

Child Care Network, Inc.

Un socio de Jackson County United Way

Kids Klub Manual Para Padres

2014 – 2015

Child Care Network, Inc.
113 North Chestnut Street, Suite 305
P.O. Box 346
Seymour, IN 47274
Phone: (812) 524-2585
Fax: (812) 523-8139
Website: childcarenetworkinc.org

Manual para Padres de Kids Klub

Cada niño que asiste a Kids Klub será tratado con respeto y consideración. Child Care Network reconoce que cada niño tiene necesidades e intereses individuales, así que Kids Klub provee un predecible, flexible, y una serie variada de actividades y experiencias que fomentan el desarrollo infantil en un ambiente seguro y familiar.

Kids Klub no es una extensión del día de escuela. Kids Klub es un divertido, seguro, y un lugar de cuidado para los niños cuyo padre(s) está trabajando, continuando con su educación, etc.

Child Care Network recibe las aportaciones y sugerencias de actividades de parte de los padres. Los comentarios de los padres serán considerados; y las ideas que se consideren convenientes y factibles serán implementadas.

Ubicaciones de Kids Klub

Child Care Network, Inc. esta dispuesto a establecer y proveer un programa de Kids Klub durante el año escolar en cualquier escuela del condado de Jackson si un mínimo de cinco estudiantes se matriculan y asisten a tiempo completo y la escuela anfitriona se compromete a proveer el espacio adecuado en el edificio de la escuela.

Kids Klub de Verano se localiza en una instalación de una escuela de Seymour. La localización exacta lo decide la corporación de Escuelas de Seymour y será anunciado antes del 1ero. de Mayo de cada año.

El Programa de Kids Klub

Kids Klub es un programa de cuidado de niños en edad escolar. Child Care Network llena con los requisitos que se aplican a la normas del estado de Indiana, incluyendo una correcta relación entre el Numero de adultos por niño. (mínimo un adulto por veinte niños)

Opciones del Programa de Kids Klub

Programa de A.M.: El Programa Matutino: inicia a las 6:00 a.m. y continua el servicio hasta que los niños son despachados a la clase o al desayuno. El desayuno no esta incluido in este programa a menos que se trate de un retraso de clases por el mal tiempo O este no es ofrecido por la escuela anfitriona. Tiempo de silencio, tiempo de compartir, juegos de mesa, y actividades de interacción creativa es posible que ocurran durante el programa matutino.

Programa de P.M.: El programa Vespertino: el Programa opera desde que los niños salen de la escuela hasta las 6:00 p.m. Una nutritiva merienda es ofrecida durante este programa. Deportes, juegos, manualidades, proyectos de la estación, música, tiempo de estudio, y ayuda en la tarea son la rutina durante el Programa Vespertino.

Programa de A.M. Y P.M.: Este programa es una combinación para los estudiantes que necesitan cuidado antes y después de la escuela.

➤ Opciones de asistencia para los programas mencionados arriba:

Tiempo Completo:	4 - 5 días por semana
Medio Tiempo:	2 - 3 días por semana
Diario:	1 día por semana, uso semanal regular
De Visita:	Ocasional, Uso infrecuente

Programa Kids Klub de Verano: Ofrece una amplia variedad de actividades tales como natación juegos acuáticos, semana de películas, arte sucio, concurso de talentos, viajes de campo, invitados especiales, etc. Los niños deben tener 5 años de edad y entrar a Kindergarden hasta los 12 años de edad (cumpliendo los 13) para asistir. Kids Klub de Verano está abierto los días de semana (excepto el 4 de Julio) de las 6:00 a.m. a las 6:00 p.m. Desayuno, almuerzo y una merienda por la tarde son ofrecidos cada día. La localización, las fechas de inicio/final son determinadas por la administración de las escuelas comunitarias de Seymour. Child Care Network anunciara la localización y las fechas de operación antes del 1ero. De Mayo de cada año.

- Opciones de asistencia para el programa de Verano:
Tiempo Completo: 4 - 5 días por semana
Medio Tiempo: 1 - 3 días por semana

Días de Servicio / Cierres de escuela por el Tiempo

Los servicios de Kids Klub serán iguales con el calendario de la escuela anfitriona y el servicio estará disponible en los días en que las escuelas están en clases y en la localización específica..

