



**FOR YOUTH DEVELOPMENT  
FOR HEALTHY LIVING  
FOR SOCIAL RESPONSIBILITY**

# YMCA de Pawtucket Inc. Cuidado de niños en edad escolar

Actualizado diciembre 2022

## **Sección 1: INFORMACIÓN GENERAL**

### **INTRODUCCIÓN**

YMCA de Pawtucket se esfuerza por brindar un programa de cuidado infantil de calidad que sea asequible, accesible y seguro para la mayor cantidad de familias en un esfuerzo por fortalecer nuestra comunidad. Muchos padres en el mundo moderno de hoy trabajan o continúan su educación. Estos padres necesitan la seguridad de que sus hijos están recibiendo una atención de calidad y una supervisión adecuada. Los programas de cuidado de niños en edad escolar de la YMCA permiten que los niños sean supervisados por personal capacitado mientras disfrutan de interacciones sociales, físicas y culturales con sus compañeros. Nuestros programas brindan un entorno de apoyo en el que los niños tienen la libertad de ser creativos y convertirse en individuos felices y saludables. El programa tiene una combinación de actividades estructuradas por el personal a través de la planificación de lecciones y actividades que deciden los niños. A los niños se les ofrece una variedad de actividades apropiadas para su edad que incluyen juegos grupales activos, STEM, artes y manualidades, tareas dirigidas, libre elección, juegos tranquilos, lectura y proyectos especiales. Se proporcionan refrigerios y comidas nutritivas en los momentos apropiados.

Sabemos que no podemos brindar una atención de calidad a menos que tengan lugar en el contexto de la familia. Juntos podemos hacer un excelente equipo. Esperamos que la transición a nuestro programa sea fácil y cómoda para usted y su hijo. Esperamos trabajar con usted durante la estadía de su hijo con nosotros.

### **NUESTRA MISIÓN**

Poner en práctica los principios cristianos a través de programas que fortalezcan el espíritu, la mente y el cuerpo sanos para todos.

### **NUESTRA FILOSOFÍA**

Creemos que los niños deben darse cuenta de su potencial y autoestima. Como parte de la YMCA de Pawtucket, nos preocupamos por los sentimientos y actitudes individuales del niño en las diversas etapas de desarrollo. Nuestros programas brindan a los niños un entorno desafiante y placentero que incluye hacer, pensar, explorar y descubrir.

Creemos que la relación entre los padres y el personal es muy importante. Esta relación se construye a través de la comunicación verbal y escrita diaria, boletines mensuales, tableros de información para padres y varias oportunidades para la participación familiar.

Los siguientes objetivos son específicos de la YMCA

- Apoyar y fortalecer los lazos que unen a las familias.
- Ayudar a los niños a desarrollar su máximo potencial.
- Ofrecer el programa en un ambiente positivo de seguridad, apoyo y atención de la YMCA.
- El fortalecimiento de nuestra comunidad.

Específicamente, nuestra misión es brindar servicios y actividades que ayuden a las personas sin importar su edad, sexo, raza o religión a desarrollarse en espíritu, mente y cuerpo; reconocer y cumplir sus responsabilidades con la familia, la comunidad y entre ellos; y mejorar su salud y estilo de vida.

## **DERECHOS DE LOS NIÑOS**

El personal es responsable de garantizar que los niños inscritos en nuestro programa:

- Cuenten con un ambiente seguro y confiable libre de peligros.
- Hagan uso de todos los equipos y espacios totalmente funcionales en igualdad de condiciones.
- Que se respeten sus ideas y sentimientos.
- Tengan una disciplina que sea justa, equitativa y respetuosa con ellos.
- Tengan la oportunidad de expresar su enfado, frustración, desilusión, alegría, etc. de manera adecuada.
- Dispongan de actividades que permitan a los participantes expresar su capacidad creativa, explorar y descubrir, mientras desarrollan al máximo su potencial.
- Tengan un ambiente que ofrezca una variedad de opciones.
- Tengan derecho a expresar su opinión sobre las reglas y opinar sobre las actividades que se ofrecen.
- Sean tratados con cuidado, respeto, honestidad y responsabilidad.
- Tengan derecho a no ser intimidados (bullying).

**La intimidación es un comportamiento agresivo intencional que ocurre repetidamente a lo largo del tiempo y es más que un incidente aislado.** Puede adoptar la forma de acoso físico o verbal e implica un desequilibrio de poder (por ejemplo, un grupo de niños puede atacar a una víctima o alguien físicamente más grande o más agresivo puede intimidar a otra persona). El comportamiento de intimidación puede incluir burlarse o insultar a alguien (particularmente sobre su peso, altura, raza, sexualidad, religión u otros rasgos personales), empujar, golpear, excluir a alguien o chismear sobre alguien. La intimidación puede hacer que la víctima se sienta molesta, asustada, avergonzada, temerosa y ansiosa por ir a la escuela. Puede involucrar a niños de cualquier edad. El comportamiento de intimidación se repite con frecuencia a menos que haya una intervención. Cualquier incidente de intimidación implicará la intervención del personal y se tratará caso por caso.

