



MANUAL PARA PADRES DE GUARDERÍA DE PVSD

2026-2027

Distrito escolar de Pleasant Valley - Cuidado de niños

PROPÓSITO Y OBJETIVOS

Bienvenidos al programa de Cuidado de Niños del Distrito Escolar de Pleasant Valley. Esperamos que su experiencia con nosotros sea emocionante y gratificante. Nuestro objetivo es servir a las familias de PVSD con calidad en el sitio antes y después de la escuela de cuidado de niños.

Nuestra misión es animar y apoyar el desarrollo social, emocional, intelectual y físico de los niños. Nuestro personal, atento y cualificado, se dedica a proporcionar un ambiente seguro y enriquecedor que está diseñado para ayudar a todos los niños a sentirse exitosos, seguros y confiados

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Nuestros programas cuentan con líderes y asistentes de cuidado infantil altamente cualificados. Creamos experiencias seguras, enriquecedoras y divertidas para que los niños puedan desarrollarse a su propio ritmo y experimentar el éxito. Los alumnos tienen la posibilidad de elegir actividades y oportunidades de expresión individual. Los estudiantes pueden elegir participar en proyectos de arte y artesanía, actividades de desarrollo físico, música y movimiento, centros de informática y ciencias y apoyo académico. Nuestro plan de estudios hace énfasis en el desarrollo de un sentido de competencia personal y de habilidades interpersonales, como la colaboración y las habilidades de estrategia para la resolución de problemas.

Nuestro programa apoya a los niños en el desarrollo de habilidades para tomar buenas decisiones, jugar con seguridad, desarrollar la autoestima y convertirse en aprendices independientes. Para inscribirse en nuestro programa de cuidado de niños, el estudiante debe estar inscrito/asistiendo en la escuela en la que se solicitan los servicios de cuidado de niños, ser independiente en el baño y ser capaz de satisfacer sus necesidades básicas. Nuestro programa limita las inscripciones, debido a la disponibilidad del personal y al tamaño de los salones.

Personal de la guardería del distrito escolar de Pleasant Valley

A nuestros líderes de cuidado infantil se les exige que tengan 12 unidades de formación de nivel universitario en Desarrollo Infantil y currículo y recreación en edad escolar. Sin embargo, muchos de los miembros de nuestro personal tienen títulos universitarios y/o están en proceso de completar sus títulos. Tanto los Líderes como los Asistentes tienen experiencia en el trabajo con niños de edad escolar y han tomado clases de capacitación. Todos los Líderes y muchos de nuestros Asistentes también están certificados en RCP y Primeros Auxilios. El desarrollo del personal y el crecimiento profesional se proporcionan continuamente para satisfacer las necesidades del personal.

Contacto de la directora del programa

Stefanie Lawson slawson@pleasantvalleysd.org 805-389-2100

INSCRIPCIÓN

Política de no discriminación

De acuerdo con las leyes de California relativas a los menores, no se rechazará la admisión de ningún niño en el Programa de Cuidado de Niños del PVSD por motivos de sexo, orientación sexual, género, raza, ascendencia, identificación de grupo étnico, religión, origen nacional o color o discapacidad mental o física. Damos la bienvenida a los niños con discapacidades y entendemos los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

Animamos a los padres a que se comuniquen con el personal sobre cualquier necesidad especial, alergias o preocupaciones de comportamiento en el momento de la inscripción. Es importante establecer una asociación con los padres y la comunicación es la clave. Se puede contactar con el personal por correo electrónico o por teléfono (durante el horario del programa). Se anima a los padres a compartir cualquier pregunta o preocupación sobre el programa con el responsable de la guardería. Si no pueden resolver su preocupación en el lugar de la Guardería, pueden ponerse en contacto con la Oficina del Distrito para obtener ayuda.

Información para los padres

Los avisos y la información se colocan cerca de la mesa para padres en cada centro. El horario diario, la lista de actividades especiales y el menú de bocadillos, así como otra información de interés. Todo el material sensible al tiempo (reinscripción, plazos de matrícula, etc.) se publica para los padres.