- Sí se cancelan las clases en las escuelas, Kids Klub estará cerrado.
- Sí las clases se retrasan debido al mal tiempo, Kids Klub abrirá a las 6:00 a.m. y se mantendrá abierto hasta la hora que la escuela inicie.
- Sí las clases se dan por terminado temprano o se cancelan temprano, Kids Klub cerrará al mismo tiempo que las escuelas cierren.
- Sí las clases son canceladas después que ha ocurrido un retraso, usted debe recoger a su niño lo más pronto posible.

Por favor ponga atención a la noticias de la radio y/o al sitio Web de la escuela si las clases están retrasadas así como si la administración de las escuelas puede decidir cerrar la escuela.

Cuotas

Child Care Network, Inc. es una Organización sin fines de lucro que se esfuerza en ser auto sostenible, por esa razón las cuotas del programa deben ser colectadas como parte de su política para asegurar que los servicios de Kids Klub sean proveídos. Las cuotas de Kids Klub son usadas para pagar la prima de la aseguranza, salario del personal, entrenamientos del personal, materiales del lugar, suministros del lugar, mejoramiento del programa.

Cuota de registración

Una cuota de registración no reembolsable de \$ 25.00 se pagará cuando se firma y se mete el acuerdo Padre/Familia. Esta cuota es el mismo monto sin importar el tipo de asistencia que el niño tendrá (visita, un dia, medio tiempo, tiempo completo). Una cuota de registración será cargada por cada año escolar. Note que los \$25.00 son cargados por familia NO por niño.

Cuotas del Programa

Las cuotas del programa de Kids Klub se pagan el primer día de cada semana cuando los servicios de cuidado de niños son ofrecidos. Las cuotas deben ser pagados por cheque, Money order, o a través de una cuenta de banco proceso de "retiro automático". Los cheques deben ser pagaderos a Child Care Network Inc. O Kids Klub. Por favor escriba el nombre de la escuela del niño y el primer nombre y apellido del niño, en cualquier cheque que usted someta de pago.

Asistencia Financiera puede ser disponible para los servicios de Kids Klub. Para más información acerca de asistencia financiera contacte al Director del sitio de Kids Klub, el manager del programa de Kids Klub o marque 2-1-1.

Multa por recoger tarde

Kids Klub cierra a las 6:00 p.m. Una multa de \$5.00 será cargado por cada 10 minutos después de las 6:00 p.m. Un niño será retirado de Kids Klub si él/ella continuamente se recoge tarde.

Cheques Sin fondo / Balances Atrasados

Child Care Network, Inc. contrata una compañía independiente para contactar a los "cheques sin fondo". Más información es puesta en cada lugar de Kids Klub acerca de la compañía contratada para contactar los cheques sin fondo. Pagar con un "cheque sin fondos" eliminará su opción de pagar con cheque, Eso significa que sus pagos deberá hacerlos usando un método diferente, aprobado.

Sí su cuenta tiene un balance atrasado de cualquier cantidad en el ultimo día de cualquier mes , usted tendrá una multa de \$25.00. Sí su balance, incluyendo la multa por pagar tarde, no es pagado completamente para el primer Viernes del mes siguiente, a su niño no le será permitido asistir a Kids Klub hasta que TODAS LAS CUOTAS Y MULTAS sean pagadas por completo. Cualquier excepción a esta normativa debe ser aprobada por un manager de Kids Klub.

Tarjeta de Medicaid O Tarjeta de Hoosier Works

Child Care Network, Inc. es un proveedor CCDF aprobado. Los padres que reciben la asistencia de CCDF (Vouchers) DEBEN de deslizar su tarjeta de Hoosier Works para el record de asistencia. La tarjeta de Hoosier Works debe ser deslizada dentro y afuera en la maquina del punto de servicio (POS) CADA Y TODOS LOS DIAS que el niño asista a Kids Klub. El padre O encargado de la tarjeta Hoosier Works debe de estar en el lugar una vez al día, esta persona debe ser responsable por algún o todos los previos deslices de entrada y salida reportados.

EL PERSONAL DE KIDS KLUB NO PUEDEN TENER ACCESO A LA TARJETA DE HOOSIER WORKS. EL PADRE/ ENCARGADO AUTORIZADO DEBERA VENIR AL LUGAR DE KIDS KLUB Y DESLIZAR SUS TARJETAS DE HOOSIER WORKS.

El deslizado de la tarjeta Hoosier Works debe ocurrir siguiendo las instrucciones del estado para que Kids Klub reciba el pago que está pendiente.

