

Programas para niños en edad escolar de la YMCA: manual para los padres/la familia

Estimados padres/familias:

Bienvenidos al Programa extraescolar (Out-of-School Time, OST) o de niños en edad escolar de la YMCA del área metropolitana de Boston. Estamos sumamente complacidos de que nos hayan elegido. Tenemos el compromiso de ofrecer una experiencia de seguridad y contención para su hijo, llena de oportunidades de crecimiento a nivel espiritual, mental y corporal.

Los niños pasan una gran cantidad de tiempo en el programa, durante el cual se produce un impacto considerable en términos de desarrollo. En todos los entornos se procura la formación de actitudes, el desarrollo de ideas de valoración propia y la creación de relaciones con los pares y los adultos. Nuestros Programas para niños en edad escolar están diseñados para ofrecer a cada niño una variedad de actividades positivas, saludables, inclusivas e interesantes en cada una de las semanas. El personal está capacitado y tiene experiencia en el trabajo con niños. Muchos de sus integrantes tienen o están estudiando para obtener títulos en el campo de la educación o de los servicios sociales. La YMCA brinda a su personal un desarrollo profesional continuo a lo largo del año con el fin de que mejoren sus habilidades para contener a los niños y para promover la responsabilidad social, el desarrollo juvenil positivo y una vida saludable.

Este manual ha sido diseñado para compartir la filosofía, los objetivos, las políticas y los procedimientos de nuestros Programas extraescolares. Si tienen preguntas o inquietudes, no duden en comunicarse con nosotros. Nos interesan mucho sus comentarios, preguntas y opiniones con respecto a nuestro programa.

Gracias por elegir la YMCA para satisfacer las necesidades de su hijo. Han elegido un programa de calidad para su hijo, cuya prioridad número uno es la seguridad. Juntos, podemos garantizar que su hijo viva una experiencia satisfactoria. Bienvenidos a la familia de la YMCA.

El Departamento de Recursos para la Primera Infancia y la Juventud de la YMCA

Declaración del objetivo

El objetivo del Programa extraescolar (OST) de la YMCA del área metropolitana de Boston es ofrecer cuidados de calidad en un entorno seguro y de contención que promueva el crecimiento físico, emocional, cognitivo y social de los niños, apoyando y fortaleciendo a las familias.

Los programas OST de la YMCA ofrecen cuidados de calidad para los niños dentro de la YMCA y en lugares satélite donde se ofrecen los programas.

Agencia que otorga la licencia

Todos los Programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston cuentan con la licencia del Departamento de Cuidados y Educación Preescolar (Early Education and Care, EEC) de Massachusetts y deben respetar todas las reglas y normas del Departamento de Cuidados y Educación Preescolar que correspondan a la licencia de los programas extraescolares.

Filosofía

La YMCA del área metropolitana de Boston se dedica al desarrollo del espíritu, la mente y el cuerpo a través de programas, que fortalecen a las familias, desarrollan el liderazgo en los jóvenes, estimulan la responsabilidad social, promueven estilos de vida saludables, generan conocimiento internacional y facilitan el desarrollo comunitario.

Actividades/Programas

Los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston ofrecen a los niños una variedad de actividades enriquecidas desde el punto de vista multicultural y adecuadas a la edad, que incluyen ayuda para hacer la tarea, arte y artesanías, deportes y juegos, cocina, música, baile, ciencias, educación ambiental, natación, gimnasia, clubes, excursiones y eventos especiales. Nuestros programas se especializan en la enseñanza extraescolar mediante actividades interactivas e innovadoras.

Política contra la discriminación

Los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston admiten niños de cualquier raza con reconocimiento de todos los derechos, privilegios, programas y actividades que normalmente se conceden u ofrecen a todos los niños y todas las familias en la YMCA. La YMCA no discrimina según la raza al administrar sus políticas educativas, deportes y otros proyectos para el cuidado de los niños. Basadas en principios del cristianismo, las políticas de la YMCA consisten en ofrecer oportunidades de membresía a todas las personas independientemente de su religión, raza, sexo, estado civil, discapacidad, legado cultural, creencias políticas, nacionalidad, orientación sexual o capacidad de pago. No es requisito de elegibilidad para la inscripción que el niño tenga control de esfínteres.

Metas y objetivos

Los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston han sido diseñados para ofrecer recreación, actividades sociales y educativas que estimulan el crecimiento y brindan la seguridad de un entorno familiar. Los programas OST ofrecen una serie de actividades positivas, divertidas, saludables e interesantes, que promueven el bienestar físico, intelectual, emocional y social del niño. Nuestros programas se concentran

en ayudar a los niños desde jardín de infantes hasta el grado 14 para que desarrollen su potencial al máximo.

Nuestras metas y nuestros objetivos son:

- Brindar cuidados de calidad y enriquecimiento para los niños independientemente de su situación social y económica.
- Apoyar y fortalecer la unidad familiar.
- Ayudar a los niños a explotar todo su potencial.
- Implementar el programa en un entorno positivo de la YMCA que incluya la seguridad, el apoyo y el cuidado.

Personal

El éxito de nuestros programas (y en última instancia la experiencia positiva de su hijo) radica en la calidad del personal. Los miembros del personal son cuidadosamente seleccionados en función de su experiencia, educación, talentos y habilidades interpersonales. El personal se reúne para recibir capacitación sobre orientación detallada a fin de tratar, por ejemplo, las metas del programa, los procedimientos para casos de emergencia, el trabajo en grupo, la planificación del programa académico, la filosofía, las metas y los objetivos, y la política y los procedimientos. Nuestros instructores aportan múltiples experiencias y conocimientos. Pero por sobre todo, nuestro personal tiene algo en común: ama trabajar con los niños.

Todos los miembros del personal se someten a la investigación de antecedentes penales (verificaciones de información de antecedentes de delitos penales [Criminal Offender Registry Information, CORI]/información de antecedentes de delitos sexuales [Sex Offender Registry Information, SORI]), y cada uno de ellos recibe capacitación sobre primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y seguridad y protección infantil.

Desarrollo del personal

La YMCA ofrece al personal muchas oportunidades de desarrollo y progreso profesional mediante la capacitación. El Director del programa informa a los maestros sobre todo tipo de capacitación a disposición del personal del programa para niños en edad escolar de la YMCA. Los líderes del grupo deben completar una gran cantidad de horas de capacitación por año.

El Director del programa también se comunica con oradores para que visiten la YMCA a fin de hablar con el personal sobre temas como protección infantil, inclusión y trabajo con alumnos diversos, orientación infantil positiva y otros temas pertinentes.

Además, el Director del programa ofrece oportunidades para que los instructores visiten otros centros de la comunidad y de la YMCA. En estas visitas, los instructores pueden observar diferentes estilos de enseñanza y compartir ideas para los programas.

La YMCA también recomienda a los voluntarios que trabajen en los programas OST. Los voluntarios reciben la orientación, la capacitación, la supervisión y el desarrollo del personal que corresponden. Se los elige por su capacidad de satisfacer las necesidades de los niños. Deben cumplir con los mismos requisitos que el personal en términos de las verificaciones de CORI/SORI, tres referencias documentadas y una orientación para el programa. Se recomienda a los voluntarios que participen en las capacitaciones que se ofrecen al personal.

En el caso de que un voluntario sea el padre o la madre de un niño inscrito en el programa OST de la YMCA, las verificaciones de CORI/SORI y de referencias no se aplican

siempre y cuando el padre o la madre no estén incluidos en la relación personal-niño obligatoria o tengan contacto no controlado con niños.

La YMCA describirá, por escrito, los arreglos que haga o tenga con cualquier escuela o programa de capacitación profesional, que incluirán un resumen de las responsabilidades de los estudiantes y una explicación de la supervisión de los estudiantes por parte del programa de capacitación y de la YMCA.

