



Zona de Niños

Hora Temprana (Grados K-5)

Programa de Cuida de Niños



Creando Oportunidades de Aprendizaje

para que Cada Niño Realize Éxito

Zona de Niños

Cuida de Niños de Hora Temprana para los Grados K-5

Alístense para la **Zona de Niños** Programa de Cuida de Niños de Hora Temprana para los Grados K-5. Experiencias emocionantes de actividades del arte, teatro, lenguas, matemáticas, música, ciencia, estudios sociales y juegos/actividades físicas.

Lugares: Escuela de la Comunidad Bijou
3501 Spruce Ave.

Hablar con: Karen Bilis-Tinlin (530) 543 2337

Escuela Focal de Ciencias Ambientales de Lake Tahoe
1095 San Bernardino Ave.

Hablar con: Dr. James Tarwater (530) 541-2850

Escuela Primaria de Sierra House
1709 Remington Trail

Hablar con: Jim Watson (530) 543 2327

Escuela Primaria de Tahoe Valley
943 Tahoe Island Drive

Hablar con: Mark Romagnolo (530) 543 2350

Los paquetes de matriculación serán disponibles en las oficinas de las escuelas. Favor de hablar con la oficina de la escuela o el Centro de Educación al (530) 541- 2850 para información y para recibir los paquetes por correo.

Horas de Trabajo	Entrada Diaria	Semanal
7:30am hasta que empieza la escuela	\$5 por día	\$25 por semana

DISTRITO UNIFICADO ESCOLAR DE LAKE TAHOE

Programa de Cuida de Niños de Hora Temprana Grados K-5

MATRICULACIÓN

Cuida de Niños de Hora Temprana Grados K-5 es disponible de 7:30 A.M. hasta que empieza la escuela días escolares.
El programa de Cuida de Niños estará cerrado para las fiestas observadas por el Distrito Escolar.

Escuela donde el niño
está matriculado:

Bijou
 Sierra House

Escuela Focal de Ciencias Ambientales
 Tahoe Valley

Nombre del Estudiante _____ Edad _____ Grado _____ Fecha Nac. _____ Sexo _____
(apellido) (nombre) (M/F)

Domicilio _____
(Domicilio y Calle) (Apt.#) (Ciudad) (Código Postal)

Teléfono # () _____ Celular # () _____

Nombre de Madre/Custodio _____ # de Trabajo () _____

Nombre de Padre/Custodio _____ # de Trabajo () _____

HORARIO DE ENTRADA (La entrada puede cambiarse)

Entrada de Matriculación Anual - \$30/primer hijo & \$10 cada hijo adicional (entrada de matriculación tiene que acompañar este documento)

LAS ENTRADAS SE DEBE POR ADELANTADO DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE CUIDA DE NIÑOS

Para los que pagan dos veces mensuales, los pagos están debidos el 15 y 30 de cada mes. Para los que pagan cada mes, los pagos están debidos el 30 de cada mes. El 10% será impuesto al balance debido al primer de cada mes. La presentación de matriculación completa y entrada se requiere antes de asistir el programa.

*Marcar la
caja del
programa
deseada.

	Por Día	Por Semana
Grados K – 5.....	<input type="checkbox"/> \$5.....	<input type="checkbox"/> \$25

LOS PAGOS SE DEBEN EN ADELANTE Y NO HABRÁ REEMBOLSO

v****Favor de escribir los cheques al – *LTUSD Childcare Program.* ****

Nota: El Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe y la Mesa Directiva reservan el derecho de cambiar este horario de entrada, tal como cualesquiera pólizas, reglamentos o requisitos que pertenecen al programa. Se les darán a los padres notificación escrita de los cambios a la entrada o reglamentos antes de su implementación.

(fecha)

(Firma del Padre/Custodio)

Licencia de Manejar/Foto con # de ID (Identificación)

Espacio en el programa puede ser limitado. Matriculación será aceptada a los que registran primero y depende del cumplimiento de las formas y pagos de entradas antes que los estudiantes asisten al programa.

