



Manual para Familias de Listos

Bienvenidos a Listos Preescolar y Guardería de Niños. Estamos felices de ser parte de la carrera estudiantil de su hijo/hija.

Este manual está creado para ser una guía de nuestras pólizas y procedimientos. Si tiene alguna pregunta, comentario o duda, por favor hable con nosotros. Sus recomendaciones son importantes para nosotros.

Esperamos que su estancia en Listos Preescolar y Guardería de Niños sea una experiencia agradable y gratificante. Nuestras puertas están siempre abiertas a visitas de padres de familia, incluyendo en los salones de clases y juntas de la mesa directiva. Alentamos a los padres de familia a involucrarse en la educación de su hijo/hija dentro y fuera de nuestro programa. Es importante para nosotros que usted se sienta siempre bienvenido y valorado.

Atentamente,

Christina Valdez, executive director, director@listoskids.org

Viridiana Anguiano Zarate, program director, programdirector@listoskids.org

y todo el personal.

Listos Preschool and Childcare
www.ListosKids.org
www.Facebook.com/ListosKids

1503 2nd Ave NE, Rochester MN 55906
(507) 226-8490

Small school, Gran diferencia

Tabla de contenido

Visión y Misión	3
Programación	3
Póliza de no discriminar	4
Evaluaciones del desarrollo	4
Resumen de la programación de día parcial	5
Resumen de la programación de sesión extendida	5
Resumen de la programación de día completo	5
Inscripción	6
Ajuste del programa	6
Retiro de servicios	6
Niños con necesidades especiales	6
Tarifas y pagos	7
Cargo por recogida tardía	7
Entrada y salida	7
Dificultades de separación	8
Ausencias	8
Cierres por clima extremo	8
Comunicación de información con familias	9
Redes sociales	10
Involucrarse	10
Ropa	10
Cambio de pañales	11
Descanso/siesta	11
Juguetes traídos de casa	11
Comidas	11
Dieta especial	12
Comida de la casa	12
Botella de agua	13
Póliza de orientación de comportamiento	13
Política de exclusión de niños enfermos	14
Medicamento	16
Emergencias	16
Tornados	16
Evacuación del edificio	16
Información confidencial de estudiantes y familias	16
Permiso de foto/video	17
Excursión	17
Responsabilidad de notificación obligatoria	17
Procedimientos de queja	18
Recursos comunitarios	19

Visión

Fortalecer una comunidad multicultural interconectada bilingüe que rodea a los niños y que prospera en todos los aspectos de la vida.

Misión

Listos es una organización asociada con la comunidad que brinda educación temprana accesible, equitativa e inmersiva en inglés y español. Capacitamos a los educadores, las familias y los miembros de la comunidad para aceptar las diferencias culturales y a construir conexiones que estimulan conocimientos, habilidades y relaciones de por vida.

Filosofía de Listos

Listos Preescolar y Guardería cree que:

- Todos los niños pueden aprender un segundo idioma.
- La familia es el primer maestro de los niños.
- Jugar es la base del aprendizaje.
- Afirmar el primer lenguaje y cultura de cada niño le provee una fundación para su éxito.
- Maestras y personal dedicado son muy importantes para que los niños desarrollen sus habilidades y necesidades.
- Colaborar con las familias y la comunidad nos ayuda a expandir nuestro alcance.

Programación

Listos es un programa bilingüe, español-inglés. La mitad de la clase es conducida en español y la otra mitad de la clase es conducida en inglés. El programa está abierto a todos los niños que están expuestos a cualquier idioma, sin embargo nos esforzamos por tener un balance en niños que hablan español o inglés para crear un ambiente donde puedan practicar y usar los dos idiomas.

Las becas están disponibles según la elegibilidad de ingresos y se describen por preparación escolar, becas de aprendizaje temprano y/o asistencia para el cuidado infantil.

Creemos que el juego es el fundamento del aprendizaje. Los materiales apropiados para su desarrollo son intencionalmente expuestos a los niños para jugar y aprender. Listos cree que los niños son curiosos y activamente envueltos en su propio aprendizaje descubriendo y desarrollando nuevos conceptos.

Los salones de Listos están enfocados en los estudiantes y facilitan el descubrimiento activo. La atención se centra en el proceso de aprendizaje más que en el producto final. Por ejemplo; los proyectos de arte son sin límites fijos. Las maestras son intencionales al escoger los materiales que proveerán a los niños para explorar, practicar, crear y resolver problemas.

Listos también apoya que cada niño aprenda a través de la interacción social construyendo relaciones de confianza y apoyando la autonomía de los niños. Es por eso que mantener un balance de los niños que hablan español e inglés en el salón de clase es importante. Esto da la

oportunidad a los niños de hacer amistades con niños de otras culturas y les da una razón de comunicarse en otro idioma o lengua.

Listos usa el Currículo Creativo en español e inglés. El currículo provee una estructura de cómo organizar el lugar de aprendizaje. Es apropiado para el desarrollo y se enfoca en conceptos importantes, habilidades y comportamientos. Está formado por estudios que duran de 4 a 6 semanas. Los estudios proporcionan una experiencia rica y profunda. Las maestras usan observaciones para individualizar el currículo. El progreso del desarrollo de cada niño se documenta a través de observaciones basadas en 38 objetivos de aprendizaje.

Los tutores voluntarios de Minnesota Early Learning Corps presentan un currículo extra que incorpora habilidades de pre alfabetización y matemáticas.

Disciplina Consciente, un programa de aprendizaje social y emocional que se enfoca en la conexión, se utiliza para apoyar las habilidades sociales y emocionales y la autorregulación.

No hay una ideología política o religiosa en el programa o currículo de Listos. Sin embargo todas las creencias religiosas son respetadas.

Póliza de no discriminar

Listos reconoce que nuestras diferencias individuales pueden profundizar nuestra comprensión mutua y del mundo que nos rodea, en lugar de dividirnos. En esta escuela, se alienta encarecidamente a los estudiantes y familias de todas las etnias, géneros, religiones, edades, orientaciones sexuales, discapacidades, antecedentes socioeconómicos, regiones y nacionalidades a compartir su rica variedad de perspectivas y experiencias. Listos se esfuerza por mantener salones equilibrados con diversidad cultural y lingüística a través del proceso de admisión. Las becas están disponibles para todos los estudiantes. La habilitación de las becas se basan en la elegibilidad de ingresos y están descritas por School Readiness, Early Learning Scholarships y/o Child Care Assistance Program. Si cree que sus diferencias pueden aislarlo de Listos de alguna manera o si necesita adaptaciones específicas, comuníquese con el Director Ejecutivo (director@listoskids.org) o utilice la póliza de quejas articulada en el Manual familiar. Buscamos trabajar juntos para ayudarlo a convertirse en un miembro activo y comprometido de nuestra escuela y comunidad.