Inscripción

Primero se ofrece inscribir a los participantes existentes de los programas OST, luego a las personas que figuran en la lista de espera y, por último, al público en general. La capacidad de inscripción de cada centro del programa se rige por el Departamento de Cuidados y Educación Preescolar. Los procedimientos de inscripción individual se realizan durante el año por cita e incluyen una reunión con el Director/Coordinador, un recorrido por las instalaciones y una orientación para los padres y los niños.

Los documentos de inscripción incluyen un Formulario de salud con la fecha y la firma de los padres y el médico, Antecedentes del desarrollo, Autorización para retirar al niño, Hoja de permiso para realizar excursiones, Inscripción básica, y Formulario de consentimiento e información para casos de emergencia. Además, debe leerse el Manual para padres que incluye el programa, y debe firmarse un acuse de recibo y enviarse a la sucursal, para verificar que los padres entienden y aceptan las políticas y los procedimientos que establece el programa OST.

Vacaciones

La YMCA del área metropolitana de Boston autoriza a que las familias se tomen dos semanas de vacaciones por año. Las vacaciones se pueden tomar después de un período de 90 días a partir de la inscripción del niño en el programa. El año escolar comienza en septiembre y termina en agosto. Las vacaciones sólo se pueden tomar por semanas, no un día a la vez. Presente al centro una notificación de solicitud de vacaciones por escrito con dos semanas de anticipación. Las políticas respecto del uso del período de vacaciones pueden variar de un lugar a otro y serán analizadas al momento de la inscripción.

Estrategias para ayudar a prevenir el abuso infantil

Estas estrategias preventivas están diseñadas para proteger a los niños inscritos en los programas de la YMCA y para proteger al personal y a los voluntarios de la YMCA de acusaciones injustas por incidentes de abuso infantil.

1. La YMCA ha implementado un procedimiento integral de examen preocupacional a fin de descartar a las personas no aptas para trabajar con niños.
2. La YMCA tomará en serio cualquier acusación o sospecha de abuso infantil.
3. Los miembros del personal entienden que tienen la obligación legal de denunciar casos presuntos de abuso o negligencia.
4. Hay políticas, procedimientos y cursos de capacitación disponibles con relación a la orientación infantil, la supervisión, la interacción entre el personal y los participantes, el Código de conducta para el personal y los voluntarios, etc.
5. El personal entiende qué prácticas pueden considerarse abusivas y cuál es la diferencia entre lo que puede considerarse adecuado o inadecuado al tocar a un niño.
6. Se han identificado estrategias defensivas para evitar acusaciones sin fundamentos.

7. Con frecuencia, el personal se pone en contacto con los padres para comunicarles las actividades diarias y les recomienda que denuncien o consulten por cualquier conducta o evento que les plantee su hijo que pueda parecer fuera de lo normal.
8. Los padres saben que pueden visitar, sin previo aviso, cualquier programa en que participe su hijo, y se recomienda que lo hagan.
9. El personal intenta identificar a los padres en estado de estrés con el fin de ofrecerles apoyo y derivarlos para que reciban ayuda.
10. El personal ha aprendido a hablar sobre temas delicados con los niños, por ejemplo, ir al baño, dormir y responder preguntas sobre sexo.
11. Los miembros del personal aceptan no estar solos con los participantes de los programas o los jóvenes de la YMCA fuera de las instalaciones o los programas de la YMCA (por ejemplo, al cuidar niños, llevar niños a pasear, estar con niños en el hogar sin que haya otras personas presentes, etc.) para protegerse a sí mismos y proteger a la YMCA.

Procedimientos para denunciar casos presuntos de abuso infantil

Para poder garantizar el bienestar de los niños que cuidamos, el personal tiene la obligación permanente según la ley estatal de denunciar los incidentes de posible abuso o negligencia, por ejemplo, abuso físico, sexual y psicológico, ante el Departamento de Niños y Familias (Department of Children and Families, DCF) y de colaborar en la investigación de esos posibles casos de abuso o negligencia. (Leyes Generales de Massachusetts, Capítulo 119, Sección 51A)

No tenemos autoridad para decidir sobre este asunto. Debemos consultar dichas referencias cuando tengamos motivos justificados para creer que un niño puede haber sido dañado por alguien, incluidas personas que no sean miembros de su familia. Si no denunciáramos los posibles casos de daño, podremos estar sujetos a sanciones penales. Además, en casos graves, podremos derivar el problema directamente a la policía o también consultarlo con el Fiscal de Distrito.

Procedimientos para denunciar casos presuntos de abuso infantil de la YMCA del área metropolitana de Boston

La YMCA promueve la orientación positiva y la política de disciplina haciendo hincapié en el cumplimiento positivo, la prevención y el desarrollo de la autodisciplina. Las siguientes técnicas disciplinarias no se toleran en ningún momento: castigar al niño físicamente, golpearlo, morderlo, patearlo, pellizcarlo, avergonzarlo, suspenderle los privilegios de ir al baño, encerrarlo en salas pequeñas bajo llave o someterlo a abusos verbales o emocionales.

Tocar al niño con cariño y los sentimientos de contención que eso produce son factores importantes para ayudarlo a convertirse en un adulto afectuoso y pacífico. Sin embargo, el personal y los voluntarios de la YMCA deben ser conscientes de la necesidad de espacio personal de cada persona (por ejemplo, no todos desean ser abrazados). La YMCA recomienda tocar al niño de forma adecuada. Al mismo tiempo, prohíbe tocarlo de forma inadecuada o usar otros medios para explotarlo sexualmente. Chocar los dedos, dar palmaditas en la espalda y abrazar al niño con un brazo se consideran métodos adecuados para tocar al niño.

Por ser un Programa OST de la YMCA, según la Ley del Estado de Massachusetts tenemos la obligación de denunciar todos los incidentes de presunto abuso o negligencia infantil

ante el Departamento de Niños y Familias (DCF). Si un miembro del personal sospecha o es el causante de abuso o negligencia infantil, se siguen los siguientes procedimientos vigentes;

En caso de acusación o sospecha de abuso infantil, la YMCA tomará las siguientes medidas inmediatas:

1. Cuando se tengan motivos justificados para creer que se trata de un caso de abuso infantil, la persona deberá notificarlo al Director del programa, quien analizará el incidente con el Director ejecutivo de la YMCA o con la persona que éste designe. Si el Director del programa no se encuentra disponible de inmediato, la persona deberá informar al respecto al Director Ejecutivo o a un miembro del personal que desempeñe un cargo ejecutivo. La revisión por parte del supervisor no podrá, de ninguna manera, impedir que la persona que tiene la obligación de denunciar el caso de abuso infantil lo haga.
2. La persona que recibe la denuncia inicial será la responsable de evaluar los datos reunidos y la situación del niño.
3. Los datos sobre el niño se obtendrán dentro de la sucursal o del programa, mediante conversación con la primera persona en denunciar el caso o con otro miembro del personal.
4. Luego de conseguir la información, el Ejecutivo o el Director deberá llamar a la Unidad de Servicios de Protección del Departamento de Niños y Familias para realizar la denuncia. En un plazo de 48 horas, el Ejecutivo o el Director deberá presentar un formulario 51A escrito ante la Unidad de Servicios de Protección del Departamento de Niños y Familias. Si en el informe 51A se menciona a un miembro del personal o a un voluntario de la YMCA, también se notificará al Departamento de Cuidados y Educación Preescolar, al Departamento de Salud Pública o a otro organismo normativo que corresponda.
5. El mismo día en que se realiza la denuncia verbal ante el Departamento de Niños y Familias, se debe realizar la denuncia ante el Director de operaciones de la YMCA del área metropolitana de Boston y ante el Director ejecutivo del Departamento de Recursos para la Primera Infancia y la Juventud. Se enviará una copia de la denuncia escrita al Departamento de Operaciones de la YMCA.
6. Sin lugar a excepción, cualquier miembro del personal o voluntario que se mencione en el informe 51A será relevado de sus responsabilidades de cuidado directo hasta que el Departamento de Niños y Familias, el Departamento de Cuidados y Educación Preescolar o el Departamento de Salud Pública hayan concluido sus investigaciones. Si se determina que efectivamente hubo un caso de abuso, se procederá al despido inmediato.
7. En caso de desacuerdo (o duda) respecto de la necesidad de realizar la denuncia, el Ejecutivo o el Director no deben reemplazar su opinión por ningún informe obligatorio dentro de la sucursal o el programa. Si bien se desea llegar a un acuerdo entre todos los profesionales involucrados, el Ejecutivo o el Director de la sucursal deberá informar el caso ante el Departamento de Servicios Sociales.
8. Los padres o tutores legales de los niños involucrados en el presunto incidente recibirán una notificación de inmediato de acuerdo con las directivas que establezca el organismo local o estatal relevante.