Favor de devolver esta forma y la entrada al:

Lake Tahoe School District Education Center, Child Care Program, 1021 Al Tahoe Blvd., South Lake Tahoe, CA 96150

FOR OFFICE USE ONLY:

Registration Fee Received: Amount: _____ Date: _____ Check/Money Order: _____

Advance Fee Received: Amount: _____ Date: _____ Check/Money Order: _____

Waiting List Date: _____ Activation Date: _____ Site Notification Date: _____

AUSENTISMO

Si un niño es ausente, el padre debe avisar al personal por cada día que el niño falte. Falta de avisar al personal resultará en una multa de \$10.00 y posible rechazo del programa.

Cualquier niño que está enfermo y no asiste a la escuela no podrá asistir a la cuida de niños. Favor de no traer al niño al programa si tiene resfriado, fiebre, tos, ojos o nariz gotosa, o cualquier otros signos de enfermedad. Un tiene niño que esté enfermo no podrá entrar a la escuela y el padre será obligado de recoger alo niño. Si el niño se enferma en la cuida de niños, le llamará al padre para recoger al niño in mediatamente. En el caso que no se puede hablar con el padre, los adultos alistados en la lista de emergencia serán llamados. Todos los números de teléfono tienen que estar mantenidos correctos y a la fecha. El personal tiene que estar informados de cualquier enfermedad que sea contagioso. Se notificarán a los padres si su niño sea expuesto a cualquier enfermedad contagiosa o incidente asociado con la salud.

ACTIVIDADES

Los niños escogen de una variedad de actividades de enriquecimiento que se ofrece cada día en un ambiente informal. Actividades de adentro y afuera son disponibles con tiempo para juego activo, tal como tiempo para descansar, leer, hacer tarea, y otras actividades calladas.

Todos los niños tienen la oportunidad de aprender y crecer por medio de experiencias según su edad como:

- integrar aprendizaje nuevo con experiencias del pasado por medio de proyectos según su edad.
- dar énfasis al desarrollo de lengua con experiencias de pre-alfabetismo apropiado que incluye música y poesía.
- trabajar con estudiantes con actividades de alfabetismo y leer en voz alta con letras, sonidos, y números.
- desarrollar las destrezas sociales del niño, incluyendo resolver problemas y hacer selecciones buenas.

Estas actividades de enriquecimiento reforzarán y extenderán el currículo, que se coordinará con las actividades diarias.

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

Los programas Hora Temprana (Grados K-5) del Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe son administrados por el personal del Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe. Los empleados son gobernados por los reglamentos de la Mesa Directiva y representados por la Asociación de Empleados de Escuelas de California, capítulo #286. Cada Hora Temprana es manejado por un asistente bajo la supervisión del director, que se determina según el número de estudiantes matriculados. Los asistentes cumplen con los requisitos necesarios del Distrito para educación y experiencia de la cuida de niños. El Superintendente o designado es responsable por la supervisión directo de los programas tal como el director.

ADMISIÓN

Admisión será disponible a cualquier niño matriculado en la escuela de asistencia, si el programa puede cumplir con los requisitos de aquel niño. La admisión será ofrecida sin la discriminación.

1. El niño tiene que cumplir con las condiciones siguientes:
 - A) No habrá resultado adverso sobre otros niños.
 - B) El niño aprovechará del programa y el centro puede cumplir con los requisitos individuales del niño.
 - C) El niño no recibirá tiempo adicional del personal que no se dará al grupo.
2. Todas las aplicaciones serán aceptadas de los que las entregan primero. Espacio será limitado.

MANEJO DE COMPORTAMIENTO

Las reglas de comportamiento en el Programa de Cuida de Niños son los mismos que los otros salones de escuela y la póliza escrita en las Pólizas de la Mesa Directiva y Reglamentos Administrativas. Se esperan que los niños respeten a los adultos del programa y seguir todos los órdenes. Todas las reglas son dirigidas para evitar daño personal o propiedad mientras asegurando justicia. Las reglas básicas son:

1. Mantener las manos, pies, y otros objetos a sí mismo.
2. Seguir los órdenes de los adultos con respeto.
3. Usar el equipo bien.
4. No molestar a los otros estudiantes.
5. Fomentar cooperación.
6. Resolver discusiones oralmente, no pelear.

