

Manual de Reglas de Clever Kids Daycare

Queridos padres/ Tutores;

Bienvenidos sean ustedes y sus hijo/as a su segundo hogar Clever Kids Daycare.

Me presento a ustedes con mucha cortesía, mi nombre es Leanny A. Fernandez soy la propietaria y la que funciona como maestra en la actualidad. Tengo 6 años de experiencias laborando en guardería con niño/as de diversas edades y me mantengo actualizándome día a día para mejor desempeño y habilidades de conocimiento para mis estudiantes. Estoy certificada en RCP y CPR.

Clever Kids daycare trabaja de lunes a viernes desde las 7:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Permitiendo la entrada de los niños desde las 7:00 a.m. hasta las 9:15 a.m. (Después de las 9:15 los niños no serán recibidos, sino recibo una previa notificación).

Nota: En caso de cita médica el niño/a será recibido a las 11:00 a.m. junto a un comprobante de la cita., si sobre pasa este horario el niño/a debe haber tomado el lunch y será recibido a más tardar a las 12:30 p.m.

Responsabilidad de los padres:

- El padre o tutor es el responsable de enviar a los niño/as a la guardería con ropa cómoda y de acuerdo al clima o la temporada que este.
- Los niño/as deben ingresar a la guardería con zapatos cerrados, con zapatos sin cuerdas (al menos que el niño/a sepa amarrar las cuerdas), que no resbalen y que no se les quite fácilmente. Las crofts estan prohibidas en Clever Kids Daycare. Si estas reglas de vestimenta no se cumplen no serán recibidos los niño/as.
- Brindar los insumos de usos diarios. Como: ropa extra, wipper, dippers, leche (para bebes), etc...
- Notificar con anterioridad y por escrito cuando una persona que no esta en la lista de contacto de emergencia pasara a recoger al niño/a.
- No es permitido enviar a los niño/as a la guardería con prendas, juguetes y o cualquier cosa u objeto de valor. La proveedora, ni la guardería es responsable de la perdida.
- Estar al día de los pagos (si es privado) o la actualización de los vouches.
- Las familias son responsables de asegurar que los aptos físicos estén actualizados y de entregar al programa una copia de los resultados de la evaluación de salud de su hijo.

Enfermedad

Entendemos que es difícil que alguien de la familia salga antes o se ausente del trabajo, pero para proteger a otros niños, no debe traer a un niño enfermo al centro. El centro tiene el derecho de rehusarse a recibir a un niño que parece estar enfermo. Si su hijo presenta alguno de los siguientes síntomas, lo llamaremos y le pediremos que retire al niño. Esta lista no es exhaustiva. Trataremos de mantener al niño cómodo, pero tendrá que ser excluido de todas las actividades hasta que usted llegue.

- Una enfermedad que impida que su hijo participe en actividades.
- Una enfermedad que requiera más cuidados de los que podemos brindar.
- Una enfermedad que puede contagiarse a los demás.
- Fiebre (100°F o más en la axila, 101°F o más en la boca, 102°F o más en el oído) acompañada de otros síntomas.
- Diarrea – heces con sangre o moco, o heces sin formar, no controladas que no se pueden contener en un pañal, ropa interior o el inodoro.
- Vómitos - verdes o sanguinolentos o más de 2 veces durante las últimas 24 horas.
- Llagas en la boca causadas por la baba.
- Sarpullido con fiebre, a menos que un médico haya determinado que no es una enfermedad transmisible de comunicación obligatoria.

- Conjuntivas rosadas o rojas con secreción blanca o amarilla en el ojo, hasta que reciba antibióticos por 24 horas después de iniciar el tratamiento antibiótico.
- Impétigo, hasta 24 horas después iniciar el tratamiento.
- Faringitis estreptocócica, hasta 24 horas después iniciar el tratamiento.
- Piojos, hasta haber hecho el tratamiento y eliminado todas las liendres.
- Escabiosis (sarna), hasta 24 horas después iniciar el tratamiento.
- Varicela, hasta que todas las lesiones estén secas y tengan costra.
- Tos ferina, hasta 5 días después de iniciar el tratamiento antibiótico.
- Hepatitis A, hasta una semana después de la administración de la inmunoglobulina.
- Tuberculosis, hasta que un profesional de la salud indique que el niño no contagia.
- Rubeola, hasta 6 días después del inicio del sarpullido.
- Paperas, hasta 5 días después del inicio de la hinchazón de las glándulas parótidas.
- Sarampión, hasta 4 días después del inicio del sarpullido.
- Si un médico u otro profesional de la salud indicó por escrito que el niño debe estar separado de otros niños.

Los niños que han estado enfermos pueden volver cuando:

- No hayan tenido fiebre, vómitos o diarrea por 24 horas.
- Hayan recibido tratamiento antibiótico por 24 horas.

- Sean capaces de participar cómodamente en sus actividades habituales.
- Ya no tengan afecciones de la piel abiertas o con secreciones ni baba (no relacionada con la dentición), a menos que:
 - el médico del niño firme una nota diciendo que la afección del niño no es contagiosa y,
 - las áreas afectadas puedan estar cubiertas por un vendaje sin filtración ni drenaje.
- Si un niño tiene una enfermedad de comunicación obligatoria, se requiere una nota del médico que diga que el niño ya no contagia y puede volver a nuestro centro.