9. Independientemente de que el incidente o el presunto delito se haya producido dentro o fuera de las instalaciones de la YMCA, se considerará relacionado con el trabajo (dado el carácter de participación juvenil de la YMCA).
10. Los voluntarios o las personas empleadas como personal del programa que hayan sido acusados podrán ser reincorporados únicamente cuando se hayan resuelto las acusaciones para satisfacción de las personas que se mencionan en el punto n.º 1.
11. Todos los voluntarios y miembros del personal de la YMCA deben ser conscientes de la necesidad de procurar la confidencialidad en el manejo de la información y, por consiguiente, sólo deben hablar sobre el incidente con las personas que se mencionan en el punto n.º 1. Todas las denuncias deben conservarse dentro de un expediente bajo llave.

Política sobre salud y seguridad

El objetivo del Programa para niños en edad escolar de la YMCA del área metropolitana de Boston no se limita al aprendizaje, sino que además abarca los aspectos físicos y emocionales del desarrollo del niño. Le solicitamos que colabore aceptando las reglas que implementamos para la salud y la seguridad de cada niño y, a su vez, nos comprometemos a ser diligentes en cuanto al mantenimiento de las buenas prácticas. Si en algún momento se lo molesta, le pedimos que recuerde que al proteger a un hijo ajeno, también ayudaremos a mantener un entorno seguro para su propio hijo. Las Políticas de atención médica figuran en el sitio del programa. Si desea obtener la Política de atención médica del programa, puede solicitarla.

Juguetes que se traen del hogar

Los instructores no recomiendan que se traigan juguetes u objetos de valor al programa. Pueden ser motivo de distracción e interrupciones. Los días de clase de los niños son muy productivos y existen muchos elementos para que aprendan y jueguen a diario. Además, la YMCA no se hará responsable de los juguetes o elementos que se rompan o se pierdan si provienen del hogar.

Enfermedad

El niño debe permanecer en su hogar si parece estar apático, inusualmente irritable, si se queja de dolor, tiene fiebre o parece estar más pálido o ruborizado que de costumbre. Es mejor ser precavido en exceso que arriesgarse a exponer al resto de los niños y al personal, además de generar más malestar al niño enfermo. A continuación le ofrecemos una pauta que puede seguir para determinar cuándo el niño debe permanecer en su hogar.

El niño debe permanecer en su hogar cuando presente:

- Dolor de oído
- Más de 100 grados de fiebre
- Dolor de garganta
- Dolor de estómago
- Una afección contagiosa, por ejemplo, varicela, conjuntivitis, etc.
- Diarrea/vómitos
- Una erupción contagiosa
- Piojos, incluidas las liendres visibles

Los niños pueden asistir cuando presenten:

Poca fiebre debido al crecimiento de los dientes
Dolor de oído, infección de la garganta, conjuntivitis (siempre y cuando
hayan comenzado a tomar medicamentos 24 horas antes)
Resfríos (siempre y cuando no hayan tenido fiebre en las últimas 24 horas)
Rinitis alérgica
Una afección no contagiosa

Cada niño responde y reacciona de manera diferente a las enfermedades. Le informamos que es posible que los líderes del grupo y/o Directores deban enviar al niño a su hogar. Si el niño no puede seguir el ritmo del día a causa de una enfermedad, los padres deberán hacer los arreglos necesarios para que se lo retire oportunamente. Asimismo, los bebés que tengan diarrea no podrán permanecer en la guardería debido al riesgo de deshidratarse que corren. Si su hijo se enferma mientras está en el centro, se le solicitará que lo retire de inmediato. Tenga en cuenta que estas pautas se establecen para ayudar a mantener la salud y la seguridad de su hijo y de los demás niños.

Notifique de inmediato al Programa de la YMCA si su hijo está expuesto a una afección contagiosa. El Director/Coordinador le notificará si es necesario y cuándo es necesario que el niño permanezca su hogar. Cuando un niño del programa contraiga una enfermedad contagiosa, se notificará a todos los padres al respecto. Las notificaciones incluirán información sobre los síntomas e información general sobre el contagio.

Administración de medicamentos

Para administrar cualquier medicamento a un niño, se debe contar con la autorización previa por escrito de los padres. Sólo se administrarán los medicamentos recetados por orden escrita del médico del niño y que se presenten en el envase original, cuya etiqueta indique el nombre del niño, el nombre del medicamento y las indicaciones para su administración y almacenamiento. Los niños con asma podrán usar sus inhaladores según necesidad y sin la supervisión directa del personal, y podrán llevarlos con el consentimiento de los padres y el médico por escrito.

Los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston deberán llevar un registro escrito de la administración de medicamentos donde se especifique la hora y la fecha de cada administración, la dosis, el nombre del miembro del personal que administra el medicamento y el nombre del niño. La YMCA almacenará los medicamentos en condiciones adecuadas de higiene, conservación, protección y seguridad. Se devolverá a los padres todo medicamento que no haya sido administrado. Antes de suministrar un medicamento de venta libre, se notificará a los padres. Se registrará el tipo de medicamento y la dosis, se ingresarán estos datos en el expediente del niño y se entregará una copia escrita a los padres.

Detección de plomo

La intoxicación por plomo es una enfermedad ambiental que puede afectar a los niños en edad preescolar. Pequeñas cantidades de plomo pueden afectar la capacidad del niño para aprender y desarrollarse. En el caso de cantidades grandes, si no se detectan y se tratan a tiempo, el niño puede sufrir una enfermedad grave o un daño permanente.

La mayoría de las veces, los niños se intoxican por ingerir pintura con plomo o por inhalar sus partículas. Sin embargo, existen muchas fuentes posibles de presencia de

plomo a las que pueden estar expuestos los niños que viven en una sociedad industrial. Apenas comenzamos a entender cómo el suelo, el aire y el agua influyen en los niveles de plomo presentes en los niños. Los niños se exponen a esas fuentes al realizar actividades normales que implican el contacto de las manos con la boca.

La mayoría de los niños intoxicados por plomo no presentan ningún síntoma. En el caso de las personas que presentan síntomas, a menudo éstos son imprecisos y se pueden atribuir fácilmente a otras enfermedades de la infancia. Los primeros síntomas de intoxicación por plomo son dolor de cabeza o dolor de estómago, cansancio, irritabilidad y falta de apetito. La única forma segura de determinar si un niño absorbió demasiado plomo es hacerle un análisis de sangre. La prueba de detección de plomo es una prueba por punción del dedo simple y relativamente indolora mediante la cual se obtiene una pequeña cantidad de sangre. La sangre se analiza para detectar la presencia de dos sustancias. La primera prueba que se realiza es la medición de protoporfirina eritrocitaria o EP (erythrocyte protoporphyrin). La EP es altamente sensible al plomo y aumenta rápidamente después de la exposición del niño a este material. La EP también constituye una medición de la cantidad de hierro en el niño y, en algunos casos, es elevada si el niño sufre deficiencia de hierro. Si la EP es normal, habitualmente no se realiza el análisis de la muestra para detectar plomo, pero si la EP es elevada, sí se realiza. Si se detecta un nivel elevado de plomo en la sangre, entonces se derivará al niño a su proveedor de atención médica para hacer un seguimiento.