## **AMBIENTE**

Se alienta a los niños a explorar su propio mundo a través de nuestros programas a través de una variedad de actividades apropiadas para su desarrollo. También reconocemos que el medio ambiente no es solo el espacio, también es la atmósfera. En Pawtucket YMCA nos esforzamos por crear un espacio seguro, estimulante, interesante y enriquecedor para todos los niños que vienen a nuestro programa.

## **EL PERSONAL**

Creemos que el éxito del programa radica en la calidad de nuestro personal. Cada miembro es cuidadosamente seleccionado en base a su experiencia, educación, carácter, talentos y habilidades interpersonales. Todo el personal se reúne para recibir orientaciones, capacitaciones y reuniones periódicas para analizar los objetivos del

programa, los procedimientos de emergencia, la planificación del plan de estudios y colaborar como equipo.

Todo el personal cumple estrictamente con los estándares de licenciamiento del estado y del Departamento de Servicios Humanos (DHS). Además, cada miembro del personal debe pasar verificaciones de referencias, huellas dactilares, verificación de antecedentes penales y evaluación estatal. La YMCA brinda diversas capacitaciones para el personal, como prevención y detección de abuso infantil, manejo del comportamiento, desarrollo de planes de estudio, manipulación y seguridad de los alimentos, resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios. El personal también recibe al menos 24 horas de capacitación al año para cumplir con las pautas del DHS.

La gestión de la YMCA de Pawtucket, Inc. comienza con una Junta Directiva de voluntarios dirigida por la comunidad. Esto es algo que YMCA de Pawtucket, Inc. ha tenido en su lugar desde su incorporación en 1893. El director de este programa también recibe el apoyo de un equipo de gestión formado por el ejecutivo de la sucursal, el director de la guardería y los directores de otros centros autorizados.

Los centros también reciben visitas no anunciadas de miembros del equipo de administración y del licenciante del DHS.

Los padres están invitados a dar su opinión en cualquier momento. También son encuestados periódicamente sobre todos los aspectos del programa en el que han confiado a sus hijos.

## **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**

Los programas de la YMCA de Pawtucket admiten niños de cualquier raza, y se extienden a todos los derechos, privilegios, programas y actividades generalmente otorgados o puestos a disposición de todos los niños y familias en la YMCA. La YMCA no discrimina por motivos de raza en la administración de sus políticas educativas, atletismo y otros proyectos administrados de cuidado infantil. Las políticas de la YMCA son brindar oportunidades de membresía a todas las personas independientemente de su religión, raza, sexo, estado civil, discapacidad, herencia cultural, creencias políticas, origen nacional u orientación sexual.

## **PROGRAMA DE LICENCIAS**

Todos los programas de la YMCA de Pawtucket están autorizados por el Departamento de Servicios Humanos (DHS) y tienen la obligación de respetar todas las normas y reglamentos relacionados con la concesión de licencias para el cuidado de niños.

## ***Sección 2: PRIMEROS PASOS***

### **PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN**

La YMCA se esfuerza por facilitar la inscripción para los padres de hoy. El cuidado de los niños y la educación de su hijo son una de las decisiones más importantes que tomará en su vida. Nuestro proceso de inscripción está diseñado para permitirle tiempo para visitar, hacer preguntas y observar el programa.

## **INSCRIPCIÓN**

Una vez que se haya tomado la decisión de inscribirse, el paquete de inscripción debe llenarse por completo. Su registro no se puede procesar sin completar toda la información y pagar las tarifas. La inscripción en el programa es un compromiso con la plaza para el programa de cuidado de niños mientras esté inscrito. Las solicitudes deben entregarse en la oficina principal de su sucursal el miércoles anterior al lunes que desea comenzar o antes. Se debe pagar una tarifa de procesamiento no reembolsable de \$35 (\$50 por familia), la solicitud, la información médica, el acuerdo de pago y el programa federal de alimentos (en algunos programas), de no pagarse alguna de estas tarifas, no se procesará su registro.

## **CONFIDENCIALIDAD DE REGISTROS**

Toda la información contenida en los registros de su hijo es privilegiada y confidencial y no puede divulgarse sin su consentimiento por escrito. Los representantes de autorización del Departamento de Servicios Humanos y el Departamento de Educación tienen el derecho y la responsabilidad de revisar todos los registros a pedido. Los expedientes de los niños se mantienen archivados en la YMCA durante tres años.

## **POLÍTICA DE PUERTA ABIERTA**

La YMCA practica una política de puertas abiertas. Los padres pueden visitar el programa en cualquier momento en que esté en funcionamiento. Los padres estarán acompañados por el coordinador del sitio o el director de cuidado infantil al ingresar al espacio del programa.

## **SUPERVISIÓN DE NIÑOS**

Los niños siempre están bajo la supervisión directa del personal de cuidado infantil. El personal designado supervisa todos los aspectos del programa. Todos los programas de cuidado infantil cumplen o superan las proporciones recomendadas por el DHS de 1 adulto por cada 13 niños.