Responsabilidades de los padres

Los padres son responsables de toda la información que se publica. Es responsabilidad de los padres dedicar tiempo a leer los folletos, los boletines y a comunicarse con el personal. Esto incluye (pero no se limita a) la inscripción en actividades especiales, el pago de la matrícula/cuotas de actividades especiales, el registro de entrada y salida, la solicitud o recogida de los papeles necesarios, la solicitud de recibos, etc. Es responsabilidad de los padres comunicarse con el personal de la guardería acerca de los cambios en los horarios, la matrícula, etc.

Si un niño tiene alguna necesidad especial que debemos conocer, se solicita una copia del IEP del estudiante y/o del plan 504 en el momento de la inscripción. Los cambios en el comportamiento o en el entorno del niño (incluidos los medicamentos, las enfermedades, los cambios en el hogar y los patrones de sueño) que afecten a su comportamiento, deben ser discutidos con el personal.

COMPORTAMIENTO

Normas de comportamiento

La guardería de PVSD sigue las normas de comportamiento establecidas por cada escuela primaria. Las normas incluyen:

- Responder respetuosamente a las indicaciones del personal
- Mantener manos para sí mismo
- Utilizar una voz interior

- Permanecer dentro de los límites establecidos por el personal de la escuela
- Respetar a los demás con interacciones positivas y con un lenguaje aceptable (no se permitirán golpes, mordiscos, patadas ni insultos o blasfemias). Mostrar respeto a los demás incluye respetar a otros participantes del programa, a los miembros del personal, a los padres, a los visitantes del programa, etc.
- Utilizar el sistema de compañeros
- Las reglas de la escuela se aplican tanto en el salón de clases de la guardería como en el patio de recreo (uso adecuado del equipo interior/exterior, instalaciones sanitarias, propiedad de la escuela, etc.)
- Estar orgulloso de cómo se cuidan los materiales y el equipo

Refuerzo positivo

Cada programa de guardería hará énfasis en el refuerzo positivo para ayudar a los estudiantes a adaptarse a unas expectativas de comportamiento realistas. Los estudiantes también participan en el establecimiento de las reglas y las consecuencias por romper las reglas. Por favor, consulte a su Líder de Cuidado Infantil para obtener más información sobre los incentivos de refuerzo positivo en su campus.

Estudiantes con un Programa Educativo Individualizado (PEI)

Si su hijo tiene un IEP, el personal de la guardería puede colaborar con el equipo del IEP para satisfacer mejor las necesidades de su hijo en la mayor medida posible.

Hojas de comportamiento / Informes de incidencias

Las hojas de comportamiento o los informes de incidencias se utilizan a veces para comunicarse con los padres y los estudiantes cuando es necesario mejorar el comportamiento. Los padres pueden recibir una copia del comportamiento documentado que se centre en los comportamientos específicos que el niño está mostrando. Estos informes deben utilizarse como un enfoque positivo y constructivo para ayudar a los niños a aprender comportamientos adecuados. Se anima a los padres a que solucionen los problemas con el personal y los niños para encontrar formas de corregir el comportamiento o los comportamientos.

Las hojas de comportamiento / informes de incidentes se utilizan para los comportamientos menos graves, sin embargo, si un niño muestra un comportamiento disruptivo de forma continua, pueden producirse acciones alternativas como un contrato de comportamiento, advertencias escritas o suspensiones.

Contratos de comportamiento

Un contrato de comportamiento es un acuerdo escrito que se centra en los cambios específicos que un niño debe hacer en su comportamiento. A través de la discusión con el estudiante, los padres y el líder, se crea un plan (con recompensas y consecuencias) para resolver el problema. El contrato se aprueba y se firma por el estudiante, los padres y el personal. Si se establece un contrato de comportamiento dentro de la jornada escolar del niño, el personal de la guardería colaborará con los maestros del salón de clases (si es apropiado) para ayudar a mantener la coherencia del contrato de comportamiento. Queda a discreción de cada centro escolar si el contrato de comportamiento incluirá el cuidado de los niños.