Todos los niños menores de seis años de edad que vivan en Massachusetts corren el riesgo de intoxicarse por plomo. Sin embargo, para algunos niños, especialmente los que viven en viviendas con pintura descascarada, el riesgo es mayor. Por lo tanto, el Programa para la Prevención de Intoxicación por Plomo en la Infancia recomienda que todos los niños sean sometidos a una prueba a la edad de nueve meses y anualmente hasta que cumplan los cuatro años de edad. Dado que, por razones que no se pueden explicar bien, los niveles de plomo aumentan en verano, la prueba de detección debería realizarse durante los meses de clima cálido siempre que sea posible. La mayoría de los médicos y las clínicas pueden realizar a pedido la prueba de detección de plomo en los niños. Muchas juntas de salud también ofrecen pruebas de detección, normalmente sin costo alguno.

Alergias

Las alergias a alimentos, medicamentos u otros materiales deben mencionarse en la sección "Alergias" dentro del formulario de información del niño. Esta información se colocará en una lista de control y se publicará en las áreas donde se preparan y distribuyen los alimentos, en la oficina del Director y en el área de primeros auxilios. Se informará a todos los miembros del personal acerca de las alergias de los niños y se los instruirá para que eviten estos productos.

Si un niño del centro/grupo tiene alergia grave a los productos a base de maní, es posible que el centro deba imponer una "zona libre de productos a base de maní".

Procedimientos para el uso del baño

Los niños podrán ir al baño según sea necesario. Los instructores les ofrecerán oportunidades durante todo el día para que vayan al baño. Los niños que usan el baño deben seguir las pautas de EEC para lavarse las manos y deben usar toallas desechables para secárselas.

Los maestros siempre informan a los padres cuáles son los procedimientos y cumplen con lo que éstos les soliciten.

Si un niño tiene un accidente al ir al baño y se ensucia la ropa, un líder del grupo lo acompañará al baño para que el niño pueda limpiarse, con la ayuda necesaria de su acompañante. La ropa sucia se coloca en una bolsa de plástico con una etiqueta donde figura el nombre del niño. Cuando los padres retiran al niño, se les entrega la bolsa de ropa sucia. Se recomienda que los padres entreguen al personal del programa un juego limpio de ropa adecuada a la estación.

Control de infecciones

El programa deberá garantizar que se laven con agua y jabón y se desinfecten según sea necesario los equipos, los elementos o las superficies especificados (incluidos los pisos y las paredes) a fin de mantener un ámbito higiénico.

Los elementos que figuran a continuación se someten a control para determinar si están limpios y se lavan y desinfectan al menos una vez al día:

- Los retretes y los asientos para retrete
- Los lavabos y los grifos
- Las fuentes de agua potable
- Las mesas de agua y los equipos para jugar en el agua
- Las mesas de juegos
- Los pisos no porosos de superficie lisa
- Los trapeadores que se usan para limpiar
- La ropa y las toallas para lavar

Solución desinfectante

La solución desinfectante puede ser una solución casera con blanqueador o un desinfectante de preparación comercial registrado como solución desinfectante según la Agencia de Protección Ambiental (Environmental Protection Agency, EPA). (Para identificar que el producto esté registrado, lea su etiqueta y use el desinfectante exactamente como allí se indica). El blanqueador de uso doméstico que se usa para preparar una solución casera tiene un porcentaje de cloro disponible como hipoclorito equivalente a 5.25%. La solución casera con blanqueador se sella con una tapa y se prepara o se prueba a diario de acuerdo con las pautas del Departamento de Salud Pública. Estos tipos de desinfectantes se almacenan en un lugar seguro fuera del alcance de los niños.

Procedimientos para casos de emergencia

Los niños que sufran lesiones o enfermedades menores como golpes, hematomas, rasguños, picaduras de abeja y malestar estomacal serán tratados por el personal, capacitado en primeros auxilios, que tomará nota de las especificaciones en el formulario de salud del niño. Es posible que sea necesario aislar al niño de otros niños y controlar su estado. Se informará a los padres por escrito cuando retiren al niño o dentro de las 24 horas sobre cualquier tipo de primeros auxilios que se le hayan practicado. Si los síntomas del niño persisten, se solicitará a los padres que lo retiren.

En caso de una emergencia importante como fracturas de huesos, heridas que requieren sutura, etc., se trasladará al niño en ambulancia al centro médico de emergencias más cercano. Un miembro del personal acompañará al niño al hospital. Los formularios en

archivo para casos de emergencia incluirán información sobre el niño y sus padres, el número de emergencia cuando no sea posible comunicarse con los padres y una autorización médica para solicitar tratamiento si no se logra la comunicación con los padres. Dentro de las 24 horas de ocurrido el episodio, los padres recibirán documentación escrita sobre todas las lesiones o los accidentes graves.

Plan de transporte

Sólo se ofrecerá el servicio de transporte hasta o desde las escuelas u otros centros para trasladar a un mínimo de tres niños, salvo que la escuela o el centro con menos de tres niños se encuentren dentro de dos millas del recorrido normal del autobús. Si su hijo pierde el vehículo de transporte de la YMCA, deberá regresar a la oficina principal de la escuela y llamar a la YMCA. Un vehículo regresará a la escuela para buscar a su hijo lo antes posible. La YMCA tiene horarios estrictos de transporte y recomienda que los padres recuerden a sus hijos que deben ser puntuales en cuanto a la hora de retiro diario.

Los participantes del programa OST de la YMCA del área metropolitana de Boston serán trasladados desde la escuela hasta la YMCA en furgonetas, autobuses, transporte público o un transporte alternativo que ofrezca el sistema escolar, o bien, el personal acompañará a los niños a pie o los padres los llevarán hasta el centro de la YMCA en automóvil. Según el centro, puede variar la forma de llegada de cada participante y la responsabilidad para con los niños. Los padres pueden consultar los detalles específicos relativos a su centro/sucursal en el folleto del Manual para la familia.

Para que los niños puedan firmar su salida y regresar a su hogar a pie después del programa, deben tener nueve años de edad o más, y tanto los directivos del programa como sus padres/tutores deben considerarlos responsables para hacerlo. Un niño podrá retirarse de las instalaciones con el consentimiento de los padres y el instructor por escrito, siempre y cuando en el consentimiento se especifique el día y la hora en que se retirará el niño, a qué hora regresará (si corresponde), el medio de transporte que usará y la confirmación de la responsabilidad de los padres para con el niño después de que se retire del programa. Si se producen incidentes preocupantes o problemas de seguridad, es posible que se revise este acuerdo y se rescindan los privilegios extendidos.

Plan de transporte para casos de emergencia

Los procedimientos para casos de emergencia que implementa el programa OST de la YMCA del área metropolitana de Boston son los siguientes:

Un niño que sufra una lesión grave en la YMCA será transportado en ambulancia hasta el centro médico de emergencias más cercano. Se notificará de inmediato a los padres o tutores respecto de la lesión del niño. Si no es posible comunicarse con los padres o tutores, se llamará a las personas de la lista de contacto para casos de emergencia. Un miembro del personal llevará los formularios para casos de emergencia y acompañará al niño hasta el centro médico más cercano para esperar a sus padres, tutores o a la persona de contacto para casos de emergencia.

Si un niño se lesiona durante una excursión, un miembro del personal del programa OST con certificación en primeros auxilios evaluará la lesión e indicará a otro miembro del personal que busque en el vehículo los números de contacto para casos de emergencia correspondientes al niño en cuestión y que llame a una ambulancia, a los padres, tutores o la persona de contacto para casos de emergencia y al personal administrativo de la YMCA.