## **ARTÍCULOS DE CASA**

Le solicitamos que limite los artículos de casa, ya que los juguetes personales y los dispositivos electrónicos pueden causar problemas. Se les pedirá a los niños que mantengan estos artículos (incluidos los teléfonos móviles) en sus mochilas durante la duración del programa. **La YMCA no es responsable por artículos perdidos, robados, dañados o intercambiados.**

## ***Sección 3: POLÍTICAS DE MATRÍCULA Y ASISTENCIA***

### **AYUDA FINANCIERA**

La ayuda financiera está disponible para las familias elegibles previa solicitud y se basa en el tamaño del hogar y los ingresos o por necesidades de emergencia. Las solicitudes de ayuda financiera están disponibles en todos los sitios del programa y en la oficina de YMCA. Otra forma en que tratamos de mantener el cuidado de niños asequible es ofrecer un descuento del 15% en las tarifas de cuidado de niños para el segundo y cualquier niño adicional de la misma familia inscrito en el programa de cuidado de niños a tiempo

completo. Los programas de tiempo parcial no tienen descuento. La asistencia financiera se aplica a la matrícula del niño más pequeño.

## **MEMBRESÍA**

Las membresías familiares y juveniles brindan a la familia o al joven tarifas con descuento en todos los programas ofrecidos por la YMCA de Pawtucket, incluidas las tarifas de cuidado de niños.

## **PAGO**

Todos los pagos de guardería se realizan mediante nuestro sistema de giro automático. Las cuotas pueden deducirse de cuentas Visa o MasterCard. Toda la información será confidencial. A su cuenta se le hará el cargo el viernes por la mañana para el pago de la semana siguiente.

## **TERMINACIÓN POR FALTA DE PAGO**

La devolución consistente del pago es causa suficiente para la terminación de los servicios. Si el centro cancela el servicio por falta de pago, la YMCA de Pawtucket, Inc. buscará el cobro del monto total adeudado. Una familia con un saldo pendiente no podrá inscribirse en ningún programa de YMCA hasta que se pague ese saldo. Dos faltas de pago consecutivas resultarán en la suspensión del cuidado de niños hasta que el saldo se pague por completo.

## **MULTA POR RECOGIDA TARDÍA**

Si su hijo no ha sido recogido al final del día, se cobrará un recargo por retraso. En la tercera recogida tardía, se les pedirá a los padres que aseguren arreglos alternativos para el cuidado de los niños. Se registran todas las recogidas tardías. Es su obligación llamar al centro para avisar de cualquier situación de emergencia. Si no se recibe una llamada después de media hora tras del cierre, se contactará al Departamento de Policía local, que a su vez notificará al Departamento de Servicios Humanos.

Los recargos por retraso se evalúan por niño a \$2.00 por minuto por niño.

## **POLÍTICA DE ALCOHOL Y DROGAS**

La YMCA se reserva el derecho de determinar si una persona autorizada puede no ser competente para llevar a un niño a casa sin poner al niño en riesgo. En el raro caso de que una persona autorizada llegue bajo la influencia del alcohol o cualquier otra sustancia, la YMCA ha establecido estas políticas:

- El niño **no será** entregado al individuo.
- La YMCA **contactará** en contacto con la policía local y denunciará el incidente.
- La YMCA **contactará** al DHS (RI-CHILD) e informará el incidente.

La YMCA se reserva el derecho de negar servicios a cualquier persona que abuse de esta política.

## **AUSENCIA**

Cuando su hijo vaya a estar ausente, llame a su sitio y deje un mensaje de ausencia del niño. Si su hijo tiene una enfermedad contagiosa, infórmenos lo antes posible, debemos alertar al personal y a los padres. **Está obligado a pagar sus tarifas semanales independientemente de si su hijo asiste o no una semana completa.**

## **DÍAS FESTIVOS**

Los programas de cuidado infantil de YMCA de Pawtucket, Inc están cerrados los siguientes días festivos:

Día del Trabajo, Día de Colón, Día de Acción de Gracias, Día después de Acción de Gracias (en sustitución del Día de los Veteranos), Navidad\*, Año Nuevo\*, Día de Martin Luther King, Día de los Caídos, Día de la Independencia y Día de la Victoria.

\* indica que a las 2:00 p.m. cierra en la víspera del día festivo (Nochebuena y Nochevieja) si el día festivo cae en un día laborable.

## **SOLICITUDES DE VACACIONES**

Los padres deben informar al personal de cualquier solicitud de vacaciones de una semana por escrito dos semanas antes de las vacaciones. Se le permiten 2 semanas al año en las que no se le cobrará su tarifa semanal por cuidado de los niños. Cualquier momento adicional estas 2 semanas se deberá pagar con las tarifas normales. Las vacaciones escolares de diciembre y abril son opcionales y están disponibles a una tarifa diferente.

## **CIERRE DE EMERGENCIA**

En caso de una emergencia que pueda poner en peligro la salud y/o la seguridad de su hijo, el programa puede tomar medidas para cerrar. Intentaremos permanecer abiertos si es posible. No obstante, si la emergencia amerita el cierre por mal tiempo, estado de emergencia, etc., nos veremos obligados a cerrar. En ese caso, nos pondremos en contacto con los padres, también debe consultar el sitio web de Channel 10 o Channel 12 para obtener información sobre los cierres. También puede registrarse en [www.ribroadcasters.com](http://www.ribroadcasters.com) y se le enviará un mensaje de texto directamente a su número. También intentaremos comunicarnos con usted por teléfono tan pronto como se decida el cierre. La información también se publicará en nuestra página de Facebook y en la aplicación YMCA de Pawtucket.

