



**FOUNDATIONS**

Early Learning Center



**Manual para  
la familia**



[foundationselc.com](http://foundationselc.com)



### **Bienvenido a Foundations Early Learning Center.**

Ya sea que su objetivo sea la preparación para la escuela, la educación temprana, la socialización o simplemente amor y cuidado mientras está en el trabajo, nuestros programas le brindan a su hijo(a) una sólida base educativa y social. Ayudamos a su hijo(a) a convertirse en un pensador creativo y seguro de sí mismo y trabajamos para inculcarle un amor por el aprendizaje de por vida.

Este Manual para la familia busca brindarle información esencial sobre nuestras pautas y políticas. Estas pautas se diseñaron para incorporar los requisitos de las licencias estatales y las directrices de la Academia Estadounidense de Pediatría. Guarde este manual para consultarlo en el futuro.

Es posible que haya ocasiones en las que debamos revisar alguna política o pauta contenida en este Manual para la familia. Le informaremos de estos cambios con la mayor antelación posible.

***Apreciamos formar parte de su familia. Si tiene alguna pregunta o comentario, no dude en contactarnos.***



# Índice

## **Registro e inscripción .....6**

- Inscripción
- El primer día de su hijo(a)
- Horario y ubicación
- Llegadas y salidas seguras

## **Políticas operativas ..... 11**

- Edades
- Horario de funcionamiento
- Celebraciones festivas
- Condiciones climáticas adversas o peligrosas
- Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA)
- Proveedor con igualdad de oportunidades

## **Cosas importantes que debe saber ..... 14**

- Vestimenta
- Qué debe traer su hijo(a)
- Comidas
- Cumpleaños y celebraciones
- Descansos y siestas

## **Nuestro plan de estudios ..... 17**

## **Familias ..... 18**

- Participación familiar
- Conferencias con los docentes y las familias
- Programa de recomendación familiar
- Conflictos sobre la custodia
- Contacto externo con el personal
- Código de conducta para padres/tutores

## **Salubridad y seguridad ..... 20**

- Vacunas, enfermedad y salud
- Cuándo su hijo(a) deberá quedarse en casa
- Medicamentos
- Accidentes escolares
- Cuidado de bebés y niños pequeños
- Asistencia para ir al baño y cambio de pañales
- Prácticas de sueño seguro
- Nutrición y comidas
- Cámaras de video
- Visitantes
- Fotografía y videos

## **Salubridad y seguridad continuación....**

- Cámaras de video y vigilancia
- Artículos prohibidos
- Preparación ante emergencias
- Refugio de emergencia

## **Políticas y procedimientos generales ..... 27**

- Licencia
- Organismo directivo
- Supervisión de los niños
- Retiro y notificación
- Confidencialidad
- Verificaciones de antecedentes del personal
- Empleo provisional
- Política de educación física y actividades al aire libre
- Medios y televisión
- Protección de los niños
- Disciplina y gestión del comportamiento
- Preguntas o presentación de quejas

## **Actividades acuáticas y protección solar ..... 33**

- Juegos acuáticos
- Natación
- Protector solar

## **Transporte .....35**

- Procedimientos de transporte y excursiones
- Seguridad en el transporte

## **Pautas relativas a la matrícula ..... 37**

- Cronogramas de matrícula
- Programa de matrícula premium
- Pagos de matrícula y métodos
- Acceso a pagos en línea
- Cargos por conveniencia
- Descuentos de la matrícula
- Créditos de reserva
- Cuotas de inscripción, cargos por atraso y otros cargos
- Pagos devueltos
- Cargos de la agencia de cobro

## **Acuse de recibo del Manual para la familia ..... 41**

## **Acuerdo de matrícula semanal .....42**



# Registro e inscripción



*Gracias por su interés en Foundations Early Learning Center. Durante su visita a la escuela, el Director del Centro recorrerá el establecimiento con usted y analizará las necesidades y objetivos de su familia.*

## Inscripción

Gracias por su interés en Foundations Early Learning Center. Durante su visita a la escuela, el Director del Centro recorrerá el establecimiento con usted y analizará las necesidades y objetivos de su familia.

Una vez que decida inscribir a su hijo(a), podrá completar su registro en línea. Los formularios de inscripción solicitan información importante necesaria para cuidar adecuadamente a su hijo(a) e incluyen formularios adicionales exigidos por el estado donde vive. La información que usted proporciona es estrictamente confidencial y no será divulgada sin su consentimiento.

Si tiene alguna pregunta sobre la inscripción, comuníquese con el Director del Centro. Estaremos encantados de ayudarle con el proceso.

## El primer día de su hijo(a)

¡Felicitaciones por dar este importante primer paso! El primer día en la escuela puede implicar mucha emoción y un poco de ansiedad. Eso se aplica a su hijo(a) y a usted también. Nuestro objetivo es facilitar este proceso para todos. A continuación, se incluyen seis temas importantes que le ayudarán a prepararse para el primer día de su hijo(a).

### 1. Al dejar a su hijo(a)

Antes del primer día, recibirá instrucciones sobre cómo acceder a nuestro edificio seguro. Al llegar, registre la entrada de su hijo(a) en el iPad del vestíbulo y acompañelo(a) al salón de clases. Asegúrese de que un(a) maestro(a) esté al tanto de su llegada. La reacción de su hijo(a) al primer día variará. Algunos niños entran corriendo al salón de clases, otros lloran. Ambas reacciones (y cualquier respuesta intermedia) son completamente normales.

### 2. Cómo familiarizarse con el salón de clases

Asegúrese de ubicar el cubículo de su hijo(a), que es un espacio dedicado para sus pertenencias y cualquier carta o informe de progreso para llevar a casa. Pregúntele a su maestro(a) dónde se encuentra el tablero de comunicación familiar para obtener planes de lecciones semanales, calendarios, actividades en el aula y otra información relevante. Le recomendamos que los consulte con frecuencia y descargue la aplicación

MyFoundations para mantenerse informado sobre el día de su hijo(a) y lo que está aprendiendo.

### 3. Cómo vestir a su hijo(a)

Póngale zapatillas deportivas con suela antideslizante. Por razones de seguridad, en la escuela no se permiten Crocs, sandalias, chancas, pantuflas ni botas. Los niños salen casi todos los días, así que asegúrese de que esté vestido de forma apropiada para jugar al aire libre. Como el aprendizaje puede ser un asunto complicado, le recomendamos que le ponga ropa que se pueda ensuciar y lavar. No se permiten los collares, los pendientes de aro o colgantes ni los collares de ámbar para bebés porque quizás tiren de ellos o los enganchen accidentalmente durante el juego.

### 4. Qué debe traer

Traiga al menos un cambio de ropa de temporada, etiquetada con el nombre de su hijo(a). Queremos que nuestros salones de clase reflejen a los niños y a sus familias, así que traiga una foto familiar que podamos mostrar en el aula. No traiga bocadillos que no sean de la escuela. Si su hijo(a) tiene restricciones alimentarias recomendadas por un médico, comuníquese con el Director del Centro.

### 5. Al recoger a su hijo(a)

Al final del día, recoja a su hijo(a) del salón de clases y firme en el iPad del vestíbulo. Como nuestras escuelas están abiertas desde la mañana temprano hasta última hora de la tarde, nuestros maestros tienen diferentes turnos. Por esta razón, es posible que vea a diferentes docentes en el salón de clases de su hijo(a) por la tarde. Además, cuando hay menos niños y maestros presentes, podemos combinar a miembros de distintas aulas. Esto significa que puede recoger a su hijo(a) en un salón de clases diferente. Este cambio de aula le será notificado a través del Director o mediante carteles en las puertas de las aulas.

### 6. En caso de tener preguntas o comentarios,

los invitamos a visitarnos en cualquier momento. Si bien los maestros proporcionarán informes diarios y notas sobre la jornada de su hijo(a) mediante la aplicación MyFoundations, haga todas las preguntas que necesite. ¡Agradecemos sus comentarios!

## Horario y ubicación

La inscripción de su hijo(a) se establece de acuerdo con el calendario de asistencia detallado que se incluye en su solicitud de inscripción. Si hay algún



cambio en este calendario, avise con dos semanas de anticipación al Director del Centro y haremos todo lo posible para satisfacer las necesidades de su hijo(a).

