

MANUAL DE CAMPAMENTO PARA PADRES DE LA CIUDAD DE BOULDER



¡Feliz campamento!



Estimados padres:

Gracias por elegir el Departamento de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder para sus campistas.

El propósito de este manual es darles la bienvenida al Programa de Campamento de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder. Para poder proporcionar un campamento de alta calidad, les pedimos que lean atentamente este manual y se familiaricen con las políticas y los procedimientos que nos permiten ofrecer un campamento seguro y exitoso. Los campamentos de la ciudad están dedicados a proveer una experiencia recreativa segura, activa y emocionante para sus hijos durante sus días libres.

La comunicación es la clave para cualquier relación. Agradecemos sus comentarios a medida que surjan preguntas o preocupaciones. Les pedimos que se comuniquen con el director del campamento, quien les ayudará de la mejor manera posible. Si tienen alguna pregunta después de leer este folleto, no duden en llamar al coordinador del campamento (la información de contacto aparece en la página 4). Esperamos disfrutar de un campamento divertido y seguro.

Atentamente,
El Equipo de Liderazgo de Campamento de Verano para Jóvenes

Tabla de contenido:

- Página 4 Coordinadores de los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder e información de contacto. Cómo presentar una queja.
- Página 5 Cómo presentar una queja (continuación) y números de teléfono importantes.
- Página 6 Información sobre los campamentos de verano de la ciudad de Boulder.
- Página 7 Propósito y objetivos. Inscripción, lista de precios y proceso de baja.
- Página 8 Formularios de autorización. Cómo prepararse para el campamento.
- Página 9 Artículos que no deben traerse al campamento. Comunicación. Llegada al campamento. Llegadas tarde. Pertenencias de los niños.
- Página 10 Quién puede recoger a un campista. Procedimientos y sanciones por recoger tarde a los campistas.
- Página 11 Excursiones y películas. Transporte.
- Página 12 Políticas para visitantes y voluntarios. Órdenes de restricción. Cómo denunciar el abuso infantil.
- Página 13 Cómo denunciar el abuso infantil (continuación). Procedimiento en caso de emergencia.
- Página 14 Niño perdido. Desastres naturales. Medicamentos.
- Página 15 Lesiones y enfermedades.
- Página 16 Intervenciones en caso de comportamiento negativo.
- Página 17 Prevención de comportamiento negativo (continuación).
- Página 18 Circunstancias para expulsar a un campista. Adaptaciones. Almuerzos/Alimentos especiales. Artículos perdidos y encontrados.
- Página 19 Formulario de reconocimiento de la política de los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder. Firme y envíe el formulario junto con los documentos del campista.

Coordinadores de los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder e información de contacto

Descripción del campamento y de los coordinadores	Ubicación del campamento	Teléfono del coordinador
Kidz Kamp, School days off, Spring Break, Goats and Gardens, SBRC Camps, NBRC Camps, Dance, USA Ultimate, BRC, Res Camps - Molly Langerak	EBCC, NBRC, SBRC, Iris Center	303-413-7441
Dance: Dean Rummel	Kinesis studio	303-441-4427
Gymnastics: Prudence Keenan	NBRC	303-413-7265
Skyhawks: Connor Bulger	SBRC EBCC	303-413-7465
Expand/Inclusion: Jen Heiveil	EBCC/SBCC	303-413-7474
Expand/Inclusion: Cory Lasher	NBRC/ Reservoir	303-413-7269
Avid 4 Adventure - Playwell Teknologies: Skyler Beck	Valmont	303-413-7219

Para comunicar una queja, llame al coordinador del campamento correspondiente o

para presentar una queja ante la División de Atención y Aprendizaje Tempranos:

Llame al 303-866-3755 de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

1. Un testigo o alguien que tenga conocimiento de primera mano del abuso deberá presentar la queja.
2. La política de la División es no aceptar quejas anónimas, excepto cuando se trate de quejas de proveedores sin licencia. Esté preparado para dar su nombre, número de teléfono y dirección postal a la persona que tome la queja. Se requiere esta información por las siguientes razones:
 - a. para llamarlo si el investigador necesita información más específica acerca de la queja,
 - b. para llamarlo si el investigador recibió información contradictoria o confusa durante la investigación de la queja,
 - c. para llamarlo para comunicarle los resultados de la investigación.
4. La División mantendrá la confidencialidad de toda la información acerca de los padres y los niños bajo su cuidado.

Alegaciones de abuso o abandono de niños:

1. Llame al 1-844-CO-4-KIDS (844-264-5437) para denunciar abuso o abandono de niños.

Alegaciones de abuso de alcohol o drogas:

1. Llame al 303-866-3755.
 - a. Si el proveedor está en ese momento bajo la influencia de alcohol o drogas y la capacidad del proveedor para cuidar de los niños se ve afectada, siga estos pasos: Comuníquese con la policía (asegúrese de obtener el nombre de la persona de contacto con quien hable).
 - b. Comuníquese con la División al 303-866-3755. Esté preparado para proporcionar la siguiente información: Su nombre, número de teléfono y dirección postal. El nombre del titular de la licencia, número de teléfono y dirección. Lugar donde ocurrió el incidente. Breve descripción del incidente o las circunstancias.

