



RICHFIELD
COMMUNITY EDUCATION

Manual de la Familia para Richfield Kid Zone

Información General

Kid Zone está diseñado para inspirar a los niños y proporcionar interacciones sociales significativas en un entorno seguro y afectuoso. Valoramos y respetamos las diferencias individuales, ofreciendo una mezcla equilibrada de actividades adecuadas para cada edad que permiten a los niños tomar sus propias decisiones.

Nuestro programa mantiene reglas de seguridad claras y aplicadas de manera consistente, al mismo tiempo anima a los niños a resolver conflictos de forma verbal y respetuosa. Los niños tienen acceso a espacios para la privacidad y el tiempo de tranquilidad, así como oportunidades para el juego activo, proyectos creativos, construcción y arte.

Misión

En Kid Zone, nuestra misión es empoderar a los niños y apoyar a las familias proporcionando un cuidado seguro y de alta calidad. Nos dedicamos a mantener a los niños seguros, inspirarlos a aprender y servir como un socio confiable para las familias trabajadoras.

Actividades Típicas

Las actividades incluyen deportes, juegos de mesa, arte/manualidades, elección libre, juegos de gimnasio/al aire libre, juego dramático, juego sensorial, tiempo de tranquilidad, juego imaginativo, manipulativos, lectura, salud y seguridad, construcción creativa, exploración científica y aprendizaje de habilidades para la vida. También se proporciona una merienda por la tarde.

Estándares del Programa

El personal se asigna según la edad y el número de niños: al menos 1 miembro del personal por cada 15 estudiantes en los grados K-5, y un miembro del personal por cada 10 estudiantes de preescolar. Los tamaños de grupo típicos son de 30 personas o menos. Todo el personal del

sitio recibe orientación y capacitación. Al registrarse en el programa, usted reconoce su conocimiento y aceptación de los términos y condiciones descritos en este manual.

Conducta del Estudiante: Seguro, Amable y Responsable

Para demostrar el compromiso con los valores del distrito, los niños deben practicar las siguientes reglas:

- Respetarse a sí mismos, a otros niños y al personal.
- Informar al personal sobre sus necesidades.
- Aceptar las diferencias individuales de los demás.
- Respetar el equipo y la propiedad de los demás.
- Notificar al personal antes de ir a otra área.
- Aceptar las consecuencias de su comportamiento.

Lista de verificación para padres

- ☐ Lea el Manual para Familias y comprenda los términos del contrato y las normas del programa. El incumplimiento de las políticas puede resultar en la terminación de los servicios de cuidado infantil.
- ☐ Firme la salida de sus hijos todos los días.
- ☐ Pague las cuotas a tiempo. Configure el pago automático si desea que su factura mensual se pague automáticamente cada mes.
- ☐ Informe al maestro del salón de clases de su hijo qué días asistirá a Kid Zone y qué hará los días que no asista (por ejemplo, ir a casa en autobús o en coche compartido).
- ☐ Notifique al personal del programa si su hijo estará ausente, asistirá a otros programas después de la escuela o será recogido antes de que termine el día escolar. Notificar únicamente a la oficina de la escuela no es suficiente.
- ☐ Proporcione al personal del programa información sobre cualquier dieta modificada o terapéutica que su hijo pueda necesitar. Debido a que se ofrecen refrigerios todas las tardes, es posible que necesite proporcionar un refrigerio si su hijo sigue una dieta estricta.
- ☐ Vista a su hijo apropiadamente para actividades tanto en interiores como al aire libre.
- ☐ Etiquete las pertenencias personales. Kid Zone no se hace responsable por pérdidas o daños.
- ☐ Modele un comportamiento respetuoso al interactuar con el personal y los estudiantes.
- ☐ Asegúrese de que su cuenta de Child Care tenga su información de contacto correcta y agregue como personas autorizadas a cualquiera que pueda recoger a su hijo del programa.

