

# Manual de Padres



## Postville Childcare Services, Inc.

"Equal Opportunity Provider"

---

210 S. Ogden

P.O. Box 402

Postville, Iowa 52162

563.864.7669

postvillechild@centurytel.net

---

# Indice

Mission y Metas .....	2
Consejo de Administracion.....	3
Afilacion .....	3
Mandato .....	3
Eleccion de Miembros.....	3
Responsibilidades de Miembros.....	3-4
Juntas regulares .....	4
Apelar a la Administracion.....	4
Adopcion y Revision de politica.....	4
Informacion General .....	5
Horas de operacion .....	5
Cerrando el centro .....	5
Llegada/Salida .....	5
Registro de asistencia .....	6
Lista Espera .....	6
Participacion/Visitacion de Padres.....	6
Horas de Voluntario.....	7
Conferencias de Padres/Maestros.....	7
Disciplina .....	7-8
Emergencias de fuego y tornados.....	8
Politica de Fumando.....	8
Matricularse .....	9
Políticas de matricularse .....	9
Tiempo de probacion .....	9
Requisitos de edad.....	9
Precios de Matricula.....	9
Impresos de Matricula.....	10
Horarios.....	10
Dias de vacaciones/enfermos.....	11
Excedencia .....	11
Acuerdos financieros .....	11-12
Pagos tardes .....	12
Retirada .....	13
Informacion de Salud .....	14
Politica de Ninos enfermos .....	14-15
Administracion de medicina .....	15
Exposicion a enfermedades.....	15
Accidentes o Incidentes .....	15
Informacion Especial .....	16
Paseos .....	16
Actividades a fuera del centro.....	16
Reportando obligatorio de abuso de ninos.....	16
Proporciones .....	16
Programa de la comida .....	17
Comidas.....	17
Comidas Especiales.....	17
Informacion del Programa.....	18
Curriculo .....	18
Reportes.....	18
Lo que no pueden traer.....	18

## **Mission**

La misión de Postville Childcare Center, Inc.'s (PCCS) es para proporcionar niños con un lugar tentador, interesante, y donde pueden jugar, crecer sanos, y donde pueden practicar desarrollo social.

## **Metas**

Para el niño-

1. Desarrollar sentido de uno mismo, y independencia
2. Desarrollar fuerza física, coordinación, y habilidades motor
3. Desarrollar salud buena, higiene, y seguridad
4. Expresar ideas creativas y sentimientos por muchas actividades diferentes

Para los padres-

1. Proporcionar cuidados calidad para el niño mientras que trabajan, van a la escuela, o persiguen sus intereses
2. Proporcionar oportunidades a juntar y trabajar con otros padres y maestros, con preocupaciones en común, los intereses y necesidades de sus niños

Para los empleados –

1. Trabajar con los niños en un lugar apropiado para los niños
2. Continuar su desarrollo profesional

Para la comunidad-

1. Proporcionar educación para niños jóvenes
2. Proporcionar oportunidades para trabajar
3. Proporcionar guardería calidad para personas que están interesados en este área
4. Contribuir al desarrollo sano a los niños

# Consejo de Administracion

- Afilacion

The PCCS Consejo de Administracion tiene entre de ocho a dose voluntarios, que son miembros electos y votaciones.

1. El Presidente sirve como el patron del Consejo de Administracion.
2. El Consejo de Administracion son padres y miembros de las comunidades de los condados de Allamakee, Clayton, Fayette, y/o Winneshiek.

- Mandato

El termo de cada miembro es tres anos. Miembros electos a una posicion tienen que estar en esta posicion para un ano y hasta hay otro para llenar su lugar.

- Eleccion de Miembros

En la primera junta de cada ano, hacen la eleccion de miembros. Los que quieren ser miembros necesitan avisar el consejo de administracion dos semanas antes de esta junta. Tambien toman nominaciones esta noche. Forman comites nuevos tambien y miembros nuevos son bienvenidos a juntar.

- Responsabilidades de Miembros

Presidente

1. Mostrar autoridad, control, y direccion del consejo de administracion, y de asuntos del corporacion.
2. Determinar el orden y controlar las juntas.
3. Decidir los miembros de cada comite y ser miembro de cada comite, menos el comite de nominaciones.

