

Waukesha Catholic Guardería de la escuela Reglamento 2023-2024

Campus de St. Mary
520 E. Newhall Avenue
Waukesha, WI 53186
262-896-2929 Ext. 5200

St. William Campus
444 N. Moreland Boulevard
Waukesha, WI 53188
262-896-2929 Ext. 5100

Sherry Marino, Directora de la Guardería
Email: care@waukeshacatholic.org

Estimados padres:

Bienvenidos al Programa de Guardería de Waukesha Catholic. Como siempre, queremos satisfacer las necesidades de ustedes y de su hijo de la manera más eficaz posible. La **CLAVE** - ¡Comunicación! Su hijo es nuestra principal preocupación. Este paquete les dará una visión más completa del programa y clarificará las políticas y procedimientos. **Por favor, guarden esta guía para su referencia.**

Inscripción

- Existe una cuota de inscripción de \$35 por familia.
- La inscripción se considerará completa cuando todas las formas y la cuota hayan sido entregadas y no tengan ningún adeudo de años anteriores. Esto deberá realizarse antes de que su hijo comience en el programa.
- **Formas requeridas:**
 - Forma de inscripción (una por familia)
 - Forma de contactos de emergencia (una por niño)
 - Forma de firma de recibido del reglamento (uno por familia)

Horas de Operación

ST. MARY – 3° a 5° Grado:

- Lunes a Viernes: 6:30AM-8:20AM (Antes de la escuela) y 3:20PM-6:00PM (Después de la escuela).

ST. WILLIAM – K3 a 2° Grado – Lunes a Viernes: Antes de la escuela 6:30AM-8:40AM. (Para la Guardería Intermedia “Wraparound” para niños de K3 y K4 se necesitará solicitarlo aparte: de 8:40AM-11:40AM Y/O 11:40AM-3:40PM). La guardería después de clases opera de 3:40PM-6:00PM. Deberán notificar al director del programa si están interesados en el programa de Guardería Intermedia (Wraparound) para su hijo de K3 o K4.

POR FAVOR RECUERDE:

- **Cuando No hay Clases/Vacaciones:** El programa **NO** operará.
- **Los días de salida a las 11:30:** El programa abrirá por las mañana antes de clases y después de clases hasta las 6:00PM en el campus en el que esté el programa, con un requisito de un mínimo de 10 estudiantes necesitando el servicio por un mínimo de 4 horas cada uno.
- **En Días de Servicio:** El programa ofrecerá servicio de guardería en días seleccionados y SOLO EN UN CAMPUS de 6:30AM a 6:00PM como se mencionó en la sección de cuotas del reglamento con un requisito mínimo de 10 estudiantes. Si no se cubren los 10 estudiantes el director del programa les notificará de antemano.

Días de Cierre por Nieve

El programa permanecerá cerrado cuando El Distrito Público Escolar de Waukesha y/o Waukesha Catholic anuncie el cierre de la escuela debido a las condiciones severas del clima.

Entrada y Salida

Campus de St. Mary: (Ver el Apéndice)

Se espera que los padres entren por la puerta localizada en la esquina noreste de la escuela. Esta puerta lleva directamente al salón de usos múltiples. Por favor usen el interfón para tener acceso.

Campus de St. William: (Ver el Apéndice)

Se espera que los padres entren por la puerta sur del edificio usando las puertas de vidrio localizadas cerca del salón de K3 e ir hasta la antigua oficina para llevar y recoger a los niños.

Ambos Campus: (Ver el Apéndice)

Los padres son responsables por llevar y recoger a sus hijos al salón de la guardería y de reportarse con el personal de la guardería para firmar la entrada y salida de su hijo. Esto no es sólo por cuestión de seguridad y protección de su hijo, sino que permite al personal darle a usted información pertinente del programa y de su hijo. No está permitido que los niños firmen de entrada y salida para ellos mismos. (Podrá haber excepciones por llegada tarde debido a una actividad extra curricular).

Sólo las personas autorizadas podrán recoger a su hijo y firmar la forma de salida. Si un individuo que no está registrado en la hoja de registro/contacto de emergencia va a recoger a su hijo, por favor envíen una nota informándonos de este cambio. Las personas a las que el personal no reconozca, se les pedirá una identificación antes de entregarles a su hijo. Si nuestro personal no es informado del cambio, nos reservaremos el derecho de entregar a su hijo a ese individuo. La información en la forma de autorización puede cambiar por diferentes circunstancias. Los padres deben recordar mantenernos informados acerca de cualquier actualización.

Expediente del Niño

Habrará un hoja de registro de entrada/salida con el personal de la Guardería/Guardería Intermedia. Los padres deberán de anotar sus iniciales y marcar la hora de entrada y salida. El personal deberá mantenerlos informados de los registros de asistencia en todo momento.

