



TOWN OF MOUNTAIN VILLAGE

455 Mountain Village Blvd. Ste. A
Mountain Village, CO 81435
www.townofmountainvillage.com

Queridos Padres:

Estamos muy felices de tener a su hijo(a) en el programa de Mountain Munchkins de infantes y niños pequeños. Por favor, lea el manual adjunto con mucho cuidado. Como siempre, nuestras normas y procedimientos vienen con lo mejor de las intenciones. Nuestro objetivo es crear un programa exitoso que cumpla con las necesidades de los niños, así como del programa. El propósito de esta información es para asegurar que todo el mundo este consciente de las mismas normas.

Por favor, rellene todos los formularios adjuntos y devuélvalos a Mountain Munchkins antes de _____. Todos los formularios deben estar completamente rellenos con el fin de cumplir con las Regulaciones Estatales.

Si usted tiene alguna pregunta, por favor no dude en llamarme al 369-6428. Lo más importante, queremos darle las gracias por compartir su niño(a) con nosotros. Esperamos momentos maravillosos y llenos de diversión con su familia.

Atentamente,

**Dawn Katz
Directora de Mountain Munchkins
369-6428**



TOWN OF MOUNTAIN VILLAGE

455 Mountain Village Blvd. Ste. A
Mountain Village, CO 81435
www.townofmountainvillage.com

MOUNTAIN MUNCHKINS MANUAL DE PADRES

Nuestra misión es proporcionar cuidado infantil económico y de alta calidad y tener una escuela pre-escolar para las familias que viven y trabajan en la región de Telluride y Mountain Village. Nuestro programa ofrece una experiencia de la más alta calidad, proporcionando un ambiente consistente y profesional, que también brinde apoyo emocional para nuestros hijo(a)s.

Nuestro objetivo es proporcionar buenas experiencias de aprendizaje temprano durante el tiempo más crítico en el desarrollo del cerebro de un(a) niño(a). Los estudios muestran que un niño de cada cinco no está listo para el kindergarten. Nuestros cuidadores fomentan la autoestima y le dan a nuestros niños las herramientas necesarias para prosperar en una forma social, emocional y académica. Los estudios acerca de los programas de educación temprana de alta calidad confirman que hay efectos positivos que duran por un largo plazo y que llevan a un mayor éxito escolar, altos niveles de graduación, y menos delincuencia juvenil.

HISTORIA BREVE

Mountain Munchkins es un centro de cuidado para infantes y niños pequeños ubicado en Village Court Apartments en Mountain Village. Mountain Munchkins ha estado funcionando como un centro de cuidado infantil con licencia durante 15 años. Actualmente tomamos 6 infantes y 15 niños pequeños al día entre las edades de 2 meses a 3 años de edad. Somos un programa que funciona todo el año y que les ofrece servicios principalmente a las familias que trabajan en la región de Mountain Village y Telluride. Somos propiedad de, operados y subvencionados por el Pueblo de Mountain Village (TMV). El año pasado, nuestra subvención total de TMV fue \$170,223. Si se analiza esto en términos del número de niños matriculados por día en nuestro programa, el puesto de cada niño fue subvencionado por aproximadamente \$6,524. Esta cifra es aproximadamente el 50% del costo anual del cuidado de los niños.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Contamos con una recaudación de fondos anual; *Toque un Camión*, en junio. Está coordinado por nuestros padres maravillosos de Mountain Munchkins (MM). Es muy divertido para toda la comunidad y una gran oportunidad para que todos nosotros nos reunamos fuera de Munchkins. Por favor, háganos saber si a usted le gustaría ser parte de la planificación y la coordinación de este evento fabuloso.

Para nuestra recaudación de fondos anual, *Toque un Camión*, cada familia es responsable por la venta de un total de 15 boletos de rifa por cada hijo(a) inscrito(a) en el programa por \$10 cada

boleto. ¡Los boletos de la rifa le dan a usted una oportunidad para ganar premios fabulosos! Su cuenta de junio reflexionara el costo total de los boletos que usted no vendió.