Alegaciones de atención sin licencia:

1. Llame al 303-866-3755.

Quejas acerca del personal de la División de Atención y Aprendizaje Tempranos:

1. Llame al 303-866--3755 o
2. Escriba la descripción de la queja.
 - a. La política de la División es no aceptar quejas anónimas. Incluya su nombre, número de teléfono y dirección postal. Se requiere esta información por las siguientes razones: para llamarlo si el investigador necesita información más específica acerca de la queja; para llamarlo si el investigador recibió información contradictoria o confusa durante la investigación de la queja, y para llamarlo para comunicarle los resultados de la investigación.
3. Envíe la queja por correo postal a:

**Colorado Department of Human Services
Division of Early Care and Learning
Attention: Complaint Intake
1575 Sherman Street, 1st Floor
Denver, CO 80203**

Otros números de teléfono importantes:

Centro Comunitario de East Boulder: (303) 413-7460

Centro Recreativo de North Boulder: (303) 413-7260

Centro Recreativo de South Boulder: (303) 441-3448

Boulder Reservoir: (303) 441-3461

Laboratorio de cerámica: (720) 379-6033

Coordinador de deportes acuáticos: (303) 441-3435

Hospital Comunitario de Boulder: (303) 440-2273 Emergencias (303) 440-2037

Control de toxicología: (303) 739-1123

Línea de asistencia para la familia: (303) 695-7996

Línea de enfermería de administración de medicamentos: (303) 739-1125

Departamento de Salud: (303) 441-1100

Información sobre los campamentos de verano de la ciudad de Boulder

Edades:

Kidz Kamp East: deben tener 5 años el primer día que asistan al campamento y hasta los 11 años.

Bear Peak Adventure: 6 a 11 años.

Goats and Gardens: 6 a 11 años Kidz Kamp North: 6 a 11 años

Water Sports Camp (campamento de deportes acuáticos): 7 a 14 años

Kidz Kamp with a Flip: 5 a 11 años

Summer Recreational Gymnastics Camp (campamento de verano de gimnasia recreativa): 5 a 12 años

Horario, ubicación y precio:

Kidz Kamp: 8:00 a.m. a 5:30 p.m., Centro Comunitario de East Boulder, \$250/\$313

Bear Peak Adventure: 8:30 a.m. - 4:30 p.m., Centro Recreativo de South Boulder, \$263/\$329

Goats and Gardens: 8:00 a.m. - 5:00 p.m., Iris Center, \$305/\$381

Kidz Kamp North: 8:00 a.m. - 5:00 p.m., Centro Recreativo de North Boulder, \$271/\$339

Water Sports Camp (campamento de deportes acuáticos): 8:00 a.m.- 5:00 p.m.,

Boulder Reservoir, \$291/\$364

Summer Recreational Gymnastics Camp (campamento de verano de gimnasia recreativa):
9:00 a.m. - 12:00 p.m., Centro Recreativo de North Boulder, \$189/\$263

*La ciudad de Boulder no ofrecerá el campamento el Día de los Caídos (*Memorial day*) ni el 4 de julio.

MANUAL DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES

Campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder

Propósito y objetivos

El propósito de los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder es que los niños participen en actividades y mejoren sus habilidades en un entorno divertido y seguro. A través de la exposición a una amplia variedad de actividades, el personal se esfuerza por ofrecer a los niños una habilidad que les durará toda la vida.

El personal ofrecerá una variedad de actividades bien organizadas para los niños mediante juegos y una combinación de otras actividades deportivas a lo largo del día. Lo más importante es que nuestro personal quiere que los niños se diviertan, estén seguros y disfruten de sus vacaciones.

Inscripción, lista de precios y proceso de baja

Puede [inscribirse en línea](#), llamar a la línea de inscripción de la ciudad de Boulder al 303-413-7270 o visitar uno de los centros recreativos para inscribirse. Los precios de los diferentes campamentos varían según el programa y la situación de residencia en relación con la ciudad de Boulder. Todas las inscripciones al campamento requieren el pago en el momento de la inscripción. Puede encontrar información sobre los precios del campamento específico, las restricciones y los requisitos de edad para cada campamento en la lista de precios en: bouldercolorado.gov/parks-rec/camps. Si está interesado en solicitar asistencia financiera, puede consultar nuestro [programa de tarifas reducidas](#) o comunicarse con el coordinador del campamento correspondiente para ver si hay becas disponibles.

