

Desde la semana legendaria del 2009, los niños han aprendido que los virus que requieren que los padres y los niños trabajen juntos para combatirlos son los virus de la gripe y la influenza. Los niños y los padres deben estar preparados para el momento en que los niños se enfermen y los padres deben estar preparados para el momento en que los niños se enfermen.

MI FIRMA MÁS ABAJO VERIFICA ACUSE DE RECIBO DEL FOLLETO SOBRE EL VIRUS DE LA INFLUENZA, LA GRIPE, UNA GUÍA PARA LOS PADRES:

Nombre: _____
 Nombre del Niño: _____
 Fecha de Recibo: _____
 Firma: _____

Por favor complete y regrese esta porción del folleto a su proveedor de cuidado infantil, para que ellos lo puedan conservar en sus archivos.



¿Que debo hacer si mi hijo se enferma?

Consulte con su médico y asegúrese de que su hijo obtenga suficiente descanso y que beba muchos líquidos. No le de nunca aspirina, o medicinas que contengan aspirina, a niños o adolescentes que puedan tener la gripe.

LLAVE O LLEVE A SU HIJO AL MEDICO IMMEDIATAMENTE SI SU HIJO:

- Tiene una fiebre alta o una fiebre que dure un largo tiempo
- Tiene problemas para respirar o respira rápido
- Tiene la piel que luce azul
- No está bebiendo lo suficiente
- Parece estar confundido, no se despierta, no quiere ser tenido en brazos, o tiene convulsiones (se sacude sin control)
- Se mejora, pero luego se pone peor otra vez
- Padece de otras condiciones (como enfermedades del corazón o de los pulmones, diabetes) que se ponen peor



¿Como puedo proteger a mi hijo de la gripe?

Una vacuna contra la gripe es la mejor manera de protegerlo contra la gripe. Como el virus de la gripe cambia año tras año, se recomienda la vacunación anual contra la gripe. El CDC (Centros de Control y Prevención de Enfermedades) recomienda que todos los niños desde la edad de 6 meses hasta su 19no cumpleaños reciban la vacuna de la gripe cada otoño o invierno (los niños que reciban la vacuna por primera vez requieren dos dosis). Usted también puede proteger a su niño recibiendo Usted mismo la vacuna de la gripe.

Para más información y asistencia acerca de los peligros de la gripe y de como proteger a su hijo, por favor visite:

¿Que puedo hacer para prevenir la transmisión de gérmenes?

La manera principal en que se propaga la gripe es en las gotitas respiratorias que se producen al toser o estornudar. Esto puede suceder cuando las gotitas de la tos o un estornudo de una persona infectada son propuladas a través del aire e infectan a alguien cercano. Aunque es mucho menos frecuente, la gripe también se puede transmitir a través de contacto indirecto con manos contaminadas y artículos ensuciados por las secreciones de la garganta y nariz. Para prevenir la transmisión de gérmenes:

- Lávese las manos a menudo con agua y jabón.
- Cubrase la boca/nariz mientras tose o estornuda. Si Usted no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en la parte superior de la manga, no en sus manos.
- Limite el contacto con personas que muestren señales de enfermedad.
- Mantenga sus manos alejadas de su rostro. Los gérmenes a menudo se transmiten cuando una persona toca algo que está contaminado con gérmenes y luego se toca sus ojos, nariz, o boca.

¿Cuando debe quedarse mi niño en casa de la guardería infantil?

Una persona puede ser contagiosa y capaz de transmitir el virus desde 1 día antes de mostrar síntomas hasta 5 días después de enfermarse. El periodo de tiempo puede ser mayor en niños o personas que no combaten bien las enfermedades (personas con sistemas inmunes débiles). Cuando esté enfermo, su hijo debe quedarse en casa para descansar y evitar transmitirle la gripe a otros niños y no debe regresar a la guardería infantil o a otro ambiente de grupo hasta que la temperatura de él o ella haya estado normal y haya estado libre de síntomas y signos por un periodo de 24 horas.