Vice Presidente

1. Hacer todos los trabajos del presidente cuando el presidente no esta.

Secretaria

1. Documentar toda la informacion de las juntas.
2. Preparar correspondencia para todos los miembros.
3. Mantener todos los documentos del consejo de administracion el una manera legal.

#### Tesorero

1. Sirve como el Miembro Financiero para la Corporacion.
2. Supervisar preparacion de los documentos financieros, cada mes, cuarto, y ano, y la informacion de los taxes Federales y del Estado, y obtener ayuda financier cuando es necesario.

#### Otros Miembros

1. Apoyar y ayudar la Directora en estas areas:
  - a. Relaciones publicos para el centro
  - b. Imponer politicas
  - c. Actividades de los comites
2. Hacer recomendaciones para el desarrollo del centro
3. Repasar, modificar, y desarrollar politicas apropiadas.

- Juntas Regulares

El Consejo de Administracion junta cada mes. Tiempos de las juntas son cada tercer Lunes del mes a las 5:30 p.m. Todas las juntas estan en la guardaria. Hacen juntas especiales si necesitan. El orden de la junta esta a fuera de la oficina de la Directora antes de cada junta.

- Appelar a la Administracion

Si hay una preocupacion, primero el padre necesita hablar con la maestra, luego con la directora. La directora necesita responder al problema entre de cinco dias. La directora manda una copia de la decision al consejo de administracion. Si no se aregla el problema el padre necesita presentar el problema en forma de carta al consejo de administracion una semana antes de la junta proxima. Durante la junta proxima el consejo de administracion habla del problema. El padre puede venir a esta junta para hablar enfrente del consejo de administracion por cinco minutos. Pueden hacer una junta especial para hacer una decision entre de 30 dias.

- Adopcion y Revision de Politicas

Es necesesario que hay dos leyendos de politicas nuevas antes de que pueden ser politicas. Todas las politicas propuestas estan puestas para los padres a leer antes de la segunda leyenda.

Busca mas informacion de estructura y proposito en los regalmentos de PCCS. Si quiere revisarlos por favor pregunta a la directora.

## Informacion General

- Horas de Operacion

La guardaria esta abierto Lunes a Viernes 5:30 a.m. to 6:00 p.m. Esta cerrada en estes dias festivos: Ano Nuevo, Dia de Recuerdo, Dia de Independencia, Dia del Trabajo, Dia de Gracias y el siguiente Viernes, Noche Buena, y Navidad. Si los dias festivos estan en un Sabado, la guardaria esta cerrada el Viernes antes. Si los dias festivos estan en un Domingo, la guardaria esta cerrada el siguiente Lunes.

- Cerrando del Centro

Condiciones del tiempo a veces son peligrosos. Si las carreteras estan cubiertas de hielo o nieve, y es peligroso a manejar, por favor escucha al radio o mira la television para las cancelaciones de PCCS. Si el tiempo se pone feo durante el dia, hablamos a ustedes en el trabajo a avisarles que la guardaria va a cerrar y que necesitan venir por su nino.

- Llegada/Salida

Padres necesitan hablar con los maestros de sus ninos cuando llegan a la guardaria y cuando los ninos salen. Es muy importante que sabemos que su nino llego para saludarles. El fin del dia necesitamos saber que su nino va a salir porque somos responsables para la seguridad de su nino y somos responsables si estan perdidos.

Los ninos solo pueden salir con los personas que estan en la lista de recoger. Los maestros pueden pider indentificacion antes que dejan los ninos a salir. Los padres tienen que escribir una carta a la directora si alguien que no esta en la lista va a venir para los ninos.

Si hay seperacion legal o los padres estan divorciados, los padres necesitan proporcionar una copia del orden del corte de custodia explicando quien tiene la cusotdia de los ninos y informacion de visitacion del otro padre. En todos los casos, la guardaria solo puede dejar a salir el nino con el padre con la custodia menos que los dos padres firman una forma que explica cuando puede venir a recoger el nino, completo con fechas y tiempos. Si los dos padres tienen custodia los ninos pueden salir con cualquier de los padres sin problemas. **NO podemos negar un padre los derechos a su nino sin un order del corte.**

Cuando viene o sale de la guardaria los ninos tienen que estar con un adulto. El adulto necesita llevar a los ninos a sus clases y necesitan hablar con sus maestros de los ninos.