Notificación cuando se da de baja un campista

Usted puede dar de baja a su hijo del campamento en cualquier momento. Si decide darlo de baja, es necesario que siga los siguientes pasos:

- Llame a la línea de inscripción al 303-413-7270 para informarles de la baja.
- Notifique al coordinador del campamento al número que aparece en la primera página de este manual.

Si por cualquier motivo se cancela el programa, se le reembolsará el dinero por completo. La política de baja del campamento del Departamento de Recreación de la ciudad de Boulder se encuentra en la parte posterior de cada folleto e informa lo siguiente:

El lunes dos semanas antes del comienzo del campamento: Sin reembolso

Más de dos semanas antes de la fecha de comienzo: Costo de la baja de \$15

1. *En el caso de bajas del pase y programa, el cliente recibirá un reembolso del saldo prorrateado, menos el costo de la baja.*
2. *En el caso de que un cliente o su dependiente se enferme, sufra una lesión o no posea las destrezas necesarias, lo cual impida su capacidad para participar o seguir participando en un programa o utilizar un pase o tarjeta perforada de un centro, podrá otorgarse un reembolso prorrateado con base en la fecha de la solicitud de reembolso. Se solicitará documentación (es decir, una nota del*

- médico) para las reclamaciones por enfermedades y lesiones.*
3. *En el caso de que un cliente solicite un reembolso completo debido al nivel de servicio u otros factores legítimos, se le pedirá que presente una solicitud por escrito donde indique la razón por la cual solicita un reembolso completo.*
 4. *Si se autoriza un reembolso, el importe correspondiente será reembolsado mediante el método de pago original. No hay excepciones.*

Formularios de autorización

Los formularios completos de los campistas participantes son una parte vital de nuestra capacidad para comenzar bien el campamento. Asegúrese de que todos los formularios estén completos y tengan la información correcta. Todos los formularios de los campistas se completan a través de un sistema en línea llamado EPACT. Los padres serán invitados por EPACT para que completen los formularios de los campistas. Una vez completados los formularios, los tutores pueden ingresar y modificar la información que no esté actualizada o que no sea correcta.

Cómo prepararse para el campamento

1. Complete los formularios de los campistas participantes

Asegúrese de completar todos los formularios necesarios en el sistema EPACT antes del primer día del campamento. Si no se completa los formularios del campista, su hijo no podrá participar.

**La documentación de las vacunas debe completarse en el formulario de inmunización original proporcionado por el estado e incluido en EPACT.

2. Ropa y calzado

Asegúrese de que su hijo esté vestido con ropa y calzado cómodos para jugar. Recomendamos que los niños usen calzado deportivo cerrado (no sandalias o zapatos de suela dura). El clima de verano en Colorado nunca es predecible. Asegúrese de que sus hijos tengan ropa adecuada para cualquier inclemencia del tiempo que pudiera surgir.

3. Protector solar y sombrero

Se recomienda que su hijo llegue al campamento con protector solar (mínimo SPF 30+) ya aplicado. Según las directrices del Servicio Social del estado de Colorado, el personal no puede ayudar a los niños a volver a aplicarse el protector solar. Cada campista debe traer su propio protector solar al campamento, y este debe estar claramente identificado con su nombre. Los niños serán supervisados por el personal cuando se apliquen el protector solar a lo largo del día. El personal se asegurará de que los niños se apliquen el protector sobre todas las áreas para prevenir quemaduras de sol. Si un niño no tiene su propio protector solar, podrá ser excluido de las actividades bajo el sol. Es muy recomendable usar un sombrero.

***La ciudad de Boulder y el personal del campamento no son responsables por objetos personales perdidos, robados o dañados. ***

Artículos que no deben traerse al campamento

Los siguientes artículos no son adecuados para el campamento:

- Dinero
- Objetos valiosos de cualquier tipo, como: reproductores de MP3 y iPods, gafas de sol caras, joyas, ropa en exceso. No deben traerse patines en línea, monopatines ni patinetas al campamento, a menos que se utilicen como medios de transporte.
- Armas de ningún tipo: navajas de bolsillo, armas de juguete, cerillas o fuegos artificiales.

(Nota: La ciudad de Boulder no se responsabilizará por ninguno de los artículos que el niño traiga de su casa).

Comunicación

La mejor manera de comunicarse con el personal del campamento es en persona al principio o al final del horario del campamento. Si necesita comunicarse con el director del campamento y no puede hacerlo en persona, puede llamar al coordinador del campamento (la información de contacto aparece en la página 4). Los mensajes se verifican a menudo y la información será transmitida al personal del campamento. También puede llamar al personal de recepción en cada ubicación en caso de una emergencia. (Los números aparecen en la página 5).

Llegada al campamento

El campamento comienza cada día a la hora indicada en su recibo. Asegúrese de que su hijo llegue en el horario designado. No **habrá supervisión** antes de la hora programada para el comienzo del campamento.