DATOS SOBRE EL GOLPE DE CALOR:

Solo le toma a un automovil 10 minutos calentar 20 grados más y volverse mortal.

Incluso con una ventana entreabierta, la temperatura dentro de un vehiculo puede causar un golpe de calor.

La temperatura corporal de un niño aumenta de 3 a 5 veces más rápido que la del cuerpo de un adulto.



⚠ CONSEJOS DE PREVENCIÓN:

- Nunca deje a su hijo solo en un automovil y llame al 911 si ve a un niño encerrado en un automovil!
- Acostumbrese a revisar el asiento delantero y trasero del automovil antes de alejarse.
- Tenga especial cuidado durante los momentos agitados u ocupados, los cambios de horario o ruta, y los periodos de estrés emocional o caos.
- Cree recordatorios colocando algo en el asiento trasero que necesitará en el trabajo, la escuela o el hogar, como un maletín, una cartera, un telefono celular o su zapato izquierdo.
- Mantenga un animal de peluche en el asiento para el automovil del bebe y coloquelo en el asiento delantero como recordatorio cuando el bebe esté en el asiento trasero.
- Establezca un recordatorio de calendario en su dispositivo electrónico para asegurarse de que dejó a su hijo en el centro de cuidado infantil.
- Haga que sea una rutina notificar siempre al proveedor de cuidado infantil de su hijo con anticipación si su hijo va a llegar tarde o ausentarse; pidales que se comuniquen con usted si su hijo no ha llegado según lo programado.

Durante la sesión legislativa de 2018, se aprobó una nueva ley que requiere a las instalaciones de cuidado infantil, hogares familiares de cuidado de niños y hogares familiares grandes de cuidado de niños proporcionar a los padres:

- durante los meses de abril y septiembre de cada año, información con respecto a la posibilidad de que los adultos distraídos no dejen a un niño en la instalación/hogar y, en cambio, lo dejen en el vehículo del adulto al llegar al destino del adulto.



Mi firma abajo verifica el recibo del folleto de adultos distraídos

Padre/Guardián:

Nombre del niño:

Fecha:

Complete y devuelva esta parte de
al folleto a su proveedor de cuidado infantil,
para mantener el recibo en sus registros.

Daycare Miami

Autorización para fotos y video

Yo _____

Autorizo ☐

No autorizo ☐

A que a mi hijo(a) _____ se le tomen fotos y videos con propósitos educacionales del centro.

Además a que aparezca en las fotos de actividades para nuestra pagina:

*Instagram

*Facebook

*Linktr.ee

Administración.

Firma: _____

I _____

Authorize ☐

No authorize ☐

My child _____ to have photos and videos taken for educational purposes for the center. Additionally, I give permission to appear in activities picture on our Social Media:

*Instagram

*Facebook

*Linktr.ee

Date: _____

Signature _____

Política de las escuela relacionada con los pagos:

1- Los pagos deben efectuarse siempre de ***lunes a miércoles*** de cada semana.

2- Los padres tienen la opción de poder pagar en efectivo o por cheques, además pueden pagar :

***mensualmente**

***quincenalmente**

Ambos tipos de pagos deben efectuarse en la **primera** semana del mes ó de la quincena respectivamente.

3- Los pagos realizados **después del miércoles** están sujetos a un **recargo de \$10** y si después del **fin de semana \$20**.

4- Si el niño(a) se ausenta por enfermedad tiene el derecho a **pagar la mitad de la tarifa presentando una nota médica**.

5- Los estudiantes tienen derecho **a una semana de vacaciones al año**, excepta de pago. además de las 2 semanas de invierno que cerramos la escuela, también excepto de pago.

6- Si el estudiante se ausenta más de **2 semanas consecutivas sin estar enfermo está sujeto a perder su registración y para reingresar debe pagar nuevamente a misma**.

7- Si asiste su niño(a) dos días a la semana debe pagar **la tarifa completa**, la reducción de pagos solo se aplica con notas médicas.

