



# Guía de información para la familia

Avisos e información anual obligatorios

2025-2026

Asuma el liderazgo para lograr resultados brillantes para los niños de nuestra comunidad al garantizar el acceso equitativo al aprendizaje y el cuidado de la más alta calidad.



# Índice

Índice	1
Nuestro compromiso	2
Cómo unirse a la comunidad de Launch	4
Registro e inscripción	5
Horarios y disponibilidad del programa	7
Involucrarse en el programa	9
Seguimiento de asistencia	12
Políticas del Programa	14
Filosofía del programa	17
Aprendizaje temprano: preescolar temprano y preescolar	19
Evaluaciones y exámenes de detección (solo ubicaciones de SPP)	24
Prácticas de salud y seguridad	26
Prácticas de seguridad al aire libre	32
Apoyo al estudiante	34
Traer cosas de casa	38
Comidas y servicios alimenticios	39
Información del pago	41
Dónde estamos ubicados	46
Formulario de confirmación de Guía de información	47

# Nuestro compromiso

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Asumir el liderazgo para lograr resultados brillantes para los niños de nuestra comunidad al garantizar el acceso equitativo al aprendizaje y el cuidado de la más alta calidad.

## VALORES

### INCLUSIVIDAD

Honramos todas las diversidades sociales, económicas y culturales. Damos la bienvenida a todos y nos tratamos con respeto, justicia y equidad.

### EQUILIBRIO

Con bondad y compasión, reconocemos el bienestar de la persona de manera integral. Nuestra comunidad se trata de logros y la alegría de hacer/aprender.

### SEGURIDAD

Nunca ponemos en riesgo la seguridad física y emocional de los niños bajo nuestro cuidado.

### HONOR

Reconocemos nuestra responsabilidad compartida hacia los demás y hacia los niños, familias y socios a los que servimos. Somos responsables de nuestras acciones, palabras y actitudes.

### EXCELENCIA

Nos esforzamos de forma continua por mejorar. Pedimos, evaluamos, aprendemos y aplicamos: para fortalecer los resultados que hacen avanzar nuestra misión.

### COMPROMISO

Sabemos que la comunicación es clave para generar confianza, coherencia y alineación. Escuche con atención, sea proactivo, pero reflexivo.

## ASOCIACIONES COMUNITARIAS

Launch tiene asociaciones sólidas con las Escuelas Públicas de Seattle, Salud Pública del Condado de Seattle-King, BrightSpark (anteriormente Child Care Resources), el Departamento de Educación y Aprendizaje Temprano de la Ciudad de Seattle (DEEL), el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias de WA, y diversas otras organizaciones comunitarias. Launch cree en el poder de la comunidad que se une para lograr un objetivo común. El resultado es una comunidad interconectada de personal de Launch, maestros de escuelas públicas, agencias comunitarias y familias que colaboran para construir una base sólida para los niños a los que servimos.

## CÓMO ABORDAMOS LAS QUEJAS

Si en algún momento un parentel o tutor tiene una queja o inquietud, debe comunicarse con el Administrador del sitio. Si sigue sin estar satisfecho, puede comunicarse con el Departamento de Servicios del Programa. Si la familia siente que su inquietud sigue sin abordarse, puede comunicarse de forma directa con el Director Ejecutivo (ED). Si después de comunicarse con el ED, la familia siente que su inquietud todavía no se ha abordado, puede comunicarse con la Junta Directiva.

## MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD

Al inscribirse y durante el transcurso del tiempo del niño en nuestro programa, solicitamos información personal que usamos y/o estamos obligados a recopilar para las subvenciones, el Programa Federal de Alimentos, la Ciudad de Seattle

y los requisitos de licencias estatales. Sin embargo, toda la información relacionada con los niños y las familias se limitará a los miembros del personal que necesiten conocerla y se tratará de manera confidencial. Almacenamos nuestros archivos en cajones o archivadores cerrados con llave según WAC 110-300-0465. Si en algún momento una familia desea acceder a su archivo, debe comunicarse con el Administrador del sitio.

# Cómo unirse a la comunidad de Launch

## ORIENTACIÓN FAMILIAR Y RECORRIDOS DEL PROGRAMA

A las familias se les ofrece un recorrido por nuestros programas antes o al momento de la inscripción. Una revisión cuidadosa de la Guía de información para la familia orientará mucho más a las nuevas familias. Una familia puede visitar el centro, pedir al personal cualquier aclaración sobre la política, solicitar una conferencia o llamar al Administrador del sitio en cualquier momento. Se alienta a los niños a visitar nuestros programas antes de su primer día de asistencia. Cada otoño y verano, nuestros programas ofrecen un Evento de orientación familiar.

## APRENDIZAJE TEMPRANO: PROGRAMA PREESCOLAR TEMPRANO

Launch se complace en ofrecer un programa preescolar temprano en nuestra ubicación de Miller Annex. Este programa está diseñado específicamente para estudiantes de entre 2 y 3 años. Está diseñado para brindar a los niños oportunidades de aprendizaje social, emocional y experiencial para prepararlos para el preescolar y más allá. Si está interesado en inscribirse en el programa de preescolar temprano en Miller Annex, programe un recorrido antes de enviar una solicitud poniéndose en contacto directamente con el sitio escribiendo a [miller@launchlearning.org](mailto:miller@launchlearning.org).

## APRENDIZAJE TEMPRANO: PROGRAMA PREESCOLAR DE SEATTLE

Launch se enorgullece de ser una agencia proveedora del programa preescolar de la Ciudad de Seattle para niños de 3 y 4 años que viven dentro de los límites de la ciudad. El programa está diseñado para proporcionar a los niños las habilidades sociales y académicas necesarias para prepararlos para el kínder. La Ciudad es responsable de reclutar, ayudar a las familias a completar las solicitudes, seleccionar estudiantes e inscribirlos en nuestro programa. Si está interesado en inscribir a su niño en uno de nuestros programas de Aprendizaje Temprano, visite el sitio web del Programa Preescolar de Seattle en [www.seattle.gov/education](http://www.seattle.gov/education). Una vez que a una familia se le ha ofrecido un lugar en el Programa Preescolar de Seattle, se le pedirá que complete un Paquete de registro de Launch antes de su primer día.

## OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE AMPLIAS: PROGRAMA PARA NIÑOS EN EDAD ESCOLAR

Launch brinda un entorno divertido y enriquecedor que incluye tiempo para que los estudiantes completen la tarea, participen en la construcción de la comunidad, disfruten de comidas nutritivas y jueguen al aire libre en 9 escuelas primarias públicas de Seattle y 1 ubicación en Renton. Aceptamos inscripciones continuamente durante todo el año escolar, si el espacio lo permite. Para inscribirse en nuestro programa para niños en edad escolar, ya sea que necesite cuidado diario u ocasional, las familias deben completar un paquete de registro en línea cada año. Incluso si prevé que utilizará el programa con poca frecuencia, debe haber un paquete de registro completo en el archivo.

Launch apoyará a las familias de los estudiantes de preescolar para que se registren en kínder en las Escuelas Públicas de Seattle. Las familias deben comunicarse con el Administrador del sitio para obtener información adicional.

## CAMPAMENTO DE VERANO: PROGRAMAS PARA NIÑOS EN EDAD PREESCOLAR Y ESCOLAR

Launch ofrece nuestros campamentos de verano en sesiones de una semana para ayudar a garantizar que podamos satisfacer todas las necesidades de verano de su familia y su apretada agenda. Si bien hay semanas individuales disponibles, creemos que cada una de las experiencias de los campistas es más completa cuando se participa en dos o más semanas.

# Registro e inscripción

## AL MOMENTO DEL REGISTRO

- El registro para los programas Launch de verano y año escolar se abre anualmente en la primavera. La inscripción está disponible a través del Portal en Línea para Padres MyProcare. Si aún no tiene una, cree una cuenta en MyProcare. Puede encontrar más información en [INSCRIPCIÓN | Launch Learning](#).
- Si necesita ayuda o adaptaciones para realizar la inscripción, no dude en ponerse en contacto con el Coordinador de Inscripciones en [enrollment@launchlearning.org](mailto:enrollment@launchlearning.org).
- Complete el registro para cada niño que desee inscribir en el programa. Se requiere un registro por cada niño. Asegúrese de indicar en qué sitio está interesado, así como el horario de su preferencia.
- Pague el cargo de registro anual no reembolsable (uno por niño). El cargo de registro debe pagarse antes del primer día de programación del niño.
- No dude en comunicarse con el Departamento de Finanzas con respecto a cualquier consulta sobre el cargo de registro a [finance@launchlearning.org](mailto:finance@launchlearning.org).
- Launch acepta subsidios de matrícula de los programas de cuidado infantil de la Ciudad de Seattle, CCAP, Best Starts for Kids, y del Estado de Washington (DSHS). Los formularios que muestren prueba de cobertura deben proporcionarse antes de que un niño asista a Launch.
- Launch tiene un programa de asistencia para la matrícula para familias que necesitan ayuda para pagar la matrícula. Para obtener más información, consulte la sección Asistencia para la matrícula.
- Complete todos los formularios suplementarios que se requieran para su hijo. Esto puede incluir documentos médicos (es decir, sobre asma, alergias potencialmente mortales, medicamentos, convulsiones, etc.), documentos judiciales (custodia, adopción/crianza temporal, planes de crianza etc.) y documentos educativos (planes IEP/504). Algunos de estos formularios DEBEN presentarse antes de que su hijo empiece en nuestro programa.
- Tenga en cuenta que Launch siempre exige un registro CIS (Certificado de estado de vacunación) o COE (Certificado de exención) para todos los estudiantes inscritos en un programa de Launch. Launch exige que los registros CIS/COE se renueven anualmente según las leyes del Estado de Washington.
- Si los formularios médicos necesarios no se completan al momento de la presentación del paquete de registro, Launch se comunicará con las familias para solicitar documentos complementarios antes del primer día de participación del niño. NO se permitirá que los estudiantes asistan a Launch sin los documentos relacionados con la salud y seguridad.

## AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN:

Tras la confirmación del espacio y el personal disponibles, usted recibirá un correo electrónico de confirmación de la inscripción de su hijo en el sitio/programa seleccionado.

- Las familias deben respondernos con la confirmación/intención de inscribir antes de que su hijo esté inscrito oficialmente en nuestros programas.

- Si no recibimos una respuesta oportuna, es posible que se ofrezca el lugar de su hijo a otra familia.
- Si sus necesidades de cuidado cambian antes del inicio del programa en el que se registre, notifíquenos lo antes posible de su retiro para que podamos asegurarnos de que nuestros registros sean precisos y ofrecer el espacio disponible a otra familia que lo necesite.
- Si no hay suficiente espacio y/o personal disponible para operar por completo nuestros programas e inscribir a su hijo, usted recibirá un correo electrónico de Notificación de lista de espera con detalles sobre la situación de la lista de espera del sitio y los próximos pasos/alternativas de cuidado.
- Se ofrece orientación familiar antes del inicio del año escolar. La información específica del sitio se incluirá en su Confirmación de inscripción. Para obtener información adicional y/o para programar una reunión con el Administrador del sitio, comuníquese con él de forma directa.
- Launch tiene un programa de asistencia para la matrícula limitado para familias que necesitan ayuda para pagar la matrícula. Para obtener más información, consulte la sección Asistencia para la matrícula.
- Launch no puede empezar a cuidar a su niño hasta que se reciban todos los formularios, los firmen los padres/tutores y los revise el Coordinador de inscripciones y/o el Administrador del sitio del Programa. Si necesita ayuda adicional para reunir los documentos necesarios, hable con el Administrador del sitio del Programa.

# Horarios y disponibilidad del programa

## HORARIOS DEL PROGRAMA

Después de la escuela para niños en edad escolar: Timbre al final del día a las 6:00 p. m. (La hora de inicio puede variar según la ubicación del programa)

Verano: De 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

Cuidado de día completo: De 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

Preescolar temprano en Miller: De 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

Preescolar: 8:00 a. m. a 2:00 p. m. (Cuidado posterior disponible)

Se ofrece cuidado extendido por un cargo adicional. Se requiere el pago por adelantado para el cuidado extendido.

El cuidado extendido incluye:

- Días de salida más temprano (niños en edad escolar)
- Días de conferencia
- Días de servicio del maestro (consulte el calendario anual del programa)
- Vacaciones de invierno
- Vacaciones de mediados de invierno
- Vacaciones de primavera

Existe la posibilidad de que los sitios se combinen durante las vacaciones escolares debido a la baja inscripción o la disponibilidad del sitio (por ejemplo, construcción en la escuela primaria o centro comunitario).

## DÍAS DE CIERRE DEL PROGRAMA

Los programas de Launch están cerrados durante los siguientes días festivos/feriados:

- Día de Martin Luther King
- Día del Presidente
- Día de Conmemoración de los Caídos
- Juneteenth (Día de la Emancipación de los Esclavos)
- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de los Veteranos
- Día de los Pueblos Indígenas
- Acción de Gracias
- Día después de Acción de Gracias
- Nochebuena
- Día de Navidad
- Día de Año Nuevo
- Semana entre Navidad y Año Nuevo, según las Escuelas Públicas de Seattle
- Días festivos flexibles

Launch cierra para el desarrollo profesional del personal de forma intermitente durante todo el año. Las fechas pueden incluir una semana antes del verano y una semana antes de que empiecen las clases. Las fechas varían debido al calendario de las Escuelas Públicas de Seattle, así como el calendario interno del programa. Todos nuestros cierres de desarrollo profesional se comunicarán anualmente. Launch también se reserva el derecho de implementar dos días festivos flexibles en función de las necesidades de la organización. Se enviará un comunicado a las familias sobre cuándo ocurrirán esas fechas.