## **MEDIOS DÍAS/CIERRE DE ESCUELAS (NO FERIADOS)**

Todos los programas de cuidado de niños en edad escolar siguen el calendario escolar público local. Si las escuelas públicas tienen un cierre no festivo o de medio día, la YMCA proporcionará el cuidado de niños adicional sin cargo adicional.

## **POLÍTICA DE NIEVE**

Haremos todo lo posible para acomodar a los padres si se cancela la escuela al **intentar** abrir en las sucursales principales. (No se proporcionará transporte). Llame antes de llegar al sitio, no asuma que estaremos abiertos. Los padres deben consultar el sitio web de Channel 10 o Channel 12 para obtener información sobre el cierre. También puede registrarse en [www.ribroadcasters.com](http://www.ribroadcasters.com) y se le enviará un mensaje de texto directamente a su número. En caso de mal tiempo, el personal del programa notificará a los padres sobre el cierre de las instalaciones. Nuestra aplicación móvil YMCA de Pawtucket se actualizará durante el año escolar para reflejar los cierres.

## **RETRASO DE LA HORA DE INICIO**

Si se retrasan los programas de nuestros centros escolares, consulte el plan específico de su centro.

## **CANCELACIÓN DE ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Si se cancelan las actividades después de la escuela mientras los niños están en la escuela, los sitios de cuidado de niños después de la escuela estarán abiertos; sin embargo, les pedimos a las familias que lleguen al sitio lo antes posible por la seguridad de sus hijos y nuestro personal.

## **SALIDA TEMPRANO DEBIDO AL CLIMA**

Si la escuela sale temprano, la escuela también estará cerrada para los programas después de la escuela. Los niños deben seguir el plan de transporte alternativo según lo diseñado en su paquete de inscripción.

## **RETIRO DEL PROGRAMA**

Se necesita un **aviso por escrito de dos semanas** antes de retirar a su hijo del programa. El no hacerlo puede resultar en pagos adeudados por dos semanas de cuidado. Si elige regresar al programa en cualquier momento, se le cobrará una tarifa de registro de \$35. Cualquier niño al que se le solicite abandonar el programa debido a problemas de comportamiento recibirá un aviso de una semana cuando sea posible.

## **Sección 4 SALUD Y SEGURIDAD**

### **REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE CUIDADO INFANTIL DURANTE UNA PANDEMIA DECLARADA**

En caso de que se declare un estado de emergencia nacional en relación con una pandemia, el DHS puede exigir que los Centros de Cuidado Infantil sigan ciertos protocolos de salud y seguridad basados en las recomendaciones de los Centros para el Control de Enfermedades (CDC) y/o el Departamento de Rhode Island de Salud (RIDOH) incluyendo, pero no limitado a:

- Es posible que se requiera que los proveedores se comuniquen de inmediato con Licencias de cuidado infantil del DHS y RIDOH si el proveedor, el asistente o cualquier miembro del personal ha recibido instrucciones de aislarse o ponerse en cuarentena debido a que contrajo o estuvo expuesto al virus que causó la pandemia declarada, en para evaluar la necesidad de crear un plan de cuidado alternativo. El DHS puede revocar una licencia de cuidado infantil por no informar una instrucción de aislamiento o cuarentena debido a una enfermedad contraída o exposición al virus que causó la pandemia declarada.
- Es posible que se requiera el uso de cubiertas de tela para la cara de acuerdo con las recomendaciones de los CDC, las recomendaciones de RIDOH y/o las Órdenes Ejecutivas de Rhode Island.
- Es posible que se requiera que los proveedores tengan una sala o área de aislamiento que se pueda usar para aislar a un niño enfermo, de acuerdo con su política de enfermedad infantil.
- Es posible que se requiera que los proveedores autocertifiquen los síntomas comunes del virus que causó la pandemia declarada y se aseguren de que, antes

de ingresar al programa, todas las personas den fe de los síntomas comunes del virus que causó la pandemia declarada. Es posible que a las personas con síntomas no se les permita ingresar al programa.

- Es posible que se requiera que los Centros de cuidado infantil mantengan grupos estables mientras aún cumplan con las proporciones de personal/niños y la capacidad autorizada.

En caso de que se declare un estado de emergencia nacional en relación con una pandemia, se dará comunicación a los proveedores a través de correo electrónico o medios alternativos, para asegurar que entiendan que, en ese momento, las Regulaciones establecidas en §1.8(O) de esta Parte son efectivos y serán monitoreados.

Los proveedores deberán comunicar los cambios en los estándares de licencia que se realicen en respuesta a la pandemia declarada a las familias a las que atienden.

### **POLÍTICA DE MANEJO DE COMPORTAMIENTO**

En la YMCA, creemos en enseñar a nuestros niños a usar palabras en lugar de manos al permitir que los niños resuelvan sus propios problemas, brindando asistencia del maestro cuando sea necesario. El personal usa un estilo de manejo del comportamiento que es consistente con ayudar a los niños a desarrollar el control de su propio comportamiento a través de orientación y apoyo de una manera cálida y afectuosa. El personal fomenta el desarrollo continuo de habilidades sociales. El personal de la YMCA recibe capacitación sobre diferentes métodos y los diversos niveles de desarrollo y expectativas para el grupo de edad de su hijo.