PROGRAMAS ACTUALES, ACTIVIDADES Y LOGROS

Nuestros cuidadores se enfocan en las actividades diarias que fomenten el desarrollo social, emocional, cognitivo y físico. Algunas actividades diarias de el/la niño(a) incluyen el juego libre, tiempo en círculo (historias), juegos al aire libre, juegos con arena/agua, música y movimiento, juego dramático, artes y artesanías y actividades en grupos pequeños. Todos nuestros niños están expuestos a una amplia variedad de manipulativas y actividades apropiadas para su edad que ayudan a construir las habilidades de motricidad fina y gruesa. Tanto en la sala de infantes y de niños pequeños, tenemos un ambiente rico con materiales y lenguaje que se usan en una forma consistente y con atención. Nuestro programa le ofrece a los niños oportunidades para la auto exploración y el descubrimiento. Además, nuestra habitación de infantes esta formada para adaptarse a las necesidades individuales de cada infante. Nuestro ratio infantil es bajo (1 cuidador : 3 infantes) y permite que los cuidadores puedan darle a cada niño(a) un cuidado amoroso, apropiado para el desarrollo, y personal. A lo largo del día, nuestros infantes tienen un montón de tiempo en el piso y UN MONTON de atención personal que incluye que estén en brazo durante tiempo de historias, disfrutando de la música, que les canten, y actividades/manipulativas que fomentan el desarrollo de la motricidad fina.

EDADES ACEPTADAS

2 meses - 3 años

HORAS DE OPERACIÓN

Desde las 7:45 am hasta las 5:15 pm de Lunes a Viernes. Mountain Munchkins estará cerrado los siguientes días festivos: Acción de Gracias, el día después de Acción de Gracias, Diciembre 24, Diciembre 25, Enero 1, Semana Santa, 1 semana durante las vacaciones de primavera de la escuela, el Memorial Day, Julio 4, y el Labor Day.

En la mañana, cuando los niños llegan, todos nuestros grupos de edad estarán en la habitación de niños pequeños con sus cuidadores. Nuestros diferentes grupos de edad suelen ser separados a las 8:30 am.

PRECIOS POR EL CUIDADO DE NIÑOS

Por favor, consulte nuestro acuerdo para nuestros precios más recientes.

NO se ofrecen medio días en Mountain Munchkins.

Hay una tarifa de inscripción de \$100 al momento de inscripción y hay una tarifa de \$60 por cada año después del primero.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Nuestra capacidad máxima es de 21 niños; 6 infantes y 15 niños pequeños. Una lista de espera se mantendrá si es que estamos llenos y el padre/apoderado o la madre será notificado(a) cuando hayan espacios disponibles. Los padres que trabajan y/o viven en el pueblo de Mountain Village recibirán prioridad de inscripción. Los hermanos también reciben prioridad de inscripción en Mountain Munchkins. Todos los padres están obligados a entrar en un acuerdo de servicios (vea

lo adjunto). Este acuerdo requiere un compromiso con un determinado número de días por semana durante todo el plazo del acuerdo. El número de días se determinará tomando en consideración los días solicitados y los espacios disponibles. Un cuestionario acerca de cuidados especiales debe ser completado antes del primer día de el/la niño(a). Al tiempo de la admisión, los padres o apoderados de cada niño(a) deben presentar una declaración con fecha y firma de un profesional de salud autorizado. La declaración debe incluir información sobre el estado de salud de el/la niño(a), vacunas, y necesidades especiales. Por favor, proporcionele a Mountain Munchkins un record actual de vacunas. Toda la información se actualizará anualmente.

Si un(a) (m)padre/apoderado desea tener una excepción del requisito de inmunización (vacunas) debido a creencias religiosas o personales, una declaración escrita y firmada por el/la (m)padre/apoderado debe ser presentado a Mountain Munchkins. La declaración tiene que incluir la razón de esta excepción y también que el/la niño(a) se encuentra en un buen estado de salud. Mountain Munchkins tiene el derecho a rechazar la admisión de un(a) niño(a) si no se presenta una declaración de un profesional de salud autorizado.

PONIENDOLE NOMBRES A LAS PERTENENCIAS DE SU HIJO(A)

Todas las bolsas de comida (incluyendo todo en la bolsa) y otras pertenencias deben estar etiquetados con el nombre y apellido de su hijo(a). NO SOMOS responsables de artículos perdidos. Cada niño(a) tiene un locker y un cubículo para guardar sus pertenencias.