Advertencias escritas y despidos

Ciertas conductas o comportamientos extremos que interrumpen el funcionamiento del programa y/o atentan contra la seguridad de los demás darán lugar a una advertencia por escrito. Estos comportamientos pueden incluir:

- Robar
- Pelear
- Usar lenguaje o gestos profanos
- Destrucción de la propiedad
- Falta de respeto flagrante a la autoridad/incumplimiento
- Posesión de armas (reales o de imitación)
- Poseer o consumir tabaco, alcohol o drogas
- Amenazar la seguridad de otros (física o verbalmente)

Nuestra política de cuidado de niños permite sólo **tres** advertencias por escrito en un programa/año escolar. A continuación, se enumeran las medidas tomadas con el estudiante y los padres en cada incidente.

1. Cuando se dé la primera advertencia por escrito, habrá una conferencia con el estudiante, los padres y el responsable de la guardería para establecer un plan para resolver el problema.
2. La segunda advertencia por escrito tendrá como resultado un seguimiento por parte de la Oficina del Distrito para discutir diferentes estrategias para los comportamientos y posiblemente opciones para un cuidado alternativo.
3. La tercera advertencia escrita pondrá fin a los servicios de Cuidado de Niños.

Terminación de los servicios/proceso de apelación

Si un estudiante es dado de baja del programa de cuidado infantil del PVSD, el padre/tutor puede presentar una apelación por escrito, dentro de diez (10) días, a la Oficina del Distrito. (Si la apelación es concedida por la Administración de la Oficina del Distrito, el reingreso al programa será para el nuevo año escolar, siguiendo las pautas de inscripción para matricular a un nuevo estudiante). La reinscripción no está garantizada (depende de la disponibilidad de espacio).

Terminación inmediata:

Si en cualquier momento el personal de la guardería, el administrador del centro y/o la Administración de la Oficina del Distrito consideran que un niño es una amenaza para la seguridad de los demás o de sí mismo, no se utilizará el sistema de las tres advertencias y puede producirse la terminación inmediata de los servicios.

Suspensión escolar

Los niños que sean suspendidos durante cualquier parte del día escolar, no podrán asistir a la guardería.

Suspensión del cuidado de niños

La suspensión del programa de cuidado de niños también puede ocurrir si el niño comete una ofensa suspendible (ver C.E. 48925). Se puede pedir que se recoja a los estudiantes antes de tiempo si no responden a las indicaciones de los adultos y distraen al grupo o si su

comportamiento ha sido abordado en el pasado (ver "hojas de comportamiento") el niño continúa mostrando el comportamiento disruptivo. Si se pide a los padres que recojan a un niño, una persona autorizada debe llegar en los 30 minutos después de la llamada telefónica.

Proceso de quejas

Si un padre tiene una preocupación o una queja, la Guardería de PVSD pide que el padre lleve su preocupación al Líder de Guardería inmediatamente. La mayoría de las preocupaciones pueden resolverse con una conferencia informal con el Líder de Cuidado Infantil. Si un padre no está satisfecho con la resolución en el centro escolar, debe ponerse en contacto con la Oficina del Distrito.

Además, la guardería sigue la Política Uniforme de Reclamaciones que figura en la Disciplina del distrito: Política y Procedimientos y Manual de Notificación Anual de Derechos y Responsabilidades.

NUTRICIÓN

Bocadillos

Se sirve una merienda durante el programa de la tarde. El menú de bocadillo se publica para que los padres y los estudiantes lo revisen. Nos reservamos el derecho de hacer cambios según sea necesario. Los padres pueden traer bocadillos para los estudiantes que no les guste lo que se ofrece. Si un estudiante tiene alergias alimentarias, los padres deben notificarlo al personal en el momento de la inscripción para discutir las opciones alimentarias.

