



# ASEGURANDO FUTUROS MEJORES

## 2019-2020 MANUAL PARA PADRES PROGRAMA EXTRAESCOLAR DE MAGIC VALLEY YMCA JEFFERSON ELEMENTARY SCHOOL

Leslie Flores  
Directora de Programas Para Niños  
Magic Valley YMCA  
1751 Elizabeth Blvd  
Twin Falls ID 83301  
(208) 733-4384 Ext. 102







Estimada familia del Programa Extraescolar de Magic Valley YMCA,

Bienvenido al Programa Extraescolar de Magic Valley YMCA. Este año seguramente será una experiencia maravillosa para su hijo. Nuestro programa extraescolar proporciona una atmósfera saludable, creativa y educativa que está diseñada para mantener a los niños de K-5 interesados y entusiasmados. Durante todo el año, los estudiantes serán guiados a través de actividades que los ayudarán a aprender la responsabilidad social y desarrollar una vida de hábitos saludables. También les proporcionaremos comida, asistencia con la tarea, juegos y actividades guiadas, días temáticos divertidos y muchas más oportunidades emocionantes.

El Programa Extraescolar Magic Valley YMCA tiene licencia completa y está aprobado por ICCP.

La matrícula para el Programa Extraescolar de Magic Valley YMCA es la siguiente:

Cuota de inscripción Programa Extraescolar:	\$ 30.00
Tiempo Completo/Al Mes:	\$ 181.00
Medio Tiempo/Al Mes:	\$ 111.00

La matrícula es calculada como una tasa mensual. Hay una tarifa de registro única de \$ 30.00 por niño que se pagará en el momento de la inscripción. La inscripción a tiempo parcial se basa en la disponibilidad y se otorgará según la fecha de inscripción y las vacantes actuales. Una vez registrado, su hijo se inscribirá para todo el Programa Extraescolar 2019-2020.

Estamos muy emocionados de que hayas elegido el Programa Extraescolar de Magic Valley YMCA. Al unirnos y formar una sociedad entre el personal de la programa y los padres podemos lograr nuestra meta del YMCA de Magic Valley de ayudar a los jóvenes de nuestra comunidad a crecer espiritual, mental y físicamente.

Si tiene alguna pregunta, contácteme en cualquier momento. Mi información está debajo  
Gracias,

Leslie Flores,  
Director de Programas para Niños  
Magic Valley YMCA  
1751 Elizabeth Blvd  
Twin Falls ID 83301  
(208) 733-4384 Ex 102

## Ropa

Le pedimos a su hijo que use ropa casual, cómoda y apropiada para el clima, con zapatos cerrados y con respaldo cerrado. Sin correas de espaguete o pantalones muy cortos, por favor. Participamos en una gran cantidad de juegos activos y no queremos que su hijo experimente molestias debido a la ropa que se desliza o monta.

## Ida

Al recoger a su hijo, asegúrese de que él / ella tenga tiempo para ayudar a limpiar y despedirse de los maestros y amigos. Su hijo puede estar involucrado en una actividad que le gustaría completar. Darle un poco de paciencia a su hijo facilitará la transición para ambos.

## Artículos Personales / Dispositivos Electrónicos

Queremos que usted y su hijo tengan una experiencia positiva en nuestro programa. Desaconsejamos los artículos personales desde el hogar, como reproductores de música, juguetes, videojuegos, relojes u otros materiales. Pídale a su hijo que deje esos artículos en casa. Los teléfonos celulares deben almacenarse y dejarse en mochilas. No podemos ser responsables por artículos perdidos, rotos o robados.

## **COMUNICACIÓN**

### Comunicación a la Salida

Por favor, siéntase libre de utilizar los horarios de salida como una oportunidad para intercambiar mensajes con el personal. Recomendamos un mínimo de cinco minutos para este proceso. Para su comodidad, también puede hacer una cita para hablar con el coordinador del sitio y / o el maestro de su hijo.

### Tabla de Padres y Mesa de Padres

En la mesa y tabla de padres encontrará información, como anuncios y cartas de programación Y.

### Comunicación por Correo Electrónico

En nuestro esfuerzo por mejorar la comunicación, se solicita a las familias que proporcionen la información actual de la dirección de correo electrónico para ayudar con la correspondencia en curso. Las direcciones de correo electrónico se usarán solo con fines de YMCA.

### Información de Emergencia

Infórmenos por escrito siempre que tenga un cambio de dirección, número de teléfono, trabajo, seguro o información de contacto de emergencia. Los registros actuales nos ayudan a mantener a su hijo seguro.

## **ASISTENCIA**

El programa extracurricular de YMCA seguirá los calendarios del Distrito Escolar de Jerome.