- **Registracion de Asistencia**

Los padres necesitan punchar entrando o saliendo para que sabemos a que hora llegan y salen. Este es una regla del estado. Si no lo hacen resulta en una multa de \$5.00 si no puncha entrando o saliendo. Si tenemos que arreglarlo se quita mucho tiempo de los empleados de la oficina!

- **Lista Espera**

Tenemos una lista espera para las clases que estan llenas y los que estan primeros en la lista entran primeros cuando hay lugares. Sin embargo, damos prioridad a los hermanos de ninos que ya vienen a la guardaria. Para poner su nino en la lista espera hay un precio de matricula de \$20.00 (anual, sin retorno) que tiene que pagar y necesitamos las formas siguientes:

1. Lee Manual de Padres y firmo contrato de matricular
2. Formas de reclutamiento
3. Consentimiento de emergencias medicales
4. Consentimiento de Recoger
5. Permiso del Paseos
6. Consentimiento de actividades
7. Examinacion fisica
8. Actas de vacunas
9. Aplicacion de CACFP y permiso
10. Permiso de fotografias

Los padres necesitan firmar todas las formas. Estas son reglas del estado y son necesarios para que satisfacer las necesidades de sus ninos. Cuando ya tenemos todas las formas y los precios de matricular, podemos poner su nombre en la lista.

Hablamos a los padres cuando hay un lugar abierto para su nino, con un plazo de responder. Si los padres rechazan este lugar, pierde su lugar en la lista espera. Si no quiere su nombre en la lista espera, por favor habla a la guardaria para quitarselo de la lista.

- **Participacion/Visitacion de Padres**

Padres son bienvenidos a venir a participar en la clase. Tienen acceso a sus ninos y los maestros durante las horas de operacion, menos que cuando hay un orden del corte. Nuestro centro tiene una politica de "puerta abierta" , y son bienvenidos a venir cuando quieren. Por favor vayan a la oficina primero a firmar para que sabemos quien esta en el centro.

- Horas de Voluntario

Voluntarios son muy importantes en nuestra sociedad. Padres enseñan lecciones muy importantes a sus niños cuando ven que sus padres apoyan un proyecto o programa en lo que creemos. Por eso es un requisito que las familias que usan la guardería hacen 10 horas de voluntario y las familias que nada más van al preescolar hacen 6 horas de voluntario. Hay muchas oportunidades durante el año para ser voluntario. Mira para las oportunidades en los boletines, noticias de las clases, o la información de los padres. Padres que no completen sus horas de voluntario van a recibir un boleto de \$10.00 por cada hora incompleta.

- Conferencias de Padres/Maestros

Creemos que padres son los maestros primeros de sus niños. Hacemos todo que podemos para comunicar todo lo que pasa con su niño. Padres son bienvenidos a visitar con los maestros diario para saber como estaba el día y de su desarrollo general.

Por favor comunican con nosotros de cuestiones familiares, especialmente los que pueden afectar el comportamiento de sus niños. Podemos ayudar su niño para adaptarse y entender los cambios si sabemos. Esta información es confidencial y respetamos su intimidad. Los maestros son responsables para cuidar a los niños aun que si sus preocupaciones tardan más que cinco minutos por favor planear un tiempo para juntar con el maestro o habla con la directora de la situación.

- Disciplina

Los empleados usan dirección positiva con los niños en PCCS. Están incluidas estrategias para resolver conflictos, haciendo límites, y usando consecuencias naturales y lógicas.

Cuando es necesario, usan "tiempo fuera" o separación del grupo. Antes de regresar al grupo, el maestro redirige el comportamiento del niño y hablan de alternativas positivas. Todos los empleados siguen las reglas del Departamento de Humanos Servicios de Iowa. Son:

1. No pegando o sacudiendo
2. No castigos que dan miedo al niño.
3. No amenazas ni abuso verbal
4. Castigos nunca está usado en asociación de enfermedades ni entrenando del baño.
5. Nunca puede quitar comida o descanso de un niño como castigo



Si hay preocupaciones de disciplina necesitan hablar con la directora.

Cuando un niño se porta en una manera inapropiada, o se lastima otros niños, se afecta la calidad del cuidado. Cuando los maestros hacen todo lo que pueden y el comportamiento sigue, hablamos a los padres por teléfono. Entonces el padre necesita venir a recoger su niño. Es la responsabilidad de los padres pagar algún daño que hizo su niño.