Información de Contacto Importante

- **Eleanor Carr**, Kid Zone Site Leader, 612-798-6892, eleanor.carr@rpsmn.org
- **Abby DuBe'**, Youth Program Coordinator, 612-243-3003, abby.dube@rpsmn.org
- **Billing Questions:** Carleen Burstein, Community Education Administrative Assistant, 612-243-3002, communityeducation@rpsmn.org

Ubicación de Programa

- **Escuela Primaria Centennial:** 7315 Bloomington Ave S, Richfield, MN 55423 (612-798-6800).

Oficina de Education Comunitaria

- **Central Education Center:** 7145 Harriet Ave S, Richfield, MN 55423 (612-243-3000).

Registro y Elegibilidad

Todos los niños deben estar registrados para participar y la inscripción es limitada.

Requisitos:

- Completar el registro en línea.
- Tener una dirección de correo electrónico funcional para el perfil de su cuenta.
- Tener una cuenta pagada en su totalidad y al día.
- Debe estar inscrito en las Escuelas Públicas de Richfield en los grados Preescolar-5 (se da prioridad a los estudiantes de Centennial).

Contratos del Año Escolar y Cambios

Horario Consistente: Las familias pueden inscribirse de 3 a 5 días (Lunes a Viernes) con el mismo horario cada semana.

Cuidado Ocasional (Drop-in): Si está inscrito por menos de 5 días a la semana, puede solicitar cuidado ocasional en sus días no programados, sujeto a disponibilidad de espacio. Se requiere un aviso de al menos 24 horas. Las cancelaciones requieren 24 horas de aviso o se le cobrará.

Cambios en el Contrato: Los cambios requieren un correo electrónico a communityeducation@rpsmn.org. Los cambios tienen un costo de \$20 por niño/contrato y requieren un período de procesamiento de dos semanas. Se le cobrarán todos los días registrados durante este período.

Retiro del Programa: Envíe un correo electrónico a la Oficina de Negocios con al menos dos semanas de anticipación. No hay cargo por retiro, pero el reingreso no está garantizado.

Pagos Y Creditos

Facturación Mensual:

- Los estados de cuenta del cuidado de niños de edad escolar se envían por correo electrónico el día 15 de cada mes o antes.
- El pago debe realizarse a más tardar el primer día hábil del mes en que se proporciona el cuidado (tenga en cuenta que este es un calendario de facturación diferente al del año escolar 2025-26).
- Si su cuenta no es pagada en su totalidad al final del mes, su contrato podría ser suspendido.

Pagos Por el Cuidado

- **Pago Automático:** Puede seleccionar Pago Automático al momento de la inscripción para que los fondos se retiren automáticamente de su tarjeta de crédito o cuenta corriente/de ahorros en la fecha de vencimiento de la factura, evitando cargos por pagos tardíos.
- **Pagos con tarjeta de crédito (sin pago automático):** Puede pagar en línea haciendo clic en "Ver su factura" desde la notificación por correo electrónico.
- **Cuenta corriente o de ahorros (sin pago automático):** Puede pagar en línea desde la factura enviada por correo electrónico de la misma manera que los pagos con tarjeta de crédito.
- **Pago en efectivo o con cheque (sin pago automático):** Los pagos deben enviarse por correo o entregarse en el edificio del Central Education Center: ISD #280, Central Education Center, 7145 Harriet Ave S., Richfield, MN 55423.

Asistencia Financiera

Asistencia financiera está disponible para familias que califican a través de [Child Care Assistance Program](#). Debe proporcionar verificación por escrito de CCAP antes de utilizar el programa Kid Zone. En última instancia, el cliente es responsable de todos los gastos incurridos.

Pagos Atrasados

Los pagos recibidos después del día 1 del mes se consideran atrasados y se aplicará un cargo por pago atrasado de \$15 a los saldos pendientes superiores a \$100. Kid Zone se reserva el derecho de suspender o limitar el servicio por incumplimiento de las obligaciones de pago.

Información sobre Impuestos

Toda la información relacionada con los pagos a Kid Zone se puede encontrar en línea dentro de nuestro sistema de registro después del primero del año. Consulte el perfil de su cuenta para obtener información sobre los pagos realizados al programa.