Generalmente, se colocará a su hijo(a) en un salón de clases con otros niños de la misma edad y nivel de desarrollo. A veces, mezclamos grupos de edad, temprano en la mañana o al final de la tarde, antes o después de que los maestros guías lleguen o se vayan durante la jornada, o para satisfacer necesidades comerciales específicas durante el día del programa. Estos cambios de aula le serán notificados a través del Director o mediante carteles en las puertas del salón de clases.

Aceptamos vacantes de media jornada según lo permita el espacio. Si nos piden una vacante de jornada completa que está parcialmente ocupada por su hijo(a) que asiste media jornada, es posible que se le dé la opción de aumentarla a la jornada completa o se le pida que ceda la vacante de su hijo(a) en nuestro centro.

## Llegadas y salidas seguras

Un adulto autorizado debe registrar la entrada y salida de su hijo(a) todos los días mediante nuestro sistema electrónico. Un adulto debe acompañar a cada niño(a) al ingresar y salir del edificio y debe dejarlo con un miembro del personal de turno. Asegúrese de que un miembro del personal docente esté al tanto de la llegada de su hijo(a) al salón de clases. Cuando llegue, comuníquelo al miembro del personal presente (ya sea verbalmente o por escrito) cualquier información relevante para el cuidado de su hijo(a).

## Políticas operativas

Si su hijo(a) va a estar ausente o hay un cambio de horario, avísenos lo antes posible. Si su hijo(a) va a llegar después de las 9:30 a.m. o si la hora de llegada varía sustancialmente respecto del horario oficial, notifique al centro la hora de llegada prevista. Si bien haremos todo lo posible para adaptarnos a los cambios de horario de última hora, programamos a nuestro personal de acuerdo con la asistencia de los estudiantes. Si no se nos notifica con anticipación, puede haber casos en los que no podamos aceptar que deje a su hijo(a) tarde. Si su hijo(a) está en nuestro programa para niños en edad escolar, notifíquenos cualquier ausencia con anticipación para que podamos informar al conductor del autobús que espera para transportar a su hijo(a) desde la escuela primaria.

Se debe otorgar un permiso previo por escrito de un padre o tutor para que un(a) niño(a) sea recogido(a) por alguien que no esté en la lista de personas autorizadas. Los niños no serán entregados a ninguna persona menor de 18 años. Debe tratarse de un adulto que deberá proporcionar una identificación con foto al momento de recoger al niño(a).

Recoja a su hijo(a) antes de la hora de cierre. Si va a llegar tarde, notifique a la escuela lo antes posible. Se aplicará un cargo por retraso de \$3 por minuto por niño(a) cuando sean recogidos después de la hora de cierre. El retraso habitual en el retiro de los niños puede dar lugar a la expulsión del programa.

Si el adulto autorizado no ha llegado para recoger a un(a) niño(a) 10 minutos después del cierre del centro, se intentará comunicarse con la familia y las personas autorizadas para recogerlo(a). Si el adulto autorizado no ha llegado a recogerlo(a) una hora después del cierre de la escuela y los intentos de comunicarse con un contacto autorizado han sido infructuosos, un miembro de la administración o del personal designado se comunicará con las autoridades locales correspondientes.

Para la seguridad de todos, los vehículos deben estar apagados y cerrados mientras los adultos están en el centro recogiendo a los niños. Los menores de 16 años no pueden quedarse en un automóvil sin vigilancia en nuestras instalaciones. Su hijo(a) debe llegar e irse en un sistema de retención infantil aprobado, de acuerdo con la ley estatal. Los niños no serán entregados a ninguna persona que parezca estar ebria, en estado incoherente o sea menor de 18 años.



*Foundations Early Learning Center funciona todo el año para brindar servicios a niños de 6 semanas a 12 años.*

### **Edades**

Foundations Early Learning Center presta servicios para niños de 6 semanas a 12 años.

### **Horario de funcionamiento**

Abrimos todo el año, de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 6:00 p.m.

### **Celebraciones festivas**

Para permitir que nuestro personal pase tiempo con sus familias, cerraremos los siguientes días festivos:

- Día de Martin Luther King hijo.
- Año Nuevo
- Día de Conmemoración de los Caídos en Combate
- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de Acción de Gracias
- Día después de Acción de Gracias
- Navidad
- Día de Desarrollo Profesional: \_\_\_\_\_

Si un feriado establecido por la ley cae sábado o domingo, se pasará al viernes anterior o al lunes posterior a dicho feriado.

No hay descuento en la matrícula los días en que el centro está cerrado por vacaciones o por mal tiempo.

### **Condiciones climáticas adversas o peligrosas**

En caso de mal tiempo o de una emergencia, la información de apertura y cierre del centro se anunciará por medio de la aplicación MyFoundations.

En caso de condiciones climáticas peligrosas o cortes de agua o de energía que estén fuera de nuestro control, nos reservamos el derecho de cerrar por la seguridad de los niños y de nuestro personal.

### **Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA)**

Foundations Early Learning Center opera de conformidad con la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Esta ley federal, aprobada en 1990, exige que todas las empresas que ofrecen servicios al público no discriminen por motivos de discapacidad.

La política de Foundations Early Learning Center es tratar a los niños, familias y empleados sin discriminación. Con respecto a las personas con discapacidades, la Empresa se esfuerza por la inclusión, haciendo adaptaciones según las necesidades especiales mediante prácticas de admisión de niños, mayor accesibilidad y políticas de empleo.

Foundations Early Learning Center toma decisiones de inscripción a través de un proceso interactivo que se centra en las necesidades individuales de los niños y las familias. Promovemos un entorno inclusivo mediante la provisión de adaptaciones razonables, a menos que hacerlo requiera una modificación fundamental del programa o cause dificultades indebidas. Se sugiere a las familias que se comuniquen con la oficina corporativa si una solicitud de adaptación no es reconocida o respaldada.

### **Proveedor con igualdad de oportunidades**

Foundations Early Learning Center es un proveedor y empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Aceptamos solicitudes de admisión y empleo sin distinción de raza, religión, género, nacionalidad, color, credo, discapacidad física o mental o cualquier otro estado protegido.



# Cosas importantes que debe saber



*Para la seguridad de su hijo(a), todos los niños que ya caminan deben usar zapatillas deportivas con suela antideslizante.*

## **Vestimenta**

Vista a su hijo(a) con ropa cómoda y apropiada para la temporada, adecuada para jugar tanto bajo techo como al aire libre. Tenga en cuenta que ofrecemos a los niños actividades diseñadas para avanzar en el aprendizaje y en algunas de las cuales pueden ensuciarse. Haremos todo lo posible para cubrir la ropa de su hijo(a)

durante estas actividades, pero puede haber ocasiones en que la ropa se ensucie. Téngalo en cuenta y vista a su hijo(a) con ropa adecuada para estas circunstancias. Foundations Early Learning Center no es responsable de la ropa perdida o dañada.

Para la seguridad de su hijo(a), todos los niños que ya caminan deben usar zapatillas deportivas con suela antideslizante. En la escuela no se permiten Crocs, sandalias, chancas, pantuflas, botas, etc.

No envíe a su hijo(a) a la escuela con pendientes de aro o colgantes ni collares de ámbar para bebés para evitar el riesgo de que tiren de ellos o quizá se enganchen accidentalmente durante el juego. El/la maestro(a) de su hijo(a) puede quitarle las joyas que considere que no son seguras de llevar en un entorno grupal.

## **Qué debe traer su hijo(a)**

Traiga al menos un cambio de ropa completo con ropa apropiada para la temporada, etiquetada con el nombre de su hijo(a), y ropa exterior adecuada para la actividad física al aire libre. Queremos que nuestros salones de clases reflejen a las familias, así que traiga una foto familiar que podamos exhibir en el salón de clases.

No envíe dinero ni objetos de valor con su hijo(a). No se deben traer juguetes a menos que se los solicite como parte del plan de estudios, ya que los niños pueden ponerse celosos. No traiga bocadillos que no sean de la escuela.

## **Comidas**

Los niños reciben un desayuno, almuerzo y merienda de cortesía mientras están en el centro. Hay agua disponible para beber durante el servicio de comidas y durante todo el día. Nos esforzamos por proporcionar una dieta sana y equilibrada que incluya frutas, verduras y cereales integrales.