Almuerzos

En el caso de la programación de la guardería infantil de día completo, es posible que los padres tengan que proporcionar un almuerzo para su hijo. Esto puede variar de una escuela a otra, por lo tanto, póngase en contacto con el responsable de la guardería para obtener más información.

PROBELMAS DE SALUD

Para la salud y el bienestar de su hijo y de los demás, enviaremos a casa a un niño con síntomas, incluyendo indicaciones de:

- Cualquier síntoma de Covid-19 relacionado con la orientación actual de PVSD
- Diarrea (3 o más veces en un día)
- Tos severa (ferina y/o cara roja-azulada)
- Respiración difícil o rápida
- Conjuntivitis (ojo rosado)
- Temperatura/Fiebre
- Sarpullidos no diagnosticados
- Vómitos
- Piojos, sarna u otros parásitos
- Secreción nasal verde-amarilla
- Letargo: está desganado y no puede participar físicamente en las actividades

Los niños que presenten cualquiera de estos síntomas no pueden permanecer en la Guardería. Se pide a los padres (o a la persona designada) que recojan a su niño de manera oportuna (dentro de los 30 minutos) de la Guardería cuando se presenten estos síntomas. Para poder volver a la Guardería, su hijo debe estar libre de síntomas o tener una nota del médico en la que se apruebe su regreso.

En cualquier día, un niño que no haya asistido a la escuela, o que haya sido enviado a casa por cualquier motivo, NO puede asistir a la guardería.

Planes de atención de emergencia

Si su hijo tiene una condición médica específica y requiere un "Plan de Atención de Emergencia" durante el día escolar, la guardería debe ser notificada inmediatamente. El personal de la guardería trabaja estrechamente con el personal de los Servicios de Salud y las enfermeras de la escuela para garantizar que nuestro personal esté capacitado para atender las necesidades de salud de su hijo.

Covid-19 y enfermedades contagiosas

Los padres están requeridos a informar a la escuela y a la guardería de la exposición a enfermedades contagiosas. La Guardería seguirá estrictamente todos los protocolos establecidos por el PVSD relacionados con el Covid-19 o cualquier otra situación de pandemia.

Alergias

Los padres deben notificar al personal, por escrito, cualquier alergia, el remedio y/o las medidas que deben tomarse en caso de reacción alérgica.

Medicamentos

No se pueden administrar medicamentos (con o sin receta) sin una autorización firmada por usted y su médico. Los formularios de autorización de medicación están disponibles en la sala de guardería y en la oficina de la escuela. Los medicamentos deben ser traídos al centro por los padres en el envase original con las instrucciones para su administración. No se permite que los niños se administren su propia medicación. Las oficinas de salud de la escuela y los centros de Cuidado de Niños no pueden compartir los medicamentos, por lo que cada lugar debe tener acceso a su propio suministro de medicamentos y un formulario de Autorización de Medicamentos firmado.

Los padres están requeridos a reemplazar la medicación cuando/si la medicación expira. Los padres son responsables de deshacerse de la medicación vencida.

Piojos

Los piojos se contagian fácilmente y deben ser notificados inmediatamente. Si un niño tiene piojos, es imprescindible que los padres sean diligentes con el tratamiento necesario. Los niños no pueden volver a la guardería hasta que el niño sea autorizado por la oficina de salud de la escuela. La información sobre los piojos está disponible en la guardería y en la escuela.

Miembros Rotos

Los niños que tengan un yeso o lleven un cabestrillo, deben tener una nota del médico archivada en la escuela que indique las limitaciones del niño en el patio de recreo y que impliquen actividad física. Si no recibimos una nota del médico, los niños no podrán jugar en el patio, hasta que recibamos la nota del médico y/o el yeso o el cabestrillo ya no sean necesarios.

PLAN DE CATÁSTROFES

Plan coordinado para catástrofes

En caso de un desastre natural, como un terremoto, el personal permanecerá en el lugar con los niños para garantizar su seguridad. La guardería practica simulacros y tiene un Plan de Desastres que está coordinado con el Plan de Desastres de la escuela.

