



PARENT HANDBOOK

SUMMER

2023



TCKIDS.ORG

BEINVENIDA TO TARRANT COUNTY KIDS!

¡Gracias por elegir TCK Campamento de aventura de verano! La buena comunicación entre usted, su hijo y el personal del programa garantizará que cada día sea divertido y gratificante. Este manual está diseñado para responder preguntas y proporcionar información importante. Tómese unos minutos para leer esta guía con su hijo. ¡Le ayudará a familiarizarse con nuestras pólizas y procedimientos, así como detalles sobre pagos y requisitos para brindarle una mejor comprensión de Campamento de aventura de verano! Para la experiencia de verano de su hijo, sabemos que tiene opciones y apreciamos su confianza.

ESTE MANUAL FUE REVISADO

22 febrero 2023

y

CONTIENE REVISIONES RECIENTES BASADAS EN ESTÁNDARES DE LICENCIA

TCK Manager

Angela Aftab

Tiffany Alexander

Savannah Ojeda

Accounts Manager

Hong Luong

Director of Tarrant County Kids

Lisa Dia

COO

Suzana Delgado-Gray

CEO

Jennifer Limas

**Para preguntas sobre inscripciones
y pagos, comuníquese con
receptionist@girlsinctarrant.org**

**Si tiene preguntas, inquietudes o
comentarios sobre los programas,
comuníquese con el Director of
Tarrant County Kids.**

OFICINA ADMINISTRATIVA

2820 Matlock Road

Arlington, TX 76015

Main: 817-468-0306

TCKids.org

VERANO 2023

UBICACIONES DEL PROGRAMA

Burgin Elementary

401 E Mayfield Rd.

Arlington TX 76014

817-223-8293

Larson Elementary

2620 E Avenue K.

Grand Prairie TX 75050

817-253-6702

Little Elementary

3721 Little Rd.

Arlington TX 76016

817-688-2051

LE AGRADECEMOS POR LA OPORTUNIDAD DE SERVIR A SU FAMILIA.
ESPERAMOS QUE USTED Y SU HIJO TENGAN UN VERANO SEGURO Y DIVERTIDO CON
¡NIÑOS DEL CONDADO DE TARRANT!

TABLA DE CONTENIDO

Sobre nosotros	1
• • Horas del programa	1
• • Dotación de personal	1
Pólizas de inscripción	2
• • Admisión	2
• • Requisitos de inscripción	2
• Pólizas de pago	3
• Métodos de Pago	3
• • Pagos de penalización	3
• • Pagos de matrícula	3
• • Retiro de los Servicios	4
• Pólizas del programa de verano	4
• Procedimientos de inicio de sesión	4
• • Procedimientos de salida	4
• • Procedimientos de verificación de recogida de emergencia	5
• • Cargo por Retiro Tardío	5
• • Dispositivos de comunicación personal	5
• • Almuerzo y Meriendas	6
• • Proporción de personal	6
• • Excursiones y Transporte	6
• • Seguridad al aire libre	6
• Expectativas de comportamiento	6
• Responsabilidades del niño y de los padres	6
• • Niños en Pre-K y Kindergarten	7
• • Disciplina y Orientación	7
• • Consecuencias conductuales	8
• Procedimientos de emergencia	9
• • En Caso de Accidente	9
• Necesidades especiales del programa	9
• • En caso de enfermedad	10
• • Simulacros de seguridad	10
• información adicional	11
• Política de quejas	11
• • Observación y participación de los padres	11
• • Licencias y estándares mínimos	11
• • Plan de preparación para emergenc	11

Sobre Nosotros

TCK es un programa para antes y después de la escuela en el lugar que ofrece programas con licencia seguros, asequibles y convenientes para niños de 4 a 12 años en las escuelas primarias de Arlington ISD a las que servimos. **También ofrecemos programas de todo el día durante la mayoría de las vacaciones escolares y los descansos y el verano.** Campamento de aventura de verano es un programa semanal de día completo.

Durante el tiempo que pasen en nuestro programa, sus hijos participarán en actividades divertidas y educativas. ¡Una buena elección de campamento de verano puede construir una base positiva que durará toda la vida para su hijo y le dará tranquilidad mientras trabaja!

A lo largo del verano, a los niños se les sirven dos refrigerios nutritivos cada día (proporcionados por Arlington ISD sin cargo adicional) y ofrecen una amplia variedad de actividades para crear recuerdos duraderos. Actividades incluidas:

- Juegos diarios y actividades prácticas
- Proyectos de artes y oficios
- Deportes y Recreación
- Excursiones a varios lugares alrededor de Arlington y DFW
- Excursiones y fiestas en el lugar
- Tiempo de tecnología
- Actividades temáticas semanales



HORAS DEL PROGRAMA

- Campamento de aventura de verano 2023 opera desde el 5 de junio hasta el 4 de agosto, de 7:30 am a 6:30 pm, de lunes a viernes. No abrimos los fines de semana.
- Estamos cerrados el lunes 19 de junio y el lunes 4 de julio en conmemoración del Día de la Independencia.
- No se aceptarán niños antes de la apertura a las 7:30 am.