Los padres o tutores están obligados a acompañar a los niños todos los días hasta el lugar designado del campamento y a registrarse en la mesa para padres. **Si usted permite que su hijo se registre cuando llegue o se vaya, de todas maneras, es necesario que venga con él o ella el primer día.** No dude en hablar con el director del campamento o los consejeros del campamento en ese momento si tiene alguna pregunta o preocupación.

Según el reglamento del Departamento de Servicios Humanos, todos los niños de un programa con licencia deben entrar y salir diariamente con la firma de un adulto autorizado de por lo menos 18 años de edad.

Llegadas tarde

En caso de una llegada tarde, puede ser necesario que llame al director o al coordinador del campamento para que le explique los pasos que debe seguir al dejar a su hijo. En algunos casos, el personal de recepción de los centros recreativos podrán asistirlo con el uso de una radio (véase la página 4 para obtener la información de contacto del coordinador). Tendremos una asamblea de grupo al comienzo del día para explicar las normas y cómo será el día para los campistas. Si el padre, la madre o el tutor trae al niño y el grupo ya se ha ido a una excursión, puede llevar al niño al lugar donde se llevará a cabo la excursión y dejarlo con un miembro del personal.

Pertenencias de los niños

Los niños contarán con un área para guardar sus objetos personales mientras participan en los campamentos de la ciudad de Boulder. El almacenamiento de las pertenencias del campista puede consistir en cubos, cestas o ganchos. Las pertenencias de los niños no se

mantienen en un área bajo llave. Se prestará ayuda a los niños para que sepan dónde están sus pertenencias. Sin embargo, la ciudad de Boulder y el personal del campamento no son responsables de los objetos personales perdidos, robados o dañados.

¿Quién puede recoger a un campista?

Los campistas serán entregados al personal autorizado solamente: padres, tutores o personas que estén informados como contactos de emergencia. TODA PERSONA que recoja a un niño debe estar preparada para mostrar una identificación válida. No se permitirá que los niños, en ninguna circunstancia, se vayan del campamento sin que la persona autorizada muestre una identificación adecuada.

Asegúrese de firmar la salida del campista y notificar al personal del campamento antes de irse con su hijo. Es importante que nuestro personal sepa que el niño ya no está bajo nuestro cuidado y que la persona que lo recogió está autorizada.

Si una persona llega al campamento y no está autorizada a recoger al niño, el padre, la madre o el tutor será contactado de inmediato. Si el niño está en peligro debido a la presencia de una persona no autorizada en el lugar, el personal se comunicará con las autoridades.

Procedimientos y sanciones por recoger tarde a los campistas

Los campistas deben recogerse a la hora designada en su recibo. Después de la hora designada, se aplicará un cargo de \$5 por cada 5 minutos de retraso. Los campistas no podrán asistir al próximo día de campamento a menos que se pague este monto. *Se usará el reloj interno de los celulares.* Si usted sabe de antemano que va a llegar tarde, comuníquese con el coordinador del campamento. Si el padre, la madre o el tutor continúa recogiendo tarde al niño en el campamento, su campista ya no estará autorizado a asistir al campamento y no se le emitirá un reembolso al padre, la madre o el tutor.

Si no se recoge al campista dentro de los 5 minutos después de la hora designada, el director se comunicará con todas las personas de la lista de emergencia y notificará al coordinador del campamento. Si el director no ha recibido la devolución de la llamada dentro de los 30 minutos después de que el campamento haya terminado, intentará comunicarse de nuevo con todas las personas de la lista de emergencia. Si a los 45 minutos después de que el programa ha terminado no hemos podido comunicarnos con alguien para que recoja al niño, se lo dejará con el coordinador del campamento u otro personal calificado.

Si no se recoge a un niño dentro de una hora después de la hora designada, el coordinador del programa se comunicará con el Departamento de Policía de la ciudad de Boulder para notificar el abandono del niño al trabajador social de turno. La policía podrá verificar los informes de accidentes de todo el condado de Boulder para asegurarse de que el padre o la madre no haya estado involucrado en un accidente. Si todavía no podemos comunicarnos con ningún contacto, le pediremos al trabajador social de los Servicios de Protección Infantil que venga a buscar al niño.

Antes de retirarse, el personal se asegurará de que se hayan retirado todos los campistas mediante la comprobación del registro de entrada y salida, el edificio del campamento y los baños.

Excursiones y películas

Cuando los campistas se vayan de excursión, el coordinador del campamento y el director del campamento registrarán la salida de cada grupo. Se incluirá el lugar a dónde va y cuándo se espera que regrese cada grupo. El personal lleva consigo un botiquín de primeros auxilios y un teléfono celular para poder contactarse fácilmente. Todas las excursiones y las actividades del grupo están aprobadas por la administración del campamento para garantizar la seguridad y el nivel adecuado para la edad.