Evaluaciones del desarrollo

Las evaluaciones del desarrollo de cada niño se realizan mediante observación y se documentan en un portafolio digital llamado Teaching Strategies GOLD. La documentación de las observaciones incluye notas, fotos y videos.

Entendemos que los diferentes entornos pueden influir en el comportamiento de un niño y que los niños pueden demostrar diferentes habilidades según la situación. Por eso, el personal de Listos colabora con las familias para observar y registrar el progreso del desarrollo de cada niño. Las familias pueden hablar con el personal sobre lo que observan en casa. La documentación del desarrollo del estudiante y del progreso del grupo se utiliza para guiar la instrucción. Los maestros supervisan regularmente el progreso para determinar cómo

individualizar la instrucción y satisfacer mejor las necesidades e intereses de cada estudiante y de la clase.

Revisión del plan del programa

Este plan está disponible en el sitio web de Listos. Si tiene preguntas o sugerencias que le gustaría que fueran revisadas déjanos saber.

Resumen de la programación de día parcial

Las clases de día parcial se llevan a cabo de septiembre a mayo, excepto los días de cierre indicados, que ya están computados en la matrícula. Estos días están marcados en naranja y morado en el calendario. Los pagos vencen la primera semana de cada mes. No habrá reembolsos ni descuentos por cancelación por razones climáticas o por ausencias por enfermedad o vacaciones.

- Sesión de la mañana - 9 AM a 12 PM, de lunes a viernes. \$510 por mes.
 - Agregue el almuerzo de 12 a 1 PM por \$170 al mes.
 - Agregue el desayuno de 8 AM a 9 AM por \$115 al mes.

Resumen de la programación de sesión extendida

Las clases de día extendido se imparten de septiembre a mayo, excepto los días de cierre indicados que ya están calculados en la matrícula y están marcados en color naranja y roja en el calendario. Los pagos vencen la primera semana de cada mes. No habrá descuentos por cancelación por razones climáticas o por ausencias por enfermedad o vacaciones.

- Sesión extendida : de 9 AM a 4 PM de lunes a viernes. \$1,150 por mes
 - Agregue el desayuno de 8 AM a 9 AM por \$115 al mes.

Resumen de la programación de día completo

La programación de día completo está disponible de 7 AM a 5:15 PM de lunes a viernes, durante todo el año, excepto los días de cierre indicados que ya están calculados en la matrícula. Estos días están marcados en color naranja y roja en el calendario.

La matrícula es de \$325 por semana. Un descuento de \$50 de la tarifa semanal está disponible si un niño va a perder una semana completa y la familia notifica a Listos con anticipación.



El día completo incluye el mismo horario de aprendizaje que el día parcial, más desayuno, almuerzo y dos meriendas. También hay tiempo de descanso e instrucción adicional, juego libre y tiempo al aire libre. Los niños deben tener al menos 3 años antes del 1 de septiembre para comenzar. Nuestro centro no tiene licencia para cuidar bebés o niños pequeños.

Inscripción

Se invitará a las familias inscritas a conocer al maestro antes del primer día. Las familias también deben completar todos los formularios de inscripción y una orientación del programa.

Cada niño también debe presentar lo siguiente:

- Resumen de atención médica completado por un profesional de la salud dentro de los 30 días posteriores a la inscripción.
- Registro de vacunas presentado antes de la inscripción. **El niño no puede asistir sin él.**

También se les preguntará a las familias sobre los hábitos de siesta del niño, alergias y cualquier otra información pertinente. El expediente del niño está abierto al director, los maestros y el padre/tutor del niño.

Ajuste del programa

Entendemos que Listos no será la mejor opción para todos los niños. Cuando un niño comienza en Listos, el personal trabaja para construir una relación con el niño y la familia. A través de este período para conocerlo, sabremos si Listos tiene los recursos necesarios para apoyar mejor a cada niño. Reconocemos que no existe una cantidad de tiempo determinada para determinar la idoneidad del programa y que cada situación es única y puede cambiar.

Retiro de servicios

Se requiere un aviso de terminación de **dos semanas** para la programación de día completo o se le cobrará por esas semanas. Se requiere un aviso de **un mes** para la terminación de los programas de día parcial. Se puede dar una consideración especial en casos de necesidad.

Niños con necesidades especiales

Listos está abierto a todos los niños independientemente de sus necesidades especiales. Es responsabilidad de las familias informar a Listos sobre cualquier necesidad especial de salud y desarrollo del niño y los servicios que se utilizan actualmente. Es responsabilidad de Listos informar a las familias si se pueden satisfacer las necesidades especiales y cómo.

Todos los niños deben someterse a la Evaluación de la Primera Infancia a través de las Escuelas Públicas de Rochester a los 3 años. **Todos los estudiantes de Listos deben estar registrados para la Evaluación de la Primera Infancia dentro de los primeros 90 días de inscripción.** Para programar una cita, llame al (507) 328-4004 o www.rochesterschools.org/o/ce/page/early-childhood-screening.

Si el personal de Listos tiene una inquietud sobre el desarrollo de un niño, el personal trabajará con la familia para crear un plan individual para el niño. Las familias, así como el personal de Listos, también tienen derecho a hacer una remisión a las Escuelas Públicas de Rochester para determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial preescolar. Más información sobre los servicios de educación especial preescolar y los formularios de referencia están disponibles en línea en www.helpmegrowmn.org. La participación de la familia en el proceso de derivación y seguimiento es fundamental para el éxito a largo plazo de su hijo.

Tarifas y pagos

La matrícula se basa en la inscripción, no en la asistencia. Los días de enfermedad, clima extremo, y los días festivos se consideran parte del horario de inscripción.

El método de pago preferido es conectar una cuenta bancaria a través de Tuition Express en Procare. **Todas las familias tienen que elegir un método de pago, ya sea una cuenta bancaria o una tarjeta de crédito.** El formulario de respaldo del pago automatizado de matrícula debe completarse antes del primer día de inscripción.

*** Recibirá un correo electrónico con un enlace para configurar su método de pago.**

****** Si elige una tarjeta de crédito para la opción de pago de respaldo, se le cobrará una tarifa de servicio del 2.9% además de la matrícula. No hay ningún cargo por tener una transferencia automática desde una cuenta corriente o de ahorro.