## **DESARROLLO PROFESIONAL Y DEL PERSONAL**

Launch se esfuerza por emplear un personal diverso y experimentado que refleje las comunidades a las que servimos. Invertimos en oportunidades de desarrollo profesional para todos los maestros, ya sea que estén empezando en su carrera o hayan estado enseñando durante muchos años. Nos asociamos con agencias comunitarias como el Departamento de Educación y Aprendizaje Temprano (DEEL) de la Ciudad de Seattle, School's Out Washington, Childcare Education Institute y BrightSpark (anteriormente Child Care Resources) para brindar capacitación y oportunidades educativas a nuestro personal docente. Todos nuestros maestros reciben 30 horas de certificación STARS (Sistema de Registro Aprobado para Capacitación del Estado) de conceptos básicos de cuidado infantil en Diversidad, Competencia cultural, Empoderamiento juvenil, Crecimiento y desarrollo infantil, Orientación infantil y Salud y seguridad. Cada año, los maestros también reciben 10 horas adicionales en capacitación aprobada por STARS en diversos temas relevantes para sus puestos. Todos los miembros del personal tienen capacitación en primeros auxilios/resucitación cardiopulmonar, verificación de antecedentes a través del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias (DCYF) y capacitación en servicio regular. Vemos nuestro compromiso constante con la educación de calidad, tanto para los niños a los que servimos como para la fuerza laboral en general que apoyamos, como un componente clave de nuestra misión y éxito.

# Involucrarse en el programa

## INVOLUCRARSE CON LAUNCH

Se alienta a las familias a participar en las actividades del programa y a brindar comentarios de forma regular. Las familias pueden visitar nuestros centros en cualquier momento durante nuestro horario de atención.

Las personas mayores de 16 años que deseen ser voluntarias en un programa de Launch de forma regular deben completar algunos requisitos adicionales, incluyendo una verificación de antecedentes portátil, descarte de tuberculosis, vacuna contra el COVID-19 y vacuna triple vírica (sarampión, paperas y rubéola).

Las siguientes son formas en las que cada familia puede participar en Launch:

- Asistir a Orientación/Casa Abierta
- Ofrecerse como voluntarios
- Recaudar fondos/donaciones
- Completar encuestas de satisfacción familiar
- Comunicarse de forma regular con el personal del centro
- Participar en conferencias familiares
- Abogar a nivel local, estatal y federal
- Únase a nuestra Junta Directiva

Si está interesado en ser voluntario en el programa, comuníquese con el Administrador del sitio. Para apoyar la recaudación de fondos, comuníquese con [donate@launchlearning.org](mailto:donate@launchlearning.org). Para participar en la promoción del programa, comuníquese con [info@launchlearning.org](mailto:info@launchlearning.org). Para obtener información sobre cómo unirse a la Junta Directiva, envíe un mensaje de correo electrónico a [laura.nicholson@launchlearning.org](mailto:laura.nicholson@launchlearning.org).

## CONFERENCIAS FAMILIARES

### APRENDIZAJE TEMPRANO

Las conferencias familiares se llevan a cabo al menos dos veces al año. Durante las conferencias, las familias tendrán la oportunidad de revisar las observaciones, abordar las metas y evaluaciones actuales y abordar las nuevas metas establecidas tanto por el maestro como por la familia. Durante la última conferencia del año, el maestro de preescolar y la familia trabajan juntos para completar un plan de transición al kínder para el niño, asegurándose de que haya sido inscrito en el kínder y esté cumpliendo los hitos del desarrollo; además, se brinda a las familias los recursos adicionales que puedan necesitar (por ejemplo, ChildFind) para ayudar a apoyar la transición al kínder. Es importante asistir a conferencias para que podamos colaborar con usted para apoyar la educación de su hijo.

### APRENDIZAJE AMPLIADO

Las conferencias familiares están disponibles a pedido y según sea necesario para estrategias de intervención y apoyo.

## DONAR

Launch es una organización sin fines de lucro que depende de las generosas donaciones de nuestra comunidad. ¡Hay muchas formas en las que puede apoyar nuestra misión! Las donaciones financieras hacen posible nuestro trabajo y apoyan directamente a los niños y las familias bajo nuestro cuidado. Lo invitamos a asociarse con nosotros para brindar

cuidado preescolar, antes y después de la escuela, y programas de verano de alta calidad que ayuden a lanzar vidas jóvenes hacia una trayectoria de éxito. Su apoyo nos permite brindar diversos recursos a nuestras familias, incluyendo:

- Asistencia para la matrícula a familias con necesidades económicas
- Excursiones gratuitas y actividades de aprendizaje atractivas para niños
- Comidas y refrigerios saludables y deliciosos
- Desarrollo profesional para ayudar a capacitar a la próxima generación de maestros.

Si está interesado en hacer una donación, visite nuestro sitio web en: [www.launchlearning.org](http://www.launchlearning.org). Tenga en cuenta que no podemos aceptar donaciones de sitios específicos a fin de garantizar que cada una de las ubicaciones de nuestro programa tenga recursos equitativos. Se pueden hacer donaciones al fondo general de Launch y se utilizarán para apoyar el trabajo de nuestro programa en general. Community Day School Association, que hace negocios como Launch es una organización 501(c)(3), EIN 91-0987650. Todas las donaciones son deducibles de impuestos en la medida en que lo permita la ley. Si tiene preguntas sobre impuestos, consulte a su asesor fiscal.

## COMPROMISO FAMILIAR

Usted es una parte importante del aprendizaje de su hijo. Launch comparte su objetivo de darle a su hijo el mejor comienzo posible, para que pueda alcanzar su máximo potencial. Nos mantenemos en contacto con usted y ofrecemos muchas oportunidades para la participación familiar en la experiencia de su hijo con Launch a través de eventos familiares, boletines informativos y conferencias de maestros, apoyo, recursos y referencias, eventos educativos y reuniones divertidas.

A veces, se les puede pedir a las familias que participen en reuniones adicionales con maestros, líderes escolares y directores del programa. Estas reuniones pueden ser para abordar inquietudes de comportamiento de los estudiantes, cambios y apoyos para la familia.

- Las familias deben mantener su información actualizada, incluyendo, entre otros:
  - Dirección
  - Información del contacto
  - Contactos de emergencia
  - Contactos de emergencia fuera del estado
  - Salud y seguridad, incluyendo las vacunas
  - Documentos legales relacionados con la custodia de menores y la toma de decisiones

En varias ocasiones durante el año escolar, Launch utilizará el sistema de mensajería en nuestro sistema de seguimiento electrónico (Procare) para instar a los padres/tutores a revisar la información de su hijo/familia. Además, todas las familias deben completar el registro y cualquier documento de salud y seguridad anualmente.

## RECURSOS FAMILIARES

Todas las ubicaciones de Launch tendrán un tablero de Recursos para la familia y el programa claramente marcado, en el que se publicarán todas las políticas y recursos relevantes. Se pueden proporcionar copias a pedido, incluyendo:

- Copia de la licencia de cuidado infantil/niños en edad escolar
- Nombres e información de contacto de los líderes del sitio
- Procedimientos de emergencia, incluyendo las salidas
- Políticas de salud
- Cualquier exención de licencia aplicable
- Horarios diarios
- Menús
- Política de cuidado constante
- Informe de inspección de licencias
- Próximos eventos/proveedores/excursiones
- Biografías y fotografías del personal del sitio

Launch se reserva el derecho a suspender los servicios debido a la incapacidad de una familia para cumplir con las expectativas y requisitos del programa. El incumplimiento de las expectativas y requisitos del programa puede incluir facturas impagadas, llegadas tardías continuas o comportamiento inadecuado o inseguro de un parent, tutor o familia en o cerca del espacio del programa. Además, Launch se reserva el derecho de modificar el horario de un estudiante en función de las necesidades específicas del estudiante y/o del programa.

# Seguimiento de asistencia

## PROCESO DE REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DIARIO OBLIGATORIO

### DESPUÉS DE LA ESCUELA PARA NIÑOS EN EDAD ESCOLAR:

**Llegada:** Al momento de la salida de la escuela, los miembros del personal de Launch registrarán la entrada de cada niño con su hora de llegada a Procare.

**Salida:** Un adulto autorizado, mayor de 18 años, debe ingresar al programa para recoger al niño. El adulto debe firmar usando su firma legal completa y registrar la salida en Procare. Su hijo solo será entregado a sus padres/tutores u otro adulto autorizado que figure en el paquete de registro. La identificación puede verificarse a diario.

A los niños que asisten a Preescolar Temprano, a Preescolar y a Día Completo los debe dejar y recoger un adulto autorizado, mayor de 18 años. El adulto debe firmar usando su firma legal completa al registrar el ingreso y salida de Procare.

### POLÍTICA DE RECOGIDA TARDÍA

Launch cierra puntualmente a las 6:00 p. m. A partir de las 6:01 p. m. se cobrará un cargo por retraso de \$5.00 por los primeros 1 a 5 minutos y luego \$1.00 por cada minuto a partir de entonces. Recuerde que los miembros del personal también tienen obligaciones que atender fuera de Launch.

Cada sitio sigue estas pautas en respuesta a una recogida tardía:

- El personal se comunicará con la familia para asegurarse de que alguien vaya a recoger al niño. Si un parent o tutor no está disponible, el personal notificará a los contactos de emergencia.
- La imposibilidad de comunicarse con el parent/tutor del niño o con los contactos de emergencia hasta 30 minutos después del cierre puede resultar en que Launch se comunique con los Servicios de Protección Infantil o la policía local según lo exijan las regulaciones estatales.
- La tardanza continua podría resultar en el retiro del programa.

### AUSENCIAS

En caso de que su hijo esté ausente de los programas de Launch, las familias deben comunicarse con el Administrador del sitio de forma directa por correo electrónico y/o correo de voz. Si no habla de forma directa con un miembro del personal, deje un mensaje en el correo de voz. No se reembolsa ni se acredita la matrícula por los días de ausencia. Para las familias que utilizan el subsidio del DSHS/Condado de King/Ciudad de Seattle, consulte la sección Matrícula y cargos bajo el título Para familias subsidiadas a fin de obtener más información sobre las ausencias.

Si su hijo en edad escolar está ausente de la escuela, es posible que no asista a Launch.

## SEGUIMIENTO DE LA TRANSICIÓN

Cuando termina el día escolar, el liderazgo del sitio de Launch se prepara para ubicar y contabilizar a todos los niños programados para asistir durante el día dentro de los primeros 15 minutos de programación. Si su hijo está programado para asistir y estará ausente de Launch, notifique al programa antes de que suene el timbre. Si no se contabiliza a su hijo durante los “15 minutos cruciales”, se hará una llamada telefónica a la oficina de la escuela y al hogar del niño en un esfuerzo por localizar al niño. Launch se pondrá en contacto con las autoridades, según sea necesario.

Launch puede usar otros espacios en el edificio de la escuela que no sean nuestro propio espacio dedicado o el aula principal del programa. Cuando no estemos en nuestro propio espacio o en la sala principal, publicaremos nuestra ubicación actual cerca de la puerta principal. Cuando salgamos de nuestro espacio, un maestro de enriquecimiento acompañará a los niños en una proporción máxima de 1:15 maestro-estudiante para los niños en edad escolar y en una proporción de 1:10 maestro-estudiante para los niños en edad preescolar. Todos los estudiantes de preescolar se mantendrán dentro del rango visual y auditivo continuo de un miembro del personal en todo momento. Los estudiantes en edad escolar se mantendrán dentro del alcance auditivo de un miembro del personal en todo momento. Los maestros de Launch utilizan una herramienta de seguimiento de asistencia diaria (DATT) para garantizar que se contabilice a los niños en todo momento. La DATT se utiliza para cada transición importante, incluso cuando un grupo o un niño individual deja un espacio y cuando llega a un nuevo espacio. Los maestros hacen un conteo personal y documentan que todos los niños han llegado a la nueva área de transición.

## ASISTENCIA DE APRENDIZAJE TEMPRANO

Es importante que los niños asistan al preescolar con regularidad. Debido a nuestra asociación con el Programa Preescolar de Seattle, debemos asegurarnos de que los niños asistan un mínimo del 95% de los días cada mes, con ausencias de no más de 10 días por año escolar. Si la asistencia se ubica por debajo de este punto, un maestro de Launch le comunicará a la familia que la asistencia de su hijo es baja. Intentaremos ayudar a las familias a resolver las inquietudes y desafíos que puedan tener. Se organizará una conferencia familiar si la asistencia es constantemente baja durante dos meses. En este momento se desarrollará un plan de asistencia para ayudar con las inquietudes de asistencia.