Cuando haya mal tiempo o haga demasiado calor, proporcionaremos actividades alternativas bajo techo que incluyen, entre otras, manualidades, juegos y películas. El personal llevará a los campistas a una ubicación segura cuando haya mal tiempo. El personal también alentará y proporcionará una hidratación adecuada todos los días del campamento. Solo se verán películas con clasificación "PG". Las películas solo se alentarán cuando haya mal tiempo o una ocasión especial.

Transporte

La ciudad de Boulder tiene la política de transportar a los niños solo en los vehículos que son propiedad de la ciudad o del distrito escolar de Boulder Valley, o que son alquilados por éstos. Todos los vehículos reciben el mantenimiento programado habitual y están en un estado de funcionamiento seguro. Los conductores de las furgonetas son capacitados para manejar los vehículos y han obtenido un certificado de RCP y primeros auxilios. Se enseña a todos los pasajeros las normas de seguridad que se espera que sigan mientras viajen en todos los vehículos de la ciudad. No se sobrepasa la cantidad de asientos por vehículo que se exige en las leyes estatales. Los campistas que utilizan silla de ruedas serán acomodados para viajar en los vehículos de la ciudad mientras se siguen las leyes estatales. Todas las personas que viajen en la furgoneta tendrán que estar debidamente sujetadas con el cinturón de seguridad del vehículo de motor para cumplir con las leyes de Colorado. Si se utiliza un autobús del distrito escolar de Boulder Valley (BVSD), tendremos conductores de autobús certificados del BVSD. Cuando viajen en autobús, todos los niños están obligados a sentarse mirando hacia adelante con la espalda hacia el asiento. El personal deberá sentarse distribuido en el autobús con los niños para supervisar el comportamiento y garantizar la seguridad. Antes de cada salida de autobús, se proporcionará una charla de seguridad.

Si su hijo usa un asiento elevado mientras viaja en el automóvil, infórmelo al coordinador del campamento. Nos gustaría utilizar el asiento elevado de su hijo durante el campamento. Los asientos elevados pueden mantenerse en el campamento durante la sesión completa o pueden traerse al campamento todos los días.

En el caso de que tengamos varios problemas con el comportamiento de un campista en una furgoneta o en las excursiones, es posible que no se le permita al campista asistir a excursiones en el futuro. Nuestra máxima prioridad es la seguridad en el campamento. Instruimos a nuestros conductores para que sean cautelosos, incluso si eso significa llegar tarde.

Tenga en cuenta que en condiciones de manejo extremas, los grupos pueden regresar tarde de las excursiones. En ninguna circunstancia, el personal transportará a los campistas en su vehículo personal.

Políticas para visitantes y voluntarios

Los padres y tutores pueden visitar el campamento en cualquier momento. Para la seguridad de todos los niños de los campamentos, si le interesa ser voluntario o visitar el campamento un día, es necesario que se comunique con el coordinador del campamento. El coordinador lo ayudará a llenar una solicitud de voluntario y el formulario de verificación de antecedentes. El voluntario será responsable del costo de la verificación de antecedentes. Este proceso puede tardar hasta dos semanas. Asegúrese de comunicarse con el coordinador del campamento con anticipación si desea trabajar como voluntario en el campamento. Toda persona que no aparezca como padre, madre, tutor o contacto de emergencia se considera un visitante.

Los visitantes y becarios que trabajarán como voluntarios en los campamentos de la ciudad de Boulder podrán participar los días que no haya clases y los días de campamento de verano.

Todos los visitantes deben firmar nuestro registro de visitantes, mostrar una identificación apropiada y brindar la información que se indica a continuación:

Nombre, dirección, número de teléfono, motivo de la visita e identificación.

Órdenes de restricción

Si existe una orden de restricción que prohíba a alguien tener contacto con su hijo, proporcione la documentación escrita correspondiente. Recuerde notificarnos si se produce algún cambio durante el año.

Cómo denunciar el abuso infantil

Los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder tienen licencias expedidas por el Departamento de Servicios Humanos de Colorado. La licencia indica que el programa ha cumplido con los estándares requeridos para la operación de un centro de cuidado infantil. Si no lo ha hecho, pida ver nuestra licencia.

Los centros con licencia hacen todo lo posible para proporcionar un entorno seguro y saludable para los niños. Desafortunadamente, en raras ocasiones puede ocurrir un incidente de abuso físico o sexual. Si usted sospecha que su niño ha sido víctima de abuso, busque asistencia de inmediato. El número telefónico para denunciar abuso infantil en su condado es:

Departamento de Vivienda y Servicios Humanos del Condado de Boulder

3400 Broadway, Boulder, CO. 80304

303-413-1000 (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.)