Autorización de salida

Los padres deben presentar una lista de las personas que están autorizadas a recoger al niño en caso de emergencia. Es importante que los niños sean recogidos lo antes posible después de una emergencia. Es responsabilidad de los padres mantener esta lista actualizada.

CALENDARIO

El programa de Cuidado de Niños del Distrito Escolar de Pleasant Valley comienza el primer día de clases y termina el último día de clases, anualmente. El Cuidado de Niños estará cerrado los días legales y algunos días festivos del distrito. Un calendario del programa se publica en línea y se pueden obtener copias adicionales del personal.

Sesiones de día completo

La guardería está abierta a tiempo completo en días seleccionados. En estos días sin escuela hay una variedad de actividades enriquecedoras planificadas para su hijo. Es necesario inscribirse (por adelantado) y pueden aplicarse tarifas adicionales. Consulte el calendario de la guardería para obtener más detalles. Los padres son responsables de inscribirse y pagar las cuotas adicionales antes de asistir. Las sesiones de día completo sólo están disponibles para los estudiantes inscritos en el Cuidado de Niños de PVSD. La ubicación de las sesiones de día completo se basa en la inscripción.

INFORMACION SOBRE LA PROGRAMACION BASADA EN LA MATRICULA

Cuotas de matrícula

La guardería de PVSD cobra una matrícula mensual, de septiembre a mayo (9 meses). Esto significa que el monto de la matrícula es el mismo cada mes, independientemente del número de días reales del programa cada mes. Para los inscritos que comiencen en enero o después de cualquier año escolar, se deberá pagar el 50% de la matrícula de junio. La falta de pago de la matrícula de junio puede repercutir en las inscripciones futuras. La matrícula de la guardería se basa en una cuota anual. Para conocer los detalles de las tarifas de la guardería, visite www.pvsdchildcare.org -> sección de tarifas de la guardería.

Descuento de matrícula

Hay un descuento para los hermanos que se matriculan a tiempo completo.

Fechas de pago de la matrícula

La matrícula se paga el primer día de cada mes. Los pagos de la matrícula se pueden hacer en línea a través de una tarjeta de crédito utilizando nuestro enlace Procure. Los pagos con cheque se pueden hacer en el centro de cuidado infantil. Los cheques son a nombre de **PVSD Child Care. Los pagos en efectivo de la matrícula deben hacerse en la Oficina del Distrito.**

La matrícula es tardía, si no se paga antes del día 5, cada mes. (No se concederá ningún período de gracia para los fines de semana o los días festivos). Todos los pagos realizados el día 6 o después se consideran atrasados. Se añadirá una cuota de \$35.00 a todos los pagos atrasados y todos los pagos atrasados deben hacerse antes de que termine el mes.

No se aceptan pagos tardíos de matrícula en el centro de cuidado infantil. Todos los pagos realizados después del día 6 del mes, deben ser llevados a la Oficina del Distrito de Pleasant Valley (600 Temple Ave. Camarillo CA. 93010) o a través de Procure (si corresponde). El personal de la guardería no puede aceptar pagos atrasados, sin excepciones.

Los estudiantes serán puestos en "espera" (no se les permitirá asistir) al programa si una cuenta llega a tener más de 30 días de atraso. Si no se han llegado a acuerdos de pago y no se ha recibido el pago antes del último día del mes, la cuenta se enviará a la Oficina de Contabilidad del Distrito para un mayor cobro. La guardería de PVSD acepta planes de pago, por lo que los padres pueden llamar a la Oficina del Distrito antes del final del mes para hacer arreglos.

