



Queridos Padres:

Nosotros estamos muy emocionados a tener su hijo/a en el programa Preescolar de Mountain Munchkins. Por favor, lea cuidadosamente este manual. Como siempre, nuestra póliza y procedimiento viene con las mejores intenciones. Nuestra meta es crear un programa satisfactorio, el cual cumpla con las metas de las necesidades de los niños así como del programa. El propósito de esta información es asegurarnos que todos tienen el conocimiento de las reglas.

Por favor, complete los formularios adjuntos en este paquete, y devolverlos al Preescolar de Mountain Munchkins al día _____. Todos los formularios deben ser completados para cumplir con las regulaciones del estado.

Sobre todo, queremos agradecerles por confiarnos a su hijo/a y permitirnos compartir momentos especiales llenos de diversión y educación con usted y su familia.

Sinceramente,

Dawn Katz
Directora de Mountain Munchkins
369-6428

MANUAL DE LOS PADRES
PREESCOLAR MOUNTAIN MUNCHKINS

NUESTRA MISIÓN

Nuestra misión proveer cuidado infantil de alta calidad para familias que viven y trabajan en la región de Telluride & Mountain Village. Nuestro programa ofrece una experiencia de alta calidad para proveer un ambiente consistente de apoyo y desarrollo saludable.

NUESTRA FILOSOFÍA EDUCATIVA

Nuestra meta es proveer experiencias sólidas de aprendizaje durante el tiempo crucial del desarrollo del cerebro del niño/a. Investigaciones han mostrado que uno de cada cinco niños/as está listo para el preescolar. Investigaciones también han confirmado que programas de educación para niños/as de edad temprana (como el nuestro) tienen efectos positivos como éxito en la escuela y números de graduados son más altas. Reconocemos que los chicos son únicos y que aprenden de diferentes maneras y de ritmos diferentes. Proveemos una currícula diversa centrado en el niño, y con muchas oportunidades para aprendizaje práctico y de exploración. Munchkins utiliza una currícula creativa que nos ayuda a explorar “estudios” basados en los intereses de los niños. Mientras que implementamos esta currícula, queremos proveer un ambiente completo que se enfoca en la alfabetización, arte, matemáticas, música, y ciencias. Utilizamos el modelo “Pirámide plus” que enfoca en en desarrollo social y emocional de los chicos.

AMBIENTE EDUCATIVO

Creamos un ambiente que se enfoca en el crecimiento y desarrollo social y emocional de cada niño. También utilizamos filosofías de currículas creativas que nos ayudan a lograr nuestras metas de establecer relaciones positivas y buenas entre niños, cuidadores, y padres. Planeamos lograr esta meta a través de establecer fundamentos sólidos en las siguientes áreas :

- Desarrollo Social-Emocional:
META: ayudar a su hijo a desarrollar independencia, confianza en sí mismo, autocontrol, seguir horarios y rutinas, hacer amigos, y aprender a ser parte de un grupo, y ganarse el respeto para otras personas y un sentido de cariño. Enseñamos habilidades sociales como compartir, tomar turnos, jugar cooperativamente, y habilidades de amistad.
- Físico:
META: Movimiento motor grueso - incrementar las habilidades de los músculos grandes a través de actividades como correr, balancear, saltar, tirar, y atrapar. Desarrollo del movimiento del motor fino - utilizar los músculos finos en las manos para hacer deberes como abrochar, enhebrar, recortar, dibujar, y escribir.
- Desarrollo Cognitivo:
META: adquirir habilidades de pensar como la capacidad de resolver problemas, hacer preguntas, y pensar lógicamente. Ordenar, clasificar, comparar, contar, y hacer patrones para usar materiales y sus imaginaciones para mostrar lo que han aprendido.
- Lenguaje:
META: usar palabras para comunicarse con otros, escuchar y participar en conversaciones, reconocer los sonidos de las letras y palabras, empezar a escribir con un propósito.

Nuestro salón está dividido en diferentes secciones: arte, matemáticas, juguetes/juegos, esquina cómoda, computadoras, sección de escuchar, sección de imaginación, ciencia, y juegos de arena/agua. A través de los juegos, actividades de aprender, materiales y juguetes nosotros intentamos a completar las metas en cada área de desarrollo y dar a su hijo/a un comienzo exitoso en la escuela. Nuestro horario y rutinas diarias también ayudan a fomentar fundamentos sólidos en todas las áreas de desarrollo. Nuestras maestras y maestros establecen un tema cada semana que será establecido en un calendario mensual. Por favor lea nuestro calendario preescolar que establecen varias actividades de aprendizaje en las que estaremos trabajando para fomentar habilidades específicas en todas las áreas de desarrollo.