Después del horario regular de trabajo: 303-441-4444 (sheriff del condado de Boulder)

Los servicios de cuidado infantil desempeñan un papel importante en ayudar a las familias, y las familias fuertes son la base de una comunidad floreciente. Se fomentará el desarrollo educativo, físico, emocional y social de su hijo en un programa bien planificado. Recuerde observar el programa regularmente, en especial, con respecto a la salud de los niños, la seguridad, los equipos, los materiales de juego y el personal. Para obtener información adicional sobre las licencias o si tiene alguna preocupación acerca de un centro de cuidado infantil, consulte aquí:

División de Cuidado Infantil de Colorado

1575 Sherman Street, First Floor, Denver, CO. 80203

Para obtener información sobre las licencias: 303-866-5958

Para denunciar violaciones de licencias: 303-866-5958

Colorado requiere que los proveedores de cuidado infantil denuncien todos los casos conocidos o presuntos de abuso y abandono infantil.

El abuso infantil es:

Abandono: no proporcionar adecuada alimentación, ropa, vivienda, atención médica o supervisión a un niño, y que esto resulte en lesiones o complicaciones médicas para ese niño. El abandono es diferente de la pobreza y puede ocurrir independientemente de la situación económica de la familia.

Abuso físico: trauma no accidental que produce lesiones o la muerte a un niño, que ha sido provocado por una persona que tiene una relación de confianza con el niño.

Abuso emocional: consta de un patrón de comportamiento que impide el desarrollo emocional y la autoestima positiva en un niño, lo cual posiblemente le causará daños psicológicos. El abuso emocional incluye la presencia de un patrón de degradación, crítica, rechazo y amenazas, y la ausencia de comportamientos de apoyo como elogios, demostraciones de orgullo y expresiones de amor y preocupación.

Abuso sexual: cualquier explotación sexual de un niño o adolescente que no comprende plenamente la situación y es incapaz de dar un consentimiento informado. Esto incluye cualquier tipo de contacto sexual entre adultos y niños cuando el niño es menor de 15 años de edad o hay cuatro años de diferencia de edad entre el sospechoso y la víctima.

Las leyes exigen que el personal del campamento informe toda sospecha de abuso o abandono. Un informe demuestra que hay motivo de preocupación y no debe interpretarse como una acusación. El personal del campamento está obligado a informar de estas sospechas inmediatamente y no está autorizado a comunicarse con los padres primero. Una vez que se haga el informe, un trabajador de Servicios Sociales determinará si hay causa para una investigación. En todos los casos, nuestra preocupación principal es el bienestar del niño. Si tiene preguntas sobre este tema, no dude en comunicarse con el coordinador del campamento (vea la página 4).

Procedimiento en caso de emergencia

Si el personal de emergencias del campamento intenta comunicarse con cada padre, madre o tutor que aparece en el formulario de emergencia del campista y no logra comunicarse, procederá a llamar a cada contacto de la lista de emergencia. Asegúrese de que toda la información en los formularios requeridos esté actualizada y que haya varios contactos alternativos.

Niño perdido en el centro o durante una excursión

En el caso de que se pierda un campista, todo el personal disponible del campamento iniciará una búsqueda para determinar dónde el niño fue visto por última vez. Si no se encuentra al niño dentro de los 15 minutos, el personal adicional del lugar del campamento será notificado para ayudar con la búsqueda. Si no se encuentra al campista dentro de los 30 minutos, se notificará al departamento de la policía local, así como al padre, madre o tutor. Cuando la policía llegue, la búsqueda y el rescate se transferirán totalmente a ellos.

Desastres naturales

En el caso de un desastre natural, como un tornado, incendio o inundación, la seguridad de nuestros campistas y el personal es nuestra prioridad número uno. El personal del campamento está capacitado adecuadamente para todos los casos anteriores, y las autoridades locales serán notificadas cuando sea necesario. Si las autoridades locales o el personal del campamento necesitan notificar a los padres o tutores, se dejará en el centro una copia de toda la información de emergencia de los campistas y el personal, así como la agenda semanal y una lista de los participantes y el personal que asistieron ese día. Todos los niños, incluidos los niños con necesidades especiales, serán incluidos en nuestro plan de emergencia.

El personal del campamento también está capacitado para los procedimientos de la ciudad en caso de rayos. Los campistas permanecerán en un área segura durante 30 minutos después de que se haya detectado (visto u oído) el último rayo antes de reanudar las actividades al aire libre.

Medicamentos

*Todos los medicamentos con o sin receta administrados en un centro de cuidado infantil o escuela requieren una autorización escrita del proveedor de atención médica del campista, así como el consentimiento por escrito de los padres. **Este es un requisito para obtener la licencia de cuidado infantil. Los formularios de autorización de medicamentos se proporcionan con este manual.***

El personal del campamento que administra los medicamentos recibe capacitación especial y es supervisado por un consultor de enfermería.

Las instrucciones de su proveedor de atención médica deben incluir información sobre el medicamento, motivo para tomar el medicamento, la hora específica en que debe administrarse, y por cuánto tiempo debe administrarse el medicamento. Debe traer todos los medicamentos en el envase etiquetado original con el nombre del niño.