Todas las comidas y refrigerios satisfacen los requisitos nutricionales de los niños, según lo recomendado por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP, por sus siglas en inglés) del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés). Los menús semanales se publican en el centro para su revisión y puede solicitar copias.

Foundations Early Learning Center no permite que traiga comida, salvo que no podamos satisfacer las necesidades alimentarias un(a) niño(a). Es posible que se requiera la documentación de un médico para respaldar la solicitud.

En este establecimiento no se ingiere maní. Para proteger a los niños que tienen alergias a algunos alimentos, no envíe comida con su hijo(a), ni siquiera refrigerios caseros.



### Cumpleaños y celebraciones

Le recomendamos a usted y a su familia celebrar cumpleaños y días festivos con su hijo(a) en nuestra escuela. Si desea traer refrigerios para la clase de su hijo(a), analice con el Director del Centro la fecha y la hora a la que le gustaría hacer la celebración. Para ayudarlo con la fiesta de cumpleaños, también podemos brindarle recomendaciones de refrigerios nutritivos adquiridos en la tienda. Desafortunadamente, no podemos permitir bocadillos caseros ni globos en el centro. Para proteger a los niños con

alergias alimentarias, solo se permiten refrigerios sin maní.

### Descansos y siestas

Los niños de 6 semanas hasta los de edad preescolar (los que no tienen edad suficiente para asistir al kínder), disponen de tiempo de descanso / siesta en una cuna todos los días. La hora de la siesta es obligatoria según la licencia estatal. La escuela proporcionará cunas y sábanas. Si trae una manta de casa, asegúrese de que tenga la etiqueta con el nombre completo de su hijo(a). No se permiten mantas en nuestros salones de clase infantiles debido a las pautas del síndrome de muerte infantil súbita. Sin embargo, se permiten sacos de dormir, si las licencias estatales lo autorizan. Si trae un saco de dormir, colóquelo una etiqueta con el nombre completo de su hijo(a).

## Nuestro plan de estudios



*Creative Curriculum® utiliza la exploración y el descubrimiento como forma de aprendizaje, y enseña a los niños a ser pensadores creativos y confiados.*

Foundations Early Learning Center se enorgullece de utilizar en el salón de clases Creative Curriculum®, un plan de estudios galardonado y reconocido en el ámbito nacional. Basado en 38 objetivos de aprendizaje, Creative Curriculum® utiliza la exploración y el descubrimiento como forma de aprendizaje, y enseña a los niños a ser pensadores creativos y confiados.

**Creemos que los niños aprenden mejor cuando son participantes activos en su aprendizaje. Nuestro plan de estudios Creative Curriculum® hará lo siguiente:**

- Involucrará a su hijo(a) en el aprendizaje activo de conocimientos, matemáticas, ciencias y estudios sociales, además de fomentar el desarrollo socioemocional y la motricidad gruesa y fina.
- Guiará a su hijo(a) en la exploración de temas relevantes para los estudiantes jóvenes.
- Proporcionará a diario grupos grandes y pequeños, como también experiencias individuales en torno a los 38 objetivos de aprendizaje que los expertos consideran más importantes para el éxito académico de su hijo(a).
- Orientará a los maestros en la instrucción individual de su hijo(a), ya que sabemos que es único(a) y aprende a su manera.

**Obtenga más información sobre el plan Creative Curriculum® en [www.teachingstrategies.com/cc-for-families](http://www.teachingstrategies.com/cc-for-families).**

# Familias



*Las familias son bienvenidas. Se les recomienda visitar el centro en cualquier momento y ser participantes activos en nuestra escuela.*

## Participación familiar

Foundations Early Learning Center tiene una política de puertas abiertas. Las familias son bienvenidas y se les recomienda visitar el centro en cualquier momento. También lo invitamos a ser voluntario y convertirse en participante activo en la escuela de su hijo(a). ¡Hay muchas oportunidades para participar! Puede ser lector invitado, asistir a excursiones y actividades, hablar con la clase de su hijo(a) sobre su trabajo, pasatiempos o actividades, donar materiales o

ayudar con la planificación de eventos especiales. Pregúntele al Director del Centro.

## Conferencias con los docentes y las familias

Le proporcionaremos información sobre la jornada de su hijo(a) a través de la aplicación MyFoundations, incluidas fotos y videos de su hijo(a), informes diarios electrónicos y más. También se le recomienda hablar de las actividades de su hijo(a) con los maestros. El progreso de su hijo(a) se registra en su perfil de desarrollo durante todo el año. Nuestros centros también ofrecen un boletín trimestral para mantener a las familias conectadas.

Se le invita a participar en conferencias familiares dos veces al año, o según lo solicite. Durante estas conferencias, usted y el/la maestro(a) hablarán sobre el progreso del desarrollo de su hijo(a) y las experiencias en el salón de clases, compartirán

observaciones y determinarán juntos las metas de aprendizaje y los próximos pasos. Las conferencias de familias y maestros generalmente se llevan a cabo en la primavera y el otoño, aunque pueden programarse en cualquier momento. Se notificará a las familias las próximas conferencias para familias / docentes a través de la aplicación MyFoundations. Si tiene interés en programar una conferencia, comuníquese con el Director del Centro.

## Programa de recomendación familiar

Esperamos que tenga una experiencia fantástica en Foundations Early Learning Center y que se lo cuente a sus amigos y familiares. Si recomienda Foundations Early Learning Center a una nueva familia, se lo agradeceremos con crédito para su matrícula. Si recomienda a una familia para una jornada completa y la inscripción continúa durante 30 días, agregaremos un crédito de \$100 a su cuenta. Si recomienda a una familia para media jornada y la inscripción continúa durante 30 días, agregaremos un crédito de \$50 a su cuenta. Para obtener más detalles, consulte con el Director del Centro.

## Conflictos sobre la custodia

Foundations Early Learning Center permanece neutral en disputas de custodia o desacuerdos entre padres/tutores. No podemos cambiar ni alterar la atención que brindamos a su hijo a menos que tengamos el consentimiento por escrito de ambos padres/tutores o una orden judicial. La familia debe comunicarse con los Servicios de Protección Infantil si alguno de los padres o tutores sospecha de abuso o negligencia. Si los padres/tutores no pueden llegar a un acuerdo sobre el cuidado diario que brindamos, nos reservamos el derecho de cancelar la inscripción del niño/los niños porque el desacuerdo entre los padres en cuanto al cuidado diario afecta nuestra capacidad de brindar un servicio adecuado al niño y mantener nuestra neutralidad. Cualquier registro, información, declaración jurada por escrito o testimonio de cualquier empleado de Foundations Early Learning Center solo se proporcionará de conformidad con una orden judicial. Es su responsabilidad mantenernos informados de cualquier cambio en la situación familiar de un(a) menor y proporcionar la documentación, según sea necesario.

## Contacto externo con el personal

Desaconsejamos enérgicamente que el personal trabaje para familias fuera de Foundations Early Learning Center. No podemos autorizar ni aceptar responsabilidad por los servicios que nuestros empleados brindan fuera de nuestras instalaciones y programas.

## Código de conducta para padres/tutores

Nuestra visión es trabajar con las familias para crear un mundo mejor. Fomentamos un comportamiento que apoye esta importante visión. Quienes no tengan un comportamiento aceptable pueden ser obligados a abandonar las instalaciones. A aquellos que habitualmente muestren un comportamiento irrespetuoso, desordenado o disruptivo o que usen un lenguaje profano, irrespetuoso, acosador o amenazante se les puede pedir que abandonen las instalaciones o se les puede cancelar la inscripción del programa de inmediato.

# Salubridad y seguridad



*En el archivo de Foundations Early Learning Center debe haber una declaración de salud completa junto con la verificación de vacunas para cada niño(a).*

## **Vacunas, enfermedad y salud**

Los niños deben tener las vacunas acordes a su edad. En el archivo de Foundations Early Learning Center debe haber una declaración de salud completa junto con

la verificación de vacunas para cada niño(a) debidamente actualizadas. Nos reservamos el derecho de cancelar la inscripción de su hijo(a) si no proporciona los registros de vacunación actualizados obligatorios dentro de los 10 días posteriores a la solicitud. Si existe una razón médica o religiosa por la cual su hijo(a) no está vacunado(a), debe proporcionar documentación de un médico o una declaración jurada firmada a tal efecto.