Firma del padre

Fecha

FAMILY INFORMATION / INFORMACION FAMILIAR

Adult's Name/ Nombre del Adulto: _____

Relationship/ Relación: _____

Birth Place/ Lugar de Nacimiento: _____

Profession/ Profesión: _____

Hobbies/ Intereses: _____

Student's Name/ Nombre del Estudiante: _____

Interests (likes, preferred toys or material) / Intereses (gustos, juguetes o materiales preferidos): _____

Other family members living with the student (name and age) / Otros familiares que viven con el estudiante (nombre y edad) _____

Previous residence address/ Otros lugares donde ha residido: _____

Parents authorize the school to take photos of the children during daily activities/ Los padres autorizan a la escuela a fotografiar a los niños en las actividades diarias: _____

How do they celebrate special occasions? Como celebran las ocasiones especiales? _____

Religion/ Religión : _____

DAY CARE MIAMI

2395 N.W. 7th Street

Miami, Fl. 33125

PROCEDURE TO REPORT CHILD ABUSE

Any child we suspect has been abused, abandoned, neglected, or exploited we have to inform:

1. Inform the Director of your suspicion.
2. Call police or the Department of Children and Families to report any child that looks like have been abused, mentally, physically, or emotionally.
3. Document reasons why you felt had to make the call.
4. DO NOT contact the parents of the child you have concerns about.

Parent's Signature

Date

.....

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR ABUSO INFANTIL

En caso de sospecha de que un niño ha sido abusado, abandonado, con muestras de negligencia o explotado tenemos que reportarlo:

1. Informar a la Directora su sospecha.
2. Llamar a la policía o al Departamento de Niños y Familias para reportar cualquier niño que parezca que ha sido abusado mental, física y emocionalmente.
3. Documentar las razones por las cuales se ha hecho la llamada.
4. No contactar a los padres del niño del cual se tiene la sospecha.

Firma del Padre

Fecha

DAY CARE MIAMI

2395 N.W. 7th Street
Miami, Fl. 33174

DISCIPLINARY PRACTICES

Disciplinary Policies: We provide a busy schedule for our students, believing that constructive activities keep children entertained and act as deterrents to discipline problems. Should disciplinary measures be needed, time-out periods in the classrooms or on the playground are implemented. Should the problem persist, the child will be brought to the office and his/ her parents will be notified. In the event the inappropriate behavior can not be deterred and the child displays a danger to himself or others; **we reserve the right to expel the child from our program.**

1. Discipline shall not be associated with food, rest or toileting.
2. Children shall not be subjected to disciplinary measures which are severe, humiliating or frightening.
3. Spanking or any other form of physical punishment is prohibited.
4. Physical indoor or outdoor activities may not be restricted.
5. Time-out periods are only for children 2 ½ years or older, and may not exceed two (2) minutes.

I, _____ have received the written Disciplinary Policies.
Parent's Signature

PRACTICAS DISCIPLINARIAS

POLITICAS DISCIPLINARIAS: Tenemos un horario cargado para nuestros alumnos ya que creemos que las actividades constructivas los mantienen entretenidos y evitan problemas disciplinarios. En caso de necesitarse medidas disciplinarias, se excluirán a los niños de las actividades de juego por un periodo de tiempo determinado. Si el problema se repite, el niño será enviado a la oficina administrativa y se notificará a los padres. En el caso de un comportamiento inapropiado que no pueda ser encausado y el niño muestre peligro para el mismo o para otros; nos reservamos el derecho de expulsar al niño del programa.

1. No se disciplina restringiendo el consumo de alimentos, la hora de descanso o el uso del baño.
2. No se impondrán medidas disciplinarias severas, humillantes o que atemoricen al niño
3. Se prohíben golpes u otros castigos físicos como medidas disciplinarias.
4. Las actividades físicas dentro o fuera no serán restringidas.
5. Los periodos de tiempo aparte serán solo para niños de 2 ½ años o mayores y no podrán exceder los dos (2) minutos.

Yo, _____ he recibido por escrito las reglas disciplinarias del Centro.

