



## *Manual del programa*

### **Distrito Escolar Unificado Lake Elsinore Programa de cuidado infantil 2018-2019**

**Cuidado Infantil Basado en el Plantel Antes y Después de la Escuela**

Por Favor Inscriba En La Oficina De Servicios Familiares  
565 Chaney St. Edificio E  
Lake Elsinore, CA 92530

(Se Aceptan Pagos Subvencionados RCOE Para Familias Que Califican: 951-826-6626)

- *Escuela primaria Cottonwood Canyon (K-5)*
- *Escuela primaria Earl Warren (K-5)*
- *Escuela Luiseño (K-8)*
- *Escuela Primaria Rice Canyon (K-5)*
- *Escuela primaria Ronald Reagan (K-5)*
- *Escuela primaria Tuscany Hills (K-5)*

Cuidado De Niños Incluye Sesiones De Kínder AM Y PM Y Kínder De Transición

Horas de operación de cuidado de niños LEUSD: 6:30AM a 6:00PM

*Frieda Brands*  
*Directora De Educación De Niñez Temprana*  
*Teléfono (951) 253-7091*  
*Nori Chandler*  
*Supervisora De Programa De Cuidado Infantil*  
*Teléfono: (951) 253-7055*

*FAX: (951) 253-7182*

## ***Nuestra Misión***

*La misión del programa de cuidado infantil del distrito escolar unificado de Lake Elsinore es de ofrecer cuidado infantil seguro, asequible, fiable y de alta calidad para los niños de la comunidad del distrito escolar unificado de Lake Elsinore. Al hacer esto, el Programa de Cuidado Infantil de LEUSD ofrecerá servicios de cuidado infantil para estudiantes de kínder de transición hasta el grado 8 en sitios específicos. Ofrecemos un ambiente donde se les anima a los niños a que desarrollen conciencia de sí mismo, de otros y de la comunidad. El personal del programa de cuidado infantil está comprometido a las familias que servimos dando apoyo y ánimo en un ambiente de cuidado infantil positivo y productivo.*



## **Bienvenidos al Programa de Cuidado Infantil del Distrito Escolar Unificado Lake Elsinore**

### **Lo Básico del Programa**

**Las Horas de Operación son:** 6:30AM a 6:00PM

Los paquetes de matriculación están disponibles en servicios infantiles y familiares, en su sitio escolar y en línea al: [www.leusd.k12.ca.us](http://www.leusd.k12.ca.us) (oprima en 'Departments/Services', y luego en 'Department Directory' y luego 'Child Care Services').

Por favor presente el paquete de matriculación el pago de matriculación y la matriculación del primer mes a Servicios infantiles y familiares:

**565 Chaney Street Bldg E  
Lake Elsinore 92530**

Si tiene alguna pregunta o preocupación se puede comunicar al :

Dr. Frieda Brands: 951-253-7073  
Directora  
[frieda.brands@leusd.k12.ca.us](mailto:frieda.brands@leusd.k12.ca.us)

Janet Cooper: 951-253-7055  
Supervisora  
[janet.cooper@leusd.k12.ca.us](mailto:janet.cooper@leusd.k12.ca.us)

Debbie Morris: 951-253-7077  
Funcionaria III  
[deborah.morris@leusd.k12.ca.us](mailto:deborah.morris@leusd.k12.ca.us)

## ***Política y Procedimientos del Programa de Cuidado Infantil LEUSD***

**La admisión** se basa en el espacio disponible y está abierta a estudiantes dentro de las fronteras de asistencia de LEUSD. La matriculación se debe otorgar sin discriminación en base de género, orientación sexual, identificación de grupo étnico, raza, abolengo, origen nacional, religión o color.

Durante el año escolar o sobre un periodo de prueba de asistencia\*, el cuidado infantil LEUSD reserva el derecho de terminar matriculación, inmediatamente si es necesario (\*Por favor vea "Razones para despedida de servicio, página 11).

**Faltas:** Como cortesía, los padres/tutores deben reportar la falta de un niño a la clase de cuidado infantil para las 8AM.