CONFERENCIAS PADRES/MAESTROS Y SEGURIDAD

El Preescolar de Mountain Munchkins usa información del desarrollo infantil para todos los niños que tengan 3 años de edad y una evaluación llamada “Estrategias de Enseñanza de Oro/teaching strategies gold” para evaluar nuestros niños de prekinder. Estas evaluaciones ayudarán a guiar la instrucción de los maestros/as basados en las áreas de desarrollo que necesiten más atención. Nuestra meta principal es desarrollar diariamente nuestro currículo para desarrollar y apoyar la preparación académica del kinder. Tendremos conferencias dos veces al año.

EDADES ACEPTADAS

2 años y 10 meses a el centro infantil.

HORAS DE OPERACIÓN

De 7:45 am hasta 5:15 pm. Lunes - Viernes. El preescolar estará cerrado en los siguientes días de festivos: Día de Acción de Gracias, el día después del Día de Acción de Gracias, Nochebuena y Navidad, el Año Nuevo, una semana durante las vacaciones de primavera, Día de los muertos y el Día Laboral.

PRECIOS PREESCOLARES

Por favor vea nuestro acuerdo más reciente de estructura de precios.

NO se ofrecen mediodías en el Preescolar Mountain Munchkins.

Hay una cuota de \$100 por primera vez de matrícula y luego por año es de una cuota de \$60 dólares.

ADMISIÓN Y MATRICULADA

Nuestra capacidad máxima es 16 niños/as. Si hay más interés, tendremos una lista de espera y el/los padres serán notificados cuando hay un lugar disponible para su niño/a. Padres quienes trabajan y/o viven en Mountain Village recibirán prioridad para la inscripción. Hermanos también recibirán prioridad para inscripción en el Preescolar de Mountain Munchkins. Todos los padres están obligados a entregar un acuerdo para servicios (mira lo que está adjunto). Este acuerdo requiere un contrato por el mismo número de días de asistencia. El número de días va a estar determinado y basado en los días que usted solicita y el espacio disponible. Un formulario de ayuda especial tiene que estar completado antes del primer día del niño/a. Durante el tiempo de admisión, cada padre o guardián debe de entregar una declaración de salud y firmada por un profesional

de la salud. La declaración debe incluir información de la salud del niño/a, vacunas, y necesidades especiales. Por favor proveer al centro con información de las vacunas de su niño/a. Esta información es necesaria cada año.

Si los padres de un niño/a desea una exoneración del registro de las inmunizaciones por razones religiosas o creencias personales, una declaración escrita deberá ser firmada por los padres y declarar la razón porque su niño/a está exonerado y que la salud del niño/a esta buena condiciones, este formulario debe ser presentada al centro. El centro tiene el derecho a rechazar admitir el niño/a si la declaración aprobada de un médico no está presentada.

Padres con otros niños/as en el centro pre-escolar tienen que ser notificados si un niño/a comienza el programa sin tener las inmunizaciones requeridas. La confidencialidad de los niños/as debe ser mantenido en acuerdo con la ley.

MARCANDO LAS PERTENENCIAS DE LOS NIÑOS

Todas las loncheras (incluyendo todo en la bolsa) y otras pertenencias tienen que estar identificadas con el nombre y apellido de su niño/a. Nosotros no somos responsables por pérdidas. Por favor marque TODO con el nombre y apellido del niño /a. Si alguna cosa está marcada y fue perdida, seguramente reaparecerá. Cada niño/a tiene un cubículo para guardar sus cosas.

JUGUETES DE LA CASA

Por favor no traigan juguetes a la escuela. Su niño/a va tener la oportunidad de traer un juguete de la casa durante días especificados como “mostrar y explicar.”

ROPA EXTRA

Por favor traiga ropa y ropa interior extra en el caso de que su niño/a tenga un accidente. También, por favor traer ropa abrigadora para que su hijo/a pueda jugar afuera en días fríos. Durante la estación de invierno, debemos tener un traje de nieve, gorra, guantes y botas para CADA niño. Por favor traer un par de zapatos o pantuflas que puedan estar usados adentro y puedan estar dejados en el compartimento de su niño/a.

ALMUERZOS / BOCADILLOS

¡DIARIAMENTE, TODA LA COMIDA, incluyendo bebidas, TIENEN QUE ESTAR ETIQUETADAS CON EL NOMBRE Y APELLIDO DE LOS NIÑOS/A. Proporcionamos agua durante todo el día. Si usted tiene una bebida especial (jugo, leche, batido...) por favor, pongala en la lonchera de su hijo/a. Bocadillos saludables están ofrecidos todos los días. **Los bocadillos ofrecidos serán donados por los padres.** Todos los padres en el programa son responsables de inscribirse para traer donaciones de bocadillos por lo menos una vez al mes. El bocadillo está ofrecido por la mañana a las 10:00, el almuerzo a las 12:30 de la tarde y los bocadillo a las 4:00 de la tarde. Si su hijo/a llega después de las 10 de la mañana, por favor asegure que él/ella ha comido algo saludable antes de llegar. Ofrecemos el desayuno, pero si va a llegar tarde por favor dele algo de comer a su hijo/a antes de traerlo/a al centro preescolar. Por favor, prepare un

almuerzo saludable para su hijo junto con una bebida que le gusta. Tenemos una refrigeradora para alimentos y una microondas para recalentar la comida (sólo en el invierno). Durante los meses de verano le pedimos que traiga a su hijo con cosas de comer que no necesitan ser calentadas, porque vamos a ir de viajes al campo varias veces cada semana. Todos los empleados que sirven los alimentos se lavan las manos antes y después de la preparación y distribución de alimentos. Ofrecemos agua durante todo el día.

PIZARRA INFORMATIVA, CALENDARIO

Las actividades diarias de su hijo se publicarán en la pizarra informativa que se encuentra arriba los documentos de matrícula. Todos los días, por favor tome un minuto para leer nuestro calendario para que usted pueda conversar con su hijo/a sobre lo que él/ella hizo en la escuela. Cada mes habrá un calendario que estará enviado a su casa con paseos y otras actividades preescolares. Asegúrese de revisar al calendario diario para que su hijo/a pueda venir a la escuela preparado para nuestras actividades diarias.

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES

Si desea que su hijo participe en una actividad de enriquecimiento en un día cuando él/ella no está programado para entrar a la preescuela, se pueda pedir a añadir el día. Si el día está disponible, nos encantaría tener a su hijo/a.

RATIOS

Todos los niños deben estar bajo la supervisión de un/a cuidador/a del preescolar Mountain Munchkins en cada momento. El estado de Colorado tiene regulaciones para niños de edad preescolar, 1 adulto: Por cada 10 niños de edad preescolar. Nuestras tienen una proporción de proporciones son 1 cuidador para cada 8 niños.

NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES

Munchkins proporciona servicios ofrecidos a los niños con necesidades especiales en relación con el cumplimiento del Acto de Americanos con Discapacidades.

PLAN DE ASOCIACIÓN DE LA FAMILIA

Nuestro objetivo es que usted se sienta cómodo con nuestro programa y nuestras filosofías. ¡Tenemos una póliza de puertas abiertas para visitar en cualquier momento! Alentamos y apoyamos a nuestras familias, ofreciendo reuniones por lo menos 4 veces al año. Eventos que generalmente se ofrecen incluyen fiestas de pizza en MM, comer comidas que traigan, eventos de recaudación de fondos, casas abiertas para comunicación con otras familias, “trick or treating” en MV y días en que se puede participar en hacer arte o tiempo del grupo. Estamos siempre en busca de nuevas ideas como incluir mejor a su familia en nuestro programa así que por favor comparta alguna sugerencia con nosotros.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Tenemos una actividad de recaudación anual de fondos, “Toca una Camioneta”, en junio. Está coordinado por nuestros maravillosos padres de MM. Es muy divertido para la comunidad entera y una gran oportunidad para estar juntos afuera de Munchkins. Por favor, háganos saber si quisiera ser parte de la planificación y coordinación de este evento. Nuestra actividad de recaudación de fondos, “Toca una Camioneta” empezó en 2011. Cada familia es responsable de vender 15 boletos de rifa por cada niño inscrito en el programa. Los boletos de rifa te darán una oportunidad de ganar pases y más. Su factura de junio estará evaluada por la cantidad de boletos de rifa que su familia venda. Usted será responsable por todos los 15 boletos. Algunas familias los venden y otras los compran ellas mismas.

MUNCHKINS PROGRAMA DE BECAS PREESCOLARES

Es nuestra meta de continuar nuestros esfuerzos en ayudar a las familias que tienen bajo ingresos a moderado o que están en riesgo de no poder pagar el cuidado de sus niños. Familias tal vez están elegibles basados en su nivel de ingreso y factores que puedan poner a un niño en riesgo de no estar listo para la escuela. (Familias que no hablan inglés como su primer lenguaje o familias de un solo padre). Familias que caen o están menos de 25% del nivel de pobreza buscan apoyo financiero Servicios Sociales. Estamos satisfechos con el éxito del programa y estamos mirando hacia el futuro para ver cómo crece el programa. Por favor contacte a Dawn a 369-6428 por cualquier pregunta sobre asistencia de la matrícula.

PÓLIZA DE RESERVACIÓN

MM solo puede garantizar los días que solicite en el momento de inscripción. Usted es responsable por todos los días que son reservados hasta el término de su acuerdo.

HORARIO DE PAGO

Le mandaremos la cuenta por avanzado por el mes que sigue. Se requiere pago con anticipación. Por favor refiérase al acuerdo de Padres/Munchkin. Si va a ir de vacaciones, por favor haganlo saber a un supervisor para que nosotros podamos añadir otro niño en ese día y para que haya suficientes maestros para la situación.

CARGO DE PAGO ATRASADO

Por favor revise el acuerdo preescolar de Padre/Munchkin.

CARGO DE RECOGER TARDE O LLEVAR TEMPRANO

Un cargo de \$15.00 estará automáticamente cargado por quince minutos después de las 5:15 de la tarde (o antes de las 7:45 de la mañana). Si usted está tarde (o temprano) más de tres veces por año, el centro reserva el derecho de cancelar los servicios. Si su niño/a no ha sido recogido antes de las 5:30 de la tarde y no hemos escuchado de usted, empezaremos a llamarle a su contacto de emergencia del formulario de inscripción.

PÓLIZA DE CANCELACIÓN Y CAMBIO

Munchkins no va a dar créditos para cada clase perdida. Por favor notificarnos si su niño/a va a estar ausente por cualquier razón. Si hay alguien (en el programa) en la lista de espera, podemos llenar el espacio vacío por el día por el beneficio del programa.

DISCIPLINA

No se permite ningún tipo de disciplina física y corporal ya sea pellizcando, agitando, azotando, golpeando, manejando bruscamente, o otro método que sea humillante o aterrador para disciplinar o controlar la acción de un niño/a o grupo de niños/as no se permite.

Los castigos no serán asociados con tiempo del descanso, comida o ir al baño de entrenamiento. No utilizamos amenazas ni coerción para animar a los niños para que siguen las instrucciones.

Nosotros ponemos atención en el redirección de la atención de un niño/a, remover un niño/a de una situación que está causando frustración y redireccionar cuidadosamente su atención hacia una situación más positiva y gratificante.

Reconocer el comportamiento agresivo de un chico puede estar relacionado directamente a una situación frustrante en donde no tenemos las habilidades para poder enfrentarlo.

No usamos la palabra "no" en las instalaciones, excepto cuando un niño/a esté en peligro de hacerse daño a él/ella mismo u otro niño/a.

Promoveremos el éxito para un chico, **NO EL FRACASO.**

Usar reforzamientos positivos para ayudar a construir nuevas formas de comportamiento.

Recordarles a las reglas a los niños/as y las consecuencias- animar a los niños/as para que vean el impacto que su comportamiento pueda tener en la gente, objetos, y eventos.

Guiar a los niños para que resuelvan sus propios conflictos por comunicación y/o uso de nuestro “anillo de solución.”

Usa lenguaje positivo - dile a los niños/as **QUE SÍ PUEDAN**, en vez de que no lo puedan hacer.

“Peace outs” (nuestra forma de decir tiempo fuera) son nuestros últimos recursos y los usamos con moderación. Nosotros les ofrecemos a los niños típicamente la oportunidad de tomar tiempo para que se calmen.

CUIDADO GENERAL

Un niño/a será entregado a sus padres o guardián que firmen el formulario de responsabilidad o que esté en la lista debajo de **“otro adulto autorizado de recoger a mi niño/a”** En el evento de una emergencia, los padres podrán autorizar a “otro” adulto verbalmente. Si el personal no reconoce al padre u otra persona específica que recogerá al niño/a, vamos a preguntarle por su identificación.

En el evento que una persona no autorizada trata de recoger al niño/a, la instalación no dejará ir el niño/a y los padres y posiblemente las autoridades estarán llamados para asistencia. Un empleado se quedará con ese niño hasta que la persona autorizada llegue.

Actividades al aire libre son prioridad pero son opcionales para los niños. Juegos al aire

libre dependen en la temperatura del día; si hace menos que 20 grados Fahrenheit, los niños/as jugarán dentro de la clase.

Todos los niños/as que quedan en Munchkins Preschool por más de cuatro horas deben tener tiempo de descanso por 30 minutos.

Durante las actividades al aire libre, se ofrecerá agua a los niños/as.

Los empleados seguirán a los niños/as que muestran comportamiento agresivo como patear, pegar, y morder.

Si un niño/a está afligido cuando sus padres se van, trataremos de distraer al niño/a con un juguete, libro, saliendo a jugar, cargándose o hablando calmadamente sobre las cosas que harán hoy, etc.

Los niños estarán supervisados todo el tiempo.

NIÑOS ENFERMOS

Es muy importante que los niños y el personal permanezca saludable en orden de mantener un ambiente de aprendizaje divertido. Por favor cuidar a su niño/a en la casa si ella/le enseña **cualquier** signo de enfermedad (incluyendo resfriado común). Su niño/a debe estar bien y libre de síntomas por 24 horas antes de regresar al centro. Nosotros tenemos que mantener en contacto con los padres o guardianes en el evento que su niño/a se enferma en Munchkins. Si su niño/a se enferma mientras están en el centro, el/ella será mandado a su casa. Su niño/a necesita estar sano y sin síntomas por 24 horas antes de regresar a la escuela.

PÓLIZA DE PROTECTOR SOLAR

Por favor pongale crema de protección solar diariamente a su niño/a. Munchkins aplicará la crema durante el día. El centro tiene que conseguir autorización para aplicar protección solar antes de jugar afuera. Hacer referencia al "Permiso Especial" en el formulario de inscripción.

ALERGIAS

Padres tienen que identificar cualquier alergia que su niño/a tiene en el formulario de cuidado especial. Esa información estará en la pizarra de alergias en la cocina. La pizarra de alegrías tiene que ser vista antes de preparar cualquier comida. **Por favor intente comidas nuevas en la casa unos días antes de mandarlas a la escuela.**

MEDICAMENTOS

Por la protección de los niños, ningún miembro del personal debe administrar medicamentos no previstos a ningún niño/a por cualquier razón. Si un niño/a está tomando un medicamento que debe ser administrado durante el día, los padres tienen que volver a la escuela para administrar el medicamento ellos mismos.

ACCIDENTES/ENFERMEDADES DESARROLLADOS EN EL PREESCOLAR

Cuando ocurren accidentes o enfermedades, los miembros del personal a cargo deben de notificar a los padres o guardián por teléfono. El botiquín de primeros auxilios se

mantiene en la escuela.

En el momento de inscripción los padres/guardián debe entregar un número de teléfono donde pueden estar contactados, su hospital de emergencia, y el número de su médico. La escuela debe tener permiso escrito para solicitar atención médica en caso de emergencia.

Cuando niños han sido expuestos a enfermedades como hepatitis, varicela, sarampión o infecciones por estreptococos, todos los miembros del personal deben ser notificados inmediatamente por el personal del preescolar. Los directores van a contactar el departamento de salud local.

LAVARSE LAS MANOS

Todas las manos de los niños/as deben ser lavadas antes y después de comer, después de cambiar pañales o ir al baño, y después de limpiarse la nariz.

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

1. Mojarse las manos,
2. Lavarse las manos con jabón debajo del agua,
3. Restregarse las manos,
4. Lavarse ambos lados de las manos, muñecas, entre dedos, y debajo de las uñas,
5. Limpiarse las manos bien con agua,
6. Secarse las manos con una toalla,
7. Apagar el agua con una toalla, no con las manos directamente.

¿Cuándo tenemos que lavarnos las manos?

-Después de ayudar a un niño en el baño

-Después de limpiar la nariz de un niño

-Después de usar el baño

-Antes de preparar o servir comida

-Antes y después de comer

-Antes y después de jugar en la arena y agua

-Después de volver de jugar afuera

-Se usarán guantes desechables para pañales sucios.

ENTRENAMIENTO DE BAÑO

Tenemos una póliza de sólo usar “Pull-up,” no pañales por favor. Vamos a trabajar con su niño/a en el entrenamiento de usar el baño si su niño/a no ha sido entrenado. Los niños/as se les ayudará para que vayan todas las horas y se les atiende si se necesita. Los niños/as harán a un proceso de ir al baño cada vez que usen los baños. Esto consiste en bajarles los pantalones, sentarse en el servicio, que se vistan nuevamente, bajarle la palanca al bano y lavarles las manos. Nosotros no usamos dulces o alguna otra merienda para apoyar en el entrenamiento. Cuando acompañen al niño/a a los baños, la puerta tiene que permanecer abierta todo el tiempo. El personal asistirá a los niños/as a lavarse las manos después de ir al baño. Si su niño/a estarán usando Pull-ups por favor traiga un paquete para su niño/a el primer día. Le vamos a notificar cuando los materiales se están gastados.

PROCEDIMIENTO DE EVACUAR

En caso de un incendio, todos los niños estarán evacuados por la salida más cerca. Los niños/as preescolares estarán llevados afuera por el personal de Munchkins. El supervisor en cargo debe de revisar todos los cuartos y firmar que todos los niños/as han sido evacuados antes de salir del edificio. Nosotros hacemos evacuaciones para prepararnos para cualquier emergencia.

PROCEDIMIENTOS DE AFUERA

A todos los niños/as se les ofrecen sus bebidas durante el tiempo de jugar afuera. Antes de jugar al aire libre el panal de cada niño tiene que estar cambiado para ir a orinar, lavar las manos y poner protector solar. Volvemos a decir, que **todos** los niños/as tienen usar la ropa apropiada (dependiendo de la temporada del año) para salir afuera. ¡Por las reglas del estado de Colorado y las regulaciones, los niños/as de la clase preescolar necesitan lo mínimo de 60 minutos al aire libre! Durante una tormenta no vamos a salir. En lugar de eso, vamos a planear una actividad especial dentro de la clase.

EXCURSIONES

Los padres deben firmar un permiso en caso que vayamos de excursión (Una caminata a la estación de bomberos, caminata a la góndola, si tomamos paseos por la góndola). Vamos a mantener y superar nuestras relaciones durante las excursiones.

Munchkins tiene dos buses que abarcan 15 pasajeros con 13 asientos elevados. Nosotros vamos en excursiones frecuentemente. Maestros del preescolar manejan las buses. Les informaremos sobre las excursiones que requieran uso de una furgoneta antes de la excursión. Si usted no quiere que su niño/a participe en las actividades diarias, por favor haga otros arreglos para el cuidado en ese día.

Un botiquín de primeros auxilios estará con nosotros todo el tiempo, junto con los formularios médicos y de emergencia de cada niño/a.

En el evento de que necesitemos que padres participen en una excursión o evento especial, por favor sea consciente de que cada voluntario tendrá que ayudarnos con la supervisión de los niños/as. Otros deberes de los voluntarios pueden incluir preparar el almuerzo, servir el almuerzo, dar comida a los niños/as, y limpiar después del almuerzo.

Si un niño/a llega tarde durante un día de excursión, los padres tendrían de llevar a los niños/as al lugar del evento. Será la responsabilidad de los padres para transportar sus niños/as al lugar donde el grupo se reúne si llega tarde. El personal de excursión tendrán que ser informados si los padres llevarán al niño/a durante la excursión. El número de contacto del personal estará postado en la puerta del aula preescolar. Si un niño/a estará llevado a la ubicación de la excursión, los padres deberían firmar por su niño/a.

ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMIENTO

En Munchkins amamos tener programas especiales en la escuela que animan a nuestro personal para cuidar de nuestros niños/as y que tengan las mejores experiencias. Algunas de nuestras actividades incluyen baile, yoga, cuentos, caminatas, gimnasia, y natación. Casi todas nuestras actividades extras están pagadas por Munchkins.

IPADS EN LA CLASE

Tenemos dos iPads en el área de comunicaciones. Cuando esa área está abierta, su niño/a estará animado a poner un reloj por diez minutos. Cuando tumba el reloj, ellos tienen que encontrar una área nueva. Solamente juegos educativos y música educativa son descargados en nuestros iPads.

MEDIA SOCIAL

La escuela preescolar de Munchkins tiene una página en Facebook que está CERRADA. Nosotros vamos a tomar fotos de nuestras actividades y aventuras diariamente. Si usted no quiere que fotos de su niño/a estén en nuestra página de Facebook por favor a irse al director. Tiene que tener un acuerdo con la administración para ser parte de nuestra página en Facebook.

RETIRO DE LOS SERVICIOS

Por favor hacer referencia al acuerdo de Padres/Preescolar de Munchkins.

VISITANTES

Todas las personas quienes quieren visitar la escuela deben hacer una cita con el/la director/a y supervisor. Visitadores sin previa cita no tienen una seguridad de poder ser atendidos. Todos los visitantes tienen que firmar nuestro libro de visitadores. Todos los visitantes van a ser acompañados por el personal todo el tiempo. Los padres de niños/as en el programa pueden visitar en cualquier momento.

REPORTAR VIOLACIONES DE LICENCIA

Si usted es sospechoso/a de cualquier violación de la leyes en la escuela, por favor mandar la queja a:

Departamento de Servicios Humanos de Colorado

1575 Sherman St.

Denver, Colorado 80203-1714

...O se puede llamarles en (303) 866-5958.

OTRO

Es la responsabilidad de los directores/supervisores de saber quien asiste en la escuela. El director/supervisor va a comprobar el registro para identificar si todos los niños/as están inscritos cada día y también contará los niños/as a través del día. Cuidadores también cuentan a los niños/as durante el día. **Padres, por favor registren a sus niños/as al entrar y salir de la escuela.**

Al final de cada día, el supervisor va a ver la hoja del registro para asegurar que todos los niños/as estuvieron recogidos a tiempo. Un supervisor o personal va a caminar por toda la escuela y la área de jugar afuera para asegurar que todos los niños están recogidos.

Una lista de quehaceres estará publicado cada día y cada quehacer tiene que estará completada antes de salir de la escuela.

Juguetes y manipulativos son esterilizados diariamente.

Los alumnos descansan y/o toman una siesta en un área especial.

Los juguetes grandes deben estar limpiados a lo menos de dos veces por la semana.

Si cede el caso que un niño/a esté perdido mientras está en la preescuela, una notificación inmediata será mandada a Departamento de la Policía de Mountain Village. (Y al mismo tiempo, el pueblo de Telluride, y el Sheriff también estarán notificados). Los padres del niño/a serán notificados inmediatamente. Un oficial, estará enviado inmediatamente a Munchkins para agregar más información y establecer la ubicación. En adición todos de los empleados de TMV quien traigan un radio estarán enviados a asistir con la ubicación del niño/a perdido.

PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL

VERIFICACIÓN DE SU RECORD CRIMINAL

Todos el personal del preescolar tendrá un chequeo de referencias, verificación de historial criminal y de huellas dactilares en un archivo con el departamento de investigación de Colorado.

EI DESARROLLO DEL PERSONAL

El estado requiere que un personal por cada 30 niños los cuales deben ser certificado en RCP y primeros auxilios. Munchkins ofrece esta certificación cada año para que todos estén certificados.

Toda el personal tiene que completar un entrenamiento de seguridad y salud que está aprobado con el departamento y actualmente cumple con los requisitos de la administración de seguridad y salud (OSHA) antes de trabajar con niños/as. Este entrenamiento debe estar renovado anualmente y va a contar por los requisitos del entrenamiento.

Toda el personal que trabaja con niños/as tiene que completar quince horas de entrenamiento cada año. Al menos tres de estas horas tienen que estar enfocadas en el desarrollo social e emotional.

Toda el personal quien trabaja en gerencia tiene que tomar un curso universitario cada cinco años.

Ofrecemos la oportunidad de perseguir educación formal a todos nuestros empleados. Personal certificado ayudan a nuestro misión de ofrecer cuidado de alta calidad para familias quienes trabajan en nuestra región.

DECLARACIÓN DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

Todas las sospechas del maltrato infantil tiene que estar declaradas inmediatamente a la Directora. Todas las sospechas del maltrato infantil estarán declaradas al departamento del sheriff o departamento de servicio social en donde el niño/a resida. Todo el comportamiento inusual que posiblemente se pueda asociar con maltrato infantil tiene que estar escrito y declarado a la Directora.

He leído cuidadoso y completamente este manual y lo comprendo en su totalidad. Tengo una copia escrita de este manual. Yo comprendo que soy responsable de todo lo leído en este manual.

Nombre imprimido: _____

Firma: _____

Fecha: _____