Los padres son responsables de proveer todos los medicamentos y suministros al campamento. Los niños no pueden llevar los medicamentos al programa. Pueden considerarse arreglos especiales para los niños que vayan al campamento en autobús.

Lesiones y enfermedades

Cada miembro del personal de los campamentos de la ciudad de Boulder está certificado en RCP y primeros auxilios / uso de desfibrilador (DEA). Las lesiones menores que ocurran en el campamento serán tratadas por un miembro certificado del personal del campamento. Se completará un formulario de lesiones o accidentes para documentar la lesión y la atención brindada al niño. En el caso de una lesión grave, el director del campamento notificará a los padres de inmediato y se tomarán las medidas oportunas.

Tenga en cuenta que todo gasto médico será responsabilidad del padre, la madre o el tutor.

NO envíe niños enfermos al campamento. Si un campista se enferma en el campamento, el personal se esforzará para comunicarse de inmediato con el padre, la madre, el tutor o

el adulto autorizado para su hijo. Si no logramos comunicarnos con ninguna de estas personas, el coordinador del campamento decidirá las medidas que se deben seguir. En el caso de las enfermedades contagiosas, los padres serán informados y se los asesorará sobre las medidas de protección necesarias. El Departamento de Salud del condado de Boulder será notificado de todos los casos.

Información sobre el personal de los campamentos

Los miembros del personal de los campamentos son profesionales muy capacitados. Cada miembro del personal pasa un proceso de entrevistas y tiene que satisfacer nuestros requisitos para obtener la licencia para su puesto a través del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Colorado. Todos los miembros del personal están obligados a que les tomen las huellas digitales, lo cual nos brinda una exhaustiva verificación de antecedentes. La Oficina de Registro de Protección Infantil de Colorado nos informará de todos los delitos cometidos por el miembro del personal a quien se le tomaron las huellas digitales.

Número de niños por cada miembro del personal

Las normas del estado de Colorado mandan que el número de niños en edad escolar por cada miembro del personal es de 15. La ciudad de Boulder planifica para un número de 10 niños por cada miembro del personal en todo momento, de manera que podamos proporcionar un mayor nivel de supervisión.

Intervenciones en caso de comportamiento negativo

El personal de los campamentos tiene los conocimientos necesarios para ayudar a los niños a resolver problemas por sí mismos. El personal será consciente de las preocupaciones de cada niño y está comprometido con el uso de un sistema positivo de recompensas. Si un niño se porta mal, el personal redirigirá al niño para que aprenda de cada experiencia y alentará al niño a hacer una elección distinta la próxima vez.

Se utilizarán varias intervenciones de nivel inferior cuando un niño esté alterado. Algunos ejemplos serían dejar que el niño **tenga su espacio** (tiempo lejos del grupo para que un niño pueda calmarse y organizar sus pensamientos), **ignorar** el comportamiento negativo (siempre que ningún niño o miembro del personal esté en peligro), **redirigir** el niño a otras opciones aceptables, **elogiar** las fortalezas del niño y el comportamiento positivo, **sentarse tranquilamente** con el niño hasta que esté listo para hablar con el miembro del personal o para unirse al grupo. Los miembros del personal son conscientes de que cada niño es único y tiene diferentes necesidades durante el campamento. Lo que funciona para un niño, puede no funcionar para otro, y el personal trabajará con usted y con su hijo para determinar qué funciona, cuáles son las necesidades y cómo tener una experiencia exitosa en el campamento.

Las medidas adoptadas para los problemas graves de comportamiento pueden incluir informes escritos con contratos de comportamiento, refuerzo positivo adicional y consejería a los padres para crear un plan para el cambio. En raras ocasiones, cuando la situación no puede resolverse, es necesario expulsar al niño del programa durante un período determinado. Nuestro objetivo es proporcionar un entorno seguro y agradable para todos los participantes.

Si el comportamiento negativo persiste o si un niño se está poniendo en peligro o pone en peligro a los demás, el padre, la madre o el tutor será notificado y se le pedirá que recoja al niño en el campamento. En ese momento, se puede coordinar una reunión para discutir la participación futura en el campamento.

En los casos en que interrumpa una actividad, se le pedirá al campista que corrija la situación. En los casos en que destruya propiedad del centro, se les pedirá a los padres que se hagan responsables del pago de los gastos. La destrucción intencional de la propiedad de otro campista será la responsabilidad financiera del padre o la madre.

De continuar el comportamiento negativo, puede que se expulse al niño del campamento. Los padres recibirán un aviso anticipado de dicha decisión. Esto será determinado por el razonamiento para la expulsión del campamento, y será la decisión del coordinador del campamento y el supervisor de deportes. Esta es nuestra política y procedimiento aprobados que el personal debe seguir en lo que se refiere al comportamiento en el campamento. No permitimos ninguna forma de intervención física, verbal o emocional negativa.