**Política de horario de llegada:** Pedimos que los niños lleguen al programa antes de las 8:00 a. m. para recibir todos los beneficios de nuestro horario diario. Después de las 9:00 a. m., si un niño no ha llegado sin hacer una llamada telefónica para informarnos que llegará tarde o que tiene una cita (médico, dental, etc.) asumiremos que el niño no asistirá durante el día. Se debe obtener la aprobación del Administrador del sitio si la familia desea dejar a su hijo después de las 9:30 a. m.

# Políticas del Programa

## POLÍTICAS DE INCLUSIÓN

*Launch tiene un compromiso continuo con los principios y prácticas de diversidad e inclusión en toda la comunidad.*

**No discriminación:** Fomentamos la comprensión de la diversidad entre las personas, esperando y modelando el respeto incondicional por uno mismo y por los demás. Disfrutamos celebrando y explorando la rica diversidad cultural de nuestra comunidad. Todo el personal, los niños y sus familias son aceptados de acuerdo con nuestras políticas, independientemente de su raza, color, religión o estructura de creencias, credo, ascendencia, género o identidad de género, orientación sexual, nacionalidad o la presencia de cualquier desafío sensorial, mental o físico.

Los programas de cuidado infantil brindan adaptaciones públicas y, por lo tanto, deben cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Launch se compromete a satisfacer las necesidades de todos los niños, independientemente de sus necesidades especiales de atención médica o discapacidades. Se ha demostrado que la inclusión de niños con necesidades especiales enriquece la experiencia de cuidado infantil para todos los niños y las familias de los niños inscritos.

Launch acoge con mucho gusto a estudiantes, familias y personal de diversos orígenes. Los conceptos sobre raza, etnia, género, orientación sexual, equidad, religión (desde una perspectiva secular) y/o discapacidad pueden introducirse en las aulas durante todo el año. Estos conceptos serán apropiados para la edad y, a menudo, surgen de consultas basadas en el interés de los estudiantes. Si tiene dudas sobre la introducción de estos temas, comuníquese con el Administrador del Sitio del programa.

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA FAMILIA

Alentamos y disfrutamos que los padres/tutores pasen tiempo en nuestros programas con sus hijos; hable con el personal del programa para obtener más información.

Padres o tutores: En consideración a todos los participantes, el personal, los familiares y los invitados, todos los visitantes del programa deben cumplir con nuestras reglas y pautas, tal como se describe en este manual. A continuación se presentan requisitos adicionales para todos los visitantes:

- Le pedimos que tenga especial cuidado de ser cortés y respetuoso en todas las interacciones, ya sea con sus hijos u otros niños, así como con el personal de Launch, otros padres y visitantes.
- Le pedimos que nos ayude a hacer de nuestros programas un hogar fuera del hogar, un lugar donde los niños, las familias y el personal se sientan queridos y bienvenidos cada día.
- Comparta nuestras reglas y pautas, tal como se describe en el manual de la familia, con cualquier persona a la que pueda pedirle que recoja, deje o visite a su(s) hijo(s) en nuestro programa.
- Se espera que si un parente/tutor siente que una persona está mostrando comportamientos físicos y/o verbales amenazantes, se informará de inmediato al director del programa del sitio y/o su designado.

El personal trabajará para garantizar que nuestro programa siempre sea seguro y acogedor para todos:

- Si hay una situación en la que la conducta de un parent/guardián, un contacto autorizado para recoger o un contacto de emergencia no es coherente con las reglas y expectativas, el director del programa del sitio y/o su designado le pedirá a esa persona que se abstenga de realizar dicha conducta y/o que abandone el programa o centro.
- La conducta que muestren los padres/tutores, las personas autorizadas para recoger a los niños o los contactos de emergencia y que viole la Política contra el acoso que se encuentra en la Guía de información para la familia puede resultar en que el personal llame al 911 y/o en la cancelación de la inscripción del participante.

Se espera que si un miembro del personal siente que una persona está mostrando comportamientos físicos y/o verbales amenazantes, lo informe de inmediato al director del programa y/o su designado.

### **Suspensión y terminación de servicios**

En la medida de nuestras posibilidades, Launch garantizará la continuidad de la atención para los estudiantes inscritos en los programas de Launch para niños en edad escolar. Launch puede terminar los servicios de un niño debido a la imposibilidad del parent/guardián o tutor de ese niño para cumplir con las expectativas y los requisitos del programa para niños en edad escolar. Las expectativas y los requisitos del programa pueden incluir facturas sin pagar, tardanzas continuas o comportamiento inapropiado o inseguro del parent/guardián, tutor o familiar o del niño en o cerca del espacio del programa para niños en edad escolar. Launch trabajará con familias, capacitadores, consejeros, empleados del distrito escolar y recursos adicionales para apoyar el regreso exitoso del niño al programa.

El Programa Preescolar de Seattle tiene una política de no suspensión/expulsión durante el horario del Programa Preescolar de Seattle de 8:00 a. m. a 2:00 p. m. Para respaldar este trabajo, Launch trabajará con nuestros socios para brindar capacitación y desarrollo profesional, incluyendo al Equipo de Cuidado Infantil de Salud Pública y otras organizaciones. Los siguientes son algunos de los servicios que se ofrecen:

- Observación del niño/en el aula
- Capacitación de educadores
- Revisión de evaluación
- Servicios de referencia
- Facilitación de reuniones entre la familia y los maestros
- Consultores de comportamiento y gestión de planes

### **INFORMACIÓN REQUERIDA DE LAS FAMILIAS**

Launch quiere asegurarse de que nuestros programas satisfagan las necesidades socioemocionales, físicas y educativas de los niños bajo nuestro cuidado. Las familias deben completar el paquete de registro, así como proporcionar información de emergencia/salud pertinente con respecto a la salud y el desarrollo de su hijo. Los programas de Launch deben tener una copia del Plan de Educación Individual (IEP), el Plan 504 o cualquier información médica asociada del niño. Notifique al Administrador del sitio sobre cualquier cambio en el historial de salud de su hijo, los proveedores de servicios, los planes de crianza o los documentos de custodia.

Podemos pedirle a las familias información relacionada con:

- Médicos
- Servicios de consejería en los que su familia pueda estar involucrada
- Programas comunitarios en los que su familia participa actualmente
- Cualquier asociación que haya tenido su familia con consultores de salud mental
- Si se hace una recomendación para ChildFind, Launch solicitará un formulario de consentimiento de FERPA para apoyar mejor a una familia mientras pasan por el proceso

Si hay una orden de protección, documentos relacionados con la custodia o cualquier otra información relevante relacionada con la seguridad de los niños inscritos en Launch, las familias deberán proporcionar documentos legales. Launch NO implementa los planes de crianza.

## POLÍTICA PARA EL MANEJO DE QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN

- Las quejas de discriminación deben presentarse dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.
- Las quejas de discriminación deben comunicarse de forma directa al Departamento de Servicios del Programa, a [info@launchlearning.org](mailto:info@launchlearning.org).
- Las quejas por discriminación pueden ser escritas o verbales. Las quejas anónimas se manejarán de la misma manera que cualquier otra queja. Si una persona no está dispuesta, no puede o no desea presentar la queja por escrito, la persona que recibe la queja debe hacerlo.
- Las quejas de discriminación deben contener la mayor cantidad posible de la siguiente información:
- Nombre, dirección, número de teléfono u otro medio para comunicarse con el denunciante.
- La ubicación de Launch específica que proporciona los servicios.
- Una descripción de una acción específica que hizo que el denunciante creyera que la discriminación era un factor.

# Filosofía del programa

## RELEVANCIA CULTURAL Y CONCIENCIA CONTRA LOS PREJUICIOS

La educación contra los prejuicios incorpora la filosofía de la educación multicultural a la vez que se expande para incluir otras formas de prejuicios, estereotipos y desinformación. La conciencia contra los prejuicios no solo aborda la raza y etnia, sino que también incluye el género, idioma, diversidad religiosa y espiritual, orientación sexual, estado de discapacidad y clase social. La toma de conciencia contra los prejuicios adopta un enfoque activo de resolución de problemas que se integra en todos los aspectos de un plan de estudios existente y el entorno escolar. Un plan de estudios contra los prejuicios promueve la comprensión de los problemas sociales y proporciona a los estudiantes estrategias para mejorar las condiciones sociales.

Enfoques que utilizamos:

- Incorporar la filosofía culturalmente diversa/contra los prejuicios en el entorno físico; por ejemplo, a través de libros, carteles y exhibiciones.
- Brindar a los niños oportunidades para participar en actividades de afirmación y relevancia cultural.
- Capacitar al personal anualmente sobre enfoques culturalmente sensibles/contra los prejuicios a fin de interactuar con los niños y las familias en el programa.

## INTERACCIONES ADULTO Y NIÑO

Los maestros de Launch modelan el comportamiento prosocial con los niños en un entorno de apoyo y aliento. Los adultos y los niños comparten el control del aula para fomentar la independencia y el desarrollo de habilidades en los niños. Cada persona en la comunidad del aula de clases asume la responsabilidad e iniciativa sobre su propio aprendizaje. Los maestros se enfocan en las fortalezas y el desarrollo de habilidades de los niños y, por lo tanto, construyen relaciones sólidas y positivas con los estudiantes.

El tono de todas las aulas de Launch es cálido, acogedor y positivo. Los maestros se involucran con los niños a su nivel. Comparten conversaciones mediante un intercambio mutuo para que los niños tengan la oportunidad de expresarse y desarrollar sus habilidades lingüísticas. Los maestros participan en el juego de los niños asumiendo los roles que los niños sugieren. Al jugar con los niños, los maestros construyen relaciones, fomentan las habilidades del lenguaje y pueden expandir el pensamiento de los niños al sugerir nuevas ideas dentro de situaciones de juego en curso.

## APRENDIZAJE TEMPRANO

El marco instructivo de Launch se basa en el enfoque HighScope para la educación preescolar ([HighScope](#)) y se enfoca en desarrollar el conjunto de habilidades necesarias para una transición sin problemas al kínder. El enfoque participativo activo basado en la investigación de HighScope considera que los niños aprenden mejor a través de experiencias prácticas con personas, materiales, eventos e ideas. Los maestros planifican diversas experiencias de aprendizaje que brindan a los niños la oportunidad de explorar y manipular materiales en un entorno seguro. A medida que los niños exploran, los maestros de preescolar de Launch observan, documentan y evalúan a los niños a fin de rastrear sus fortalezas, áreas de crecimiento, necesidades e intereses. Usan esta información para planificar experiencias e interacciones que fomentarán

su desarrollo lingüístico, cognitivo, físico y socioemocional y sus habilidades en las artes, las matemáticas, la alfabetización, la ciencia y la tecnología.

### **APRENDIZAJE AMPLIADO PARA LOS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR**

Nuestros programas de enriquecimiento brindan un equilibrio entre las actividades dirigidas por el personal, las actividades grupales e individuales y el tiempo de libre elección. Los niños son libres de elegir cualquiera de los muchos juegos, libros, materiales de arte y equipos deportivos disponibles para su uso. Los maestros siempre están involucrados en las actividades, ya sea en la dirección de la actividad o en el seguimiento de un juego de libre elección. Usamos juegos de desarrollo de habilidades sociales, herramientas de desarrollo de la autoestima y modelos de resolución de conflictos a fin de brindar oportunidades para que los niños compartan sus propias ideas a la vez que participan de forma activa en un entorno de apoyo y bien supervisado.

# Aprendizaje temprano: preescolar temprano y preescolar

## RUTINA DIARIA - PREESCOLAR TEMPRANO

Horario de muestra

8:00 am- 8:30 pm Arrival/Greeting	11:30 am- 12:00pm Lunch Time
8:30am - 9:00am Breakfast	12:00 pm - 12:30 pm Prepare for Nap & Potty Time
➤ Toilet Training Time	12:30 pm- 2:30/3:00 pm Nap & Quiet Time
9:00 am-9:15 am Large Group Literacy & Music	3:00 pm-3:15 pm Nap Clean-Up & Toilet Training
9:15 am- 10:30 am Choice Time & Small Groups	3:15 pm -3:45 pm Snack Time
➤ Toilet Training Time	3:45 pm-4:30 pm Outdoor Time
10:30 am -11:15 am Outside Time	4:00 pm-4:15 pm Large Group Literacy
11:15 am - 11:30 am Large Group Science & Math	4:30 pm-6:00 pm Choice Time & Family Pick-Up

## RUTINA DIARIA - PREESCOLAR

Cada uno de nuestros sitios de preescolar tendrá una rutina diaria similar que incluye estas partes del día:

- Después del desayuno, los niños se reúnen para el Tablero de mensajes y la Hora del saludo. Esta hora del día es una oportunidad para que los maestros y niños estén juntos y organicen su día. Durante el Tablero de mensajes, los maestros dibujan símbolos y palabras para ayudar a promover las habilidades de alfabetización de los niños. En el Tablero de mensajes, incluyen la asistencia, las oportunidades de resolución de problemas para toda la clase y cualquier cambio en el horario del aula, así como los visitantes durante el día.
- La Hora del grupo grande es la hora del día para que los niños se reúnan como un grupo completo y canten, bailen y jueguen. Los niños aprenden el desarrollo motriz grueso, el movimiento creativo, la expresión musical, cómo cooperar y cómo participar con otros en un grupo.
- La Hora del grupo pequeño es la hora del día en que los niños están en grupos pequeños de 10 o menos. Cada grupo tiene una actividad que dirige el maestro en función de las necesidades e intereses académicos y de desarrollo de los niños. En grupos pequeños, cada niño tiene la oportunidad de usar su propio conjunto de materiales. El maestro interactúa con los niños a la vez que ellos exploran los materiales y él brinda apoyo para profundizar en la comprensión.
- HighScope utiliza una secuencia de Planificar-Hacer-Revisar (Tiempo de planificación, Tiempo de trabajo, Tiempo de memoria) para fomentar en los niños las habilidades de funcionamiento ejecutivo, como la capacidad de pensar en el futuro y hacer planes. Cuando a los niños se les brindan oportunidades formales para hacer planes, implementar sus planes y reflexionar sobre ellos, su capacidad para pensar de forma crítica recibe un gran apoyo.