Tarifas del programa / Créditos

- **Cuota de inscripción:** Se cobra una tarifa no reembolsable de \$25 para cubrir el costo de procesamiento de las inscripciones.
- **Cargo por pago tardío:** Se aplica una tarifa de \$15 a los saldos pendientes recibidos después del día 1.
- **Cargo por cambio de horario:** Se aplica una tarifa de procesamiento de \$20 por niño/contrató a los cambios diarios de horario dentro de la opción de Horario Consistente.
- **Cargo por recogida tardía:** Se puede aplicar un cargo de \$10 si recoge a su hijo fuera del horario establecido.

Las tarifas de cuidado infantil deben pagarse independientemente de si el niño asiste o no. No se otorgarán créditos por ausencias, llegadas tardías o recogidas anticipadas.

Comunicación

Sugerencias, preguntas e inquietudes

Para atender sus necesidades de manera efectiva, siga estos pasos:

1. Primero, hable con el líder de su sitio, preferiblemente durante un tiempo en que no haya contacto con los estudiantes.
2. Si las inquietudes continúan, comuníquese con el Coordinador del Programa Juvenil.
3. Puede solicitar una reunión en cualquier momento.
4. El personal y las familias pueden brindar su opinión a través de encuestas electrónicas poniéndose en contacto con el personal

Divulgación de información

La divulgación de información está regida por la Ley de Privacidad de Datos de Minnesota. Todos los datos sobre el personal y los estudiantes se consideran privados y no se divulgarán sin autorización por escrito.

Contactos de emergencia

Es fundamental proporcionar información actualizada en el registro de su hijo por razones de seguridad. Informe al programa sobre cualquier cambio a lo largo del año.

Abuso y negligencia infantil

Según la ley del estado de Minnesota, todo el personal profesional que trabaja con niños está obligado a reportar a las autoridades cualquier sospecha de abuso o negligencia.

Animales en el Programa

No se permiten animales en el programa, a menos que exista un plan previamente establecido para una visita y se notifique a las familias y al personal. Por favor, no traiga mascotas al interior durante la recogida.

Ausencias y Recogida

Procedimientos de entrega y recogida

- **Registro de entrada/salida:** Un padre/madre o una persona autorizada para la recogida debe firmar la salida de su hijo todos los días utilizando el sistema de iPad. Esta norma es para la protección de su hijo, y no cumplir consistentemente con el registro de salida puede resultar en la terminación del programa.
- **Recogida:** El personal solicitará identificación a cualquier persona desconocida que intente recoger a un niño. El personal no entregará a su hijo a ninguna persona que no esté incluida en el formulario de inscripción. Si una persona no autorizada intenta recoger a su hijo, se le contactará. Si no se le puede localizar, su hijo será retenido hasta que usted o una persona de contacto de emergencia llegue.

Transporte

Los padres son responsables del transporte de sus hijos hacia y desde el sitio. La política del Distrito 280 prohíbe que los empleados transporten a los niños. Si Kid Zone llegará a transportar estudiantes, el programa:

- Se asegurará de que el conductor del vehículo tenga una licencia de conducir válida, adecuada al tipo de vehículo utilizado.
- Cumpliría con todos los requisitos de uso de cinturones de seguridad y sistemas de retención infantil según las secciones 169.685 y 169.686.

Recogida no autorizada

En su registro, puede incluir a personas que no están autorizadas para recoger a su hijo. Esto aplica a personas que anteriormente tuvieron derechos legales de custodia, pero ya no los tienen. Debe proporcionar documentos judiciales originales que restrinjan a esta persona de recoger a su hijo.

Recogida tardía

El programa cierra a las 6:00 p.m. y nuestro personal no está programado después de esa hora. Si no puede llegar antes de las 6:00 p.m., por favor coordine que su contacto de emergencia recoja a su hijo y notifique al personal de inmediato.

Las recogidas tardías podrían resultar en cargos y/o en la terminación del programa.

Políticas y procedimientos de salud y seguridad

Comunicar ausencias

Si su hijo no asistirá, debe informar al líder del sitio antes de la ausencia mediante comunicación en persona, por teléfono o con una nota en el centro para padres. No confíe en la oficina de la escuela ni en el maestro de su hijo para informar al programa.