ROPA EXTRA

Por favor traiga ropa extra en caso de que su hijo(a) tenga un accidente. También, traiga ropa de abrigo para que podamos jugar al aire libre en los días fríos. Durante la temporada de invierno, tenemos que tener un snowsuit, gorro, guantes y botas para TODOS los niños para poder jugar al aire libre.

ALMUERZOS/MERIENDAS PARA NIÑOS PEQUEÑOS

¡¡¡TODOS LOS ARTÍCULOS DEL ALMUERZO, incluyendo biberones y sippy cups, DEBEN ESTAR ETIQUETADOS POR EL/LA (M)PADRE EN FORMA DIARIA!!! Meriendas saludables serán proporcionadas por Mountain Munchkins todos los días en la habitación de los niños pequeños. Nuestra merienda en la mañana se sirve alrededor de las 9:00 am, el almuerzo es a las 12:00 pm y la merienda se sirve alrededor de las 4:00 pm. No ofrecemos desayuno así que por favor alimente a su hijo(a) un desayuno saludable antes de llevarlos a MM. Por favor, prepare y empaque un almuerzo saludable para su hijo(a) junto con una taza llena de una bebida de su elección. Tenemos un refrigerador para el almacenamiento de alimentos y un microondas para recalentar comidas. Todos los empleados que manipulan alimentos se laven las manos antes y después de la preparación y distribución de alimentos. Baberos (proporcionamos baberos) deben ser usados para las comidas desordenadas. Todos los infantes en sillas altas deben ser atados correctamente durante las comidas. Nosotros rellenamos tazas con agua y los enviaremos devuelta a casa todos los días.

REPORTAJE, TABLÓN DE ANUNCIOS, Y TABLON DE ACTIVIDADES

A lo largo del día vamos a grabar y marcar con nuestras iniciales todos los cambios de pañales, todas las siestas e intentos de siestas y todas las comidas e intentos de comer. ¡Un reportaje con esta información se le dará a cada padre todos los días! Utilizamos el tablón de actividades para

anotar todas nuestras actividades diarias de los niños; se encuentra a la entrada. Por favor lea el tablón de anuncios todo los días para obtener información sobre eventos de la comunidad, información de exámenes, ofertas de trabajo, folletos sobre temas relacionados con la infancia, cursos y entrenamientos porvenir.

RATIOS

Todos los niños deben estar bajo la supervisión directa de un(a) trabajador(a) de Mountain Munchkins en todo momento, a menos que él/ella este durmiendo. El ratio del Estado de Colorado para infantes es de 1 cuidador por cada 5 infantes, y para niños pequeños el ratio es de 1 cuidador por cada 7 niños pequeños. Nuestros ratios son de 1 cuidador : **3** infantes y 1 cuidador : **5** niños pequeños.

NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES

Mountain Munchkins ofrecerá atención a niños con necesidades especiales a no ser que cambie drásticamente la forma en que operamos. En este caso, podemos trabajar en un plan en conjunto.

PLAN DE COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

Nuestro objetivo es que usted se sienta cómodo(a) con nuestro programa y nuestras filosofías. ¡Tenemos una política de puertas abiertas así que por favor visite en cualquier momento! Alentamos y apoyamos a nuestras familias, ofreciendo reuniones por lo menos 4 veces al año. Eventos normalmente ofrecidos incluyen fiestas de pizza en MM, almuerzos de “Pot Luck” con nuestros hijo(a)s y familias, eventos de recaudación de fondos, reuniones para conectarse con otras familias, “trick or treating” en la estación de bomberos de MV y días en que se puede participar en haciendo una artesanía o estando a cargo del tiempo de grupo. Estamos siempre en busca de nuevas ideas acerca de cómo incluir mejor a su familia en nuestro programa así que por favor comparta sus sugerencias con nosotros.

SUBVENCIONES

La directora, Dawn Katz, aplica por subvenciones a lo largo del año para apoyar nuestro programa de becas y para financiar ciertos gastos operativos. Nos basamos en las subvenciones para financiar parcialmente la matricula de niños cuales familias no podrían hacerlo sin ayuda financiera. Las subvenciones también ayudan a financiar algunas técnicas capitales para mejorar el programa que han sido recomendadas por nuestro inspector. El inspector esta a cargo de chequear la calidad del programa anualmente.

