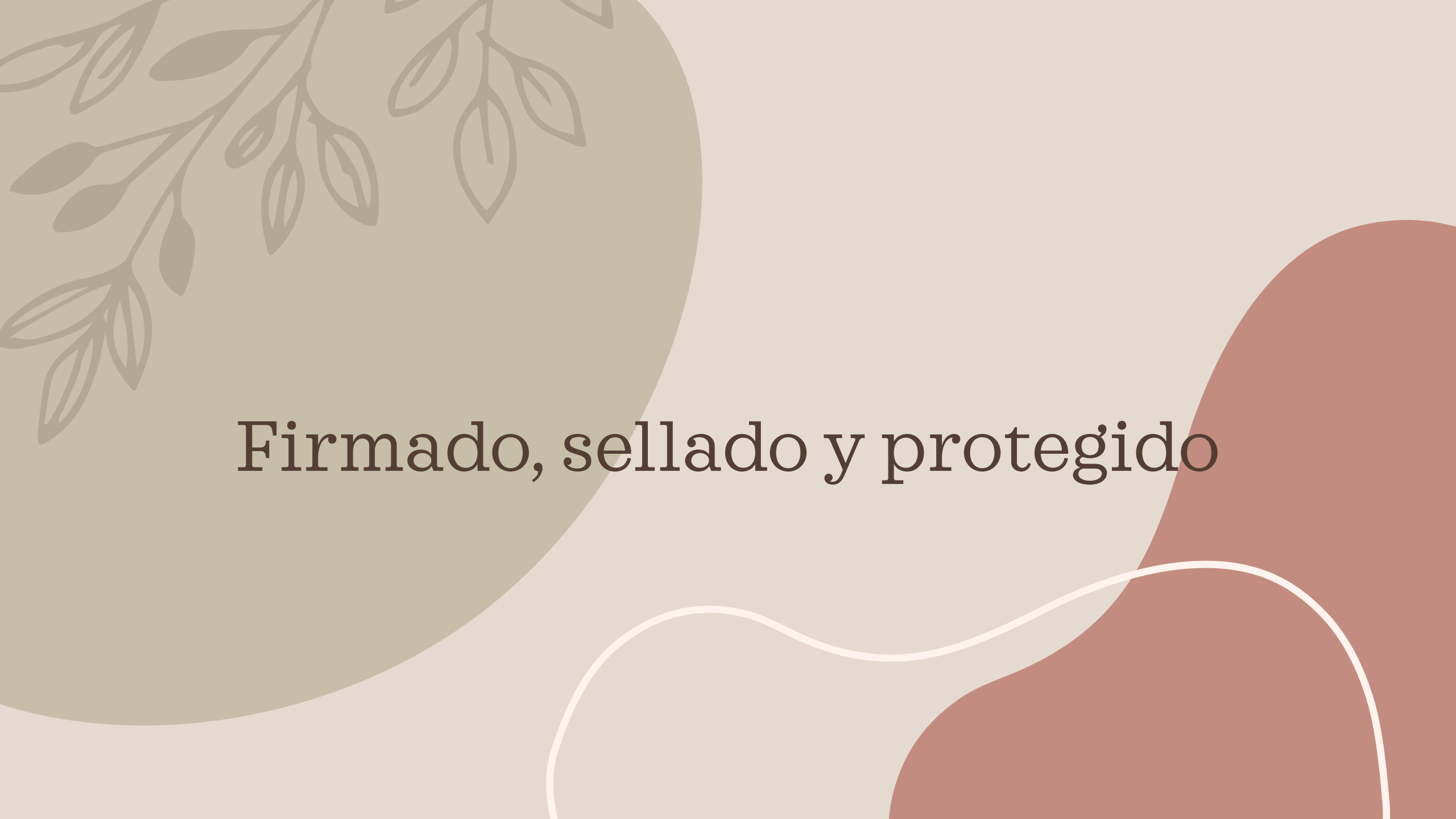




Firmado, sellado y protegido

Introducción:

Anita Ramirez,
Dueña



agenda

Introducción

Muestras de contratos y pólizas

Actividad para aplicar en tu
centro de cuidado infantil

Revisar modelo de acuerdo de contrato





¿Qué debe contener un manual de
políticas?

