

Ciudad de Hialeah

Departamento de Educación y Servicios Comunitarios

Programa de Aprendizaje y Juego Creativos



Manual del Programa



Departamento de Educación y Servicios Comunitarios de la Ciudad de Hialeah
Programa de Aprendizaje y Juego Creativos
 (Creative Learning & Play Program)



MANUAL DEL PROGRAMA

MISIÓN

La Ciudad de Hialeah busca brindar una experiencia segura, positiva y enriquecedora a cada niño inscrito en nuestro programa. El programa extracurricular de Aprendizaje y Juego Creativos (**Creative Learning & Play Program**) está diseñado para ofrecer actividades como el fortalecimiento de la lectura y el conocimiento, tutorías, desarrollo de habilidades sociales, recreación e instrucción para la salud y el bienestar físico, orientadas hacia la participación y el desarrollo integral del niño. Los niños participan en actividades diarias, estrechamente supervisados por el personal y se les proporciona un ambiente seguro fuera del colegio.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA

Los servicios de Aprendizaje y Juego Creativos (Creative Learning and Play – CL&P) se ofrecen durante todo el año a través del Programa para Después de la Jornada Escolar (Afterschool Program), Campamentos de Verano (Summer Camps), Campamentos de Día Entero en Primavera y en Invierno (Full-Day Spring/Winter Camps) y Campamentos del “Día Libre de los Niños” (“Kids’ Day Off” Camps). CL&P es un programa extracurricular a cargo de asesores capacitados, tutores y profesores certificados. En promedio, por cada empleado hay entre 13 y 15 niños.

El Programa para Después de la Jornada Escolar está abierto para niños entre los grados K y 5 e incluye:

- **Aprendizaje diferenciado (tutoría de grupos pequeños)**
- **Ayuda con las tareas del colegio**
- **Habilidades sociales** (trabajo en equipo, establecimiento de metas, habilidades de comunicación)
- **Ejercicio físico y actividades recreativas** (mejoramiento de la salud y el bienestar general)
- **Nutrición** (refrigerios saludables cada día)
- **Actividades enriquecedoras** (yoga y técnicas de relajación, ajedrez, cocina y nutrición, etc.)

El campamento de verano está abierto para los niños entre 6 y 11 años de edad e incluye

- **Paseos y natación**
- **Manualidades, actividades recreativas y eventos especiales**
- **Actividades de lectura a través del arte y de visitas a bibliotecas**

			Programa Después de la Jornada Escolar	Campamento de Verano	Campamento de Primavera, Campamento de Invierno y Día Libre de los Niños*
			2:00 p.m.-6:30 p.m.	7:30 a.m.–6:30 p.m.	
Sitios del Programa					
Babcock Park – <i>Currently CLOSED</i>	651 E 4 th Avenue	305-883-5972	✓	✓	
Bright Park	750 E 35 th Street	305-883-1216	✓		
Cotson Park	574 W 23 rd Street	305-863-6523	✓		
Goodlet Adult Center	900 W 44 th Place	305-8254947	✓	✓	✓
Hoffman Gardens Center	7650 W 8 th Avenue	305-827-5112	✓	✓	
O’Quinn Park	6051 W 2 nd Avenue	305-231-2085			
Slade Park	2501 W 74 th Street	305-818-2993	✓	✓	
Veterans Park	7900 W 32 nd Avenue	305-883-2945	✓		
Walker Community Center	800 W 29 th Street	305-883-6320	✓	✓	
Wilde Community Center	1701 W 53 rd Terrace	305-818-2988	✓	✓	
Southeast Park	1015 SE 9 th Ave	TBD	✓		

Sitios Sujeto a Cambios Dependiendo en Financiación

Días y Horas

El Programa para Después de la Jornada Escolar se basa en el calendario académico de los Colegios Públicos del Condado de Miami-Dade. El horario del programa en todos los sitios es de 2:00pm a 6:30pm, de lunes a viernes.

El horario de los programas de los Campamentos de Verano, Invierno y Primavera es de 7:30 a.m. a 6:30 p.m., de lunes a viernes. En los campamentos de Día Libre de los Niños (días en que los maestros de los colegios planifican sus actividades) los sitios estarán abiertas de 7:30am a 6:30pm.

Inclusión para los niños con necesidades especiales

El Programa CL&P ofrece también recursos adicionales a través de su Programa de Inclusión, haciendo posible que niños con discapacidades participen plenamente en las actividades de CL&P. Este Programa de Inclusión se viene ofreciendo en los parques seleccionados. Se pueden adicionar otros lugares en la medida en que los recursos lo permitan. En vista de que la Ciudad actualmente no tiene un programa para poblaciones especiales de niños o de jóvenes, los niños con necesidades especiales se integrarán con otros niños.

Siempre que sea posible, la Ciudad hará ajustes razonables para la discapacidad de un niño. La participación e inscripción de un niño en el programa está sujeta a una entrevista de admisión, la entrega del actual Plan Educativo Individual (IEP) o documentación médica, revisión del caso por parte del personal, capacidad de acomodarnos a sus necesidades particulares y la capacidad de la Ciudad para mantener un número adecuado de empleados por niño (de 1 empleado por cada 3 niños a 1 por cada 15 niños, dependiendo de la necesidad y/o la disponibilidad de espacio, y de los fondos que se tengan). Para coordinar la participación de un menor con necesidades especiales que necesite lugares accesibles para silla de ruedas u otras adecuaciones razonables, por favor solicite una cita comunicándose con el Departamento de Educación y Servicios Comunitarios (ECS, por sus siglas en inglés) en el 305-818-9143.