Si un niño sigue con mal comportamiento, los empleados documentan las situaciones. Hacemos conferencias con los padres para determinar por qué está pasando y cómo podemos cambiar el comportamiento. También podemos contactar otros especialistas, como Keystone AEA, para ayudar. Si sigue el comportamiento malo y hacemos todo que podemos en la clase, es posible que saquemos al niño de la guardería. Damos notificación de una semana para hacer otras acomodaciones.

- Emergencias de Fuego y Tornado

Practicamos simulacros de fuego y tornado cada mes. Si tenemos que salir del centro, los maestros y niños caminan al YMCA y hablamos a todos los padres.

- Política de Cerrar la Guardería

Cerramos la guardería si hay una preocupación de la seguridad de los niños o empleados. Por ejemplo, una amenaza a la comunidad, prisionero libre, o una amenaza contra un empleado o niño. Cerramos todas las puertas y ventanas, cerramos las ventanas, y los niños se quedan adentro y a distancia de las ventanas. Comunicamos con policía, y las puertas se quedan cerradas hasta que se arregla lo que está pasando. Si un padre viene a recoger su niño, tiene que esperar afuera y traemos al niño al padre. Hablamos con los padres si cerramos la guardería.

- Política de Fumando

No pueden fumar en ningún área del programa, clases de los niños, ni afuera de PCCS. Estamos en propiedad de la escuela y es la ley que nadie puede fumar aquí!

- Políticas de Matricularse

Matricularse esta abierto a todos los niños, a condición de que la guardería puede satisfacer las necesidades de los niños. Pueden venir por tiempo completo, tiempo parcial, preescolar, o solo cuando necesitan los padres. Matricularse esta determinado de la lista espera.

- Tiempo de Probación

Cuando empiezan, cada niño tiene un tiempo de probación de dos semanas para ver que este arreglo esta bueno para el niño, los maestros, y las otras familias del centro. Durante este tiempo, el centro tiene derechos a terminar el contrato si los arreglos no funcionan. La directora avisa a la familia verbalmente y de carta. Entonces la familia tiene un tiempo para arreglar los problemas, menos que cuando los problemas son rason para terminar el contrato inmediatamente. Si no arreglan el problema, termina el contrato.

Durante el tiempo de probación, es posible que tiene que pagar por adelantado. Mas horas usados del horario original estan anadiendo al bile siguiente.

- Requisitos de Edad

Niños entre de seis semanas y dose años pueden asistir el centro.

- Precios de Matricula

Un precio de \$25.00 por año esta requisito por cada niño, o \$35.00 por cada familia. Precios de matricular son sin retorno y son un requisito cuando hacen la aplicacion de su niño y son debidos cada Agosto. Este pago esta considerado como un contrato entre del centro y los padres.

- Impresos de Matricula

Necesitamos todas estas formas antes de los niños pueden empezar en la guardería:

1. Lee Manual de Padres y firmo contrato de matricular
2. Formas de reclutamiento
3. Consentimiento de emergencias médicas
4. Consentimiento de Recoger
5. Permiso del Paseos
6. Consentimiento de actividades
7. Examinación física
8. Actas de vacunas
9. Aplicación de CACFP y permiso
10. Permiso de fotografías

- Horarios

Tienen que hacer sus horarios cada semana. Niños menos de 24 meses tienen que tener contratos por **un mínimo de 20 horas por semana** y niños de dos años o más tienen que tener contratos por **un mínimo de 15 horas por semana**. Niños que van a la escuela tienen que tener un contrato por **un mínimo de 5 horas por semana**. Necesitan hacer sus horarios cada Miércoles antes de 5:30 p.m. para la siguiente semana. Son responsables para las horas del contrato. Familias que no hacen sus horarios antes de 5:30 el Miércoles van a recibir una multa de \$3.50 y hacemos su horario usando el horario de la semana previo. Ustedes son responsables a pagar estas horas. Si no hacen su horario por más que dos semanas y no hablan con la directora, su niño ya no puede venir a la guardería y llenamos su lugar con un niño en la lista espera.