Acomodaciones del Estudiante

Un niño que sea molesto puede ser quitado del grupo para recobrar auto-control o negado un privilegio. Cualquier forma de disciplina que le quitará la autoestima del estudiante es evitado. Las siguientes acomodaciones del estudiante son:

- Refuerzos positivos
- Dirigir al niño a una actividad positiva
- Contratos con incentivos

Separación y despido del programa

Separación y despido del Programa de Cuida de Niños será:

1. Un niño será separado del programa para la duración del día si el/ella demuestra molestia.
2. El padre/custodio será avisado y recogerá al niño a una hora de acuerdo con el padre/ custodio y el personal.
3. Referencias de disciplina acumulan de la fecha de matriculación en el Programa del Kinder de Día Prolongado.
4. Después de cinco referencias de disciplina, el estudiante puede ser despedido del programa por seis meses, entonces el padre puede pedir readmisión.
5. Una referencia de disciplina, suspensión y despido puede ser dado al niño por todas las ofensas aplicables según las Secciones de Código de Educación: 48900, 48900.2, 48900.4, y 48900.7 (Ver Apéndice).
6. Cierta comportamiento será tratado según el individuo que podría resultar en despido Permanente del Programa de Cuida de Niños.

Readmisión después del despido del programa

Los procedimientos de readmisión serán:

1. El Director considerará readmisión del estudiante después de completar el período de seis meses Del despido
2. El Director tendrá una conferencia con el padre/custodio y el estudiante. Durante la conferencia, un Plan de Readmisión del estudiante será revisado. Este plan incluirá el progreso del estudiante en otro ambiente de cuida de niños, comportamiento en la escuela, y cualquier cosa pertinente a la readmisión del niño. El Director verificará que el comportamiento del niño ha sido satisfactorio. Las reglas del programa serán revisados y el estudiante y padre/custodio indicarán por escrito su deseo de cumplir con las reglas.

3. Si readmisión es concedido, el Director avisará al Superintendente y el padre/custodio dentro de 3 días.
4. El Director puede negar readmisión de un estudiante si encuentra que el estudiante no haya cumplido con la condición del Plan de Readmisión o sigue siendo un peligro a la seguridad del la escuela, a si mismo o a otros estudiantes y empleados del distrito.
5. Ssi la readmisión es negado, el Director avisará al estudiante y padre/custodio con las razones por negar readmisión en el programa.

Proceso de Apelación

1. El padre/custodio puede apelar la decisión al escrito al Superintendente dentro de diez (10) días de la notificación del rechazo de readmisión.
2. Habrá una conferencia con el estudiante, padre/custodio y Director dentro de diez (10) días de presentar el pedido escrito para revisar los registros y decisión recomendada del estudiante.
3. La decisión final será hecho escrito por el Superintendente dentro de tres (3) días escolares de la Conferencia.

PLAN DE CATÁSTROFE

1. Cada Programa de Hora Temprana tiene un plan bien definido para evacuación de ambos fuego y terremoto. Ejercicios de fuego y terremoto se practican con regularidad.
2. En caso de una emergencia , todos los niños quedarán en el lugar hasta que estén recogidos por los padres u otras personas autorizadas. Una persona autorizada de recoger un niño tendrá que presentar foto identificación antes de llevar al niño.
3. Cada lugar tiene bastante provisiones en caso de una emergencia.

CÓDIGO DE ROPA

Los niños deben vestirse listos para jugar, con ropa segura y cómoda. Todos los niños tienen que llevar zapatos regulares, no sandalias.

HORARIO DE HONORARIO

<u>Entrada de Registración:</u>	Primer estudiante de Familia.....\$30.00
	Cada otro niño.....\$10.00
<u>Programa de Hora Temprana:</u>	\$5 por Día.....\$25/por semana

Cambios hechos a los días contratados tienen que tener aprobación del director de la escuela.

Honorarios Adicionales:

Una multa de \$10.00 se les cobrará si el padre no avisa al director o asistente si el niño está ausente y tiempo de personal se usa para ubicar al estudiante.