Foundations Early Learning Center requiere planes de atención individuales para afecciones como alergias, asma, convulsiones, diabetes y otras condiciones de salud que pueden demandar algún tipo de adaptación. Los planes de atención deben ser actualizados por el médico de su hijo(a) cada año o en caso de cambios en las instrucciones de la adaptación.

## **Cuándo debe quedarse su hijo(a) en casa**

Los niños no deben venir a Foundations Early Learning Center si tienen alguno de los siguientes síntomas o condiciones:

- enfermedades contagiosas o parásitos (piojos, sarna, llagas en la piel o sarpullido, conjuntivitis, etc.);
- diarrea;
- vómitos;
- temperatura que exceda las pautas de licencia, que varían según el estado.

Si un niño llega a la escuela con alguno de estos síntomas o desarrolla estos síntomas mientras está en la escuela, aplicamos la política familiar mencionada anteriormente, así como las pautas proporcionadas por las licencias estatales, el departamento de salud y la Academia Americana de Pediatría para ayudar a determinar cuándo se debe enviar al niño a casa. Si el niño no debe asistir, nos comunicaremos inmediatamente con la familia para que lo recoja. Se deberá recoger al niño dentro de una hora de recibir una llamada de la escuela.

Si se determina a través de la licencia y otras pautas que un niño puede seguir asistiendo con una enfermedad leve, la familia debe proporcionar instrucciones para cualquier necesidad de cuidado especial del niño.

En el caso de que un niño haya estado expuesto a una enfermedad contagiosa grave, notificaremos a la familia sobre la posible exposición y recomendaremos consultar con el médico del niño. Cuando un niño regresa a la escuela después de una enfermedad contagiosa, es posible que necesitemos la verificación de un médico de que el estado contagioso ha terminado y el niño puede regresar a la atención grupal. En referencia a diarrea, vómitos y temperatura elevada, el niño debe estar libre de síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos sin receta.

## **Medicamentos**

Administramos medicamentos solo según pautas muy estrictas, conforme lo dictan los organismos reguladores. Solo los miembros del personal designados y capacitados distribuyen medicamentos y lo hacen de acuerdo con las políticas de administración de medicamentos del centro. Para obtener más información sobre esta política, hable con el Director del Centro.

Todos los medicamentos recetados y de venta libre requieren una autorización por escrito del proveedor de atención médica y el consentimiento por escrito de los padres/tutores. El Director del Centro puede suministrarle formularios de autorización de medicamentos. Las instrucciones del proveedor de atención médica deben incluir información sobre el medicamento, incluido el motivo de su uso, la hora específica y el medio de administración, así como el plazo durante

el cual debe administrarse el medicamento. Los medicamentos de emergencia, como los inhaladores o los aplicadores de epinefrina, se pueden usar con la documentación adecuada.

Todos los medicamentos deben estar en el envase original etiquetado y se deben entregar al Director del Centro. Todos los medicamentos se almacenan en un recipiente limpio con llave y se mantienen en las condiciones indicadas por el proveedor de atención médica o el farmacéutico. En ninguna circunstancia se administrarán medicamentos vencidos. No deje medicamentos u otros productos como cremas para pañales, polvos, etc., en la bolsa de su hijo(a).

### Accidentes escolares

A pesar de nuestros mejores esfuerzos, puede haber ocasiones en que los niños se lesionen en la escuela durante el curso normal del juego y en las interacciones con otros niños. El centro notificará a los padres cualquier incidente, incluidas enfermedades, lesiones, reacciones adversas a los medicamentos, etc., que involucren a su hijo(a).

En caso de lesión, un miembro del personal calificado administrará los primeros auxilios a su hijo(a). Todo el personal de Foundations Early Learning Center tiene capacitación en resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios. Si es necesario, se contactará al padre o tutor para hablar sobre el alcance de la lesión. El miembro del personal de turno completará un informe de lesiones en el momento del incidente. Este informe se les proporcionará a los padres para que lo firmen.

Los padres/tutores serán contactados de inmediato en caso de accidente grave y el personal utilizará los servicios médicos de emergencia locales, según sea necesario. En caso de emergencia médica, y conforme a nuestro plan de emergencia médica (archivado en la oficina), un miembro del personal designado irá con el/la niño(a) lesionado(a) al hospital y mantendrá informados a los miembros de la familia sobre su condición y el destino médico final. Es responsabilidad de la familia asegurarse de que haya un formulario de información médica de emergencia actualizado en los expedientes.

### Cuidado de bebés y niños pequeños

Los organismos reguladores no permiten que los centros mezclen fórmulas. Los padres de los bebés son responsables de proporcionar fórmula previamente mezclada, alimentos comerciales para bebés y un plan de alimentación por escrito y actualizado. Los planes de alimentación deben actualizarse según los requisitos establecidos en las licencias estatales.

Todos los biberones deben ser de plástico y tener tapa. Los biberones y las tapas deben estar etiquetados con el nombre y apellido del niño(a) y la fecha actual. Todos los biberones y frascos de alimentos abiertos deben llevarse a casa todos los días.

#### Para apoyar a las madres lactantes, tomamos las siguientes medidas:

- Proporcionamos un espacio privado e higienizado donde la madre puede alimentar cómodamente a su bebé.

- Capacitamos al personal en el manejo y almacenamiento de la leche materna.
- Creamos cronogramas que apoyen los horarios de alimentación de madres lactantes y los bebés.

### Asistencia para ir al baño y cambio de pañales

Si el bebé o niño(a) pequeño(a) aún no sabe ir al baño, envíele una cantidad adecuada de ropa, que incluya al menos dos cambios de ropa exterior. Si su hijo(a) necesita un ungüento de venta libre, marque el recipiente con el respectivo nombre y apellido y complete un formulario de medicamentos.

Mientras los niños estén aprendiendo a ir al baño, envíe ropa adicional. Trabajaremos con usted para determinar cuándo los niños están listos para el proceso de control de esfínteres y para planificar la transición a fin garantizar la coherencia entre el hogar y la escuela. Mientras se le enseña a ir al baño, le pedimos que comparta con nosotros cualquier información que ayude a que esta sea una experiencia exitosa para su hijo(a).

### Prácticas de sueño seguro

Aplicamos prácticas de sueño seguro para bebés, para lo cual seguimos las pautas publicadas por la Academia Estadounidense de Pediatría, lo cual incluye lo siguiente:

- Se pondrá a los bebés a dormir boca arriba en una cuna asignada. Si un padre/tutor solicita que se coloque a su hijo(a) en otra posición y esto está permitido en el estado en el que vive, debe completar y enviar un formulario de excepción de posición para dormir del bebé que explique cómo se le debe colocar para dormir, la razón médica de esta posición y el plazo durante el cual se debe seguir esta instrucción. Esta nota debe estar firmada por un médico y aprobada por el Director Regional de Foundations Early Learning Center y el Departamento de ADA. Una vez aprobada, esta nota se mantendrá en el expediente médico del bebé y se notificará a todo el personal de la posición para dormir indicada.
- No habrá juguetes, animales de peluche, almohadas, mantas, ropa de cama adicional ni dispositivos de posicionamiento en la cuna, a menos que lo solicite un proveedor de atención médica y lo apruebe el Director Regional y el Departamento de ADA.
- Los bebés de hasta 6 meses (siempre que no puedan subirse en la cuna) pueden usar un saco de dormir aprobado por el estado, si los padres lo proporcionan. Los pijamas son una buena alternativa a las mantas. Es posible que los bebés nunca duerman en una silla inflable o en un columpio. Si un bebé se duerme en uno de estos elementos, será trasladado de inmediato a su cuna.
- Para la seguridad de nuestros niños, no apagamos las luces durante la hora de la siesta para todas las edades, desde bebés hasta las aulas de Pre-K. Esto nos permite cumplir con los requisitos de zonificación adecuados y tener una mayor visibilidad de todos los niños.

## Nutrición y comidas

Todos los días servimos desayuno, almuerzo y merienda. Hay agua disponible para beber durante el servicio de comidas y durante todo el día. Ofrecemos una dieta sana y equilibrada, y limitamos los alimentos con alto contenido de azúcar o grasa, según lo recomendado por el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos (CACFP) del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA). Todas las comidas o refrigerios suministrados por el centro cumplen los requisitos nutricionales del niño, según lo recomendado por el CACFP del USDA en proporción a la cantidad de tiempo que el niño está en el centro, y se sirven con no más de cuatro horas de intervalo. Es posible que haya menos tiempo entre comidas, según lo indicado por las pautas de las licencias estatales.

