

**CMI**  
**PADRE**  
**MANUAL**  
**"ESTAR A SALVO"**  
**"SEA RESPONSABLE"**  
**"SÉ RESPETUOSO"**

**CMI**

**600 Bozarth St**

**(800 2nd St., dirección postal)**

**Woodland, WA 98674**

**(360) 607-7926**

**NFC/CMI**

**2250 Lewis River Rd**

**(360)605-6043**

*Actualizado y revisado 9/2024*

# Declaración de la misión del CMI

**WCC proporciona un entorno afectuoso y enriquecedor para todos los niños**

Director del programa/Coordinador del sitio(Columbia) -

Missy Sorensen

[sorensem@woodlandschools.org](mailto:sorensem@woodlandschools.org)

Coordinador de sitio NFC/WCC

amy veranos

[summersa@woodlandschools.org](mailto:summersa@woodlandschools.org)

**Horario: lunes de 6:30 a. m. a 8:55 a. m.;**  
**14:25-18:00**

**Martes a viernes de 6:30 a. m. a 7:40 a. m.;**  
**14:25-18:00**

Ubicado en el gimnasio/cafetería de ambos  
campus.

# **Calendario de cierres del CMI**

**Día del Trabajo de septiembre**

**Noviembre Día de los Veteranos  
vacaciones de acción gracias**

**Vacaciones de invierno de diciembre**

**Enero Día de Martin Luther King Jr.**

**Día de los Presidentes de febrero**

**Vacaciones de primavera de abril**

**Día de los Caídos en mayo**

**Junio Día del 16 de junio**

**julio cuatro de julio**

**2 de agosto semana completa para piso  
mantenimiento (confirmado antes del 1 de febrero)**

## Política de abuso y negligencia infantil

Como proveedores de cuidado infantil, somos informantes obligatorios de informar cualquier inquietud sobre abuso y negligencia infantil a CPS.

## Política de mantenimiento de registros

Los registros de los estudiantes se revisan y actualizan anualmente en septiembre y enero, incluidos los registros de vacunación. Todos los registros se mantienen confidenciales. Asegúrese de actualizar al personal a medida que cambien los contactos o números de teléfono.

## Mochilas

Se requiere que todos los estudiantes tengan una mochila para guardar sus abrigos y otras pertenencias. Este es un WAC aplicado por el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias. Si necesita una mochila, hable con el personal.

## Excursiones fuera del sitio con licencia

El programa de comidas de verano y, ocasionalmente, asistir a las misiones de verano de la biblioteca pública requieren que WCC en el campus de Columbia abandone el área autorizada. Los padres/tutores completan los formularios de excursión al

comienzo del programa de verano. No hay excursiones fuera del WCC/NFC.

El formulario de excursión está en el libro de formularios.

## Aperitivos

Se proporcionan refrigerios después de la escuela. Un calendario mensual de refrigerios está publicado en el pizarrón de la cafetería.

Por favor, avise al personal sobre cualquier alergia o sensibilidad a los alimentos; haremos todo lo posible para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. El personal estará al tanto de esto y será discreto para proteger la privacidad de sus estudiantes.

Los refrigerios caseros también están bien siempre que sean saludables y no estén cargados de azúcar.

## Inscripción y baja

Es necesario completar el formulario de inscripción en su totalidad. Esto incluye formularios de vacunación. Se debe pagar una tarifa de inscripción de \$75.00 para el año escolar y \$40.00 para el programa de verano al momento de la inscripción. Cuando haya determinado que ya no necesita servicios de cuidado infantil; todos los saldos se deben pagar en su totalidad.

## Acceso para padres

Durante el horario comercial de cuidado infantil, los padres son bienvenidos en cualquier momento.

## Filosofía del programa

Nuestro objetivo como programa de cuidado infantil es brindar un ambiente seguro y atractivo donde TODOS los estudiantes se sientan bienvenidos y respetados. Esperamos brindar oportunidades que orienten el liderazgo, la creatividad, la confianza y la diversión.

## Comunicaciones para padres

Se envían boletines informativos bianuales a los padres para dar la bienvenida a las nuevas familias y para actualizar los próximos eventos o cambios estacionales en el horario.

“TalkingPoints” (Tp) es también una forma de hacer llegar un anuncio, al grupo en su conjunto o a un individuo, con 1 mensaje de texto.

Situaciones individuales\* que surgen en el día a día simplemente nos comunicamos con los padres a la hora de recogida, Tp o con una llamada telefónica si es necesario. \* La situación se describe en detalle y se exponen las consecuencias que se dieron. En este momento se mantiene una conversación para determinar el curso de acción para ayudar en la

redirección la próxima vez o, si se repite, cuáles podrían ser las consecuencias adicionales.

## **Personal**

Nuestro personal ha requerido capacitación anual a través de Escuelas Seguras/Vector. Además, Merit/DCYF requiere capacitación anual. La formación en RCP y DEA se completa cada 2 años, al igual que las tarjetas de manipulador de alimentos.

Los registros de capacitación del personal están disponibles para su revisión previa solicitud.

## **Preparación para emergencias**

Se realizan simulacros de incendio cada mes y simulacros de desastre se realizan trimestralmente. Nuestros simulacros se realizan dentro del edificio y afuera en el patio de recreo para permitir que los estudiantes vean los procedimientos desde diferentes áreas. El distrito escolar actualiza los procedimientos de emergencia anualmente y nuestro programa sigue esas pautas para mantener los procedimientos consistentes.

## **Lesión o emergencia médica**

Se llama a los padres cuando una lesión implica un golpe en la cabeza, una picadura de abeja o grandes áreas de piel rotas. Además, si un estudiante tiene dificultad para respirar o dolor de cabeza grave, también llamamos a los padres. El personal

permanecerá con el estudiante hasta que los síntomas desaparezcan o lleguen los padres.

## **Manejo de medicamentos**

Los medicamentos recetados se almacenan en un recipiente en el gabinete de refrigerios cerrado con llave junto con la documentación requerida. El medicamento ha sido traído en su envase original y por los padres. El personal se mantiene actualizado sobre estos cambios a medida que ocurren. La capacitación, si es necesaria, la brinda una enfermera registrada del distrito escolar.

## **Pautas de enfermedad**

La política de nuestro programa es que si un estudiante tiene fiebre, vómitos, sarpullido visible o dolor de cabeza intenso o en cualquier momento que un estudiante muestre visiblemente un cambio importante en su comportamiento/actividad normal (letárgico), llamamos a un padre. Se traslada al estudiante a un lugar más tranquilo (a veces, la sala de la enfermera, si está disponible) lejos del grupo hasta que lleguen los padres. Si se sospecha de una condición que debe notificarse, los formularios del condado de Cowlitz se encuentran en nuestro libro de formularios.

## Control de infecciones

El lavado de manos se realiza después de iniciar sesión en el programa antes de servir la merienda. Se realiza en lavabos para lavarse las manos únicamente siguiendo la técnica adecuada de lavado de manos que se publica en los lavabos. El lavado de manos se repite según sea necesario después de ir al baño, jugar en el patio de recreo y limpiar durante la hora de manualidades.

Las mesas también se limpian según los lineamientos requeridos, agua con jabón, enjuagan y desinfectan.

El personal de conserjería realiza una limpieza profunda/control de infecciones después de que los estudiantes se van y durante el fin de semana.

## Fumar, drogas y alcohol

No se permite fumar en la propiedad del Distrito Escolar, ni drogas ni alcohol.

Padres-

**Aviso de Política de Comportamiento del WCC actualizada.**

WCC se compromete a brindar un programa no amenazante al que sus hijos puedan asistir y sentirse seguros, cuidados, escuchados y divertidos mientras aprenden a hacer nuevos amigos, aprender a tener empatía, seguir reglas, convertirse en buenos perdedores y humildes ganadores. e incluso regalar una sonrisa a alguien que la necesita.

El personal del WCC ha presenciado y abordado algunos juegos y temas de juegos dramáticos que han causado cierta preocupación; un aumento del contacto corporal inapropiado y de la participación activa que implica disparar, apuñalar y matar.

Este tipo de juego no está permitido en WCC. Estoy revisando la Política de comportamiento del WCC para reflejar consecuencias graves, incluida la posible suspensión inmediata por una amenaza directa a alguien o suspensión por participar repetidamente en este tipo de juego.

El mundo de la tecnología avanza tan rápido que es un desafío mantenerse al día. YouTube, TikTok y otras redes sociales envían mensajes contradictorios a los niños porque parte del contenido es educativo y parte es francamente peligroso. Incluso con las salvaguardias de los padres implementadas, pueden aparecer ventanas emergentes, sin mencionar que nuestros hijos son bastante ahorradores en tecnología para superar nuestras salvaguardas.

Intente estar al tanto de las actividades de sus hijos en Internet y ayúdelos a comprender que no toda la información en Internet es veraz y saludable.

Tenga la seguridad de que el personal de WCC hará todo lo posible para mantener un entorno seguro y saludable para su(s) hijo(s). Si tiene inquietudes, comuníquese con nosotros.

Missy Sorensen, directora [sorensem@woodlandschools.org](mailto:sorensem@woodlandschools.org)

# AVISO DE COMPORTAMIENTO DEL WCC

Alumno\_\_\_\_\_

Fecha\_\_\_\_\_ Personal\_\_\_\_\_

## Comportamiento/s problemático/s:

Interrupción  Contacto físico  Falta de respeto

Peleas  Lenguaje inapropiado  Intimidación/acoso

Daño a la propiedad  Mentir  Hacer trampa

Amenazante\*  Disparar\*, apuñalar\*  Toque/avances inapropiados\*

Intimidación

\*comportamiento repetido resulta en suspensión automática de 2 días (Si la amenaza fue una amenaza directa al estudiante o al personal-suspensión inmediata de 2 días)

Comentarios:\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

## Acción:

Conversación verbal  Conferencia con los padres

Llamó a los padres  Removió al estudiante de la habitación

Suspensión  Tiempo de espera  Escritura de oraciones(apropiado para el estudiante)

Comentarios:\_\_\_\_\_

---

---

---

---

Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_

Padre\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_

Personal\_\_\_\_\_ Fecha\_\_\_\_\_

He leído el Manual para

padres\_\_\_\_\_ Imprimir\_\_\_\_\_ fecha\_\_\_\_\_