PERSONAL

Nuestros programas cuentan con personal de calidad que es evaluado y capacitado más allá de los requisitos de licencia estatales. Todos nuestros empleados están obligados a obtener lo siguiente:

- Programa de formación previa al servicio (8 horas)
- Capacitación continua relacionada con los niños anualmente (15 horas)
- Verificación de antecedentes penales previa al empleo con el DFPS del estado de Texas
- Huellas dactilares del FBI
- Prueba de tuberculosis
- Certificación de Primeros Auxilios y RCP

Es nuestra expectativa que el personal siempre represente a TCK de manera positiva y profesional. Confiamos en los miembros de nuestro personal y en su capacidad para servir como modelos a seguir y implementar una programación excelente.

Los sitios son inspeccionados al azar y regularmente por los representantes de licencias del estado y el Director de Tarrant County Kids.

El espacio es limitado, elegir inscribirse a mitad de semana o sesión puede resultar en que un espacio no esté disponible para su hijo.

Somos una agencia de oportunidades igualdad. No discriminamos por motivos de raza, sexo, edad, etnia o religión. Tarrant County Kids es una subsidiaria de Girls Inc. del Condado de Tarrant.

Pólizas DE INSCRIPCIÓN DE VERANO

ADMISIÓN

Las cuotas de inscripción son las siguientes y no son reembolsables ni transferibles:

- \$30- Primer hijo
- \$25 - Segundo hijo
- \$20 - Tercer hijo
- Todos los niños deben estar inscritos en cada sesión de verano.
- Los formularios de inscripción se pueden entregar en persona (se requieren firmas originales) o electrónicamente en línea.
 - En persona en nuestra oficina administrativa ubicada en 2820 Matlock Road en Arlington
 - Electrónicamente a receptionist@girlsinctarrant.org
- Los formularios de inscripción están disponibles en nuestra pagina web en www.TCKids.org.
- El pago de la matrícula para la primera semana, las tarifas de inscripción y los saldos anteriores (si corresponde) deben pagarse al momento de la inscripción.
- Su hijo no se considera inscrito hasta que se reciban todos los formularios y pagos requeridos y, por lo tanto, no puede asistir al programa. Verifique que la inscripción se complete antes del primer día de su hijo.

ESTADO DE INSCRIPCIÓN

Debido a la alta demanda, solo aceptamos inscripción **a tiempo completo**.

- **TIEMPO COMPLETO:** se define como uno o más días de asistencia.
- Se le factura semanalmente independientemente de los días o semanas atendidos antes de la semana de asistencia.
- Las tarifas semanales no se reembolsan ni se prorratan para el campamento de aventura de verano porque muchas actividades se reservan y pagan por adelantado.
 - La semana de Juneteenth y el cuatro de julio no serán prorratados.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Todos los formularios de inscripción deben completarse *completamente* para incluir

- Información completa del médico, incluyendo la dirección y el número de teléfono.
- Direcciones y números de teléfono actuales para padres y contactos de emergencia. (Se requiere un mínimo de 3 contactos completos)
- Carta de almuerzo actual de Arlington ISD que muestra la tarifa de almuerzo gratis o reducida (si corresponde)
- Registros actuales de vacunación y audición y visión. Si los registros de su hijo están archivados en su escuela actual, debe proporcionar el nombre, la dirección y el número de teléfono de la escuela.
- Un **Plan de Programa de Emergencia de Alergia Alimentaria y Anafilaxia** es necesario para cualquier niño con una alergia alimentaria diagnosticada médicamente. El formulario debe ser firmado por el padre y el médico. **Para todas las demás necesidades especiales** del programa, requerimos una declaración escrita de las **necesidades** especiales del programa de su hijo que incluya, entre otras, alergias a alimentos/otras, enfermedades existentes, previas enfermedades/lesiones graves, hospitalizaciones en los últimos 12 meses, problemas de compartamento/emocionales y cualquier medicamento recetado para uso continuo y a largo plazo.

Todos los cambios en la información de contacto, incluyendo las direcciones y los números de teléfono, debe hacer comunicado inmediatamente a nuestra oficina administrativa al 817-468-0306 o por correo electrónico a receptionist@girlsinctarrant.org

PÓLIZAS DE PAGO

CALENDARIO DE PAGO

El pago de cada semana se debe a más tardar a las 6:30 p. m. del miércoles anterior a la semana en que se prestan los servicios.