Listos también acepta **efectivo o cheques** a nombre de Listos. Utilice el nombre del niño como número de cuenta. La dirección de facturación es Listos, 1503 2nd Ave NE, Rochester MN 55906.

Para ver sus facturas y recibos, vaya en línea a www.MyProcure.com. Los pagos con tarjeta de crédito también se pueden realizar a través de Tuition Express en www.MyProcure.com

Cargo por recogida tardía

Listos **cierra a las 5:15 PM** Se cobrarán \$10 por recoger tarde entre las 5:16-5:21 PM y \$5 por cada 5 minutos adicionales que se recoja a un niño después de las 5:21 PM (por ejemplo 5:16-5:21 PM= \$10, 5:21-5:26 PM= \$15, 5:26-5:31 PM = \$20 etc.). Este cargo se deberá pagar en su totalidad el próximo día escolar. Por favor llame o notifique por Procare si es posible cuando sepa que llegará tarde. Se evaluará el cargo por recogida tardía, pero podemos tranquilizar a su hijo con respecto a la hora de su llegada.

Los niños en programas de día parcial deben ser recogidos a la hora en que finalice su programa. Se aplicará un cargo por recogida tardía de \$10.

Entrada y salida

La consistencia es importante para los niños. Se alienta a las familias a tener horarios regulares de llegada y salida si es posible. Esto también es útil para planificar el número requerido del personal adecuado.

Los automóviles deben estar estacionados al dejar o recoger a un niño. El niño debe ser llevado al salón de clases o al patio de recreo y el maestro debe ser notificado de su llegada. Al recoger a un niño, el adulto debe ingresar al edificio o al patio de recreo para recoger al niño. **El adulto que deja y recoge a un niño debe completar el procedimiento de inicio y cierre de sesión en línea utilizando la aplicación ProCare en su teléfono.**

Los niños solo serán entregados a las personas autorizadas que están escritas en la solicitud del niño. A todas las personas autorizadas se les pedirá que muestren una identificación con

fotografía. Si una persona no autorizada, o una persona incapacitada o sospechosa de abuso, intenta recoger a un niño, se alertará al director y se mantendrá al niño en el centro hasta que llegue una persona de respaldo autorizada. Si la familia está involucrada en una disputa de custodia, una orden de protección, etc., se debe proporcionar a Listos información escrita sobre a qué padre/tutor legal podemos liberar al niño.

Nota de seguridad: Se recomienda que supervisen cuidadosamente a sus hijos cuando entren y salgan del edificio o del patio de recreo. Se recomienda tomar la mano de su hijo.

Dificultades de separación

Si su hijo tiene dificultades para separarse, no dude en irse poco después de su abrazo y despedida. Puede estar seguro de que los maestros serán cariñosos y tranquilizadores. Los niños suelen adaptarse felizmente. Una actitud positiva por parte de los padres ayuda, pero si persisten los problemas de separación, reúnanse con el maestro de su hijo.

Estos son algunos consejos para ayudar a su hijo a prepararse para pasar el día en la escuela:

1. Trate de seguir la misma rutina cada mañana.
2. Utilice los Rituales Amorosos disponibles en Listos.
3. Muestre confianza en la capacidad de su hijo para hacer frente con éxito a la separación.

Supervisión activa

El personal de Listos observa a los niños bajo su cuidado de manera enfocada, intencional y continua para garantizar que todos puedan explorar el entorno de aprendizaje con seguridad. La supervisión activa abarca tanto el juego guiado con los niños como la observación a distancia; ambas modalidades permiten al personal evaluar la seguridad y determinar si es necesario intervenir. Se enseña a los niños habilidades de resolución de problemas —ofreciéndoles modelos de conducta— y se les brindan oportunidades para resolver problemas por sí mismos. La proporción de niños por adulto nunca debe superar los 10 niños por cada adulto.

Ausencias

Listos debe ser notificados cuando un niño esté ausente. En caso de enfermedad, se debe dejar un mensaje describiendo los síntomas del niño. Llame al 507-226-8490, envíe un mensaje a través de Procure o envíe un correo electrónico a programdirector@listoskids.org

Cierres por clima extremo

Esté atento a los cierres en los medios locales. Cuando las Escuelas Públicas de Rochester están cerradas o tienen un retraso de 2 horas debido al clima severo, las clases de día parcial de Listos se cancelan.

Sabemos que el cuidado de niños es un servicio esencial y hacemos todo lo posible para mantenerlo abierto de forma segura. **Cuando las Escuelas Públicas de Rochester se cancelan debido al clima severo, es posible que Listos abra más tarde o cierre más temprano dependiendo de las condiciones y la capacidad de**



despejar el estacionamiento. En condiciones climáticas extremas, Listos cerrará. Las familias serán notificadas lo antes posible. Si Listos cierra debido al clima, no habrá reembolsos. Se notificará a las familias sobre cierres o cambios a través de Procare.

Comunicación de información con familias

Listos se esfuerza por comunicarse con las familias y los cuidadores de múltiples maneras.

Mensajes de Procare: La principal fuente de comunicación es la aplicación Procare. Asegúrese de que la aplicación Procare esté activada y que las notificaciones están activadas.



Las notificaciones sobre las actividades y los recordatorios escolares se envían mediante mensajes a través de Procare. También enviamos mensajes con información específica sobre su hijo/a. También puede enviarnos mensajes

a través de la aplicación Procare para hacer preguntas, mantenernos al tanto de las necesidades de su hijo/a o avisarnos de que estará ausente.

Correo electrónico: Se envían boletines informativos regularmente con noticias de Listos, lo que los niños están aprendiendo, próximos eventos y consejos para que las familias puedan hacer en casa. También utilizamos el correo electrónico para comunicar información más detallada sobre su hijo.

Juntas: A las familias se les ofrecen juntas planificadas con el maestro dos veces al año. Se revisa el progreso del desarrollo de los niños en Listos y los padres y maestros establecen metas individualizadas para el niño. Las familias o el personal pueden convocar juntas adicionales según sea necesario.



Política de puertas abiertas: Le invitamos a visitar el aula de su hijo/a en cualquier momento. Esto le permitirá experimentar de primera mano su entorno de aprendizaje. Si desea observar el aula, solo tiene que avisarnos. También organizamos eventos de participación familiar en las aulas y nos encantaría que compartiera sus conocimientos y experiencias con la clase como invitado especial o voluntario.