La orientación y la disciplina siempre serán apropiadas para el desarrollo y se basarán en la comprensión de las necesidades individuales de cada niño. Siempre que sea posible, se permitirá que los niños resuelvan los conflictos y encuentren soluciones por sí mismos. Un miembro del personal intervendrá cuando sea necesario. El personal utiliza las siguientes herramientas de manejo del comportamiento: aclaración de expectativas, redireccionamientos, refuerzo del comportamiento positivo, resolución de problemas individuales o grupales, oferta de opciones y reubicación. Cuando estos son ineficaces y el comportamiento pone en riesgo a cualquier niño o miembro del personal, el personal buscará la ayuda del Director. Luego se establece una reunión con el Director y el padre para discutir los comportamientos difíciles. Se pueden recomendar referencias en este momento para obtener ayuda. Si este comportamiento continúa, se considerará una suspensión del programa. La terminación del programa se utilizará a discreción del Director. El Director hará todos los esfuerzos razonables para ayudar a los padres a encontrar cuidado alternativo.

### **POLÍTICA DE COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO Y AGRESIVO**

Para el propósito de esta Política del Plan de Comportamiento Agresivo y Disruptivo, el comportamiento agresivo y disruptivo es, pero no limitado a: golpear, empujar, morder, arrojar objetos del salón de clases, pellizcar, escupir o cualquier comportamiento que perturbe continuamente a los otros niños e interfiere con el tiempo de instrucción. La siguiente secuencia de eventos tendrá lugar después del exceso o la gravedad de cualquiera de estas acciones mencionadas anteriormente:

1. Los maestros documentarán cada evento.
2. Se programará una conferencia con la familia del niño, los maestros del salón de clases y el director del programa. Se establecerá un plan de acción para ayudar al niño a tener éxito en el salón de clases. Si el plan no tiene éxito, se programará una segunda reunión para revisar el plan.
3. Si el segundo plan no tiene éxito, el curso de acción final será sacar a los niños del programa por la seguridad del niño, de otros niños en el programa y del personal. Esto solo ocurrirá después de que se hayan explorado todas las demás vías, incluida la ayuda de expertos en el campo y grandes esfuerzos para encontrar recursos y apoyos especiales.
4. La remisión al departamento de educación especial local puede ocurrir con el consentimiento de los padres.

La YMCA de Pawtucket se compromete a mantener un entorno seguro, sin amenazas y propicio para el bienestar general. Es esencial que todos los miembros de la comunidad (personal, padres/tutores, estudiantes y participantes) trabajen juntos para lograr esto. No se toleran las amenazas, la intimidación, las novatadas ni el abuso de ningún tipo (incluidos los medios verbales, emocionales, físicos o electrónicos). Los casos de estos podrían resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido de emergencia de la programación. Todos tenemos la responsabilidad, y jugamos un papel fundamental, para garantizar un entorno positivo que sea acogedor y seguro para todos. Nuestros valores fundamentales de cuidado, honestidad, respeto y responsabilidad guían todo lo que hacemos.

### **PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS:**

Para aquellos niños que viajan en nuestro autobús Y hacia y desde la escuela. Los niños deben seguir las expectativas del autobús:

- Permanecer sentado con los cinturones de seguridad abrochados en todo momento
- Abstenerse de comportamiento ruidoso o perturbador que pueda distraer al conductor del autobús.
- Mantener todas las partes del cuerpo y objetos personales dentro del autobús.
- Sea respetuoso con todos los pasajeros y miembros del personal.

El incumplimiento de las expectativas anteriores dará lugar a las siguientes consecuencias:

1ra ofensa — Advertencia verbal

2da ofensa — Levantamiento de acta; informar al padre

3ra ofensa — Levantamiento de acta; conferencia con los padres

4ta ofensa — Suspensión por un día

5ta ofensa — Expulsión del autobús

### **REGISTROS DE SALUD**

Todos los niños deben tener un formulario médico actualizado en el archivo firmado por un médico. Todos los niños deben estar al día con todas las vacunas de acuerdo con las recomendaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría, el Centro para el Control de Enfermedades del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos y la Academia de Medicina Familiar.

## **POLÍTICA DE NO FUMAR**

No se permite fumar en ninguna de nuestras instalaciones de cuidado infantil.

## **POLÍTICA DE CUIDADO DE NIÑOS**

Es política de la YMCA de Pawtucket, Inc que el personal de la YMCA no puede proporcionar tareas de cuidado de niños para ningún miembro o participante de la YMCA en ningún momento.

## **BOCADILLOS/Comidas**

Los niños prosperan cuando se nutre su desarrollo físico, cognitivo y socioemocional. Al crear opciones más saludables, los Estándares de Actividad Física y Alimentación Saludable (HEPA, por sus siglas en inglés) los YMCA's sientan las bases para un viaje de desarrollo juvenil positivo.

### **Bebidas**

- Nuestros programas sirven agua durante la hora de la merienda.
- No se permiten bebidas azucaradas traídas de casa.

### **Granos**

- Al servir granos como pan, cereales y galletas saladas, al menos la mitad de estos artículos incluirán granos integrales como primer ingrediente.

### **Grasas trans**

- Nuestro programa nunca sirve alimentos con más de 0 grasas trans, como se indica en la etiqueta de información nutricional.

### **Frutas y vegetales**

- Proporcionaremos una fruta o verdura un mínimo de 2 veces por semana para la merienda, si está disponible.
- Además, los programas que brindan almuerzo o cena tendrán una fruta y verdura servida diariamente.

### **Comidas de afuera**

- Le pedimos que siga nuestras pautas cuando traiga alimentos a nuestro programa. Esto incluye no traer bebidas azucaradas, desayuno poco saludable durante la entrega del niño o enviar a su hijo con refrigerios poco saludables.

### **Compromiso familiar**

- Nuestra YMCA proporcionará mensualmente boletines de participación familiar que incluyen un componente de actividad física o alimentación saludable para su familia.

### **Actividad física**

- Se ofrecerá actividad física por un mínimo de 30 minutos por día para programas de medio día (menos de 4 horas) y 60 minutos por día para programas de día completo (más de 4 horas).

- Si el clima lo permite, los niños estarán afuera. Se debe usar vestimenta adecuada para todas las condiciones.

### **Tiempo de pantalla y uso de electrónicos**

- Nuestros programas alientan a los niños a trabajar en la construcción de relaciones y ser sociables. Esto es un obstáculo cuando los niños usan aparatos electrónicos (TV/películas, videojuegos, iPod, etc.). Como tal, limitamos el tiempo frente a la pantalla y el uso de aparatos electrónicos personales en nuestros programas.
- Para aquellos niños que necesitan usar la computadora para realizar los deberes, el personal controlará su tiempo para asegurarse de que sea solo con fines educativos.

### **ENFERMEDAD**

Reconocemos los problemas de los padres que tienen un hijo enfermo y deben ir a trabajar. Sin embargo, la seguridad y la salud de todos los niños es nuestra principal preocupación. Los padres deben hacer arreglos para el cuidado alternativo para los días en que su hijo no pueda asistir debido a una enfermedad. Se llama a los padres si su hijo necesita atención médica, es contagioso o necesita atención individual prolongada del personal.

Su hijo debe ser excluido del cuidado de niños si en las últimas 24 horas tiene fiebre, vómitos, diarrea o cualquier otra condición contagiosa. Si su hijo es enviado a casa con alguno de los síntomas anteriores, su hijo no podrá asistir a la guardería al día siguiente. Deberán esperar 24 horas antes de regresar al centro. Siempre que su hijo haya experimentado alguno de los siguientes síntomas en el período anterior de 24 horas, se espera que haga otros arreglos para el cuidado de su hijo para la comodidad de su hijo y la salud de los demás niños en el centro.

- Fiebre de 101: los niños enviados a casa con fiebre a la mitad del día no pueden regresar al centro hasta que no hayan tenido fiebre durante un período completo de 24 horas.
- Vómitos/diarrea: los virus estomacales son contagiosos. Un niño que está vomitando o tiene diarrea debe permanecer en casa hasta que el vómito o la diarrea hayan cesado y el niño pueda retener alimentos y líquidos durante un período de 24 horas.
- Si un niño tiene una condición contagiosa de cualquier tipo, que incluye, pero no se limita a: faringitis estreptocócica, gripe, infección respiratoria, conjuntivitis, sarpullido infeccioso, hepatitis, varicela, sarampión, paperas, sarna, impétigo, etc., ese niño no se le permitirá asistir hasta que todos los síntomas hayan desaparecido.

Si su hijo tiene los síntomas de una enfermedad contagiosa como varicela, manos y boca, conjuntivitis, impétigo, faringitis estreptocócica, etc., su hijo debe ser visto por un proveedor de atención médica y no puede regresar a la escuela sin una nota del proveedor de atención médica. diciendo que ya no es contagioso.

## **MEDICAMENTO**

Los medicamentos se pueden administrar a los niños cuando los padres los entregan en el centro. Todos los medicamentos deben estar en los envases originales etiquetados con el nombre del niño y el nombre del médico. Para darle al niño cualquier medicamento o receta, el padre debe dar su autorización y consentimiento por escrito mediante la firma de un formulario de divulgación y un formulario de seguimiento de medicamentos. Además de proporcionar una nota de un médico con licencia con los requisitos de administración específicos. **No podemos administrar medicamentos sin la firma de un médico.** Este formulario incluirá la firma del padre, la fecha, la hora en que se administrará, la cantidad que se administrará, el nombre del medicamento y cualquier otra instrucción específica sobre la administración de medicamentos.

Las instrucciones en el frasco del medicamento se considerarán las instrucciones adecuadas y no se modificarán a menos que vaya acompañado de un médico que destaque los requisitos alternativos de administración o dosificación. Si la prescripción es para 3 veces al día el centro dará **1 dosis durante el día**; si la prescripción es para dos veces al día, el centro **no administrará el medicamento. Si el personal tiene alguna pregunta o inquietud, no se administrará el medicamento.** El personal del programa no administrará medicamentos de venta libre. Todos los medicamentos, excepto los de rescate, deben entregarse a un miembro del personal y no deben dejarse en cubículos, loncheras o mochilas. Cualquier medicamento que quede en el sitio será desechado. El centro no se hace responsable de guardar las recetas. El personal anotará en el formulario de seguimiento de medicamentos la cantidad de medicamento que se les administró y luego los padres pondrán sus iniciales en el formulario. Esto es para asegurar el seguimiento adecuado de todos los medicamentos.