Enfermedades comunicables

Cuando un niño inscrito o un empleado del centro tiene, o se sospecha que puede tener, una enfermedad de comunicación obligatoria es nuestra responsabilidad legal notificar a la Junta de salud o al Departamento de Salud Pública. Nos encargaremos de notificar a las familias sobre la exposición para que los niños puedan recibir tratamientos preventivos. Algunas de las enfermedades de comunicación obligatoria son:

- Meningitis bacteriana
- Botulismo
- Varicela
- COVID-19
- Difteria
- Virus H1N1
- Heamophilus Influenza (invasivo)

- Sarampión (también en caso de sospecha)
- Infección meningocócica (invasiva)
- Poliomielitis (también en caso de sospecha)
- Rabia (solo en seres humanos)
- Rubeola congénita y no congénita (también en caso de sospecha)
- Tétanos (también en caso de sospecha)
- Cualquier brote o cúmulo de enfermedades
- Tuberculosis

Medicamentos

(A) Nuestro centro no administra medicamentos con receta ni de venta libre a los niños.

(B) Todos los medicamentos deben entregarse a un miembro del personal con instrucciones de administración específicas por escrito. Los medicamentos nunca deben dejarse en el cubículo del niño o dárselos para que los tome solo. Nuestro personal se asegurará de que el medicamento se registre junto con las instrucciones y procederá a administrarlo según lo indicado.

- **Los medicamentos con receta** requieren una nota firmada por la familia y una orden escrita del médico del niño. La etiqueta del medicamento cumple con este requisito. El medicamento debe incluir el nombre del niño, la dosis, la fecha actual, la frecuencia y el nombre y teléfono del pediatra. Todos los medicamentos deben estar en sus envases originales (puede solicitarle a la farmacia que

despache su receta en dos frascos etiquetados).

Especifique la dosis y los horarios de administración para cada medicamento.

- **Los medicamentos sin receta** requieren la autorización escrita e instrucciones firmadas por el médico de atención primaria del niño. La autorización escrita debe incluir el nombre del niño, la dosis, la fecha actual, la frecuencia y todos los medicamentos deben estar en su envase original. Los medicamentos sin receta no deben administrarse por más de 3 días, a menos que el médico indique lo contrario.
- (C) **Los ungüentos tópicos sin receta** (por ejemplo, crema para el área del pañal o gel para la dentición), la pantalla solar y los repelentes contra insectos requieren una nota firmada por el.

Cierre debido a climas extremos

Si el clima severo u otras condiciones (como nieve, tormentas, inundaciones, tornados, huracanes, terremotos, fallas eléctricas, neblina, falta de agua) nos impiden abrir en horario o abrir en absoluto, se notificará a la familia a través de mensajes de txt, correo electrónico o una llamada.

Si fuera necesario cerrar temprano, nos contactaremos con usted o sus contactos de emergencia lo antes posible. Los arreglos para el retiro temprano de su hijo son su responsabilidad.

Niño perdido o desaparecido

En el caso poco probable de que un niño se pierda o se separe de un grupo, todo el personal disponible lo buscará. Si el niño no es localizado en un plazo de 20 minutos, se notificará a la familia y a la policía.

Seguridad en caso de incendio

Nuestro centro está completamente equipado con una mochila de emergencia para ingresar todos los dispositivos de seguridad en caso de incendio, como alarmas, luces, cunas rodantes, etc.

Nuestro plan de evacuación se revisa con los niños y el personal 1 vez al mes en forma de simulacro.

Traslados de emergencia

En el caso de que su hijo necesite ser trasladado debido a una emergencia médica, si no es posible contactar a otra persona autorizada y la necesidad del traslado es esencial, se llamará a una ambulancia para que lo lleve. El niño irá acompañado de personas idóneas que permanecerán con él hasta la llegada de un familiar o un contacto de emergencia.

En caso de que su contrato sea de forma privada la tarifa de la guardería se cobrará todos los viernes. Se cobrará un depósito de 2 semanas por adelantado para cubrir su espacio en la guardería el cual no será reembolsable. El pago se puede realizar en efectivo y cheque (se cobrará si llega rebotar).

Clever Kids Daycare

NOTIFICACIÓN Y ACUSE DE RECIBO DE LAS ACTUALIZACIONES DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL PARA FAMILIAS

Vigente a partir del January 01/2024

De vez en cuando, debemos actualizar nuestro manual para familias y algunas de nuestras políticas y procedimientos con el fin de mantener la seguridad y el bienestar de todos los niños a nuestro cuidado. En estos casos, les enviaremos copias de las políticas actualizadas o nuevas junto con el Acuse de recibo.

En esta oportunidad, les notificamos la actualización de las siguientes políticas y procedimientos:

Registros de entrada.

Horario de trabajo de la guardería.

Responsabilidades de los padres.

Cierre debido a climas extremos.

Enfermedad.

Cierres debido a climas externos.

Niño perdido o desaparecido.

Seguridad en caso de incendio.

Traslado de emergencia.

Firme este acuse de recibo, póngale la fecha y devuélvalo
Leanny A. Fernandez Mola a más tardar el Diciembre/31/2023.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con **Leanny A. Fernandez** por correo electrónico **leannybieber@gmail.com** o por teléfono: **(781) 268 7391**.

Gracias.

ACUSE DE RECIBO DE LA FAMILIA

He recibido la actualización de las políticas y procedimientos mencionados más arriba, y se me ha dado la oportunidad de hacer preguntas o discutir las con un miembro del personal de **Clever Kids Daycare**. Es mi responsabilidad entender y familiarizarme con estas políticas y procedimientos, así como con el Manual para familias, y pedirle a **Leanny A. Fernandez** que me aclare cualquier política, procedimiento o información del Manual para familias de **Clever Kids Daycare** que yo no entienda.

Firma del familiar / nombre en letras
mayúsculas

Fecha

Firma del personal del centro / nombre
en letras mayúsculas y cargo

Fecha