Todos los expedientes de los niños e información importante de cada uno se mantendrán de manera confidencial. Esto no aplica a:

1. La persona autorizada por escrito por los padres a recibir la información
2. Cualquier agencia asistiendo en la planeación de su hijo, autorizada por escrito por parte de los padres.
3. Agencias autorizadas bajo los estatutos 48.78. Los padres pueden, por medio de un requerimiento escrito, tener acceso a todo el expediente.

Abuso del Niño

Es requisito, por la ley del Estado que Waukesha Catholic reporte todos los casos de sospecha de abuso a un menor a Waukesha Social Services. Dicho reporte puede ser anónimo. La definición de “abuso” por la ley incluye lesiones físicas intencionales, contacto sexual o explotación y cambio emocional.

Cuotas del Programa/Políticas Fiscales

HORARIOS:

El calendario para la siguiente semana se **deberá entregar por escrito el día jueves al MEDIODÍA**. Esto es indispensable para propósitos de la planeación del personal. Se les enviará un recibo cobrando el tiempo ACTUAL usado en la guardería, con las excepciones que aparezcan en la sección de cuotas. Les pedimos que los padres NO comuniquen ningún cambio a través de sus hijos. Para su conveniencia pueden notificar a la oficina del programa por teléfono, en persona o con una nota por escrito o por correo electrónico a care@waukeshacatholic.org. **Deben notificar a la oficina de la escuela, a la maestra de su hijo y al director del programa con cualquier cambio que ocurra a media semana en el calendario.**

En el caso de que su hijo participe en alguna actividad escolar (banda, scouts, deportes, etc.) su hijo dejará el programa para participar en esas actividades y al terminar regresará a la guardería. Una forma de permiso firmada por los padres indicando la hora a la que debe salir y regresar, DEBERÁ ser entregada al director del programa.

Cuota de Inscripción: \$35.00 per family

Tarifa por Hora de la Guardería

(Se considera Guardería, después de las 3:40 para St. William- antes de esta hora se considera Guardería Intermedia “Wraparound”)

- 1^{er} Niño: \$6.75/hora
- 2^{do} Niño: \$5.25/hora
- 3^{er} Niño: \$3.75/hora
- 4^{to} Niño: \$2.75/hora

Tarifa de la Guardería Intermedia “Wraparound”- (nota: ésta es una tarifa estándar por día, no por hora)

- K3, K4 PM Intermedia (11:40-3:40): \$20.00/day

Otras Tarifas-

- Días de Maestros en Servicio: \$50.00/por niño por día

CUOTAS ADICIONALES:

- **Cuota por recoger tarde:** \$5.00 de 1-15 minutos por niño después de las 6:00pm, \$1.00 por minuto después de las 6:15
- **Cuotas por enviar el calendario tarde:**
 - \$5.00/niño/día de guardería calendarizado después del jueves de la semana anterior. (#1)
 - \$10.00/niño/día de guardería calendarizado el mismo día. (#2)
 - \$15.00/niño/día de guardería sin recibir ninguna notificación, ejemplo: sólo llevar al niño. (#3)
- **Cuota de cancelación/Cuota por no presentarse:** \$5.00 por cada día cancelado después del jueves de la semana anterior.
(Tienen derecho a cinco días personales por año **CON NOTIFICACION**)
- **Cuota por No firmar al recoger a su hijo:** Si no firman de salida al recoger a su hijo, se les cobrará cada hora hasta las 6:00 p.m.
- **Cuota por Cheque sin fondos:** Habrá un cargo por cheques devueltos.

Si tiene circunstancias de emergencia o inusuales, por favor contacte al director del programa

CUENTAS:

Utilizaremos un Sistema de cobro/facturación por correo. La factura reflejará el tiempo diario usado la semana anterior. Las facturas estarán disponibles el miércoles de la semana siguiente al que se usó el servicio y se enviarán por correo electrónico a la dirección que se indicó. **Por favor hacer los cheques a nombre de Waukesha Catholic.**

PAGOS:

- El pago deberá ser recibido el viernes de la semana en que se envió la factura.
- Por favor, **NO** envíen pagos con su hijo. Hagan los pagos directamente con el director o asistente del programa de Guardería, o pueden ponerlo en el folder de los miércoles claramente marcado “Before & After Care” y en un sobre cerrado.
- La información para los impuestos estará disponible para todas las familias, sólo si se solicita.

POLITICA DE AUSENCIAS

- **Tiene derecho a tener cinco días personales al año **CON NOTIFICACIÓN****
- Por favor, notifique al director del programa si su hijo saldrá temprano de la escuela debido a una enfermedad u otras circunstancias y está calendarizado para atender a la Guardería/Guardería intermedia.