Si su niño no está en el horario y viene a la guardería, no puede quedar si no hay maestros suficientes (vee a página 15). Si necesita otro horario tiene que hablar con la directora.

Horarios de los empleados y preparación de la comida está emplazada de los horarios de los niños. Necesita hablar a la guardería antes de 8:00 a.m. si su niño no va a venir. Si no habla en ese tiempo tiene que pagar para la comida que hicimos para su niño. Puede hablar a PCCS a 563.864.7669 o manda por correo electrónico a [postvillechild@netins.net](mailto:postvillechild@netins.net).

- Dias de Vacaciones/Enfermos

Cada familia tiene un número fijo de días de vacaciones/enfermos **cada año**. Puede usar estos días cuando tiene días contratados y no viene su niño. Por ejemplo: Si su niño despierta enfermo y no puede venir a la guardería, puede usar un día de vacaciones. Puede usar estos días como días completos o medio días y tiene que usarlos entre del año o los pierde. Si su niño se enferma aquí en el centro y tiene que ir a casa y quiere usar un día de vacaciones, tiene que pagar el tiempo que estaba aquí y usar un medio día de vacaciones para pagar el tiempo que está en el horario. No puede usar estos días después de cuando nos da aviso de que va a terminar su contrato. Sus días están decididos de las horas de su horario normal y su contrato. El gráfico abajo enseña cuántos días de vacaciones/enfermos tiene **por año** depende en su contrato:

<u>Horas</u>	<u>Días de vacaciones/enfermos</u>
30+	8
15-29	5

Familias que solo usan guardería durante el año escolar tiene días depende de los meses que usan los servicios de PCCS. Cuando acaba sus días de vacaciones/enfermos, tiene que pagar las horas de su horario, aun que los niños vienen o no.

- **Excidencia**

Si su niño no va a venir por 4 semanas o más, las familias pueden quebrar sus contratos pagando un precio de \$100.00 para sujetar su lugar hasta que regresa. PCCS se queda con \$30.00, y cuando regresa el otro \$70.00 aplicamos a su bilette próximo. Si no regresa, PCCS se queda con \$100.00.

- **Acuerdos Financieros**

Sus precios están establecidos depende en las horas de su horario de la semana previa. Si su niño está enfermo y no viene a la guardería ese día, todavía tiene que pagar por su día, menos que cuando usa un día de vacaciones/enfermo. (Si su niño está en el centro más horas que su horario cobramos el precio de su contrato).

Billetes están en su buzón enfrente de la oficina cada semana. Por favor paga sus billetes antes del fin de semana de cada semana. Billetes que tienen más que 14 días sin pagar son tardes (vee la política de pagos tardes abajo). Si necesita otros arreglos, por favor habla con la directora.

Deja el dinero en el buzón afuera de la oficina. Hay una multa de \$30.00 para todos los cheques regresados. Después de dos cheques regresados la cuenta cambia para "solo dinero". Padres que no pagan después de la tercera semana terminan su lugar de su niño en la guardería y otro niño de la lista espera puede entrar en este lugar.

### **Procedimiento para la Colección de pagos tardes**

Semana 1: Multa de \$5.00

Semana 2: Otra multa de \$5.00 y un acuerdo de arreglos entre de la directora y los padres. Si no hay un acuerdo el niño no puede asistir la guardería.

Semana 3: Una carta registrada llega por correo pidiendo un plan de pagar, y otra multa de \$10.00. El niño no puede venir a la guardería hasta que paga su cuenta.

Semana 4: Una segunda carta registrada llega por correo diciendo que hablamos al corte de reclamaciones, y otra multa de \$10.00 por cada semana siguiente que no paga su cuenta.

- **Pagos Tardes**

Pagos tardes son \$1.00 por minuto, a cada niño por cada minuto que un niño está en la guardería después de 6:00 p.m. Tenemos que pagar horas extras a los empleados, así es que necesitamos este dinero. También, nunca dejamos un maestro solo, así es que si viene tarde, dos maestros tienen que quedar, y también ellos tienen compromisos.

Por favor nos habla si va a venir tarde para que no está preocupado su niño. Necesita hablar con la directora antes para hacer arreglos especiales si no puede venir antes de 6:00 p.m. Después de una hora, hablamos a la policía para recoger su niño.