### La ingesta de azúcar está limitada por las siguientes prácticas:

- No se sirven jugos ni otro tipo de bebidas azucaradas.
- Los alimentos dulces solo se sirven dos veces por semana.

### Los alimentos y bebidas con alto contenido graso están limitados por las siguientes prácticas:

- Las carnes con mucha grasa solo se sirven hasta dos veces por semana.
- Se sirve leche entera a niños de 12 meses a 2 años.
- Se sirve leche descremada o al 1% a niños de 2 a 12 años.
- La soya, Lactaid u otras alternativas a la leche deben ser aprobadas por el Departamento de ADA.

### Las frutas, verduras y cereales integrales se servirán sobre la base de las comidas/refrigerios proporcionados, de la siguiente manera:

- Se sirve fruta (no el jugo) al menos dos veces por día.
- Se sirve un vegetal distinto de la papa blanca al menos una vez al día.
- Los alimentos integrales se sirven al menos una vez al día.

Foundations Early Learning Center no permite que traiga comida, salvo que el centro no pueda satisfacer las necesidades alimentarias un(a) niño(a). Es posible que se requiera la documentación de un médico para respaldar la solicitud. No se permite mascar chicle en el centro.

\*De conformidad con la legislación federal en materia de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura (USDA), el USDA, sus organismos, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, religión, sexo e identidad de género (incluida la expresión de género), orientación sexual, discapacidad, edad, estado civil, estado familiar/paternal, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas; también se prohíben las represalias por actividades anteriores relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todas las bases se aplican a todos los programas). Los plazos de reparación y presentación de quejas varían según el programa o el incidente.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.) deben

comunicarse con el organismo responsable o el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar al USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Asimismo, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia por discriminación, complete el formulario de denuncia por discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en *How to File a Program Discrimination Complaint* (Cómo presentar una denuncia por discriminación) y en cualquier oficina del USDA o envíe una carta dirigida al USDA y proporcione en ella toda la información solicitada en el formulario. Para pedir una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Envíe el formulario completado o la carta al USDA a través de los siguientes medios: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) por fax: (202) 690-7442; o (3) por correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

## Visitantes

Nuestra escuela está equipada con un sistema de ingreso seguro para salvaguardar la seguridad de los niños a nuestro cuidado. Este sistema garantiza que solo las personas con acceso autorizado puedan ingresar a la escuela. Estos sistemas de ingreso varían según la escuela, pero le pedimos que nunca comparta su código PIN, tarjeta o información de acceso con nadie. Además, cuando ingrese a la escuela con su código de ingreso o tarjeta, no permita que nadie más entre al edificio detrás de usted sin usar su código de acceso de seguridad.

## Fotografía y videos

Las familias y los visitantes tienen prohibido tomar fotos o videos en las instalaciones de la escuela por motivos de confidencialidad y privacidad.

## Cámaras de video y vigilancia

Tenga en cuenta que Foundations Early Learning Center está protegido por videovigilancia. Todos los visitantes quedan registrados al ingresar a la escuela. Las familias pueden observar a sus hijos interactuando en el aula viendo el video del salón de clases en el vestíbulo de la escuela. Sin embargo, tienen prohibido tomar fotos o videos de esta transmisión del salón de clases por motivos de confidencialidad y privacidad.

## Artículos prohibidos

Queda prohibido el consumo de cigarrillos de tabaco o electrónicos o de vapor; también se prohíbe mascar tabaco o usar implementos relacionados con las drogas en el centro o en la propiedad del Foundations Early Learning Center.

No se permite el uso de armas en el centro ni en la propiedad, a excepción de la policía uniformada de servicio.

## Preparación ante emergencias

En la oficina del centro encontrará nuestro plan de preparación ante emergencias. En caso de mal tiempo o emergencia, la información de apertura y cierre se anunciará por medio de la aplicación MyFoundation. Mantenemos la cantidad máxima de niños establecida por el estado, monitoreamos de forma constante todas las salidas del aula, supervisamos y observamos todas las áreas del aula y el patio de recreo, y tomamos la asistencia según las pautas de nuestras planillas de asistencia y el reconocimiento de nombres y rostros.

# Políticas y procedimientos generales



Si alguna vez se determina que un(a) niño(a) está perdido(a), un miembro de la administración notificará de inmediato a la policía local, a los padres, al organismo que nos otorgó la licencia y al Director Regional. Se hacen simulacros de emergencia con regularidad para asegurar que los maestros y los niños estén familiarizados con los procedimientos recomendados. En la oficina del centro se lleva un registro de simulacros. Si una emergencia requiere la evacuación del edificio, el personal llevará a los niños y visitantes por la salida más cercana al área externa segura designada. Las autoridades pueden llevar a los niños y al personal a un área diferente si es necesario. Un miembro de la administración revisará las áreas de las aulas, incluidos los baños y las oficinas para verificar que no haya niños. Este mismo miembro de la administración tomará el cuaderno de autorización y se reunirá con los niños, el personal y los visitantes en la zona segura. Se procederá al reconocimiento del nombre y el rostro de todos los niños y del personal para verificar que todos estén fuera del edificio. Nadie puede reingresar al edificio hasta que las autoridades correspondientes den autorización para hacerlo. El personal se comunicará con las familias para que recojan a los niños, si las autoridades creen que no podrán volver a ingresar al edificio en un período de tiempo razonable. Si es necesario llevar a los niños a una instalación interior debido a las inclemencias del tiempo, se tomarán todas las medidas necesarias para que la administración y las autoridades locales los transporten a un refugio seguro. Se colocará un cartel en el centro para orientar a las familias a las que el personal no haya podido contactar. El cartel especificará el lugar donde recoger a los niños.

Los padres/tutores deben firmar la salida de su hijo(a) con el/la maestro(a) supervisor(a) o un miembro de la administración antes de salir del sitio de emergencia con su hijo(a).

## Refugio de emergencia (en caso de tornado u otra emergencia climática)

Tras la notificación de las autoridades de una emergencia climática que requiera la evacuación del edificio, el personal llevará a los niños y visitantes a un lugar adecuado en el edificio. Si es necesario, las autoridades pueden llevar a los niños y al personal a otro lugar. Un miembro de la administración revisará las áreas de las aulas, incluidos los baños y las oficinas para verificar que no haya niños. Se completarán planillas de reconocimiento del nombre y el rostro de los niños y el personal para verificar que todos estén fuera del área no segura. Nadie puede reingresar al área hasta que las autoridades correspondientes den autorización para hacerlo. El personal se comunicará con las familias para que recojan a los niños si las autoridades creen que estos pueden irse de manera segura y no pueden regresar al edificio. Si en algún momento la administración determina que dar clases será perjudicial para la seguridad de los niños, un miembro de la administración se comunicará con el Director Regional y se podrá tomar la decisión de cancelar las clases hasta que sea seguro reanudarlas. Todas las familias serán notificadas si esto ocurre.

## Política de cierre

Nuestro personal está capacitado para realizar el cierre seguro del edificio si las autoridades anuncian peligro en las inmediaciones o la administración considera que ello es necesario.

*En la oficina del centro o en el sitio web del estado podrá obtener una copia de las normas que rigen el cuidado de niños.*

## Licencia

Estamos autorizados por el estado en el que operamos. En la oficina del centro o en el sitio web del estado podrá obtener una copia de las normas que rigen el cuidado de niños. En la oficina del centro también podrá pedir una copia de la inspección de la licencia más reciente.

## Organismo directivo

La oficina corporativa de Foundations Early Learning Center está ubicada en 601 East McBee Ave., Suite 201, Greenville, SC 29601, 888.703.8338.

## Supervisión de los niños

Realizamos un seguimiento de los niños cuando están en el centro, incluso cuando entran o salen de las instalaciones o de un vehículo del establecimiento, o bien, cuando se trasladan a una nueva ubicación dentro o alrededor del centro. Para el seguimiento usamos hojas de transición, que pueden ser electrónicas, impresas o tener ambos formatos. Si un(a) niño(a) llega cuando su clase designada está fuera del edificio en una visita escolar o excursión, haremos todo lo posible para hacer cambios acordes a la situación. Sin embargo, es posible que deban hacerse arreglos de cuidado alternativos. Notifique a la administración si su hijo(a) llegará tarde a un día de excursión. No se puede recoger ni dejar a los niños en un lugar de excursión. Si suspenden a su hijo(a) de la escuela primaria por cualquier motivo, no se le permitirá asistir a Sunshine House. No brindamos cuidado para niños en edad escolar durante el día, excepto campamentos durante las vacaciones escolares en ubicaciones selectas.

