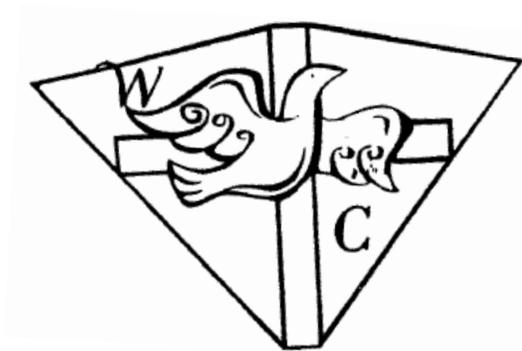




# MANUAL DOS PAIS



**Bem-vindo à nossa  
academia de  
aprendizagem!**

**Onde seu filho pode  
crescer espiritualmente,  
emocionalmente,  
socialmente e  
cognitivamente.**

**Através de experiências  
de aprendizagem  
baseadas em brincadeiras**

**Enquanto explora,  
aprende e trabalha**

**Para se tornar um  
aprendiz vitalício em  
nossa sociedade**

**BANHEIRO. ACADEMIA  
CRISTÃ**

1202 Central Ave Summerville, S C  
28483  
(843) 871-5652

[www.wcchristianacademy.com](http://www.wcchristianacademy.com)



## **ACADEMIA CRISTÃ WC**

### **MANUAL PARENT**

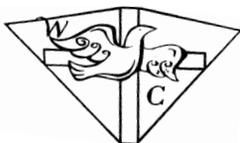
Endereço: Avenida Central, 1202.  
Summerville, SC 29483

Telefone: (843) 871-5652  
Fax: (843) 871-5683

Endereço de e-mail: [www.wccamt1@gmail.com](mailto:www.wccamt1@gmail.com)  
Site: [www.wcchristianacademy.org](http://www.wcchristianacademy.org)

Proprietária/Diretora Executiva: Maggie Tucker

Horário de funcionamento: segunda a sexta, das 6h30 às 17h30



## NOSSA MISSÃO

A missão da WC Christian Academy é fornecer um programa baseado na fé e apropriado ao desenvolvimento para crianças pequenas em um ambiente saudável e seguro para estabelecer as bases de seu crescimento espiritual, bem como para cultivar pensadores independentes e aprendizes ao longo da vida.

### **Nossa filosofia**

A filosofia do programa da WC Christian Academy é promover o desenvolvimento das crianças que lhes permitirá participar ativamente na sociedade e apoiar o crescimento das crianças espiritualmente, emocionalmente, socialmente, criativamente, intelectualmente e fisicamente. Acreditamos firmemente que as crianças aprendem através de experiências lúdicas que são significativas e relevantes para as suas vidas. Com isto em mente, aderimos a vários princípios subjacentes de desenvolvimento que orientam o nosso pensamento e a implementação deste programa. Cada sala de aula é configurada para que as crianças possam explorar vários materiais em seu nível em blocos, manipulativos, arte, escrita, ciências, biblioteca, jogos dramáticos, computador e atividades ao ar livre. Assim, acreditamos que dar às crianças uma ampla variedade de oportunidades para explorar, manipular, questionar e descobrir ativamente pode facilitar melhor o desenvolvimento cognitivo para futuros alunos ao longo da vida.

## **Academia Cristã WC**

Ano civil 2023-2024

1 e 4 de setembro	Dia do Trabalho
22 a 24 de novembro,	feriado de Ação de Graças
21 a 26 de dezembro	Feriado de Natal
1º de janeiro	Fechado no dia de ano novo
15 de janeiro	Dia de Martin Luther King Jr.
19 de fevereiro	Fechado Dia dos Presidentes
7 de abril	Sexta-feira Santa
24 e 27 de maio	Dia da Memória
19 de junho	Dia da Independência Nacional
4 e 5 de julho	Dia da Independência

Estas são as datas em que o centro estará fechado.

**O calendário está sujeito a alterações devido ao incremento do clima.**

## Sobre nosso programa



### **Bebês (6 semanas a 12 meses)**

Na sala de aula infantil, as crianças explorarão o mundo ao seu redor e aprenderão através de diversas atividades que apoiam as necessidades individuais social, física, emocional, cognitiva e linguística. A rotina diária de uma criança inclui música e movimento, hora da história, hora da rima, exploração, brincadeiras sensoriais e atividades motoras finas e grossas, juntamente com inúmeras interações com o professor. Uma lista de verificação dos marcos da primeira infância será usada para ver como seu bebê está progredindo em nosso programa



**Crianças pequenas (12 meses a 24 meses):** Esses pequeninos estão constantemente em movimento. Durante esta fase de desenvolvimento, as crianças ainda estão aprendendo sobre o seu mundo através de brincadeiras exploratórias. As atividades de aprendizagem atendem a todo o grupo e às necessidades individuais social, física, emocional, cognitiva e linguística. A rotina diária das crianças inclui música e movimento, hora da história, hora da rima, brincadeiras sensoriais, arte criativa e atividades motoras finas e grossas, além de inúmeras interações com o professor. Uma lista de verificação dos marcos da primeira infância será usada para ver como seu filho está progredindo em nosso programa.



**Dois (2 anos):** A essa altura, seu filho já entenderá os comandos de dois estágios (“Pegue suas meias e coloque-as na cesta”) e compreenderá os conceitos ou significados contrastantes, como quente/frio, parar/ir, entrar/ligar, e legal/nojento. Durante esta fase de desenvolvimento, as crianças tornam-se mais independentes e mais curiosas. A rotina diária dos dois inclui música e movimento, hora da história, hora da rima, brincadeiras sensoriais, arte criativa e atividades motoras finas e grossas, além de inúmeras interações com o professor. Uma lista de verificação dos marcos da primeira infância será usada para ver como o seu filho de dois anos está progredindo em nosso programa.



**Pré-escola 3 (3 anos):** As frases estão ficando mais longas e as crianças conseguem combinar quatro ou mais palavras. As seguintes atividades ainda são necessárias para ajudar as crianças a crescer socialmente, fisicamente, cognitivamente e linguisticamente diariamente: música e movimento, hora da história, hora da rima, brincadeiras sensoriais, arte criativa e atividades motoras finas e grossas. Junto com interações positivas de um professor experiente e interações com os materiais da sala de aula. Uma lista de verificação dos marcos da primeira infância será usada para ver como seu filho de três anos está progredindo em nosso programa.



**PreK4 (crianças de 4 anos):** Oferecemos Pré-K (4K). É através do SC Primeiros Passos. Este programa usa o Currículo Criativo. O currículo envolve todas as crianças física, cognitiva, emocional, linguística e socialmente. A parte disciplinar do currículo é Disciplina Consciente, onde incorpora ser uma família na escola. O programa usa o Teaching Strategies Gold para avaliar o progresso do seu filho de quatro anos, juntamente com dados coletados de registros anedóticos (observações). Estas crianças estarão mais do que preparadas para o jardim de infância em escolas públicas ou privadas.

## **Currículo**

Cada sala de aula da WC Christian Academy é baseada em um centro. Usaremos o Currículo Criativo para idades desde o nascimento até os 4 anos de idade. O Currículo Criativo é um currículo abrangente baseado em pesquisa, liderado pelo interesse do aluno, que incentiva habilidades de pensamento crítico por meio de investigações e aprendizagem baseada em projetos. É um currículo interdisciplinar que incorpora componentes para diferentes partes do seu dia, incluindo matemática e alfabetização, tudo conduzido por meio de brincadeiras.

### **Currículo para alunos de dois idiomas (DLL)**

A implementação de um currículo baseado em evidências com um plano intencional para DLL requer um planejamento abrangente (atender a criança como um todo). À medida que o número de alunos de dupla língua (DLLs) em contextos de primeira infância continua a aumentar, precisamos de saber como ensinar, envolver e avaliar crianças de diferentes origens culturais e linguísticas. O currículo precisa ser envolvente e conter estratégias eficazes e apropriadas ao desenvolvimento para

ensinar DLLs a jovens. Pergunte sobre nossa política e currículo para ensinar alunos de dois idiomas.

### **A triagem precoce inclui fala, terapia ocupacional e fisioterapia**

Os professores usarão registros anedóticos e o Questionário ASQ de Idades e Estágios (ASQ-3) para ajudar na detecção precoce. Os professores receberão treinamento sobre como usar as avaliações.

**Agências que usamos:** Tri-County Therapy ou Cooper River Pediatric Therapy e Babynet .

A triagem precoce das crianças participantes do nosso programa será realizada anualmente e conforme necessário para habilidades de fala, habilidades motoras finas e grossas e habilidades receptivas.

A intervenção precoce consiste em agir o mais rapidamente possível para resolver os problemas das crianças e das famílias antes que se tornem mais difíceis de reverter.

Experiências iniciais positivas são pré-requisitos essenciais para o sucesso posterior na escola, no local de trabalho e na comunidade. Demonstrou-se que os serviços para crianças pequenas que têm ou estão em risco de atrasos no desenvolvimento têm um **impacto positivo nos resultados em todos os domínios do desenvolvimento** , incluindo saúde,<sup>3</sup> linguagem e comunicação,<sup>4-7</sup> desenvolvimento cognitivo<sup>8,9</sup> e desenvolvimento social/emocional.<sup>8,10</sup> Benefício para famílias

desde a intervenção precoce, sendo capazes de satisfazer melhor as necessidades especiais dos seus filhos desde tenra idade e ao longo da vida.