Artículos para llevar a casa: A cada niño/a se le asigna un cubículo. El cubículo puede contener trabajo de clase, boletines y otra información importante. Por favor revise el cubículo diariamente.

Tablones de anuncios: Los anuncios y menús de Listos se publican en el tablero de anuncios del pasillo. Cada salón de clases también tiene un tablero de anuncios. Las noticias y eventos de la comunidad se publican en el tablón de anuncios ubicado en la entrada. Por favor, tómese el tiempo para leer estos tableros de anuncios.

Redes sociales

Listos cuenta con perfiles en LinkedIn, Instagram y Facebook. Sigue a Listos Preschool and Childcare en www.facebook.com/listoskids para estar al tanto de las novedades sobre la escuela y la primera infancia. No se pueden compartir fotos ni vídeos de los alumnos de Listos en redes sociales sin el consentimiento por escrito de la familia.

Involucrarse

Listos fomenta la participación familiar. Visite o llame a Listos en cualquier momento. Las familias también están invitadas a participar y ayudar en el salón de clases y en los eventos familiares que se llevan a cabo durante el año.

Los maestros te informarán sobre las habilidades especiales que les gustaría demostrar según el estudio. También te invitamos a compartir tus ideas sobre cómo te gustaría participar. Algunos ejemplos serían compartir una tradición cultural o festiva, trabajar en el jardín con los alumnos, leer con los niños en grupos grandes o pequeños, demostrar tu trabajo o habilidad, o compartir talentos musicales, de baile o artísticos.

También estamos buscando familias y miembros de la comunidad para formar parte de la Mesa Directiva de Listos. Obtenga más información sobre la junta en nuestro sitio web o con el director ejecutivo. Postúlate en línea en: <https://forms.gle/NXTsgzPAr3v8NXVt8>

Ropa

Es importante que los niños se vistan con ropa de juego para que puedan participar de manera plena y segura en todas las actividades maravillosas, desordenadas y enérgicas sin preocuparse por su ropa. Le recomendamos que seleccione zapatos cerrados que sean seguros y cómodos.

Cada niño necesita un juego adicional completo de ropa: camisa, pantalones, ropa interior, calcetines y zapatos. Los niños pueden guardar ropa en el centro. Durante el invierno, los niños necesitarán un par de botas de invierno y un par de zapatos para interiores todos los días. Botas, guantes, pantalones para la nieve, gorros y bufandas (marcados con el nombre del niño) son esenciales en el clima frío porque el juego al aire libre es parte del programa.

Fomentamos la independencia de los niños, por lo que, cuando sea posible, elija zapatos, pantalones y prendas de abrigo que eviten frustrarse, como overol y zapatos con cintas.

La ropa sucia o mojada se enviará a casa para lavarla.

Cada niño también debe tener una mochila lo suficientemente grande como para llevar una carpeta, un peluche y una cobija.



Cambio de pañales

Si su hijo no sabe avisar ir al baño, solicite una copia de la póliza de entrenamiento para ir al baño de Listos. La póliza describe los requisitos de Listos; las familias deben proporcionar pañales o pull-ups, toallitas húmedas y crema para pañales para el uso de sus hijos. La póliza también proporciona una guía para establecer un enfoque consistente para el entrenamiento para ir al baño en el hogar y en Listos. El permiso por escrito para que el personal de Listos aplique crema para pañales a su hijo debe estar archivado en Listos.

Descanso/siesta

Una siesta o tiempo de descanso para cada niño que asista más de 5 horas al día está programado después del almuerzo. A cada niño se le proporciona una camita con una sábana. Las sábanas se cambian semanalmente y cuando se ensucia. A los niños que no se duermen después de descansar tranquilamente durante 30 minutos se les pueden dar actividades tranquilas para hacer. Se consultará a los padres si es necesario ajustar la póliza. Si su hijo asiste menos de 5 horas diarias, la siesta o el descanso no formarán parte de la rutina diaria y no se le proporcionará cuna ni sábana.

Su hijo puede traer una cobija y un animal de peluche para la siesta. La cobija se puede guardar en la escuela, pero se enviará a casa para lavarla al final de la semana o cuando se ensucie.



Juguetes traídos de casa

Por favor, nada de juguetes traídos de casa. Los juguetes traídos de casa presentan problemas especiales para los niños y el personal. Las posesiones personales a menudo son difíciles de compartir, limpiar y desinfectar o pueden perderse o romperse. Por esta razón, los niños no pueden traer juguetes de casa a menos que tengan un permiso especial del maestro. **Los niños que estén aquí durante la siesta deben traer un peluche y una cobija.**

Comidas

Listos sirve comidas balanceadas, siguiendo las pautas establecidas por el U.S.D.A. Los menús semanales se publican en Procure y están disponibles a pedido. Frecuentemente se introducen nuevos alimentos y se anima a todos los niños a que los prueben. El desayuno está disponible para los niños entre las 7:45 y las 8:30 AM, la merienda de la mañana se sirve alrededor de las 10 AM, el almuerzo se da a las 12 PM y la merienda de la tarde se sirve a las 3 PM.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usda-program-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866)632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

(1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; or

(2) fax: (833)256-1665 o (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.

Dieta especial

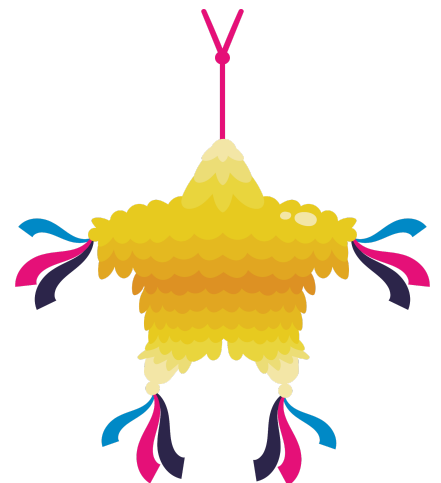
Si su hijo tiene intolerancia o alergia a los alimentos, hable con el director sobre una subestación de menú. Las solicitudes de sustituciones vegetarianas, religiosas/culturales, o dietas especiales se acomodan caso por caso dentro de las pautas gubernamentales y del programa.