Child's Name / Nombre del Niño

Parent's Signature/ Firma del Padre

Date/ Fecha

6.

PAGOS TARDIOS: El horario de la escuela es de 6:30 a.m. a 6:00 p.m. En caso de que usted no pueda recoger a su hijo (a) a tiempo debido a una emergencia, se le cobrará \$10.00 adicionales por cada quince (15) minutos pasadas las 6:00 pm. Después de las 7:00 pm, se duplican los pagos.

PAGOS ESCOLARES: Los pagos escolares se harán por adelantado. Se debe pagar cada semana los lunes por la mañana. Cualquier pago hecho después del miércoles tendrá un sobrecargo de \$10.00

PAGOS DE MATRICULA: Este pago se hace solamente una vez al año (de Septiembre a Septiembre).

AUSENCIAS Y VACACIONES: Se deben hacer los pagos semanales aunque el niño(a) no asista a la escuela. Si su hijo (a) se ausenta mas de cinco (5) días consecutivos en la semana por enfermedad, solo se le cobrará la mitad del pago semanal siempre que se presente una nota del doctor. Esto es debido a la matricula limitada de nuestro centro. No se cobrará una semana de vacaciones al año.

CHEQUES SIN FONDO: Habrá un recargo de \$ _____ por cada cheque devuelto por falta de fondos. A partir de entonces no se re depositará ningún cheque y solamente se aceptará pagos en efectivo.

MISCELANEOS: Los padres deben traer los pañales desechables (al menos seis (6) diarios). En caso de que la escuela los proporcione se cobrará \$1.00 por cada pañal.

Parent's Signature/ Firma del Padre

Date/ Fecha

5.

MEDICAMENTOS: Daycare Miami no permite administrar ningún medicamento. Si un niño se siente mal, tiene fiebre o se ve letárgico, nosotros llamamos inmediatamente a la madre o al padre, si ellos no están disponibles para recoger al niño inmediatamente, nosotros le aplicamos compresas frías para no dejar que suba la fiebre y esperamos a que lo vengán a recoger. Si los padres no contestaran seguimos llamando a las personas que están en el Emergency Contact List. Si la situación fuera alarmante o de emergencia se llama inmediatamente al equipo de rescate (911). La maestra se mantendrá en este caso con el niño en todo momento, hasta que la familia llegue al hospital. Si se observa que un niño se siente mal o desganado o comienza a dar señales de cualquier otro síntoma es inmediatamente removido de su aula y llevado al área de aislamiento bajo el cuidado de la Directora del centro hasta que lleguen los padres a recogerlo.

Cualquier accidente o incidente es documentado y debe ser firmado por el padre y si es necesario la Directora llamara al padre/ madre le enviara la foto del niño para su evaluación. Estas fotos serán archivadas junto con el reporte de incidente o accidente.

RECOGIDA DE LOS NIÑOS: Solo se entregará su hijo a aquellas personas autorizadas para recogerlo, quienes deben estar incluidos en la lista del expediente del niño. Si usted necesita que alguien NO autorizado recoja a su hijo en caso de emergencia, usted debe llamar a la escuela al (305) 644-8848, dar el nombre y la descripción de la persona que lo recogerá. Esta persona debe tener algún documento de identificación. **NO ENVIE PERSONAS NO AUTORIZADAS.** De lo contrario, no le entregaremos a su hijo. En aquellos casos en que no se permite a uno de los padres recoger al niño, se deberá presentar un documento legal donde se especifique esto. Dicho documento permanecerá archivado en nuestro centro.

Ningún niño será entregado a ninguna persona, aun su padre biológico o custodia legal, si esta persona llegara en estado de intoxicación o inapropiado. En dicho caso, otra persona de la lista de contactos deberá venir con la identificación apropiada y deberá firmar el formulario de entrega. Si nadie de la lista fuere contactado, entonces se contactará las Autoridades Gubernamentales correspondientes.