- Su saldo debe pagarse en su totalidad y **a tiempo** o se le cobrará un cargo por pago atrasado de **\$15**.
- Si no pagas la totalidad antes del viernes de la semana de vencimiento del pago, su hijo será retirado del programa. Su hijo será rechazado en la puerta.
 - El personal del sitio no puede discutir preguntas sobre las cuentas, debe comunicarse con el Gerente de cuentas en la oficina principal (**el horario de oficina es de lunes a viernes de 9 a.m. a 5 p.m.**)
- Los niños eliminados del programa deben volver a inscribirse y estarán sujetos a tarifas según las Pólizas de inscripción.
- Las tarifas no se prorratearán por inclemencias del tiempo, la semana del 16 de junio y el 4 de julio, enfermedad o una ausencia dentro de una semana o una semana completa que no se haya cancelado dentro de las dos semanas de aviso.

FORMAS DE PAGO

- Pagos con tarjeta de crédito:
 - Se puede hacer en línea a través del portal ProCare

SEMANA DE CAMPAMENTO	FECHA DE VENCIMIENTO DEL PAGO
Semana 1 5 de junio – 9 de junio	31 de mayo de 2023
Semana 2 12 de junio – 16 de junio	7 de junio de 2023
Semana 3 20 de junio – 23 de junio (Cerrado el lunes 6/19)	14 de junio de 2023
Semana 4 26 de junio – 30 de junio	21 de junio de 2023
Semana 5 3 de julio – 7 de julio (martes cerrado 7/4)	28 de junio de 2023
Semana 6 10 de julio – 14 de julio	5 de julio de 2023
Semana 7 17 de julio – 21 de julio	12 de julio de 2023
Semana 8 24 de julio – 28 de julio	19 de julio de 2023
Semana 9 31 de julio – 4 de agosto	26 de julio de 2023

Campamento de aventura de verano Tasas de matrícula 2023

TARIFA SEMANAL (tarifas semanales no ajustables, requeridas independientemente de los días o semanas atendidas)

\$132 - Primer hijo \$127 - Segundo hijo \$122 - Tercer hijo y cualquier hijo posterior

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN (no reembolsables)

Primer hijo

\$30

Segundo hijo

\$25

Tercer hijo

\$20

PENALIZACIONES

- **Cargo por pago atrasado de \$15** - Este cargo se aplicará si no paga **en su totalidad y a tiempo** según las políticas de pago mencionadas anteriormente.
- **Cargo por recogida tardía de \$10** - Este cargo se aplicará por cada incremento de 15 minutos después de las 6:30 p.m. que su hijo no haya sido recogido.
- **Cargo por devolución de cargo de \$25:** esta tarifa se aplicará a todas las devoluciones de cargo de tarjetas de crédito. Después de dos contracargos.

NOTIFICACIONES A LOS PADRES

Nos esforzamos por mantener a todos los padres informados sobre los cambios en el programa u otra información importante que afecte a su hijo o su cuenta a medida que ocurren. Los padres son notificados de estos cambios ya sea mediante un aviso publicado en el sitio del programa, un aviso por escrito entregado a los padres en el sitio del programa o llamadas telefónicas y correos electrónicos de nuestra oficina administrativa.

RETIRADA DE LOS SERVICIOS

Se debe proporcionar un aviso de dos semanas para cancelar cualquier semana de campamento o transferencia a otra semana. Este cambio debe completarse con nuestra Oficina Administrativa, **no reembolsaremos ninguna tarifa pagada si las cancelaciones se anotan dentro del plazo de dos semanas.**

Debe llamar a la oficina administrativa antes de retirarse si su hijo ya no asistirá al programa. La readmisión requerirá una tarifa de inscripción por Pólizas de inscripción. Se le seguirá cobrando hasta que hayamos recibido la notificación. Cualquier reembolso aplicable se aprueba y procesa en la oficina administrativa.

PÓLIZAS DEL PROGRAMA DE VERANO

PROCEDIMIENTOS DE INICIO DE SESIÓN

Un padre o persona autorizada como se indica en el formulario de inscripción debe dejar a su hijo cada día de su asistencia, el padre o la persona autorizada debe acompañar al niño a la puerta del gimnasio todos los días. El personal de Tarrant County Kids registrará a los niños con la hora, sus iniciales y el nombre de la persona que deja al niño en nuestros registros de asistencia.

A los niños que lleguen a la puerta sin un adulto presente se les negará la entrada hasta que un adulto esté presente.

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE SESIÓN

- Los niños no pueden abandonar el programa de campamento de verano sin haber sido firmados por:
- Una persona autorizada en el formulario de inscripción (debe tener identificación).
- Una persona (que no está en el formulario de inscripción) autorizada por los procedimientos de verificación de recogida de emergencia (ver más abajo).
- El personal de recogida debe tener 18 años de edad o más. De lo contrario, el contacto principal debe completar un formulario **de autorización para un menor padre recoger.**
- Los niños no serán entregados a ninguna persona sin la verificación de la identidad de la persona que el Administrador del Sitio y / o los Instructores del Sitio no conocen.
- Tarrant County Kids registrará a los niños con la hora, sus iniciales y el nombre de la persona que recoge al niño en nuestros registros de asistencia. Las pautas estatales requieren que todos los niños estén firmados en el momento de la recogida.