Comida de la casa

Por favor no traiga comida de casa a la escuela. Si su hijo está comiendo en camino a Listos, pídale que termine la comida antes de ingresar al edificio. Eso nos ayuda a garantizar que todas las superficies se desinfecten antes de comer cualquier alimento y que no se introduzcan en el centro alimentos que causen alergias. No guarde comida ni dulces en la mochila o cubículo de su hijo. Si desea traer una merienda para la clase, informe al maestro con anticipación y tenga en cuenta cualquier alergia o restricción dietética. Todos los alimentos que se traigan al centro deben ser preparados comercialmente.

Ocasiones especiales

Los cumpleaños o días especiales son reconocidos en Listos. Si desea celebrar el día especial de un niño con la clase, notifique al maestro. Si desea traer algo, se recomiendan meriendas saludables para ocasiones especiales. Las sugerencias incluyen pretzels, yogur, muffins, fruta fresca (lavada y cortada en Listos), barras de granola o galletas integrales y rebanadas de queso.



Otras sugerencias incluyen compartir una canción, el libro o el juego favorito del niño con la clase. Regalitos que no sean alimentos, como calcomanías, burbujas, reglas, lápices decorativos, artículos que brillan en la oscuridad, obsequios para fiestas, etc. son otra opción.

Botella de agua

No es obligatorio utilizar botellas de agua reutilizables, pero son convenientes para su hijo. Las botellas de agua deben estar etiquetadas con el nombre y apellido del niño. Las botellas también deben llevarse a casa al final de cada día para lavarlas y desinfectarlas en su hogar. Si la botella de agua de su hijo se deja en Listos, se desinfectará en el lavavajillas comercial. Listos no se responsabiliza por los posibles daños que pueda sufrir la botella.



Póliza de orientación de comportamiento

Es función y responsabilidad del personal de Listos utilizar un enfoque basado en el trauma para modelar la calma, aplicar técnicas de resolución de problemas y adaptar el entorno de aprendizaje y las actividades diarias para prevenir problemas y conflictos. La orientación conductual y el ambiente del aula deben adaptarse al nivel de desarrollo del niño o los niños, tener en cuenta la cultura y comenzar con un adulto tranquilo y centrado.

El castigo físico nunca está permitido. La disciplina no es un castigo y nunca debe humillar, avergonzar o asustar al niño. El castigo físico y el abuso emocional nunca están permitidos.

Se seguirán las siguientes pautas:

- Conciencie a los niños sobre las expectativas de comportamiento brindándoles pautas claras.
- Modele comportamientos aceptables.
- Enseñe a los niños a usar alternativas aceptables a los comportamientos problemáticos.
- Adapte el entorno y las actividades diarias para evitar problemas y conflictos.
- Utilice refuerzos positivos, como un abrazo, una sonrisa, palabras de agradecimiento o chocar las manos.
- Sea proactivo y desvíe la atención hacia una actividad constructiva antes de que surjan los problemas.

Si los métodos anteriores fallan, se debe aplicar una consecuencia inmediata y directamente relacionada, como la pérdida de un turno para montar en bicicleta o abandonar el arenero. Primero se le da al niño una advertencia y luego el maestro aplicará la consecuencia.

Si el comportamiento de un niño/a pone en peligro su bienestar o el de los demás niños, se le retirará del grupo, pero permanecerá en la sala hasta que el comportamiento se controle. Se registrarán todas las separaciones.

Política para comportamientos inaceptables persistentes

1. El personal observará y registrará el comportamiento inaceptable del niño y su respuesta a dicho comportamiento.

2. El personal desarrollará un plan para abordar el comportamiento documentado, en consulta con la familia del niño.
3. El personal de Listos y/o la familia del niño deben consultar con profesionales del comportamiento cuando corresponda. Estos profesionales pueden incluir al pediatra del niño, las Escuelas Públicas de Rochester a través de Help Me Grow y el Centro para el Cuidado Infantil Inclusivo.
4. El personal programará una reunión documentada entre el profesional consultor, el personal del centro y la familia del niño para abordar el problema de comportamiento.
5. El personal se comunicará regularmente con la familia sobre el progreso del niño hacia las metas establecidas durante las reuniones. Las familias también deben comunicarse y colaborar con el personal de Listos para implementar las directrices acordadas.

El personal de Listos tiene el derecho de determinar si nuestro programa cuenta con los recursos necesarios para brindar el mejor apoyo al niño. Es responsabilidad del personal de Listos ser claros sobre el plazo para que el niño deje de asistir a Listos.

Política de exclusión de niños enfermos

Todos los niños deben ser evaluados para detectar síntomas de enfermedad en el hogar todos los días. Listos sigue las pautas de la CDC para determinar cuándo se debe excluir a un niño de Listos. Cualquier persona con una temperatura de 100 grados F o más o que experimente síntomas de enfermedad debe notificar a Listos y no asistir.

Las familias deben informar a Listos dentro de las 24 horas si su hijo tiene piojos, sarna, impétigo, tiña, varicela o una enfermedad contagiosa de notificación obligatoria, incluido el COVID-19. **La escuela debe ser notificada cuando un niño se queda en casa debido a una enfermedad.** Los síntomas deben describirse a un miembro del personal.

Si un niño muestra signos de enfermedad al llegar, se le pedirá a los padres que lo lleven a casa. Si un niño se enferma durante el día, será llevado a un área tranquila lejos de los otros niños donde pueda descansar y ser supervisado. Se le pedirá a uno de los padres o contacto de emergencia que venga a buscar al niño de inmediato, ya que Listos no tiene licencia para cuidar niños enfermos. Los avisos se publicarán o se enviarán por Procure en caso de una enfermedad contagiosa o infecciosa.

Un niño enfermo se define como:

- A. con una enfermedad o condición reportable que el comisionado de salud determina que es contagiosa y un médico determina que no ha tenido suficiente tratamiento para reducir el riesgo de salud para otros;
- B. con varicela hasta que el niño ya no sea infeccioso o hasta que las lesiones formen costras;
- C. que ha vomitado dos o más veces desde el ingreso ese día;
- D. que ha tenido tres o más deposiciones anormalmente blandas desde el ingreso ese día;
- E. que tiene conjuntivitis contagiosa o pus que sale del ojo; Nota: un niño con conjuntivitis (ojo rosado), que no tiene drenaje del ojo, podrá regresar.
- F. que tiene una infección bacteriana como faringitis estreptocócica o impétigo y no ha completado las 24 horas de antibióticos;