PROGRAMA DE BECAS DE MOUNTAIN MUNCHKINS

Nos gustaría continuar nuestros esfuerzos para alcanzar a familias de ingresos bajos y/o familias en riesgo que de otro modo no serían capaces de pagar por cuidado infantil de alta calidad. Las familias pueden calificar por tener un bajo nivel de ingresos y/o por factores que podrían poner a un niño en riesgo de no estar listo para la escuela (Ej.: familias que no hablan Inglés como su primer lenguaje y/o familias monoparentales). Las familias que caen en o por debajo del 225% del nivel de pobreza pueden buscar ayuda financiera de los Servicios Sociales.

Estamos muy contentos con el éxito del programa y esperamos que siga creciendo. Por favor, póngase en contacto con Dawn al 369-6428 con cualquier pregunta sobre ayuda financiera.

UN ENORME AGRADECIMIENTO VA A NUESTROS PATROCINADORES QUE HACEN POSIBLE NUESTRO PROGRAMA DE BECAS – MUCHAS GRACIAS A LA FUNDACIÓN DE TELLURIDE y JUST FOR KIDS! ¡No podríamos proporcionar este apoyo sin ellos!

POLÍTICA DE RESERVA

Mountain Munchkins sólo puede garantizar los días que usted solicita en el momento de la inscripción. Usted es responsable de todos los días reservados hasta el final de su contrato.

HORARIO DE PAGOS

Se le cobrará en adelantado por el próximo mes. El pago temprano es requerido. Por favor refiérase al Acuerdo de Padres/Munchkins.

Si se van de vacaciones, por favor, déjele saber a un(a) supervisor(a) para que otro niño pueda atender ese día o para que podamos hacer los cambios necesarios en términos de la cantidad de trabajadores. Usted sigue siendo responsable de pagar por esos días.

Si queda atrasado varios meses en su cuenta de cuidado de niños, Munchkins tiene el derecho de interrumpir los servicios.

TARIFA POR PAGOS ATRASADOS

Por favor refiérase al Acuerdo de Padres/Munchkins.

TARIFA POR LLEGAR ATRASADO EN LA TARDE

Una tarifa de \$15 va a ser cobrada automáticamente para cualquier porción de cada quince minutos después de las 5:15 pm. Si usted llega tarde más de tres veces en un año, MM reserva el derecho de suspender los servicios.

TARIFA POR LLEGAR TEMPRANO EN LAS MAÑANAS

Munchkins no abre hasta las 7:45 am. Si usted trae a su hijo(a) antes de que abramos, habrá una tarifa de \$15.

REGLAS DE CANCELACION y CAMBIOS

Munchkins no da crédito para días perdidos. Por favor avísenos si su hijo(a) va a estar ausente por cualquier razón. Si hay alguien (inscrito en el programa) que este en la lista de espera que pueda usar su lugar, lo haremos para beneficiar el programa.

DISCIPLINA

El castigo no se asociará con el tiempo de descanso, la alimentación o el entrenamiento del uso del baño. Amenazas y/o coerción no se utilizarán para entusiasmar a los niños a seguir las instrucciones.

Nos enfocamos en la reorientación de la atención de el/la niño(a), retirar a el/la niño(a) de la situación que está causando frustración y suavemente redirigiendo su atención hacia una situación más positiva y gratificante.

Reconocemos que la conducta agresiva de un(a) niño(a) a menudo puede estar directamente relacionada con una situación frustrante en la que no tienen los conocimientos necesarios para salir adelante.

La palabra "no" no se utiliza en este lugar a menos que un(a) niño(a) está en peligro de hacerse daño a si mismo u otro(a) niño(a).

Promover el éxito de un(a) niño(a), NO EL FRACASO.

Utilizar el refuerzo positivo para ayudar a construir nuevos patrones de comportamiento.

Recordarle a los niños de las reglas y de las consecuencias, animarlos a pensar en el impacto que su comportamiento tiene sobre las personas, los objetos y eventos.

Guiar a los niños a resolver sus propios conflictos a través de la comunicación.

Utilizar un lenguaje positivo - decirle a un(a) niño(a) lo que PUEDEN HACER, no lo que no pueden hacer.