Métodos de pago

Se aceptan cheques y cheques de caja en la guardería o en la Oficina del Distrito. También se aceptan cheques de giro bancario. Esto permite a los padres la opción de ir en línea y establecer cheques automáticos (generados desde el banco) que se envían directamente a PVSD. Los pagos en efectivo deben hacerse en la Oficina del Distrito. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que el giro bancario se genere y se reciba en la Oficina del Distrito en las fechas de vencimiento designadas para evitar cualquier cargo por retraso. PVSD también utiliza la aplicación Procure para facilitar los pagos con tarjeta de crédito.

Documentación para el pago de gastos flexibles/cuidado de niños

Los padres que participen en un programa de gastos flexibles a través de su empleador puede requerir documentación firmada para confirmar el pago(s). Cualquier formulario que requiera ser firmado debe ser enviado a la Oficina del Distrito para su aprobación. La documentación sólo se firmará una vez que podamos verificar que su pago ha sido procesado. *Esta solicitud puede tardar hasta dos semanas en ser procesada.*

Todos los pagos en efectivo recibirán un recibo por escrito como prueba de pago. Los padres que soliciten un recibo para los pagos realizados con cheque tendrán que solicitarlo a la oficina comercial del distrito. Estos se generarán mensualmente y se enviarán por correo electrónico.

Asistencia financiera para el cuidado de niños

Las familias que busquen asistencia financiera para los servicios de Cuidado de Niños pueden ponerse en contacto con

- Sociedad de Hogares Infantiles de California en www.chs-ca.org
- Recursos para el desarrollo infantil en www.cdrv.org

Las familias que cumplan los requisitos para obtener plazas financiadas por el estado serán contactadas por la oficina del distrito de PVSD.

Información para los impuestos

El número de identificación fiscal de PVSD es 95-6002442. Se enviará un resumen de fin de año a todos los participantes del programa a finales de enero. Los padres que requieran documentación adicional tendrán que presentar una solicitud por escrito a la Oficina del Distrito. *Esta solicitud debe hacerse por escrito y puede tardar hasta 2 semanas en procesarse.*

ASISTENCIA

Asistencia en la guardería

Es esencial que los padres llamen o notifiquen al personal de la guardería si un niño va a estar ausente de la guardería. Los padres que continuamente no nos mantengan informados sobre el paradero de su hijo pueden estar sujetos a la terminación del programa.

Recogida de la escuela

Los estudiantes que son recogidos de la escuela (por cualquier razón), NO pueden ser dejados por la tarde para asistir a la guardería.

Actividades extraescolares/Citas

Un formulario de "Permiso para actividades extraescolares" debe estar archivado para los estudiantes que participen en funciones/actividades en el campus cuando normalmente estarían asistiendo al programa de Cuidado de Niños (clubes escolares, Scouts, deportes, etc.).

En caso de que un niño necesite asistir a una actividad/cita fuera del campus durante el horario del programa, los estudiantes deben ser retirados y no pueden volver al programa, a menos que lo acuerde el responsable de la guardería.

PROCEDIMIENTO DE ENTRADA Y SALIDA

El Distrito Escolar de Pleasant Valley opera los programas de Cuidado Infantil de acuerdo con muchos Títulos 22-Reglamentos de Salud y Bienestar de California y el Título 5-Código de Educación de California. Ambos títulos requieren que se mantengan registros precisos de los niños que asisten al programa cada día. Las firmas legales completas deben ser usadas en el formulario de entrada/salida y/o en la aplicación Procure diariamente.

Identificación con foto

Cualquier persona que recoja a un niño de la guardería se le puede pedir que muestre una identificación con foto. Esto incluye a los padres y a otros amigos/familiares que tengan autorización para recoger a un niño del programa. Este procedimiento puede ser necesario incluso después de que los niños hayan estado inscritos durante un tiempo, especialmente si hay un nuevo miembro del personal, o un sustituto

Formulario de Autorización de Salida

Se requiere que todos los padres completen un Formulario de Autorización de Salida durante el proceso de inscripción. Este formulario debe enumerar todas y cada una de las personas que están autorizadas a firmar la salida de un niño de la guardería de PVSD. (Esto incluye a los padres, hermanos, otros miembros de la familia y/o amigos que puedan recoger al niño). Bajo ninguna circunstancia se entregará un niño a alguien que no figure en este formulario. No se entregará un niño a un padre biológico (tenga o no la custodia) si existe una orden judicial vigente presentada en la oficina de Cuidado Infantil que restrinja la entrega. Las personas que figuran en el formulario de autorización de salida quedan a la discreción del padre o madre que lo inscriba, a menos que se indique en los acuerdos de custodia por orden judicial.