Luego, se transportará al niño en ambulancia hasta el centro médico más cercano, en compañía de un miembro del personal que tenga los formularios para casos de emergencia del niño. El miembro del personal se quedará con el niño hasta que lleguen al centro médico sus padres, tutores o la persona de contacto para casos de emergencia. Dentro de las 24 horas de ocurrida la lesión, los padres recibirán documentación escrita sobre todas las lesiones y los accidentes graves.

Plan de transporte para excursiones

Los niños de nuestros programas OST que participen en excursiones serán transportados en vehículos de la YMCA, en transporte público, en vehículos rentados o a pie. La YMCA del área metropolitana de Boston será responsable de su hijo durante el transporte en las excursiones. En caso de que el vehículo sufra desperfectos, se conseguirá un transporte alternativo en la sucursal: vehículos de la YMCA, vehículos rentados o transporte público. Todos los grupos que visiten un centro externo deberán llevar equipos de primeros auxilios para viajes y cumplir con los procedimientos para casos de emergencias. Al menos una persona que participe en la excursión tendrá certificación en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar.

Para realizar cualquier tipo de actividad que no figure en la lista de uso común se deberá obtener el previo consentimiento de los padres por escrito donde se determine la fecha de viaje, el destino, la duración y el medio de transporte. En el caso de las excursiones, cada niño deberá llevar identificado su nombre, dirección y número de teléfono relacionado con el centro particular de la YMCA. Cada centro determinará su propia política para describir cómo se facilitará este procedimiento (por ejemplo, con brazaletes, adhesivos, etc.).

Días festivos

Los programas para niños en edad escolar de la YMCA del área metropolitana de Boston no funcionarán los siguientes días:

Día del Trabajo: septiembre

Día después del Día del Trabajo: septiembre (día de capacitación del personal)

Día de la Raza: octubre

Día de Acción de Gracias: noviembre

Día después del Día de Acción de Gracias: noviembre

Vísperas de Navidad: diciembre (cierre temprano)

Navidad: diciembre

Vísperas de Año Nuevo: diciembre (cierre temprano)

Año Nuevo: enero

Día de Martin Luther King: enero

Día de los Presidentes: febrero

Día de los Patriotas: abril

Día de los Caídos: mayo

Capacitación sobre campamentos para el personal: junio

Día de la Independencia: julio

Semanas de vacaciones escolares

Los participantes de los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston pueden optar por participar en programas de vacaciones. El horario de los programas es de 7:30/8:00 a. m. a 6:00 p. m. durante las semanas de vacaciones de

diciembre, febrero, abril y junio. Se distribuirá una notificación sobre la inscripción, las tarifas y el programa de actividades. Salvo que se indique lo contrario, los padres deberán procurar el almuerzo.

Política sobre condiciones climáticas adversas

La YMCA del área metropolitana de Boston cumple con las siguientes políticas cuando se cancelan las clases o la escuela cierra por condiciones climáticas adversas. Cuando la escuela cierre antes de comenzar el día escolar, el programa OST abrirá de 7:30/8:00 a. m. a 6:00 p. m. Si no llega ningún niño antes de las 11:00 a. m., el centro cerrará. Cuando se disponga inesperadamente salir de la escuela antes de la hora programada, los niños que participen en el programa OST serán transportados hasta el centro OST de la YMCA. Nos esforzaremos por retirar a su hijo lo más cerca posible del horario en que salga. Los programas para niños en edad escolar funcionarán siempre y cuando la sucursal esté abierta. En condiciones extremadamente difíciles, el Ejecutivo de la sucursal, con la aprobación del Director de operaciones, podrá decidir cerrar la sucursal.

El Ejecutivo de la sucursal también es quien toma las decisiones de abrir más tarde o cerrar más temprano. Las jornadas en que la sucursal esté cerrada, se abra más tarde o se cierre más temprano se anunciarán en las estaciones de radio y televisión locales. También se llamará a los padres con la mayor anticipación posible si la YMCA no puede transportar al niño debido a que las condiciones para conducir son extremadamente peligrosas. Cuando se cancelen las clases durante todo el día debido a la nieve, la YMCA no ofrecerá servicio de transporte.

Visitas de los padres y conferencias

Para garantizar un programa OST de calidad, necesitamos de su ayuda. La YMCA recomienda que los padres realicen visitas en cualquier momento. También se podrán arreglar conferencias con cita. Es fundamental mantener una comunicación abierta y amena. La participación y los comentarios de los padres son bienvenidos. Para mantener una comunicación abierta con los padres, no olviden revisar el buzón para padres a diario. En el caso de los niños que se transportan en el vehículo de la YMCA, los documentos se enviarán al hogar con el niño. Los niños, el personal y el director/coordinador valoran su creatividad, sus ideas y su liderazgo respecto de las actividades.

Las inquietudes o sugerencias de los padres respecto del programa para niños en edad escolar pueden enviarse de inmediato al Director/Coordinador. Se revisarán los detalles relativos a las inquietudes o quejas de los padres, se analizarán las soluciones y se implementará un plan de acción. No duden en manifestar sus inquietudes o sugerencias al personal o al Director/Coordinador.

Orientación infantil

Las reglas básicas incluyen el respeto por los demás, por las pertenencias ajenas, por las instalaciones de la YMCA, por la seguridad del niño y por la protección del grupo. La orientación infantil se lleva a cabo mediante un método positivo, que respeta al niño como individuo. Los procedimientos de disciplina se manejan individualmente. Los instructores de la YMCA ofrecen orientación a los niños de manera positiva, coherente y adecuada a su edad, basándose en el conocimiento de las necesidades individuales y del nivel de desarrollo del niño. A continuación figuran algunos ejemplos de estrategias para la orientación infantil:

- Ayudar a que los niños incorporen habilidades de regulación social, comunicativa y emocional en lugar de mostrar conductas problemáticas.
- Usar modificaciones relacionadas con el entorno, modificaciones de actividades, el apoyo de adultos o de los compañeros y otras estrategias de enseñanza para promover una conducta adecuada y evitar conductas problemáticas.
- Intervenir rápidamente cuando los niños se agreden físicamente entre sí y ayudarlos a desarrollar estrategias más positivas para resolver los conflictos.
- Explicarles las reglas y los procedimientos y los motivos que los justifican y, cuando corresponda y sea posible, permitir que los niños participen en la creación de reglas, políticas y procedimientos para el programa.

Métodos progresivos de orientación infantil aprobados para el personal de la YMCA a cargo del cuidado de los niños

Redirigir
 Recordar las reglas
 Permitir los momentos de transición y advertirlos antes de que ocurran
 Conversar sobre los desafíos para el niño (se estimula al niño para que sugiera soluciones alternativas y ayude a implementarlas).

Momento para calmarse: un momento de tranquilidad para el niño en un lugar designado (donde el personal pueda verlo y estar cerca):

Retirar al niño de la actividad
 Solicitar al niño que se siente separado del grupo
 Después de un minuto, preguntar al niño por qué está separado del grupo y si está listo para regresar a la actividad
 Conversar sobre la situación con los padres del niño
 Incorporar sus sugerencias en el plan de guía de comportamiento del niño

Métodos restrictivos de orientación infantil

No pegarle al niño ni usar otros tipos de castigo corporal
 No someter al niño a castigos, humillación, abuso verbal o físico, negligencia ni tratamiento abusivo de forma cruel, inusual o severa
 No negar al niño comidas o bocadillos, bebidas, descanso ni la posibilidad de ir al baño a modo de castigo
 No alimentarlo a la fuerza
 No castigarlo por ensuciarse, mojarse o no usar el baño ni obligarlo a permanecer con ropa sucia o a quedarse en el baño ni realizar otras prácticas excesivas para el uso del baño
 No implementar castigos relacionados con comer o no comer los alimentos

No obligarlo a tomarse un tiempo excesivo para reflexionar; el tiempo para reflexionar no debe superar un minuto por cada año de edad del niño y éste debe estar a la vista de un instructor

No privar al niño de pasar tiempo al aire libre

Un instructor sólo podrá sujetar al niño a modo de apoyo en los casos poco frecuentes de emergencia cuando exista una amenaza peligrosa para el niño. El líder del grupo sólo podrá sujetar al niño el tiempo suficiente como para sacarlo de la situación de peligro y cuando corresponda, deberá devolverlo al grupo.