**Asistencia:** Se requiere asistencia regular para mantener matriculación en cuidado de niños de LEUSD. Si un niño(a) falta por dos semanas (sin justificación), él o ella son sujeto a ser eliminado del programa de cuidado infantil. Re matriculación será en base de un cobro de readmisión de \$25 por niño y pagar todos los balances pendientes. La readmisión es sujeta al espacio disponible. Nuevamente, por favor llame al salón de clase de cuidado infantil para dejarle saber al personal cuando su niño faltará para que ellos puedan saber si esperar a su niño o no para ese día.

**Comunicación:** Los padres son responsables para los avisos de comunicación, cartas, etc. que están adjuntas al registro de entrada/salida de su niño, enviadas a casa o dadas en contrato y/o fijadas en el sitio de cuidado infantil LEUSD de su niño(a).

Cada sitio de cuidado infantil mantiene un registro de comunicación y documentos de asistencia diaria, la cantidad de alumnos por media hora y se comunica por escrito y verbalmente con supervisores si tienen preocupaciones específicas referente asistencia estudiantil o de comportamiento. Las preocupaciones se atienden lo más pronto que sea posible sobre aviso debido a que la seguridad de nuestros estudiantes es nuestra primera preocupación.

**Los Cambios de contrato/tarifas** deben ser presentados por escrito a servicios infantiles y familiares. Los cambios se llevarán a cabo el siguiente mes, no a medio mes. Se aplicará un cobro de \$25 por familia por cambio de horario.

**Custodia u órdenes de alejamiento:** Documentos legales referente la custodia u órdenes de alejamiento de su niño(a) deben guardarse en los archivos del sitio. Los niños se entregarán solamente a personas que están nombradas en la información de emergencia en el programa lo cual se tiene que llenar por el padre custodial físico primordial o el tutor legal. Si el tutor primordial no es disponible y un padre que no tiene la custodia intenta o insiste en llevarse al niño(a) de las instalaciones de cuidado infantil, el miembro del personal llamará a 911 y a la directora de servicios infantiles y familiares.

**Disciplina:** El programa de cuidado infantil de LEUSD reserva el derecho de retirar la matriculación de cualquier niño o familia debido a excesiva interrupción o comportamiento peligroso. Si un niño o padre/tutor legal constantemente demuestra comportamiento perjudicial o agresivo, el niño/familia puede ser despedido del programa.

Durante el año escolar o sobre un periodo de prueba de asistencia, el cuidado infantil LEUSD reserva el derecho de terminar la matriculación, inmediatamente si se justifica que está en el mejor interés de la seguridad e los estudiantes y el personal si:

- Al estudiante no se le puede proporcionar cuidado seguro o efectivo dentro del ambiente de un grupo grande
- El estudiante requiere supervisión más allá de las limitaciones del programa de cuidado infantil,
- El estudiante pone en riesgo a la salud y seguridad de sí mismo u otros

Cuidado infantil LEUSD reserva el derecho de pedir que un padre/tutor venga al sitio inmediatamente a recoger su niño(a). La discontinuación de matriculación puede ser inmediata si se considera en el mejor interés, seguridad y bienestar del estudiante, el personal y otros estudiantes.

El personal administrará disciplina según lo siguiente:

- El uso de disciplina no deber ser humillante, espantosa, o dañina físicamente (no se permite ningún castigo corporal)
- La disciplina debe ser constante e individualizada para cada niño(a) y apropiada para el nivel de entendimiento y las necesidades del niño(a)
- La disciplina debe dirigirse para enseñarle al niño niña el comportamiento aceptable
- La disciplina no debe asociarse con comida, reposo o aislamiento

Se usarán una variedad de técnicas de disciplina, debido a que no todas las técnicas trabajan con todos los niños a toda hora. Estas incluirán:

- Re dirección
- Modificar el comportamiento
- Consecuencias naturales y lógicas
- Tiempo libre (re dirigir a una actividad callada)