RECOGIDAS TARDIAS Y CARGOS

Responsabilidad de los padres

Es responsabilidad de los padres que el niño sea recogido a tiempo diariamente. También es responsabilidad de los padres elegir a personas de confianza para que recojan a su hijo cuando sea necesario. Si un niño es recogido tarde, se cobrará un cargo por recogerlo tarde y la repetición de los retrasos puede dar lugar a la expulsión del niño de nuestro programa.

Horario de operación del año escolar

Nuestro programa abrirá todos los días a las 7:00 am y concluirá a las 6:00 pm. El personal no puede aceptar estudiantes antes de nuestra hora de inicio de las 7:00am. Es posible que algunos estudiantes sean inscritos para asistir sólo a una pequeña parte del programa debido a los diferentes horarios de salida. Por favor, vea al líder de la guardería para confirmar el estado de la inscripción en el programa. A los estudiantes que están inscritos para porciones específicas del programa también se les puede cobrar una tarifa por retraso, en caso de que no sean recogidos a la hora designada. Todos los estudiantes extraescolares deben ser recogidos no más tarde de las 6:00 pm.

Cargos por recogida tardía

Se cobra una tarifa de **\$1.00 por minuto por niño** cuando se recoge a un niño tarde. Es responsabilidad de los padres pagar la cuota de retraso al recoger al niño antes del siguiente día de asistencia. (Si la persona que usted ha designado para recoger a su hijo llega tarde, el padre sigue siendo responsable de pagar la cuota de retraso). **Los niños serán puestos en "espera" (no se les permitirá asistir) al programa hasta que las cuotas de retraso sean pagadas en su totalidad.**

Llamar a la guardería

El personal pide a todos los padres que lleguen tarde que se pongan en contacto con la guardería inmediatamente. Las tarifas por retraso se siguen aplicando, sin embargo, el personal puede asegurar al niño que el padre está bien. Si un padre llega tarde y el personal no ha tenido noticias suyas, comenzará a hacer llamadas a las personas que figuran en el formulario de autorización de salida.

Después del cierre del programa - Política de recogida tardía

El personal le solicitará al Departamento del Sheriff que recoja a un niño, si no ha podido comunicarse con los padres o con cualquier persona que figure en el formulario de autorización de salida. El personal hará esto si, y sólo si, todos los demás esfuerzos han fallado.

RETIRO Y CAMBIOS EN EL PROGRAMA

La inscripción de los estudiantes se realiza mes a mes (del primer al último día).

Notificación de retiro

La guardería de PVSD requiere una notificación **por escrito dos semanas antes** de retirarse de nuestro programa. **Esta notificación no será aceptada verbalmente y debe ser presentada en la Oficina del Distrito.** Los padres están obligados a pagar los servicios de Cuidado Infantil durante estas dos semanas de notificación, incluso si el niño ya ha dejado de asistir. No hay excepciones.

Solicitud de cambio de programa

Los padres deben ponerse en contacto con la Oficina del Distrito a más tardar el día 15 del mes cuando consideren cambiar un programa a mitad de año. Los cambios de inscripción no se concederán a medio mes. Las familias no pueden alternar el estatus de inscripción en el programa de un mes a otro (se acepta un cambio por período escolar).