Sólo se admite sujetar a un niño a modo de apoyo en las siguientes situaciones:

- Cuando la seguridad del niño esté en riesgo
- Cuando la seguridad de otros niños o de los adultos esté en riesgo
- Cuando se deba trasladar al niño para poder supervisarlo de forma segura
- Cuando el niño demuestre un comportamiento continuo que moleste o altere en gran medida a otros niños, por lo cual sea necesario trasladarlo

No se debe sujetar al niño a modo de apoyo a menos que:

- La seguridad del niño y de otras personas exija una intervención inmediata
- Se hayan intentado todas las intervenciones posibles antes de sujetar al niño a modo de apoyo
- Se puede sujetar al niño a modo de apoyo sólo durante el tiempo que sea necesario para sacarlo de un entorno inseguro o para evitar que se lastime o que lastime a otras personas

Cualquier miembro del personal de la YMCA que no cumpla con alguno de los métodos restrictivos antes mencionados podrá ser suspendido de inmediato hasta que el Departamento de Niños y Familias y el Departamento de Cuidados y Educación Preescolar investiguen el caso por completo.

Responsabilidades de los niños

Los niños deben ser responsables de:

- Aprender a hacerse cargo de las consecuencias de sus propias acciones.
- Demostrar los rasgos de desarrollo del carácter: afecto, respeto, honestidad y responsabilidad.
- Respetar las reglas que ellos establecen y que se establecen para ellos.
- Controlar su enojo para no lastimar a nadie con sus acciones.
- No dañar intencionalmente ningún equipo ni propiedad que se encuentre en el edificio, así como tampoco la propiedad ajena.
- Compartir los equipos y las instalaciones con todos los niños del programa
- Permanecer con un miembro del personal en todo momento y notificar al personal si necesitan ir a otra área.
- Estar listos puntualmente con sus pertenencias para ser retirados al final del día escolar.
- Vestirse adecuadamente para jugar en espacios cerrados y al aire libre.

- Volver a colocar los materiales y equipos en el lugar correcto antes de comenzar una actividad nueva o de volver a casa.
- Participar y llevar a cabo una actividad con la cual se hayan comprometido.
- Usar cinturones de seguridad bien ajustados en los vehículos de la YMCA.
- Al ser transportados en el vehículo de la YMCA, comportarse de modo tal que el conductor pueda concentrarse por completo (los niños que no se comporten como corresponde en los vehículos de la YMCA serán suspendidos del privilegio del transporte).

Derechos de los niños

El personal debe garantizar que los niños inscritos:

- Cuenten con un entorno seguro y confiable, libre de peligros
- Usen todos los equipos y el espacio por igual y encuentren los equipos en buen estado.
- Sean respetados al expresar sus ideas y sentimientos.
- Reciban orientación justa, equitativa y respetuosa de su persona.
- Tengan la oportunidad de expresar su enojo, frustración, desilusión, alegría, etc. de forma adecuada.
- Formen parte de actividades que permitan que los participantes expresen su capacidad creativa, al explorar y descubrir, mientras desarrollan su potencial al máximo.
- Cuenten con un entorno que les ofrezca una serie de opciones: actividades físicas, de motricidad gruesa, tranquilas, en espacios cerrados, al aire libre, en áreas activas y pasivas, creativas, dramatizaciones y de exploración.
- Tengan derecho a manifestar su opinión sobre las reglas y a comentar sobre las actividades ofrecidas.
- Cuenten con miembros del personal que los cuiden, que disfruten estar con ellos y que los ayuden a crecer.
- Sean tratados con afecto, respeto, honestidad y responsabilidad.

Política contra la intimidación

La YMCA del área metropolitana de Boston se compromete a ofrecer un entorno de contención, amistad y seguridad para los niños que cuidamos, de modo que puedan aprender en un ámbito de relajación y protección. *Es inaceptable la intimidación en cualquiera de sus formas dentro de nuestros programas de educación preescolar y extraescolares.* Es decir, no se tolera el uso de la agresión con la intención de lastimar a otra persona (de manera física, emocional, verbal y sexual, entre otras). La YMCA fomenta una cultura de “contar todo” en sus programas. Los miembros del personal están capacitados para reconocer y responder en todos los casos y manejar de modo efectivo los problemas de intimidación, tanto en nombre de la persona intimidada como en relación a la forma de proceder con un “intimidador”. Los casos graves de agresión dirigida se documentan y se realiza un control continuo de la situación.

Cuando no se logre modificar una conducta inaceptable, las consecuencias de intimidación reiterada pueden incluir la suspensión o la expulsión del programa. Lo ideal es prevenir la intimidación educando a los niños, a las familias y al personal mediante conversaciones, literatura, cuentos, reglas y dando el ejemplo con relaciones de afecto y respeto. Las políticas de orientación infantil de la YMCA exploran estrategias y procedimientos

detallados al trabajar con la conducta de los niños, especialmente en relación a la edad del niño, las capacidades específicas de aprendizaje y el descubrimiento de formas de lograr buenos resultados. Al determinar cómo se puede atender mejor a los niños que cuidamos, tendremos en cuenta ambas políticas, según corresponda.

Informes del progreso educativo

Los miembros del personal del programa para niños en edad escolar preparan informes por escrito sobre el avance educativo de cada niño dos veces al año y, en el caso de niños con necesidades especiales, trimestralmente.

Adaptaciones especiales para los niños

La YMCA del área metropolitana de Boston solicitará y analizará la información que brinde el padre o la madre con relación a la participación de un niño en el programa. Se puede revisar la identificación de las adaptaciones específicas que se requieran para satisfacer las necesidades del niño, que incluirían cambios o modificaciones en cuanto a la participación del niño en las actividades regulares. Además, se analizará la identificación de cualquier equipo, material, rampa o elemento de ayuda especial. El objetivo de la YMCA es atender a cada niño. Sin embargo, si las adaptaciones necesarias pueden constituir una carga indebida para el programa, se notificará a los padres por escrito con respecto a nuestra incapacidad de atender al niño y se les dará los motivos de la decisión. Los padres pueden comunicarse con el Departamento de Cuidados y Educación Preescolar para que se revise la decisión.

Servicios de derivación

A través de la conexión de la YMCA del área metropolitana de Boston con el Departamento de Niños y Familias y el Departamento de Cuidados y Educación Preescolar, tenemos información sobre servicios sociales, de salud mental, educativos y médicos que incluyen, entre otros, controles dentales, exámenes de la vista y de la audición para las familias. Para realizar consultas sobre estos servicios de derivación, recurra al Director del programa. Si el personal tiene alguna inquietud con respecto al niño, se observarán, grabarán y revisarán sus conductas antes de recomendar una derivación. Se organizará una reunión con los padres para hablar sobre las inquietudes del programa y las opciones de derivación.

El programa tiene una lista actualizada de las agencias comunitarias para los niños que necesitan servicios sociales, para la salud mental, educativos o médicos. La lista incluye a la persona de contacto para el Capítulo 766 y los Programas de Intervención Preescolar. Los miembros del programa entregarán a los padres una declaración por escrito que incluya el motivo por el cual se recomienda la derivación a otros servicios, un breve resumen de las observaciones del personal del programa y los esfuerzos que se hayan hecho en el programa por adaptarse a las necesidades del niño. El programa puede ofrecer ayuda a los padres para realizar la derivación y necesita el consentimiento de ellos por escrito antes de realizar cualquier tipo de derivación. El programa lleva un registro escrito de las derivaciones, que incluye las conferencias con los padres y los resultados o las medidas analizadas.

(Cómo evitar) la expulsión y la suspensión

Los padres deben informar al personal de los Programas de educación preescolar de la YMCA del área metropolitana de Boston con dos semanas de anticipación si desean retirar a su hijo del programa. Los padres que no lo hagan, deberán cumplir con el pago. La YMCA del área metropolitana de Boston se reserva el derecho a interrumpir definitivamente los servicios mediante notificación a las familias con dos semanas de anticipación. Cuando se trata de la salud, el bienestar o la seguridad de otros niños o del personal, la YMCA se reserva el derecho a suspender o interrumpir definitivamente los servicios del programa de inmediato.

Son posibles motivos para suspender o expulsar a un niño del programa:

- Una conducta inapropiada, que se considere perjudicial para su hijo, el personal u otras personas (los padres deberán cumplir con el pago durante los días de suspensión debido a la conducta inapropiada)
- La conducta inapropiada de los padres hacia el niño, el personal u otros padres
- Llegar siempre tarde a retirar al niño
- Ausentismo crónico
- Pagos atrasados
- Otros, según se determine y analice con el Director

Al considerar la suspensión o expulsión de un participante del Programa de la YMCA, y para evitar que esto suceda, los miembros del personal primero usarán todos los métodos adecuados de orientación infantil o los métodos progresivos de disciplina que se describen en este manual. El Director del programa recomendará otros servicios de apoyo o derivará al niño a otros servicios cuando lo considere necesario, por ejemplo, asesoría, capacitación del instructor, evaluación, etc. Todos los incidentes y las medidas subsiguientes serán documentados. Si se suspende o expulsa a un niño después de agotar las formas adecuadas de mantener la inscripción, el personal del programa informará a los padres o tutores en qué circunstancias específicas podría reincorporarse al niño, si corresponde. Antes de la expulsión, se realizan advertencias y suspensiones. Si se recomiendan derivaciones o si los padres las solicitan, se documentará la información en el expediente del niño.

En todos los casos, la suspensión o expulsión de un niño del Programa OST es la decisión definitiva del Director del programa junto con las autoridades de la sucursal. Aunque se trata de un recurso de última instancia, la suspensión/expulsión puede ser necesaria para garantizar la seguridad de un niño específico o de otras personas del grupo.

Cuando se expulsa a un niño del programa, el personal deberá prepararlo para eso de una forma que éste pueda entender. No se suspenderá al niño para castigarlo o para evadir los requisitos de derivación, y la suspensión no deberá violar la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA).

Bocadillos o almuerzos nutritivos

El personal de los Programas de educación preescolar de la YMCA del área metropolitana de Boston trabaja con los padres para garantizar que se satisfagan las necesidades nutritivas de los niños de acuerdo con los requisitos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (United States Department of Agriculture, USDA). La

YMCA garantizará que los niños reciban comidas y bocadillos nutritivos. Además, la YMCA cumplirá con las órdenes de los padres o médicos con relación a las dietas especiales. **Si un niño del centro/grupo tiene alergia grave a los productos a base de maní, es posible que el centro imponga una “regla de prohibición de productos a base de maní”.*

En el caso de los niños que cuidamos durante más de dos horas y menos de cuatro, la YMCA se asegurará de que reciban un bocadillo nutritivo. En el caso de los niños que cuidamos de cuatro a siete horas, los niños reciben una comida y un bocadillo o dos bocadillos (en la mayoría de los programas, los padres deben llevar la comida).

Asistencia

En los programas OST de la YMCA del área metropolitana de Boston se solicita que cuando un niño deba ausentarse del programa, los padres llamen al centro del programa antes del horario habitual de llegada del niño al programa. En caso de que el niño no llegue a la YMCA y no se haya recibido una notificación previa, se contactará a los padres. Si su hijo se ausenta un día regular del programa, los padres deberán pagar igualmente los servicios del programa.

Autorización para retirar al niño

Los padres deben completar un Formulario de autorización para retirar al niño antes de su inscripción en el programa OST. Si otra persona que no sea la persona autorizada debe retirar al niño, se deberá notificar al centro por escrito. Los padres o las personas designadas que retiran a los niños deben ingresar en el edificio y firmar la salida del niño. Para seguridad de su hijo, no permitiremos que su hijo salga del lugar sin una persona autorizada. Asegúrese de que las personas autorizadas para retirar al niño tengan una identificación con fotografía, para que podamos solicitarla cuando se presenten personas desconocidas a retirarlo. Todas las personas autorizadas a retirar al niño deben ser mayores de 16 años de edad. Tenga en cuenta que si al personal le preocupa el hecho de que una persona autorizada a retirar al niño, por ejemplo un padre, esté bajo la influencia de las drogas o el alcohol, el personal podrá solicitar que se llame a otra persona autorizada para que retire al niño. Incidentes reiterados de esta circunstancia pueden ser motivo de intervención por parte de un organismo de apoyo, como el Departamento de Niños y Familias.

Política de retiro del niño fuera de término

El horario de trabajo de todos los empleados se determina en función de la hora de cierre del programa. Para algunas ocasiones, cuando un padre deba llegar tarde, la YMCA ha establecido estas políticas estrictas:

- Los padres deben llamar a la YMCA para informarnos a qué hora piensan que llegarán.
- Los padres que lleguen después de la hora de cierre deberán pagar un cargo de \$1.00 por minuto/por niño. Para determinar el cargo a cobrar, se usará el reloj de la guardería. El cargo por llegar tarde se agregará a la factura de los padres.
- En caso de que los padres lleguen siempre tarde, se organizará una conferencia para hablar sobre posibles alternativas para retirar al niño.

Si la YMCA no recibe una llamada telefónica previa de los padres, se implementarán de inmediato los siguientes procedimientos:

- Un miembro del personal de la YMCA se comunicará con los padres para recibir instrucciones. Si no se puede comunicar, un miembro del personal de la YMCA llamará a las personas de contacto de la lista para casos de emergencia para acordar el retiro del niño. (Se cobrará a los padres \$1.00 por niño por minuto que se demore la persona de contacto de la lista para casos de emergencia)
- Si después de dos horas de haber cerrado no hemos podido comunicarnos con los padres del niño o con las personas de contacto para casos de emergencia, se llamará a la Unidad de emergencias del Departamento de Niños y Familias (DCF). Los miembros del personal luego seguirán las instrucciones del DCF para determinar los arreglos que sean necesarios.
- Se informará a los padres que se comuniquen con el DCF para recibir más instrucciones.

Vestimenta

Los niños de la YMCA son activos y se involucran en las actividades. Deben usar ropa adecuada a la estación, cómoda y práctica. Todas sus pertenencias deben tener una etiqueta con el nombre del niño. La YMCA del área metropolitana de Boston no se hará responsable de la ropa que se pierda o se arruine.

Cambios en la inscripción

Cualquier tipo de cambio en la información de inscripción respecto de usted o sus hijos debe ser informado oportunamente al director del programa (por ejemplo, cambios en la autorización para retirar al niño, direcciones, número de teléfono del trabajo o particular, contactos para casos de emergencia, etc.). Si cambia los días regulares en que asiste su hijo, deberá anunciarlo con dos semanas de anticipación. Se podrán adaptar los cambios si el espacio lo permite. Todos los formularios de inscripción deben completarse/revisarse anualmente.