Si una tarjeta fue negada una vez, Se le notificará verbalmente al padre /encargado de la tarjeta Hoosier Works y se le recordará el procedimiento requerido necesario del deslice de la tarjeta para procesar el pago. Si la tarjeta Hoosier Works es negada una segunda vez dentro de los 30 días de cualquier periodo de tiempo, el niño ya no podrá asistir a cualquier lugar de Kids Klub (usar los servicios de Kids Klub) por el resto de ese semestre o verano. La oficina de admisión del CCDF Voucher será notificada en los siguientes 2 días de trabajo después de ocurrido el incidente.

Child Care Network también notificara a la oficina de admisión del CCDF Voucher, si el padre/ autorizado ignora y/o no cumple con la guía del CCDF Hoosier Works (olvida su tarjeta Hoosier Works y/o pierde una tarjeta de Hoosier Works y/o le pide al personal que le guarde la tarjeta Hoosier Works).

Acuerdo de Kids Klub

El acuerdo de Kids Klub es usado para identificar en cual programa asistirá su niño(s) y ver el estatus de su(s) asistencia. La firma del Acuerdo de Kids Klub establece que usted semanalmente debe una cuota y que deberá ser pagada durante este vigente la escuela o el verano.

Si sus necesidades de cuidado de niños cambian, y necesita un programa diferente de Kids Klub o la opción de asistencia es la que más le conviene, DEBE ESCRIBIR UNA NOTA y ser dada al director del lugar de Kids Klub, y un nuevo acuerdo de Kids Klub debe ser firmada con fecha.

Si usted no necesita más los servicios de Kids Klub, DEBE ESCRIBIR UNA NOTA y ser dada al director del lugar de Kids Klub. Si la nota escrita no puede darse en persona al director del lugar de Kids Klub, por favor contacte al manager del programa de Kids Klub para verificar la terminación de su acuerdo de Kids Klub el cual fue recibido y archivado.

Recuerde: El acuerdo de Kids Klub firmado más reciente, determina el monto que usted debe cada semana. Una notificación escrita debe ser sometida y archivada para cambiar o anular una cuota semanal.

Asistencia a Kids Klub / Periodo de Prueba

Un niño puede asistir a Kids Klub si el padre/guardian ha revisado-firmado-sometido los siguientes documentos de Kids Klub: Forma de Registración, Acuerdo de Kids Klub, Acuerdo de descargo, Forma de reconocimiento, y (si es aplicable) Una forma del proveedor de CCDF. La cuota de registración debe ser pagada antes de que el niño comience a asistir al programa.

Si un niño nunca ha asistido a Kids Klub (o durante los 180 días antes), sus primeros días en Kids Klub son considerados como periodo de prueba. Después del periodo de prueba, El director del lugar de Kids Klub y el padre/guardián hablarán para confirmar si las necesidades del niño han sido satisfechas. Si un niño es retirado de Kids Klub en los primeros 5 días de haber empezado a asistir a Kids Klub, la cuota de registración será devuelta (si todas las cuotas del programa son pagadas por completo).

Responsabilidades del Personal, Niño, y Padres

Responsabilidades del Personal:

Crear y mantener un ambiente seguro para todos los niños.

Proveer un ambiente donde la disciplina es justa, igual y respetuosa para todos los niños.

Proveer opciones de actividades que son apropiadas para el espacio, ambiente, y grupo específico de niños.

Proveer un ambiente que aumente el auto estima.

Fomentar la independencia, seguridad personal, y responsabilidad.

Comunicarse en una manera clara, y profesional con los padres.

Responsabilidades del Niño:

Irse inmediatamente y directamente a Kids Klub al llegar y/o cuando haya salido de las clases de la escuela a Kids Klub.

Mantenerse en la Mirada del personal de Kids Klub todo el tiempo.

Recibir permiso antes de salir del aula de Kids Klub o quitarse de la Mirada del personal.

Participar con el personal y otros niños en la creación de reglas para el comportamiento y tolerar esas reglas creadas en grupo.

Respetar al personal y otros niños.

Tratar todos los materiales, suministros, y propiedad como se espera.

Tolerar todas las reglas obligatorias de la escuela tanto en el edificio como en el área de juego.

Responsabilidades del Padres / Guardián:

Obedecer las reglas tal como están puestas en el manual, incluyendo:

Recoger a los niños a tiempo

Anotar a los niños personalmente en la llegada y salida cada día

Informar al personal de las ausencias

Establecer una "PALABRA SEGURA"; compartirla solamente con los adultos que tienen permiso de recoger a su niños

Estar abierto para la comunicación de parte del personal acerca del comportamiento y actitud de su niño y trabajar con el personal en desarrollar una solución conveniente para algún problema que surja.