### Salir

Las licencias requieren una autorización por escrito del padre o persona autorizada cada vez que firman la salida de un niño. Esto incluye una firma, fecha y hora.

### Tarjetas de Identificación "Kid-Safe"

Todos los niños en nuestros sitios reciben una tarjeta de identificación "Kid-Safe". El maestro del niño lleva la tarjeta hasta que el niño ya no está bajo su supervisión. Al recoger al niño, el padre o persona autorizada debe recuperar la tarjeta del maestro y devolverla a la caja de la tarjeta "Kid-Safe" antes de irse. Este sistema garantiza que tanto el padre o persona autorizada y el maestro sepan cuándo llega el niño y se retira del programa YMCA todos los días.

### Díganos Si Alguien más Va a Recoger a Su Hijo/a

Si no va a recoger a su hijo y la persona que recoge no está en su autorización para recoger el formulario, debe dar una nota escrita al coordinador o maestro que incluya el nombre de la persona que recogerá a su hijo. Por razones de seguridad y responsabilidad, no podemos aceptar solicitudes telefónicas para un cambio en la persona designada para recogerlo. Le pediremos una identificación con foto antes de entregar a su hijo a cualquier persona. El personal debe solicitar la identificación de cualquier persona que no hayan conocido antes. El personal NO permitirá que el niño se vaya con alguien que no tenga una identificación con foto y una autorización previa por escrito del tutor legal.

### Cambios de Horario para la Oficina de Contabilidad

Envíe cualquier cambio al cronograma de su hijo en un Formulario de Solicitud de Cronograma con al menos dos semanas de anticipación. Debemos asegurarnos de que nuestro personal y la oficina de contabilidad estén al tanto de los cambios permanentes o temporales en el horario de su hijo.

## **POLÍTICA DE PAGO**

### Asistencia Financiera

El Programa de Cuidado Infantil de Idaho (ICCP) es un programa financiado por el estado diseñado para ayudar a las familias de bajos ingresos con pagos de cuidado infantil mientras los padres o tutores trabajan o asisten a la escuela. El ICCP se basa en los ingresos familiares y subsidia los pagos de cuidado infantil en una escala móvil de tarifas. Si desea solicitar el ICCP, llame al 334 0850 o a la línea de atención de Idaho al 2-1-1.

### Cargo por Demora

Si su cuenta está vencida en más de 5 días hábiles, tendrá un cargo por retraso de \$ 20. Las cuentas morosas más de tres veces estarán sujetas a rescisión.

### Cargos por Sobretiempo

Para ser respetuoso con el personal de YMCA, los padres o tutores deben recoger a los niños antes de la hora de cierre. Los padres o tutores que recogen a sus hijos después de la hora de cierre deben pagar cargos adicionales por horas extras de \$ 1.00 por minuto después del cierre. Todos los cargos por horas extras aparecerán en la declaración para el próximo ciclo de facturación

### Retirada del Programa

Para retirar a su hijo del programa extraescolar de Magic Valley YMCA, complete y envíe un Formulario de Solicitud de Cronograma al menos dos semanas antes del último día en que asistirá su hijo. Si retira a su hijo sin presentar primero un Formulario de Solicitud de Cronograma a tiempo, se le cobrará la tarifa completa durante las dos semanas posteriores a la fecha del aviso oficial.

## **PERSONAL DE DESARROLLO INFANTIL**

Todo el personal del programa extraescolar de YMCA debe mantener la certificación actual de RCP y Primeros Auxilios. El personal no puede estar solo con los niños que se encuentran en los programas Y fuera del entorno del programa Y. Esto incluye cuidar niños, pasar la noche y invitar al personal a los hogares de los niños a menos que exista una de las siguientes condiciones:

- \* El personal y la familia del niño tienen una relación que es anterior al empleo del miembro del personal de la inscripción del niño en el programa.
- \* El personal y la familia del niño están relacionados.

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES O TUTORES**

El YMCA da la bienvenida a los padres o tutores que visitan a sus hijos en el sitio. La mayoría de los niños encuentran que las visitas de los padres o tutores son muy especiales y emocionantes. La preparación previa a la visita es especialmente importante si su hijo tiene dificultades para separarse de usted.

### Padres como Voluntarios

El YMCA les da la bienvenida a los padres a ser voluntarios en el aula. Todos los padres voluntarios deben cumplir con todos los requisitos de papeleo / solicitud de voluntarios.

## **POLITICAS DE SALUD**

Para garantizar que los niños en el programa extracurricular de Magic Valley YMCA se mantengan lo más saludables posible, tenemos las siguientes políticas. Si tiene alguna pregunta sobre estas políticas, hable con el coordinador de su sitio.