**Descuento:** LEUSD ofrece un descuento familiar de 10% por un segundo hermano (cobro igual o menos). LEUSD también ofrece un descuento de empleado de 10%, un descuento militar de 10% y un descuento de 5% para empleados de otros distritos; se debe presentar ID a la hora de matricular. El descuento NO incluye: matriculación, cargos de mora. **Los descuentos no se pueden combinar.**

**Eliminación del programa:** Si usted desea darle de baja a su niño del programa, SE REQUIERE UN AVISO ESCRITO DE TRES DÍAS. Se cobrará una cuota de re-matriculación de \$25.00 por niño cada vez que la familia regresa a cuidado infantil LEUSD durante el año escolar 2016/17 y es basado en espacio disponible.

**Contactos de emergencia:** Los padres son responsables por mantener los registros actualizados. Números de teléfono, información de emergencia y recogidas autorizadas deben estar actuales y con exactitud. Por favor ponga la fecha y sus iniciales cada vez que se haga un cambio.

**Matriculación** Toda la matriculación debe llevarse a cabo en la oficina de Servicios Infantiles y Familiares:

**Oficina de Servicios Infantiles y Familiares**  
**565 Chaney St. Edificio E Lake Elsinore 92530**

Piezas que deben tener para la matriculación:

- Paquete cumplido
- Cobros de matriculación
  - \$40 por niño para la primera matriculación
  - \$30 por niño para alumnos retornantes
- El cobro de matriculación del primer mes

Los pagos deben hacerse usando el sistema de pago en línea Schoolpay, mediante pago automático por su banco personal o con un cheque bancario o giro postal pagable a LEUSD Childcare. No se acepta dinero en efectivo o cheque personal.

**Cobros** por favor vea lo adjunto (páginas 8 y 9)

**Viajes Escolares:** Si su niño(a) asiste a un viaje escolar durante el día escolar que pueda afectar su asistencia o llegada a cuidado infantil, por favor avísele a los asistentes de cuidado infantil directamente.

**Días de fiesta/cuidado extendido:** LEUSD ofrece cuidado infantil en conjunción con el año escolar del distrito lar del distrito LEUSD. Vea la página 8 para una tarifa modificada.

**Niños con IEP/riesgos de salud:** *Se requiere que niños con riesgos de salud o un IEP presenten una copia del IEP/plan de 504.* Los padres también deben reunirse con la supervisora del programa y auxiliar del cuidado infantil para crear un plan de comportamiento separado con el programa de cuidado infantil LEUSD que delinea las expectativas del programa para su niño antes de la fecha de comienzo. Se le debe avisar inmediatamente al Programa de Cuidado Infantil de LEUSD si en cualquier momento durante el año escolar se determina que su niño desarrolla un riesgo de salud que requiere atención especializada que no se puede proporcionar por el personal de cuidado infantil.

**Enfermedad:** Se les llamará a los padres y DEBEN buscar la manera de recoger a su niño(a) dentro de una (1) hora, cuando un niño(a) está enferma o sufre cualquiera incomodidad significativa.

**Pagos tardes:** Se aplicará un cobro de \$40 después del 5 del mes; se aplicará una cantidad adicional de \$50.00 después del 15 del mes. Si el día 5 y el 15 caen en día de fiesta o en fin de semana, el pago se debe hacer ANTES del día de fiesta o el fin de semana.

Una familia que lleva un balance por más de 30 días será eliminada de cuidado infantil. Si hay espacio, los niños podrán ser readmitidos en cuanto se paguen todas las multas y también un cobro de readmisión de \$25 por niño.

La familia podrá ser readmitida una vez que demuestre verificación que el balance de su cuenta se ha pagado completamente y debe pagar todos los futuros pagos con un cheque bancario, giro postal o usar Schoolpay en línea.

**Recogidas Tardes:** Los padres son responsables por recoger a su(s) niño(s) a tiempo. **El cuidado infantil TERMINA A LAS 6:00 PM.** Si usted llega TARDE para recoger a su niño(s) se cobrará un cargo de \$5.00 por minuto, por niño a la cuenta de cuidado infantil de la familia y debe pagarse en su próxima factura mensual. Si no recoge a su(s) niño(s) para las 7:00 p.m. se consideran abandonados y llamaremos a las autoridades apropiadas.

Después de TRES (3) recogidas tardes (cumulativas para el año actual), la familia podría ser eliminada del programa. Por favor haga todo lo posible para comunicarse con los contactos de emergencia para que recojan a tiempo. En caso de una situación inesperada donde es inevitable que recojan tarde, es imperativo que se les avise a los asistentes de cuidado infantil. Un asistente de cuidado infantil le avisará a la supervisora del programa. Por favor mantenga su información de contacto actualizada para poder tener un plan efectivo listo en caso que sea necesario.

**Medicamento** Si su niño necesita que se le administre medicamento por el personal de cuidado infantil, se deben tomar los siguientes pasos:

- El padre/tutor debe presentar un formulario de dispensa médica que debe permanecer en los registros en el salón de clase de cuidado infantil; esto se debe verificar y debe firmarse por un doctor personal y la enfermera del distrito.
- El padre-tutor debe proporcionar el medicamento en su contenedor original, etiquetado con el nombre del niño y las instrucciones claras.

**Preocupaciones/problemas de padres:** Se espera que los padres/tutores presenten cualquier preocupación o problema a la primera maestra del sitio de una manera calmada y amable. Si se presenta una preocupación referente otro niño en el programa, se debe presentar a un asistente de cuidado infantil o a la supervisora del programa. Se les puede dar de alta del programa a los niños cuyos padres/tutor se dirigen a algún otro estudiante referente sus acciones y/o comportamiento.

### **Pagos**

Los pagos se deben para el día 1° de cada mes. Se aplicará el cargo de mora después del 5to del mes. Los pagos mensuales se pueden hacer mediante

- Cheque bancario o giro postal (pagable a LEUSD Childcare)
  - Servicios infantiles y familiares: 565 Chaney St. Lake Elsinore 92530
  - Salón de clase del cuidado infantil
- El sistema en línea Schoolpay o un sistema bancario personal

**Preguntas sobre los pagos:** Por favor comuníquese con CFS para preguntas/preocupaciones sobre los pagos o registros. El personal de la clase no tiene acceso a esta información y necesitan mantenerse enfocados sobre la supervisión de los estudiantes. Por favor llame a Janet Cooper al 951-253-7055 o a Debbie Morris al 951-253-7077.

**Juguetes o pertinencias personales:** No se permite que traigan juguetes, marcadores permanentes, o dulces al cuidado infantil. El programa no será responsable por alguna pieza perdida, robada o dañada. Los teléfonos celulares y todos los aparatos electrónicos deben guardarse y usarse manteniendo la política del sitio escolar.

**Recoger a los niños:** Solamente adultos autorizados de 8 años de edad o mayor será permitidos dejar o recoger a los niños y deben llevar la identificación apropiada. Los niños no serán

entregados a nadie sin la identificación con fotografía apropiada. Si usted hizo arreglos con alguien que no está en su lista, usted DEBE AVISARLE al personal de cuidado infantil por adelantado POR ESCRITO y la persona recogiendo al niño DEBE llevar un ID con fotografía.

Los padres son responsables por actualizar la información de contacto de emergencia. Por favor feche y ponga los iniciales cada vez que se registra una actualización en la lista de contacto de emergencia de su niño. (El personal tiene un paquete en el salón, por favor avíseles cuando y si necesita actualizar).

**Registración de entrada/salida** *Un padre o adulto de por lo menos 18 años debe acompañar a su niño(a) adentro de salón de cuidado infantil LEUSD y determinar que el niño está bajo supervisión adulta antes de retirarse del recinto. Se requiere que un padre o adulto registre la entrada y/o salida del programa cada día. No se permite que un niño menor registre la entrada o salida de un niño. Un padre o tutor legal debe firmar la parte de abajo del registro diario al final de cada mes para verificar que todas las entradas son exactas.*

**Llamadas telefónicas:** Las líneas telefónicas están diseñadas para el negocio y motivos de emergencia solamente. Por favor permita que el personal de cuidado infantil de LEUSD transmita cualquier mensaje a su niño para asegurar que las líneas permanezcan abiertas para emergencias.

**Retirada del programan** Si usted desea retirar a su(s) niño(s) del programa, SE REQUIERE UN AVISO ESCRITO TRES DÍAS POR ADELANTADO. Se hará un cobro de \$25 por niño de readmisión cada vez que un miembro familiar vuelve al cuidado infantil LEUSD durante el año escolar actual. La readmisión se basa en el espacio disponible en cuidado infantil.

**Lista de honorarios del cuidado infantil LEUSD 2017/2018**

<b>Opción (Escoja uno)</b>	<b>Tarifas semanales del programa</b>	<b>Tarifa mensual para 1 o 2 Días por semana</b>	<b>Tarifa mensual para 3 o 4 Días por semana</b>	<b>Tarifa mensual para 5 Días Por semana</b>
1	Kínder/KT temprano y de PM 6:30 AM hasta el comienzo	\$130	\$260	\$325
2	Kínder/KT temprano y de PM 6:30- comienzo/1:45-6PM	\$215	\$430	\$490
3	Kínder/KT después de clases AM 11:40-6PM (despedida de AM puede variar)	\$190	\$375	\$435
4	Kínder/KT AM antes y después 6:30-comienzo/11:40-6PM (despedida de AM puede variar)	\$215	\$430	\$490
5	Antes de clases AM KT/K- Grado 8 6:30 hasta el comienzo de clases	\$120	\$240	\$300
6	Grados 1 a 8 Antes y después 6:30-Comienzo/1:45-6PM	\$170	\$335	\$395
7	Después de clases solamente 1:45 a 6PM PM Kínder/KT a Grado 8	\$155	\$310	\$370

**Descuentos de días festivos y tarifa de fin de año**

<b>Fechas</b>	<b>Descuento</b>
Agosto 2018	20%
19 al 23 de Noviembre, 2018	20%
24 al 28 de Diciembre, 2018	20%
1 al 14 de Enero, 2019	20%
25 al 29 de Marzo, 2019	20%
3 al 6 de Junio, 2019	75%

**Días de asistencia si menos de 5 días:** \_\_\_\_\_

**Yo entiendo que debo cumplir con este horario de contrato; si yo elijo cambiar mi horario, se hará un cobro de \$25. Los cambios no tomarán efecto hasta el principio de siguiente mes. Se debe toda la matriculación sin importar si mi niño(a) asista al cuidado infantil LEUSD. No se dará crédito por las faltas.**

**Firma de padre/tutor legal** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_



**Cobros adicionales**

Matriculación nueva/por niño <b>No reembolsable</b>	40.00
Matriculación de niño retornante/ por niño <b>No reembolsable</b>	30.00
Cargo por mora de inscripción tarde <b>Después del 5 del mes</b>	40.00
Cargo por mora de inscripción tarde <b>Después del 15 del mes (adicional a los 40)</b>	50.00
Cargo por reanudación del año actual/por niño	25.00
Cambio de horario <b>El cambio efectivo el siguiente mes</b>	25.00
Descuento por hermanos <b>Se descuenta de una matriculación más baja o igual</b>	10%
Descuento por empleado de LEUSD <b>Debe presentar ID del distrito</b>	10%
Descuento por empleado NO del distrito LEUSD <b>Debe presentar ID del distrito</b>	5%
Descuento militar <b>Debe presentar ID militar</b>	10%
Cargo por recoger tarde: Después de las 6:00pm	\$5 por minuto/ por niño

**Se puede aplicar un descuento por familia; no se pueden combinar descuentos.**

**No se pueden combinar las tarifas de cobro**

**No se proporcionará servicios de cuidado infantil sin cita**

**Números De Teléfono Y Celulares De Los Salones De Clase De Cuidado Infantil**

<u>Cottonwood Canyon Elementary</u>	<u>951-285-2682 &amp; 951-285-2343</u>	<u>Room 30</u>
<u>Earl Warren Elementary</u>	<u>951-285-3331</u>	<u>Room 601</u>
<u>Luiseno School</u>	<u>951-285-2851 &amp; 951-285-2323</u>	<u>Room 20</u>
<u>Rice Canyon Elementary</u>	<u>951-285-6192</u>	<u>Room 410</u>
<u>Ronald Reagan Elementary</u>	<u>951-285-2691</u>	<u>Room 34</u>
<u>Tuscany Hills Elementary</u>	<u>951-285-3620 &amp; 951-285-2521</u>	<u>Room 28</u>

***Contrato De La Política Y Procedimientos Del Cuidado Infantil LEUSD***

***Por favor lea y ponga sus iniciales en cada línea:***

\_\_\_\_\_ 1. Yo entiendo y estoy de acuerdo con el programa de cuidado infantil LEUSD, la matriculación, cobros y descuentos.

\_\_\_\_\_ 2. La persona que firma este contrato se hace responsable para asegurar la matriculación mensual para los servicios proporcionados.

\_\_\_\_\_ 3. **NUEVO:** Los pagos se deben hacer en línea con School Pay, traerse a servicios de niños y familias o dejarse en el salón de cuidado infantil para el 5 de cada mes en la forma de un cheque bancario, giro postal, pago en línea Schoolpay o pago automático con banco personal. **NO se aceptan cheques personales o en efectivo.**

\_\_\_\_\_ 4. Yo estoy de acuerdo con la tarifa mensual que he elegido. Yo entiendo que los honorarios se deben al principio del mes sin importar si mi niño(a) asiste o no al programa de cuidado infantil LEUSD y sin importar o no si yo he recibido una factura. Los honorarios de matriculación no son reembolsables.

\_\_\_\_\_ 5. Se aplicará un cobro de \$40.00 después del 5 del mes; se aplicará un cobro adicional de \$50 después del 15 del mes. Si el 5 o el 15 del mes caen en un día festivo o fin de semana, el pago se debe ANTES del día festivo o fin de semana.

\_\_\_\_\_ 6. Una familia que lleva un balance por más de 30 días será eliminada de cuidado infantil. Si hay espacio, los niños pueden ser readmitidos al recibir cualquier pago de cualquier balance y un cobro de readmisión de \$25 por niño.

\_\_\_\_\_ 7. Retirada del programa: no se darán reembolsos al menos que la familia haya presentado una petición escrita para la retirada del programa por lo menos tres (3) días antes del último día de la asistencia del niño(a). Si no se presenta aviso, el padre/tutor se hace responsable por los cobros acumulados hasta que se reciba aviso.

\_\_\_\_\_ 8. El padre/tutor debe avisarle al asistente de cuidado infantil en el sitio del niño de las faltas diarias.

\_\_\_\_\_ 9. **Solamente** adultos autorizados, que tienen 18 de edad o más serán permitidos dejar o recoger niños y deben llevar identificación apropiada con fotografía.

\_\_\_\_\_ 10. El padre, tutor o persona designada debe acompañar a su niño o niños al salón de cuidado infantil para determinar que su niño(a) está bajo supervisión antes de retirarse del recinto escolar.

\_\_\_\_\_ 11. El padre, tutor o persona designada debe registrar la llegada y la salida diaria y debe firmar y fechar la parte abajo del registro de asistencia al final de mes.

\_\_\_\_\_ 12. Los padres deben mantener los registros estudiantiles al día: números telefónicos, domicilios, contactos de emergencia. Si la información se debe actualizar, el padre-tutor debe

hacer los cambios y poner los iniciales y fechar los cambios.

\_\_\_\_\_ 13. Los niños no serán entregados a ninguna persona sin una identificación apropiada con fotografía. Si se han hecho arreglos con alguien que no está en su lista de emergencia, usted **DEBE AVISARLE** al personal de cuidado infantil por adelantado y **POR ESCRITO**. La persona recogiendo **DEBE** tener una identificación con fotografía.

\_\_\_\_\_ 14. Padres/tutores recibirán una llamada y deben recoger a su niño dentro de una (1) hora cuando su niño(a) está enfermo, incómodo o ha violado seriamente una política de disciplina.

\_\_\_\_\_ 15. No deben traer juguetes, marcadores permanentes o dulces a cuidado infantil. Los teléfonos celulares DEBEN guardarse y usarse de acuerdo a la política escolar. El programa no se hará responsable por pertinencias personales robadas o dañadas.

\_\_\_\_\_ 16. Los medicamentos recetados o sin receta, inclusive protector solar se pueden administrar de acuerdo a la política de medicamento LEUSD. Los formularios médicos se deben llenar por el doctor, y verificado por la enfermera del distrito y guardarse en los registros en el salón del programa. Todas las fechas de vencimiento deben estar actuales.

\_\_\_\_\_ 17. Los padres serán responsables por mantener los registros y otras comunicaciones que se han colocado en hojas de firma, correo o fijado dentro del salón de cuidado infantil.

\_\_\_\_\_ 18. Si algún padre/tutor tiene alguna pregunta sobre el pago, deben llamar a CFS para investigar: 951-253-7055- o951-253-7077  
*(El personal de cuidado infantil no tiene esta información y no debe distraerse de supervisar a los estudiantes, referente preguntas/quejas de facturación)*

\_\_\_\_\_ 19. Padres de niños con riesgos de salud, IEP's o un plan 504 deben reunirse con la supervisora del programa para aprobación de servicios. Cuidado infantil LEUSD no es una extensión del día escolar.

\_\_\_\_\_ 20. Padres/tutores no deben insultar, reprender o amenazar al personal o estudiantes ni usar lenguaje inapropiado con el personal o cerca de estudiantes. Si esto ocurre, se le administrará una política de civismo LEUSD al padre/tutor. *La familia será sujeta a despedida inmediata del programa.*

\_\_\_\_\_ 21. El cuidado infantil **termina a las 6:00PM**. Si recogen a los niños tarde, se hará un cargo de \$5.00 por minuto, por niño a la cuenta de cuidado infantil de la familia y debe pagarse en la factura del siguiente mes.

\_\_\_\_\_ 22. Viajes escolares: Si su niño asiste un viaje escolar durante el día escolar que pueda afectar la asistencia o llegada a cuidado infantil, por favor avíseles a los asistentes de cuidado infantil directamente.

### **Motivos Para Despedida del Programa**

Motivos para despedida del programa son sujetos a, pero no limitados a lo siguiente:

1. Si durante el año escolar o durante un \*periodo de prueba de asistencia, se determina que al estudiante no se le puede atender de una manera segura o efectiva en ambientes de grupo grande, requiere supervisión o tratamiento más allá de las limitaciones de nuestro programa, o presenta un riesgo a la salud o seguridad de otros, el cuidado infantil LEUSD reserva el derecho de discontinuar la matriculación inmediatamente.

*(\*Periodo de prueba de asistencia es un periodo de tiempo en que se acuerda por los administradores del programa y los padres/tutor que tal vez se necesite para poder determinar si el cuidado infantil LEUSD puede efectivamente lograr las necesidades específicas de estudiantes en el ambiente de cuidado infantil).*

2. Incapacidad continua de respetar las directrices/política del programa delineada en el manual y el paquete de matriculación del programa
3. Falta de llenar los formularios de matriculación o los formularios médicos para medicamentos
4. Un padre o tutor insulta, reprende, usa lenguaje inapropiado o demuestra comportamiento que amenaza hacia el personal, los estudiantes o en la presencia de estudiantes
5. Mal uso de días y/o las horas contratadas
6. Falta de pago de los honorarios
7. Faltas excesivas (dos semanas sin notificación, puede ser responsable por la matriculación/cobros)
8. Continuamente recoger a sus niños tarde (3 veces por año de programa)
9. Falta de:
  - a. mantener los días u horas contratadas
  - b. registrar la entrada o la salida de su niño(a)
  - c. Registrar la firma y la fecha de fin de mes al fondo del registro diario de llegada y despedida
10. El padre/tutor retira voluntariamente (Debe dar un aviso escrito con 3 días de anticipación)