzo (los niños de 3 años o más pueden comprar el almuerzo escolar; deberá crear una cuenta de almuerzo con fondos para usar esta opción). Se proporciona refrigerador.

Para todos los alimentos que se traigan. No se permite calentar la comida en el microondas. Por favor, corten las frutas y verduras antes de enviarlas a la escuela.

29. **Chupetes y mordedores:** Si un niño usa chupete para calmarse o le están saliendo los dientes, no se permitirá su uso durante la siesta en la sala de los más pequeños. Esto es para ayudar a prevenir la propagación de gérmenes.

30. **Juguetes y pertenencias personales:**

a. Por favor, no traiga los juguetes de su hijo/a a la guardería, excepto en los días designados para compartir o mostrar. Aunque intentamos fomentar que compartan, esto rara vez funciona cuando se trata del juguete personal del niño/a. No nos hacemos responsables de los juguetes que se traigan de casa.

b. Por favor, no pregunte si su hijo/a puede llevarse los juguetes a casa. Los juguetes de la guardería se quedan en la guardería.

*Iniciales del padre/madre o tutor legal _____

Enfermedad y comunicación

31. Conductas peligrosas: cualquier conducta peligrosa repetida (como morder y pellizcar) puede resultar en la rescisión del contrato si la conducta no mejora a pesar de los esfuerzos de intervención. Entendemos que a esta edad estas conductas suelen ser una forma de comunicación; sin embargo, para mantener el aula como un espacio seguro, tendremos que tomar medidas. Desarrollaremos planes personalizados para cada niño.

A) En el primer caso, se le informará verbalmente al padre o tutor sobre el incidente, así como sobre una declaración escrita y los intentos de acercamiento por parte del personal.

B) En el segundo caso, los padres o tutores y el director de la guardería deben elaborar un plan para detener esta conducta, incluyendo estrategias de prevención y castigo, así como una declaración escrita y las medidas adoptadas por el personal.

C) En caso de reincidencia, el padre/tutor recibirá una advertencia por escrito que indicará la rescisión del contrato. Esta advertencia incluirá documentación que acredite el incidente. D) Si se produce un cuarto incidente, el padre/tutor recibirá un aviso con 14 días de antelación.

32. RCSC se reserva el derecho de registrar cualquier mochila, bolso, riñonera, cartera o cualquier otro artículo diseñado para transportar pertenencias personales en todas las funciones de RCSC para garantizar la seguridad de todos en asistencia.

Servicios médicos

33. Consultorio de enfermería: El objetivo de nuestra enfermería escolar es que los estudiantes se sientan cómodos, seguros, sanos y puedan seguir aprendiendo. Por ello, podemos proporcionarles diversos productos de primeros auxilios e higiene según sus necesidades. Estos pueden incluir cremas tópicas de venta libre para la picazón, pomada antibiótica, gotas oftálmicas para aliviar el enrojecimiento, gel bucal para el alivio de la irritación o gel para quemaduras, entre otros. Para obtener más información sobre los productos disponibles en la enfermería, puede ponerse en contacto con la enfermera escolar. **Si hay**
Si hay algún producto en particular que no deba usarse en su hijo, notifique a la enfermera escolar por escrito de inmediato. En la mayoría de los casos, los estudiantes recibirán atención médica y regresarán a clase de inmediato. Si están gravemente enfermos o lesionados, podrán permanecer en la enfermería para descansar y rehabilitarse con la esperanza de regresar a clase. De lo contrario, se notificará a un padre/tutor o al contacto de emergencia designado que el estudiante debe irse a casa. Si un estudiante contacta a su padre/tutor durante la jornada escolar

para que lo recoja por enfermedad, pero no se ha presentado en la enfermería escolar para una evaluación, su ausencia no estará justificada. Los estudiantes deben obtener un permiso para salir de clase y poder ver a la enfermera. Durante el cambio de clase, el estudiante debe presentarse ante el siguiente profesor y obtener permiso para ver a la enfermera. Si no se sigue el procedimiento adecuado, se considerará que el estudiante llegó tarde y no se le dará seguimiento.

Alergias: Si su hijo/a tiene una alergia, se requiere una orden médica para que se le puedan brindar adaptaciones. Esta orden permanecerá vigente durante todo el tiempo que el estudiante esté en Rochester School Corp. Si la alergia desaparece, se requiere otra orden médica para suspender las adaptaciones. Debido a las nuevas leyes y regulaciones, no podemos aceptar únicamente solicitudes de los padres.

Medicamentos de emergencia: Cada escuela cuenta con un desfibrilador externo automático (DEA) para casos de emergencia cardíaca y con un autoinyector de epinefrina (EpiPen) para casos de reacciones alérgicas anafilácticas. Si su hijo/a tiene una alergia conocida y usa un EpiPen o un producto similar, debe entregárselo a la enfermera escolar para que se elabore un plan de atención específico.

Piojos: Si a su hijo se le diagnostican piojos, la enfermera trabajará con usted y le indicará los pasos a seguir. Nuestra política al respecto se encuentra en Zebras.net, política n.º 8451: PEDICULOSIS (PIOJOS).

Inmunizaciones: Los estudiantes deben estar vacunados según lo exige el estado de Indiana para poder asistir a la escuela. Se notificará a los padres y/o estudiantes sobre los requisitos con anticipación. Se requiere comprobante de vacunación a más tardar el primer día de clases. Las vacunas deben ser registradas en la base de datos estatal (CHIRP) por el proveedor de atención médica o se debe proporcionar un comprobante documentado a la escuela. Si el estudiante no cumple con los requisitos para el primer día de clases, es fundamental comunicarse con la enfermera escolar, ya que corre el riesgo de ser excluido de la escuela por incumplimiento.

Medicamentos: Todos los medicamentos que se tomen en la escuela deben administrarse a través de la enfermería escolar. Solo se administrarán medicamentos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA). **Los estudiantes no pueden llevar consigo ningún medicamento, incluidos los caramelos para la tos, al colegio ni guardarlo en taquillas, mochilas, etc.** Todos los medicamentos deben entregarse en la enfermería junto con un formulario de consentimiento firmado o una carta de autorización que indique el medicamento, la dosis, la hora de administración, las fechas de uso y la firma del padre/madre o tutor legal. Los formularios de consentimiento se pueden encontrar en Zebras.net o solicitarlos en la escuela. Todos los medicamentos deben estar en su envase original. Los medicamentos con receta deben tener la etiqueta de la farmacia o la orden médica con el nombre del niño, el nombre del medicamento, la dosis correcta y las instrucciones de administración. Los estudiantes de primaria y secundaria NO pueden llevar medicamentos a la escuela; los padres/tutores legales deben recogerlos allí.

Todas las enfermedades contagiosas como la conjuntivitis, la quinta enfermedad, la faringitis estreptocócica, etc., seguirán las directrices del RCSC. Política, según las directrices del IDOH. Los estudiantes serán excluidos de las actividades escolares hasta que se les realice un examen. by un proveedor de atención médica aprueba el reingreso o al completar el período máximo de comunicabilidad según lo establecido por el IDOH.

Para garantizar la comodidad, la seguridad y el bienestar de todos los niños a nuestro cargo, aquellos que muestren signos de malestar significativo, como llanto persistente o excesivo, podrían ser enviados a casa si no logramos calmarlos o identificar la causa. Si se sospecha que un niño tiene una infección de oído o experimenta malestar continuo, podríamos solicitar que un profesional de la salud lo evalúe antes de que regrese al centro. Esto nos ayuda a garantizar que su hijo reciba la atención que necesita y a minimizar la propagación de enfermedades o malestar en el aula.

Para proteger la salud y la seguridad de todos los niños y el personal, se utilizarán las siguientes directrices:

- Fiebre: Si la fiebre es de 38 °C (100.4 °F) o superior, el niño debe irse a casa y permanecer allí hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicación.
- Diarrea: El niño debe irse a casa y estar libre de síntomas durante 24 horas.
- Vómitos: Debe estar libre de vómitos durante 24 horas antes de regresar.
- Otros síntomas: La tos persistente, el exceso de mucosidad, la fatiga o la incapacidad para participar pueden requerir la exclusión.