FIESTAS

El Programa de Niños se cierra para observar todas las fiestas escolares según el calendario escolar adoptado por la Mesa Directiva.

HORAS DE TRABAJO

El Programa de Cuida de Niños de Hora Temprana para Grados k - 5 funcionará de las 7:30 a.m. hasta que empieza la escuela. Habrá programa de cuida de niños sin entrada después de la escuela para grados K - 5; sin embargo, los Boys & Girls Club ofertas después del cuidado de la escuela para estos estudiantes.

HERIDAS El personal de la Cuida de Niños está preparado en los primeros auxilios para tratar con heridas menores. El personal notificará a los padres de heridas menores usando la forma de reportar heridas. En caso de golpes, cortaduras, picaduras severas, etc. Se notificará al padre. Los padres comunicados por teléfono acerca de heridas menores tienen que decidir si es necesario atención médica. Si un niño se daña severamente y no se puede contactar el padre, se le llevará al niño al hospital más cercano para tratamiento por medio de ambulancia. Los padres serán responsables para el costo. El distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe no responsable por heridas debido a un accidente. Todos los costos para tratamiento de heridas serán la responsabilidad del padre.

ZA DE MEDICINA

Si un niño necesita tomar medicina, el Código de Educación dice que el Programa de Cuida de Niños tiene que recibir:

1. La forma completa del "Pedido para Medicamento del Médico y Padre/Custodio". El médico tiene que decir en detalle el método, la cantidad, y el horario por cual medicina debe ser administrada. El padre/custodio tiene que firmar, dando permiso al Programa de cuida de Niños para dar la medicación al niño como esté escrito en la declaración del médico.
2. La medicación tiene que ser entregada en el envase original con la etiqueta original de la farmacia como fue entregado al padre por la farmacia.
3. La medicación tiene que ser entregado al Programa de Cuida de Niños. No dejar la medicina en la bolsa del niño. Los niños nunca pueden tomar la medicina solos.

COMUNICACIÓN DE PADRE/PERSONAL

De vez en cuando, una noticia se enviará del lugar para dar información del programa y otras noticias, que pueden ser de interés. El boletín de lo padres, cerca de donde uno se registra, también tendrá anuncios especiales inclusive eventos de la comunidad. Favor de chequearlo de a menudo.

En cada lugar habrá una junta de padres antes del comienzo de la escuela. Los padres siempre están animados de visitar el lugar y alentados de participar en las Noches de Regresar a la Escuela y Casa Abierta.

ARTÍCULOS PERSONALES

Los niños no pueden traer juguetes, equipo deportivo, equipo electrónico, mascotas, o dinero extra a la escuela a menos que permiso fue dado antes del Personal de la Cuida de Niños. El Programa de Cuida de Niños no será responsable por asuntos quebrados rotos o robados.

Un niño que ha sido inactivo por más de 60 días del calendario durante el año escolar será reactivado según disponibilidad, balance pasado pagado entero, y un pago de \$10.00 para reactivación.

PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN

1. Una forma completa del Contrato para Padres entregado con las entradas de matriculación al Programa de Cuida de Niños constituye matriculación.
2. Una entrada de matriculación sin reembolso se paga cada año - \$30.00 por el primer estudiante y \$10.00 por otro hermano.
3. La entrada de matriculación y la entrada prepagada para los dos primeras semanas o por el primer mes se debe al matricularse, antes de asistir.
4. Una lista de espera determinará admisiones nuevas cuando el programa esté llena.
5. La filosofía, metas y pólizas de la escuela, e información en general del niño será compartidas con el padre/custodio antes de que el niño entre en el programa.
6. Todos los balances dependientes de servicio antemano tienen que estar pagados en completo antes de que se aceptará cualesquiera formas de matriculación.

ENTRAR/SALIR

Quando un niño entra al cuida de niños antes de la escuela o cuando un niño está recogido, el padre o designado tiene que entrar al salón y firmas la hoja de entrar y salir. Se requiere una firma completa y legible. Falta de firmar por un niño para salir o entrar puede resultar en el despido del programa. Esto se controla cada día por el personal.

Solamente aquellos indicados en la forma de matriculación del niño tendrán el permiso de recoger al niño. Ningún niño será liberado a un adulto durante las horas del programa sin foto de identidad apropiada. Si alguien más del padre/custodio viene a recoger al niño, una nota escrita tiene que ser dado al asistente del programa. Es importante que las tarjetas de emergencia sean mantenidas a fecha, en la oficina de la escuela y el Programa de Cuida de Niños.

En caso de emergencia, puede llamar al lugar para pedir que alguien que no esté en su lista autorizada, para recoger a su niño. El personal verificará quien está llamando y pedirá que una autorización escrita tiene que agregarse a la lista de entrar/salir.

BOCADOS/DESAYUNO

Su niño puede traer un bocado sano. El padre tiene que proveer un desayuno o se puede comprarlo en la cafetería a menos que la familia esté elegible para el Programa de Lonche Gratis/Reducido.

DÍAS DE NIEVE

Quando el Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe declara un "Día de Nieve, el Programa de Cuida de Niños también estará cerrado. La información para día de nieve será puesta al día en la red de LTUSD por las 6:00 a.m. Radio KRLT 93.9 FM, KOWL 1490 AM y KTHO 590 AM también son avisadas. Tres "Días de Nieve" son añadidos al fin del año escolar. Los pagos serán acreditados a los días de "recuperados". Si hay más de tres días de nieve y si el Estado aprueba una renuncia de los días adicionales, un reembolso será entregado al fin del año escolar. Cuando se anuncia un "Empiezo Demorado" debido al tiempo, todas las escuelas empezarán una hora más tarde de lo normal, pero el Programa de Cuida de Niños quedará en su horario regular. No se les cobrará para lo hora adicional.

INFORMACIÓN DE IMPUESTOS

El número de Identificación de Impuestos para el Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe es 94 - 2317114. Mantenga sus estados de cuenta para sus impuestos ya que no proveemos reportes anuales.

MATRICULACIÓN

1. La matriculación se debe el mes antes de asistir como sigue:
 - para aquellos con el plan de pagos semi-mensuales, los pagos se deben el 15 y 30 del mes.
 - para aquellos pagando cada mes, los pagos se deben el 30 del mes.Cheques o pedidos de dinero deben estar escritos al Distrito Unificado Escolar de Lake Tahoe o LTUSD.
2. No habrá crédito por días faltados debido a enfermedad o vacación.
3. Un honorario tarde de 10% se añadirá al balance debido el primero de cada mes.
4. Un descuento para hermanos es disponible para las familias de más de un niño matriculado en el programa. El niño menor paga el honorario completo y el mayor recibe el descuento más grande basado en los incrementos de 10%.
5. Todos los cheques devueltos serán sujetos a un honorario: veinte cinco dólares (\$25.00) por el Primer cheque devuelto y treinta y cinco dólares (\$35.00) para el segundo. También, un honorario por pago tarde se le añadirá. Pago por cheque de cajero o pedido de dinero será requerido después de dos cheques devueltos. Los cheques devueltos tienen que ser reemplazados dentro de cinco días de trabajo de la notificación. Falta de reemplazar resultará en pérdida de cuida de niños.

VISITACIÓN AL PROGRAMA

Para asegurar que las visitas al programa no son molestosas al programa de cuida de niños, las siguientes reglas serán observadas:

1. Visitantes que quieren observar al lugar de cuida de niños tienen que contactar al director del lugar antes de la visita para arreglar una hora conveniente.
2. Los visitantes tienen que registrarse en la oficina de la escuela antes de ir al salón de cuida De niños.
3. Hablando con el estudiante no se permite.
4. Las actividades de los visitantes serán limitadas a observar, excepto cuando hay permiso del director.

SER VOLUNTARIO

No hay nada en las reglas del Programa de Cuida de Niños que dice que uno no puede ser voluntario.

RETIRARSE DEL PROGRAMA

Un aviso escrito de dos semanas se prefiere para retirar un niño del Programa de Cuida de Niños.