Comunicarse con el personal de manera respetuosa.

Asegurarse de firmar el Acuerdo de los Padres que cumpla con sus necesidades de cuidado de niño

Pagar las cuotas a tiempo. Pagos atrasados tienen una multa por pago atrasado.

Checar regularmente noticias o notas que se publican en el lugar de Kids Klub

Notificar inmediatamente al director del lugar de Kids Klub si hay un cambio en su información de contacto personal y/o en la información de personas autorizadas.

Disciplina

El bienestar físico y emocional de todos los niños que asisten a Kids Klub es de suma importancia. Si un niño demuestra un comportamiento no deseable sin causar dolor, el personal responderá inicialmente con re-dirección del niño.

Sin embargo, Si el comportamiento del niño causa daños (p.e. intencionalmente golpea, pincha, pateo, escupe) o destructivo (p.e. respondón, gritonero, no cooperador, maldiciente, peleonero) el personal de Kids Klub deberá intervenir para asegurarse de la seguridad de todos los niños. Si el comportamiento del niño causa daño o es destructivo, un miembro del personal de Kids Klub discutirá el incidente con el niño y el padre en privado. Si la situación puede ser resuelta, el niño puede permanecer inscrito. Un niño sera retirado de Kids Klub si hay extremos problemas de mal comportamiento, repetidas veces, o situaciones que no se puedan resolver.

En respuesta a todos estos mal comportamientos, el personal de Kids Klub:

Respetará el niño

Le dirá verbalmente las reglas y le aclarara sus opciones

Usará un lenguaje positivo para explicarle el comportamiento deseado

Hablará calmadamente

Le hablará directamente al niño al nivel de los ojos del niño.

Si es necesario, moverá al niño a un lugar tiempo-fuera donde pueda ser visto por el personal.

En respuesta a todos estos mal comportamientos, el personal de Kids Klub No hará:

Amenazar al niño

Sobornar al niño

Usar castigo físico aún si es pedido/ sugerido por el padre/guardián.

Quitarle la comida al niño o una necesidad básica.

Si el comportamiento de un niño o padre causa problemas de seguridad, los servicios de cuidado de niños será negado.

Comunicación entre Padre/Guardian y el Personal

Una comunicación abierta entre los padres/ guardianes y el personal es esencial. Padres/guardianes tienen una oportunidad de conversar durante el tiempo de dejar al niño y recoger al niño; por favor aproveche esta oportunidad para familiarizarse uno con el otro y compartir información importante acerca de cada niño. Cuando este firmando la llegada y la salida del niño, revise las notas o nueva información.

Tiempo para conversaciones personales y confidenciales pueden ser planificadas. Si un problema surge, deberá atraer de inmediato la atención del director del lugar de Kids Klub. Si el problema no puede ser resuelto puede ser referido al manager de Kids Klub. Y si el problema no es resuelto por el manager de Kids Klub, puede referirlo al Director Ejecutivo y/o a la junta de directores de Child Care Network, Inc.

Dejar y recoger el niño

Los niños deben ser acompañados por un padre o adulto al lugar designado para Kids Klub en la mañana. Ningún niño debe ser enviado desde el Parqueo o curva de la escuela y ser enviado solo a Kids Klub.

Se DEBE firmar el registro de llegada del niño en el lugar de Kids Klub.

Un padre o un adulto autorizado DEBE venir al área de Kids Klub y recoger al niño. Kids Klub no manda los niños a reunirse con alguien en la propiedad de la escuela o un carro estacionado en la curva. Los niños solamente serán dados a los individuos que se encuentren en la lista de la forma de registración. Una identificación con foto se le pedirá a cualquier persona que el personal de Kids Klub no lo reconozca o no conozca. Si un adulto no puede tener una identificación con foto, el/ella deberá ser capaz de decir y deletrear la palabra de seguridad, que fue escrita en la forma de registración, antes de que se le de a el/ella la custodia del niño.

Se DEBE firmar el registro de salida del niño antes de irse de Kids Klub.

Ausencias

Por favor haga saber a Kids Klub cuando su niño no vendrá a la escuela o si u niño no estará en Kids Klub para su horario normal. El personal de Kids Klub mira cuando cada niño llega. Si su niño no aparece, el personal se preocupará por la seguridad del niño y gastará tiempo innecesario buscando a su niño y tratando de saber el porqué de la ausencia de él/ella.

Notice of an absence is best accomplished by calling the school and asking the school personnel answering the phone to notify Kids Klub.