*****Si su hijo está calendarizado para asistir a la Guardería/Guardería Intermedia, y el niño le dice al personal que no tiene que ir ese día y no hemos recibido ninguna notificación de esto, el niño será llevado a la Guardería. Esto es por seguridad del niño.***

Después de tomar asistencia, cualquier niño calendarizado en el programa que no esté presente, se considerará perdido y se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se confirmará que el niño esté calendarizado para ese día.
2. Se llamará a la oficina de la escuela para revisar su asistencia a clases ese día.
3. Se contactará a los maestros y supervisores
4. Un miembro del personal contactará a los padres.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

Los procedimientos disciplinarios se aplicarán de manera consistente, de acuerdo a las políticas de la escuela. No se permitirá que ningún niño sea una influencia negativa en el ambiente positivo de los estudiantes. Los problemas disciplinarios iniciales/menores serán manejados por el personal del programa y los padres serán notificados si es necesario. Cualquier mal comportamiento mayor se referirá al director del campus y puede resultar en expulsión del programa.

POLÍTICA DE TECNOLOGÍA

Todos los viernes permitimos que los niños traigan aparatos electrónicos, como iPods, tabletas, Nintendo DS, etc. para utilizarlos durante un tiempo designado en la guardería. Por favor, tenga en cuenta que no somos responsables de controlar lo que sus hijos juegan en sus aparatos, ni somos responsables de la pérdida o daño de los mismos. Por favor, considere cuidadosamente su decisión de enviar aparatos electrónicos con su hijo. Tenga en cuenta que los niños no tendrán acceso al Wi-Fi. El Viernes de Tecnología se implementa para que los estudiantes puedan jugar en sus aparatos sin acceso a Internet.

Políticas de Salud (Ver Apéndice)

Accidentes/Enfermedades: Cualquier enfermedad seria o accidente se notificará al director del programa de Guardería lo más pronto posible. Se notificará a los padres si hubo un accidente serio o una enfermedad que implica a su hijo. Los padres serán notificados para que recojan a su hijo si es necesario. Ningún niño será enviado a casa, a menos que sus padres o la persona autorizada lo recojan.

Información de Emergencia: Es de gran importancia MANTENER ACUTALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA. En caso de una emergencia, se llamará a los paramédicos y los padres serán notificados.

Vacunas: Cada campus de Waukesha Catholic tiene el expediente de salud y de vacunación de cada estudiante registrado en el campus. Si los requerimientos de vacunación no se han cumplido, la escuela deberá notificarlo al abogado del distrito que buscará una orden para la corte. El Programa de Guardería seguirá los mandatos provistos por la escuela y la oficina del abogado del distrito.

Medicación: Ningún medicamento, incluyendo pastillas para la tos o aspirinas, se podrá tomar durante la estancia en la Guardería/Guardería Intermedia sin un permiso escrito por los padres.

Para que el estudiante pueda tomar medicamentos, por favor siga los siguientes lineamientos:

- **Para pastillas para la tos:** enviar una nota con el niño, quien deberá dar la nota al director del programa.
- **Para aspirinas, jarabe para la tos y otros medicamentos sin prescripción:** Llenar la forma de Consentimiento de Medicación y enviarla junto con el medicamento a la directora del programa. Asegurarse de que todos los medicamentos estén etiquetados apropiadamente con el nombre completo del niño, el nombre de la medicina y el horario en que deberá ser administrado.

- **Medicamentos con prescripción:** Se deberá llenar la forma de autorización del médico, por el médico y entregarla al director del programa. Además se deberá entregar la forma de consentimiento de los padres. (Las formas están disponibles en la oficina de la escuela).

Los medicamentos se deberán mandar al director del programa en el envase original con la siguiente información impresa en el contenedor:

- El nombre completo del niño
- El nombre del medicamento y la dosis
- El horario en el que se tiene que tomar
- El nombre del doctor

El estudiante deberá ser instruido por sus padres que es responsabilidad de él, no del personal, tomarse el medicamento a la hora designada.

- **Inhaladores:** Waukesha Catholic reconoce la importancia y la necesidad de que los estudiantes carguen consigo sus inhaladores para el asma. Los estudiantes podrán administrarse ciertos medicamentos con prescripción de emergencia, como los inhaladores y el glucagón. Para que un estudiante pueda cargar su inhalador deberá entregar a la oficina la Forma de Autorización de la Arquidiócesis para que el Estudiante use su inhalador, firmada por las partes pertinentes. La forma explica que el estudiante ha sido instruido y entiende el método apropiado y la frecuencia de cómo usarlo. El Programa de Guardería quedará exento de cualquier responsabilidad con respecto al inhalador de este estudiante.

Nota: Debido a la edad del estudiante, Waukesha Catholic recomienda que el estudiante que use inhalador tenga uno adicional en el Programa de Guardería.