INSCRIPCIÓN ANUAL PRIORITARIA

Mes de reinscripción

El Distrito Escolar de Pleasant Valley requiere que cada familia se reinscriba en la guardería, anualmente. Esta inscripción está garantizada para el próximo año escolar en el mismo programa del año escolar en la misma escuela cuando se cumplen todas las siguientes condiciones:

- Formulario de inscripción en línea y cuota de inscripción entregados durante el plazo designado
- Permanecer inscrito en el programa actual de cuidado de niños hasta junio
- La cuenta de matrícula está al día (no hay saldos pendientes al final del año escolar)
- Expulsado de la guardería - debe tener una apelación solicitada y concedida.

Si no se cumple alguna de las condiciones anteriores, no se garantizará la inscripción del estudiante. Una vez que se cumplan todas las condiciones, si el espacio lo permite, el estudiante se incorporará al programa o se añadirá a la lista de espera.

Cambios de matrícula - NO garantizados

Si un estudiante añade hermanos, cambia de programa o cambia de escuela, la inscripción prioritaria quizá no esté garantizada. La inscripción depende del espacio disponible.

Cuentas atrasadas y bajas

Los estudiantes que tengan un saldo en su cuenta o que se den de baja antes del final del año escolar actual no tendrán prioridad de inscripción para el próximo año escolar.

COMPLETAR LA INSCRIPCIÓN

El proceso de inscripción se completa cuando los siguientes formularios se completan en su totalidad y se entregan al centro de cuidado infantil antes del primer día de asistencia:

- Autorización de salida
- Autorización de publicidad y liberación
- Acuerdo de política de los padres

TAREA

Asistencia con la tarea

El personal de la guardería de PVSD proporcionará un área tranquila y un tiempo designado para que los estudiantes trabajen en sus tareas durante aproximadamente 30-45 minutos cada día. El personal proporcionará ayuda con los deberes, dentro de unos límites razonables. Con frecuencia, el personal puede revisar el trabajo de los estudiantes para asegurarse de que entiendan su tarea y la hagan satisfactoriamente. La Guardería de PVSD no proporciona tutoría individual y no puede siempre garantizar que los estudiantes completen todas sus tareas. Junto con los deberes, el programa de Cuidado de Niños proporciona una variedad de actividades enriquecedoras que implican la interacción con los compañeros, actividades físicas, teatro, experiencias creativas y elecciones individuales.

Los niños que no participen en el tiempo designado para los deberes recibirán actividades alternativas para hacer. Los niños que deseen dedicar más tiempo a los deberes que el requerido podrán hacerlo normalmente (dependiendo del espacio de la sala y del programa diario de actividades).

La guardería de PVSD recomienda fuertemente que los niños no falten a todas las demás actividades para trabajar únicamente en los deberes.

Los padres y la tarea

Es responsabilidad de los padres comprobar que los deberes estén completos y sean correctos. Los padres que tengan preguntas/preocupaciones sobre el tiempo de asistencia a los deberes que se ofrece durante el programa deben hablar de sus preocupaciones con el responsable de la guardería.

MATERIALES

Cuidado del material

La guardería está bien equipada con suministros como materiales para artesanía, juegos, deportes y equipos tecnológicos. El personal guiará a los estudiantes en el uso adecuado de los materiales y en las responsabilidades de limpieza. Los estudiantes y sus padres serán responsables de los artículos que se rompan o dañen debido al uso inadecuado o al mal uso deliberado. Esto incluye el daño a la propiedad escolar (baños, mesas de almuerzo, etc.) Los artículos deben ser reemplazados o los cargos de reemplazo pagados dentro de los treinta días del incidente. También pueden aplicarse consecuencias adicionales, como la suspensión y/o la expulsión, dependiendo de la gravedad de la situación.

Juguetes de casa

No animamos a traer juguetes de casa, la guardería de PVSD no se hará responsable de ningún daño, robo o reemplazo.

VIDEOS

Puede haber días en los que el programa de cuidado de niños pueda mostrar una película y/o un vídeo. De acuerdo con las políticas del Consejo Escolar, las películas PG sólo se mostrarán con el permiso de los padres. (No se proyectarán películas PG-13).