## Retiro y notificación

Si su hijo(a) dejará de asistir al centro, debe avisar por escrito con dos semanas de anticipación. La familia es responsable del pago de la matrícula durante las dos semanas de preaviso, tanto si un(a) niño(a) asiste como si no.

Si se lo retira temporalmente del centro y el padre o tutor ha suspendido temporalmente el pago de la matrícula, se cancelará la inscripción. La reinscripción se basará en la disponibilidad y se deberá pagar una cuota de registro.

Foundations Early Learning Center se reserva el derecho de cancelar la inscripción de cualquier niño(a). La anulación de la inscripción se basará en lo que sea mejor para un(a) niño(a) inscrito(a) o cualquier niño(a) de nuestro programa.

## Confidencialidad

Creemos que cada familia tiene derecho a que se respete la confidencialidad y privacidad de su información personal. Los siguientes procedimientos garantizan la confidencialidad de los registros de cada niño(a):

- Los registros de inscripción originales se guardan de forma segura en la oficina del centro. El Director del Centro es responsable de garantizar el acceso a los registros.
- Los registros de inscripción no se divulgarán sin la autorización de una orden judicial, a excepción de los padres o tutores de los niños o representantes de organismos gubernamentales. Los padres, tutores o representantes de organismos gubernamentales deben solicitar

formalmente los registros de inscripción originales mediante una carta por escrito certificada por un(a) notario(a). Todos los demás registros, información, declaraciones juradas o testimonios solo se divulgarán a terceros según lo indique una orden judicial. Cuando se emita una orden para acceder a estos registros en razón de cuestiones familiares personales o conflictos sobre la custodia, habrá un cargo de \$0.10 por página para cubrir los gastos de copia y preparación.

- Cuando un(a) niño(a) ya no está inscrito(a), se archivará su registro de inscripción original.
- No divulgaremos el nombre del menor involucrado en un incidente en el centro a nadie que no sea el padre o tutor, el organismo regulador correspondiente, u otras personas designadas (por escrito) por los padres o tutores.



## Verificaciones de antecedentes del personal

Cada miembro del personal pasa por un proceso de verificaciones de antecedentes exigido por el estado antes de que se le ofrezca un puesto en Foundations Early Learning Center. Solo contratamos a maestros que cumplan los requisitos obligatorios del estado. Además, cada miembro del personal recibe capacitación continua de acuerdo con las normas estatales.

## Empleo provisional

En los estados donde corresponda, los empleados pueden ser contratados temporalmente después de haber superado todas las verificaciones de antecedentes estatales. Durante este período de prueba, los empleados provisionales pueden trabajar bajo la supervisión directa de un empleado aprobado de Foundations Early Learning Center. Los empleados permanecen

en estado provisional hasta que se reciba su verificación federal de antecedentes. Foundations Early Learning Center utiliza el empleo provisional cuando se presentan vacantes inesperadas.

### **Política de educación física y actividades al aire libre**

Creamos entornos para bebés y niños pequeños que fomentan el movimiento. Con este fin, restringimos tanto el número como la cantidad de tiempo que los niños pasan en dispositivos que no les permiten moverse libremente.

Planeamos una cantidad determinada de tiempo de juego al aire libre cada día. Los niños juegan al aire libre al menos dos veces al día, por un mínimo de 60 a 90 minutos en el caso de niños pequeños y de 60 a 120 minutos por día para los de 3 años en adelante, si el clima lo permite. Asegúrese de que su hijo(a) esté vestido(a) apropiadamente para el clima.

En caso de que el clima parezca demasiado caluroso (por encima de los 90 °F) o demasiado frío (por debajo de los 32 °F), demasiado lluvioso o con nieve como para salir, o la calidad del aire sea mala, participaremos en actividades bajo techo para promover el movimiento y desarrollo de los músculos grandes y para realizar la misma cantidad de actividad física.

Si no desea que su hijo(a) salga, debe quedarse en casa hasta que sienta que puede reanudar la actividad física tanto dentro como fuera.

Los miembros del personal no niegan oportunidades para hacer actividades físicas ni las exigen como medida disciplinaria (por ejemplo, correr, hacer flexiones, etc.).

### **Medios y televisión**

Para fomentar y facilitar el aprendizaje activo, no permitimos ver televisión en el centro y limitamos el tiempo de pantalla para todos los niños. Los menores de 2 años no pasan tiempo frente a la pantalla (televisión, video, DVD o computadora). Ver videos para niños mayores solo se permitirá cuando esté en el plan de estudios actual. Solo veremos material con clasificación G (para todas las edades) para niños menores de 5 años. Los niños en edad escolar pueden ver una película con calificación PG (guía paternal sugerida) con un permiso firmado para la película específica. Se ofrecen actividades alternativas en todo momento.

### **Protección de los niños**

Los organismos definen el abuso como la lesión mental, emocional, física o sexual de un menor, o la falta de prevención de dicha lesión. La negligencia

consiste en no proporcionarle a un(a) menor alimentos, ropa, refugio o atención médica, o dejarlos en una situación en la que corran el riesgo de sufrir daños. Según la política de Foundations Early Learning Center y la ley, se deben reportar las sospechas de abuso o negligencia infantil.

Las leyes federales y estatales obligan a los empleados de Foundations Early Learning Center a informar sobre cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil, para lo cual deben ponerse en contacto con el organismo local correspondiente. Esta información es confidencial entre el empleado y el organismo. Esto incluye la denuncia de padres que parecen estar afectados por las drogas o el alcohol. Si un padre o un familiar sospecha de abuso infantil, puede denunciarlo a:

Nombre del organismo \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

### **Disciplina y gestión del comportamiento**

Creemos que los niños aprenden a autorregularse a través de relaciones constructivas y en un ambiente positivo. Nuestra intención es ayudarlos a desarrollar un comportamiento positivo sirviéndoles de modelo y proporcionándoles un entorno que promueva y apoye el desarrollo socioemocional y el bienestar de cada niño(a). Nuestras prácticas disciplinarias se centran en el fomento del cariño, la cooperación, el afecto, la generosidad y la empatía. Usamos técnicas de orientación constructiva que incluyen refuerzo positivo, reconocimiento de los esfuerzos de los niños, estímulos, ejemplos, persuasión, redirección, uso de resultados, estímulo y escucha. Nuestro objetivo es desarrollar la autoestima, la confianza en sí mismos y la autosuficiencia de los niños a nuestro cuidado.

Foundations Early Learning Center NO permite ciertas prácticas disciplinarias en sus instalaciones en ningún momento. Estas prácticas disciplinarias incluyen humillación, cualquier táctica que lastime o menosprecie a un(a) niño(a), amenazas verbales o físicas, cualquier estrategia que lo/la amenace o lo/la fuerce, malas palabras, el uso o la prohibición de la actividad física como castigo, la restricción de los privilegios de ir al baño, el uso de alimentos como recompensa o sanción, o el castigo corporal. El castigo corporal incluye, entre otros, azotes, golpes, sacudidas, bofetadas, mordiscos, pellizcos y tirones.

Las familias deben cumplir todas las políticas del centro, incluida la relativa a la disciplina. A las familias no se les permitirá usar castigo físico cuando estén

en el establecimiento y no podrán solicitar al personal que use castigo físico. Se podrá contactar a las familias para que ayuden a resolver un comportamiento perturbador o destructivo constante. Nos reservamos el derecho de cancelar los servicios cuando un(a) niño(a) no responda a nuestras prácticas disciplinarias y si su comportamiento fuera perjudicial para sí o para otros en la clase. Sin embargo, nuestra intención es trabajar junto con las familias para lograr una adaptación satisfactoria.

### Preguntas o presentación de quejas

Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto al centro y su funcionamiento, le recomendamos que se comunique con el Director del Centro o el Director Regional.