AREA DE PARQUEO: No se permite a los niños estar en el parqueo del centro. Recoja o deje a su hijo en el perímetro de la escuela. No hay excepciones. También les pedimos que sea considerado con los otros padres y sus hijos. Por favor maneje lenta y cuidadosamente para evitar accidentes.

REGLAS DE SEGURIDAD: No se permite que su hijo traiga ningún artículo de joyería, juguetes o cualquier otro artículo al centro. Esto pudiera ser peligroso para ellos mismos o para otros niños. Además, no seremos responsables por cualquier prenda que se pierda o se dañe.

SEGURIDAD EN EL PARQUE: Los niños que jueguen y se suban en los equipos del parque deben tener zapatos con suelas de goma, que no resbalen. Las sandalias y/ o zapatos abiertos no son seguros en el parque.

COMIDA, NUTRICION Y ALERGIAS: Daycare Miami es parte del Programa de Comida de USDA. Un suplidor aprobado es quien prepara nuestra comida. Toda la vajilla usada en nuestro centro es desechable. Adjunto encontrará una copia del menú. Nuestra escuela **NO SIRVE MANI O CERDO**. Si su hijo tiene una dieta especial debido a que es alérgico a algún alimento deberá traer su comida para el día; de lo contrario, le proporcionaremos la comida del día de acuerdo a los alimentos disponibles en el centro.

4.

REQUISITOS DE ADMISION: No se permitirá a ningún estudiante comenzar o permanecer en la escuela a menos que haya presentado todos los exámenes médicos, los cuales pueden obtenerse en la oficina del pediatra del niño (a). Estos exámenes deben probar que el niño ha tenido recientemente:

- Un examen físico.
- Todas las vacunas necesarias.
- Prueba de tuberculosis.

Todo lo mencionado anteriormente debe presentarse en la escuela antes del primer día de clases.

El primer día de clases se necesita pagar \$_____ por la matricula y \$_____ por la primera semana de escuela. El pago semanal debe hacerse los lunes por la mañana. Se concederá un periodo de gracia hasta el miércoles de cada semana luego del cual habrá un sobrecargo de \$10.00 a menos que se haya acordado lo contrario con la administración (Directora o Dueña)

FIRMA DE ENTRADA Y SALIDA: Todos los niños deben venir preparados para sus clases: deben estar vestidos de forma apropiada para la escuela con pañales cambiados, y en caso de que necesiten algún alimento especial, deben traerlo preparado. Por ley se requiere que usted firme la llegada y salida del niño.

HORA DE LLEGADA: Los infantes y niños de uno y dos años no deben llegar después de las 9:30 am. Los niños de pre escolar deben llegar antes de las 9:00 am. En caso de emergencia, el padre debe llamar para avisar que el niño llegará tarde, de lo contrario, no se le permitirá quedarse en la escuela.

UNIFORMES Y CAMBIO DE ROPA: Nuestro uniforme tiene opción de shorts o pantalones largos. Muchos de nuestros niños escogen pantalones largos para la protección de sus rodillas y piernas debido a su corta edad y su comportamiento travieso. Nuestro centro también tiene chaqueta y los padres pueden poner un polo mangas largas de color solido debajo de la camisa del uniforme. Un cambio de ropa es requerido para cada niño junto con una muda de ropa interior, medias o pañal. Cualquier niño puede tener un accidente y queremos asegurar que siempre estén limpios y saludables. Los niños que todavía usen pañales necesitan traer un mínimo de cinco (5) pañales por día, toallitas húmedas y cualquier crema que ellos usen. Todo esto debe venir en un Zip Lock grande con su nombre.

ACCIDENTES/ INCIDENTES: Nuestros niños tienen un día lleno de juegos y actividades educativas y a veces se puede producir un accidente en el transcurso de las mismas. En caso de que esto ocurra con su hijo, usted o la persona que recoja al niño, debe firmar un reporte de Accidente/ Incidente independientemente de lo irrelevante que este accidente pueda parecer. En caso de que lo creamos necesario, se le notificará por teléfono antes de recoger al niño.

LLEGADA DE LOS NIÑOS: Por favor venga con suficiente tiempo cuando deje a su hijo.