- El Tiempo de planificación es un momento fundamental del día en un aula de HighScope. Los niños de tres y cuatro años se encuentran en una etapa de desarrollo en la cual la iniciativa es clave para un desarrollo exitoso. El Tiempo de planificación es una actividad de 10 minutos o menos que ayuda a los estudiantes a desarrollar planes para su Tiempo de trabajo. Durante el Tiempo de planificación, los niños determinan dónde van a trabajar en el aula, con qué materiales van a trabajar y con quién van a trabajar durante el Tiempo de trabajo programado.
- El Tiempo de trabajo es un momento para que los niños “vayan a trabajar” e implementen sus planes. Todas las áreas del aula (Área de juguetes, Área de bloques, Área de arte, Área de libros, Área de la casa, Área de escritura y Área de música) están abiertas durante el horario de trabajo. Durante este tiempo, los niños desarrollan sus intereses, resuelven problemas y el maestro se une como un “compañero en el juego”, asumiendo los roles que los niños le asignan y facilitando sus habilidades de resolución de problemas.
- El Tiempo de memoria es un tiempo de actividad para la reflexión. Una vez que los niños hacen la limpieza del Tiempo de trabajo, los estudiantes se reúnen en grupos pequeños y realizan una actividad que les ayuda a reflexionar sobre sus experiencias durante el Tiempo de trabajo. El maestro les ayuda a pensar en sus experiencias anteriores y a desarrollar sus ideas.
- El juego al aire libre satisface las necesidades de los niños para el desarrollo motriz grueso y brinda oportunidades adicionales para explorar juntos sus mundos sociales y emocionales. A los niños se les ofrece diversas actividades que les permiten trabajar y usar sus cuerpos, jugar con sus compañeros y usar su imaginación. Más adelante en esta guía se puede encontrar más información sobre el juego al aire libre.

## PERÍODOS DE SIESTA Y DESCANSO

La hora de la siesta en el preescolar no solo les da a los niños tiempo para refrescarse y recargarse, sino que también mejora su aprendizaje al mejorar su memoria. Ofrecemos a nuestros niños la oportunidad de tomar una siesta diaria después del almuerzo. A los niños bajo cuidado por 6 horas o más por día se les ofrecerá un período de descanso por la tarde. El sueño es opcional durante el período de descanso programado. No se espera que los niños duerman, y se proporcionarán actividades tranquilas alternas o un lugar tranquilo alternativo para aquellos niños que no demuestren la necesidad de descansar. Estas alternativas se ofrecerán 30 minutos después del tiempo de silencio designado. Los padres/tutores deben proporcionar una manta y una sábana de cuna de tamaño estándar etiquetada con el nombre completo del niño. La sábana y la manta deben lavarse al menos una vez por semana. (WAC 110-300-0265).

No dude en enviar una manta o un peluche de casa para la siesta a fin de que este tiempo sea lo más relajante posible. Etiquete estos artículos con el nombre del niño. Estos artículos se guardarán en el cubículo del niño hasta que llegue la hora de la siesta.

# Tiempo de aprendizaje ampliado: edad escolar

## RUTINA DIARIA

*Un marco para los eventos del día que respalda la seguridad y la independencia de los niños*

Launch entiende que estar fuera de la escuela significa que los niños necesitan tiempo para elegir actividades, explorar intereses, pasar el rato con amigos y relajarse. Nuestra rutina diaria proporciona bloques de tiempo en los que esto es posible. Como resultado, ¡los niños adquieren la sensación de seguridad que necesitan para tomar decisiones y tomar riesgos a fin de que se originen emocionantes oportunidades de aprendizaje! Cada uno de nuestros sitios de aprendizaje ampliados para niños en edad escolar tendrá una rutina diaria similar al marco que se muestra a continuación.

- Tiempo de concentración (apoyo con la tarea): por lo general se trata de un período de 30 a 45 minutos para que los niños trabajen en sus tareas. Reconociendo que el día “escolar” puede terminar en diferentes momentos durante la semana, hemos ampliado este período para permitir que los niños completen las tareas escolares, se concentren en la lectura independiente o busquen trabajar con un amigo en tareas escolares similares.
- Tiempo al aire libre: los niños y los maestros pasan al menos 30 minutos al aire libre todos los días, disfrutando de juegos vigorosos y, a menudo, ruidosos.
- Tiempo de enriquecimiento: Actividad o proyecto práctico que dirige un maestro y que complementa el interés del grupo y su relación, honra el aprendizaje socioemocional y/o complementa el curso principal.
- Proveedores: asociación con organizaciones comunitarias locales y nacionales a fin de brindar oportunidades divertidas y profundas en función del interés del niño para expandir su educación general. Las sesiones pueden ocurrir 1-2 veces por semana durante varios meses (dependiendo de la duración de la serie) durante la hora de enriquecimiento. Este nuevo componente agrega variedad a nuestros programas existentes y permite que los niños aprendan una especialidad.
- Reflexión en grupo grande (o constructor de comunidad): para construir un sentido de comunidad, pertenencia y seguridad, los niños necesitan tiempo y oportunidades dedicados para la reflexión individual y/o la atención plena en grupos pequeños. Para reducir la ansiedad por el estrés, los estudiantes participarán en modos de introspección y alivio como estiramientos diarios, ejercicios de yoga, indicaciones para escribir un diario o lecciones contra los prejuicios/antirracistas usando programas como Second Step o KidzLit.
- Estaciones dirigidas por jóvenes: establecidas para los lunes, las estaciones de jóvenes son opciones que los estudiantes deciden construir en su semana. El grupo debe votar y elegir de manera colaborativa cuáles son las 3 a 4 estaciones que les gustaría hacer durante el período de tiempo de propiedad del programa. Las actividades

que se ofrecen pueden incluir cosas como artes y manualidades, juegos de mesa, ayuda adicional con la tarea, movimiento o baile, etc. Los niños suelen responder bien a esta forma de tiempo libre “estructurado”.

- Tiempo de planificación del equipo de adultos: este tiempo ocurre informalmente todos los días y formalmente una vez a la semana. Puede ocurrir durante el tiempo de trabajo de los niños, antes de que lleguen o después de que se vayan. El equipo docente se reúne para analizar sus observaciones sobre las habilidades e intereses en desarrollo de los niños, enfocándose en estas observaciones a la vez que planifican actividades y revisan los materiales en el aula.

## EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA JUVENIL – PROGRAMA

La Evaluación de la Calidad del Programa de Aprendizaje Socioemocional (SELPQA), desarrollada y puesta a prueba por la HighScope Educational Research Foundation, fue diseñada para ayudar a los programas extracurriculares de kínder a grado 5 a evaluar hasta qué punto su programa proporciona un entorno participativo, seguro, de apoyo y enfocado en los jóvenes. Esta herramienta permite al personal del programa (o a los especialistas externos) observar las interacciones entre el personal del programa y los niños durante las sesiones regulares del programa y entrevistar al personal sobre cómo funciona el programa. Estas observaciones y entrevistas se utilizan para crear una instantánea de la calidad del programa a fin de identificar áreas de mejora y apoyar al personal en sus metas de desarrollo profesional que mejorarán el programa. La herramienta SELPPQA ayuda al personal a fortalecer su comprensión y habilidades de capacitación emocional para apoyar el desarrollo infantil.

## EDUCACIÓN PANORAMA

Panorama ayuda a nuestra organización a utilizar los datos para respaldar las necesidades de cada estudiante a fin de crear una excelente programación extracurricular. Panorama proporciona herramientas para recopilar comentarios válidos y fiables sobre una amplia gama de temas que más importan, desde el compromiso y la comunicación hasta la cultura del clima en el sitio. Más importante aún, Panorama ayuda a Launch a medir y comprender las habilidades de aprendizaje socioemocional (SEL) de los estudiantes en tres áreas principales: habilidades y competencias de los estudiantes, apoyos y entornos para los estudiantes, y habilidades y perspectivas de líderes de grupo.

Panorama es una poderosa plataforma tecnológica que apoya al niño en su totalidad, a todos los estudiantes de kínder a quinto grado, mediante:

- Voz del estudiante: Capturar comentarios de los estudiantes a través de encuestas individuales sobre la enseñanza, el aprendizaje y las experiencias en el aula.
- Medidas de SEL en sentido de pertenencia, seguridad en el sitio, compromiso, relaciones maestro y estudiante, estrategias de aprendizaje, determinación, mentalidad de crecimiento, autogestión, conciencia social y cultural y habilidades de afrontamiento emocional.
- La funcionalidad de la plataforma de encuestas permite que Launch explore tendencias en toda nuestra organización a nivel de sitio, grupo de aula y estudiantes. Este tipo de informes permite que nuestro personal en el sitio esté equipado para intervenir si los estudiantes muestran desafíos académicos o de comportamiento y

determinar qué podría estar contribuyendo a esos desafíos, así como a nuestra capacidad para cambiar el crecimiento con el tiempo.

- Desarrollo profesional: Teniendo en cuenta los datos de Panorama, creamos planes de acción, y reflexionamos y dialogamos sobre las causas fundamentales que subyacen a los resultados. Esto es parte de nuestro proceso continuo de mejora de la calidad del programa.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES FUERA DEL LAUNCH

Aseguramos la llegada segura desde y hacia las actividades extracurriculares que no son de Launch. Las familias deben completar un Formulario de renuncia de actividades si sus hijos participan en actividades extracurriculares fuera de Launch. El Formulario de renuncia de actividades se puede obtener del Administrador del sitio. La capacidad de Launch para permitir el movimiento entre los programas de Launch y otras actividades es específica de cada sitio y debe ser aprobada por el Administrador del sitio del Programa antes del primer día.

*“El personal realmente se preocupa por los niños. Me encanta que mi hija trabaje en su tarea ahí y también le encantan las actividades extracurriculares, ADEMÁS de poder salir y hacer más ejercicios. Gracias. Gracias. Gracias, es lo que tengo que decir”.*

– Padre de Launch

# Evaluaciones y exámenes de detección (solo ubicaciones de SPP)

## APRENDIZAJE TEMPRANO: PREESCOLAR Y PREESCOLAR TEMPRANO

Launch considera que las evaluaciones y los exámenes de salud son esenciales para el crecimiento y desarrollo de los niños. Es importante saber dónde se encuentran los niños desde el punto de vista del desarrollo cuando ingresan al aula a fin de que los maestros puedan asociarse con las familias para crear caminos que preparen a los niños para el kínder. Launch ofrece las siguientes evaluaciones y exámenes de salud para niños a través de nuestra asociación con el Programa Preescolar de Seattle:

## ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA GOLD (SOLO PREESCOLAR)

Los maestros de Launch evalúan el desarrollo de los estudiantes con Estrategias de enseñanza Gold (TSG, por sus siglas en inglés). Los maestros toman notas anecdóticas y fotografías de las experiencias de aprendizaje de los niños y las registran en la herramienta de seguimiento en línea de TSG. Los maestros evalúan el aprendizaje de los estudiantes en diversas áreas de desarrollo, que incluyen habilidades cognitivas, desarrollo del lenguaje, habilidades físicas, aprendizaje social y emocional, lectoescritura y matemáticas, y materias como artes, ciencia y tecnología.

Los maestros usan sus observaciones para crear un resumen de los puntos de referencia que el niño ha alcanzado y lo que ha aprendido a lo largo del año. Los maestros completan estos resúmenes tres veces durante el año y los utilizan para las conferencias de maestros y familias. Los maestros se asocian con la familia para determinar las metas y los próximos pasos para su hijo.

## EXÁMENES DE SALUD: INDIVIDUALES (PREESCOLAR TEMPRANO Y PREESCOLAR)

Launch colabora con el Departamento de Salud Pública del Condado de King para administrar:

- Examen de audición
- Examen de visión

Dentro de los primeros 90 días de la inscripción del niño, se realizan evaluaciones de salud. Una vez que se completan los exámenes de salud, la enfermera de salud pública proporcionará derivaciones a agencias de salud si lo considera necesario. Se proporcionarán recursos y materiales a las familias. Se ofrece capacitación al personal de Launch para realizar evaluaciones de audición y visión.