Esté preparado para presentar su identificación (especialmente durante la primera semana) y asegúrese de que cualquier persona que recoja a su hijo tenga una identificación con foto adecuada y esté en la lista de recogida.

Los niños no serán entregados a personas no autorizadas.

Solo la persona que completó y firmó los formularios de inscripción puede realizar cambios en la información del formulario y debe hacerlo por escrito.

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE RECOGIDA DE EMERGENCIA

Si su hijo está siendo recogido por alguien que no esta en el formulario de inscripción, se deben completar los siguientes pasos para garantizar la seguridad de su hijo. Esto es para una autorización de una vez:

- El contacto principal debe llamar a la oficina administrativa o al campamento de verano para informar al personal del programa sobre el nombre y la información de la recogida de emergencia.
- El código de seguridad en el registro de inscripción y la identificación válida de la persona de recogida emergencia deben presentada en el momento de la recogida.
- A esta persona no se le permitirá volver a recoger sin ser agregada como una recogida autorizada en el formulario de inscripción.

CARGO POR RECOGIDA TARDÍA

Se aplicará un **cargo por recogida tardía de \$ 10** por cada incremento de 15 minutos después de las 6:30 p.m. si su hijo no ha sido recogido.

- Intentaremos contactar a los padres y contactos de emergencia para organizar la recogida de un niño después de las 6:30 pm.
- Nuestro personal todavía está en el reloj cuando los padres se retrasan en la recogida, por lo tanto, las tarifas de recogida tardía **no se reducirán o cancelara por ningún motivo para incluyendo problemas de tráfico o clima.**
- Esta tarifa debe pagarse en su totalidad junto con su matrícula semanal antes del lunes siguiente a más tardar a las 6:30 p.m.
- Si tiene tres cargos por recogida tarde, su hijo puede ser retirado del programa.
- Nos pondremos en contacto con el Departamento de Policía de Arlington si su hijo no es recogido antes de las 7:30 p.m.

PERTENENCIAS PERSONALES

- Todas las pertenencias deben estar claramente marcadas con el nombre de su hijo.
- No se permite dinero, excepto para días de excursiones o ocasiones especiales. Si su hijo trae dinero al programa, Tarrant County Kids no puede ser responsable del dinero perdido o robado, o de las compras realizadas. Si su hijo compra algo que el personal considera inapropiado, el artículo será retirado y entregado a los padres en el momento de la recogida.
- Los niños pueden traer sistemas de juego personales, juguetes y otros artículos personales. Sin embargo, si un artículo comienza a causar problemas, se lo quitarán y se lo entregarán a los padres al recogerlo.
- Recuérdele a su hijo que se lleve todas las pertenencias a casa todos los días.
- No se permitirá que los niños compartan sus aparatos electrónicos y juguetes personales, pedimos que todas las pertenencias permanezcan con su hijo o en su mochila.
Tarrant County Kids no asumirá responsabilidad por artículos perdidos, robados o rotos en el sitio de la operación.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Para evitar interferencias con las actividades del programa, el uso del teléfono celular de su hijo será limitado. Si su hijo necesita comunicarse con usted en caso de emergencia, el teléfono del programa estará disponible. No podremos acomodar la comunicación diaria, pero haremos todo lo posible para ver que se satisfagan las necesidades de su hijo.

ALMUERZO Y MERIENDAS

- **Su hijo debe traer una bolsa de almuerzo al programa todos los días para los estudiantes que asisten a Little Elementary.**
- Para los estudiantes que asisten a Burgin o Larson, el desayuno y el almuerzo serán proporcionados por AISD Food and Nutrition.
 - **Los estudiantes que asistan a Little deben traer un almuerzo todos los días.**
- Tarrant County Kids ofrece un merienda nutritivo por la tarde.
- Si lo desean, los niños pueden traer bocadillos de casa, pero solo pueden comerlos durante la hora de la merienda y no pueden compartirlos con otros.
- Solo los artículos envueltos individualmente se pueden compartir con otros niños en ocasiones especiales.
- Las restricciones dietéticas para necesidades especiales deben ser comunicadas por los padres y los formularios apropiados completados.
- Intentaremos cumplir con cualquier consideración dietética especial.

PROPORCIÓN DE PERSONAL

Tarrant County Kids se esfuerza por mantener una proporción de niños / personal de 15:1 en el sitio y 10:1 para excursiones. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas requiere una proporción de 26:1 por defecto a esta proporción cuando no se puede cumplir con 15:1.

EXCURSIONES Y TRANSPORTE

Hay excursiones programadas (para incluir nadar en piscinas al aire libre) durante todo el verano. Los costos asociados con todas las excursiones están incluidos en su tarifa semanal.

- Se le notificará si se necesita dinero adicional para excursiones específicas.
- Los niños pueden traer dinero extra para comprar artículos para ellos mismos en algunas excursiones, pero no en todas.
- Todos los niños presentes deben asistir a todas las excursiones.
- No hay personal presente en el sitio del programa durante las excursiones.
- Los padres deben asegurarse de que su hijo esté registrado antes de partir para una excursión.
- La transportación se proporciona utilizando autobuses escolares AISD con conductores de autobuses AISD.