Exclusión de niños enfermos y control de brotes de enfermedades infecciosas

Si su hijo está muy enfermo para asistir a la escuela, no podrá asistir a Kid Zone. Si un niño presenta uno o más de los siguientes síntomas y se enferma mientras está en Kid Zone, será separado de las actividades bajo supervisión mientras se le notifica a usted. Usted es responsable de recoger a su hijo dentro de una hora después de ser contactado o de enviar a una persona de contacto de emergencia para hacerlo. Si no se le puede localizar, se llamará a un contacto de emergencia para que recoja a su hijo dentro de una hora. Su hijo debe permanecer en casa durante 24 horas después de que los síntomas hayan desaparecido.

- Fiebre de 100 grados o más
- Diarrea (heces frecuentes, blandas o líquidas que no estén relacionadas con una condición crónica de salud conocida)
- Vómitos (que no estén relacionados con una condición crónica de salud conocida)
- Sarpullido o erupción cutánea (sin explicación o que no esté relacionado con una condición crónica de salud conocida). Tenga en cuenta que existen varias posibles causas de un sarpullido. Las condiciones comunes que causan sarpullidos incluyen:
 - Reacciones alérgicas (por ejemplo: medicamentos, alimentos, detergentes y otros productos de limpieza, picaduras de insectos, entre otros).
 - Enfermedades (por ejemplo: enfermedades bacterianas como la faringitis estreptocócica, enfermedades virales, infecciones por hongos como la tiña, entre otras).
- Tos incontrolable
- Mucosidad o esputo verde o amarillo que no pueda contenerse
- Una herida abierta que no pueda cubrirse
- Síntomas que nos hagan creer que su hijo tiene una enfermedad contagiosa

Un centro certificado debe publicar o entregar una notificación al padre, madre o tutor legal de un niño expuesto el mismo día en que el programa sea informado de que un niño tiene una enfermedad contagiosa de reporte obligatorio especificada en las Reglas de Minnesota, parte 4605.7040, o sarna, impétigo, tiña o varicela.

Por favor, informe a la oficina de la escuela sobre cualquier condición de salud potencialmente contagiosa dentro de las 24 horas.

Vacunas

Se requieren vacunas al día.

Atención de emergencia

En caso de emergencia, el personal administra primeros auxilios y se comunicará con los padres/tutores o con un contacto de emergencia. El personal puede llamar al 911 sin aprobación previa.

Si no se le puede localizar en una emergencia extrema, el personal, con la asistencia de los paramédicos, puede determinar si su hijo debe ser transportado en un vehículo de emergencia al hospital más cercano.

Los padres son responsables de cualquier gasto ocasionado debido a lesiones. Los miembros del personal no están autorizados para transportar estudiantes en sus vehículos personales.

Alergias y/o condiciones de salud crónicas

Al momento de la inscripción, las familias deben informar al programa si su hijo tiene una condición de salud, necesidades especiales, alergias o una condición médica que requiera medicación o afecte su participación en las actividades. El personal trabajará con las familias y la enfermera escolar para satisfacer las necesidades de los niños. Si su hijo tiene una alergia que el personal debe manejar en el lugar (como alergias a alimentos o picaduras de insectos), necesitaremos que el padre, madre o tutor complete un Plan de Acción para Alergias y proporcione cualquier medicamento necesario.

Política de medicamentos

Se requiere lo siguiente para administrar medicamentos en la escuela.

- [Formulario de autorización de administración de medicamentos para un centro de cuidado infantil](#)
- Permiso firmado por el padre, madre o tutor
- Medicamento etiquetado en su envase original

Administración de medicamentos

Kid Zone debe contar con permiso por escrito del padre, madre o tutor legal del niño antes de administrar medicamentos. Todos los medicamentos deben estar en su envase original y tener una etiqueta que incluya el nombre y apellido del niño. Kid Zone debe obtener y seguir instrucciones escritas del profesional de salud que los prescribe antes de administrar medicamentos con receta. Se requerirá un formulario separado del que el estudiante pueda tener en la enfermería de la escuela.