Participación de los Padres

Los padres o acudientes deben asistir al Programa de Orientación al principio del año estudiantil y al inicio del verano. En cada orientación se dará información sobre el programa y se hablará sobre las políticas y procedimientos, con el fin de garantizar la seguridad de los niños. También se invita a los padres a participar en los Talleres para Padres y en las Noches de Familia que se programen a lo largo del año.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Política sobre Asistencia

La asistencia es obligatoria. Los padres o acudientes deben avisar con la debida anticipación al Director del Campamento si el niño no va a asistir. Si un niño no asiste, el Director del Campamento llamará y notificará a los padres ese mismo día. Todas las ausencias y llamadas se registran por escrito. Esta política de asistencia se le entrega a cada padre en el momento de la inscripción.

En cualquiera de los siguientes casos se notificará al padre o a la madre, y el niño puede ser retirado del programa:

Programa para Después de la Jornada Escolar –

- Luego de 3 días consecutivos de ausencia sin justificación escrita
- Luego de 10 ausencias
- Si se determina un patrón de días de inasistencia.

Campamento de Verano –

- Luego de 3 días consecutivos de ausencia sin justificación escrita
- Luego de 5 ausencias
- Si se determina un patrón de días de inasistencia.

Los siguientes aspectos serán considerados y/o aprobados por el Director del Programa. Los padres deben enviar una nota o constancia médica para registrar una ausencia justificada.

- Vacaciones (se debe enviar una notificación previa)
- Enfermedad/Emergencia familiar (con documentación)
- Otras circunstancias.

* * Con pre-aprobación, una semana de vacaciones se puede tomar sin el pago de la cuota semanal. Si se solicitan vacaciones adicionales o ausencia a largo plazo, se debe continuar el pago semanal para reservar la póliza de inscripción

y asistencia de un niño. Si las cuotas semanales no son pagadas, un niño será retirado del programa. La re-inscripción está sujeta a disponibilidad.

Merienda, almuerzo y cena

Los participantes en el programa CL&P se proporcionan una merienda nutritiva cada día (todos los sitios) y los sitios designados se proporcionan con la cena también (Babcock, Cotson, Hoffman, Slade, Veterans, y Wilde) durante los meses de verano todos los sitios reciben tanto merienda y almuerzo. Se anima a los padres a que proporcionen comidas saludables y meriendas para sus hijos si no participan en nuestros alimentos servidos. Los participantes en el programa CL&P están proporcionados agua potable sin costo alguno usando las fuentes de agua en cada ubicación del parque/instalación. No se permite a los participantes tener acceso a bebidas azucaradas como refrescos, bebidas deportivas, té dulce, limonada, bebidas de zumo, o zumo de fruta que no son jugo de 100% durante las horas del programa y bajo el cuidado del programa CL&P. Se anima a los padres a que revisen la Junta de padres con las actualizaciones de la información mensual de la hora saludable.

Política de Asistencia para la Tarea

El programa CLAP entiende la importancia de la tarea y reserva tiempo diario para que los niños completen sus tareas. El personal de CLAP supervisa directamente el tiempo de la tarea y ayuda a los niños con su trabajo; sin embargo, no siempre pueden brindar a los estudiantes asistencia individual. El Programa de CLAP **NO** es un club de tareas. Los estudiantes inscritos en el programa deben participar en **TODAS** las actividades mientras están en el programa, no solo el tiempo de la tarea. **Los padres son responsables en última instancia de asegurarse de que la tarea se complete a diario.** Por favor revise todas las tareas que su hijo trae a casa. Si prefiere que su hijo no haga su tarea mientras está en el programa, notifíquelo al Director del Campamento del sitio.

Política sobre Disciplina

Se espera que los participantes en el programa CL&P se comporten de acuerdo con el **Código de Conducta del Niño** (documento adjunto), el cual es firmado por cada niño en los sitios. En caso de un comportamiento inaceptable, el programa CL&P aplica una política estándar y uniforme al disciplinar al niño. Nuestro objetivo es respaldar y reforzar su conducta en una forma positiva y constructiva. Todo incidente de comportamiento negativo se considerará en cada caso en particular. El programa CL&P se reserva el derecho de emplear la flexibilidad administrativa al atender un asunto disciplinario severo o especial. El programa CL&P se reserva el derecho de retirar del programa en cualquier momento a un niño si se concluye que su comportamiento puede repercutir en su propia seguridad, en la de otros niños o en la del personal, o si el niño persiste en conductas negativas, desobedientes o desafiantes, las cuales continúan sin la debida corrección. Esta política de disciplina se le entrega a cada padre en el momento de la inscripción.

Política sobre Registro de Ingreso y Salida del Niño

El padre, la madre o el acudiente del niño deben firmar todos los días la Planilla de Ingreso y Salida. Al recibir al niño en la sede, el padre, la madre, el acudiente o la(s) persona(s) autorizada(s) debe(n) firmar como constancia de que el niño ha salido. Cualquier persona que vaya a recibir al niño y que no sea uno de sus padres debe tener registrado su nombre en la lista de personas autorizadas para recibirlo y debe mostrar su identificación. Los padres o el acudiente tienen bajo su responsabilidad el transporte del niño a la sede del programa y desde ella. Si se utilizan autobuses privados, los padres deben hacer los arreglos con los conductores de los autobuses para que dejen a los niños dentro de las instalaciones del parque y no en la calle. Los padres, acudientes y hermanos deben esperar en las áreas asignadas para firmar el registro de ingreso y salida del niño y no les está permitido ingresar a las áreas donde los niños están participando en las actividades programadas.