Información financiera

- Las tarifas se cobran semanalmente y no se reducen en caso de que haya días festivos en la semana o que algún día se cierre debido a condiciones climáticas adversas.
- Todos los participantes del programa OST deben ser miembros de la YMCA o formar parte de una membresía familiar existente.
- Los pagos vencen los días lunes al cierre del programa para los servicios que comienzan el siguiente lunes.
- Los pagos fuera de término tendrán un recargo de \$10.00. Los pagos atrasados pueden ser motivo de expulsión del programa.
- Los padres que efectúen el pago con más de dos semanas de retraso deberán retirar a sus hijos del programa OST.
- Los padres deberán pagar los días festivos correspondientes a los días regulares de clases del niño.

- Los padres deberán pagar los días regulares en que el niño asiste al programa OST, aún cuando se ausente.
- No se admiten reembolsos ni créditos para asistir otro día.
- Se espera que los padres paguen los días extra que se usen, cuando corresponda.
- Al momento de la inscripción, se solicitará un pago por adelantado no reembolsable equivalente a la matrícula de la primera semana para reservar la vacante del niño, y se aplicará al cargo de la primera semana.
- Si un día regular de clases del niño, la guardería permanece abierta a pesar de las condiciones climáticas adversas, no se cobrará un cargo adicional.
- Los padres que obtengan vales deberán tenerlos al día o pagar la tarifa completa si el vale se vence.

Ayuda financiera

La matrícula se basa en la cobertura del costo operativo del programa. Nuestra campaña anual *Reach-Out for Youth* ayuda a que la matrícula sea razonable y nos permite ofrecer programas de calidad. A través del Programa *ACCESS* de la YMCA, ofrecemos tarifas reducidas para las personas y familias que no pueden pagar el precio total de membresía o del programa. La elegibilidad se basa en el nivel de ingresos, el tamaño de la familia y los fondos disponibles. El Director/Coordinador de cada sucursal se encuentra disponible para brindarles más detalles.

Registros de los niños

La información del registro de un niño es reservada y confidencial. La YMCA no distribuye ni da a conocer la información del registro de un niño, sin el consentimiento por escrito de sus padres, a ninguna persona que no esté directamente relacionada con la implementación del plan del programa para el niño. Notificaremos a los padres si se solicita el expediente del niño por orden judicial.

Acceso al registro: los padres podrán acceder al expediente del niño siempre que corresponda. En ningún caso el acceso deberá demorarse más de dos (2) días hábiles después de la solicitud inicial con el consentimiento de los padres del niño. Al realizar dicha solicitud de acceso, se pondrá a disposición el registro completo del niño, independientemente de la ubicación física de sus partes. La YMCA cumple con los procedimientos que rigen el acceso, la copia y la distribución de dicha información; y mantiene una constancia escrita permanente en cada registro del niño para indicar a qué personas se ha dado a conocer la información del registro de un niño. Cada persona que dé a conocer o distribuya la información del registro de un niño, total o parcialmente, deberá dejar constancia de lo siguiente: su nombre, firma, cargo, la fecha, la parte de los registros que da a conocer o distribuye, el objetivo de tales actos y la firma de la persona a quien da a conocer o distribuye la información. La constancia sólo estará disponible para los padres del niño y el personal del programa a cargo de llevar los registros.

Cargo por copias: se podrá cobrar una tarifa nominal por las copias de cualquier información incluida en el registro del niño.

Modificación de los registros del niño: los padres del niño tienen derecho a agregar al registro del niño información, comentarios, datos o cualquier otro tipo de material

relevante, y tienen derecho a solicitar que se elimine o modifique cualquier tipo de información del registro del niño. Dicha solicitud debe respetar los procedimientos que se describen a continuación:

Si los padres consideran que agregar información no será suficiente para explicar, aclarar o corregir material objetable en el registro del niño, tienen derecho a hablar con el Director para comunicarles sus objeciones. En el plazo de una (1) semana después de haber dialogado, el Director les comunicará su decisión por escrito donde determinará el motivo o los motivos correspondientes. Si su decisión es a favor de los padres, el Director tomará de inmediato las medidas necesarias para aplicar la decisión.

Transferencia de los registros: a partir de una solicitud escrita de los padres, el licenciario transferirá el registro del niño a los padres o a cualquier otra persona que éstos identifiquen, cuando el niño ya no participe en el Programa OST de la YMCA. El Centro exige que los padres firmen un formulario donde se verifique que recibieron el registro.

Confidencialidad de los registros

Toda la información del registro de un niño es reservada y confidencial y no se puede dar a conocer sin el consentimiento de los padres por escrito. Los representantes autorizados del Departamento de Cuidados y Educación Preescolar y el Departamento de Niños, el Departamento de Salud Pública y el Departamento de Niños y Familias tienen el derecho y la obligación de revisar todos los registros a fin de determinar si son reglamentarios y si es necesaria su intervención.

El Departamento de Cuidados y Educación Preescolar solicita que la YMCA comparta sus obligaciones con los padres según se describe en las normas estatales relacionadas con los programas de educación preescolar y en edad escolar:

Derechos de los padres

Visitas de los padres: la YMCA recomienda que los padres visiten el centro y el salón de sus hijos cuando el niño esté presente.

Comentarios de los padres: el licenciario deberá contar con un procedimiento para que los padres puedan hacer comentarios sobre el desarrollo de la política y los programas del centro. El Director informará a los padres sus derechos de hacer comentarios para el programa. Se recomienda a los padres que planteen sus inquietudes al maestro titular del niño. Si no se sienten cómodos para acercarse a los miembros del personal, los padres y el Director pueden desarrollar un plan para buscar una solución. El licenciario deberá dar una explicación a los padres cuando no adopte las sugerencias que éstos hagan con relación al programa o la política del centro. Si los padres solicitan una respuesta por escrito, el licenciario deberá responderles por escrito. Los miembros del programa decidirán si desean implementar o no las sugerencias de los padres.

Informes del progreso educativo: el licenciario preparará periódicamente, al menos cada seis (6) meses, un informe del progreso educativo por escrito para los registros del centro sobre la participación de cada niño. El licenciario entregará una copia de cada informe a los padres o se reunirá con ellos al menos cada seis (6) meses para hablar sobre

las actividades y la participación del niño en el centro. Además: en el caso de bebés menores de quince meses de edad o niños discapacitados, el licenciario completará cada tres (3) meses un informe del progreso educativo por escrito sobre el desarrollo del niño y se lo entregará a los padres. El licenciario deberá informar a los padres, a medida que surjan, los problemas especiales o los desarrollos significativos, especialmente cuando se trate de los bebés.

Reunión antes de la admisión: el licenciario deberá garantizar que el administrador de su representante se reúna con los padres antes de admitir al niño en el centro. En la reunión, el licenciario, además de la información que figura en la hoja informativa, entregará a los padres: las declaraciones del objetivo del centro por escrito; los tipos de servicios prestados; la política de derivaciones; la política de orientación infantil; la política de suspensión y expulsión; una lista de alimentos nutritivos sugeridos para enviar bocadillos y comidas; la política de identificación y denuncia de casos de abuso y negligencia infantil; el plan de transporte; una copia de la política de atención médica (si se la solicita); el procedimiento para la administración de medicamentos; los procedimientos para prestar atención médica en casos de emergencia y la política de exclusión por enfermedades; y una copia del programa de honorarios. Toda esta información puede figurar en el "Manual para la familia".

Los padres también deben tener la oportunidad de visitar los salones de clases del centro al momento de ir a la reunión o antes de inscribir al niño.

Conferencias con los padres: el licenciario debe poner el personal a disposición para que mantenga conferencias individuales con los padres, si ellos lo solicitan.

Disponibilidad de las normas

El Centro conserva copias, en las instalaciones, de las Normas de acreditación o aprobación de programas de cuidado de niños en edad escolar y de guarderías grupales del CMR 102 7.00 y las pone a disposición de cualquier persona que las solicite. Si los padres tienen preguntas sobre cualquiera de las normas, pueden solicitar una copia al Director del programa.