### Vacunas

De acuerdo con los requisitos de licencia del estado, todos los niños deben tener inmunizaciones apropiadas y actualizadas antes y durante su inscripción en el programa extraescolar de Magic Valley YMCA. Las únicas excepciones son niños exentos debido a una condición médica, creencias religiosas o razones personales.

El YMCA requiere que presente una copia del registro de vacunación de su hijo o un formulario de exención dentro de las dos semanas posteriores a su inscripción en el programa. Es posible que el niño no continúe asistiendo al programa extraescolar de Magic Valley YMCA después de dos semanas a menos que haya proporcionado una copia de uno de los documentos mencionados anteriormente.

Además, en el caso de un brote de enfermedad, los niños que están exentos de inmunizaciones deben abandonar el programa. El período de exclusión puede ser de unos pocos días o hasta varios meses. Debido a esto, debe darse de baja del programa y no podemos garantizarle que habrá espacio cuando regrese. Una vez que las autoridades médicas determinen que el peligro ha pasado, los niños exentos pueden regresar al programa siempre que tengamos espacio.

### Alergias

Informe al personal si su hijo tiene restricciones dietéticas, alergias a los alimentos y / o cualquier otro tipo de alergia. Además, asegúrese de escribirlos en el formulario de salud de su hijo para nuestros archivos.

### Niños Enfermos

Los niños enfermos no pueden ser llevados al sitio. Un niño se considera enfermo cuando tiene cualquiera de los siguientes:

- Una enfermedad transmisible
- Diarrea (dos o más veces en 24 horas)
- Una temperatura de 101F o superior
- Piojos, incluidas las liendres (NOTA: solo los niños completamente libres de liendres pueden regresar al sitio).
- Vómitos persistentes (dos o más veces en 24 horas)
- Una erupción no diagnosticada
- Conjuntivitis (conjuntivitis)
- Incapacidad para participar en el programa por cansancio o apatía

### Notificación

Si un niño está enfermo, el padre o tutor debe notificar al sitio. Velaremos por que ocurran los mismos síntomas en otros niños e informaremos a otros padres o tutores si es necesario. Si un niño se enferma mientras está en el sitio, un miembro del personal se pondrá en contacto con los padres o tutores y exigirá que el niño se lleve a su casa de inmediato.

### Recogiendo Niños Enfermos

Los padres o tutores que tienen dificultades para recoger a un niño enfermo deben localizar a alguien de las personas autorizadas para que recoja y cuide al niño lo antes posible. Mientras estén en el sitio, los niños enfermos estarán aislados tanto como sea posible en el área de la oficina del sitio. Un miembro del personal controlará los síntomas del niño.

### Regresando al Sitio

Un niño puede regresar al sitio 24 horas después de uno de los siguientes:

- estar bajo medicación prescrita
- estar libre de síntomas

### Medicación

Traiga solo medicamento aprobado por la FDA que se encuentre en el envase original. El medicamento debe tener una etiqueta con el nombre completo del niño, el nombre del medicamento, la fecha de emisión y las instrucciones de administración. Pida un Formulario de consentimiento de medicación del maestro de su hijo. Entregue el recipiente del medicamento y el Formulario de consentimiento de medicamentos completo directamente al maestro de su hijo. El maestro colocará el medicamento en un armario o caja cerrada.

### Emergencias Médicas

El personal tratará cualquier lesión leve que ocurra con los primeros auxilios básicos. En caso de una emergencia médica, se llamará al 911. Se harán todos los esfuerzos para notificarlo a usted y / o a las personas designadas por usted. Con el asesoramiento del personal médico, el personal acompañará a su hijo al hospital si es necesario.

## **POLÍTICA DE DISCIPLINA**

YMCA Child Development cree que los niños pueden ser excelentes en la resolución de problemas. Facilitamos durante los conflictos y alentamos a los niños a resolver sus propias disputas de manera positiva.

### Modelo de Orientación Positiva

Seguimos el Modelo de Orientación Positiva de cinco pasos para desarrollar la autodisciplina en los niños. Nuestros maestros usan métodos de orientación positivos y actúan como facilitadores con los niños.

Paso 1: Intervención visual. El maestro se acerca físicamente e intenta hacer contacto visual con el niño.



Paso 2: Declaraciones no directivas. Si el comportamiento continúa, el docente hace una afirmación no directiva, por ejemplo, "Estás realmente enojado". Algo parece estar mal".

Paso 3: pregunta verbal. El maestro pregunta si el niño necesita ayuda para pensar en una solución al problema.

Paso 4: Instrucciones verbales. Si el niño no piensa en una solución positiva, el maestro le dice al niño exactamente qué hacer en lugar de qué no hacer.