- Retiradas

Retiradas de la guardaria pasan por estos razones:

1. Pagos tardres
2. Formas no estan completos
3. No respetan las politicas y procedimientos
4. No podemos proporcionar el tipo de cuidado que necesita el nino

Si va a quitar su nino de la guardaria, necesitamos dos semanas de aviso, sin embargo, mas tiempo de aviso esta apreciado. Cobramos las horas del horario de cada semana que no comunican con nosotros. Si pasa dos semanas sin comunican con nosotros, llenamos su lugar de su nino y va a recibir un bile de estas dos semanas.

## Informacion de Salud

- Politicas de Ninos Enfermos

Nuestra politica protega los ninos de enfermedades. Ninos que estan enfermos no pueden venir a la guardaria. Ninos que no pueden ir a la escuela tampoco no pueden venir al centro. Ninos necesitan poder a participar en actividades normales, no compromete la salud y seguridad de los otros ninos, o demanda mas cuidado que puede hacer un empleado. No hay empleados ni espacio para cuidar su nino enfermo si no pueden participar en actividades normales. Por favor recuerda que si su nino esta bastante enfermo para salir afuera, es bastante enfermo para venir al centro. Un nino no puede venir, o tiene que regresar a su casa si tiene cualquier de estas condiciones:

- El nino no puede participar comodo en las actividades normales.
- El nino necesita mas cuida que pueden proporcionar los empleados sin comprometiendo la salud y seguridad de los ninos.
- El nino tiene cualquier de estas condiciones:
  - Calentura, con cambios de comportamiento hasta que van al doctor para evaluacion y el doctor decide si puede regresar
  - Sintomas de enfermedades severas por ejemplo aletargado, tos fuerte, irritable o jorando sin parar, problemas a respirar, resollando, o otros sintomas que no son normales para el nino
  - Diarrea
  - Sangre en heces(popo)
  - Vomitando (dos veces o mas entre de 24 horas)
  - Ulceras de la boca menos que cuando decide el doctor que no son contagiosas.
  - Erupcion con calentura o cambio de comportamiento.
  - Conjunctivitis rosada o rojo con mocos blancos o amarillos hasta 24 horas despues de empieza medicina.
  - Piojos, o otro infestacion hasta 24 horas despues de empieza medicina.
  - Tuberculosis hasta que decide el doctor cuando puede regresar.
  - Impetigo hasta 24 horas despues de empieza medicina.
  - Infeccion de la garganta hasta 24 horas despues de empieza medicina y acava la calentura.
  - Varicella hasta 6 dias despues de empieza o hasta todas las ulceras se secan.
  - Hepatitis A hasta una semana despues de empieza o hasta que dice el departamento de salud que puede regresar.

- Paperas hasta 9 días después de empieza hincharse.
- Sarampión hasta 6 días después de empieza la erupción.
- Rubiola hasta 6 días después de empieza la erupción.
- Tos ferina hasta 5 días después de acaba los antibióticos.
- Enfermedades de los pulmones.

En caso de epidemia, va a ver avisos en la entrada y las entradas de cada clase. Si un niño se enferma cuando está en el centro, avisamos a los padres. Por favor si su niño está enfermo ven a recogerle entre de una hora. Si no puede, por favor habla con alguien en su lista de recoger para venir para el niño.

- **Administración de Medicina**

Puedemos administrar todos los antibióticos, medicinas, o cremas de la piel solo cuando firman un permiso de medicina. Cuando damos medicina documentamos en el permiso de medicina. Si no dan la medicina, está documentado también en esta forma. La medicina necesita estar en su botella original, con el nombre del doctor y niño. Los maestros tienen que tener la medicina, no se queda con el niño. La quitamos la medicina en un armario en la oficina. Los empleados están entrenados a dar medicina.

- **Exposición de Enfermedades**

Si un niño tiene exposición a una enfermedad, por favor avisa a la guardería. También, cuando tiene exposición a una enfermedad en el centro, les avisamos. Ponemos un aviso en la clase de su niño, y también afuera de la oficina cuando hay alguien con una enfermedad en el centro.

- **Accidentes o Incidentes**

Reportamos el día mismo accidentes o incidentes que resultan en herida al niño en forma de escrito, al padre o persona que recoge el niño. Esta forma incluye qué pasó, dónde pasó, y qué hicieron los empleados para el niño. Quedamos con una copia para los archivos del niño.