El Director Regional del centro que le corresponde es: Leah Thomas

Podrá contactarlo(a) en: lthomas@foundationsehc.com

El organismo que nos otorgó la licencia está disponible para quejas relacionadas con el funcionamiento de nuestro establecimiento y las normas estatales relativas a la concesión de licencias para el cuidado de niños.

Nombre del organismo \_\_\_\_\_

Sitio web \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

## Actividades acuáticas y protección solar



*Foundation Early Learning Center ofrece actividades acuáticas como parte de nuestro plan de estudios para mejorar las habilidades motoras finas y gruesas.*

### Juegos acuáticos

Foundations Early Learning Center ofrece actividades de juegos acuáticos para niños. Esto incluye cubos sensoriales, mesa de agua para jugar y juegos con rociadores. Las mesas de agua se encuentran en el aula y en los patios de recreo, y se utilizan como parte de nuestro plan de estudios para mejorar las habilidades motoras finas y gruesas.

## Natación

Respetamos cantidad máxima de niños establecida por el estado para la natación. Todas las personas que se cuenten en la cantidad máxima permitida en la piscina deben saber nadar y ser capaces de ayudar en caso de emergencia. Los niños (a partir de los 5 años) pueden nadar en una piscina a la que solo asistan niños de Foundations Early Learning Center. No se permite el uso de trampolines o toboganes en una piscina privada. Se proporcionará un salvavidas en todo momento. Esta persona no se cuenta en la cantidad máxima obligatoria entre el personal y los niños.

## Protector solar

Aplique protector solar a su hijo(a) antes de llegar al centro. Si corresponde en la escuela, el personal hará aplicaciones adicionales durante todo el día cuando los niños jueguen al aire libre. Debe haber un formulario de permiso completado y firmado en el expediente para que podamos aplicar el protector solar. Etiquete el protector solar de su hijo(a) con su nombre y apellido. Algunos centros proporcionan protector solar; sin embargo, siempre buscaremos el permiso firmado antes de aplicárselo a su hijo(a). No se permite el uso de protectores solares en lata de aerosol ni insecticidas.

## Transporte



*Foundations Early Learning Center utiliza excursiones como parte de nuestro plan de estudios en el kínder y en las clases de niños mayores.*

### Procedimientos de transporte y excursiones

Las excursiones son parte de nuestro plan de estudios para niños de kínder o mayores. Se notifica a los padres con anticipación sobre cualquier excursión planificada. En caso de que un(a) niño(a) llegue tarde el día en que está programada una excursión, haremos todo lo posible por hacer los ajustes necesarios. Sin embargo, es posible que deban hacerse arreglos de cuidado alternativos. Notifique a la administración si su hijo(a) llegará tarde a un día de excursión.

Foundations Early Learning Center acuerda obtener autorización por escrito de los padres antes de permitir que los niños participen en el transporte de rutina, excursiones, actividades especiales fuera del establecimiento y actividades acuáticas que se realicen a más de dos pies de profundidad.

Es posible que se lleve a los menores de 5 años a dar paseos por las instalaciones. Si abandonan la propiedad Foundations Early Learning Center, se requiere un formulario de permiso. Al dar un paseo, se colocará un aviso en la puerta del aula con la ruta y un número de contacto del grupo.

### **Seguridad en el transporte**

Todos los niños que viajan en el autobús de Foundations Early Learning Center deben usar cinturones de seguridad en todo momento. Un empleado notificará a los niños cuando sea seguro quitárselos. Todas las pertenencias personales se mantendrán fuera del pasillo. Los niños hablarán en un nivel de voz apropiado para el autobús. Los niños serán transportados solo en un autobús de Foundations Early Learning Center y nunca en un vehículo personal. No se puede recoger ni dejar a los niños en un lugar de excursión.

Si no hay nadie en el lugar donde se debe dejar a un(a) niño(a), el conductor del autobús lo/la acompañará a la escuela pública. Si no hay nadie disponible para recibirlo/a en la escuela pública, se lo/la llevará nuevamente a Foundations Early Learning Center y se notificará a los padres de inmediato.

Debe informarnos cualquier cambio en el horario en que se debe pasar a buscar a su hijo(a). El conductor del autobús tomará la asistencia en la escuela primaria antes de partir y no saldrá de la escuela sin antes verificar la ubicación de todos los niños. El proceso de verificación requiere que el conductor del autobús se comunique con la administración del centro para confirmar que no se transportará a un(a) niño(a) desde la escuela pública. Verificar la ubicación de un(a) niño(a) antes de salir de la escuela requiere mucho tiempo. Este paso adicional retrasa el horario en que el autobús debe pasar por otros lugares y puede causar estrés y miedo innecesarios en los niños.

No proporcionamos transporte hacia o desde residencias. Podemos transportar a niños en edad escolar hacia y desde las siguientes escuelas primarias locales:

---

## **Pautas relativas a la matrícula**



*Se proporciona a las familias una lista detallada de tarifas antes a la inscripción.*

### **Cronogramas de matrícula**

En general, las cuotas de la matrícula se establecen cada año. Los aumentos de la cuota se aplicarán con un aviso previo por escrito de al menos dos semanas. Se proporciona a las familias una lista detallada de tarifas antes de la inscripción.

Si un niño(a) dejará de asistir al centro, debe avisar por escrito con dos semanas de anticipación.

La familia es responsable del pago de la matrícula

durante las dos semanas de preaviso, tanto si un(a) niño(a) asiste como si no.

Si se retira al niño temporalmente del centro, la reinscripción se basará en la disponibilidad y se deberá pagar una cuota de inscripción.

### **Programa de matrícula premium**

La matrícula premium está disponible para familias que necesitan cuidado durante más de 50 horas a la semana o 10 o más horas por día. Esta opción nos permite brindar cuidado de horario extendido para su hijo(a). Si un(a) niño(a) asiste

constantemente más de 50 horas por semana o 10 o más horas por día, la familia pasará automáticamente al programa de matrícula premium. Si necesita ajustar el horario de asistencia de su hijo(a), comuníquese con el Director del Centro.

### **Pagos de matrícula y métodos**

La matrícula para la próxima semana vence antes del final del día hábil cada viernes. Se aplicará un cargo por pago atrasado de \$30 por los pagos que no se realicen antes del cierre de operaciones de cada viernes. Su hijo no podrá regresar la semana siguiente a menos que la cuenta esté al día. Nos reservamos el derecho de cancelar servicios a familias que tengan pagos vencidos. Las familias que deseen pagar quincenal o mensualmente deberán hacerlo por adelantado.

Aceptamos pagos con Visa, Master Card y cheques electrónicos (ACH) a través de la aplicación MyFoundations. Los pagos automáticos están disponibles. Para obtener más detalles, consulte con el Director del Centro.

No aceptamos pagos en efectivo, transferencia de cuenta de ahorros, cheque físico, tarjetas de crédito que no sean Visa o Master Card, tarjetas de débito prepagas, tarjetas de regalo ni aplicaciones de pago móvil (Venmo, CashApp, Zelle, etc.).

### **Acceso a pagos en línea**

Se aceptan pagos en línea a través de la aplicación MyFoundations. Una vez se haya inscrito en un centro, recibirá un correo electrónico de verificación. Solo haga clic en el correo electrónico de invitación para crear una contraseña y descargue la aplicación MyFoundations para comenzar.

### **Cargos por conveniencia**

A las transacciones con Visa y Master Card se les cobrará un cargo por procesamiento equivalente al 2.5 % del monto de la transacción + \$0.10. A los pagos de cheques electrónicos (ACH) se les cobrará un cargo por procesamiento de \$0.25 por transacción. Los cargos por procesamiento se aplicarán en forma automática al monto de su pago.

### **Descuentos de la matrícula**

Hay un descuento familiar de \$10 por semana para las familias con más de un(a) niño(a) matriculado(a) con jornada completa en el centro. El descuento de \$10 se aplicará a la matrícula semanal del niño(a) mayor. El descuento familiar no se aplica a programas de media jornada, campamento de verano o guardería infantil sin cita previa.

No hay descuentos en la matrícula los días en que el centro está cerrado por vacaciones o por mal tiempo. Las ofertas de descuento no se pueden combinar. Las familias son responsables de la matrícula completa si su hijo(a) asiste alguna parte de la semana. Las familias no pueden asistir días adicionales o días de intercambio si no pueden hacerlo debido al cierre de un centro.