El personal de liderazgo del campamento podrá contactarse con el consultor de salud mental de la primera infancia u otros especialistas según sea necesario si esto ayuda a darle al niño una guía y una educación con efectos positivos.

El personal se reserva el derecho de suspender o expulsar a un niño de un campamento en cualquier momento por problemas graves o continuos.

IDENTIFICACIÓN DE LOS LUGARES DONDE LOS NIÑOS ESTÁN EN TODO MOMENTO

1. Al comienzo de cada día, el padre, la madre o el tutor registrará la entrada del niño, a menos que se haya completado el formulario de renuncia de registro y el propio niño pueda registrar su entrada.
2. Todos los miembros del personal contarán los niños y usarán otros métodos de seguimiento durante el día.
3. Cada miembro del personal recibirá una hoja de seguimiento y se dividirán los niños en grupos de 10. Los miembros del personal tendrán registrados los nombres de esos niños en la hoja de seguimiento y usarán 20 minutos para comparar las caras con los nombres.
4. Al final del día, el padre, la madre o el tutor debe registrar la salida del niño, a menos que se haya completado el formulario de renuncia a registro y el propio niño pueda registrar su salida.
5. Los miembros del personal necesitan verificar las hojas de entrada y salida para asegurarse de que se hayan recogido y contabilizado todos los niños.

La ciudad de Boulder puede terminar la inscripción del niño y pedir que se recoja inmediatamente al niño en el campamento por cualquiera de los siguientes motivos:

- I. No cumplir las políticas del campamento.
- II. Comportamiento de un niño que presente una amenaza a la seguridad de él mismo o de los demás.
- III. Golpear/pelear y otras formas de abuso físico.
- IV. Contacto inapropiado.
- V. No responder a las instrucciones del personal.
- VI. Comportamiento de un niño que interrumpa continuamente el programa por cualquier motivo.
- VII. Comportamiento de un niño que destruya la propiedad.
- VIII. Abandonar la supervisión directa del personal sin permiso.
- IX. Comportamiento irrespetuoso de los padres hacia el personal, los niños, la comunidad o la propiedad.
- X. Falta de pago, pago atrasado o rechazo de pago de una institución financiera.

Adaptaciones

En cumplimiento con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, se tendrán en cuenta consideraciones o se harán adaptaciones para los niños con discapacidades. Con el fin de que se hagan adaptaciones adecuadas, notifique al coordinador de asistencia de inclusión (vea la página 4) dos semanas antes de la fecha de inicio del campamento.

Almuerzo/Alimentos especiales

Los campistas deben traer una bolsa con el almuerzo y las bebidas todos los días. El personal proporcionará agua para los campistas (se recomienda traer una botella de agua con su nombre). No envíe alimentos que se dañan fácilmente. Escriba el nombre del campista en la bolsa de almuerzo para evitar confusiones. En ocasiones, es posible que se sirvan golosinas. Infórmenos de las alergias o restricciones alimentarias. Si desea enviar alimentos para ocasiones especiales, recuerde que debe comprarlos en una tienda. Vamos a tener dos momentos para refrigerios durante el día, además del almuerzo. Los niños traerán sus propios refrigerios.

Se pedirá a los niños que nunca compartan alimentos con otro campista.

Artículos perdidos y encontrados

Se mantendrá una caja de artículos perdidos y encontrados en cada ubicación de campamento. *Recomendamos que escriba el nombre completo del campista en todas sus pertenencias para que sean fáciles de identificar. Debe venir personalmente a las instalaciones recreativas para identificar y recuperar los artículos perdidos.* Los artículos que permanezcan en la caja hasta el final del campamento serán donados.

Procedimientos para ir al baño

Los campistas que asisten a nuestros programas generales de campamento tienen que saber ir al baño solos antes de venir al campamento. Si un niño tiene un accidente, el personal cumplirá los pasos correctos para garantizar que el niño se limpie, cambie y tenga un día exitoso en el campamento. Si el campista tiene dos accidentes en un día o una semana, el coordinador del programa hablará con el padre, la madre o el tutor. Si el campista tiene tres o más accidentes en un día o por semana, será necesario que lo recojan y se dé de baja del campamento. Se ofrecerá la posibilidad de prorratear la semana. Si un niño necesita un ajuste en cuanto al baño o cambio de pañal, comuníquese con nuestro departamento EXPAND al 303-413-7256.

Formulario de reconocimiento de la política de los campamentos de Parques y Recreación de la ciudad de Boulder

Nombre del niño _____ Edad _____

Ubicación de campamento _____

He leído y entendido todas las secciones del Manual de campamento para padres.

Firma del padre, madre o tutor _____ Fecha _____

Firme y entregue este formulario al coordinador del campamento el primer día del campamento. Su hijo no podrá participar en las actividades del campamento hasta que