## ASQ/ASQ:SE (CUESTIONARIO DE EDADES Y ETAPAS/SOCIOEMOCIONAL) – INDIVIDUAL (PREESCOLAR TEMPRANO Y PREESCOLAR)

Dentro de los 45 días posteriores a la inscripción, cada niño en edad preescolar completa una evaluación del desarrollo llamada Cuestionario de edades y etapas (ASQ-3). Se solicita a los padres/tutores que completen el cuestionario. Si es necesario, los maestros pueden completarlo. El ASQ-3 es una herramienta válida y confiable basada en investigaciones. La evaluación se utiliza para determinar si los niños pueden necesitar una evaluación o seguimiento adicionales para detectar retrasos en el desarrollo. Este cuestionario es una evaluación básica de las habilidades cognitivas, físicas, lingüísticas y socioemocionales del niño. Si se identifica que un niño necesita servicios de apoyo adicionales, podemos trabajar con esa familia para ubicar e implementar más apoyos, incluyendo la búsqueda de una derivación de ChildFind para una evaluación más extensa. El ASQ:SE determina la competencia socioemocional de un niño y si un niño debe recibir instrucción

individualizada en habilidades sociales o ser derivado para servicios adicionales. Los resultados del ASQ se comparten con los padres/tutores en las primeras conferencias de maestros y familias en diciembre.

## SISTEMA DE PUNTUACIÓN DE EVALUACIÓN EN EL AULA (CLASS) – PREESCOLAR

El CLASS es un instrumento de observación desarrollado para evaluar la calidad del aula de clases desde preescolar hasta tercer grado.

Las áreas clave de evaluación incluyen:

- Apoyo emocional (clima positivo y negativo y respeto por las perspectivas de los estudiantes)
- Apoyo educativo (desarrollo de conceptos, modelado del lenguaje, calidad de la retroalimentación)
- Organización del aula de clases (manejo del comportamiento, formatos de aprendizaje instructivo, productividad)

El CLASS evalúa aspectos de la calidez y capacidad de respuesta del maestro, la organización y preparación, la comunicación y flexibilidad, y el andamiaje de las interacciones socioemocionales y académicas en el aula.

## ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL ENTORNO DE LA PRIMERA INFANCIA (ECERS)

En ambientes de aprendizaje temprano, el entorno desempeña un rol importante en el aprendizaje de los niños. Las subescalas de ECERS califican la calidad del entorno en un programa para la primera infancia a fin de proporcionar una imagen de qué tan bien el entorno está cumpliendo el propósito de mejorar y enriquecer el aprendizaje de los niños.

Las 7 subescalas califican lo siguiente:

- Espacio y Mobiliario
- Rutinas de cuidado personal
- Razonamiento del lenguaje
- Actividades
- Interacciones
- Estructura del programa
- Familias y personal

# Prácticas de salud y seguridad

## LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE SUSTANCIAS

Launch se compromete a proporcionar y mantener un entorno de trabajo libre de sustancias, saludable, seguro y protegido. Se espera y se exige que los empleados se presenten a trabajar a tiempo y en condiciones mentales y físicas adecuadas para trabajar. El uso ilegal o inseguro de sustancias controladas y el trabajo bajo la influencia del alcohol o drogas es incompatible con el comportamiento esperado de los trabajadores en Launch y somete a todos los niños, empleados, trabajadores temporales, contratistas independientes y visitantes en nuestras instalaciones a riesgos de seguridad inaceptables. También socava la capacidad de Launch para funcionar con eficacia y eficiencia, y daña su integridad.

- No se permite la fabricación, almacenamiento, distribución, venta o intento de venta, compra, transferencia, posesión o uso ilegal de drogas ilegales, sustancias no autorizadas o alcohol en las instalaciones de la organización.
- Está absolutamente prohibido el consumo de drogas ilícitas y alcohol durante el horario laboral. También está estrictamente prohibido estar bajo la influencia de drogas ilegales y alcohol durante el horario laboral.

## PRÁCTICAS RELATIVAS A UN NIÑO ENFERMO

Seguimos los consejos del Departamento de Salud del Condado de Seattle-King para excluir a los niños con síntomas de enfermedades transmisibles. Si su hijo tiene alguno de estos síntomas, haga otros arreglos para su cuidado:

- Diarrea: Tres o más deposiciones acuosas en un período de 24 horas o una deposición con sangre
- Vómitos: Vómitos dos veces o más en las últimas 24 horas
- Sarpullido: Erupción corporal, calor o reacción alérgica, especialmente si va acompañada de fiebre
- Llagas: Llagas supurantes que no se pueden cubrir
- Fiebre: Temperatura de 101 °F o más, acompañada de dolor de garganta, sarpullido, vómitos, dolor de oído, diarrea, irritabilidad o confusión
- Si su hijo experimenta alguno de estos síntomas mientras está bajo el cuidado de Launch, llamaremos a casa para coordinar la recogida. Así, el niño esperará a su familia en un área tranquila lejos de otros niños para brindarle un espacio para descansar hasta que lo recojan. **Los niños no deben tener fiebre durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos. Los síntomas deben mejorar o desaparecer antes de que un niño pueda volver al programa<sup>1</sup>**

Si hay un brote de varicela, sarampión u otra enfermedad prevenible con vacunas, se excluirá de nuestros programas a los niños que no estén vacunados.

Las prácticas de salud y seguridad pueden cambiar según las recomendaciones actuales de las agencias gubernamentales, incluyendo, entre otras:

- Departamento de Salud del Condado de King

- Departamento de Niños, Jóvenes y Familias
- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC)

**PIOJOS:** Los niños que tienen piojos pueden regresar a la guardería después de su primer tratamiento para piojos.

## NIÑOS CON ALERGIAS

Si su hijo corre el riesgo de tener una reacción alérgica a los alimentos, picaduras de abejas u otros alérgenos que requieran acciones específicas que el personal debe tomar para su hijo o medicamentos de "rescate", debe indicarlo en el Paquete de registro de su hijo y completar un Plan de atención individual. Se requiere que Launch use documentos específicos para cualquier necesidad médica que pueda tener un niño. Deben estar firmados por el médico de su hijo. Los planes de cuidado aceptados se encuentran en nuestro sitio web (<https://launchlearning.org/enrollment/>). No se aceptan formularios de sustitución de escuelas u otras entidades. Su hijo no puede iniciar su participación en Launch hasta que se completen todos los formularios necesarios y se entreguen al Administrador del sitio.

## ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO

El medicamento solo se administrará bajo las siguientes pautas:

### Medicamentos recetados

Se requiere el consentimiento por escrito de un adulto autorizado y las instrucciones del médico para la administración de medicamentos. El medicamento debe almacenarse en su envase original e incluir

- Nombre del niño
- Nombre del médico
- Nombre y concentración del medicamento
- Instrucciones legibles para la administración
- Fecha de vencimiento o fecha en que se surtió la receta
- Formulario de autorización de medicamentos

El personal docente que atiende a niños pequeños que requieren procedimientos médicos especiales está capacitado en el procedimiento y se guía según lo prescrito por el proveedor de atención médica. Launch consultará con nuestra enfermera de salud pública del Condado de King para asegurarse de que todos los miembros del personal también estén bien informados sobre el procedimiento.

## POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Nuestra política de medicamentos es la siguiente:

- Se aceptan medicamentos solo en su envase original, etiquetado con el nombre completo del niño.
- No se aceptan medicamentos si están vencidos.

- Los medicamentos solo se administran con el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores del niño.

Este consentimiento en el formulario de autorización de medicamentos incluye todo lo siguiente:

- Nombre del niño
- Nombre del medicamento
- Dosis
- Método de administración
- Frecuencia (no se puede administrar “según sea necesario”; el consentimiento debe especificar el momento y/o los síntomas para los que se debe administrar el medicamento)
- Duración (fechas de inicio y finalización)
- Requisitos especiales de almacenamiento
- Cualquier posible efecto secundario (del folleto o de la información escrita del farmacéutico)
- Cualquier instrucción especial

Se requiere la autorización por escrito de un médico para los medicamentos sin receta que:

- Deben tomarse de manera diferente a la indicada en la etiqueta del fabricante
- Carecen de instrucciones en la etiqueta

## EN CASO DE UNA EMERGENCIA MÉDICA

Todo el personal de Launch está capacitado en resucitación cardiopulmonar, primeros auxilios y patógenos transmitidos por la sangre

- Un miembro del personal designado se comunicará con el Sistema de Emergencias Médicas (911).
- El liderazgo de Launch se comunicará con el parent/tutor o, si no se puede ubicar al parent/tutor, con la persona alternativa de contacto de emergencia del niño.
- El transporte de emergencia para cualquier atención médica necesaria lo determinará el equipo de respuesta a emergencias y/o el parent/tutor.
- Se completará un informe de accidente/incidente. Se entregará una copia al parent/tutor y el original se conservará en el centro.

## REVISIÓN DE POLÍTICAS

El Plan de acción ante emergencias y desastres y la Política de pesticidas de Launch están disponibles para su revisión. Si desea leer nuestra Política de pesticidas o nuestro Plan de acción ante emergencias y desastres y/o nuestro Plan de atención médica, consulte el tablero de información familiar para averiguar dónde se encuentra en su centro. Consulte con el Administrador del sitio para obtener más información.

## **POLÍTICA DE CUIDADO DE NIÑOS**

Para mantener los límites profesionales, el personal de Launch y sus familiares no pueden cuidar a los participantes del programa fuera de los programas de Launch.

## **POLÍTICA DE ABUSO INFANTIL**

Los proveedores de cuidado infantil están obligados por ley a informar de inmediato cualquier caso sospechoso de abuso o negligencia infantil. Se pueden hacer derivaciones a los CPS sin abordar las inquietudes con los padres/tutores.

Los casos de abuso o negligencia infantil que se sospechen o presencien se informarán de inmediato a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés). El número de teléfono de los CPS es: 1.800.609.8764.

Los signos de abuso o negligencia infantil se registrarán en el Formulario de abuso y negligencia infantil (Formulario de informe de incidente de Launch) que se encuentra en la oficina del Administrador del sitio.

Todo el personal recibe capacitación anual sobre la obligación de informar.

El Licenciatario del Departamento de Niños, Jóvenes y Familias de Launch será notificado de cualquier informe que realicen los CPS realizado.

## **PLAN DE PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES**

Los miembros del personal están capacitados en los procedimientos básicos de emergencia. En la capacitación del personal se abordan las respuestas necesarias a emergencias, como desastres naturales (inundaciones, terremotos, etc.), lesiones, encierros, incendios y rutas de escape. Se realizan simulacros de incendio mensuales y simulacros de desastres naturales trimestrales en los sitios del programa. En el caso de que la ubicación de un sitio se vea en riesgo debido a un incendio o un desastre natural, cada programa de Launch ha identificado un lugar de reunión en caso de emergencia. Comuníquese con el Administrador del sitio para obtener esta información.

Launch tiene un plan para garantizar que, en caso de una emergencia, podamos apoyar y mantener a todos los niños en nuestro programa durante un mínimo de tres días. Cada sitio cuenta con un suministro de agua, alimentos y primeros auxilios para abordar las necesidades que surjan en caso de un desastre. En caso de una emergencia crítica, como un desastre natural, el número al que podrá llamar para obtener actualizaciones será 509.255.7095. Esta línea solo estará operativa para Emergencias críticas como desastres naturales.#

En el caso de que su hijo tenga medicamentos recetados, le pediremos un suministro de 3 días del medicamento y le indicaremos que complete un formulario de medicamentos importantes de 3 días para que podamos apoyar a su hijo.

El Plan de acción ante emergencias y desastres incluye:

- Números de emergencia
- Contactos de emergencia
- Ubicación de emergencia fuera del sitio
- Información sobre los tipos de simulacros de seguridad que realiza el personal trimestralmente

## CIERRES RELACIONADOS CON EL CLIMA

Launch sigue el horario de las Escuelas Públicas de Seattle para condiciones climáticas peligrosas; esto significa que si las Escuelas Públicas de Seattle están cerradas, Launch también cerrará. Si las Escuelas Públicas de Seattle abren una o dos horas tarde, Launch seguirá el mismo horario. Launch cerrará en caso de que las Escuelas Públicas de Seattle cancelen las actividades extracurriculares.

En caso de condiciones climáticas extremas, nos preocupa principalmente el bienestar de los niños y nuestro personal. Es más seguro recoger a su hijo temprano durante esos días. Si Launch está abierto cuando las escuelas están cerradas y nos enfrentamos a condiciones climáticas extremas, Launch tomará la determinación sobre cierres o retrasos y la información se registrará en el correo de voz del sitio, el sitio web de Launch y las cuentas de redes sociales, así como en los correos electrónicos.

## CIERRES POR HUELGAS DE MAESTROS

En el caso de una huelga de maestros de las Escuelas Públicas de Seattle, Launch evaluará nuestra disponibilidad para brindar cuidado de día completo caso por caso. Notificaremos a las familias sobre nuestra disponibilidad para ofrecer cuidado. Nuestra primera prioridad es la seguridad de los niños, familias y empleados.

## CORTE DE ENERGÍA O INUNDACIÓN

En caso de un corte de energía o inundación en un sitio, los niños pueden ir a otro sitio dependiendo de la capacidad del espacio. Sin embargo, Launch no podrá transportar a los niños. Esto será responsabilidad de la familia. Launch no puede estar abierto durante más de dos horas sin energía; por lo tanto, se llamará a las familias de inmediato si no se restablece la energía antes de la hora de recoger a su hijo.

## NÚMEROS DE EMERGENCIA

Sistema médico de emergencia	911	Clínica de Crisis	1.206.461.3222
Servicios de Protección Infantil	1.800.609.8764	Control de Venenos	1.800.222.1222
Transporte de las Escuelas de	1.206.298.7900		

## POLÍTICA DE NO TOLERANCIA SOBRE DROGAS, ALCOHOL Y ARMAS

Launch tiene una política de “NO TOLERANCIA” en cuanto a sustancias, amenazas de violencia y armas ilegales. Los sitios de Launch están ubicados en las Escuelas Públicas de Seattle (SPS) y en la propiedad de la Ciudad de Seattle, por lo tanto, los niños bajo el cuidado de Launch no pueden poseer ni usar armas en la propiedad de Launch ni en las áreas que utilizan o patrocinan las Escuelas Públicas de Seattle o la Ciudad de Seattle.

Las armas incluyen armas de fuego de acuerdo con las leyes federales y estatales, explosivos, artículos que pueden interpretarse como causantes de daños corporales y juguetes u objetos que parezcan ser armas o que se utilicen para causar daños corporales, independientemente de su tamaño.

Todo niño que traiga un arma a Launch:

- Será retirado del grupo

- Se llamará al padre/tutor de inmediato para llevar al niño a casa y se llamará a la policía local
- Toda situación de este tipo dará lugar a que su hijo sea dado de baja del programa
- Los niños o adultos que hagan amenazas de violencia hacia sus compañeros o adultos serán retirados del programa de inmediato. Es posible que se requiera una conferencia familiar antes de que los estudiantes regresen al programa. Launch y la familia trabajarán juntos para garantizar la salud y seguridad continuas de todos los estudiantes y el personal.

## POLÍTICA SOBRE MASCOTAS

Debido a las alergias de los niños en nuestros programas, le pedimos que las mascotas de la familia permanezcan afuera durante la entrega y recogida. Launch no acepta mascotas en nuestros programas.

## PROCESO DE ENTRENAMIENTO PARA USO DE PAÑALES Y DEL BAÑO

Los programas de Launch dan la bienvenida a los estudiantes, independientemente de su progreso en el control de esfínteres. El personal colaborará con las familias para apoyar a los estudiantes en el desarrollo de habilidades emergentes de autocuidado y, mientras tanto, brindará apoyo higiénico. Si un niño no está completamente entrenado para ir al baño antes de ser admitido en la programación de Launch, los maestros y el equipo de liderazgo trabajarán con la familia para determinar un plan de apoyo que haga progresar las habilidades del niño a la vez que se proporciona el nivel correcto de apoyo que necesita actualmente. Los maestros pueden brindar apoyo para cambiar pañales de pie. Informe al personal de Launch cuáles son las necesidades específicas de su hijo en cuanto al uso del baño y envíe ropa adicional y los artículos necesarios para el aseo (por ejemplo, pañales, toallitas húmedas). Los suministros adicionales para el baño, como las cremas para el sarpullido, deben ir acompañados de un formulario de autorización de medicamentos.

A los estudiantes del programa de preescolar temprano se les presentará y se les alentará a usar los baños de tamaño infantil disponibles en Miller, según su progreso en el entrenamiento para ir al baño. También estará disponible el cambio de pañales de pie y se mantendrán registros de cambio de pañales para informar a las familias sobre las rutinas diarias y el progreso hacia el aprendizaje para ir al baño. Colaboraremos con las familias para apoyar a los niños en su proceso de aprendizaje para ir al baño.

# Prácticas de seguridad al aire libre

## JUEGO AL AIRE LIBRE

El Código Administrativo de Washington (WAC) 110-300-0145 exige que las instalaciones de cuidado infantil proporcionen actividades de juego al aire libre para todos los niños en sus programas. Esto significa que incluso en determinadas condiciones, como cuando hay lluvia, nieve, niebla, clima frío o caliente, los niños deben tener acceso a actividades al aire libre. En estas condiciones, el personal acondicionará una ubicación alternativa (es decir, un área cubierta) para que los niños todavía puedan salir y jugar.

## SEGURIDAD EN LAS EXCURSIONES

Las excursiones a pie son caminatas cortas que por lo general se realizan por el vecindario de Launch. Las hojas de permiso no se utilizarán para las excursiones a pie, y están incluidas en el paquete de registro y acuerdo de matrícula. Las familias pueden notificar al Administrador del sitio si no quieren que su hijo participe en las excursiones a pie. Tenga en cuenta que la capacidad de Launch para apoyar a los niños que no participan en las excursiones puede verse afectada por la dotación de personal.

Los excursiones a distancia ocurren durante días completos y en nuestro programa de verano. Para que un niño pueda participar, un parent o tutor debe completar lo siguiente:

- Coloque el nombre del niño en el formulario de permiso de excursión con la firma del tutor correspondiente.
- Planifique una manera de mantener frío y seguro el almuerzo/comida.
- Procure que su hijo use o traiga ropa y zapatos apropiados para la excursión.
- Proporcione protector solar cuando sea necesario.
- Avise al personal sobre cualquier medicamento o necesidades especiales.
- Llegue 20 minutos antes de la hora de salida programada en el día de la excursión.
- Todo el personal de Launch contará con botiquines de primeros auxilios e información de contacto de emergencia para cada niño.

## TRANSPORTE DE EXCURSIÓN

Muchas de nuestras excursiones incluirán paseos en Metro Systems y los acompañantes familiares son bienvenidos a participar en esas excursiones. En raras ocasiones, las excursiones incluirán el uso de un bus escolar del distrito o un bus contratado. En estos casos, los familiares no pueden viajar en el bus y deberán conducir su propio vehículo. En el caso de que un familiar conduzca su propio vehículo privado en la excursión, el familiar solo podrá transportar a sus propios hijos.

## INSTALACIONES DE AGUA Y PLAYAS

Durante el año escolar y en el verano, los programas de Launch participan en actividades acuáticas a través del Departamento de Parques y Recreaciones de la Ciudad de Seattle. Las actividades acuáticas pueden consistir en piscinas regulares, piscinas para niños, parques con rociadores y playas vecinas. Launch sigue todas las reglas de saneamiento y

seguridad del agua establecidas en nuestras instalaciones de agua vecinas. Si desea obtener información adicional sobre las actividades acuáticas de la Ciudad de Seattle, comuníquese con el Administrador del sitio o visite Parques y Recreaciones de la Ciudad de Seattle:

## Apoyo al estudiante

En Launch, creemos en la creación de un marco de prevención proactivo que organice los recursos a nivel de la organización y del programa para brindar adaptaciones a todos los niños a través de la identificación temprana de las necesidades de aprendizaje y comportamiento. Esta identificación temprana permite servicios de intervención oportunos para los estudiantes que están en riesgo de no cumplir con los objetivos de desarrollo e identifica a los estudiantes que necesitan servicios avanzados. Si se identifica que un niño necesita servicios de apoyo adicionales, podemos derivarlo a ChildFind.

*“El director ha pasado mucho tiempo trabajando con mi hijo en palabras a la vista y ha sido creativo en los métodos de enseñanza. Prefiere Launch a Kinder. El personal hace un gran trabajo corrigiendo y manejando los problemas de comportamiento y manteniéndome informado”.*

- Padre de Launch

## SECOND STEP

Second Step es un plan de estudios establecido que trabaja para desarrollar habilidades socioemocionales que capacitan a los niños a fin de regular y comprender sus emociones, mejorando los resultados educativos y de la vida. El kit, que forma parte de una serie que incluye planes de estudio para preescolar y niños en edad escolar, está integrado en nuestros programas. Cada lección de Second Step consta de una tarjeta fotográfica con una historia y preguntas en diálogo sobre esa historia, interpretando lo que sucedió desde una perspectiva social y pensando en lo que harían los estudiantes en ese escenario y cómo podrían usar las habilidades que han estado aprendiendo. Se fomenta el juego de roles y hay cintas y videos disponibles para reforzar los conceptos. El entrenamiento de la empatía, el control de los impulsos y el manejo de la ira se fomentan mediante estrategias de enseñanza que reducen los prejuicios sociales y promueven el reconocimiento de los diferentes sentimientos y necesidades de los demás.

## RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y APOYO AL COMPORTAMIENTO

Nuestros maestros y equipos de liderazgo trabajan en estrecha colaboración con los niños para establecer relaciones que fomenten la confianza y el respeto mutuo. Se utilizan diversas técnicas para prevenir y manejar comportamientos inesperados o inseguros que apoyen el éxito del estudiante. Estos pueden incluir modelos a seguir, reorientación, refuerzo positivo, adaptaciones como cambios en el entorno y consecuencias naturales o lógicas.

Cuando surgen conflictos en el aula, los maestros de Launch ofrecen a los estudiantes comodidad y contacto de manera efectiva y oportuna. Ayudan de forma realista con los conflictos no resueltos para fomentar las habilidades de resolución de problemas y conflictos. Los maestros comprenden que los conflictos frecuentes son adecuados para el desarrollo de los niños. Nuestros maestros fomentan la competencia motivacional, social y de comportamiento necesaria a fin de resolver problemas de manera que apoyen a todos los involucrados.

## APRENDER A RESOLVER CONFLICTOS

Ayudar a los niños a manejar las frustraciones y resolver los conflictos sociales es un área de aprendizaje social que es particularmente importante para Launch. Nuestros maestros utilizan un proceso de resolución de conflictos de seis pasos al

trabajar con los niños. Los seis pasos, que se resumen a continuación, se utilizan para ayudar a los niños a resolver disputas y conflictos. Con el tiempo, los niños suelen aprender a realizar esta secuencia por sí mismos.

## PASOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Acérquese a los niños con calma, deteniendo cualquier acción hiriente. Colóquese entre los niños, a su nivel; use una voz tranquila y un toque suave; permanezca neutral en lugar de tomar partido.
- Reconozca los sentimientos de los niños. Diga algo simple como “Se ven muy molestos”; y hágales saber a los niños que usted tiene que ubicarse en cualquier punto que sea el foco de un conflicto.
- Recopile información. Pregunte “¿Cuál es el problema?”. No haga preguntas con “¿por qué?”, ya que muchos niños pequeños se enfocan en cuál es el problema en lugar de comprender las razones que hay detrás de él.
- Repita el problema: “Entonces el problema es...”. Use y amplíe el vocabulario de los niños, sustituyendo las palabras hirientes o críticas (como “estúpido”) por palabras neutrales si es necesario.
- Pida soluciones y elijan una juntos. Pregunte “¿Qué podemos hacer para resolver este problema?”. Aliente a los niños a pensar en una solución, pero ofrezca opciones si no pueden encontrar soluciones al principio.
- Esté preparado para brindar apoyo de seguimiento. Reconozca los logros de los niños, por ejemplo, “¡Resolviste el problema!”. Mantégase cerca en caso de que alguien no esté satisfecho con la solución y el proceso deba repetirse.
- Los adultos respetan las ideas de los niños para resolver problemas, incluso si las opciones que ofrecen no parecen justas para los adultos. Lo importante es que los niños estén de acuerdo con la solución y que se vean a sí mismos como solucionadores de problemas competentes.

## COMPORTAMIENTOS DESAFIANTES

Los niños pequeños pueden presentar comportamientos desafiantes en entornos educativos. De vez en cuando, los niños pequeños presentan comportamientos peligrosos en entornos educativos con el potencial de lesionarse a sí mismos o a otros. En tales circunstancias, los niños pueden necesitar intervenciones más intensivas a fin de ayudarlos a aprender un comportamiento apropiado.

### Procedimientos

- El maestro tendrá un lugar designado seguro y adecuado en el aula y fuera del aula en donde un adulto podrá llevar a un niño para estar lejos de sus compañeros con el propósito de ayudar al niño a calmarse y autorregularse.
- Un miembro del personal permanecerá con el niño en todo momento.
- Si ocurren comportamientos peligrosos, el personal se comunicará con el parent/tutor del niño para informar sobre el incidente. El maestro del niño, el Administrador del sitio y/o el Director regional se reunirán para abordar cómo manejaremos los incidentes futuros y las posibles derivaciones para servicios adicionales.

- El incidente se documentará y se mantendrá en el archivo del niño en el sitio.
- El personal implementará intervenciones y apoyos conductuales positivos para prevenir comportamientos desafiantes y enseñará empatía, habilidades de amistad, habilidades para calmarse a sí mismo y habilidades para resolver problemas.

El apoyo conductual puede incluir la redacción de un formulario de necesidades individualizadas o un plan de acción. Cada tipo de documentación se prepara como una intervención intensiva basada en la información recogida por la familia y los maestros. Ambos apoyos escritos incluirán:

- Una descripción del comportamiento inquietante, incluidos los antecedentes
- Estrategias de prevención
- Habilidades de reemplazo que se deben enseñar
- Estrategias para cuando ocurra el comportamiento desafiante

El personal en el sitio implementará estos planes y se reunirá con la familia periódicamente para analizar el progreso y modificar la documentación según sea necesario.