### **Créditos de reserva**

Si su hijo(a) no asistirá al centro durante una semana completa (de lunes a viernes), puede asegurar su inscripción mediante el pago de la mitad de la matrícula regular, hasta dos veces en un año calendario (enero-diciembre). Esta matrícula a mitad de precio se llama crédito de reserva.

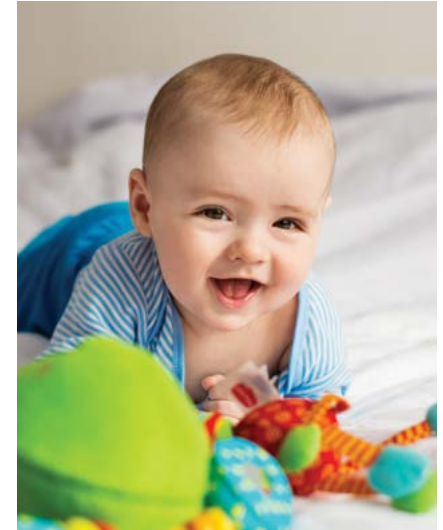
Los créditos de reserva solo se permiten a familias sin deuda y la mitad de la matrícula se debe pagar antes de la semana en que su hijo(a) se ausentará.

### **Cuotas de inscripción, cargos por retirada tardía y otros cargos**

Las familias deben pagar una cuota de inscripción no reembolsable al momento de inscribir al niño(a). Después de la inscripción, se cobra una tarifa anual de inscripción/suministros la última semana de agosto de cada año. A las familias que se inscriban durante junio, julio o agosto y paguen una cuota de inscripción no se les cobrará la cuota de inscripción anual de ese año.

Se debe recoger a los niños antes del cierre. Se cobrará un cargo por atraso por niño(a) por cada minuto de demora en recogerlo/a después de la hora de cierre. El pago se debe efectuar en el momento en que se retira al niño(a). El retraso frecuente en el retiro de los niños puede dar lugar a la expulsión del programa.

Cualquier otro cargo por servicios (actividades, cargos del programa, etc.) debe pagarse cuando se incurra.



ESTADO	CUOTA
Georgia	\$30
North Carolina	\$25
South Carolina	\$30

### Pagos devueltos

Se cobrará un cargo por procesamiento de pago devuelto por cada intento de pago fallido. Este cargo varía según el estado. Consulte el siguiente gráfico. Los pagos devueltos en forma habitual (tres o más) pueden llevar a la baja del programa.

### Cargos de la agencia de cobro

Si una familia no paga la factura de la cuenta de un estudiante o cualquier dinero adeudado a The Sunshine House, Inc. antes de la fecha de vencimiento programada y no hace arreglos de pago aceptables para poner la cuenta al día, The Sunshine House puede remitir la cuenta a un agencia de cobros. Si The Sunshine House remite el saldo de la cuenta de un estudiante a un tercero para su cobro, ya sea un abogado o una agencia de cobro, la familia será responsable de los costos (incluidos, entre otros, los cargos por cobro) asociados con el intento de cobrar los montos vencidos y adeudados. Se cobrará un cargo por cobro que será pagadero en su totalidad en el momento de la remisión al tercero. El cargo por cobro será el monto máximo permitido por la ley aplicable, pero no superará 33.3 % del monto pendiente. A los efectos de esta disposición, el tercero podrá ser una empresa de cobro de deudas o un abogado. Si se presenta una demanda para recuperar un saldo pendiente, la familia también será responsable de los costos asociados con la demanda, como las costas judiciales u otros costos aplicables. Las cuentas morosas pueden ser reportadas a una o más de las agencias de crédito nacionales.

### Reembolsos

Las familias que tengan un crédito y que hayan seguido los procedimientos adecuados para retirar definitivamente a su hijo(a), podrán recibir un reembolso. Las solicitudes de reembolso deben entregarse al Director del Centro por escrito y deben incluir una dirección postal actual. Las solicitudes se procesarán en un plazo de 30 días.



**FOUNDATIONS**  
Early Learning Center

### ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL PARA LA FAMILIA

Acuso recibo del Manual para la familia de The Foundations Early Learning Center. He revisado estas políticas, entiendo y acepto cumplir las políticas establecidas en el Manual para la familia. Entiendo que me notificarán por escrito cualquier cambio o actualización de estas políticas.

Confirmando que he recibido, entiendo y cumpliré las siguientes políticas de Foundations Early Learning Center:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Política de disciplina                 | <input type="checkbox"/> Política de medicamentos                  |
| <input type="checkbox"/> Política de nutrición saludable        | <input type="checkbox"/> Política de tabaco                        |
| <input type="checkbox"/> Política de alimentos ajenos al centro | <input type="checkbox"/> Política de sueño seguro para bebés       |
| <input type="checkbox"/> Política de actividad física           | <input type="checkbox"/> Pautas relativas a la matrícula           |
| <input type="checkbox"/> Política de calzado seguro             | <input type="checkbox"/> Cargos por pagos atrasados y otros cargos |

Nombre del niño(a)/niños: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor 1 (en letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor 1 (en letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

***Apreciamos formar parte de su familia. Si tiene alguna pregunta o comentario, no dude en contactarnos.***



**FOUNDATIONS**  
Early Learning Center

**ACUERDO DE MATRÍCULA SEMANAL**

Nombre del niño(a)	Matrícula semanal
1. _____	\$ _____
2. _____	\$ _____
3. _____	\$ _____
4. _____	\$ _____

**Total de matrícula:** \$ \_\_\_\_\_

**Otros cargos**

1. _____	\$ _____
2. _____	\$ _____

**Total de otros cargos:** \$ \_\_\_\_\_

**Descuentos**

1. _____	\$ _____
----------	----------

**Total de matrícula semanal adeudada:** \$ \_\_\_\_\_

Soy el tutor de un(a) niño(a)/niños inscritos en Foundations Early Learning Center, y soy totalmente responsable del pago de toda la matrícula respectiva. Entiendo que Foundations Early Learning Center tiene derecho a cancelar mis servicios de cuidado infantil si no hago los pagos programados anteriormente.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Cargos de la agencia de cobro**

Entiendo y acepto que si no pago la factura de mi cuenta de estudiante o cualquier dinero adeudado a The Sunshine House, Inc. (que opera como Foundations Early Learning Center) antes de la fecha de vencimiento programada y no hago arreglos de pago aceptables para poner mi cuenta al día, The Sunshine House, Inc. puede remitirla a una agencia de cobro. Además, entiendo que si The Sunshine House, Inc. remite el saldo de mi cuenta de estudiante a un tercero para su cobro, ya sea un abogado o una agencia de cobro, seré responsable de los costos (incluidos, entre otros, los cargos por cobro) asociados con el intento de cobrar los montos vencidos y adeudados. Entiendo que se cobrará un cargo por cobro que será pagadero en su totalidad en el momento de la remisión al tercero. El cargo por cobro será el monto máximo permitido por la ley aplicable, pero no superará 33.3 % del monto pendiente. A los efectos de esta disposición, el tercero podrá ser una empresa de cobro de deudas o un abogado. Si se presenta una demanda para recuperar un saldo pendiente, también seré responsable de los costos asociados con la demanda, como las costas judiciales u otros costos aplicables. Por último, entiendo que mi cuenta morosa puede ser reportada a una o más de las agencias de crédito nacionales.

**Autorización de pago**

Autorizo a The Sunshine House, Inc. a debitar de la tarjeta de crédito/cuenta bancaria el saldo adeudado en cada ciclo de pago. Entiendo que esta autorización permanecerá vigente hasta que la cancele por escrito, y acepto notificar a The Sunshine House, Inc. por escrito cualquier cambio en la información de mi cuenta o la cancelación de esta autorización al menos quince (15) días antes de la siguiente fecha de facturación. Entiendo que si las fechas de pago caen en fines de semana o días festivos, los pagos pueden ejecutarse el siguiente día hábil. Reconozco que la generación de transacciones con tarjeta de crédito/cuenta bancaria a mi cuenta debe cumplir con las disposiciones de la ley estadounidense. Certifico que soy un usuario autorizado de esta tarjeta de crédito/cuenta bancaria y que no objetaré estas transacciones programadas siempre y cuando las transacciones correspondan a los términos señalados en esta autorización.

[foundationselc.com](http://foundationselc.com)