Paso 5: Intervención física. Si el comportamiento continúa, el profesor redirige al niño a otra área de la habitación. Si el comportamiento continúa, el maestro retira al niño del área. El maestro y el niño hablan y piensan en posibles soluciones. Si en algún momento un maestro siente que un problema es grave, el docente se comunica con el Coordinador y el padre o tutor del niño para analizar posibles soluciones. El YMCA usará todos los recursos para trabajar con los niños y sus familias. Si el YMCA concluye que no podemos satisfacer las necesidades de un niño y / o familia, el YMCA le pedirá a la familia que abandone el programa.

#### Procedimiento de Agresión

El maestro separará a cualquier niño que sea agresivo con un compañero de clase. El maestro asesorará al niño agresivo. El niño lesionado recibirá primeros auxilios. Un miembro del personal llamará a los padres o tutores de ambos niños. Si ocurre otro incidente agresivo, el maestro hará los arreglos necesarios para que se lleve a cabo una reunión de padres / tutores legales dentro de los próximos cinco días. En esta conferencia, el maestro y el padre o tutor crearán un plan específico. Si no hay mejoría en las siguientes dos semanas, el maestro, padre o tutor y Coordinador se reunirán para crear un segundo plan de acción. Si la próxima semana no mejora, el YMCA puede requerir que el niño sea visto por su médico para descartar cualquier problema médico que pueda contribuir. El YMCA no le pedirá a un niño que abandone el programa a menos que el maestro y el Coordinador hayan determinado que el niño no puede tener éxito en el ambiente del salón de clases.

### **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFANTIL**

La seguridad es nuestra principal preocupación para su hijo. El YMCA usa muchos métodos probados para garantizar la seguridad de su hijo. Además, el YMCA tiene entrenamientos relacionados con la seguridad para nuestro personal. Para maximizar la seguridad de los niños en circunstancias inusuales, la YMCA también ha instituido los siguientes procedimientos:

#### Niño Dejado en el Sitio

Si un niño permanece en el sitio después de la hora de cierre y los padres o tutores u otras personas de contacto no pueden ser contactados, el personal de YMCA tomará los siguientes pasos:–

El personal se quedará en el sitio con el niño.

- Si el padre o tutor no ha llegado antes de las 6:30 p.m., el personal de YMCA se comunicará con las agencias públicas locales correspondientes para ayudar a encontrar el cuidado del niño.

- El Coordinador del Programa Juvenil será notificado de la situación y se le mantendrá informado de todas las acciones tomadas.

### Cierre Debido al Mal Tiempo

Si la instalación debe cerrarse durante las horas de funcionamiento debido al mal tiempo, el Coordinador llamará por teléfono a los padres o tutores. Si las condiciones climáticas impiden que un padre recoja al niño, el personal lo cuidará hasta que llegue el padre o tutor. Si los niños deben permanecer en el sitio, el personal utilizará el suministro de suministros de emergencia de tres días almacenados en el sitio para cuidar a los niños.

### Niños Desaparecidos

En el raro caso de que no se pueda encontrar a un niño, el maestro se pondrá en contacto con el co-maestro (s) y el coordinador. El coordinador evaluaría la situación e implementaría un plan de emergencia, incluido un cierre del sitio y / o la instalación completa de YMCA. Todo el personal disponible buscaría al niño, y el Coordinador lo notificaría a los padres o tutores. Si el niño seguía desaparecido, el Coordinador lo notificaría a las autoridades.

### Reportar Señales de Abuso Infantil

Las lesiones físicas que no se pueden explicar, el abuso sexual, la negligencia o el maltrato de un niño constituyen abuso infantil. La ley del estado de Idaho requiere que los proveedores de cuidado infantil den parte de los signos de abuso infantil a los Servicios de Protección Infantil. El YMCA brinda a los miembros del personal información y capacitación para reconocer y reportar el abuso. El Código de Conducta de Abuso Infantil de la YMCA que todo el personal lee y firma está disponible bajo petición; por favor, consulte a su Coordinador del sitio para más detalles. Si sospecha o tiene alguna inquietud con respecto a un comportamiento que cae bajo el abuso infantil o el código de conducta de YMCA, comuníquese con el coordinador de su sitio o llame al 211 inmediatamente.

### Simulacros de Seguridad y Ubicaciones de Evacuación

Los simulacros mensuales de seguridad se completan en el sitio cada mes, que incluyen: Incendio, Emergencia Médica, Niños Perdidos y Evacuación. Para conocer el nombre de la ubicación a la que evacua su sitio en caso de emergencia, comuníquese con el Coordinador de su sitio.

**Esta organización es un proveedor de igualdad de oportunidades.**