*( A importância da intervenção precoce para bebês e crianças pequenas e suas famílias, julho de 2011)*

### **Política de Inclusão**

Aqui na WC Christian Academy, acreditamos que todas as crianças devem ser tratadas com igualdade e respeito. Apoiamos experiências inclusivas de aprendizagem e desenvolvimento precoce apropriadas ao desenvolvimento que apoiam cada criança sob nossos cuidados. Acreditamos que cada criança é única e trabalhamos em parceria com as famílias e outros profissionais envolvidos com a criança para fornecer o apoio que cada criança precisa para atingir o seu pleno potencial.

## **Não Discriminação**

Na WC Christian Academy oportunidades educacionais iguais estão disponíveis para todas as crianças, independentemente de raça, cor, credo, origem nacional, sexo, idade, etnia, religião, deficiência ou crenças políticas dos pais/fornecedores, estado civil, orientação sexual ou necessidades especiais. , ou qualquer outra consideração considerada ilegal pelas leis federais, estaduais ou locais. Os programas educacionais são projetados para atender às diversas necessidades de todos os alunos. A WC Christian Academy formou uma parceria com a Tri-County Therapy. Eles, juntamente com a Cooper River Pediatric Therapy, realizarão exames de desenvolvimento em crianças matriculadas na WC Christian Academy.

## Políticas e Procedimentos

**Horário de funcionamento:** 6h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira

**Não será permitido música alta e fumar nas instalações (dentro e fora).**

Política de pagamento

**todos os pais** que matriculam seu(s) filho(s) em um programa da WC Christian Academy assinem um contrato.

Uma taxa de inscrição não reembolsável de US\$ 100,00 é exigida para cada criança e garantirá a colocação em nossa lista de espera. A taxa de inscrição é renovada anualmente em julho. Não é reembolsável. Assim que uma vaga estiver disponível, você será notificado sobre a data de início.

O Conselho de Administração do WC define as propinas. Seu filho está matriculado no Centro durante todo o ano. Durante quaisquer ausências, incluindo doença, feriados e férias, o pagamento das propinas continua para cada criança; não há descontos. As taxas estão sujeitas a aumentos anuais todo mês de julho ou mediante aviso prévio de 30 dias.

O pagamento é devido no primeiro dia de início. Os adiantamentos são pagos todas as sextas-feiras antecipadamente para a próxima semana. Os pagamentos de mensalidades recebidos depois de segunda-feira são considerados atrasados naquela semana. Os pagamentos podem ser em dinheiro, cheque ou ordem de pagamento em nome da WC Christian Academy.

Caso a criança não esteja preparada para ingressar no Centro no momento da inauguração, e a família ainda tenha interesse em se matricular, deverá ser paga a mensalidade semanal a partir do momento da inauguração para manter a vaga disponível.

### **Taxas durante doença, feriados e férias**

Seu filho está matriculado no WC durante todo o ano. Durante qualquer ausência, incluindo doença ou férias, o pagamento das propinas continua para cada criança. **O centro não dará descontos nos dias de ausência do seu filho.**

Se o seu filho não puder comparecer por qualquer motivo, os pagamentos semanais serão devidos conforme indicado acima. O diretor deve ser notificado, ou não será reservada vaga para seu filho.

Por favor, deixe os pagamentos em um envelope na pasta ou bolsa do seu filho.

Serão emitidos recibos para pagamentos. Uma declaração de final de ano será emitida no ano novo antes de janeiro.

**das mensalidades** deve ser feito até sexta-feira, com antecedência para a próxima semana. Se o pagamento não for recebido até segunda-feira, primeiro dia da semana, uma taxa de atraso de \$ 30 será adicionada à sua conta e deverá ser paga junto com o pagamento da mensalidade.

Qualquer pagamento recebido será aplicado automaticamente às cobranças mais antigas postadas em sua conta e as taxas de atraso de pagamento serão aplicadas de acordo. Portanto, caso falte o pagamento da mensalidade, a conta deverá ser atualizada até a sexta-feira daquela semana. Este atraso único no pagamento deve ser aprovado pelo diretor.

Qualquer conta não retificada da forma descrita acima será considerada em atraso. Se sua conta estiver em atraso, seu(s) filho(s) não poderá(ão) frequentar a creche a partir da segunda-feira seguinte, até que sua conta esteja em dia. O Centro não reservará vagas para seus filhos.

### **Desconto para irmãos**

Será oferecido desconto na mensalidade para famílias em período integral com mais de um filho matriculado no centro. Para famílias com dois filhos matriculados, o desconto será de R\$ 10,00 sobre o valor da mensalidade do segundo filho matriculado. Para famílias com três ou mais filhos matriculados, o desconto será de US\$ 10,00 no custo da mensalidade para cada um dos seguintes: segundo filho matriculado, terceiro filho matriculado, etc.

### **Férias**

Não haverá desconto para dias de férias gozados. Espera-se que os pais paguem a mensalidade em tempo integral conforme declarado nesta política e em seu contrato.

### **Verifique a taxa de devolução**

Será cobrada uma taxa de R\$ 30,00 por cada cheque devolvido.

### **Retirada Tardia**

Os pais devem chegar com antecedência suficiente para sair do Centro até o horário de fechamento, às 17h30. Uma taxa de atraso começa às 17h31 de US\$ 10 o primeiro minuto por minuto por criança será cobrada por qualquer retirada tardia. Depois disso, haverá uma cobrança adicional de US\$ 1 por minuto para **cada**

**criança** . Esta multa é cobrada independentemente do motivo do atraso ou da notificação prévia dos pais de que haverá atraso. Esta taxa deve ser paga no mesmo dia. Se não for pago, seu filho não poderá retornar. Recolhimentos tardios excessivos justificarão uma reunião com o Diretor.

### **Retirada após 10 horas de atendimento**

WC oferece 10 horas diárias de creche para cada criança (sem transferência). Se os pais passarem das dez horas, será considerado atraso na retirada. A taxa de atraso será cobrada após 10 horas de atendimento. A taxa é a mesma da retirada tardia acima. A taxa é devida no mesmo dia ou antes de você deixar seu filho no dia seguinte. **Sem exceções**

**Exemplo:** conectado às 7h. Retirado às 17h15. O pai está 15 minutos atrasado.

### **Presença e Chegada**

O recepcionista ou os pais serão responsáveis por registrar a entrada e saída das crianças na folha de entrada e saída da WC Christian Academy. Esta folha está localizada na recepção. O professor da sala de aula é responsável por manter o atendimento em sua sala.

Os pais **não devem** deixar os filhos sozinhos no estacionamento .

**4K- Todas** as crianças matriculadas no SC First Steps Pre-K (4) devem estar na sala de aula às 7h30, de segunda a sexta-feira. Após o terceiro atraso não justificado, uma reunião com os pais será agendada. O programa 4K termina às 13h55, de segunda a sexta. Depois das 14h00 (14h01), os pais serão cobrados \$ 10,00 e \$ 2,00 por cada minuto depois disso.

**todas as crianças** (bebês de até 4 anos) estejam na sala de aula às 8h, de segunda a sexta-feira. Seu filho não poderá vir depois das 8h

### **Monitorando**

Todas as crianças são acompanhadas no centro no momento da chegada. O professor/cuidador é responsável por rastrear cada criança sob seus cuidados e seu paradeiro ao longo do dia (desde a chegada até a saída).

### **Ausências**

Se seu filho vai faltar à escola por qualquer motivo, ligue para o diretor ou gerente do escritório.

### **Retiradas**

Para famílias cujos filhos foram aceitos no Programa First Steps 4K, espera-se que sigam as diretrizes do Manual 4K.

Para outros pais, um aviso prévio de duas semanas deve ser enviado ao diretor por escrito.

### **Tempo parcial**

A WC Christian Academy não oferece cuidados de meio período para nenhuma das seguintes idades: bebês, crianças pequenas, dois, três e quatro anos .

### **Entrega e retirada**

Cada criança deve ser registrada dentro/fora do centro por um adulto responsável. Na chegada e na partida, cada pai deve registrar a entrada e a saída de seu filho no registro de check-in no balcão. As crianças só serão liberadas para adultos autorizados pelos pais (ver inscrição). Todos os adultos responsáveis precisam ter um documento de identidade estadual válido com foto (carteira de motorista) e devem fazer o check-in na recepção. *Observação: Ao buscar ou entregar seu filho, não deixe as crianças sozinhas no carro ou no estacionamento. Além disso, por favor, não traga outros irmãos mais velhos ou outras crianças quando vier buscar seu(s) filho(s).*

### **Requisitos de inscrição**

Aderimos à política da escola pública para colocar crianças nas salas de aula. O limite de aniversário é 1º de setembro.

Para todos os pais que matriculam uma criança, são necessários os seguintes documentos.

- Carteira de motorista dos pais
- Uma cópia da certidão de nascimento da criança

### **Hora da soneca**

Cada criança receberá um berço. Lençóis limpos serão fornecidos pelo centro.

Cada criança com um ano de idade ou mais receberá um berço para dormir na hora da soneca. Lençóis limpos para os berços serão fornecidos pelo centro.

A hora da soneca/horário de silêncio é das 12h00 às 14h00. O centro não permitirá a entrada de ninguém no programa depois das 8h00 e durante a hora da soneca após consulta médica.

## **O distanciamento social será respeitado tanto quanto possível.**

Devido à pandemia (COVID-19), não são permitidos cobertores, travesseiros ou outros itens utilizados para dormir no WC. Por favor, mantenha os itens mencionados em casa. Os alunos matriculados no programa 4K seguirão as diretrizes dos Primeiros Passos para a hora da soneca. **Nenhuma criança poderá frequentar a creche durante a hora da soneca .**

**Produtos químicos:** Sprays repelentes de insetos e bronzeadores não são proibidos na WC Christian Academy. Os pais devem aplicar os itens mencionados acima em seus filhos antes de trazê-los para a creche.

**Alergias:** Certifique-se de notificar o gerente do escritório e o professor do seu filho sobre quaisquer alergias conhecidas (alimentares, medicamentos, etc.). Além disso, anote isso na documentação de matrícula do seu filho. **Crianças com alergia ao leite devem ter uma desculpa médica.**

## **Política de Comunicação**

**Comunicações Diárias.** Folhas de atividades diárias ou calendários do professor (funcionário) do seu filho irão mantê-lo informado sobre as atividades e experiências do seu filho no centro. As notas serão colocadas no cubículo do seu filho no final do dia ou entregues a você pessoalmente. Os pais serão informados quando o centro mudar para um programa de comunicação online. Em seguida, as planilhas de atividades do dia podem ser visualizadas online.

**Quadros de avisos.** Localizados em todo o centro, os quadros de avisos atuais fornecem notícias do centro, fotos de nossas famílias, próximos eventos, mudanças no corpo docente, datas de encerramento em feriados, anúncios, etc.

**Boletins informativos.** Boletins informativos semanais fornecem notícias, eventos, anúncios do centro, etc. Esses boletins informativos estão disponíveis no balcão de entrada/saída para você receber. Os pais serão informados quando o centro mudar para Alliance Core, um programa de comunicação online. Os boletins informativos podem ser visualizados online.

**E-mail.** Incentivamos você a fornecer um endereço de e-mail que você usa regularmente para que possamos enviar anúncios, convites para eventos, boletins informativos e atualizações gerais.

**Noite em Família.** As noites familiares estão programadas para um mínimo de quatro a seis por ano. Essas noites incluem pizza para viagem e atividades divertidas e adequadas à idade para você e seu filho. As Noites em Família permitem que famílias e crianças tenham tempo para compartilhar, aprender e se divertir. As famílias têm a

oportunidade de fazer parte da experiência de aprendizagem de seus filhos e se conectar com outras famílias.

**Conferências** . As conferências de famílias e professores ocorrem duas a três vezes por ano (outono, inverno e primavera). Durante essas conferências, discutiremos os pontos fortes, os gostos e desgostos e os estilos de aprendizagem do seu filho. Trabalharemos juntos para definir metas para o crescimento e desenvolvimento do seu filho. Você pode solicitar conferências adicionais sobre o progresso do seu filho a qualquer momento. Nós encorajamos você a comunicar quaisquer preocupações.

O professor de 4K seguirá as diretrizes do First Steps 4K para conferências; três a quatro por ano.

Todos os professores terão um formulário de conferência Família/Professor com frequência realizada.

**Política de consentimento de emergência.** Este formulário está no pacote de inscrição. Deve ser preenchido em cada criança que ingressa no programa da WC Academy.

---

Eu \_\_\_\_\_ dou permissão à WC Christian Academy para fornecer tratamento médico de emergência para meu(s) filho(s) enquanto eles estiverem nas instalações.

Nome da criança: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Mãe/Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone residencial \_\_\_\_\_ Celular # \_\_\_\_\_ Telefone comercial # \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Pai/Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone residencial \_\_\_\_\_ Telefone celular \_\_\_\_\_ Telefone comercial # \_\_\_\_\_

**Informações sobre seguros:**

Nome da Seguradora: \_\_\_\_\_ Número da Apólice: \_\_\_\_\_

Nome do Seguro: \_\_\_\_\_

Nome do Pediatra: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Meu filho está tomando os seguintes medicamentos: \_\_\_\_\_

Meu filho tem as seguintes alergias: \_\_\_\_\_

Reações alérgicas: \_\_\_\_\_

As crianças serão transportadas pelo EMS para o Hospital \_\_\_\_\_.

Nome impresso \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Data de assinatura: \_\_\_\_\_

**Imunizações:** É nossa política que todas as crianças que entram no nosso centro tenham uma cópia atualizada dos seus registros de imunização. Esses registros de imunização devem estar no Certificado de Imunização da Carolina do Sul, fornecido pelo médico do seu filho ou pelo departamento de saúde. Por favor, certifique-se de atualizar o registro de imunização do seu filho na escola cada vez que ele/ela receber novas imunizações. Não haverá exceções nem isenções a esta regra. Se a imunização do seu filho não estiver em dia, ele não poderá frequentar a creche.

### **Brinquedos e joias**

WC pede que você não traga brinquedos, livros e joias de casa. Somente no dia “Mostre e Conte” onde as crianças podem trazer itens especiais de casa para compartilhar. A WC Christian Academy e o professor não serão responsáveis por brinquedos e joias quebrados/perdidos. WC não permite armas de brinquedo ou objetos pontiagudos na escola.

**“Mostrar e Contar” será permitido somente quando especificado pelo professor da turma.**

**Brincos:** Seu filho participará de atividades físicas diariamente. Para a segurança do seu filho não é permitido o uso de brincos.

### **Assentos de carro**

A WC Christian Academy não poderá guardar cadeirinhas de carro, carrinhos de bebê, balanços, malas, etc., no prédio. Temos espaço de armazenamento limitado na frente e nas salas de aula. Será sua escolha deixar os itens do seu filho na frente do prédio, do lado de fora. Se possível, por favor, combine com antecedência com a(s) pessoa(s) responsável(eis) por buscar seu filho.

### **Fechamento de escolas (feriados e aumento do clima)**

A WC Christian Academy segue o fechamento da escola do distrito escolar 2 do condado de Dorchester devido às condições climáticas adversas. Se possível, os pais serão notificados através do programa online, e-mail e telefone. Além disso, consulte as estações de TV locais. Certifique-se de que o centro tenha seu número de telefone e endereço de e-mail mais recentes registrados.

### **Rescisão ou alteração do contrato**

Qualquer alteração no contrato do seu filho requer aviso prévio por escrito com 2 semanas de antecedência. Caso você decida rescindir seu contrato na WC Christian Academy por qualquer motivo, você deverá fornecer ao gerente do escritório um prazo de **duas semanas notificação por escrito**. Se a notificação adequada não for dada, espera-se que os pais paguem pelas últimas duas semanas. Se as taxas não forem pagas, suas informações serão entregues a uma agência de cobrança e informadas à agência de crédito.

**A WC Christian Academy tem o direito de rescindir qualquer contrato se as políticas não forem cumpridas pelos pais ou responsáveis. Além disso, consulte a política de expulsão e suspensão.**

### **Regulamentações estaduais e de aplicação da lei**

Somos mandatados pelo Departamento de Serviço Social do Estado da Carolina do Sul e pelo Departamento de Serviços para Crianças e Jovens a denunciar negligência e abuso. Além disso, somos responsáveis pela guarda de cada criança matriculada em nosso programa e devemos oferecer cuidados infantis da melhor qualidade possível. Se o diretor, gerente administrativo ou professores acreditarem razoavelmente que um pai, responsável ou pessoa autorizada não é mental ou fisicamente capaz de assumir a custódia da criança e prestar cuidados de qualidade, eles entrarão em contato com as autoridades competentes. Se determinarmos que um dos pais, responsável ou pessoa autorizada não é mental ou fisicamente capaz de assumir a custódia da criança, entraremos em contato com as pessoas na seguinte ordem:

Seu cônjuge

Pessoas de emergência listadas no Formulário de Liberação Autorizada do seu filho

Departamento de Polícia

Departamento de Serviços Sociais

### **Fogo e Emergência Política e Procedimentos**

Nosso emergência contato número é postou em o janela para o certo de o porta no todos vezes. Academia Cristã WC é inspecionado por regularmente o Chefe dos Bombeiros. Nosso alarme de incêndio é inspecionado e testado por **Segurança vetorial** anualmente em agosto. Para ajuda educar e orientar funcionários e crianças

sobre nossos “ **procedimentos de emergência** ”, nós ter por mês fogo treinos. Esse ajuda eliminar o pânico e ensina todos o que para fazer em a calma etapa por maneira passo a passo. Os exercícios de combate a incêndio são praticados até no inverno, portanto, certifique-se de que seu filho esteja vestido adequadamente, pois todos devem sair “**como estão**”.

Se, por qualquer motivo, a WC Christian Academy precisar ser **evacuada** , a equipe seguirá **os procedimentos de evacuação de emergência** e então Continuar para andar o crianças entre a rua até o estacionamento em frente ao supermercado Food Lion, Avenida Central 1115. Quando as crianças estão seguras, Pais, Guardiões, ou Emergência Contato Pessoas vai ser chamado para escolha o crianças) acima. Qualquer emergência a evacuação ou encerramento do programa devido a uma emergência será comunicada ao Departamento de Serviço Social, Licenciamento de Cuidados Infantis.

### **Poder, Água, ou Natural Gás Falha**

Pode haver ocasiões em que a instalação perca o fornecimento de energia, água e/ou gás. Na WC Christian Academy, a nossa principal preocupação durante estes tempos é manter as crianças seguras e confortáveis.

Qualquer interrupção no fornecimento de energia, água ou gás por um longo período de tempo (após 1 hora sem serviço) pode resultar na necessidade de fechamento da instalação. Nestas situações:

- O os pais devem ser contatado pegar deles crianças, e,
- Se necessário, será iniciado o plano de procedimentos de emergência.

### **Forte Clima (Tornado)**

Em o caso de a Tornado assistir para nosso área, o funcionários vai comece a ligar para os pais para informá-los sobre a situação climática severa. Neste momento, se possível, os pais podem vir buscar os filhos. No evento o **Tornado Assistir** torna-se a **Tornado Atenção**, a equipe seguirá os **procedimentos de bloqueio do Centro** (mover as crianças para a esquerda para o meio de o Centro ausente de o janelas e proporcionar atividades estimulantes para as crianças). A equipe continuará avaliando a situação por meio de informações do local canal de notícias (Canal 5 Novo) e o Internet. Neste momento, a equipe começará a colocar todos os tapetes infantis e quaisquer travesseiros macios dentro da sala central (para cobrir todos, se necessário) e garantirá o **atendimento das crianças, emergências mochila, lanterna, e o sobrevivência conjunto com alimentos e água (atualizado para cada**

**estação climática severa) é acessível.** Se um **Tornado** for iminente e a tempestade torna-se grave, se possível, os pais e a resposta de emergência serão notificados.

### **Viagem ao campo**

A WC Christian Academy não planejará viagens de campo fora do centro que envolvam transporte de ônibus. Serão permitidas viagens de campo internas de um dos pais, de uma organização qualificada, da Biblioteca do Condado de Dorchester ou de uma caminhada pela vizinhança. Os pais devem preencher e assinar o formulário de permissão e/ou formulário de Atividades Extra Curriculares do DSS para que seus filhos participem. Além disso, as diretrizes do DSS devem ser seguidas pelos pais/responsáveis e pela WC Christian Academy. Todos os formulários devem ser preenchidos e assinados antes que seu filho possa participar de qualquer atividade extracurricular .

### **Transporte**

A WC não transportará crianças para a escola e não recolheremos crianças na escola durante a tarde/final de um dia letivo completo.

### **Política de Administração de Medicamentos**

A equipe da WC Christian Academy não administrará medicamentos a nenhuma criança sob nossos cuidados.

A WC Christian Academy irá:

- Aplique creme para fraldas conforme necessário para assaduras.
- Use o nebulizador para administrar medicamentos para tratar distúrbios respiratórios, conforme prescrito pelo médico da criança. Os pais devem ter um procedimento escrito sobre como o medicamento deve ser administrado.

Este medicamento deve ter o nome da criança e o nome do médico. Deve vir na caixa ou recipiente original etiquetado. **Medicamentos vencidos não serão administrados a nenhuma criança pela equipe da WC Christian Academy.**

A medicação para o **Nebulizador** deve conter as seguintes informações:

1. Deve estar na embalagem original da farmácia.
2. Deve ter o nome completo da criança que está recebendo o medicamento prescrito.
3. A caixa e o frasco do medicamento devem conter o nome da farmácia, endereço, telefone e número da receita.
4. Os medicamentos devem estar num recipiente à prova de crianças.
5. A embalagem do medicamento deve conter as instruções de administração do medicamento.

**O cuidador administrará o tratamento com nebulizador apenas duas vezes ao dia. Qualquer coisa além disso, a criança deve ficar em casa.**

O único outro medicamento que o WC aplicará é o creme para fraldas de venda livre. Os pais devem dar permissão à creche para se inscrever, conforme necessário. O medicamento deve ser rotulado com o nome da criança.

### **Política de Recolha/Liberação de Crianças**

Qualquer pessoa que buscar uma criança na WC Christian Academy deve estar na lista de retirada da criança, no formulário de matrícula e ter pelo menos 18 anos de idade. Além disso, essa pessoa deve ter um cartão de identificação atualizado.

Para aqueles que não estão na lista de retirada, os pais serão telefonados ou uma ligação dos pais com antecedência informando o nome da pessoa que buscará a criança. Essa pessoa e o motorista do carro deverão apresentar carteira de habilitação válida para identificação.

Se uma pessoa vier buscar seu filho não for o motorista do carro e não tiver carteira de motorista válida, essa pessoa poderá usar uma carteira de identidade válida ou também pode usar a “Palavra do Código Familiar” (Senha) que nos ajuda a identificar melhor a pessoa certa que está buscando seu(s) filho(s). Sem esta informação muito importante, nenhuma criança será liberada da WC Christian Academy sem a devida identificação e uma “Palavra do Código da Família” conhecida como senha.

### **“Imagine-me”**

A WC Christian Academy está muito orgulhosa do nosso programa “ **Picture Me** ”. Este programa permite que a WC Christian Child Academy tire fotos de seu filho participando de várias atividades em sala de aula, celebrações especiais e excursões. Através do programa “ **Picture Me** ”, esperamos preencher a lacuna entre a escola e a casa. Além disso, essas fotos seriam usadas em nossos quadros de avisos, nos cubículos da sala de aula e no jornal da escola. Ao assinar abaixo, você autoriza a WC Christian Academy a tirar fotos do seu filho.

As fotos das crianças inscritas no programa First Steps 4K serão compartilhadas com o SC First Steps para que possam usá-las adequadamente.

## **Construindo privilégios para pais e especialistas/terapeutas/intervencionistas**

Devido à Pandemia, os pais/responsáveis terão acesso gratuito e total aos seus filhos que frequentam a WC Christian Academy. Espera-se que os pais usem máscara e lavem/higienizem as mãos; Germ-X na mesa. Nosso trabalho é proporcionar um ambiente saudável e seguro para todas as crianças em todos os momentos.

Visitantes da Tri-County Therapy, Cooper River Therapy e outros grupos de invenções/especialistas para jovens as crianças poderão entrar no prédio. Eles devem seguir os procedimentos abaixo.

1. Os terapeutas devem usar máscara.
2. Os terapeutas devem verificar a temperatura (menos de 99 graus).
3. Os terapeutas devem lavar as mãos com água e sabão.
4. Os terapeutas devem registrar-se no registro de visitantes e anotar a temperatura.
5. Os terapeutas devem trabalhar na área designada na frente. Não serão permitidos terapeutas na sala de aula da criança.
6. O professor ou recepcionista trará a criança e a levará de volta para a sala de aula.
7. Ao final da sessão, espera-se que cada terapeuta higienize e limpe a área de trabalho.

Os pais darão consentimento para atividades especiais assinando o formulário de atividades extracurriculares para que seus filhos participem de atividades com um especialista/terapeuta.

## **Política de Confidencialidade**

Todos os registros e informações sobre seu filho são confidenciais. Não compartilhamos nenhuma informação sobre seu filho com pessoas de fora. A WC Christian Academy valoriza a privacidade de você e de sua família. As únicas pessoas que terão/podem ter acesso às suas informações são o diretor (WC) e o Departamento de Serviços Sociais (DSS). Os pais são incentivados a não fornecer informações pessoais, números de telefone e endereços de e-mail a cuidadores ou professores. Se for abordado, por favor avise o diretor. Todas as informações relativas ao seu filho (nome, endereço, informações familiares e identificação da criança) serão mantidas em uma caixa de arquivo trancada na recepção.

**Emprego Provisório**

Não usaremos diretrizes provisórias para contratar pessoas para cuidar de crianças matriculadas. Seguiremos as diretrizes do DSS para contratar todas as pessoas experientes quando ocorrer uma vaga inesperada de pessoal.

**Professores e outros funcionários**

As diretrizes do DSS para a contratação de todos os professores, substitutos, pessoal de manutenção e cozinheiros serão seguidas pela WC Christian Academy.

## Política e Procedimentos de Triagem

### Declaração

Observações e registros contínuos das ações, comportamentos e habilidades de cada criança aumentam o conhecimento da equipe sobre os pontos fortes e habilidades da criança. Consequentemente, isto permite que a equipe planeje um programa e crie um ambiente físico que atenda às necessidades de cada criança.

**O uso do Questionário de Idades e Estágios (ASQ)**, uma ferramenta de triagem de desenvolvimento e uma triagem precoce gratuita da Tri-County Therapy, Cooper River Pediatric Therapy ou uma agência confiável será realizada anualmente em cada criança matriculada na WC Christian Academy. Novos inscritos estão incluídos.

### Política

✓ Para monitorar e registrar o progresso de cada criança  
✓ Planejar e implementar atividades que se baseiem nos interesses das crianças e pontos fortes, bem como desafiá-los para novas habilidades e  
É responsabilidade de cada equipe primária da Kinder House:

- ✓ Documentar os marcos e conquistas de cada criança
- ✓ Para garantir que a avaliação do desenvolvimento das crianças seja feita apenas através de observações, os testes tradicionais são desencorajados.
- ✓ Para garantir que a individualidade e singularidade de cada criança seja celebrada
- ✓ Para fornecer feedback preciso aos pais
- ✓ Para garantir que os registros de cada criança sejam mantidos confidenciais
- ✓ A liberação dos pais deve ser obtida para compartilhar os registros da criança

### Procedimentos

**Cada criança terá um portfólio que consiste em:**

- Observações anedóticas contínuas que refletem o progresso da criança, incluindo os interesses da criança, pontos fortes, marcos alcançados, etc.
- Fotos de eventos especiais e amostras de trabalhos manuais/atividades da criança que demonstrem as habilidades, os pontos fortes e os marcos alcançados pela criança .
- Por último, os objetivos dos pais para seus filhos.

## **POLÍTICA E PROCEDIMENTO DE REFERÊNCIA – POLÍTICA DE IMPLEMENTAÇÃO DO IEP/IFSP**

A fim de garantir que as necessidades das crianças com um Plano de Educação Individualizado (IEP) ou um Plano de Serviço Familiar Individualizado (IFSP) sejam atendidas, os seguintes procedimentos serão implementados.

Se for necessário um IEP, o processo incluirá uma equipe de IEP de escola pública na área.

Diretor irá:

- Peça a todas as famílias que preencham um formulário de solicitação de cópia do IEP/IFSP da criança. Esta solicitação será colocada no arquivo de cada criança.
- Arquive todas as cópias dos IEP/IFSPs no arquivo da criança para que estejam prontamente disponíveis para serem compartilhadas com a equipe de ensino.
- Forneça cópias das metas do IEP/IFSP ao(s) professor(es) da criança e discuta estratégias para atingir as metas.
- Garantir que todos os professores sejam treinados sobre como implementar um IEP/IFSP. A formação será documentada no registo de desenvolvimento profissional (PDR) de cada professor.
- Contate a equipe/consultores de intervenção precoce para agendar reuniões periódicas com a família da criança e o(s) professor(es) para discutir o progresso da criança e aumentar estratégias na adaptação das metas do IEP/IFSP nas atividades e rotinas de sala de aula.
- Solicitar autorização das famílias para participar de quaisquer reuniões com a equipe de intervenção precoce relacionadas a alterações no IEP/IFSP.
- Monitorar o trabalho dos professores no sentido de apoiar a criança no cumprimento das metas do IEP/IFSP.
- Solicite ajuda adicional da equipe de intervenção precoce, se necessário.
- Certifique-se de que os professores conduzam conferências familiares para relatar o progresso.

A equipe docente irá:

- Observe e documente o progresso da criança em direção às metas semanalmente e use suas anotações para individualizar os planos de aula.
- Preencha diariamente um registro de comunicação entre a família e os professores para cada criança com um IEP/IFSP.
- Prepare-se e conduza conferências familiares pelo menos 3 vezes por ano para compartilhar o progresso nas metas do IEP/IFSP, no desenvolvimento da criança e na participação na sala de aula.
- Reúna-se com a família para planejar e discutir a transição para novas salas de aula ou programas. Um plano individualizado será criado conforme necessário para garantir uma transição bem-sucedida para a criança.

## **Política Disciplinar**

Todas as crianças da WC Christian Child Academy terão a oportunidade de aprender e crescer. Nossos professores são muito experientes e bem educados. Eles ajudarão seu filho a se desenvolver socialmente, emocionalmente, cognitivamente e linguisticamente. É através do reforço positivo e da disciplina positiva que as crianças aprenderão comportamentos apropriados e aceitáveis.

Na WC Christian Academy, cada sala de aula possui um conjunto de “regras de sala de aula” que o professor irá reforçar diariamente, tais como: voz baixa, andar com os pés, abraçar as mãos, compartilhar com os amigos, etc. .

Se tivermos que corrigir comportamentos inadequados, as seguintes diretrizes serão seguidas:

1. Conversa professor/criança sobre o comportamento apropriado.
2. Ao primeiro sinal de comportamento inadequado, o professor conversará individualmente com a criança e definirá as diretrizes de comportamento adequado para aquela faixa etária.
3. Redirecionar - Se uma criança estiver fazendo algo inapropriado, o Especialista em Cuidados Infantis irá guiá-la gentilmente para uma nova atividade e explicar como devemos fazer as coisas (apropriado para aquela faixa etária).
4. “Pegue uma criança sendo boa” - Nosso especialista em cuidados infantis a “técnica pegue uma criança sendo boa” reconhecendo ou elogiando uma criança. Deixando-o saber que o Especialista em Puericultura está muito orgulhoso e aprova o comportamento.
5. Afastamento - Uma criança pode sentar-se no assento de afastamento se não conseguirmos resolver o comportamento inadequado. Uma cadeira tranquila, longe de seus colegas, está disponível para sentar e pensar sobre o que aconteceu.

## **Reunião Consultiva de Pais/Funcionários**

O comportamento inadequado que ocorrer novamente será mais eficazmente enfrentado com um plano de ação que envolva os pais e o centro. Tal comportamento será documentado. Se ocorrerem conferências formais subsequentes de pais, os resultados da conferência também serão documentados. Lembrando que queremos o melhor para a criança.

## **Política de mordidas**

Infelizmente, morder não é um comportamento inesperado para crianças pequenas. Algumas crianças e muitas crianças pequenas se comunicam por meio desse comportamento. No entanto, morder pode ser prejudicial para outras crianças e para os funcionários. Esta política mordaz foi desenvolvida com ambas as ideias em mente. Como creche, entendemos que morder, infelizmente, faz parte do ambiente de creche. Nosso objetivo é ajudar a identificar o que está causando a mordida e resolver esses problemas. Se o problema não puder ser resolvido, esta política serve para proteger as crianças mordidas. Se ocorrer um incidente de mordida, os regulamentos estaduais exigem que o pai da criança que mordeu e o pai da criança que foi mordida sejam contatados. Os nomes dos filhos não são compartilhados com nenhum dos pais.

### **Quando ocorre a mordida:**

Nossa equipe desaprova veementemente morder. O trabalho da equipe é manter as crianças seguras e ajudar a criança que morde a aprender outras formas de se expressar que sejam mais apropriadas. Não usamos técnicas para alarmar, machucar ou assustar crianças, como morder ou lavar a boca de uma criança com sabão.

*Para a criança que foi mordida:*

1. Os primeiros socorros são prestados à mordida. É limpo com água e sabão. Se a pele estiver rompida, a picada é coberta com um curativo.
2. Os pais são notificados
3. O formulário “Lesão Ocorrida na Escola” é preenchido documentando o incidente.

Um formulário de documento de acidente será preenchido em cada ocorrência. O formulário será assinado pelo diretor, pelo especialista em puericultura e pelos pais.

*Para a criança um pouco:*

1. **O professor dirá firmemente à criança “Morder machuca nossos amigos!”**
2. A criança será redirecionada.
3. Os pais serão notificados.
4. O “Formulário de Incidente/Lesão” é preenchido documentando o incidente pelo professor.

### **Quando a mordida continua:**

1. A criança será acompanhada para ajudar a prevenir quaisquer incidentes com mordidas.
2. A criança será observada pela equipe da sala de aula para determinar o que está causando a mordida da criança (dentição, comunicação, frustração, etc.). A equipe administrativa também poderá observar a criança se a equipe da sala de aula não conseguir determinar a causa.
3. A criança receberá atenção positiva e será redirecionada para um comportamento mais positivo.

## Política de vestimenta da WC Christian Academy

Saúde e Segurança #1 Certifique-se de que seu filho tenha o necessário antes de ir para a creche; caso contrário, seu filho será mandado de volta para casa.

1. Seu filho deve ter a quantidade adequada de trocas de roupa na creche.
2. Nada de vestidos de verão, vestidos de alças finas e regata; Nada de margaridas Dukes, shorts curtos ou saias curtas. O comprimento adequado pode ser determinado colocando cada braço do seu filho ao lado do corpo (teste do dedo médio). Muito curto, a **criança será mandada para casa. A camisa/top não pode ser mais comprida que o short. Sugeriu que meninas a partir de 3 anos usassem shorts por baixo das saias e vestidos na creche.**
3. Nada de calças justas, shorts, saias, vestidos e camisas/tops pequenos e justos; não apropriado.
4. Nenhuma calça ou jeans com buracos, rasgos ou rasgos.
5. Não há camisas longas para meninas/meninos. As camisas devem ir até os quadris da criança e não até os joelhos.
6. Não devem ser usadas calças grandes, largas e largas, shorts e camisas grandes na creche. Apenas o tamanho deles. As roupas não devem cair do seu filho.
7. Não devem ser usados pijamas ou pijamas como roupas. (Somente, quando especificado pelo centro)

### Sapato

1. **que todas as crianças (bebês até 5 anos) usem meias e sapatos na WC Christian Academy**
2. Não são permitidos sapatos slip-on, tênis de cano alto, potes de barro, chinelos, sandálias abertas ou sapatos de gel (consulte a política para bebês e crianças pequenas). **Use sapatos com cadarços amarrados ou com tiras de velcro.** Os tênis devem ser amarrados na parte superior. **Todos os orifícios de amarração devem ser amarrados.**
3. **Nada de sapatos com zíper, nada de botas e nada de sapatos grandes demais.**



### Jóias, chapéus e cabelos

1. Sem brincos, contas de cabelo, pequenos grampos de cabelo ou presilhas.
2. Não são permitidos chapéus e bonés na creche. Se usados, esses itens serão colocados no cubículo do seu filho.
3. **Nenhum cabelo tingido/colorido ou faixas coloridas trançadas no cabelo.**
4. Os cabelos de todas as crianças inscritas deverão estar sempre arrumados diariamente (lavados e cortados/trançados). A franja do cabelo deve ser cortada longe dos olhos por questões de saúde e segurança. Sem tranças penduradas na frente do rosto/olhos. A visão do seu filho sobre o seu ambiente deve ser clara em todos os momentos.

**Não celebramos o Halloween.** Não importa a estação, o seguinte não pode ser usado.

Leprechauns, fantasmas, gatos pretos, morcegos, duendes, aranhas, vampiros, alienígenas, ossos cruzados, caveiras, abóboras, cabeças sem caveira com olhos e boca enegrecidos, lanternas de abóbora e outros objetos que podem ter um impacto negativo nas crianças não podem ser usado em roupas, pijamas, sapatos, bolsas, lancheiras, fantasias e mochilas para a WC Christian Academy.

**Política de Máscara da WC Christian Academy**

Espera-se que todas as crianças a partir de 2 anos usem no centro. Maiores de 2 anos não poderão entrar no prédio sem máscara facial. A máscara do seu filho pode precisar ser trocada durante o dia porque a máscara usada fica suja com muco, saliva e sujeira. Por favor, envie pelo menos 2 máscaras extras por dia.

## **Físico Política de Atividades**

A *WC Christian Academy* reconhece a importância da atividade física para crianças pequenas. Implementação de apropriado físico atividade práticas apoia o saúde e desenvolvimento de crianças com cuidado, como bem como assistências em estabelecendo um estilo de vida positivo hábitos para o futuro.

O objetivo desta política é garantir que todas as crianças sob cuidados sejam apoiadas e incentivadas a se envolverem em ativo jogar, desenvolver fundamental movimento habilidades, e ter limitado tela tempo. Nosso Centro encorajartodas as crianças a participarem numa variedade de oportunidades de actividade física diária que sejam apropriadas para a sua idade, que sejam divertidos e que ofereçam variedade. A fim de promover a atividade física e proporcionar a todas as crianças numerosos oportunidades para físico atividade em todo o dia A *WC Christian Academy* irá:

Diário Ar livre Brincar (temperaturas de inverno de até 45 graus e superiores, temperaturas de verão de até 95 graus)

- Incentive a ao menos restritivo, seguro ambiente para bebês , crianças pequenas, dois, três e quatro anos no todos vezes.
- Fornecer a designado como seguro ar livre área para todas as crianças para diário ar livre jogar.
- Envolver os bebês (do nascimento aos 12 meses) em curtos períodos de braços (3 a 5 minutos) e aumente a quantidade de tempo enquanto os bebês demonstram prazer.
- Proporcionar às crianças (de 1 a 4 anos) pelo menos 90 minutos diários de brincadeiras ativas ao ar livreoportunidades entre 2 ou 3 ocasiões separadas.
- Aumentar interior ativo hora de brincar então o total quantia de ativo hora de brincar restos o mesmo se o tempo limitar ar livre tempo.
- Fornecer a variedade de jogar materiais (ambos dentro de casa e ao ar livre) que promover físico atividade.

Papel de Funcionários em Físico Atividade

- Vai encorajar crianças para ser fisicamente ativo dentro de casa e ao ar livre no apropriado vezes.
- Vai fornecer 5-10 minutos de planejado físico Atividades no ao menos 2 vezes diário para crianças envelhecido 3 emais velho.

Tela Tempo Limitações

- Não permitir tela tempo (por exemplo, televisão, filmes, vídeo jogos, e computadores) para bebês ecrianças dois anos e mais jovem.

## Físico Atividade e Punição

Funcionários membros não reter oportunidades para físico atividade (por exemplo, não ser permitido para jogar com o resto da aula ou ser impedida de brincar), exceto quando o comportamento da criança for perigoso para ela mesma ou outros. Funcionários membros nunca usar físico atividade ou exercício como punição, por exemplo, fazendo flexões ou voltas de corrida. O tempo de brincadeira ou outras oportunidades de atividade física nunca são negados para fazer cumprir o conclusão de atividades de aprendizagem ou trabalhos acadêmicos. Nosso centro usa estratégias alternativas apropriadas como consequências para negativo ou indesejável comportamentos tal como:

- Redirecionar o criança para alternativa situações.
- Fazer mudanças para o aprendizado ambiente por redesenhando ou enriquecedor isto.
- Ajuda o criança ver alternativas, fazer decisões, e desenvolver Solução de problemas habilidades.
- Ensinar, modelo, e encorajar apropriado comportamento.
- Criar simples e razoável regras .
  
- Criar lógico consequências quando apropriado.

## Apropriado Vestir para Físico Atividade

A WC Christian Academy tem uma política de vestimenta. Por favor, traga seu filho pronto para brincar e se divertir cada dia. Seu filho vai participar em ambos interior jogar e ao ar livre jogar. Esperamos que os pais fornecer crianças com apropriado roupas para seguro e ativo ar livre jogar durante todos temporadas. Por favor, etiquete todas as roupas com o seu infantil nome.

É nossa expectativa que as crianças saiam **TODOS OS DIAS!** Se você acha que seu filho está doente demais para sair de casa, então ele Ela é também doente para ser no o cuidados infantis Centro. Nós solicite que você manter ele/ela no lar até elessão bem suficiente para ir fora.

## **Política Nutricional**

Uma boa nutrição é vital para o desenvolvimento e bem-estar geral das crianças. Num esforço para proporcionar o melhor ambiente nutricional possível às crianças das nossas instalações, a WC Christian Academy planeou uma política nutricional para encorajar o desenvolvimento de bons hábitos alimentares que durarão a vida toda.

### **Refeições e lanches**

A alimentação saudável também é ensinada e modelada durante todo o dia escolar. Usamos as diretrizes do USDA/CACFP para preparar e servir todas as refeições e lanches para todos os nossos filhos.

Crianças com idades entre um e cinco anos não estão autorizadas a trazer alimentos de casa (café da manhã, leite, suco, lanches e almoço) para o centro, a menos que especificado; ***somente em excursões os pais podem enviar uma lancheira para seus filhos.***

A WC Christian Academy fornecerá três refeições por dia para crianças de um a cinco anos de idade. Essas refeições são:

- Café da manhã (servido entre 6h30 e 7h45)
- Almoço (servido entre 10h00 e 11h30)
- Lanche da tarde (servido entre 14h00 e 15h00)

Para crianças menores de um ano, os pais deverão fornecer os alimentos. Consulte a política “Check My Infant Off”.

**Será fornecido leite** para todas as crianças de 1 a 5 anos.

- Criança de um ano tomará leite integral nas refeições/lanches
- Crianças de dois anos ou mais consumirão 1% de leite nas refeições/lanches.

### **Alergias a comida**

Por favor, informe o diretor sobre todas as alergias alimentares. O nome do seu filho será colocado na lista “Crianças com Alergias Alimentares” para que os professores e o cozinheiro revisem antes de servir todas as refeições. **Crianças com alergia alimentar e ao leite devem ter uma desculpa médica.**

### **NÃO É PERMITIDO ALIMENTO EXTERIOR PARA CRIANÇAS DE 1 A 5 ANOS**

Se o seu filho tiver uma alergia alimentar grave, é necessária uma desculpa médica. Só então os pais poderão trazer uma refeição nutricional (seguir as diretrizes do USDA/CACFP) para a creche para a criança comer. Caso contrário, seu filho comerá os alimentos que estão no cardápio.

**Nutrição e Punição** A equipe nunca usará comida como punição.

Papel da equipe/professor

- O professor oferece oportunidades para as crianças aprenderem sobre nutrição uma vez por semana ou mais, planejando uma minilição uma vez por semana.
- Os funcionários atuam como modelos de alimentação saudável na frente das crianças.
- Pelo menos 1 funcionário se junta às crianças na mesa para refeições e lanches.

Nossos cardápios são cuidadosamente planejados para seguir as diretrizes nutricionais de puericultura para cada refeição. Cada menu é projetado para fornecer uma ampla variedade de alimentos nutritivos que são diferentes em cor, formato, tamanho e textura. Também gostamos de apresentar alimentos novos e diferentes que sejam **culturalmente diversos** e apropriados para a estação. Os cardápios são alternados semanalmente na WC Christian Academy para proporcionar às crianças um equilíbrio entre variedade e familiaridade.

## **Acomodações Alimentares**

A WC Christian Academy fará as acomodações necessárias para necessidades dietéticas especiais de crianças com base em crenças físicas, religiosas ou culturais. A acomodação física precisa de desculpa médica.

## **Celebrações**

De festas de aniversário a feriados, há muitas oportunidades para comemorações em nossa creche. Uma festa de aniversário será realizada uma vez por mês em cada sala de aula (na última sexta-feira do mês). Se você quiser reconhecer o aniversário real do seu filho, solicitamos que você não envie guloseimas ou sacolas de guloseimas, mas sim um livro de aniversário. Para comemorações de feriados, uma folha de inscrição com alimentos e bebidas específicos será colocada na porta da sala de aula.

A nossa política de férias também incentiva uma maior compreensão e respeito pelas diferentes culturas e crenças das crianças, famílias, funcionários e comunidade.

Ação de graças

Natal

Páscoa

Cinco de maio

## **Desenvolvimento profissional**

É necessária formação anual em nutrição para garantir que todos os funcionários compreendem o importante papel que a nutrição desempenha no bem-estar geral das crianças (bebês, crianças pequenas e/ou pré-escolares).

## **Angariação de fundos com bens não alimentares**

Neste momento, não planeamos angariar fundos com produtos não alimentares.

## de Saúde e Doença

Se uma criança apresentar algum dos seguintes sintomas abaixo, ela não deverá frequentar o centro. Caso tais sintomas ocorram no centro, a criança será retirada do grupo e você será chamado. Os pais têm **uma hora** para buscar os filhos doentes. Verificação da temperatura na chegada da criança ao centro. Com febre de 99 graus ou mais, seu filho será mandado para casa. Seus filhos devem estar sem febre por no mínimo 24 horas antes de retornarem à creche. **Exemplo: Criança mandada para casa na segunda-feira, a criança fica em casa na terça e a criança volta na quarta** . A mesma diretriz usada para febre será usada para crianças com coriza, vômito e diarreia. O centro **não administrará nenhum medicamento para redução da dor/febre ao seu filho.**

### **Diretrizes do DHEC – todos listados abaixo devem ter atestado médico para retornar à creche.**

Sirva dor ou desconforto	Dificuldade ou respiração rápida*
Diarréia (após a segunda vez, mandado para casa)	Queimaduras/Sangramento/Lesões cutâneas com secreção*
Vômito (duas vezes por dia e depois mandado para casa)	Erupções cutâneas*
Articulações inchadas* Mão, Pé e Boca* <b>(casa por 11-14 dias)</b>	
Tosse intensa	Gânglios linfáticos visivelmente aumentados*
Olhos amarelos ou pele com icterícia*	Rigidez no pescoço*
Olhos vermelhos com secreção*	Sangue na urina/fezes*
Manchas de pele infectadas e não tratadas* Nariz escorrendo*	
Candidíase –Candidíase*	

### **Todos abaixo devem ter atestado médico para retornar à creche.**

<u>Doenças Respiratórias</u>	<u>Doenças Gastrointestinais</u>	<u>Doenças de Contato</u>
Catapora**	Salmonela*	Impetigo*
Sarampo alemão	Giardia Lamblia*	Piolhos
Influenza Hemophilus* (HIB - <b>NÃO</b> -gripe)	Hepatite A*	Sarna
Meningococo	E. Coli*	Micose
Caxumba* (faringite estreptocócica)	Salmonella Typhi*	
Tuberculose		
Coqueluche		
RSV*		
COVID-19 ou relacionado (Diretrizes do DHEC e licença médica até 10 dias em casa)		

**\*\* Lesões graves na cabeça, olhos, rosto e outras partes do corpo, os pais devem ter atestado médico informando que a lesão não interferiria na rotina da criança na escola e que está tudo bem para ela retornar à escola.**

**TODAS AS CRIANÇAS** lavem as mãos após a chegada à WC Christian Academy.

**Novamente, os pais** são notificados por telefone sobre todas as febres. O pai tem uma hora (a partir do horário da ligação) para buscar seu filho na creche. A WC Christian Academy não oferece cuidados a crianças **com doenças leves**.

### **Sintomas de COVID 19 em crianças (CDC)**

Por favor, esteja atento às outras crianças sob nossos cuidados. Por favor, mantenha seu filho em casa se ele apresentar algum destes sintomas.

- Febre ou calafrios
- Tosse
- Falta de ar ou dificuldade em respirar
- Fadiga
- Dores musculares ou no corpo
- Dor de cabeça
- erupção na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés
- Conjuntivite
- Nova perda de paladar ou olfato
- Dor de garganta
- Congestão ou coriza
- Náusea ou vômito
- Diarréia

## **Política de mudança/transição de professores**

O programa procura minimizar as mudanças nos professores e cuidadores durante o ano letivo para que as crianças e as famílias possam desfrutar do conforto e da segurança de um rosto familiar e de um ambiente de aprendizagem consistente. Se for necessária uma mudança no pessoal, o programa preparará as crianças e as famílias e facilitará a transição seguindo o procedimento abaixo. *O processo de transição é um esforço de equipe que envolve todos no centro, independentemente da posição organizacional.*

### **Responsabilidade e Prestação de Contas**

O Diretor é responsável por fazer cumprir a política, garantindo que o pessoal compreenda a política e siga o procedimento. O membro do pessoal cessante, o membro substituto do pessoal e o pessoal designado para preencher cargos temporariamente são responsáveis pela execução da política e do procedimento.

### **Procedimento**

1. *Uma carta será enviada às famílias das crianças afetadas para informá-las sobre a próxima mudança na equipe.*
2. *O novo professor providenciará um encontro com as crianças e famílias e promoverá a familiaridade e o reconhecimento.*
3. *O novo professor visitará a sala de aula para observar a rotina diária e as interações entre o professor e as crianças.*
4. *Três a quatro dias antes da partida, o novo professor entrará na sala de aula para ministrar aulas conjuntamente, interagir com as crianças e aprender mais sobre cada criança através da revisão de qualquer documentação ou avaliações. O novo professor receberá uma visão clara do desenvolvimento e progresso de cada criança.*
5. *O funcionário que está saindo conversará com as crianças sobre sua saída. Haverá uma “atividade de despedida” (como um lanche especial) e as crianças terão a oportunidade de confeccionar cartões, fotos, etc.*
6. *Se possível, o professor que está saindo visitará periodicamente sua primeira sala de aula durante as primeiras duas semanas após sua partida.*
7. *Se houver dois professores na sala e um professor abandonar o programa, o segundo professor ajudará as crianças a lidar com a mudança.*
8. *Sempre que possível, as vagas serão preenchidas por substitutos qualificados e pessoal de meio período que já esteja familiarizado com as crianças.*
9. *Quando um professor sai abruptamente e não há oportunidade de planejar a mudança, o seguinte procedimento será seguido:*
  - a. *Uma carta será enviada para casa para notificar imediatamente as famílias das crianças.*
  - b. *O diretor ou um professor experiente de outra turma atuará como professor temporário até a chegada de um professor substituto.*
  - c. *O centro fará todos os esforços para que funcionários reconhecidos pelas crianças, como professores em tempo parcial, professores-alunos e especialistas, passem mais tempo com as crianças durante a transição.*
  - d. *Os pais serão convidados a passar algum tempo na sala de aula.*

- e. O novo professor analisará cuidadosamente as avaliações, IEPs e INFPs das crianças na sala de aula e conhecerá as necessidades individuais das crianças o mais rápido possível.
- f. O novo professor revisará as pesquisas anteriores para conhecer você das famílias e se reunirá com as famílias individualmente para estabelecer novos relacionamentos.

### **Política de Transição para Crianças**

Queremos que cada criança se sinta bem-vinda em sua sala de aula. Cada criança é única e responderá às mudanças e novas experiências à sua maneira. Algumas crianças são mais resilientes e abertas à mudança. Algumas crianças sentem-se imediatamente confortáveis num novo ambiente e outras podem demorar bastante tempo – até semanas! - para se ajustar a uma nova sala de aula, rotinas, horários e professores.

Os professores devem seguir as sugestões de cada criança e responder aos interesses e necessidades. Os pais devem ser bem-vindos e encorajados a ajudar os seus filhos nesta transição. A família pode ter passado por outras mudanças que precipitaram a colocação da criança em nosso programa, tais como: mudança, novo emprego, problemas médicos, novo bebê, etc. vínculos seguros com os professores atuais e devem formar relacionamentos com os novos professores. Isso leva tempo e paciência; nutrir adultos e rotinas previsíveis ajudará as crianças na transição.

Os pais e outros membros adultos da família são incentivados a passar algum tempo na sala de aula, especialmente nos horários de chegada e saída, compartilhando atividades que a criança gosta, como: ler um livro juntos, montar um quebra-cabeça, brincar em uma área da sala. Incentivamos as famílias a trazerem fotos de família que possam ser afixadas no quarto ou no cubículo da criança.

As especificidades do processo de transição variam conforme necessário de criança para criança, mas geralmente seguimos os procedimentos abaixo.

#### **Para crianças novas em nosso programa**

Depois que a criança é matriculada no programa e o processo de inscrição e inscrição é concluído, agendamos uma série de dias de visita. Isso pode variar dependendo de como a criança está se adaptando, mas incentivamos o seguinte cronograma:

- Uma visita matinal com os pais/responsáveis terminando com a partilha do almoço (opcional) com a criança no programa. Recomendamos que as visitas matinais aconteçam durante uma semana inteira para bebês e crianças pequenas, mas reconhecemos que isso nem sempre é possível para cada família.
- Uma visita matinal com os pais/responsáveis, terminando com a ajuda da criança para tirar uma soneca (opcional).
- Experiência de trinta minutos por dia com os pais/responsáveis chegando cedo para ajudar a criança na adaptação e retornando cedo o suficiente para visitá-la na sala de aula no final do dia. Essa rotina pode ser necessária por alguns dias.
- Finalmente, 30 minutos por dia de experiência com suporte mínimo.

## Para crianças em transição para uma nova sala de aula dentro do nosso programa

A transição das crianças de uma sala de aula para outra é um momento tão crítico quanto quando uma criança se matricula pela primeira vez em nosso programa. É necessária uma parceria entre a família da criança, os professores que enviam e os professores que recebem, que deve existir para permitir uma transição eficaz. Seguimos os procedimentos abaixo.

- Uma reunião de grupo para pais/famílias é oferecida 1 mês antes da data prevista de transição. Discutimos as metas do programa para a próxima faixa etária, o que um dia típico pode incluir, coisas que as crianças precisarão em casa, apresentações de novos professores e outros tópicos exclusivos da faixa etária, como o treinamento para usar o penico para crianças pequenas. Artigos e recursos são compartilhados com as famílias.
- Uma reunião individual com cada família e os professores “enviadores” e “recebedores” será agendada 3 semanas antes da transição. Objetivos individuais para a criança, necessidades especiais e preocupações familiares são abordados neste momento. Se os pais não puderem comparecer a esta reunião, as informações por escrito sobre a transição da criança serão enviadas para casa e um telefonema será feito pelo professor receptor para a família.
- As crianças começarão a visitar a sala de aula receptora. Muitas vezes o cronograma de visita à nova sala começa após as reuniões familiares e fica assim: (opcional)
  1. Semana 1: 1 ou 2 dias de 30 minutos de brincadeira ou lanche
  2. Semana 2: 2 dias de 30 minutos de brincadeira ou almoço. Os pais ou familiares adultos podem almoçar com eles.
  3. Semana 3: 2 dias e 30 minutos pela manhã de brincadeiras - brincadeiras internas ou externas. Um pai ou membro adulto da família se junta a eles para almoçar.
  4. Semana 4: 1 dia e 30 minutos pela manhã de brincadeiras - brincadeiras internas ou externas ou almoço.
  5. Semana 5: comece em uma nova sala de aula em tempo integral (Observação: este horário pode mudar para crianças com necessidades especiais).

Esse tipo de horário permite que algumas crianças permaneçam na sala de aula atual enquanto os colegas visitam a nova sala. Isso nos dá uma mistura de crianças atuais e novas na sala de aula durante as visitas. As crianças atuais podem ajudar as novas crianças a ver como os materiais são usados e as rotinas são seguidas. Os professores podem apoiar os visitantes através de interações frequentes e observar como eles estão se adaptando ao novo ambiente. As crianças não farão a transição mais de uma vez durante o ano letivo.

## Verifique a política de desligamento do meu filho

Idades de 6 semanas a 16 meses

Os pais devem:

1. Ter um registro de imunização atualizado do bebê e o formulário de inscrição preenchido.
2. Seu bebê **não** poderá comparecer se faltarem itens necessários para a creche.
3. A creche não possui geladeira (motivos de saúde e segurança). Uma pequena caixa de cubos refrigerada será fornecida apenas para leite materno. O leite materno será aquecido em um aquecedor de mamadeiras ou em uma panela elétrica.
4. Envie pelo menos **cinco** garrafas **plásticas** cheias de água diariamente com um recipiente de fórmula em pó. Rotule mamadeiras e tampas de mamadeiras com o nome do bebê usando um dos seguintes sistemas de rotulagem. **A WC Christian Academy não poderá fabricar garrafas de água para seu bebê.**
5. Todas as garrafas de água serão mantidas em temperatura ambiente.
6. É **OBRIGATÓRIO** que os pais tenham um sistema de rotulagem para as mamadeiras e tampas dos seus bebês. **Sem marcadores para rotulagem.** Sugestões abaixo.
7. Por favor, siga as **orientações sobre garrafas** para **copos com canudinho** . Envie 3 copos com canudinho rotulados diariamente .



[www.etsy.com/market/b](http://www.etsy.com/market/b)



[www.mypacifier.com/Shop.aspx](http://www.mypacifier.com/Shop.aspx)

8. Não serão oferecidos chá, Kool-Aid, Gatorade ou refrigerantes. Essas bebidas não são nutritivas e não atendem às diretrizes alimentares do USDA para crianças saudáveis em crescimento.
9. Os pais que desejam colocar seus filhos na mesa desde cedo devem seguir as seguintes diretrizes. Envie três refeições rotuladas por dia (nome do bebê e refeição designada. As seguintes orientações devem ser seguidas. **Sem comida, seu filho não pode ficar na creche. Se precisar buscar comida para seu filho comer, você deve levá-lo com você.** Os recipientes devem ser rotulados como café da manhã, almoço e lanche da tarde.
10. Os pais devem enviar alimentos rotulados que possam ser aquecidos na panela elétrica ou consumidos como estão. **O cuidador não pode sair do quarto para aquecer alimentos no micro-ondas e o quarto não possui geladeira. O diretor e o cozinheiro não estarão disponíveis para realizar esta tarefa.**
11. Os pais devem enviar **todos os alimentos para seus filhos comerem picados ou picados, principalmente carnes** .
12. Enviar alimentos para a alimentação do bebê na idade apropriada. Cada recipiente ou caixa deve ser etiquetado com o nome do seu bebê . **Por favor, envie uma variedade, não apenas frutas, para cada refeição.**
13. Espera-se que os pais mantenham três conjuntos de trocadores de roupas e meias etiquetados com o nome do bebê no banheiro. Além disso, envie diariamente cinco babadores etiquetados com o nome do bebê.

14. Coloque sapatos e meias nos pés do seu filho antes de sair de casa. Os sapatos devem ficar em pé o dia todo. **Consulte o código de vestimenta.** A professora não terá tempo para calçar os sapatos do seu filho.
15. Envie de oito a dez fraldas etiquetadas com o nome do seu bebê diariamente ou um pacote grande de fraldas etiquetado com o nome do seu bebê.
16. **Por favor, receba diariamente a folha de atividades do seu bebê ou verifique seu e-mail diariamente.**
17. Por favor, não envie **brinquedos para dormir com seu filho.** Não é permitido **o uso de brincos e outras joias para o seu filho.** **O único item precioso no berço deve ser o seu bebê.**

### Academia Cristã WC

#### Política de Contrato/Acordo de Tarifas

Este contrato é entre a **WC Christian Academy** e :

\_\_\_\_\_

Imprimir nome dos pais/responsáveis

\_\_\_\_\_

Imprimir nome dos pais/responsáveis

Para fornecer cuidados infantis para: \_\_\_\_\_ A partir de: \_\_\_\_\_

Outras Crianças \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

As taxas semanais são **devidas na sexta-feira com antecedência** para a próxima semana para todos os clientes. Se as taxas não forem pagas até o final do dia de segunda-feira daquela semana, será cobrada uma taxa de atraso de US\$ 30,00 em sua conta (por exemplo: sexta-feira, 20 de maio, e segunda-feira, 23 de maio). Por favor, informe o diretor com antecedência sobre os pagamentos mensais. Os pagamentos mensais vencem no <sup>dia</sup> 4 de cada mês durante 4 ou 5 semanas (semanas dependendo do mês). Após o 5<sup>o</sup> dia, uma taxa de atraso de US\$ 30,00 será cobrada em sua conta. **Não há descontos para dias de férias, feriados e/ou dias perdidos por outros motivos. Espera-se que você pague a mesma taxa.**

**Uma taxa anual de inscrição de US\$ 100,00** (não reembolsável) é cobrada para cada criança matriculada. Crianças com Voucher ABC estão incluídas.

**Tempo Integral**: A taxa de mensalidade semanal para o(s) filho(s) listado(s) acima será de \$\_\_\_\_\_.

**Pais com voucher ABC**: A taxa semanal para criança(s) será de \$\_\_\_\_\_.

**Programa Primeiros Passos 4K** 7h30 às 13h55 Os pais são responsáveis pelo pagamento dos cuidados antes e depois da escola, se necessário. **Após as 14h00, às 14h01, será cobrada uma taxa de US\$ 10,00 aos pais para buscar seus filhos. Depois disso, haverá uma taxa de US\$ 1 por cada minuto adicional.**

**Antes/depois da escola**: A mensalidade semanal para a(s) criança(s) listada(s) acima será de \$\_\_\_\_\_.

**Não oferecemos creche em meio período; apenas atendimento 4K em tempo parcial antes/depois da escola.**

**A creche é de 10 horas contratadas por dia. Sem transferência.**

**Após 10 horas de cuidado infantil,** será cobrada uma taxa de US\$ 10,00 dos pais para buscar seus filhos.

Depois disso, haverá uma taxa de US\$ 1 por cada minuto adicional. Exemplo: a coleta de 10 horas é das 7h00 às 17h00. **O pai chega às 17h15. O pai está 15 minutos atrasado.**

**Todas as crianças devem estar assinadas no prédio até às 8h00. Após as 8h00 (8h01), seu filho não poderá frequentar a creche.**

O prestador deverá fornecer serviços de cuidados infantis e os pais deverão pagar por esses serviços.

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
De _____	De _____	De _____	De _____	De _____
para _____	para _____	para _____	para _____	para _____

Você é obrigado a notificar o diretor com pelo menos duas semanas de antecedência sobre qualquer alteração no horário contratado.

Concordo com os termos estabelecidos acima e li as políticas e expectativas de negócios descritas no Manual dos Pais.

Nome impresso \_\_\_\_\_

Assinatura dos pais/responsáveis \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_