Los niños a los que se les recetan medicamentos de rescate (inhaladores recetados y epinefrina autoinyectable) podrán transportarlos ellos mismos. Para acomodar estos medicamentos, debe haber documentación médica que indique que se ha recetado el medicamento de rescate y que el niño necesita llevarlo consigo debido a una condición médica. Toda la información relacionada con la medicación se almacenará en el archivo del niño.

## **POLÍTICAS DE PRIMEROS AUXILIOS/INFORMES DE INCIDENTES**

El personal administrará primeros auxilios básicos a los niños que sufran lesiones menores. Los accidentes menores como cortes y raspaduras se tratarán con agua y jabón, los hematomas y golpes con hielo. Los padres son informados de esto cuando recogen a su hijo. En caso de lesión en la cabeza, se llamará a los padres de inmediato. Se hará una notificación por escrito a los padres de estos incidentes menores en forma de un informe de lesiones.

En casos de lesiones más graves, el personal a cargo determinará si se debe llamar a una ambulancia (911). Después de eso, haremos un intento inmediato de comunicarnos con un padre. El miembro del personal a cargo o su designado acompañará al niño en la ambulancia al hospital más cercano y permanecerá hasta que llegue el padre.

## **NÚMEROS DE TELÉFONO DE EMERGENCIA**

Cualquier cambio de domicilio, de trabajo o de domicilio deberá ser comunicado por escrito al centro. Es fundamental que los padres incluyan a alguien que no sea ellos mismos en la lista de recogida de emergencia. Esta persona debe ser alguien a quien se pueda contactar en caso de emergencia médica. **Es responsabilidad de los padres mantener toda la información actualizada.**

## **ALERGIAS E INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA**

Cualquier alergia a alimentos, productos químicos, medicamentos u otros materiales debe incluirse en la sección "Alergias" del formulario de información del niño. Esta información se colocará en una lista maestra y se publicará en cada sitio. Se informará a todo el personal sobre las alergias de los niños y se les indicará que eviten estos productos.

## **PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR CASOS DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL**

Para garantizar el bienestar de los niños bajo nuestro cuidado, todo el personal tiene la obligación, según la ley estatal, de informar incidentes de posible negligencia o abuso, incluido el abuso físico, sexual y psicológico, al Departamento de Servicios Humanos y de cooperar en cualquier investigación de estos posibles casos. Debemos hacer referencias siempre que tengamos una causa razonable para creer que un niño podría haber sido dañado por cualquier persona, incluidos los miembros que no son de la familia. El no reportar tal posible daño puede resultar en sanciones penales para la YMCA.

En caso de que haya una acusación o sospecha de abuso infantil, la YMCA tomará medidas rápidas e inmediatas de la siguiente manera:

1. Al primer reporte o causa probable para creer que ha ocurrido abuso infantil, el individuo tiene la obligación de reportar cualquier sospecha al DHS y notificar al Director del programa, quien luego revisará el incidente con el Director de Servicios de Cuidado Infantil.
2. La persona que reciba el informe inicial será responsable de confirmar los hechos denunciados y el estado del niño el día del primer informe.
3. Los datos sobre el niño se obtendrán a través de conversaciones con el reportero inicial y otro personal.
4. Todo el personal de la YMCA involucrado en cualquiera de estas etapas cooperará plenamente con todos los procedimientos de investigación de los Servicios de Protección Infantil.

La YMCA aboga por una política de orientación y disciplina positiva con énfasis en el refuerzo positivo, la prevención y el desarrollo de la autodisciplina. En ningún momento se tolerarán las siguientes técnicas disciplinarias: castigo físico, golpear, morder, patear, apretar, negar la comida o los privilegios de ir al baño, encerrar a los niños en habitaciones pequeñas cerradas con llave o abuso verbal o emocional.

Un toque afectuoso y los sentimientos cálidos que trae son un factor importante para ayudar a los niños a convertirse en adultos amorosos y pacíficos. Sin embargo, el personal y los voluntarios de la YMCA deben ser sensibles a la necesidad de espacio personal de cada persona. La YMCA fomenta el contacto físico apropiado; sin embargo,

al mismo tiempo prohíbe el contacto inapropiado u otros medios de explotación sexual de los niños.

## **Sección 5: RUTINAS DIARIAS**

### **COMUNICACIÓN DIARIA**

Su hijo pasará muchas horas cada semana bajo nuestro cuidado. Esperamos que nos hable todos los días para mantenernos informados sobre los cambios pequeños pero importantes que pueden afectar el desarrollo continuo de su hijo. No dude en hablar con el coordinador del sitio o los consejeros cuando deje o recoja a su hijo. Nuestro objetivo es desarrollar un vínculo continuo con su familia.

Los boletines y calendarios se publicarán en el sitio al comienzo de cada mes. Todos los padres son responsables de la información proporcionada en el boletín. Esto le informa sobre días especiales, próximos eventos, recordatorios y aspectos destacados del plan de estudios. Esta información es importante para el programa; por favor léala.

Siéntase libre de hablar sobre el día de su hijo con el personal. Tenga en cuenta que el personal debe continuar monitoreando al resto de los niños. Para debates prolongados, puede concertar una cita. Si va a llegar tarde, es su responsabilidad comunicarse con la persona que lo recogerá de emergencia para que recoja a su hijo antes del cierre. Luego llame al sitio para informarnos quién recogerá a su hijo.

### **LLEGADAS**

Los padres deben acompañar a los niños directamente al edificio y registrar su entrada y salida todos los días. Los padres o cuidadores (**mayores de 18 años**) deben firmar la entrada y salida de los niños todos los días. Los niños no deben firmar ellos mismos la entrada o la salida. Es imperativo mantener la asistencia diaria, incluidas las firmas específicas de los padres. Bajo ninguna circunstancia un padre puede dejar a un niño en el centro antes de la apertura o sin asegurarse de que el personal haya recibido al niño correctamente. **Los niños no serán aceptados en el programa sin la firma de un padre. Si esto sucede repetidamente, le pediremos que abandone el programa.**

### **SALIDA DE NIÑOS**

Los niños solo se entregarán a los padres o a una persona (**mayor de 18 años**) autorizada por los padres para recoger al niño y cuya identidad pueda verificarse mediante una tarjeta de identificación adecuada con su fotografía. **El Director debe ser informado de cualquier orden de custodia o de restricción relacionada con el niño. Estos deben estar en el archivo.**

Para garantizar la seguridad de los niños, el personal seguirá los siguientes procedimientos de recogida:

- Verifique que la persona esté actualmente en la lista de recogida.
- Verifique una identificación con foto para asegurarse de que coincida con el nombre en la lista, incluidos los padres familiares.
- El personal se reserva el derecho de rechazar la liberación de un niño que crea que puede estar en riesgo.

## **Se requiere una identificación con foto en el momento de la recogida cada día.**

Entendemos que el personal puede identificar a un padre durante el proceso de recogida, pero se requiere una identificación adecuada todos los días.

### **AUTORIZACIONES DE EMERGENCIA**

En caso de una emergencia cuando no pueda recoger a su hijo y nadie en su lista de recogida esté disponible; le pedimos que llame al director de su sitio de cuidado infantil lo antes posible. Si es entre las 9 am y las 3 pm, llame a la oficina principal y pregunte por el director de cuidado infantil. El Director tomará su información sobre la nueva persona autorizada y le devolverá la llamada para verificar la llamada inicial según la información provista en el archivo de su hijo (es muy importante mantener su archivo actualizado). Agregue a esa persona a su lista de recogida autorizada al día siguiente.

### **ASPECTOS DESTACADOS DEL PLAN DE ESTUDIOS**

En un esfuerzo por apoyar lo que los niños están aprendiendo en la escuela, la programación de la YMCA intenta coordinarse entre el día/año escolar regular y la YMCA. Algunos ejemplos de esto son:

- Los niños en el programa tendrán la oportunidad de realizar sus tareas y recibirán asistencia si es necesario.
- Los niños recibirán actividades educativas como artes, cultura y STEM.

### **EARLY RISERS**

Early Risers es un programa para aquellos niños que necesitan atención antes de que comiencen las clases. Los objetivos de este programa incluyen:

- Proporcionar un programa de entrega seguro y conveniente
- Proporcionar un medio seguro de transporte a la escuela.
- Para preparar a un niño para las actividades del día, asegurándose de que el niño tenga todas las cosas necesarias para un día feliz.
- Tener actividades abiertas y flexibles que van desde actividades tranquilas hasta motricidad gruesa y fina.
- Construir amistades en un ambiente relajado.

### **JUEGO AL AIRE LIBRE**

Encontramos que el juego al aire libre es muy beneficioso para nuestros niños. El juego al aire libre permite actividades de motricidad gruesa como correr y saltar. Asegúrese de que los niños traigan ropa exterior adecuada todos los días. Nuestro personal intentará sacar a los niños una vez al día si el clima lo permite.

Se debe usar ropa adecuada todos los días. Esto incluye abrigos, gorros, guantes y botas durante los meses de invierno. También se sugiere que los niños se vistan en capas para que se sientan cómodos durante el día. Las zapatillas de deporte son el calzado más apropiado; las sandalias, botas, chancletas y zapatos de fiesta son peligrosos para usar en el patio de recreo y evitarán que su hijo juegue en el patio de recreo.

## **RECOGIDA Y REGRESO DEL AUTOBÚS (si corresponde)**

Dado que su hijo viajará en autobús hacia y desde la escuela, es importante que sepamos si su hijo asistirá todos los días. Notifíquenos antes de las 7:30 am para los programas Early Riser y antes de las 2 pm para recoger después de la escuela al 725-0773 para informarnos si su hijo está ausente de la escuela o no asiste a nuestro programa.

## **INQUIETUDES-QUEJAS-PREGUNTAS GENERALES**

Si, en cualquier momento, tiene alguna queja, inquietud o pregunta con respecto a la atención que recibe su hijo, comuníquese con el coordinador del sitio de inmediato. También puede hablar con los Directores de Cuidado de Niños ubicados en las sucursales principales. Si no obtiene ninguna ayuda con sus consultas, llame a la oficina principal al 727-7515 y hable con el Director Ejecutivo de Servicios de Cuidado Infantil. Las situaciones no se pueden rectificar si no se conocen. Agradecemos sus comentarios y aportes en cualquier momento.

**Es importante que usted consulte la información de este manual con respecto a las políticas y los procedimientos. Tómese el tiempo para leer el manual, algunas políticas y procedimientos han cambiado.**