NIÑOS ENFERMOS: No se permitirá a ningún niño enfermo permanecer en el centro. Si su niño tiene fiebre durante la noche pero se despierta sintiéndose mejor y usted decide traerlo en la mañana, en caso de que le de fiebre mientras esta en la escuela, se le notificará y usted deberá recoger al niño inmediatamente.

3.

FOOD, NUTRITION & ALLERGIES: Daycare Miami is part of the USDA Food Program. We catered by an approved Caterer. All supplies used for eating and drinking are disposable. A copy of the menu we follow is enclosed. We are a NO PEANUT, NO PORK school. If your child has a special diet due to a food allergy, you will be required to bring in their food for the day, otherwise, we will provide their meals for the day.

LATE CHARGES: School hours are from 6:30 am to 6:00 pm. If an emergency should arise and you cannot pick up your child on time, you will be charged a late fee of \$10.00 for every fifteen (15) minutes after 6:00 pm. After 7:00 pm all fees double.

TUITION PAYMENTS: Tuition payments are paid in advance. Payment is due by Monday morning. After Wednesday afternoon, a late fee of \$10.00 will be charged.

REGISTRATION FEE: This fee is paid once a year. (September through September). It will cover school supplies for the school for the year.

ABSENCES & VACATION: You are still required to pay weekly tuition fee even if your child is absent. If your child is absent five (5) consecutive days because of sickness, you will only be charged half of tuition as long as you present the doctor's note. This is due to the limited amount of space available at our school. There will be no tuition fee for one week vacation per school year.

RETURNED CHECKS: There will be a \$_____ service fee for any returned check. Checks will not be redeposited and only cash payments will be accepted thereafter.

MISCELLANEOUS: Disposable diapers must accompany child (at least five (5) per day. If supplied by the school, there will be a fee of \$3.00 per diaper.

NUESTRA MISION: Nuestro compromiso es proveer un currículo de desarrollo apropiado en el cual nuestras maestras y el personal de apoyo estén comprometidos a proveer un ambiente de aprendizaje y lectura para asegurar buenas oportunidades en todas las áreas de su desarrollo. Estamos comprometidos a trabajar con el niño de manera integral: físico y estético, social, emocional, espiritual e intelectual en un ambiente claro y saludable.

POLITICA DE PUERTAS ABIERTAS: En Daycare Miami, los padres son bienvenidos a nuestro para visitarlo en cualquier momento durante nuestras horas laborales sin ningún tipo de inconveniente. Durante el año escolar tenemos proyectos mensuales que los padres ayudan a preparar para sus diferentes clases.

POLITICA DE NO DESCRIMINACION: Daycare Miami prohíbe la discriminación en el empleo, en sus programas educativos y en sus actividades, por motivo de raza, credo, color, religión, nacionalidad, edad, sexo, embarazo, discapacidad, información genética, estado de veterano de los Estados Unidos, servicio militar en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, orientación sexual, identidad de género, preferencias asociativas o cualquier otra clasificación que prive a las personas de sus derechos como individuos.

2.

ACCIDENT/ INCIDENT: Our children's day is full of playful and educational experiences and at times throughout the day an accident/ incident may occur. If this should occur with your child, you or the person picking up your child will be required to sign an Accident/ Incident report no matter how minor the accident/ incident may be. If you feel you need to know before picking up your child, you will be notified by telephone and forward a picture for your evaluation. Those pictures are to keep together with the incident or accident report.

CHILD DROP OFF: Please come in with sufficient time.

ILL CHILDREN: An ill child will not be allowed to stay at the center. If your child experiences fever during the night yet wakes up feeling better and you decide to bring him in the next morning, in case fever develops while in school, you will be notified and required to pick your child up.