## Informacion Especial

- Paseos

PCCS hace paseos para los niños para complementar las lecciones de la clase. En estas ocasiones llevamos más adultos para cuidar a los niños. Estos adultos pueden ser voluntarios, padres, o empleados. Avisamos a los padres una semana antes del paseo, menos que cuando caminamos cerca del centro.

Cuando necesitamos transportación, usamos Regional Transit Authority. Cada niño usa cinturón y están transportados de acuerdo con la ley.

- Actividades afuera del Centro

Los niños necesitan permiso del padre antes de actividades a fuera del centro. Padres son responsables de transportación para estas actividades.

- Reportando Obligatorio de Abuso de Niños

Es obligatorio de la ley de Iowa que todos los empleados reportan abuso de niños. Procedimientos están afuera de la oficina de la directora. Empleados tienen que comunicar con el Departamento de Servicios Humanos, cuando trabajando con un niño de abuso sexual, físico, mental, o que está en la presencia de drogas ilegales, o que no tienen cuidado suficiente.

- Proporciones

Las reglas de proporciones de niños a empleados son:

<u>Edad del Niño</u>	<u>Cuántos empleados</u>
Menos de 24 meses	1 empleado a cada 4 niño
2 años de edad	1 empleado a cada 6 niño
3 años de edad	1 empleado a cada 8 niño
4 años de edad	1 empleado a cada 12 niño
5 + años de edad	1 empleado a cada 15 niño

Nuestras proporciones a veces son menos que las reglas, resultando en más atención para su niño. En el salón de los bebés tratamos a tener 1 empleado a cada 3 niños para más tiempo con los niños.

- Programa de la Comida

El centro es participante del programa de comida del gobierno, sirviendo desayuno, almuerzo, y lunches. Estan preparados en acuerdo con las reglas de CACFP para una dieta equilibrada.

- Comida

El menu esta en la informacion de padres afuera de la oficina para que saben lo que van a comer los ninos diario. Desayuno empieza a las 8:00 a.m. Si quiere que su nino come tiene que estar aqui antes. Por favor no manda comida ni bebidas con su nino, es contra de las reglas del programa de comida, menos que cuando hay un alergia, condicion medical, o razon religioso para hacerlo.

Sirvimos lunches en la tarde. Por favor avisa los maestros si quiere traer algo especial, por ejemplo algo para un cumpleaños, para lunche de la manana o la tarde. (vee *comida especial abajo*).

- Comida Especial

Necesita hablar con el maestro por adelantado de comida especial que quiere llevar. Necesita comprarlos de una tienda y traerlos en su paquete original. Ejemplos sanos son queso, bars de granola, manzanas, platanos, etc.

# Informacion del Programa

- **Curriculo**

Nuestro centro tiene una tema diferente cada semana y los maestros planean actividades para los ninos de esta tema. Son una balanza de actividades calladas y activas, tambien de adentro y afuera. Unas de las actividades son iniciados de los ninos y otros de los maestros.

Creemos que es importante que los ninos estan involucrados en su entorno, en cuyo caso a veces van a estar mojados, arenosos, pintados, o "pegajoso". Estas son lecciones importantes, y queremos que los ninos son comodis para participar. Por favor lleva su nino en ropa de jugar para que puede jugar libre, sin preocupacion de ensuciar. Tambien, ponle zapatos que le deja a jugar sin tropezar.

Ademas, jugando afuera es muy importante a nuestro programa, asi es que necesita tener ropa apropiada para el tiempo: shorts, camisetas, pantalones de nieve, botas, chamarra, guantes, etc. Vamos afuera diario y los ninos necesitan ropa apropiada diario.

Las actividades de la clase estan anotados afuera de la clase cada semana. Miralas a ver lo que estamos aprendiendo para planear apropiadamente!

- **Reportes**

Reportes diarios estan usados para los ninos de menos de 24 meses. Para ninos de mas que 24 meses compartimos informacion verbalmente.

- **Lo Que No Pueden traer**

Hay varias cosas que NO pueden traer al centro. Son:

- dinero
- chicles
- videos
- dulces y comida
- juguetes (especialmente pistolas o juguetes violentos)

Si traen estas cosas, los maestros van a quitarlos de su nino y volverlos a los padres.