- G. que tiene letargo inexplicable;
- H. que tiene piojos, tiña o sarna que no se trata y es contagiosa para los demás; Un niño que ha sido tratado por piojos, pero que todavía tiene huevos de piojos, podrá regresar.
- I. que tiene una temperatura axilar de 100 grados Fahrenheit o más alta de origen no diagnosticado antes de que se le administre el medicamento para reducir la fiebre;
- J. que tiene un sarpullido no diagnosticado o un sarpullido atribuible a una enfermedad o condición contagiosa;
- K. que tiene dificultad respiratoria significativa;
- L. que no puede participar en actividades de cuidado infantil con comodidad razonable;
- M. que requiere más atención de la que el personal del programa puede brindar sin comprometer la salud y la seguridad de otros niños bajo cuidado; o

**** Los niños deben estar libres de síntomas (fiebre, diarrea, vómitos, sarpullido, etc.) durante 24 horas antes de regresar a Listos.**

Listos mantiene la seguridad y la salud de su personal y sus familias como la máxima prioridad. Se practica la limpieza y desinfección diaria de la escuela, el lavado de manos y la higiene adecuada. En el caso de un brote de enfermedad infecciosa, Listos tomará medidas inmediatas para reducir la propagación de la enfermedad. Listos seguirá las recomendaciones del gobierno y de la CDC sobre el cierre y la notificación a las familias.

Manténme en casa si que...



Seattle King County
Department of Public Health

Cuando su hijo(a) está enfermo(a):

1. Tenga planes para poder substituir el cuidado actual de niños.
2. Dígale a su proveedor(a) de cuidado de niños qué está ma con su hijo(a), aunque éste(a) se quede en casa.

Medicamento

El personal solo puede administrar medicamentos con un permiso por escrito. Solicite el formulario de medicamentos en la oficina para detallar el horario, la dosis y las instrucciones específicas del medicamento. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia, etiquetado profesionalmente y recetado por un médico. Para que el personal administre medicamentos sin receta, incluida la crema para pañales, el medicamento debe estar en el envase original, etiquetado con el nombre y apellido del niño y acompañado de un formulario de medicamentos completado por la familia. El único medicamento inyectable que el personal de Listos puede administrar es una inyección de epinefrina.

Emergencias

El personal está capacitado para estar alerta ante situaciones peligrosas, pero ocasionalmente ocurrirán accidentes. Se notificará a los padres si la lesión es lo suficientemente grave como para requerir atención médica. Si no se puede contactar a un padre o tutor, se dejará un mensaje de correo de voz seguido inmediatamente por un mensaje de ProCare. En caso de emergencia, se llamará al 911 y se llevará al niño al hospital más cercano. Los padres pueden especificar fuentes médicas y dentales de emergencia en el formulario de inscripción del niño.

Para golpes y contusiones, se aplicará una compresa fría y para cortes y raspaduras menores, se usará agua y jabón y banditas. Todos los accidentes se documentan y las familias son notificadas a través de ProCare. Nuestro personal cuenta con la capacitación requerida en Primeros Auxilios, C.P.R., normas de seguridad y procedimientos de emergencia.

Tornados

Si ocurre una alerta de tornado, es posible que desee venir por su hijo. Si hay una advertencia de tornado, los niños serán llevados a un refugio lejos de las ventanas. Una advertencia significa que se ha detectado un tornado. Los simulacros de tornado se practican mensualmente de abril a septiembre.

Evacuación del edificio

Se practican simulacros de incendio una vez al mes para garantizar que los niños y el personal estén preparados en caso de incendio. En caso de que sea necesario evacuar el edificio, los niños serán llevados a Kellogg Middle School, 503 17th St NE o a Hunt's Silver Lake Drug, 1510 N. Broadway, o Jefferson Elementary School según la situación y la hora del día. El personal notificará a los padres para que recojan a sus hijos.

Información confidencial de estudiantes y familias

Listos respeta la confidencialidad de cada niño y familia. Solo los directores y el personal docente tienen acceso a los documentos con información personal. Las conversaciones sobre la experiencia, el comportamiento, el progreso del desarrollo y otros asuntos privados del niño deben realizarse en el momento y lugar adecuados. Se solicitará permiso a las familias para el uso de fotos y videos de su hijo en nuestro programa. Los eventos comunitarios se consideran públicos y se presupone el consentimiento para tomar fotos y videos.



Permiso de foto/video

Según los requisitos estatales, es nuestra política obtener permiso por escrito de las familias para cualquier actividad de relaciones públicas, investigación o procedimiento experimental que involucre a un niño. Si se toma la imagen de un niño durante eventos públicos en los que participen Listos o estudiantes de Listos, no se requerirá un permiso por escrito. Si su hijo asiste a un evento público, notifique con anticipación al personal de Listos que su imagen no se puede usar.

Excursión

Si se realizara una excursión, un padre o tutor tendría que firmar un formulario de permiso para que el niño participe.

Responsabilidad de notificación obligatoria

Como informantes obligatorios de abuso y negligencia infantil, el personal de Listos tiene que hacer un informe si hay una razón para creer o sospechar que un niño está siendo descuidado o abusado o está sujeto a presenciar abuso doméstico. Cualquier persona, incluidas las familias, también puede denunciar voluntariamente el abuso y la negligencia.

Qué reportar:

El maltrato incluye daños atroces, negligencia, abuso físico, abuso sexual, poner en peligro grave a un menor, amenaza de lesión y daño mental. Para conocer las definiciones, consulte los Estatutos de Minnesota. Debe denunciar el maltrato si ha presenciado o tiene motivos para creer que un menor está siendo o ha sido maltratado en los últimos 3 años.

Dónde informar:

- Si sabe o sospecha que un niño está en peligro inmediato, llame al 9-1-1.
- Todos los informes sobre sospechas de abuso o negligencia de niños que ocurran en un centro con licencia deben hacerse a la línea de admisión de maltrato del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias 651-539-8222.
- Los informes sobre incidentes de sospecha de abuso o negligencia de niños que ocurran fuera de las instalaciones, dentro de una familia o en la comunidad deben hacerse a los Servicios Sociales del Condado de Olmsted al 507-328-6400 o 507-328-6583 después de las 5 p.m.
- Si su denuncia no involucra posible abuso o negligencia, pero sí involucra posibles violaciones de los Estatutos o Reglas de Minnesota, debe llamar al Departamento de Niños, Jóvenes y Familias al 651-539-8300.

Cuándo informar: Los denunciantes obligatorios deben presentar un informe a una de las agencias enumeradas anteriormente de inmediato (lo antes posible, pero no más de 24 horas).