POLÍTICAS DE NUTRICIÓN

Porque los niños están en el proceso de desarrollar hábitos alimenticios para toda su vida, el Programa de Guardería desea ayudar a establecer buenos y saludables patrones de alimentación.

- Se proporcionará una colación/snack y una bebida a los estudiantes que asistan al Programa de Guardería. Estos serán lo más saludables posible. (Los estudiantes de la Guardería Intermedia deberán traer su propia colación y su bebida de casa, pues éstas no se proporcionan durante esa hora).
- **¡FAVOR DE INFORMAR AL PROGRAMA DE CUALQUIER TIPO DE ALERGIA!**

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

*Cuando los niños llegan al programa, tienen un tiempo de descanso de 20 minutos para comer su **colación/snack** y ventilarse un poco.

*Después, tenemos aproximadamente ½ hora de **tiempo para estudio**. Esta es una oportunidad para los estudiantes de trabajar en la tarea, leer, estudiar, practicar con tarjetas, etc. *Los viernes y el último día de clases de la semana, no los forzamos a tener el tiempo de estudio.*

*Al terminar el tiempo de descanso y el tiempo de estudio, el **programa diario de actividades PUEDE** incluir lo siguiente:

- **Actividades creativas individuales:** arte y proyectos de manualidades, tiempo libre para jugar, pintura, libros, rompecabezas, etc.
- **Actividades creativas de grupo:** tiempo libre para jugar, cuentos, juegos pedagógicos, obras de teatro, marionetas, preparación de comida, tiempo para platicar/compartir, invitado especial a dar plática, estudio de la naturaleza, etc.
- **Estimulación Intelectual:** Habilidades de lectura, actividades y juegos educativos.
- **Actividades motoras gruesas:** Ejercicio, baile, bean bags (bolsas de granos), ritmo, actividades en el patio, juegos en grupo, etc.
- **Tiempo de juego afuera/gimnasio:** Las actividades de la Guardería pueden incluir jugar afuera, si el clima lo permite. Saldremos a jugar por un mínimo de 15 minutos si no está lloviendo o nevando. Esto quiere decir que saldremos a jugar durante los meses de invierno. **POR FAVOR, ENVIEN ROPA APROPIADA PARA SUS HIJOS.** Saldremos a jugar si el factor de viento en la temperatura indica que está arriba de cero grados Fahrenheit, lo cual es consistente con el reglamento de la escuela. En los días fríos, podremos utilizar el gimnasio (si está disponible) en vez de ir afuera.

Procedimiento para recoger a su hijo en el tiempo de juego Afuera o en el Gimnasio:

- Si recoge a su hijo durante el tiempo de **JUEGO AFUERA**, notará una señal en el salón de usos múltiples que dice “PATIO (PLAYGROUD)”. El salón de usos múltiples estará cerrado. Las cosas personales de su hijo estarán afuera con él. Puede proceder hacia el patio de recreo para recoger a su hijo y firmar de salida.
- Si recoge a su hijo durante el **TIEMPO DE JUEGO EN EL GIMNASIO**, notará una señal en el salón de usos múltiples que dice “GIMNASIO (GYM)”. El salón estará cerrado. Puede proceder hasta las puertas del gimnasio y entrar por la puerta del sur para recoger a su hijo y firmar de salida. Para su conveniencia, pediremos al niño que traiga sus pertenencias con él cuando vaya al gimnasio para que no tenga que volver al salón.

HORARIO PARA LA SALIDA DE LA ESCUELA A LAS 11:30/11:40 Y DIAS DE MAESTROS EN SERVICIO

- El programa permanecerá abierto por la mañana, antes de la escuela y después de clases hasta las 6:00 p.m. en el campus al que el estudiante asista a clases.
- En los días de salida temprano el programa **pudiera** abrir con un mínimo de 10 estudiantes inscritos previamente con 4 horas por niño. Y las fechas consideradas para el personal serán:
- Los días de Maestros en Servicio, los cuales **dependerán** también de pre inscripción y consideración de personal son:

- NO habrá servicio de Guardería/Guardería Intermedia disponible el último día de clases, 7 de junio del 2024.

Programa de Guardería Recibo del Reglamento

He recibido de Waukesha Catholic el Reglamento del Programa de Guardería y lo he leído y entiendo el procedimiento de cobranza, incluido en el reglamento.

Nombre del Niño _____
Fecha de Nacimiento _____
Grado _____

Nombre del Niño _____
Fecha de Nacimiento _____
Grado _____

Nombre del Niño _____
Fecha de Nacimiento _____
Grado _____

Nombre del Niño _____
Fecha de Nacimiento _____
Grado _____

El recibo del reglamento debe completarse y regresarse **DENTRO DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS** de haberlo recibido

Firma del padre _____ **Fecha** _____