Nutrición

Todas las meriendas servidas en Kids Klub reúnen los requisitos de nutrición del Estado. Si el niño desayuna en la escuela, el padre es responsable por el pago del mismo, (pague en la escuela). Si el niño no desayuna en la escuela, Kids Klub provee desayuno sin costo adicional o extra.

Seguridad / Accidentes

Por la seguridad de todos los niños, se hacen regularmente ejercicios de seguridad en caso de incendio y tornado.

Si un niño tiene una herida o lesión mientras esta en Kids Klub, un miembro del personal le atenderá a su niño y luego se contactará al padre/guardián o contacto de emergencia para compartirle los detalles

(p.e. como ocurrió el daño, tipo de lesión, que tipo de primeros auxilios fueron administrados). El día de la lesión un miembro del personal del lugar de Kids Klub registrará los datos básicos de lo sucedido en una Forma de Accidentes. Una copia de la Forma de Accidentes será sometida al manager del programa de Kids Klub para que este la revise, en los siguientes 2 días después del incidente.

Child Care Network, Inc. NO es responsable de los gastos médicos, daños o pérdida.

Enfermedad / Medicamentos

Si su niño aparenta estar enfermo, se queja de estar enfermo, aparenta o tiene fiebre, los padres serán contactados por un miembro del personal y se espera que el niño sea recogido. Cualquier niño con fiebre o una posible condición contagiosa ser aislado en un área supervisada hasta que los padres lleguen. Si es posible, por favor dele todas las medicinas al niño (s) en casa. Y si la medicina tiene que ser dada durante las horas de Kids Klub, La medicina debe estar en su contenedor original, recetado por un doctor, y mas una nota del padre. Una forma de autorización de Kids Klub (proveida por Kids Klub) debe ser completada y en archive antes que la medicina sea dada al niño.

Piojos

A fin de que su niño pueda asistir a Kids Klub, él/ella no debe tener piojos ni liendres. Los padres de los niños que estén infectados serán contactados. Para que el niño regrese a Kids Klub es necesario que deba traer una nota de parte de la enfermera de la escuela, de su doctor o del departamento de salud.

Pertenencias Personales

Los niños son responsables de sus objetos personales. Cada niño se le asignara un lugar para sus pertenencias. Un área para "perdido y encontrado" será mantenida. Por favor pongale nombre a abrigos, sombreros, mochilas, bolsas, etc. para prevenir confusión. Debido a la posibilidad de enredos, perdidas o daños, le pedimos que usted por favor no permita que su niño traiga juguetes u otros objetos personales a Kids Klub, a menos que sea aprobado por el director del lugar.

Información General

Ningún niño o familia será discriminado por su raza, genero, color, impedido, religión o nacionalidad.

Child Care Network, Inc. es un proveedor y empleador de igual oportunidades.

Child Care Network, Inc. Apoya la política de puerta abierta. Un padre es siempre bienvenido para observar a sus niños en el programa de Kids Klub (a menos que el padre amenace o cause desaliento a cualquier niño o miembro del personal).

A través del año puede haber fotos y publicidad. Usted da el permiso cuando firma la forma de registración de Kids Klub. Si usted tiene preguntas o una preocupación al respecto contacte al Director del Lugar de Kids Klub.

Child Care Network, Inc. Trabaja de manera cercana con la corporación de escuelas y con el director de cada escuela anfitriona. A pesar de que Kids Klub tiene sus propia política y guía, las políticas de la corporación de escuelas y las reglas de la escuela anfitriona (vea el manual de la escuela) deben ser seguidas.

Child Care Network, Inc. Es socio con Jackson County United Way.

La oficina de administración de Child Care Network, Inc. Está localizada en el Community Agency Building (Edificio de Agencias Comunitarias), localizada en 113 North Chestnut Street Suite 305, Seymour, IN 47274.

Dirección de correo postal de Child Care Network, Inc.'s (y Kids Klub): P.O. Box 346, Seymour, IN 47274

Si usted tiene preguntas o preocupaciones acerca de Kids Klub, por favor siéntase libre de contactar al Manager del Programa de Kids Klub al 812- 569-4411.

El sitio de Internet de Child Care Network, Inc.es: www.childcarenetworkinc.org

Toda la información contenida en este manual está sujeta a cambios por la Junta Directiva de Child Care Network, Inc. Los cambios pueden ser conocidos de manera oportuna a los participantes del programa.

Actualizado y aprobado por la junta en Julio 2013 / Efectivo para 1ero. De Agosto, 2013