Información para reportar: Un informe debe contener suficiente información para identificar al niño involucrado, a los responsables del maltrato (si se conocen) y la naturaleza y el alcance del maltrato, así como las posibles infracciones de la licencia. En el caso de

informes sobre sospechas de maltrato ocurrido en un centro con licencia, el informe debe incluir las medidas adoptadas por el centro en respuesta al incidente.

Incumplimiento de la obligación de denunciar: Quien tenga conocimiento o motivos para creer que un menor es o ha sido maltratado y no lo haga, incurrirá en un delito menor. Además, quien no denuncie maltrato grave o recurrente podría ser descalificado para un puesto que le permita contacto directo con personas que reciben servicios de programas, organizaciones o agencias.

Prohibición de represalias: El empleador de cualquier denunciante obligatorio tiene prohibido tomar represalias contra un empleado por realizar una denuncia de buena fe o contra un niño que sea objeto de la denuncia.

Revisión interna: Cuando Listos tiene motivos para saber que se ha realizado un informe de alegado o presunto maltrato en el centro, el centro debe completar una revisión interna dentro de los 30 días y tomar medidas correctivas, si es necesario, para proteger la salud y la seguridad de los niños bajo cuidado. La revisión interna debe incluir una evaluación de si:

1. se siguieron las pólizas y procedimientos relacionados;
2. las pólizas y procedimientos eran adecuados;
3. existe la necesidad de capacitación adicional del personal;
4. el evento informado es similar a eventos pasados con los niños o los servicios involucrados;
5. existe la necesidad de una acción correctiva por parte del titular de la licencia para proteger la salud y la seguridad de los niños bajo cuidado.

Procedimientos de queja

El personal de Listos se esfuerza por mantener una asociación de apoyo mutuo con las familias. Nos esforzamos continuamente por aprender más sobre cómo podemos colaborar para mejorar el apoyo al aprendizaje de su hijo. Si tiene alguna inquietud o idea, siga estos pasos:

- Hable sobre el problema con el maestro principal del niño. Puede llamar a Listos al 507-226-8490 o enviar un correo electrónico al maestro a room1@listoskids.org o room2@listoskids.org para programar una reunión con él.

Si no se resuelve...

- Discutir el problema con el Director del Programa, llama a Listos al 507-226-8490 o enviar un correo electrónico a programdirector@listoskids.org

Si no se resuelve...

- Discutir el problema con el Director Ejecutiva, llama a Listos al 507-226-8490 o enviar un correo electrónico a director@listoskids.org

Si no se resuelve...

- Discutir el problema con un miembro de la mesa directiva de Listos. La mesa directiva figura en el sitio web de Listos, www.listoskids.org. Muchos son padres con quienes puede reunirse en Listos. El director ejecutivo también le proporcionará su información de contacto.

Recursos comunitarios

Rochester cuenta con una gran cantidad de recursos para familias. Aquí hay algunos que todas las familias deberían conocer. Si tiene alguna necesidad o pregunta específica, por favor, háganoslo saber y haremos todo lo posible para conectarlo con el recurso adecuado.

Centro de recursos para la primera infancia de Cradle 2 Career:

<https://www.c2cmn.com/resource-hub/?lang=es>

Este es un excelente recurso para todo, desde eventos comunitarios hasta programas de apoyo y asistencia, y espacios y actividades de juego.

Ayúdame a Conectarme - <https://helpmeconnect.web.health.state.mn.us/HelpMeConnect/>

Este sitio web es un recurso estatal para las familias de Minnesota. Ofrece recursos para embarazadas y familias que esperan un bebé, servicios para personas con discapacidad, salud mental, necesidades básicas y servicios legales.

Families First (Familias Primero de Minnesota) - <https://www.familiesfirstmn.org/>

Puede acceder a las solicitudes para Becas de Aprendizaje Temprano, Becas de Preparación Escolar, Head Start, Early Head Start y Guarderías de Crisis, todo en línea.

Asociación de Asistencia Mutua Intercultural IMAA - www.imaa.net

Esta organización sin fines de lucro con sede en Rochester atiende a inmigrantes y refugiados que buscan ayuda para encontrar trabajo, vivienda, servicios para víctimas e interpretación.

United Way del Sureste de Minnesota - <https://www.uwsemn.org/211>

Conéctese con recursos llamando al 211 para acceder a todo tipo de recursos, desde vivienda y desalojo, asistencia alimentaria, empleo, centros de tratamiento y apoyo, hasta programas y servicios para jóvenes.

Biblioteca Pública de Rochester - <https://www.rplmn.org/>

La biblioteca ofrece horas de cuentos y actividades infantiles gratuitas, y tiene acceso gratuito a libros, tecnología y recursos.

excellence for everyone

Cradle 2 Career

RECURSOS **GRATIS** DE **TEMPRANA EDAD**

El Resource Hub de Cradle 2 Career tiene todo lo que necesita para navegar por los sistemas de la Temprana Edad.

**PREESCOLAR- KINDER - AYUDA FINANCIERA - ACTIVIDADES
LOCALES GRATIS - CUIDADO DE NIÑOS - Y MAS!**

 c2cMN.com/Resource-Hub

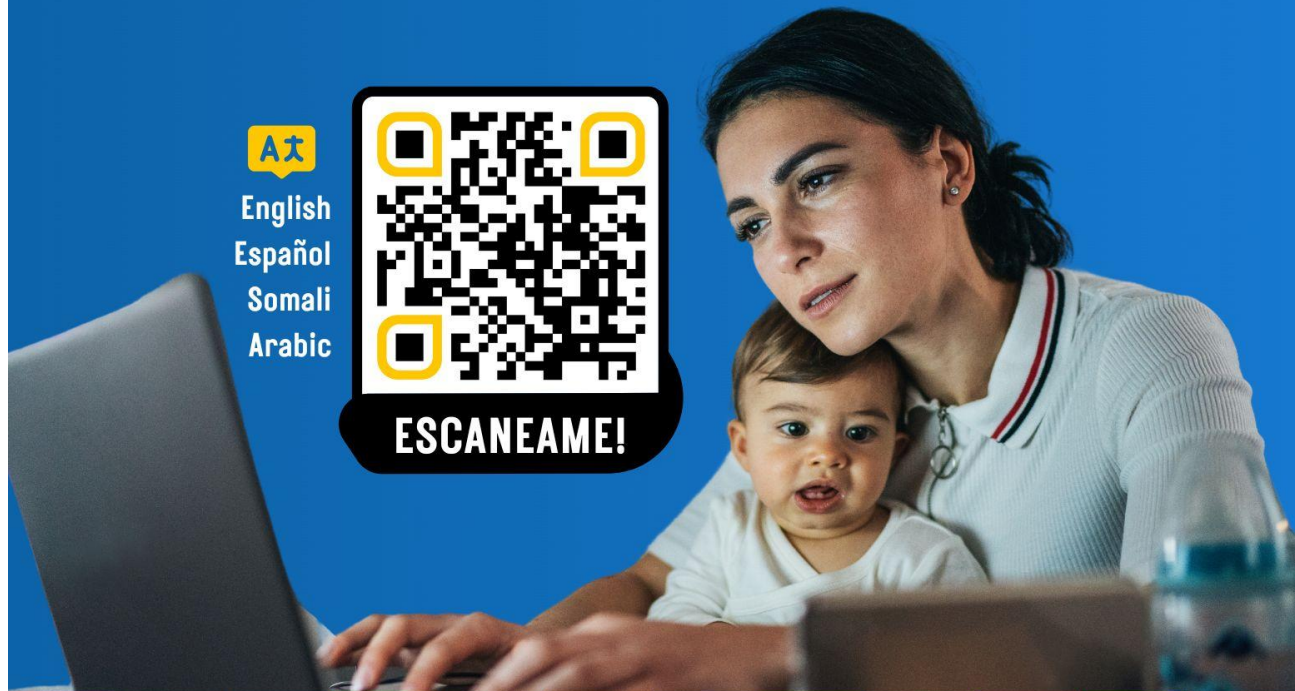
 **(507)-517-3795**



English
Español
Somali
Arabic



ESCANÉAME!



Contrato de Familias

Como padre de familia de Listos, me comprometo a lo siguiente:

_____ **Requisitos:** Enviaré el registro de vacunación de mi hijo a la oficina antes de que mi hijo comience las clases. Mi hijo NO PODRÁ asistir sin él. Soy responsable de enviar un resumen de salud a la oficina dentro de los 30 días posteriores a la inscripción.

_____ **Evaluación de 3 años:** Programaré la evaluación de 3 años de mi hijo dentro de un mes que mi hijo asista a Listos. Para programar una cita llamar al (507) 328-4004 o <https://www.rochesterschools.org/o/ce/page/early-childhood-screening>

_____ **Procare:** Bajaré la aplicación para poder comunicarme y enviar información pertinente. Registraré la entrada y salida de mi hijo usando la aplicación en mi teléfono o en las tabletas en la escuela todos los días. Me aseguraré de que la información en el registro de mi hijo en Procare esté actualizada.

_____ **Pagos:** Conozco las tarifas y los pagos de la colegiatura de mi hijo y pagaré lo que me corresponda. Completaré el formulario de respaldo del pago automatizado de matrícula antes del primer día de mi hijo. Los niños no pueden asistir sin él.

_____ **Entrada:** Dejaré a mi hijo en Listos a más tardar a las 9:15 am; dentro del salón de clases o en el patio de recreo y mantendré a mi hijo supervisado durante este tiempo.

_____ **Salida:** Recogeré a mi hijo a más tardar a las 5:15pm para el programa de día completo, a las 12 pm para el programa de día parcial, a las 12:50 pm para el almuerzo y a las 4 pm para el programa de día extendido. Entiendo que si recojo a mi hijo tarde entre las 5:16 y las 5:21 pm, tendré que pagar un cargo de \$10 y \$5 por cada 5 minutos adicionales. Se cobrará una tarifa de \$10 por recoger tarde a aquellos que asistan a la programación parcial. Soy responsable de pagar el recargo por pago atrasado a Listos el siguiente día escolar.

_____ **Calendario:** Revisé el calendario y sé que los días resaltados en naranja son los días en que Listos está cerrado, los días en púrpura la programación de días parciales está cerrado y los días en azul son días especiales que pueden tener horarios de cierre diferentes.

_____ **Notificación:** Llamaré a la oficina al 507-226-8490 o enviaré un mensaje a través de Procare si mi hijo está enfermo o estará ausente. Soy consciente de que se requiere un aviso de terminación de 2 semanas para el programa de día completo y un aviso de 1 mes para los programas de día parcial.

_____ **Pólizas:** He leído y entiendo la póliza de comportamiento, de enfermedad, y los requisitos establecidos en Listos y planeo seguirlos.

_____ **Clima Severo:** Se que durante clima severo, el salón de mi hijo puede cerrar. Si el salón de clases de mi hijo no cierra, es posible que los salones tengan que combinar.

_____ **Ropa adecuada:** Entiendo que para que mi hijo participe de manera segura en las actividades, le proporcionaré ropa y zapatos cómodos y seguros en todo momento.

_____ **Materiales:** Me aseguraré de que mi hijo tenga una mochila lo suficientemente grande como para que quepa un cuaderno, toda su ropa de invierno (pantalones de nieve, botas, gorros, guantes, etc.), y un cambio de ropa extra.

_____ **Materiales de casa:** Seguiré las pólizas vigente en Listos con respecto a los juguetes y la comida del hogar.

Nombre de hijo: _____ Firma de padre: _____ Fecha: _____

Permiso de los padres

_____ Doy permiso para que el personal de Listos aplique crema para pañales si es necesario en el cuerpo de mi hijo. Proporcionaré crema para pañales etiquetada con el nombre y apellido de mi hijo si mi hijo necesita crema para pañales con frecuencia.

_____ Doy permiso para que el personal de Listos use una toallita húmeda o un paño para pañales si es necesario para limpiar el cuerpo de mi hijo. Proporcionaré toallitas etiquetadas con el nombre y apellido de mi hijo si mi hijo necesita toallitas con frecuencia.

_____ Permiso: Entiendo que los padres/tutores, los contactos de emergencia y los adultos autorizados tienen permiso para recoger a mi hijo. Cualquiera que recoja a mi hijo es responsable de firmar su salida.
Estoy de acuerdo en que Listos pueda hacer circular listas de clases con los nombres de los estudiantes.

_____ Entiendo que en caso de emergencia, Listos llamará al 911 e intentará comunicarse conmigo de inmediato. Si Listos no puede comunicarse conmigo, se dejará un mensaje de voz y un mensaje de texto le seguirá inmediatamente. Doy permiso a Listos para actuar en caso de emergencia cuando no puedan localizarme o me demoren en llegar.

Mi firma a continuación constituye un contrato entre Listos Preschool and Childcare y yo, lo que indica que he leído estos permisos de los padres y acepto los términos y condiciones enumerados.

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____