Tiempo de espera ("time out") es un último recurso y lo usamos con moderación. Nadie menor de 2 años de edad se pone en tiempo de espera.

CUIDADOS GENERALES

Un(a) niño(a) sólo se ira con un(a) (m)padre o apoderado que firmó el formulario de responsabilidad o con una de las personas que está nombrada en la lista de "**otros adultos autorizados para recoger a mi hijo(a).**" En caso de una emergencia, los padres pueden autorizar a "otro" adulto verbalmente. Si los cuidadores no reconocen el/la (m)padre y/o la persona especificada para recoger a el(la) niño(a), le pediremos identificación.

Los infantes menores de 6 meses deben estar en brazo mientras se alimentan de una botella. Los infantes mayores también estarán en brazo o si se están sosteniendo su propia botella deben ser apoyados mientras comen (no en posición horizontal en el suelo).

A **los infantes** se les ofrecerá comida solamente de casa. Los padres deben proporcionar a Munchkins con fórmula, botellas, alimentos en tarro y comida de dedos. ¡¡Deben introducir alimentos nuevos en su casa primero!!

En caso que una persona no autorizada intente recoger a un(a) niño(a), MM no dejara que ese(a) niño(a) se vaya con esa persona y los padres y, posiblemente, las autoridades serán llamados para asistir. Un(a) trabajador(a) se quedará con ese(a) niño(a) hasta que llegue un adulto autorizado.

Actividades al aire libre son una prioridad, pero son opcionales para los niños. Juegos exteriores dependerán del tiempo.

Todos los niños que permanecen en Munchkins por más de cuatro horas tendrán un período de descanso. Niños de 2 años de edad empezaran a usar un colchón cuando estén listos en termino de su desarrollo.

Todos los alimentos y bebidas (incluyendo botellas) y artículos de arte se distribuyeran y se utilizaran **sólo en la área de cocina**.

Durante el tiempo afuera, a los niños se les ofrecerá su bebida de casa. En los días soleados, tenemos clases de arte afuera.

Si un(a) niño(a) está angustiado por la partida de sus padres, tratamos de distraer a el/la niño(a) con un juguete, un libro, salir afuera, teniéndolos en brazo y/o hablando con calma sobre las cosas que van a hacer por el día, etc... Si el/la niño(a) no se calma después de 30 minutos, un(a) trabajador(a) de MM tomará la decisión de si ponerse en contacto con el padre o la madre.

Los niños no pueden pararse en los muebles de Munchkins.

Todos los niños serán supervisados en todo momento.

CUIDADO INFANTIL Y CUIDADO DEL NIÑO PEQUEÑO

Si un(a) (m)padre piensa que MM debería cuidar a un(a) niño(a) en la sala de infantes que tiene 18 meses o más, MM tiene que tener en archivo una declaración escrita de un médico autorizado que confirma que el cuidado de el/la niño(a) es adecuado en la sala infantil.

Si un(a) (m)padre piensa que MM debería cuidar a un(a) niño(a) en la habitación de los niños pequeños que tiene 12 meses de edad, pero que no camina de forma independiente, o que tiene más de 3 años de edad, MM tiene que tener en archivo una declaración escrita de un médico autorizado que confirma que el cuidado de el/la niño(a) es adecuado en la sala de niños pequeños.

NIÑOS ENFERMOS

Es muy importante para los niños y los trabajadores que se mantengan saludable para poder mantener un ambiente de aprendizaje divertido. Por favor, mantenga a su hijo(a) en casa si él o ella está mostrando algún síntoma de enfermedad (incluyendo el resfriado común). Si su hijo(a) está tomando antibióticos él/ella debe haber estado tomando el medicamento por lo menos 24 horas antes de regresar a MM. Reservamos el derecho de excluir a su hijo(a) si tenemos alguna preocupación con respecto a su salud. Los trabajadores de Munchkins no están permitidos a administrar medicamentos.

Debemos ser capaces de ponernos en contacto con al menos uno de los padres/apoderados en caso de que su hijo(a) se enferme en Mountain Munchkins. Por favor proporciónenos con toda la información de contacto (número de teléfono de casa, trabajo y celular por favor). Si su hijo(a) se enferma mientras esta en Mountain Munchkins, él/ella será enviado a casa. Su hijo(a) necesita estar bien y libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN SOLAR

Mountain Munchkins tiene que obtener autorización para la aplicación de protector solar antes de jugar al aire libre. Consulte "Permiso Especial" en el formulario de Registro.