Los niños deben estar libres de síntomas durante 24 horas sin medicación antes de regresar. La guardería se reserva el derecho de solicitar un certificado médico si fuera necesario.

La enfermera escolar está disponible para consultas y recomendaciones. El diagnóstico y el tratamiento solo los prescribe el médico de cabecera del alumno.

34. Comunicación en la guardería: Una comunicación buena, abierta y regular es fundamental para cualquier Buen equipo de cuidado infantil y padres. Los empleados de la guardería trabajan de 7:15 a 4:00. Durante ese tiempo, harán todo lo posible por responder a los correos electrónicos y llamadas telefónicas, pero tenga en cuenta que son personas atentas. para su hijo durante ese tiempo. Si hay una necesidad inmediata, llame a la escuela o al aula. directamente. Si llama para avisar que su hijo está enfermo, deje un mensaje en la oficina de Columbia o en la guardería. Director a través de Seesaw. De lo contrario, lo mejor es enviar una nota o un correo electrónico, que será respondido lo antes posible.

35. Por favor, comprenda que a veces un profesor titular puede faltar al trabajo y un sustituto puede hacerlo. Se proporcionará un maestro en estos días para garantizar el cuidado de los niños. Nosotros, el proveedor de cuidado infantil, se asegurará de que el maestro sustituto haya sido entrevistado y tenga una verificación de antecedentes archivada con RCSC.

36. La guardería está obligada por ley a denunciar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a los Servicios de Protección Infantil. Servicios de protección.

37. Toda la información relativa a la admisión, salud, familia o alta de un niño es confidencial

*Iniciales del padre/madre o tutor legal _____

Acuerdo y renovación de contrato

38. Este contrato se actualizará cada año escolar. Cada año deberá completar el contrato antes de las 4:00 p. m. del último día de clases para mantener su lugar para el año siguiente. Los lugares

disponibles se cubrirán por orden de llegada. Al firmar este acuerdo, entiendo y acepto cumplir con todas las políticas y procedimientos de la guardería y RCSC con respecto a las tarifas, la salud, la asistencia y otros puntos especificados en el contrato/solicitud de inscripción entre padres y proveedores. Este contrato se formalizará al momento de la inscripción o cuando el contrato entre padres y proveedores sea firmado por los padres/tutores y el proveedor. Este contrato entre los padres y el proveedor se considerará terminado el último día de un aviso de 15 días dado por cualquiera de los padres o el proveedor, la terminación inmediata debido a una falta grave o el último día de clases. Entiendo que se aplican las tarifas de pago regulares para las vacaciones de los padres, los días de enfermedad de los padres y las semanas con los días mínimos acordados anteriormente. Entiendo/entendemos que no se puede realizar ningún reembolso del pago y que los días de inscripción programados de mi hijo/a no se pueden cambiar semanalmente.

39. Al firmar este acuerdo de inscripción, entiendo que estoy inscribiendo a mi hijo en la guardería Little Zebbie's de la escuela primaria Columbia.

*Iniciales del padre/madre o tutor legal _____

Todos los padres o tutores legales deben firmar a continuación para completar el contrato. Devuelva el contrato a la directora de la guardería o entréguelo en la oficina de la escuela primaria Columbia durante el horario de atención habitual. Incluya el pago de la primera semana de guardería; si realiza todos los pagos a lo largo del año, este depósito se utilizará como pago de la última semana.

*Firma del padre/tutor: _____

*Nombre escrito del padre/tutor: _____

*Firma del padre/tutor:

*Nombre escrito del

padre/madre o tutor: _____

*Fecha de firma: _____

****Solo para uso interno****

El alumno es admitido en la guardería: _____ sí _____ no

(Si no se acepta, explique) _____

Asignación de habitación: _____ habitación para bebés _____ habitación para niños pequeños

Padres notificados de la aceptación: _____ sí _____ no

Fecha de notificación: _____

Formulario de notificación:

Escuela Primaria

Columbia - 1502 Elm Street - Rochester, IN 46975 574-223-2501

*Nombre escrito del padre/madre o tutor legal:
