

BILINGUAL CHILD ACADEMY

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES | EDICIÓN OCTUBRE 2026

Stone Oak • Hollywood Park • Leon Valley

Versión en español resumida y organizada conforme a las políticas del manual institucional en inglés. Los formularios de inscripción, acuerdos de colegiatura y autorizaciones firmadas siguen vigentes.



Índice

1. Bienvenida, misión y filosofía ... 3
2. Currículo, evaluación e inclusión ... 3
3. Orientación positiva y conducta ... 3
4. Alimentación, alergias y lactancia ... 3
5. Comunicación y participación familiar ... 3
6. Preparación para emergencias y evacuación ... 4
7. Rutinas, ropa, artículos personales y pantallas ... 4
8. Salud, medicamentos y seguridad diaria ... 4
9. Licencias, instalaciones y protección infantil ... 5
10. Inscripción, expedientes y ChildPilot ... 5
11. Custodia, retiro y terminación de servicios ... 5
12. Horarios, asistencia, llegada y salida ... 5
13. Transporte para escolares — Stone Oak ... 5
14. Enfermedades, vacunación y atención médica ... 6
15. Seguridad, excursiones y actividades acuáticas ... 6
16. Colegiatura y pagos ... 6
17. Adaptación a nuevos programas y recursos ... 7
18. Acuse de recibo y autorización de emergencia ... 7

1. Bienvenida, misión y filosofía

Bilingual Child Academy (BCA) ofrece educación y cuidado infantil en un ambiente seguro, afectuoso y bilingüe. Promovemos el desarrollo del inglés y el español mediante el juego, experiencias apropiadas para cada edad y relaciones respetuosas con las familias. Nuestra misión es formar niños seguros, curiosos, independientes y compasivos.

2. Currículo, evaluación e inclusión

Nuestro currículo integra lenguaje, lectoescritura, matemáticas, ciencias, arte, motricidad y desarrollo socioemocional. Adaptamos las experiencias a bebés, niños pequeños, preescolares y Pre-K, con prácticas de Texas Rising Star y estrategias de Conscious Discipline.

- Los maestros planifican actividades apropiadas al desarrollo y observan el progreso individual.
- Compartimos información sobre el desarrollo mediante reportes y conferencias con las familias.
- Trabajamos con los padres para facilitar transiciones de salón y atender necesidades individuales o discapacidades, con adaptaciones razonables y coordinación cuando corresponda.

3. Orientación positiva y conducta

Utilizamos disciplina positiva para enseñar autorregulación, empatía y solución de conflictos. No se permiten castigos físicos, humillación ni trato intimidante. Se espera respeto hacia compañeros, personal, instalaciones y materiales.

Ante conductas persistentes, incluida la mordedura, el personal documentará incidentes, comunicará a las familias y establecerá estrategias de apoyo. Si existe un riesgo grave o repetido para la seguridad, la administración podrá evaluar medidas adicionales, incluida la suspensión o terminación de servicios conforme a las políticas aplicables.

4. Alimentación, alergias y lactancia

BCA ofrece comidas y refrigerios de acuerdo con su programa alimentario y las normas aplicables. Las familias deben informar por escrito alergias, restricciones alimentarias y planes médicos. No se deben compartir alimentos sin autorización. Apoyamos la lactancia materna y la coordinación de alimentación de bebés con sus familias.

5. Comunicación y participación familiar

La comunicación se realiza mediante ChildPilot, teléfono, correo electrónico, avisos y conferencias. Invitamos a las familias a participar en actividades y a conversar con la dirección sobre inquietudes. Se respetará la privacidad de los expedientes infantiles y las reglas sobre fotografías y uso de imágenes.

Las visitas familiares se coordinan respetando las medidas de seguridad, la supervisión y las rutinas de cada salón. Mantenga actualizados sus teléfonos, contactos de emergencia y personas autorizadas para recoger al menor.

6. Preparación para emergencias y evacuación

Cada centro mantiene procedimientos para incendios, clima severo, fallas de servicios, amenazas de seguridad, evacuación, resguardo y confinamiento. El personal supervisará a todos los niños, utilizará listas de asistencia, realizará conteos nominales y ayudará a bebés y niños con movilidad limitada mediante cunas de evacuación, carriolas u otros medios adecuados.

Puntos de reunión o reubicación por plantel

- Stone Oak: principal, The Club Apartments at Stone Oak (propiedad vecina); alterno, Kneaders Bakery & Cafe.
- Hollywood Park: principal, St. Thomas Episcopal Church o su campo posterior designado; alterno, NorthRock Church.
- Leon Valley: principal, centro comercial en 7603 Eckert Road; alterno, centro comercial en 7616 Eckert Road.

Estos sitios son puntos iniciales de reunión o reubicación, sujetos a las condiciones y a las instrucciones de las autoridades. No todos constituyen refugios interiores. La dirección deberá verificar rutas seguras, direcciones completas y acuerdos de acceso.

BCA avisará a las familias tan pronto sea seguro hacerlo, por ChildPilot, teléfono, texto o correo. Se conservará acceso alternativo a datos esenciales si fallan internet o electricidad. Los niños permanecerán bajo supervisión hasta su regreso al centro o entrega verificada a una persona autorizada. Se realizan simulacros y capacitación conforme a los requisitos aplicables.

7. Rutinas, ropa, artículos personales y pantallas

Envíe ropa cómoda, zapatos seguros y artículos solicitados para la edad del niño, debidamente identificados. Evite accesorios peligrosos, cordones o prendas que interfieran con el juego. BCA no se responsabiliza por objetos personales extraviados. El tiempo frente a pantallas se limita según la edad, los objetivos educativos y las normas aplicables.

8. Salud, medicamentos y seguridad diaria

No envíe a un niño con síntomas de enfermedad contagiosa o cuando no pueda participar de forma segura en las actividades. Consulte las reglas específicas de exclusión y regreso del manual institucional y las indicaciones de salud pública. La administración avisará sobre enfermedad o lesión y solicitará recoger al niño cuando sea necesario.

- Los medicamentos requieren autorización y deben entregarse etiquetados, conforme al procedimiento del centro. Esto incluye cremas, protector solar y repelente cuando corresponda.
- Informe alergias, diagnósticos, necesidades médicas y planes de emergencia.
- Se practican higiene de manos, revisiones de salud, primeros auxilios y supervisión constante.
- El descanso, el sueño seguro de bebés y el entrenamiento para usar el baño siguen prácticas apropiadas a la edad.
- La actividad física interior y exterior se adapta a la edad y a las condiciones meteorológicas.

9. Licencias, instalaciones y protección infantil

BCA opera bajo las normas aplicables de Texas Child Care Regulation y permite las inspecciones correspondientes. El personal cumple las obligaciones de denuncia de sospechas de abuso o negligencia. Las familias pueden solicitar información sobre licencias, inspecciones y estándares mínimos a la administración o a la autoridad estatal.

10. Inscripción, expedientes y ChildPilot

Antes del ingreso, las familias deben completar los formularios requeridos, información médica, vacunación o documentación legalmente aceptable, autorizaciones y contactos. Las revisiones de vista y audición u otros documentos se entregan cuando correspondan. Los expedientes se mantienen confidenciales y deben actualizarse cuando cambien las circunstancias.

ChildPilot se utiliza para comunicación, información de los alumnos, pagos y personas autorizadas. Las familias son responsables de mantener sus datos correctos y consultar los avisos enviados por el centro.

11. Custodia, retiro y terminación de servicios

BCA seguirá las órdenes judiciales válidas entregadas a la dirección. Sin documentación judicial que restrinja derechos, el centro actuará conforme a la ley aplicable. No se entregará un niño a una persona que represente un riesgo evidente para su seguridad; se contactará a las autoridades si la situación lo requiere.

Para retirar a un estudiante se exige el aviso pagado de dos semanas indicado en las políticas de colegiatura. La reinscripción depende de la disponibilidad y de los requisitos vigentes. BCA podrá terminar servicios por incumplimiento de pagos, problemas graves de seguridad u otras circunstancias previstas en sus acuerdos.

12. Horarios, asistencia, llegada y salida

Respete el horario de operación de su plantel, las fechas del calendario escolar y las reglas de llegada. El ingreso y la salida deben registrarse mediante el procedimiento establecido. Solo las personas autorizadas podrán recoger al niño; puede solicitarse identificación con fotografía.

Avisé sobre ausencias, enfermedad, vacaciones o cambios de recogida. Las llegadas tardías interrumpen las actividades. La recogida después del cierre genera cargos conforme al acuerdo vigente. En caso de clima severo, BCA notificará modificaciones o cierres por sus canales habituales.

13. Transporte para escolares — exclusivamente Stone Oak

Stone Oak ofrece transporte en camionetas de pasajeros desde escuelas primarias designadas hasta el centro, exclusivamente para niños inscritos en grados de primaria y en el programa después de clases. Hollywood Park y Leon Valley no ofrecen transporte.

- Se requiere autorización escrita de los padres antes de utilizar el servicio.
- Conductores autorizados, vehículos en condiciones seguras y equipo exigido por las normas aplicables.
- Cada niño viaja en su propio asiento, con cinturón o asiento elevador/dispositivo de retención adecuado a su edad, estatura y peso, instalado correctamente.
- Se usa una lista de pasajeros y se verifica individualmente a cada niño al subir, salir, llegar y bajar.
- Después de descargar, el conductor o personal designado revisa físicamente toda la camioneta para confirmar que no quede ningún niño.
- En accidentes, averías o emergencias, se supervisará a los niños, se pedirá ayuda cuando corresponda y se informará a dirección y familias.

14. Enfermedades, vacunación y atención médica

Las familias deben seguir los criterios de exclusión por fiebre, vómito, diarrea, conjuntivitis, piojos u otras enfermedades transmisibles que correspondan, y entregar la documentación de vacunación o exención permitida. BCA no cuenta con enfermería para atender a niños enfermos durante el día. En una urgencia, el personal solicitará servicios médicos y contactará a los responsables.

15. Seguridad, excursiones y actividades acuáticas

Excursiones: solo programas escolares de Stone Oak

Las excursiones fuera del plantel se ofrecen únicamente a niños de primaria inscritos en los programas escolares o campamentos de Stone Oak. Hollywood Park y Leon Valley no ofrecen excursiones fuera del centro con transporte.

- Cada excursión requiere aviso con destino, fecha, horarios, transporte y costos o requisitos; el aviso se publicará en el centro al menos 48 horas antes y hasta el regreso.
- Cada niño necesita permiso firmado específico para esa salida y autorización de transporte cuando aplique.
- Se mantienen listas y conteos nominales antes, durante y después del viaje, así como una revisión física final del vehículo.
- El personal lleva contactos de emergencia, autorizaciones médicas, medicamentos y planes de alergias necesarios, botiquín y medio de comunicación.
- Se mantiene supervisión y proporciones de personal exigidas; los niños y acompañantes deben ser identificables.
- Ante una emergencia, se protege al grupo, se contacta a servicios de emergencia cuando corresponda y se notifica a las familias.

Las actividades acuáticas, cuando se autoricen, estarán sujetas a supervisión, permisos y medidas adicionales de seguridad. Se restringen cordones, collares y otros accesorios que puedan representar peligro.

16. Colegiatura y pagos

La colegiatura reserva el lugar del estudiante y no depende de la asistencia diaria. Se paga por adelantado, según el contrato de inscripción. Los cargos se publican habitualmente los viernes y el débito automático se procesa los lunes mediante ChildPilot. Los pagos atrasados pueden generar un cargo de \$25; los pagos rechazados pueden ocasionar cargos adicionales.

Las tarifas pueden ajustarse anualmente por incrementos en costos. Los días festivos y cierres por clima severo generalmente no reducen la colegiatura; cualquier ajuste extraordinario será comunicado por la administración. La recogida después del cierre puede generar \$10 más \$2 por cada minuto adicional. Los cambios de horario, retiros de verano y reservaciones de cupo se rigen por las condiciones de inscripción.

17. Adaptación a nuevos programas y recursos

El inicio escolar puede provocar ansiedad por separación. Recomendamos despedidas breves y consistentes, explicar la rutina con anticipación y mantener comunicación con los maestros. La administración puede orientar a las familias hacia recursos de desarrollo infantil y apoyo comunitario.

18. Acuse de recibo y autorización de emergencia

He recibido y revisado el Manual para Padres y Estudiantes de Bilingual Child Academy, edición octubre de 2026. Comprendo que BCA puede actualizar sus políticas y notificar los cambios electrónicamente. Acepto cumplir las políticas aplicables y mantener actualizados mis datos y autorizaciones.

Si no es posible localizarme durante una emergencia médica, autorizo a BCA a solicitar servicios de emergencia y atención médica necesaria para mi hijo(a), conforme a las autorizaciones de inscripción. Entiendo que los costos médicos o de transporte que correspondan son responsabilidad de la familia.

Nombre del estudiante 1: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre del estudiante 2: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre del estudiante 3: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Teléfono: _____ Contacto de emergencia: _____

Teléfono de emergencia: _____ Notas médicas: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____ Fecha: _____

☐ Recibí la copia digital del manual. ☐ Solicito copia impresa, sujeta al cargo indicado por BCA.

Nota administrativa: este resumen debe cotejarse con el manual completo en inglés y con los documentos firmados de inscripción antes de su distribución oficial.