A los socios comunitarios que apoyan a los estudiantes de Launch se les puede pedir que apoyen a las familias y al programa Launch a la vez que escriben los apoyos antes descritos. Esto dependerá de la determinación de Launch y la familia.

Se prohíbe de forma estricta negar los alimentos o el acceso al baño, así como insultar o cualquier otra forma de trato degradante. En ningún momento se permitirá el castigo corporal de ninguna forma en las instalaciones por parte de nadie, incluidos los padres/tutores. El uso de tales métodos resultará en una medida disciplinaria. El personal de Launch garantizará una comunicación continua con los padres y tutores sobre el comportamiento del niño, y el personal debe completar documentación e informes de progreso continuos. El personal será sensible a las diferentes creencias y valores culturales. Nuestra política se alinea con la filosofía de Cero Expulsión del Programa Preescolar de Seattle.

## ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN NO VIOLENTA

Launch trabaja para capacitar a los estudiantes a fin de que regulen sus emociones y mantengan comportamientos seguros, responsables y esperados a lo largo del día. El personal de Launch comprende que el comportamiento es comunicación y que las competencias socioemocionales son habilidades que, al igual que las académicas, deben enseñarse y reforzarse. La intervención conductual empieza con la enseñanza de habilidades y estrategias en un entorno seguro y amoroso.

Las técnicas de reducción de intensidad utilizadas en Launch se basan en la capacitación de Intervención No Violenta en Crisis de CPI, un modelo centrado en la persona e informado sobre el trauma que ayuda al personal a interpretar conductas de angustia y abordar la causa de la conducta. Todo el personal capacitado por CPI puede identificar ciclos de estrés y concentrarse en satisfacer las necesidades de un niño angustiado en un momento de crisis.

El personal también analiza el comportamiento recurrente para determinar qué necesidad(es) está expresando el niño y hacer un plan para satisfacer esa necesidad de manera segura y constante. En situaciones en las que el comportamiento

de un niño demuestra un riesgo significativo para sí mismo o para los demás, el personal capacitado por CPI utilizará intervenciones de seguridad practicadas como último recurso y son razonables y proporcionadas a la situación si no se puede mantener seguro al niño de otra manera. Si se necesita una intervención física, el personal se comunicará con la familia y con nuestros licenciatarios de acuerdo con los requisitos. El personal también será interrogado internamente para evaluar si el modelo de CPI se utilizó con precisión y se implementó la intervención menos restrictiva. Se implementará un Plan de apoyo al comportamiento con la participación de la familia y cualquier recurso externo según lo determine la familia, Launch u otras asociaciones comunitarias que apoyen a los estudiantes dentro de nuestros programas.

# Traer cosas de casa

## OBJETOS PERSONALES

Los juguetes y otros equipos de juego no deben enviarse de casa a Launch, a menos que lo solicite un miembro del personal. En el caso de una actividad planificada que requiera artículos de la casa, etiquete cada artículo con el nombre completo de su hijo. Launch no es responsable por los artículos perdidos o dañados.

Si se traen artículos a la escuela y se convierten en una distracción, los artículos se retirarán del aula y se dejarán en la oficina del Administrador del sitio hasta que los recojan.

## QUÉ PONERSE

Para participar plenamente en todas las actividades, los niños necesitarán un conjunto adicional de ropa, zapatos cerrados como zapatos deportivos y un abrigo si corresponde. Dependiendo de la actividad y/o el clima, es posible que se requiera ropa adicional.

Si bien tomamos precauciones para proteger la ropa de su hijo, Launch recomienda que no se envíe a los niños con ropa que a las familias les preocupe que se manche o se dañe. Launch no es responsable de reemplazar la ropa dañada.

## TECNOLOGÍA

En Launch, entendemos que jugar videojuegos y hablar o jugar con teléfonos celulares son actividades que los niños disfrutan. Sin embargo, pedimos que todos los dispositivos electrónicos se dejen en casa. En Launch nos enfocamos en brindar experiencias enriquecedoras a los niños, las cuales involucran interacciones de grupos pequeños y grandes. Deje los aparatos electrónicos en casa, a menos que lo especifique el programa de su hijo. El uso de dispositivos electrónicos está permitido en el programa solo durante los horarios designados.

Launch no es responsable por los artículos perdidos o dañados.

## USO DEL TELÉFONO CELULAR:

Launch no permite el uso de teléfonos celulares por parte de niños mientras estén en nuestro programa.

A las familias se les dará el número de teléfono principal del sitio y se les indicará que usen este número para comunicarse con sus hijos.

Si los padres/tutores deciden enviar un teléfono celular con su hijo, deberá quedar guardado en las mochilas. Si el uso del teléfono celular se convierte en un problema durante el día, el teléfono celular se guardará hasta que el parente/tutor llegue a recoger al niño al final del día. Launch no es responsable de la pérdida o robo de un teléfono.

Los maestros de Launch usan tabletas de forma periódica para tomar fotografías y observaciones en el aula. Solo se tomarán fotos de niños que tengan una declaración de autorización de fotografías firmada. Consulte el paquete de registro para ver la declaración de autorización de fotografías.

# Comidas y servicios alimenticios

## COMIDAS Y REFRIGERIOS

Ofrecemos comidas y refrigerios nutritivos en nuestros programas. Nuestros menús se basan en las especificaciones del Programa de Alimentos del USDA. Las comidas se ofrecen cuatro veces al día; una por la mañana para el desayuno, al mediodía para el almuerzo de preescolar y dos por la tarde para un bocadillo y un refrigerio por la noche. Si su hijo tiene necesidades dietéticas especiales, comuníquese con el Administrador del sitio para organizar refrigerios especiales. Es posible que se requiera un Formulario complementario dietético. Los menús se publicarán cada semana.

### **Los estudiantes de preescolar deberán traer su almuerzo de casa.**

Como componente de los almuerzos y meriendas, Launch proporcionará leche a través de Smith Brothers. Si su hijo tiene restricciones dietéticas relacionadas con la leche, infórmeselo al Administrador del sitio del Programa antes del primer día de clases.

## COMIDAS DE CASA

**Los estudiantes en edad preescolar deben traer el almuerzo de casa, los estudiantes en edad escolar deben traerlo cuando estén días completos, en verano y todo el año para las excursiones.** Para garantizar la seguridad alimentaria, los restos de comida se desecharán después de 24 horas. Cuando envíe almuerzos preparados, asegúrese de:

- Etiquetar el almuerzo con el nombre y apellido del niño
- Colocar en la etiqueta la fecha en que se preparó el almuerzo
- Etiquetar los elementos que puedan ser cuestionables (ejemplo: la Sun Butter se parece a la mantequilla de maní pero no está hecha de nueces)
- Incluya un paquete frío para mantener el almuerzo a la temperatura correcta
- Todas las ubicaciones de Launch son LIBRES DE NUECES. SIN EXCEPCIONES

No envíe refrescos, dulces, chicles u otros artículos no nutritivos a Launch. Estos artículos no se consumirán en Launch y se enviarán a casa. Un almuerzo nutricionalmente equilibrado debe incluir proteínas, una fruta o verdura, cereales y lácteos. En caso de que un almuerzo no sea nutricionalmente equilibrado, Launch proporcionará alimentos suplementarios y notificará a la familia. No podemos calentar almuerzos. Si una familia se olvida de traer un almuerzo para su hijo, se le proporcionará uno al niño. Si esto se convierte en un problema recurrente, el Administrador del sitio abordará con la familia las alternativas para las opciones de almuerzo.

Launch es una zona libre de nueces y los productos que contienen maní están prohibidos.

## COMER JUNTOS EN LAUNCH

Se anima a los niños a interactuar entre ellos y con el personal. Se adaptarán los horarios de las comidas para garantizar la seguridad e higiene de nuestros niños y personal. La hora de las comidas es una excelente oportunidad para aprender sobre la comunidad, la responsabilidad y el cuidado del medio ambiente de cada uno. Los niños participan en esto al

ayudar a limpiar la mesa, desechar los platos de forma correcta, limpiar su espacio personal y ayudar a sus vecinos a hacer lo mismo.

## **COMIDA Y CELEBRACIONES EN LAUNCH**

En caso de que desee proporcionar alimentos especiales a fin de compartir en una celebración durante la programación, proporcione alimentos comprados en la tienda en lugar de alimentos caseros. Esto es con el fin de mantener las prácticas de salud y seguridad en los programas con licencia. Para eventos familiares compartidos: Si su plato de comida compartida es casero, traiga una lista de ingredientes al evento.

# Información del pago

## MATRÍCULA Y CARGOS

El cargo de registro anual por niño se paga al momento del registro y no es reembolsable.

Siempre se exige el pago por adelantado del cuidado en Launch. La matrícula de todo el mes vence el primer día del mes, antes del mes en el que se proporcionará el cuidado, incluso durante los meses de verano (la matrícula de los campamentos que empiezan en junio se debe pagar para el 1 de junio, la matrícula de los campamentos que empiezan en julio se debe pagar para el 1 de julio y la matrícula de los campamentos que empiezan en agosto se debe pagar para el 1 de agosto). Se impondrá un cargo por mora de \$10 sobre cualquier pago recibido después del quinto día del mes. Launch dejará de atender a cualquier niño con una matrícula sin pagar después del octavo día del mes. El pago del cuidado extendido (por ejemplo, por una salida más temprano, cuidado durante recesos/días completos y el cuidado sin previa inscripción) también se debe hacer por adelantado.

El primer hijo de una familia paga el precio completo. Se otorga un descuento para hermanos del 10% a todos los niños adicionales de la familia. El descuento para los hermanos solo se aplica a la matrícula básica, y le corresponde a los hijos con la matrícula más baja.

La matrícula se puede pagar con las siguientes opciones: Tarjeta de crédito, pago automático con ACH o cheque/giro postal. **Para las transacciones con tarjeta de crédito, se aplicará un cargo por servicio del 3% al importe de su pago.** Pague con tarjeta de crédito en [MyProcare](#) o a través de nuestra página web: <https://launchlearning.org/for-families/pay-bill/>. No se aplican cargos por servicio para las transacciones ACH vinculadas a su cuenta bancaria ni para los cheques/giros postales. Al usar ACH, se le inscribirá automáticamente en el pago automático y se le cobrará mensualmente el saldo total de su cuenta. Para configurar ACH, envíe un correo electrónico a [finance@launchlearning.org](mailto:finance@launchlearning.org) para obtener el enlace del formulario de autorización de pago recurrente. Entregue los cheques al director del programa del sitio o a nuestra oficina administrativa en: 3401 Rainier Ave. S, Suite A, Seattle WA 98144. Incluya el nombre de su hijo, el centro y una descripción de lo que está pagando.

Launch no es responsable de ningún cheque o giro postal enviado por correo de EE. UU. que no se reciba. Los giros postales deben entregarse en persona si es posible. También se aceptan pagos con tarjeta de crédito/débito llamando al 206.726.7972.

Launch envía estados mensuales de cuenta de las matrículas por correo electrónico. A todas las familias se les pide que le proporcionen a Launch una dirección actual de correo electrónico y que notifiquen a Launch cualquier cambio en las direcciones de correo electrónico. Preferimos enviar los estados de cuenta por correo electrónico; sin embargo, si le resulta complicado recibir estados de cuenta por este medio, comuníquese con el Departamento de Finanzas de Launch para hacer arreglos alternativos escribiendo a [finance@launchlearning.org](mailto:finance@launchlearning.org).

Se cobrará un cargo de \$20 por los cheques sin fondos, y se esperará que todos los pagos futuros se realicen mediante giro postal o tarjetas de crédito/débito.

Los programas preescolares de Launch forman parte del Programa Preescolar de Seattle. Nuestro calendario preescolar por lo general sigue el mismo calendario que el de las Escuelas Públicas de Seattle. La matrícula de 8:00 a. m. a 2:00 p. m. durante los días de clases regulares se paga de forma directa al Programa Preescolar de Seattle. La matrícula para el

cuidado antes y después del preescolar, los días en los que la escuela esté cerrada y los programas de verano se paga de forma directa a Launch.

La matrícula del año escolar se divide en diez pagos mensuales iguales y no incluye el campamento de verano. Se cobrará el 100% de la matrícula de septiembre a junio. Los meses de vacaciones de invierno, vacaciones de mediados de invierno y vacaciones de primavera no tienen descuento y son opcionales por una tarifa adicional. La matrícula de junio podría o no tener un descuento, dependiendo de cuándo termine el año escolar.

Cuotas de matrícula. Todas las cuotas están sujetas a cambios:

<b>Seattle Locations</b>				<b>Early Pre-K Full Day (5 days/week)</b>	<b>\$2800/month</b>
<b>2025-26 School Year (Sept - June)</b>	<b>School-Age (3 days/week)</b>	<b>School-Age (5 days/week)</b>	<b>Preschool (5 days/week)</b>		
<b>After-School</b>	<b>\$640/month</b>	<b>\$800/month</b>	<b>\$815/month</b>		
<b>Renton Location</b>					
<b>2025-26 School Year (Sept - June)</b>	<b>School-Age (3 days/week)</b>	<b>School-Age (5 days/week)</b>		<b>Preschool Full Day (3 days/week)</b>	<b>Preschool Full Day (5 days/week)</b>
<b>Before-School</b>	<b>\$475/month</b>	<b>\$560/month</b>		<b>\$1150/month</b>	<b>\$1750/month</b>
<b>After-School</b>	<b>\$475/month</b>	<b>\$560/month</b>			
<b>Before and After-School</b>	<b>\$570/month</b>	<b>\$720/month</b>			

Para cualquier pregunta relacionada con la matrícula y los pagos, puede contactarnos en [finance@launchlearning.org](mailto:finance@launchlearning.org).

## **POLÍTICA DE MATRÍCULA Y CANCELACIÓN DEL PROGRAMA DE VERANO**

Para los niños en edad escolar durante el verano, se les cobra la matrícula completa del campamento cada semana. La matrícula no se prorratea por semanas de cuatro días debido a feriados, días profesionales de Launch u otros cierres. Las familias pueden optar por no asistir la semana completa; sin embargo, la matrícula no se prorrinará. No ofrecemos un cargo diario por cuidado sin previa inscripción durante el verano. Si usted desea hacer un cambio de horario o cancelar una semana del campamento de verano, debe notificar al Administrador del sitio por escrito o por correo electrónico a más tardar una semana antes del inicio del campamento. Si no recibimos una notificación por escrito o correo electrónico para la fecha límite, usted será responsable de la matrícula completa por toda la semana del campamento.

## **DÍAS NO ESCOLARES**

Launch proporciona cuidado opcional en los días de formación en servicio de los empleados, cuando hay salida más temprano y en otros días en los que la escuela esté cerrada. Se proporciona cuidado opcional para los días de formación en servicio de los empleados y en otros días en los que la escuela esté cerrada por un cargo adicional a ser pagado antes del cuidado. No todas las ubicaciones de Launch estarán disponibles, y la disponibilidad de ubicaciones específicas se

comunicará a las familias con anticipación. El cuidado opcional con una salida más temprano podría o no ser parte de su matrícula regular, y podría ser necesario que pague un cargo adicional antes del cuidado. El cuidado sin previa inscripción también está disponible por un cargo adicional a ser pagado antes del cuidado.

## ASISTENCIA PARA LA MATRÍCULA

Launch reconoce la importancia de la educación y el cuidado de la primera infancia de alta calidad para todos los niños. Consciente de la presión financiera que la matrícula puede imponer al presupuesto familiar, Launch ofrece asistencia para la matrícula a aquellas familias que califican económicamente. Revisamos cada solicitud de asistencia para la matrícula caso por caso, teniendo en cuenta las circunstancias especiales, y lo alentamos a que presente la solicitud si considera que la asistencia para la matrícula proporcionaría la asistencia que su familia necesita para prosperar.

Los fondos están disponibles para aquellos que califican por orden de llegada. Cada período de verano y año escolar, las familias deben volver a solicitar asistencia para la matrícula. Las cantidades se mantendrán constantes, a menos que se reduzca el horario del niño o se reciba financiamiento del estado, la ciudad u otra agencia. La asistencia para la matrícula no está garantizada y Launch se reserva el derecho a suspender la asistencia para la matrícula en cualquier momento.

Complete la solicitud de asistencia para la matrícula con toda la información necesaria y, una vez que se reciban y evalúen los elementos requeridos (incluyendo la documentación de prueba de ingresos), los solicitantes recibirán una carta de determinación o un correo electrónico con respecto a su solicitud de asistencia para la matrícula.

*“El programa, que mezcla la estructura y el tiempo libre, es fantástico y asequible. Sé que mi hija estará segura y continuará su día de aprendizaje cuando esté en Launch”.*

– Padre de Launch



## SUBVENCIONES

El monto de su copago lo determina la organización que proporciona el financiamiento (el DSHS, el Condado de King, la Ciudad de Seattle, etc.) y está sujeto a cambio. Usted es responsable del pago del cuidado que no cubra la fuente de financiamiento y su copago se debe pagar por adelantado el primer día de cada mes.

El equipo de asistencia para la matrícula de Launch trabajará con las familias a fin de establecer un plan para adquirir cobertura de subsidio a la vez que el niño empieza a asistir a la programación según el criterio de Launch. Las familias deben completar la solicitud de subsidios externos en el plazo acordado a fin de poder seguir recibiendo asistencia para la matrícula mientras la solicitud de subsidio esté en proceso. Su organización de subsidios debe asignarle horas a tiempo completo para recibir cuidado a tiempo completo durante las vacaciones escolares, los días de formación en servicio de los empleados, otros días en los que la escuela esté cerrada y los campamentos de verano. Si solo se le asigna cuidado a medio tiempo, su hijo solo puede asistir medio día o usted será responsable de pagar la diferencia. Los subsidios se

pueden ajustar para los programas de día completo si las familias lo necesitan durante las vacaciones y el verano. Para las familias con subsidio de la ciudad, se cobrarán cargos adicionales por el cuidado de niños en edad escolar durante las vacaciones escolares, y es posible que se cobren por los días de servicio y otros días de cierre de la escuela.

Las ausencias no pueden exceder la cantidad que permita la organización de financiamiento (el DSHS, el Condado de King, la Ciudad, Families, Education, Preschool & Promise Levy, etc.). El número de ausencias permitidas está sujeto a cambios según las pautas del financista. Debido a que Launch recibe poco o ningún financiamiento para los estudiantes con ausencias excesivas, asesoraremos a las familias para ayudar a mejorar la asistencia y, si es necesario, cancelaremos la inscripción de los estudiantes con ausencias excesivas continuas.

Launch notificará al DSHS/el Condado de King/la Ciudad de Seattle si no notifica el cambio de horario o la terminación del cuidado, o si las familias dejan Launch con copagos sin pagar.

## CANCELACIONES, CAMBIOS DE HORARIO Y CARGOS POR MORA

No se otorgan créditos ni reembolsos en la cuenta por días de enfermedad, días relacionados con la salud/seguridad, días de nieve, problemas de seguridad relacionados con el clima, desastres naturales u otras ausencias no programadas, sujeto a las decisiones del Director Séñior de los Programas.

Launch no emite cheques de reembolso. Si cancela la participación de su hijo en un próximo programa para el que ya ha hecho un pago, emitiremos un crédito a su cuenta que se utilizará para una futura matrícula para cualquiera de los servicios de Launch. No se emitirá un crédito a menos que se envíe un Formulario de cambio de horario o se otorgue el aviso correspondiente para la fecha límite requerida (véase a continuación). Si una familia todavía tiene un crédito sin usar una vez que su hijo menor alcance la edad para la escuela secundaria, el crédito se donará al programa de asistencia para la matrícula de Launch.

Para los cambios de horario y cancelaciones durante el año escolar: Si desea hacer un cambio de horario o cancelar las necesidades de cuidado de los niños, debe enviar un Formulario de cambio de horario al Administrador del sitio a más tardar para el día 20 del mes anterior al cambio. Usted será responsable de la matrícula completa del siguiente mes, a menos que envíe su Formulario de cambio de horario para el vigésimo día del mes actual. Consulte la sección del programa de verano anterior para conocer las políticas de cancelación de verano.

Se debe recoger a los niños al final del día programado (por ejemplo, hasta las 6:00 p. m. si es un niño inscrito de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. y hasta las 2:00 p. m. si es un niño inscrito de 8:00 a. m. a 2:00 p. m.).

Dado que es estándar entre los proveedores de cuidado infantil, se cobran cargos por recoger tarde a un niño. A partir de las 6:01 p. m. (o 2:01 p. m. o un minuto después de la hora en que finalice el horario), se cobrará un cargo por retraso de \$5.00 por los primeros 1 a 5 minutos y luego \$1.00 por cada minuto a partir de entonces.

Para los días que no haya clases, como los días de cierre de escuelas, los días sin SPP y los días de descanso, para cancelar debe avisar con al menos un día de anticipación a su Administrador del sitio para recibir crédito en su cuenta. La única excepción es si cancela sin previo aviso. Se cobra la matrícula completa si se registra para un día de cierre, pero no nos informa que no asistirá al menos el día anterior, esto incluye todas las ausencias (vacaciones, cuidados alternativos, familia en la ciudad, días de enfermedad, etc.).

**Tenga en cuenta que las familias de preescolar temprano deben dar un AVISO POR ESCRITO PREVIO con 30 días de anticipación para retirarse antes del día 1 del mes anterior al cambio**

### **CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

Se considerarán excepciones a las políticas financieras mediante propuestas escritas si se presentan con anticipación al Departamento de Finanzas escribiendo a [finance@launchlearning.org](mailto:finance@launchlearning.org) o si tiene preguntas, llame al 206.649.7379. El gerente de finanzas consulta con el contralor y el director senior de los programas, según sea necesario, para las excepciones.

## Dónde estamos ubicados

Orgullosos de servir a niños y familias en las siguientes ubicaciones de Seattle y Renton:

Beacon Hill International School  
2025 14th Avenue S, Seattle, WA 98144  
206.328.7475  
[beaconhill@launchlearning.org](mailto:beaconhill@launchlearning.org)

Cascade Vista  
16906 116th Ave SE, Renton, WA 98058  
425.22.4470  
[cascade@launchlearning.org](mailto:cascade@launchlearning.org)

Centro comunitario de Delridge  
4501 Delridge Way S, Seattle, WA 98106  
206.397.3327  
[dcc@launchlearning.org](mailto:dcc@launchlearning.org)

Hawthorne Elementary  
4100 39th Avenue S, Seattle, WA 98118  
206.725.2252  
[hawthorne@launchlearning.org](mailto:hawthorne@launchlearning.org)

Highland Park Elementary  
1012 SW Trenton St, Seattle, WA 98106  
206.767.4906  
[highlandpark@lanchlearning.org](mailto:highlandpark@lanchlearning.org)

Escuela Primaria Kimball  
3200 23 Av S, Seattle, WA 98144  
206.725.9738  
[kimball@launchlearning.org](mailto:kimball@launchlearning.org)

Leschi Elementary  
135 32nd Avenue, Seattle, WA 98122  
206.323.9465  
[leschi@launchlearning.org](mailto:leschi@launchlearning.org)

Maple Elementary  
4925 Corson Avenue S, Seattle, WA 98108  
206.768.2480  
[maple@launchlearning.org](mailto:maple@launchlearning.org)

Madrona Elementary  
1121 33rd Avenue, Seattle, WA 98122  
206.709.8887  
[madrona@launchlearning.org](mailto:madrona@launchlearning.org)

Miller Annex  
301 20th Avenue E, Seattle, WA 98112  
206.227.6736  
[miller@launchlearning.org](mailto:miller@launchlearning.org)

Montlake Elementary  
2409 22<sup>nd</sup> Ave E, Seattle, WA 98115  
206.323.8299  
[montlake@ launchlearning.org](mailto:montlake@ launchlearning.org)

Rainier Community Center  
4600 38th Ave S, Seattle, WA 98118  
206.453.5966  
[rcc@launchlearning.org](mailto:rcc@launchlearning.org)

Sanislo Elementary  
1812 SW Myrtle St., Seattle, WA 98106  
206.763.5910  
[sanislo@launchlearning.org](mailto:sanislo@launchlearning.org)

Wing Luke Elementary  
3701 S Kenyon St  
Seattle, WA 98118  
[wingluke@launchlearning.org](mailto:wingluke@launchlearning.org)

### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Launch | [www.launchlearning.org](http://www.launchlearning.org)  
3401 Rainier Ave S, Suite A  
Seattle, WA 98144  
Tel. 1.206.726.7972  
Fax 1.206.726.1318

## Formulario de confirmación de Guía de información

Yo, el abajo firmante, reconozco que he recibido una copia de la Guía de información para la familia de Launch. Entiendo que la Guía de información para la familia no es un contrato ni un documento legal, y reconozco que es mi responsabilidad leer y comprender las políticas, disposiciones y procedimientos incluidos en la Guía de información para la familia.

Además, entiendo que el contenido de la Guía de información para la familia está sujeto a cambios. Reconozco que la Guía de información para la familia se revisará de acuerdo con las reglas o regulaciones de la ciudad, el estado y las entidades de acreditación, las mejores prácticas de Launch como proveedor de servicios o según el criterio de la Junta Directiva. Reconozco que dichas revisiones reemplazarán, modificarán o eliminarán el contenido actual de la Guía de información para la familia.

Reconozco que es mi responsabilidad mantenerme informado de las revisiones de políticas y procedimientos de la Guía de información para la familia, que se publicará en el sitio web de Launch en <https://www.launchlearning.org>. En caso de que no tenga acceso a Internet, entiendo que puedo obtener una copia impresa de la Guía de información para la familia actualizada si la solicito al Administrador del sitio.

Además, reconozco que es mi responsabilidad ponerme en contacto con el Administrador del sitio en caso de cualquier pregunta que pueda tener sobre el contenido de la Guía de información para la familia ahora y en el futuro.

---

Nombre del tutor (en letra de imprenta)

---

Firma del tutor

---

Fecha

Se proporciona una copia impresa del manual para padres:

---

Representante de Launch - Firma

---

Niño registrado en el programa (1)

---

Niño registrado en el programa (2)