SEGURIDAD AL AIRE LIBRE

Los niños experimentarán actividades al aire libre en nuestro programa, que pueden incluir jugar en el del patio de recreo de la escuela. El equipo de juego en cada uno de nuestros sitios del programa (escuelas) puede o no cumplir con los estándares de licencia especificados por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

RESPONSABILIDADES DE LOS HIJOS Y LOS PADRES

Los niños deben...

1. Aprender a aceptar las consecuencias de sus propias acciones.
2. Respetare las reglas que lo guían durante el día y controlará sus sentimientos para que sus acciones no lastimen a nadie en el programa.
3. No destruir o dañar intencionalmente ningún equipo o propiedad en el edificio, o la propiedad de cualquier otra persona mientras él / ella esté en el programa.
4. Mantener las manos, los pies y los objetos para sí mismos.
5. No utilizar lenguaje inapropiado.
6. Pemanecer con un miembro del personal siempre.
7. Devovler los materiales y equipos al lugar donde los encontraron.
8. Limpiar después de terminar la actividad.
9. Use el baño sin ayuda.
10. Funciona con seguridad dentro de una proporción de niños por personal de 15:1.

Los padres deben...

1. Actúe de manera respetuosa al dejar o recoger a su hijo. El lenguaje abusivo o el comportamiento amenazante no serán tolerados y pueden ser motivo de expulsión.
2. Ayúdenos a trabajar con su hijo con respecto a los problemas de comportamiento. El espera el comportamiento apropiado y la cooperación son auditados de todos los participantes del programa.
3. Absténgase de caminar por el gimnasio hacia la escuela por cualquier motivo.
4. Absténgase de dirigirse a los niños que no son suyos.
5. Permanezca cerca de la mesa de entrada cuando recoja a sus hijos.

Código de conducta para padres y tutores

El personal de Girls Inc. del condado de Tarrant y TCK no está capacitado para interpretar documentos legales. El personal de recogida autorizado se determinará en función de la información proporcionada en el momento de la inscripción a través del formulario de inscripción. Se pueden agregar personas adicionales para recoger poniéndose en contacto con la oficina administrativa. El personal no se involucrará en disputas de custodia con respecto a un niño, los padres y / o tutores deben coordinarse para garantizar que todos los documentos legales se sigan en consecuencia. Colocar a Girls Inc. del Condado de Tarrant y al personal de TCK en una posición en la que se espera o se les solicita que hagan cumplir o monitoreen los desafíos de custodia puede resultar en la suspensión o eliminación de los programas de TCK.

NIÑOS EN PRE-K 4 Y KINDERGARTEN

En el caso de que su hijo tenga un accidente para ir al baño, le pedimos que envíe un par de ropa extra en la mochila de su hijo en una bolsa Ziploc sellada etiquetada como "Summer Adventure Camp". Si su hijo requiere asistencia, el personal lo ayudará solo proporcionando materiales de limpieza y desabotonando / abotonando la ropa según sea necesario. Si un niño no puede limpiarse adecuadamente por sí mismo, no tiene una muda de ropa o tiene múltiples accidentes para ir al baño, se llamará a su padre o tutor y el niño será enviado a casa.

DISCIPLINA Y ORIENTACIÓN

De acuerdo con el Código Administrativo de Texas, Título 40, Capítulos 746 y 747, Subcapítulos L, Disciplina y Orientación, nuestra agencia se adhiere a las siguientes pautas:

- La disciplina debe ser:
 - Individualizado y consistente para cada niño;
 - Apropiado para el nivel de comprensión del niño; y
 - Dirigido a enseñar a este niño un comportamiento aceptable y de autocontrol.
- Un miembro del personal solo puede usar métodos positivos de disciplina y orientación que fomenten la autoestima, el autocontrol y la autodirección, que incluyen al menos lo siguiente:
 - Usar elogios y estímulos para el buen comportamiento en lugar de centrarse solo en el comportamiento inaceptable;
 - Recordarle a un niño las expectativas de comportamiento diariamente mediante el uso de declaraciones claras y positivas;
 - Redirigir el comportamiento usando declaraciones positivas; y
 - Usar una breve separación supervisada o tiempo fuera del grupo, cuando sea apropiado para la edad y el desarrollo del niño, que se limita a no más de un minuto por año de la edad del niño.
- No debe haber un trato duro, cruel o inusual de ningún niño. Se prohíben los siguientes tipos de disciplina y orientación:
 - Castigos corporales o amenazas de castigo corporal;
 - Castigar, sacudir o morder a un niño;
 - Golpear a un niño con una mano o instrumento;
 - Poner cualquier cosa en o sobre la boca de un niño;
 - Humillar, ridiculizar, rechazar o gritarle a un niño;
 - Someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano;
 - Colocar a un niño en una habitación, baño o armario cerrado u oscuro con la puerta cerrada;
 - Requerir que un niño permanezca en silencio o inactivo durante períodos de tiempo inapropiadamente largos para la edad del niño.

El estándar de orientación infantil de Tarrant County Kids es positivo y se basa en ayudar al niño a aprender a controlar mejor sus respuestas a las situaciones.

CONSECUENCIAS DEL COMPORTAMIENTO

Cuando un niño elige portarse mal o no seguir las instrucciones del personal del programa:

- Él / ella será redirigido verbalmente por incidentes menores.
- Él / ella será separado de los otros niños en tiempo de reflexión. Los tiempos de reflexión duran aproximadamente cinco minutos y están diseñados para permitir que el niño piense en sus acciones y comience de nuevo después.
- Se puede usar tiempo de reflexión adicional para el mal comportamiento continuo, y se escribirá un Informe de comportamiento. **Los informes** de comportamiento son avisos en el sitio diseñados para informar a los padres sobre el comportamiento de sus hijos.
- Requerimos que el padre firme el Informe de comportamiento y luego se entrega a nuestra oficina administrativa.
- En circunstancias normales, cuando se escriben dos o tres informes de comportamiento para un niño, el padre recibirá:
 - **1ª Carta** – Esta es la primera advertencia. Esta carta también sirve como un recordatorio para revisar nuestras reglas y Pólizas dentro del manual para padres. Se resumirán los



informes de comportamiento. Si se escribe otro Informe de comportamiento después de que el padre haya recibido la 1ª carta , entonces el padre recibirá la 2ª carta.

- **2ª Carta** – Esta es la advertencia final. Esta carta es nuestro último intento de fomentar un cambio de comportamiento positivo. Una vez más, se resumirán los informes de comportamiento. Si se escribe otro Informe de comportamiento después de que el padre haya recibido la 2ª Carta , el padre recibirá la 3ª Carta.
- **3ª Carta** – Esta carta es una notificación de suspensión o eliminación del programa. Las suspensiones duran cinco días programáticos. A su regreso de una suspensión, el niño está sujeto a suspensiones o expulsión si continúan con problemas de comportamiento.
- El comportamiento que es más extremo, como actos de agresión física o lenguaje inapropiado y / o contacto, puede ser motivo de suspensión inmediata y / o expulsión del programa.
- Si un niño destruye la propiedad que pertenece a Tarrant County Kids o a la escuela, el padre será responsable de pagar el costo del daño.
- A ningún niño que presente problemas de conducta no se le permitirá participar en excursiones.

Tarrant County Kids se reserva el derecho de retirar a cualquier niño en cualquier momento y para cualquier propósito que la agencia considere razonable. Tarrant County Kids también se reserva el derecho de solicitar sin previo aviso que un niño sea recogido inmediatamente debido a problemas de comportamiento.

Tarrant County Kids ofrece una experiencia de calidad para la mayoría de los niños, sin embargo, no es el mejor ambiente para todos los niños o para el mismo niño en diferentes etapas de desarrollo.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

COMUNICADO MÉDICO

Los padres de todos los niños en nuestros programas deben presentar un formulario de autorización médica que proporcione permiso a Tarrant County Kids para buscar atención médica para su hijo en caso de una emergencia.

- **Es importante que los padres notifiquen a la Oficina Administrativa de cualquier cambio en los números de teléfono del hogar, el trabajo y los médicos.**
- Los números incorrectos pueden resultar en la eliminación de su hijo de nuestro programa.

EN CASO DE ACCIDENTE

Tarrant County Kids siempre considera la seguridad del niño por encima de todos los demás factores y solicitará asistencia médica de emergencia siempre que se necesite atención médica inmediata.

- Un miembro del personal llevará a cabo primeros auxilios / CPR inmediato y / o solicitará asistencia.
- Un miembro del personal de administración lo llamará (o contacto de emergencia) para informarle de cualquier accidente que necesite atención médica.
- En caso de que no se pueda localizar a los padres o a la persona designada, un miembro del personal tendrá la autoridad para transportar al niño a un hospital.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

No administraremos medicamentos (recetados o sin receta) sin la autorización por escrito de los padres en un formulario de **Autorización para administrar medicamentos** .

- El formulario de Autorización para la Administración de Medicamentos debe especificar las fechas, horas y cantidades de medicamento que se administrarán, y se mantendrá archivado en la ubicación del programa.
- Los padres deben completar un formulario de **Autorización para administrar** medicamentos en la oficina principal al inscribirse y proporcionar medicamentos cuando se envía el formulario. **La**

oficina no aceptará el formulario sin el medicamento y la inscripción se considerará incompleta. La oficina se asegurará de que el sitio reciba tanto la forma como la medicamento a tiempo para el primer día del niño.

- Cualquier medicamento que se lleve a la oficina debe estar en su envase original y claramente etiquetado con el nombre y apellido del niño.
- Para los niños con problemas médicos periódicos y recurrentes que requieren medicamentos continuos (como asma o medicamentos diabéticos), el padre debe proporcionar una autorización por escrito cada seis meses.
- **El medicamento no debe estar vencido.**

NECESIDADES ESPECIALES DEL PROGRAMA

Requerimos una declaración de las necesidades o problemas de preocupaciones especiales de su hijo para incluir, pero no limitado a, alergias a alimentos / otras alergias, enfermedades existentes, enfermedades / lesiones graves previas, hospitalizaciones en los últimos 12 meses, problemas de comportamiento / emocionales y cualquier medicamento recetado para uso continuo y a largo plazo.

- **Alergias alimentarias: un plan de emergencia de alergia alimentaria** y anafilaxia es necesario para cualquier niño con una alergia alimentaria que haya sido diagnosticada por un profesional del programa de salud (tenemos este formulario en nuestra oficina). El formulario debe estar firmado tanto por el padre como por el profesional del programa de salud del niño.
- **Otros programas especiales** – Una declaración escrita, firmada y fechada del padre/tutor o del médico del niño que describe la condición especial del niño.
- Su hijo debe poder participar en un entorno grupal y no requerir un programa individual.



EN CASO DE ENFERMEDAD

Por favor, no traiga a su hijo al programa con una enfermedad contagiosa. Si es evidente que su hijo está enfermo y no debe permanecer en el sitio, se le llamará y se le pedirá que haga otros arreglos.

- Si su hijo se siente enfermo durante el programa y no puede participar, intentaremos darle a su hijo un lugar para descansar mientras se le notifica.
- La ley estatal requiere que los niños con una temperatura de 100.4 o más sean enviados a casa. Si un niño es enviado a casa con fiebre, él o ella debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar al programa. Se le pedirá que recoja a su hijo inmediatamente.
- Los signos de una posible enfermedad grave incluyen letargo inusual, irritabilidad, llanto persistente, dificultad para respirar, erupción cutánea con fiebre, conjuntivitis, cambios de comportamiento o cualquier otro signo inusual.
- Si su hijo ha tenido dos o más episodios de diarrea o vómitos dentro de las 24 horas, el niño solo puede regresar al programa después de que la diarrea o los vómitos hayan disminuido durante 24 horas.

PIOJOS

En el caso de que un niño venga al programa con piojos, tomamos todas las medidas posibles para evitar la propagación.

- Los niños no compartirán peines ni cepillos.
- Los niños no compartirán toallas, mantas, almohadas, ropa, etc.
- Los artículos perdidos y encontrados se colocarán en una mesa todos los viernes y se le pedirá que revise la mesa en busca de artículos que puedan pertenecer a su hijo.

- Cualquier sobrante perdido y encontrado será entregado a la oficina principal todos los viernes por la noche.
- El personal debe estar al tanto de cualquier picazón en los niños y revisará el cabello si es necesario. Revisar el cabello de cualquier niño se hará discretamente y se llevará a cabo afuera para eliminar cualquier vergüenza.
- Se le llamará y le dirán que venga a buscar a su hijo inmediatamente.
- Se le pedirá al niño que se siente cerca de la mesa del personal hasta que lo recoja, pero se harán todos los esfuerzos para no avergonzar al niño frente a sus compañeros.
- Es posible que el niño no regrese al programa hasta 24 horas después de que se haya aplicado y completado su tratamiento, y los piojos o sus huevos (liendres) deben desaparecer por un período de 24 horas.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente en cada uno de nuestros sitios. Los simulacros de clima severo y bloqueo se llevan a cabo una vez cada tres meses. Cada sitio tiene un plan **de preparación para emergencias** que está disponible para su revisión en cualquier momento.

INFORMACIÓN ADICIONAL

POLÍTICA DE QUEJAS

Si surge un problema, pregunta o queja, hable con el Administrador del sitio.

- Si no está satisfecho, puede comunicarse con el Director de Tarrant County Kids.
- Si, después de hablar con el Director de Tarrant County Kids, no está satisfecho, puede comunicarse con el C O O.
- Todos los problemas, preguntas o comentarios relacionados con la facturación y las inscripciones deben dirigirse al Administrador de cuentas.
- Damos la bienvenida a sus ideas, comentarios y preguntas. Sientase libre de contactarnos!

OBSERVACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Tarrant County Kids tiene una política de puertas abiertas mediante la cual los padres pueden observar a sus hijos, la operación del programa y las actividades del programa, sin previo aviso, en cualquier momento durante las horas de operación.

Los padres que deseen quedarse más de 15 minutos deben tener una verificación de antecedentes actual y un formulario de voluntariado archivado con Tarrant County Kids y ser aprobados por el Director de Tarrant County Kids.

LICENCIAS Y NORMAS MÍNIMAS

Tarrant County Kids mantiene los estándares del programa según lo establecido por el Departamento de Servicios Familiares y de Protección (Reglamento de Cuidado Infantil CCR). Una copia de los Estándares Mínimos y nuestro Informe de Inspección de Licencias más reciente se publican para su revisión en cada sitio de ubicación, y están disponibles a pedido en nuestra oficina administrativa.

Los padres pueden comunicarse con la oficina local de licencias del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) llamando al 817-321-8000, o visitarlos a través del sitio web del DFPS en www.dfps.state.tx.us/child_program/about_child_program_licensing.

Para reportar sospechas o incidentes de abuso o negligencia infantil, comuníquese con la línea directa de abuso infantil al:

- 1-800-252-5400.

PLAN DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Un plan de preparación para emergencias está diseñado para garantizar la seguridad de los niños durante una emergencia al abordar las responsabilidades del personal y la preparación de las instalaciones con respecto a la evacuación y reubicación de emergencia. El plan aborda los tipos de emergencias que tienen más probabilidades de ocurrir en su área, incluyendo:

- Una evacuación de los niños y los personal del programa a un área segura designada en una emergencia, como un incendio o una fuga de gas.
- Una reubicación de los niños y los donantes del programa a un refugio alternativo designado en una emergencia como una inundación, un huracán, una emergencia médica o un brote de enfermedades transmisibles.
- El refugio y encierro de niños y personal de programas dentro de la operación para protegerlos temporalmente de situaciones como un tornado, una persona volátil en las instalaciones o una persona en peligro en el área.

1. Evacuación, reubicación y refugio/encierro de niños

- a. La primera responsabilidad del personal en una evacuación o reubicación de emergencia es trasladar a los niños a un área segura designada o refugio alternativo conocido por todos los empleados, personal del programa, padres y voluntarios.
 - i. **Incendio** - Los niños se moverán en fila única al área de reubicación que está en el patio de recreo y al menos a 50 pies de distancia del edificio. El área de reubicación se publica dentro del gimnasio. Cada gimnasio está equipado con un extintor de incendios ubicado cerca de las puertas de salida.
 - ii. **Tornado o clima severo** - Los niños se mudarán a un pasillo interior que no tiene vista de ventanas o puertas de vidrio. Si esto no está disponible, la ubicación es en los baños más cercanos.
 - iii. **Intruso** - El personal intentará utilizar un área de la escuela que se pueda cerrar con llave y donde los niños estén ocultos a la vista.
- b. **Fuera de los terrenos** - Si los niños deben ser trasladados fuera de los terrenos, coordinaremos con el transporte en autobús de AISD para llevar a los niños al refugio alternativo.
- c. Los niños con movilidad limitada o que de otra manera puedan necesitar asistencia en una emergencia, como los niños que tienen discapacidades mentales, visuales o auditivas, recibirán consideración y atención especial por parte del Administrador del Sitio para garantizar una evacuación o reubicación adecuadas.
- d. Los diagramas de evacuación y reubicación de emergencia se publican en el gimnasio.
- e. El personal es responsable de trasladar a los niños a un lugar designado dentro de la operación donde los niños deben reunirse durante una emergencia de refugio / cierre. Traerán artículos para permitir la responsabilidad y la seguridad.
 - i. Archivos de niños: contiene formularios de inscripción e información de contacto para cada niño.
 - ii. Libro de regulación: contiene el Plan de preparación para emergencias y la guía de primeros auxilios
 - iii. Carpeta de asistencia: contiene las hojas de asistencia que rastrean a los niños en nuestro programa.
 - iv. Sitio teléfono celular y cargador

- f. Se proporcionará refugio alternativo en:
 - 1. Girls Inc. of Tarrant County / Tarrant County Kids
 - 2. 2820 Matlock Road, Arlington TX 76015
- g. Los niños que asistan en el momento de cualquier emergencia serán contabilizados en el área segura designada o refugio alternativo mediante la realización de asistencia cara a cara para establecer la confirmación visual de cada niño.

2. **Comunicación**

- a. El administrador del sitio mantiene el teléfono celular del sitio en todo momento.
 - b. El administrador del sitio u otro personal designado usará el teléfono celular del sitio para comunicarse con las autoridades locales, los padres, el DFPS de Texas o el director del programa. Si se traslada al refugio alternativo, el personal puede utilizar el teléfono de la oficina:
 - i. 817-468-0306
3. **Continuación del programa** - Al final de una evacuación o reubicación de emergencia, al menos dos miembros del personal se quedarán hasta que todos los niños hayan sido entregados a sus padres o personas autorizadas para recogerlos
4. **Reunificar a los niños con los padres después de una emergencia** - Durante una emergencia, el administrador del sitio u otro personal designado se comunicará con los padres con el teléfono celular del sitio de todos los niños restantes para informarles de la emergencia. Los niños serán entregados a una persona autorizada una vez que esa persona haya firmado su salida.



Tarrant County Kids
2820 Matlock Road
Arlington, Texas 76015
817-468-0306
www.TCKids.org