Philosophy, Mission, and Vision

- Describa su trabajo como centro de cuidado infantil.
- Sus creencias sobre el cuidado infantil.
- Cómo garantizarán la seguridad de los niños.
- Cómo apoyarán el crecimiento, el aprendizaje y el desarrollo de los niños.

Ejemplo de declaración

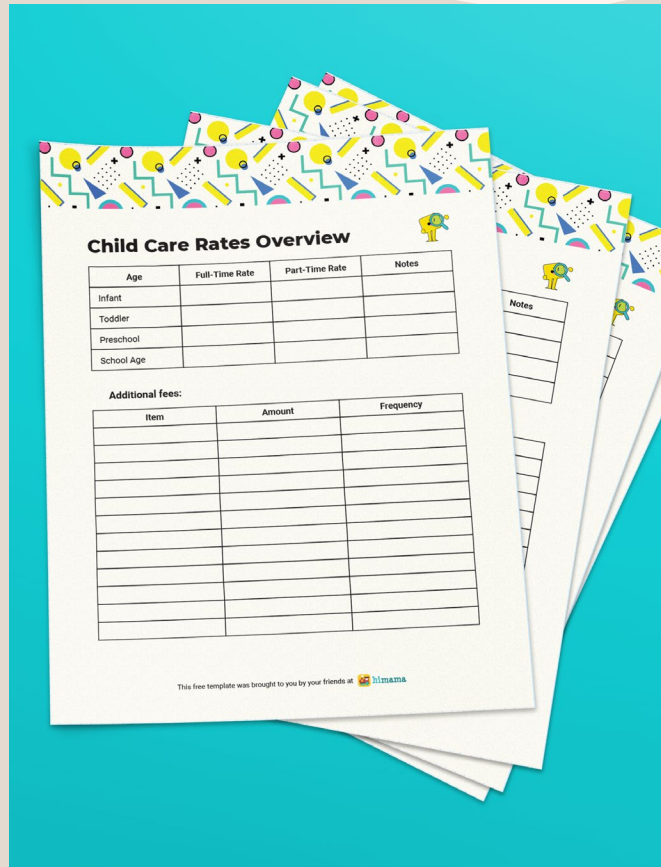
Habla en tu mesa sobre tu filosofía, misión y visión.



Información general en el Manual de políticas

- Formularios necesarios antes de la inscripción
- Horario de atención
- Normas del cuidado infantil
- Licencias y regulaciones estatales
- Proporcionar información del DCF
- Edades
- Nutrición
- Actividades
- Contacto de emergencia
- Vacaciones pagadas
- Enfermedades contagiosas





Hoja de tarifas

- TARIFAS DE PAGO PARA JORNADA PARCIAL Y COMPLETA
- TARIFAS PARA DIFERENTES EDADES
- PAGOS POR RECOGIDA TARDÍA

Contrato entre padres y proveedores

- Información del proveedor
- Horario de atención
- ¿Quién paga?
- Costos



Horario diario

¿Por qué necesitamos un horario?

- Licencias estatales
- Programa de alimentación
- Padres

Name of Preschool	
DAILY SCHEDULE	
7:00 - 8:00	Arrival and free play
8:00 - 9:00	Circle time
9:00 - 10:00	Learning centers and small groups
10:00 - 10:30	Snack time
10:30 - 11:00	Outdoor play
11:00 - 12:00	Story time
12:00 - 1:00	Lunch
1:00 - 1:30	Quiet activities and transition
1:30 - 2:30	Nap or rest time
2:30 - 3:30	Snack and freeplay
3:30 - 4:00	Art or music activity
4:00 - 4:30	Outdoor play
4:30 - 5:00	Closing circle
5:00 - 5:30	Departure

Asegurarse de que todos los documentos sean alineados entre sí



¿Preguntas?



Información Contacto

Anita Ramirez España

414-439-5375

ramirezanita@sbcglobal.net