MEDICATIONS: Daycare Miami does not allow any medications to be dispensed. If a child begins to feel sick, run a temperature or seems lethargic. We immediately call the mother or father, if the mother is not available for immediate pick up. We do apply cold compress to allow fever to go down as we wait for pick up. If the parents should not answer, we go down the emergency contact list. If the situation should be alarming or emergent, we immediately call rescue (911). The teacher would, in that case, always remain with the child until the family arrives at the hospital. If a child is observed to feel sick or down, or begins to show symptoms he is immediately removed from his classroom and taken to the isolation area; under the care of the center's Director until the parents come to pick him up.

CHILD PICK UP: Your child will only be released to those authorized. A list of those authorized is kept on file in the office. If an emergency should arise and someone not listed needs to pick up your child, you must call the school at (305) 644-8848 and give the name and description of the person picking up your child. Also, the person picking up your child must have identification. Otherwise, **DO NOT SEND PEOPLE NOT LISTED.** We will not release your child to them. In those situations where one parent is not allowed to remove the child from school, a copy of the legal document stating this needs to be on file at our school.

Children will not be released to any person, even if they are custodial/ biological parent, who is intoxicated/ or impaired in any way. In such a case another person on the contact approved list must come for the child with their picture ID and must sign the Sign Out Form. If no one on the list is found, then the proper Governmental Authorities will be contacted.

PARKING LOT: Children are not allowed on the parking lot. Upon pick-up and delivery of your child, meet your child in the school perimeter. There are no exemptions regarding the parking lot rules. We also ask that you be considerate of other parents and their children. Please drive slowly and carefully to avoid any accidents.

SAFETY RULES: It is not allowed for your child to wear or bring any kind of jewelry, toy, or any other article to the center. This could be hazardous to themselves or other children in our center. In addition, we will not be responsible for any jewelry lost or damaged.

PLAYGROUND SAFETY: Children who play and climb on the playground equipment must wear rubber sole, non-slip shoes. Sandals and/ or open toe shoes are not safe for the playground.

DAYCARE MIAMI

2395 N.W. 7th Street
Miami, Fl. 33125

OUR MISSION STATEMENT: Our Commitment is to provide a developmentally appropriate curriculum in which our teachers and support staff are committed to providing each child with a learning environment and readiness skills to assure opportunities in all areas of their development. We commit to working with the whole child; physical, aesthetic, social, emotional, spiritual and intellectual in a clear healthy environment.

OPEN DOOR POLICY: Parents are welcome to visit our center at any time during operating hours without any inconvenience.

During the school year we have a monthly project which parents must put together by the individual classrooms.

NON-DESCRIMINATION POLICY: Daycare Miami DOES NOT and shall not ever discriminate on the basis of race, color, religion, creed, gender, expression, age, national origin, disability, marital status, sexual orientation, or military status, in any of its activities or operation.

ADMISSION REQUIREMENTS: No student will be allowed to start or remain in school until all medical forms have been obtained. The medical forms can be obtained at your child's pediatrician. This form should state that the child recently had:

- A physical examination
- All required immunization
- TB Tine test

The above-mentioned must be in the school's office by the first day of school.

A registration fee of \$ _____ and first week tuition of \$ _____ is required on the first day of class. Weekly tuition is due on Monday of each week unless prior arrangements have been made with the administration (Director or Owner)

SIGN IN AND SIGN OUT: All children must come prepared for their class: dressed for school, diaper changed, and any special feeding prepared for the day. It is required by law you sign your child's arrival and dismissal.

ARRIVAL TIME: Infants and Toddlers should arrive no later than 9:30 am. Pre-schoolers should arrive no later than 9:00 am. If an emergency should arise, you are required to call if the child will be arriving late, otherwise, he/she will not be allowed to stay.

UNIFORMS AND CHANGE: Our uniform has the option of shorts, skorts, or long pants. Many of our toddlers choose the pants option for protection of their knees and legs due to their young age rambunctious behavior. Our center also has a uniform jacket and parents can put long sleeve solid colored under shirts under their uniforms. A change of clothes is always required for each child along with underwear and socks or diapers. Any child can have an accident and we want to make sure they always are clean and healthy. Toddlers still in diapers are required to bring a minimum of five (5) diapers per day, wipes, and whatever diaper cream they use. This must all come in a large zip lock bag with their name clearly labeled with a sharpie.