ALERGIAS

Padres deben registrar CUALQUIER alergia que el/la niño(a) tiene en la Hoja de Cuidados Especiales. Esa información se transfiere al tablón de alergias que se encuentra en la área de la cocina. El tablón de alergias se debe chequear antes de la preparación de alimentos. **Por favor, pruebe todos los nuevos alimentos en su casa durante varios días antes de enviarlos a la escuela.**

MEDICAMENTOS

Para la protección de los niños, ningún trabajador(a) puede administrar medicación no-prescrita a niños en nuestro programa. Si un(a) niño(a) está tomando antibióticos que deben ser administrados durante el día, se aconseja a los padres que vuelvan a Mountain Munchkins para que puedan administrar el medicamento ellos mismos. En cuanto a los niños que necesitan recibir medicamentos para enfermedades crónicas como asma, convulsiones, y alergias: Trabajadores especificados/delegados pueden administrar estos medicamentos. Con el fin de administrar los medicamentos para el asma y anafilaxia, los padres deben proporcionar:

- Ordenes escritas por un proveedor de atención de salud autorizado
- Autorización escrita por el/la (m)padre/apoderado
- Asegúrese de que el medicamento esté adecuadamente etiquetado por un farmacéutico o el/la doctor(a) correspondiente
- Munchkins mantendrá un registro de medicamentos para todos los medicamentos administrados para las condiciones crónicas

ACCIDENTES/ENFERMEDADES DESARROLLADOS MIENTRAS EN MUNCHKINS

Cuando ocurre un accidente o una enfermedad, el/la trabajador(a) a cargo notificara a el/la (m)padre o apoderado por teléfono. El Kit de Primeros Auxilios se guarda en la cocina.

En el momento de ingreso, el/la (m)padre/apoderado debe presentar un número de teléfono donde se pueda alcanzar, y también el número de teléfono de su médico. Mountain Munchkins debe tener permiso escrito para encargar atención médica en caso de una emergencia.

Cuando los niños han estado expuestos a enfermedades contagiosas como hepatitis, varicela, sarampión, o infección por estreptococo, todos los trabajadores y los padres serán notificados inmediatamente por el Personal de Enfermería. La Directora se pondrá en contacto con el departamento de salud local.

LAVADO DE MANOS

Todas las manos de los niños se lavaran antes y después de comer y después de cambio de pañales y/o después de ir al baño.

Todos los empleados deben lavarse las manos de la siguiente manera:

1. Lavar con jabón y con agua tibia.
2. Frotar las manos vigorosamente.
3. Lavar las partes de atrás de las manos, las muñecas, entre los dedos y debajo de las uñas.
4. Enjuagar bien.
5. Secar las manos con una toalla de papel.
6. Apagar el agua con una toalla de papel en vez de las manos.

¿Cuándo nos lavamos las manos?
Después de cambiar pañales
Después de ayudarle a un(a) niño(a) con ir al baño
Después de limpiar la nariz de un(a) niño(a),
Después de usar el baño
Antes de la preparación de alimentos o antes de repartir alimentos.
Al regresar de tiempo de juego afuera
Guantes desechables deben ser usados para cambiar pañales.

FILOSOFÍA PARA EL CAMBIO DE PAÑALES

Este tiempo se debe utilizar como tiempo continuo de calidad. Hable con voz tranquilizadora, cante una canción, hágale preguntas a el/la niño(a), hable de los juguetes que el/la niño(a) puede usar para cuando el cambio termine, hable de los cuadros que están colgados en la estación de cambio de pañales, etc... Nosotros NUNCA actuamos de manera negativa durante el cambio. En este programa usamos una actitud saludable y de aceptación sobre los cuerpos de los niños y sus funciones físicas.

PROCEDIMIENTOS PARA EL CAMBIO DE PAÑALES

Todos los niños deben ser cambiados cada 2 a 3 horas.

1. Reúna lo necesario.
2. Acueste a el/la niño(a) en la superficie de cambio de pañales. Siempre tenga una mano sobre el/la niño(a).
3. Póngase los guantes desechables.
4. Retire el pañal sucio.
5. Limpie la piel completamente, limpiando de adelante hacia atrás usando una toallita desechable sólo una vez.
6. Lave las manos de el/la niño(a) con una toallita desechable y el/la trabajador(a) también se limpia las manos con una toallita desechable.
7. Póngale un pañal y vista a el/la niño(a).
8. Deseche de el pañal sucio, toallitas y guantes en un recipiente cubierto y con fondo de bolsa de basura.
9. Rocíe la superficie de cambio de pañales con agua con cloro.
10. Los trabajadores le lavan las manos a los niños.
11. Limpie la superficie de cambio de pañales.
12. Los trabajadores se lavan las manos.
13. Registre e marque sus iniciales del cambio de pañal en el reportaje de el/la niño(a).
Reporte cualquier patrón inusual de heces y/o cualquier comportamiento inusual asociado con el cambio.

Ropa mojada o sucia de un(a) niño(a) se cambiara rápidamente. Algunos artículos de ropa limpia se mantendrán en la guardería en caso de que el/la niño(a) no tenga una muda de ropa. Toda la ropa sucia se coloca en una bolsa de plástico y se anota una nota en el reportaje de el/la niño(a) correspondiente.

ENTRENAMIENTO DEL USO DEL BAÑO

Vamos a trabajar con su hijo(a) en el entrenamiento del uso del baño sólo si su hijo(a) muestra un interés en utilizar el baño. Su hijo(a) tiene que ser capaz de comunicarse con nosotros de que él/ella tiene que usar el baño. **No utilizamos dulces o golosinas para fomentar el entrenamiento del uso del baño.** Cuando acompañamos a un(a) niño(a) a ir al baño, la puerta debe permanecer abierta en todo momento. Los trabajadores ayudarán a los niños a lavarse las manos después de que él/ella use el baño.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

En caso de incendio, todos los niños serán evacuados por la salida más cercana. Los infantes se colocaran en una cuna y serán movilizadas por rueda por un miembro de MM. Los niños pequeños son movilizadas por trabajadores. El/La supervisor(a) responsable debe chequear todas las habitaciones de siesta y la hoja con la lista de niños presente para asegurarse que todos los niños han sido evacuados antes de salir del edificio. Practicamos simulaciones de incendio mensualmente.

PROCEDIMIENTOS EXTERNOS

A todos los niños se les ofrecerá su bebida durante el juego al aire libre. Antes de jugar afuera, cada niño tiene que recibir un cambio de pañal/una oportunidad para ir al baño, se tienen que lavar las manos y tienen que recibir protección solar. Una vez más, **todos** los niños tienen que tener la ropa apropiada (dependiendo de la temporada) para poder salir afuera.

Durante el tiempo malo, no vamos a salir afuera. En vez, vamos a planificar actividades especiales para hacer adentro.

RETIRO DE SERVICIOS

Por favor refiérase al Acuerdo de Padres/Munchkins.

VISITANTES

Todas las personas que deseen recorrer las instalaciones deben hacer una cita con el/la Gerente/ Supervisor(a). Los visitantes que vienen sin cita se les mostrará si que es posible. Todos los visitantes deben firmar el libro de nuestros visitantes. Todos los visitantes serán acompañados por un(a) trabajador(a) en todo momento. Los padres de los niños inscritos en el programa son bienvenidos a visitar en cualquier momento.

REPORTANDO VIOLACIONES DE LICENCIA O SOSPECHAS DE ABUSO INFANTIL

Todas las sospechas de abuso de menores deben ser reportados a la Directora inmediatamente. Todas las sospechas de abuso de menores serán reportados al departamento del Sheriff local o el departamento de servicios sociales adonde reside el/la niño(a).

Si usted sospecha de cualquier violación de licencia, por favor envíe por correo la denuncia a:

Colorado Department of Human Services
1575 Sherman St.
Denver, Colorado 80203-1714
... O llámelos al (303) 866-5958.

OTRAS COSAS

Es la responsabilidad de los Directores/Supervisores saber quién está presente en Mountain Munchkins. El/La Director(a)/Supervisor(a) chequeara la hoja con la lista de niños presentes para identificar todos los niños matriculados cada día y para llevar a cabo una contada de niños durante el día. Los trabajadores también realizan contadas de niños durante el día. Padres, por favor firmen la hoja con la lista de niños presentes a entrar y salir todos los días.

Al fin de cada día, el/la supervisor(a) revisará la hoja con la lista de niños presentes para asegurarse que todos los niños tienen una hora de salida. Un miembro del personal designado va a caminar por la área de juego y afuera del edificio para asegurar que todos los niños han sido recogidos.

Si un niño no ha sido recogido antes de las 5:15 pm, un(a) trabajador(a) notificará al padre o madre o a la "persona autorizada para recoger" y se quedara con el/la niño(a) hasta que el/la niño(a) haya sido recogido(a). Si los padres no se pueden alcanzar, vamos a llamar a su contacto de emergencia. Si todavía no se puede contactar a nadie, vamos a tener que llamar a la autoridad local.

En respecto a un(a) niño(a) perdido; Mountain Munchkins notificará a las autoridades locales y los padres inmediatamente.

Cada miembro del trabajo es responsable de la desinfección de las instalaciones. Una lista de tareas se cuelga todos los días y cada tarea debe ser completada antes de salir del trabajo.

Juguetes de boca y manipulativas se esterilizan diariamente.

Juguetes grandes se deben limpiar al menos dos veces a la semana.

Los padres tendrán que firmar un formulario de permiso en caso que tomamos un viaje (caminar a la estación de bomberos, caminar a la góndola, tomar paseos en la góndola).

Mantendremos o superaremos nuestros ratios durante las excursiones.

En el caso de que necesitemos padres voluntarios durante un viaje u otro evento especial, por favor, sea consciente de que cada voluntario prestara asistencia a Mountain Munchkins en la supervisión de un grupo de infantes o niños pequeños. Otras funciones como voluntario pueden incluir preparación de almuerzo, servir almuerzo, alimentación, y limpiar.

En el caso improbable de que un niño se pierda, mientras que este en Mountain Munchkins, vamos a notificar inmediatamente al Departamento de Policía de MV (en ese momento, el Pueblo de Telluride y el Departamento del Sheriff del Condado se notificará también). Los padres de el/la niño(a) se notificarán inmediatamente también. Un policía será inmediatamente enviado a Mountain Munchkins para adquirir más información y establecer un parámetro de búsqueda desde esa ubicación. Además, todos los empleados de TMV que tienen una radio serán advertidos para ayudar a localizar a el/la niño(a) perdido(a).

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJADORES

VERIFICACION DE ANTECEDENTES

Todos los trabajadores de Mountain Munchkins tendrán chequeos de referencias, una verificación de antecedentes y huellas digitales en los archivos del Colorado Bureau of Investigation.

DESARROLLO PROFESIONAL

El Estado requiere que 1 trabajador por cada 30 niños tenga una certificación de CPR (resucitación cardio-pulmonaria) y de Primeros Auxilios. Mountain Munchkins ofrece esta certificación cada año y en ese momento todos los trabajadores actualizan sus certificados.

Todos los trabajadores tienen que completar al menos 1.5 horas de entrenamiento en las Precauciones Universales dentro de los primeros 3 meses de empleo en Munchkins y, posteriormente, al menos cada 3 años.

Todos los trabajadores tienen que completar al menos 16 horas de entrenamiento en educación de la primera infancia cada año.

Todos los trabajadores de nivel gerencial tienen que completar un curso de nivel universitario cada 5 años.

Ofreciéndole a todos nuestros trabajadores la oportunidad de lograr educación formal en la primera infancia es una prioridad en Munchkins. Cuidadores que están formalmente entrenados nos ayudan aún más con nuestra misión de proporcionar cuidado infantil de alta calidad para las familias trabajadoras de nuestra región.

Muchas gracias por elegir Mountain Munchkins para sus necesidades de cuidado infantil. ¡Estamos entusiasmados en contar con usted como parte de la familia de Munchkins!

He leído con cuidado y con mucha atención, comprendo y tengo una copia escrita del manual para el Centro de Cuidado Infantil del Pueblo de Mountain Village (Mountain Munchkins). Entiendo que soy responsable de toda la información incluida en el manual.

Nombre (impreso): _____

Firma: _____

Fecha: _____