Los medicamentos sin receta, la crema de protección solar y los repelentes de insectos se administrarán de acuerdo con las instrucciones del fabricante, a menos que un profesional de salud autorizado proporcione instrucciones escritas para usarlos de otra manera. La crema de protección solar y los repelentes de insectos solo requieren la firma de un padre, madre o tutor.

Gestión del comportamiento

El programa tiene como objetivo promover un enfoque positivo para todos los niños y el manejo de problemas de conducta. El programa está diseñado para ofrecer un entorno que:

- Proporcione un ambiente positivo, seguro y agradable.
- Se adapte al nivel de desarrollo del grupo de edad.
- Ofrezca espacio para la socialización y la independencia.
- Maximice la capacidad de supervisión del personal.

Si la conducta de un niño tiene un impacto negativo en el niño o en los demás, el personal utilizará una o más de las siguientes estrategias:

- **Prevención:** Realizar ajustes razonables al programa para atender las necesidades únicas de cada niño. Los ajustes pueden hacerse en el entorno, la agrupación de los niños, las actividades y la asignación de personal.
- **Redirección positiva:** Ayudar al niño a identificar alternativas aceptables a conductas inaceptables y comprender el impacto de su comportamiento en sí mismo y en los demás.
- **Modelado:** El personal y los compañeros brindan ejemplos positivos de comportamiento adecuado.
- **Establecimiento de límites:** Se establecen expectativas de comportamiento simples. El personal indicará a los niños lo que se espera de ellos, se asegurará de que lo comprendan, aplicará las expectativas de manera constante y utilizará consecuencias naturales y lógicas.

Conducta considerada dañina/inapropiada

- Conducta que amenaza el derecho de una persona a estar segura, como agresión, amenazas verbales, lenguaje irrespetuoso, acoso, contacto o gestos inapropiados, o intimidación.
- Conducta que impide que el personal esté disponible para todos los niños, como abandonar el grupo sin autorización, demostrar falta de autocontrol con la ira o mostrar un claro irrespeto.
- Conducta que causa intencionalmente la destrucción de propiedad.
- Conducta que demuestra falta de preparación del niño, como no estar entrenado para usar el baño.

En caso de conducta dañina/inapropiada, el personal:

- Informar al padre, madre o tutor sobre conductas inapropiadas extremas o continuas.
- Retirar temporalmente al niño del programa.
- Realizar una reunión formal con el tutor y el personal para crear un plan de conducta.
- Si la conducta continúa o el padre/madre o tutor no está dispuesto a colaborar con el personal, el niño puede ser retirado del programa de manera indefinida.

Niños con necesidades especiales

El personal realizará modificaciones razonables para atender las necesidades físicas y de comportamiento de los niños. Como programa de cuidado infantil grupal, Kid Zone no está diseñado para proporcionar asistencia individual 1:1 a largo plazo. Es responsabilidad de los padres identificar las necesidades de su hijo en los formularios correspondientes. Puede ser necesaria una reunión individual antes de procesar la inscripción. No identificar las necesidades especiales de su hijo puede resultar en la suspensión temporal del programa. Los niños cuyas

limitaciones representen un riesgo de seguridad no razonable pueden no ser admitidos en el programa.

Condiciones climáticas adversas / Cierre de sitios

- **Días de salida temprana:** Si la escuela cierra temprano debido al clima, Kid Zone también cerrará temprano. Permaneceremos abiertos durante una hora después del cierre de la escuela para dar tiempo a los padres de recoger a sus hijos. Por favor, haga todo lo posible por recoger a su hijo lo más cerca posible de la hora de salida escolar, ya que el personal puede ser limitado en días de salida temprana.
- **Cerrado:** Kid Zone estará cerrado por el día. No traiga a su hijo a la escuela.

No se otorgarán créditos de matrícula por salidas tempranas o días de cierre relacionados con el clima. Tenga un plan alternativo de cuidado infantil para situaciones de emergencia.

Acceso de padres o tutores legales

El padre, madre o tutor legal de un niño inscrito podrá acceder a su hijo en cualquier momento mientras esté en Kid Zone.