Política sobre Permisos para Salir más Temprano

Los niños que estén inscritos en programas deportivos de la Ciudad de Hialeah saldrán más temprano para asistir con el personal de Parques y Recreación a los juegos o actividades programadas. Si su hijo está registrado en el programa de deportes de la Ciudad de Hialeah, uno de sus padres o el acudiente deben diligenciar un formulario de autorización, el cual debe ser aprobado por el director del parque recreativo y por el Departamento de ECS. El padre, la madre o el acudiente tienen la responsabilidad de mantener actualizado el formulario de autorización.

Política sobre Retrasos al Recibir al Niño

Hay una tarifa por retraso, por familia, al recibir al niño a partir de las 6:31 p.m. Por cada 15 minutos adicionales, se cobra nuevamente. Las tarifas por este concepto se publican en el listado adjunto de tarifas para el año. Si a las 7:30 p.m. un niño aún no ha sido recogido, podremos comunicarnos con el Departamento de Policía de la Ciudad de Hialeah.

Política sobre Retiros

Si usted desea retirar a su hijo del programa, por favor notifique al Director del Campamento y diligencie el Formulario de Retiro Voluntario.

Política Médica

El personal de la Ciudad de Hialeah no tiene autorización para mantener o administrar medicamentos de ninguna clase para los niños. SIN EXCEPCIONES. Si a un niño le han prescrito algún medicamento, él mismo se lo debe administrar. Ningún medicamento sin prescripción se puede administrar, ni por un miembro del personal ni por un niño. Si el menor no está en capacidad de auto-administrarse el medicamento, entonces una persona autorizada debe acudir al lugar y administrárselo a las horas designadas. Además, si un niño tiene una condición médica que requiera un seguimiento regular, él mismo debe hacerse ese seguimiento e informar al personal sobre los resultados. Si un menor no está en capacidad de hacerse dicho seguimiento, entonces una persona autorizada debe acudir al lugar y hacer el seguimiento a las horas designadas. Los padres de niños con condiciones médicas que requieran seguimiento deben suministrar la documentación adecuada, con umbrales de medición, para que el personal pueda utilizar esa información en caso de emergencia. Los padres deben programar una reunión con el Especialista de Inclusión del Departamento de ECS con el fin de que todas las partes puedan determinar en forma conjunta cuáles son los mejores métodos de acomodación de un niño con una condición médica.

Si un niño se enferma:

Las normas de salud nos obligan a retirar a los niños que estén enfermos o que parezcan estarlo. Los síntomas de enfermedad son, entre otros: moco verde, fiebre, ojos irritados (conjuntivitis), diarrea y vómito. Si un niño se enferma, se llamará a sus padres para que lo retiren del lugar. En caso de emergencia, es necesario que cuando menos uno de los padres, el guardián o el contacto de emergencia designado esté disponible para responder al lugar en un lapso de 15 minutos. La parte que responde al llamado debe estar autorizada para tomar decisiones médicas en nombre del niño o la niña. El Departamento de ECS se reserva el derecho de exigir una certificación médica para que el niño pueda volver al programa. El Departamento de ECS hará todo esfuerzo posible para avisar a los padres si se reporta una enfermedad contagiosa en una sede; las notificaciones serán "hojas informativas" en inglés y en español, provenientes de fuentes médicas acreditadas, únicamente con fines informativos. Los padres deben buscar asesoría de un médico con respecto a su propio hijo.

Piojos:

Si se encuentran piojos en un niño, no podrá volver al programa hasta no estar libre de ellos. El Departamento de ECS hará todo esfuerzo posible para avisar a los padres si se reporta que se han detectado piojos en una sede; las notificaciones serán "hojas informativas" en inglés y en español, provenientes de fuentes médicas acreditadas, únicamente con fines informativos.

Política sobre Reembolsos

En general, el dinero correspondiente a reembolsos se aplica para pagos futuros. No hay reembolsos diarios. Si un niño sólo asiste durante una parte de la semana, el pago de esa semana no es reembolsable. Las tarifas por inscripción y actividades no son reembolsables. Si el niño es retirado o suspendido del programa o si sus padres lo retiran voluntariamente, no habrá reembolsos.

Si el padre retira al niño o la niña, o el programa le da de baja, solo se tomará en consideración solicitudes de reembolso para circunstancias especiales si:

- Los padres presentan por escrito una solicitud de reembolso, en la que aparezca su nombre completo, dirección, nombre del niño, sede del programa o del campamento, y el motivo para la solicitud al Departamento de ECS.
- Los padres adjuntan a la solicitud los documentos pertinentes, tales como excusas médicas.
- Todas las solicitudes de reembolso están sujetas a la aprobación del Director de ECS.
- Se aplicará una tarifa de \$15 (no acreditable) por el costo del proceso a todas las solicitudes de reembolso.
- Los reembolsos se hacen efectivos dentro de un plazo de 3 a 4 semanas luego de la fecha de solicitud.
- Las solicitudes de reembolsos se deben entregar por escrito al Director del Campamento a más tardar el último día del programa.

Teléfonos Celulares

Los niños pueden llevar teléfonos celulares pero los deben mantener guardados en un bolso o mochila. Los teléfonos solamente se pueden utilizar con el permiso y la supervisión del personal, para llamar a los padres o adultos autorizados. El personal NO es responsable de la pérdida o robo de objetos.

Política sobre Juguetes y Juegos Personales

No está permitido traer de la casa juguetes o juegos personales al Programa para Después de la Jornada Escolar ni a los Campamentos. No se permiten juegos de Gameboy, Nintendo, iPod ni PSP. El Personal del Campamento NO se hace responsable por ningún artículo extraviado o robado.

Indumentaria para el Día Libre de los Niños y para los Campamentos de Invierno, Primavera y Verano

Todos los días los niños deben llevar puesta su camisa del campamento. Si un niño llega al campamento sin dicha camisa puesta, se le entregará una y se facturará a sus padres. En todo momento los niños deben usar zapatos deportivos (sneakers). En los campamentos no se permite el calzado descubierto en la punta o en el talón. Los niños que no tengan indumentaria o zapatos adecuados no podrán participar en las actividades programadas para ese día. Los artículos o implementos personales se deben guardar en la mochila o morral donde guardan sus libros. Todos los artículos, incluyendo las camisas para el campamento, deben estar marcados con el nombre del niño y la sede del campamento.

En los días programados para natación, su hijo debe llevar traje de baño, toalla y protector solar. Puede llevar sandalias en su bolsa de natación y usarlas solamente para la piscina.

Declaración de Confidencialidad

La Ciudad de Hialeah, Creative Learning & Play (CL&P), sigue todas las leyes estatales y federales y reglamentos relativos a la confidencialidad de los registros y número de seguro social. Mantenemos altos estándares en la custodia y el uso de nuestra información de los participantes y por lo tanto es sólo para ser entregado a personal autorizado y que el uso de The Children's Trust para propósitos de identificación. Entiendo que, a fin de brindar el tratamiento médico necesario a mi hijo, puede haber un intercambio o una divulgación de información confidencial o protegida de salud entre proveedores médicos y la Ciudad de Hialeah. Autorizo a la Ciudad de Hialeah a intercambiar o divulgar la información confidencial o protegida de salud de mi hijo con tales proveedores médicos, así como con The Children's Trust. Además, entiendo que la Ciudad de Hialeah protegerá la información confidencial o protegida de salud de mi hijo y cumplirá con las leyes federales y estatales vigentes al no revelar tal información a terceros que no necesiten conocerla.

INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIONES

Documentación Requerida

Para completar el proceso de inscripción de su hijo, debe presentar los siguientes documentos al Departamento de ECS: **tarifa de inscripción (no reembolsable), formularios de inscripción, foto actual del niño, ultimo reporte de calificaciones del niño, de copia del certificado de nacimiento del niño o pasaporte y prueba de residencia.** La inscripción por el año escolar incluye el programa Después de la Jornada Escolar, Campamentos de Día Libre del Niño y Campamentos de Invierno y primavera. Para el verano es necesario volver a inscribir a los niños. Es responsabilidad de los padres o del acudiente notificar por escrito al personal en caso de algún cambio en la información consignada en la inscripción. El Departamento de ECS se reserva el derecho a permitir prioridades de registro (afiliación temprana, descuentos, etc.) para familias que se inscriban en una sede antes del inicio de una nueva sesión, o para participantes en el programa Después de la Jornada Escolar en una sede para Campamentos de Día Libre del Niño y Campamentos de Invierno, primavera o Verano. Antes de cualquier período de inscripciones, consulte el volante de inscripciones para obtener información actualizada, tarifas, lugares, etc., porque dicha información puede estar sujeta a cambios de una sesión a otra. ECS se reserva el derecho de solicitar información y documentación relacionada de ambos padres, sin tener en cuenta el estado civil, para la autorización necesaria para recoger al niño o la niña y con fines de contacto en caso de emergencia.

Programas para Después de la Jornada Escolar (Afterschool Programs)

Inscripción:

La inscripción se llevará a cabo en las oficinas del Departamento de ECS. El programa y las fechas de inscripción se darán a conocer en todas las sedes de ECS. Allí se recibirá el valor de la inscripción (no reembolsable) en el momento de efectuarla. Todas las tarifas se indican en el listado adjunto de tarifas para el año.

Políticas sobre Pagos:

Aceptamos dinero en efectivo, money orders a nombre de *City of Hialeah* o *tarjetas de crédito aceptadas solamente en la oficina de ECS*. Al inscribir al niño además de la tarifa de inscripción, sus padres deben pagar anticipadamente el valor correspondiente a una

semana. Las tarifas por semana se publican en el listado adjunto de tarifas para el año. No habrá un descuento del 10% en la tarifa semanal por cada hermano adicional inscrito en el Programa para Después de la Jornada Escolar.

Los pagos semanales se deben prepagar en su totalidad a más tardar los viernes a las 6:00 p.m., sea cual sea el número de días en que el niño asista por semana. Los días Festivos y Días de Planificación de los Maestros no se excluirán del pago semanal. En caso de que un día festivo o día de planificación de Maestros caiga en un Viernes deberá hacer el pago el Jueves para evitar un recargo. En caso de que el siguiente día hábil no se haya recibido el pago, los padres estarán sujetos a tarifas adicionales por niño, por mora en el pago. Hasta que el pago no se haya realizado, el niño no podrá participar en el programa y se llamará a sus padres para que vayan a recibirlo.

Si un niño es retirado del programa por parte de los organizadores o de sus padres, su reingreso depende de la disponibilidad. Para inscribir nuevamente a un niño, se debe pagar otra vez cualquier tarifa aplicable para la inscripción o las actividades. Las tarifas se publican en la tabla adjunta. En caso de retiro o suspensión, no habrá reembolsos.

Campamento de Día Libre de los Niños – Días de Planificación de los Maestros

Las inscripciones se llevarán a cabo en Slade. El sitio debe cumplir con un mínimo de inscritos para permanecer abiertas. El programa y las fechas de inscripción se darán a conocer en todas los sitios de ECS. Hay un cargo adicional para registros extemporáneos. Las tarifas por día y extemporáneas se publican en el listado adjunto de tarifas para el año. Sitios adicionales se pueden añadir, si es necesario.

Campamentos de Invierno y Primavera

Las inscripciones se llevarán a cabo en Slade. El sitio debe cumplir con un mínimo de inscritos para permanecer abiertas. Los Campamentos se realizarán durante los Recesos de Invierno y primavera, con base en las fechas programadas por los Colegios Públicos del Condado de Miami-Dade. El programa y las fechas de inscripción se darán a conocer en todas los sitios de ECS. Hay un cargo adicional por registro extemporáneo. Las tarifas por semana y por registro extemporáneo se incluyen en el listado adjunto de tarifas para el año. No hay pagos de semanas parciales. Sitios adicionales se pueden añadir, si es necesario.

Campamentos de Verano

Inscripciones:

Las inscripciones se llevarán a cabo en las oficinas del Departamento de ECS. Los Campamentos se realizarán durante los meses de verano. El programa y las fechas de inscripción se darán a conocer en todos los sitios de ECS. Allí se recibirá el valor de la inscripción (no reembolsable) en el momento de efectuarla. Todas las tarifas se incluyen en el listado adjunto de tarifas para el año. Hay un 10% de descuento en las tarifas semanales para cada hermano adicional matriculados en el programa de campamento de verano para Goodlet, Slade y Wilde o en el caso Babcock, Hoffman y Walker si el pago de la cuota semanal completo. No hay un descuento del 10% por cada hermano/hermana adicional inscrito/inscrita en el campamento de verano si los participantes tienen derecho a una tarifa reducida.

Políticas sobre Pagos:

Los pagos son semanales y se deben propagar en su totalidad a más tardar los Viernes a las 6:00 p.m., sea cual sea el número de días que el niño asista por semana. El pago semanal es una tarifa no excluye los días festivos. En caso de que el siguiente día hábil no se haya recibido el pago, los padres estarán sujetos a tarifas adicionales por niño, por mora en el pago. En caso de que un día festivo caiga en un Viernes deberá hacer el pago el Jueves para evitar un recargo. Hasta que el pago no se haya realizado, el niño no podrá participar en el programa y se llamará a sus padres para que vayan a recibirlo.

Si un niño es retirado del programa por parte de los organizadores o de sus padres, su reingreso depende de la disponibilidad. Para inscribir nuevamente a un niño, se debe pagar otra vez cualquier tarifa aplicable para la inscripción o las actividades. Las tarifas se publican en la tabla adjunta. En caso de retiro o suspensión, no habrá reembolsos.

Education & Community Services Department
7400 W 24th Avenue, 2nd Floor
305-818-9143





Normas Disciplinarias

Los niños participantes en el programa CL&P deberán cumplir con el **Código de Comportamiento del Menor**. En caso de un comportamiento inaceptable, el programa ECS aplicará una política estándar y uniforme al disciplinar a los niños. Nuestra meta es respaldar y reforzar el comportamiento de los niños en una forma positiva y constructiva. El Departamento de ECS se reserva el derecho de retirar al niño del programa en cualquier momento si se determina que su comportamiento puede poner en riesgo la seguridad del menor, la de otros niños o la del personal, o si persiste en un comportamiento negativo o rebelde, el cual permanece sin ser corregido. Cada incidente de comportamiento negativo será tenido en cuenta, con base en las particularidades de cada caso.

Al dirigirse y acercarse al niño(a) el personal lo hará de una manera positiva y no:

- Avergonzará, se burlará de, se degradará, humillará o asustará al niño
- Asociará la disciplina con los alimentos, el descanso o el acto de ir al baño
- Pegará o pondrá sus manos sobre el niño

El personal empleará la **Planilla ABC de Información** (ABC Data Sheet) y el **Informe del Plan de Comportamiento** (Behavior Plan Report) para documentar adecuadamente el comportamiento del menor y las medidas adoptadas. Con esta información podemos supervisar el patrón de comportamiento del niño, implementar un plan de mejoramiento y evaluar sus progresos.

La **Planilla ABC de Información** se usa para mantener un recuento del comportamiento del niño y de las medidas que se adoptaron para brindarle ayuda y/o apoyo. La planilla de información contiene tres columnas que se deben completar.

- **Antecedentes** (eventos que dieron lugar a la acción del niño)
- **Comportamiento** (acción identificada)
- **Consecuencias** (medidas adoptadas para corregir la acción del niño)

El **Informe del Plan de Comportamiento** se usará en determinadas situaciones, dependiendo de la severidad de la conducta y acciones del niño. Este informe documenta comportamientos que ameriten medidas futuras. El informe documenta:

- Problema de Comportamiento / Medidas Tomadas
- Notificación a los Padres / Supervisor del Programa
- Reunión o Entrevista / Acción Recomendada

Procedimientos:

El personal adoptará las siguientes medidas cuando ocurra un problema disciplinario o de comportamiento. Dependiendo del comportamiento, el personal puede proceder con los pasos necesarios.

Paso 1: Hablar con el niño sobre su comportamiento, aparte del grupo.

Paso 2: Permitir que el niño regrese a la actividad y advertirle que si no corrige su comportamiento se le retirará de la actividad.

Si el niño persiste en su comportamiento:

Paso 3: Retirar al niño de la actividad y explicarle las razones por las cuales se le retiró de la misma.

Paso 4: Registrar el hecho en la Planilla ABC de Información. Informar al padre sobre el comportamiento. El padre firmará confirmando haber recibido esa información.

Si el comportamiento es serio o repetitivo:

Después de tres registros en la planilla ABC, el personal seguirá con el Informe del Plan de Comportamiento. Si el comportamiento del niño es severo, el personal podrá expedir inmediatamente un Informe del Plan de Comportamiento. En ambas circunstancias, el Director de Campo presentará el informe a un supervisor; se revisará el caso y se programará un encuentro con uno de los padres.

El objetivo de este plan es dar las pautas generales sobre la implementación del plan de comportamiento del niño. El Departamento de ECS se reserva el derecho a emplear la flexibilidad administrativa en respuesta a cualquier asunto disciplinario especial o severo.

Departamento de Educación y Servicios Comunitarios de la Ciudad de Hialeah
Programa de Aprendizaje y Juego Creativos



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS NIÑOS

Entiendo y acepto que debo:

- Tratar a los demás con respeto
- Tráteme a mí mismo con respeto
- Tratar el lugar y las instalaciones con respeto

Comprendo que un comportamiento correcto es por ejemplo:

- Participar
- Tener buenos modales
- Jugar
- Estudiar
- Reír
- Divertirme
- Ayudar a otra persona

Comprendo que un comportamiento incorrecto es por ejemplo:

- Actuar con violencia o amenazar
- Lloriquear
- Chismosear
- Actuar en forma cruel
- Ser egoísta
- Pelear
- Hacer bromas pesadas
- Arrojar objetos
- Tener rabietas
- Gritar a otros o insultarlos
- Emplear palabras groseras
- Robar
- Hacer daños en las instalaciones
- Irrespetar al personal

Nombre del Niño

Fecha

Firma del Niño

Fecha

Firma del Padre/Madre

Fecha

Departamento de Educación y Servicios Comunitarios de la Ciudad de Hialeah
Programa de Aprendizaje y Juego Creativos



Programa de pago después de clases 2021-2022

Pagos

Los pagos por cada semana se realizarán en el sitio en el que el niño/a esté registrado. Aceptamos dinero en efectivo o money orders a nombre a la ciudad de Hialeah. Aceptamos pagos con tarjeta de crédito solamente en la oficina de Educación y Servicios Comunitarios.

Semana	Cuota semanal debe ser pagado antes de o en la siguiente fecha:	Recargo aplica a partir de:	Notas
agosto 23-27, 2021			Esta es la primera semana después de la escuela y se paga en el momento del registro
agosto 30- septiembre3, 2021	agosto 27, 2021	agosto 30, 2021	
septiembre 6-10, 2021	septiembre 3, 2021	septiembre 8, 2021	Día festivo - Día del trabajo 9/6 y día de planificación del maestro 9/7
septiembre 13-17,2021	septiembre 10, 2021	septiembre 13, 2021	día de planificación del maestro 9/16
septiembre 20-24, 2021	septiembre 17, 2021	septiembre 20, 2021	
septiembre 27- octubre 1, 2021	septiembre 24, 2021	septiembre 27, 2021	
octubre 4-8, 2021	octubre 1, 2021	octubre 4, 2021	
octubre 11-15, 2021	octubre 8, 2021	octubre 11, 2021	
octubre 18-22, 2021	octubre 15, 2021	octubre 18, 2021	
octubre 25-29, 2021	octubre 22, 2021	octubre 25, 2021	Día de planificación del maestro 10/29
noviembre 1-5, 2021	octubre 28, 2021	noviembre 1, 2021	
noviembre 8-12, 2021	noviembre 5, 2021	noviembre 8, 2021	Día festivo - Día de los Veteranos 11/11
noviembre 15-19, 2021	noviembre 12, 2021	noviembre 15, 2021	
noviembre 22-26, 2021	noviembre 19, 2021	noviembre 22, 2021	Día de planificación del maestro 24/11 y recreo de Acción de Gracias 25/11/11/26 Cuota semanal ajustada \$ 6.00
noviembre 29- diciembre 3, 2021	noviembre 23, 2021	noviembre 29, 2021	
diciembre 6-10, 2021	diciembre 3, 2021	diciembre 6, 2021	
diciembre 13-17, 2021	diciembre 10, 2021	diciembre 13, 2021	

enero 3-7, 2022	diciembre 17, 2021	enero 3, 2022	
enero 10-14, 2022	enero 7, 2022	enero 10, 2022	
enero 17-21, 2022	enero 14, 2022	enero 18, 2022	Día festivo- cumpleaños de Martin Luther King 17 de enero y día de planificación del maestro 1/21
enero 24-28, 2022	enero 20, 2022	enero 24, 2022	
enero 31-febrero 4, 2022	enero 28, 2022	febrero 31, 2022	
febrero 7-11, 2022	febrero 4, 2022	febrero 7, 2022	
febrero 14-18, 2022	febrero 11, 2022	febrero 14, 2022	
febrero 21-25, 2022	febrero 18, 2022	febrero 22, 2022	Día festivo -Día de los presidentes
febrero 28- marzo 4, 2022	febrero 25, 2022	febrero 28, 2022	
marzo 7-11, 2022	marzo 4, 2022	marzo 7, 2022	
marzo 14-18, 2022	marzo 11, 2022	marzo 14, 2022	
marzo 28-abril 1, 2022	marzo 18, 2022	marzo 28, 2022	
abril 4-8, 2022	abril 1, 2022	abril 4, 2022	
abril 11-15, 2022	abril 8, 2022	abril 11, 2022	Dia de planificacion del maestro 4/15
abril 18-22, 2022	abril 14, 2022	abril 18, 2022	
abril 25-29, 2022	abril 22, 2022	abril 25, 2022	
mayo 2-6, 2022	abril 29, 2022	mayo 2, 2022	
mayo 9-13, 2022	mayo 6, 2022	mayo 9, 2022	
mayo 16-20, 2022	mayo 13, 2022	mayo 16, 2022	
mayo 23-27, 2022	mayo 20, 2022	mayo 23, 2022	
mayo 30- junio 3, 2022	mayo 22, 2022	mayo 31, 2022	Día festivo -Día Conmemorativo 5/30
junio 6-10, 2022	junio 3, 2022	junio 6, 2022	Dia de planificacion del maestro 6/9

Entiendo y acepto el calendario de pagos anterior y cumpliré con las fechas de vencimiento del pago. Entiendo que la cuota despues del horario escolares es una tarifa fija independientemente del numero de dias que mi hijo(a) asista. Tambien entiendo que si mi hijo (a) esta asusente en la fech de vencimiento que se me exigira pagar la ultima cuto si / cuando mi hijo(a) regrese al campamento.

Nombre del hijo(a) _____

Sitio _____

Firma del Padre o Guardian _____

Fecha _____

Durante la sesión legislativa del 2009, fue aprobada una nueva ley que requiere que los centros de cuidado infantil, hogares de familiares para el cuidado infantil diurno y hogares de familias grandes para el cuidado infantil les proporcionen a los padres la información detallando las causas, síntomas, y transmisión del virus de la influenza (la gripe) cada año durante Agosto y Septiembre.

Mi firma más abajo verifica acuse de recibo del folleto sobre el Virus de la Influenza, La Gripe, Una Guía Para Los Padres:

Nombre: _____

Nombre del Niño: _____

Fecha de Recibo: _____

Firma: _____

Por favor complete y regrese esta porción del folleto a su proveedor de cuidado infantil, para que ellos lo puedan conservar en sus archivos.



¿Qué debo hacer si mi hijo se enferma?

Consulte con su médico y asegúrese de que su hijo obtenga suficiente descanso y que beba muchos líquidos. No le dé nunca aspirina, o medicinas que contengan aspirina, a niños o adolescentes que puedan tener la gripe.

LLAME O LLEVE A SU HIJO AL MÉDICO INMEDIATAMENTE SI SU HIJO:

- Tiene una fiebre alta o una fiebre que dure un largo tiempo
- Tiene problemas para respirar o respira rápido
- Tiene la piel que luce azul
- No está bebiendo lo suficiente
- Parece estar confundido, no se despierta, no quiere ser tenido en brazos, o tiene convulsiones (se sacude sin control)
- Se mejora, pero luego se pone peor otra vez
- Padece de otras condiciones (como enfermedades del corazón o de los pulmones, diabetes) que se ponen peor



¿Cómo puedo proteger a mi hijo de la gripe?

Una vacuna contra la gripe es la mejor manera de protegerlo contra la gripe. Como el virus de la gripe cambia año tras año, se recomienda la vacunación anual contra la gripe. El CDC (Centros de Control y Prevención de Enfermedades) recomienda que todas los niños desde la edad de 6 meses hasta su 19no. cumpleaños reciban la vacuna de la gripe cada otoño o invierno (los niños que reciban la vacuna por primera vez requieren dos dosis). Usted también puede proteger a su niño recibiendo Usted mismo la vacuna de la gripe.

¿Qué puedo hacer para prevenir la transmisión de gérmenes?

La manera principal en que se propaga la gripe es en las gotitas respiratorias que se producen al toser o estornudar. Esto puede suceder cuando las gotitas de la tos o un estornudo de una persona infectada son propulsadas a través del aire e infectan a alguien cercano. Aunque es mucho menos frecuente, la gripe también se puede transmitir a través de contacto indirecto con manos contaminadas y artículos ensuciados por las secreciones de la garganta y nariz. Para prevenir la transmisión de gérmenes:



- Lávese las manos a menudo con agua y jabón.
- Cúbrase la boca /nariz mientras tose o estornuda. Si Usted no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en la parte superior de la manga, no en sus manos.
- Limite el contacto con personas que muestren señales de enfermedad.
- Mantenga sus manos alejadas de su rostro. Los gérmenes a menudo se transmiten cuando una persona toca algo que está contaminado con gérmenes y luego se toca sus ojos, nariz, o boca.

¿Cuándo debe quedarse mi niño en casa de la guardería infantil?

Una persona puede ser contagiosa y capaz de transmitir el virus desde 1 día antes de mostrar síntomas hasta 5 días después de enfermarse. El período de tiempo puede ser mayor en niños o personas que no combaten bien las enfermedades (personas con sistemas inmunes débiles). Cuando esté enfermo, su hijo debe quedarse en casa para descansar y evitar transmitirle la gripe a otros niños y no debe regresar a la guardería infantil o a otro ambiente de grupo hasta que la temperatura de él o ella haya estado normal y haya estado libre de síntomas y signos por un período de 24 horas.

Para más información útil adicional acerca de los peligros de la gripe y de cómo proteger a su hijo, por favor visite: <http://www.cdc.gov/flu/> or <http://www.immunizeflorida.org/>

¿Qué es el virus de la influenza (gripe)?

La influenza ("la gripe") es causada por un virus que infecta la nariz, la garganta, y los pulmones. De acuerdo al Centro de Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC), la gripe es más peligrosa para los niños que el resfrío común. Distinto al resfrío común, la gripe puede causar enfermedad severa y complicaciones que ponen en riesgo la vida a muchas personas. Los niños menores



de 5 años de edad que tienen la gripe suelen necesitar atenciones médicas. Las complicaciones severas de la gripe son más comunes en niños menores de 2 años de edad. La temporada de la gripe puede iniciar tan temprano como el mes de Octubre y durar hasta tan tarde como Mayo.

¿Cómo puedo saber si mi hijo tiene un resfrío, o si tiene la gripe?

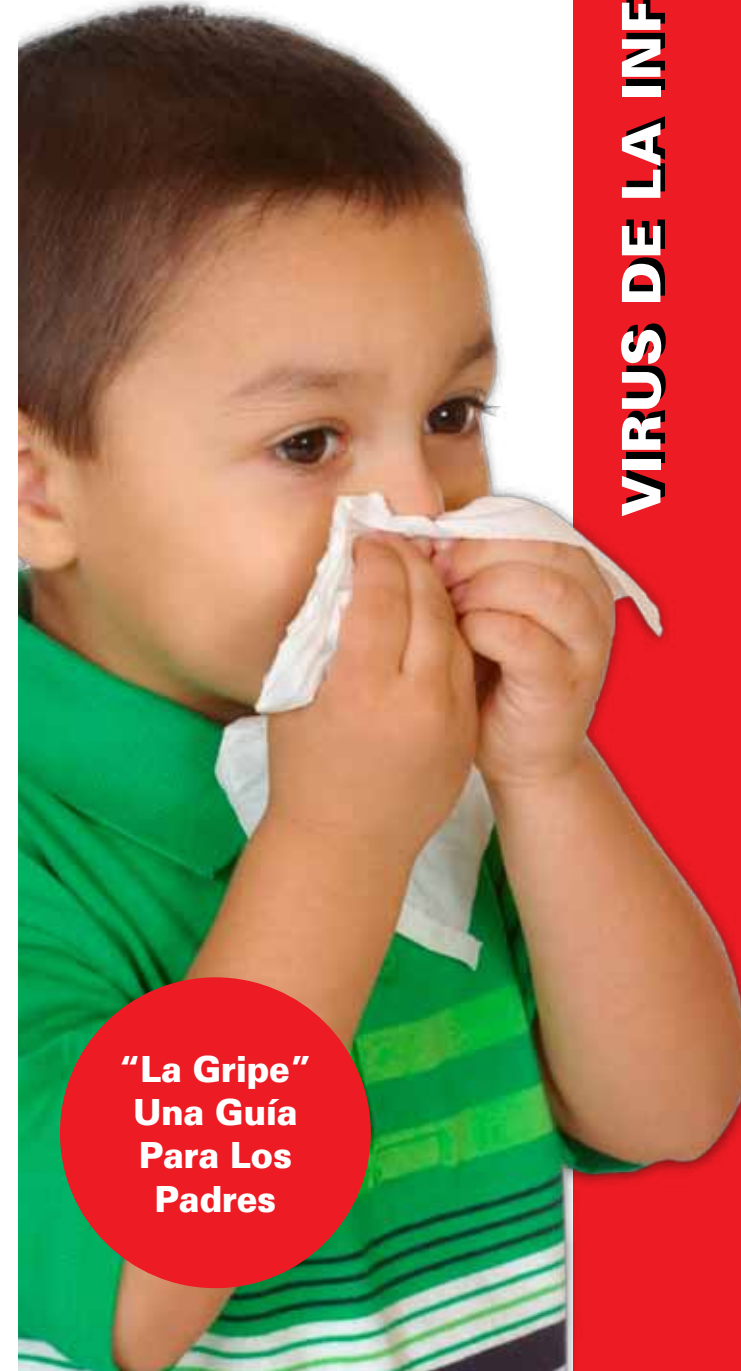
La mayoría de las personas con la gripe se sienten cansadas y tienen fiebre, dolor de cabeza, tos seca, dolor de garganta, nariz congestionada o nariz con secreciones, y músculos adoloridos. Algunas personas, en especial niños, pueden también tener problemas estomacales y diarrea. Como la gripe y el resfrío común tienen síntomas similares, puede ser difícil diferenciarlos en base a sólo los síntomas. En general, la gripe es peor que el resfriado común, y los síntomas tales como la fiebre, los dolores corporales, la fatiga extrema, y la tos seca son más comunes e intensos. Las personas con resfríos más comúnmente tienen secreciones nasales o congestión nasal. Los resfríos generalmente no resultan en problemas de salud serios, tales como neumonía, infecciones bacterianas, u hospitalizaciones.



Para información adicional, por favor visite www.myflorida.com/childcare www.myflorida.com/childcare o:

CF/PI 175-70, June 2009

Este folleto fue creado por el Departamento de Niños y Familias en consulta con el Departamento de Salud.



**"La Gripe"
Una Guía
Para Los
Padres**

VIRUS DE LA INFLUENZA