DAYCARE MIAMI

2395 N.W. 7th Street
Miami, Fl. 33125

First Aid Permission and Emergency Information

Child's Name: _____ Age: _____

I, _____, give ALEXANDER ACADEMY Administration permission to administer first aids to my child.

In case of emergency, the school staff promptly contacts the parents. If neither the parents nor the emergency phone number can be reached, and in case of surgical emergency, I hereby give permission to the physician selected by the Director to hospitalize and secure proper treatment for my child as named above.

Signature: _____
(Parent/ Guardian)

Date: _____

Emergency Information

Parent's Name: _____

Address: _____

Phone: _____ Work Phone: _____

Family Doctor: _____ Phone: _____

In case of emergency when neither parent can be reached, please contact:

Name: _____

Address: _____

Phone: _____ Relationship to Child: _____

Emergency Care Plan Instructions (if applicable):

Emergency Contacts: Child will be released only to the custodial parent or legal guardian and the persons listed below. The following people will also be contacted and are authorized to remove the child from the facility in case of illness, accident or emergency, if for some reason, the custodial parent or legal guardian cannot be reached:

Name	Address	Work Phone	Home Phone
Name	Address	Work Phone	Home Phone
Name	Address	Work Phone	Home Phone
Name	Address	Work Phone	Home Phone

Helpful Information About Child:

- Sections 7.1 and 7.2 of the Child Care Facility Handbook require a current physical examination (Form 3040) and immunization record (Form 680 or 681) within 30 days of enrollment.
- Section 7.3 of the Child Care Facility Handbook requires that parents receive a copy of the Child Care Facility Brochure entitled "Know Your Child Care Facility" (CF/PI 175-24) [also available on-line at <https://eds.myflfamilies.com/DCFFormsInternet/Search/OpenDCFForm.aspx?FormId=860>], or
- Section 8.3 of the Family Day Care Home/ Large Family Child Care Home Handbook requires that parent(s) receive a copy of the family day care home brochure entitled "Selecting A Family Day Care Home Provider" (CF/PI 175-28) [also available on-line at <https://eds.myflfamilies.com/DCFFormsInternet/Search/OpenDCFForm.aspx?FormId=841>].
- Section 2.8 of the Child Care Facility Handbook requires that parents are notified in writing of the disciplinary and expulsion policies used by the child care facility, or
- Section 2.3 of the Family Day Care Home/ Large Family Child Care Home Handbook requires that parents are notified in writing of the disciplinary and expulsion policies used by the family day care provider.

Your signature below indicates that you have received the above items and that the information on this enrollment form is complete and accurate. I hereby grant permission for the staff of this facility to have access to my child's records.

Signature of Parent/Guardian

Date



State of Florida
Department of Children and Families

CHILD CARE APPLICATION FOR ENROLLMENT

Student Information:

Date of Birth: _____ Sex: _____ Date of Enrollment: _____

Full Name: _____
Last First Middle Nickname

Child's Physical Address: _____

Primary Hours of Care: From: _____ To: _____

Days of the Week in Care: ☐ M ☐ T ☐ W ☐ Th ☐ F ☐ Sa ☐ Su

Family Information:

Child's Lives With: _____

Mother's Name: _____ Father's Name: _____

Address: _____ Address: _____

Home Phone: _____ Home Phone: _____

Employer: _____ Employer: _____

Address: _____ Address: _____

Work Phone: _____ Cell: _____ Work Phone: _____ Cell: _____

Custody: ☐ Mother ☐ Father ☐ Both ☐ Other (specify): _____

Medical Information: I hereby grant permission for the staff of this facility to contact the following medical personnel to obtain emergency medical care if warranted.

Doctor: _____ Address: _____

Phone Number: _____

Doctor: _____ Address: _____

Phone Number: _____

Dentist: _____ Address: _____

Phone Number: _____

Hospital Preference: _____

Please list allergies, special medical or dietary needs, or other areas of concern:

