



## **Manual Para Padres**

### **Horario**

Youth Development Center (YDC) funciona de **lunes a jueves** todas las semanas durante el año escolar. Brindamos servicios a los grados **1° y 2° de 3:30 p. m. a 5:30 p. m. y a los grados 3° a 6° de 3:30 p. m. a 6:30 p. m.** YDC sigue el calendario escolar del distrito escolar independiente de Houston con respecto a los días de cierre del programa.

### **Filosofía y objetivo del programa**

La misión de YDC es INSPIRAR, EQUIPAR y GUIAR a los jóvenes urbanos para que ¡VIVAN!

Nuestra misión se logra brindando un programa intensivo de apoyo después de la escuela para estudiantes de primaria de 1.º a 6.º grado en Greater Fifth Ward de Houston. A través de una instrucción basada en tecnología bajo la supervisión de maestros certificados, nuestro objetivo es que todos los estudiantes de YDC mejoren sus habilidades de alfabetización y matemáticas para convertirse en estudiantes más exitosos.

YDC está utilizando Imagine Math como nuestro plan de estudios de matemáticas e Imagine Language and Literature para todos nuestros estudiantes este año escolar. Nuestros estudiantes de 1.º y 2.º grado: (1) desarrollan habilidades para convertirse en lectores independientes, (2) desarrollan habilidades matemáticas fundamentales, (3) adquieren competencia en el aprendizaje basado en la tecnología y (4) reciben ayuda con las tareas. Nuestros estudiantes de 3.º a 6.º grado: (1) reciben instrucción en alfabetización y matemáticas basada en la tecnología y (2) rotan entre laboratorios de lectura, matemáticas y tareas. Todos los estudiantes participan en actividades de enriquecimiento y biblioteca durante todo el año escolar.

### **Procedimientos para la inscripción de estudiantes**

Los padres o tutores que deseen inscribir a sus hijos en el programa extraescolar de YDC deben completar una solicitud en línea a la que se puede acceder a través de nuestro sitio web ([www.ydc.org](http://www.ydc.org)), que incluye una copia de nuestro Manual para padres disponible para descargar. Una vez que se complete y envíe la solicitud, el director del programa se comunicará con el padre o tutor para confirmar el estado de inscripción de su hijo(a) en el programa. El director del programa notificará a los padres sobre cualquier cambio de política por correo electrónico o en copia impresa en el momento en que se realice el cambio.

### **Procedimientos para la entrega de niños**

Solo se puede entregar a un niño(a) a personas autorizadas por escrito por el padre o tutor. Cada padre o tutor debe incluir en la solicitud del niño los nombres y números de teléfono de las personas que el padre o tutor autoriza a recoger al niño. Este formulario de permiso debe actualizarse siempre que sea necesario hacer cambios durante el año escolar. Notifique a la persona designada que debe mostrar una identificación

adecuada antes de que se entregue al niño(a). Los padres también deben notificar al personal por correo electrónico ([cphillips@ydc.org](mailto:cphillips@ydc.org)) o por teléfono con anticipación cuándo una persona autorizada recogerá a su hijo(a) para asegurarse de que YDC esté al tanto de los arreglos. A menos que se trate de una emergencia, finalice todas las llamadas telefónicas antes de ingresar al edificio durante los horarios de entrega y recogida. Tenemos una política de no usar teléfonos celulares en el edificio al menos que se usen para emergencias.

### **Matrícula y pagos**

Todos los estudiantes de YDC asisten sin ningún costo para los padres o tutores a YDC.

### **Normas sobre vestimenta**

Vista a su hijo(a) con ropa cómoda y adecuada al clima. No se permiten chancletas.

### **Participación familiar**

La participación familiar es importante para el éxito de nuestro programa y de sus hijos. Se anima a las familias a asistir a los eventos conforme les permita su agenda. Los padres deben asistir a todos los eventos que son considerados obligatorios. Las siguientes oportunidades para la participación de los padres incluyen:

- Orientación para padres (obligatoria)
- Casa Abierta de otoño (obligatoria)
- Carnaval de alfabetización de otoño
- Programa anual de Navidad
- Festival STEM de primavera
- Reunión de padres de primavera (obligatoria)
- Conferencias de padres y maestros a pedido
- Oportunidades de voluntariado

### **Procedimientos para la participación de los padres**

Alentamos a los padres a participar en las actividades y eventos de YDC. Los padres que deseen ser voluntarios en el campus primero deben pasar una verificación de antecedentes penales y de huellas dactilares.

### **Ausencias**

Si su hijo(a) estará ausente, llame o envíe un correo electrónico a la oficina y avísenos antes del mediodía para que el conductor asignado a su hijo(a) esté al tanto antes de realizar la recogida de la escuela por la tarde. Para maximizar la eficacia de nuestros programas de tutoría de lectura y matemáticas en el rendimiento de los estudiantes, esperamos que los niños asistan a nuestro programa al menos tres días a la semana. Si un niño(a) no asiste a YDC al menos el 80% del tiempo sin una razón válida (por ejemplo, tutorías escolares obligatorias), consideraremos seriamente pedirle a ese niño(a) que abandone el programa. Los niños que estén ausentes durante una semana sin notificación serán retirados del programa.

### **Niños enfermos**

Si un niño(a) se enferma, un miembro del personal se pondrá en contacto con el padre/tutor. Aunque sabemos que puede ser difícil reorganizar los horarios debido a una enfermedad repentina, es imperativo que un padre/cuidador recoja al estudiante dentro de los 30 minutos posteriores a la notificación. El

personal notificará a los padres cuando un niño(a) se vea o se comporte de una manera diferente a la normal. Si no se puede contactar a un padre, se llamará a la siguiente persona en la lista de contactos. Los ejemplos que merecen una llamada telefónica de los padres son cuando un niño(a) parece inusualmente pálido, desorientado, irritable, tiene un dolor intenso o tiene fiebre de 100 grados o más. Si el malestar del niño(a) es una emergencia, se le llamará al padre y a una ambulancia.

### **Procedimientos para dispensar medicamentos**

Los padres que tengan estudiantes que requieran medicamentos durante el horario del programa deberán completar un formulario de autorización para dispensar medicamentos para cada estudiante, que incluirá el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la fecha de vencimiento, la cantidad de dosis y la cantidad de veces que se debe administrar el medicamento. Todos los medicamentos deben estar en su empaque original con el nombre del estudiante. No habrá excepciones. Los medicamentos vencidos son inaceptables. YDC no emite ningún otro tipo de medicamento más allá de los artículos de primeros auxilios. Si su hijo necesita medicamentos no autorizados por un médico, deberá completar un formulario de autorización de dispensación.

### **Procedimientos para el manejo de emergencias médicas e información de emergencia**

El personal de YDC se comunicará de inmediato con los padres o tutores, mientras que el director del programa se comunicará con el servicio médico de emergencia. Una ambulancia transportará a su hijo(a) con el director al centro de emergencias más cercano, el Hospital LBJ, donde se reunirá con los padres o tutores del estudiante. Si no se puede contactar a los padres, se le llamará a la persona que indique la lista de contactos de emergencia del expediente del niño. El director que acompaña al niño(a) traerá la solicitud ya firmada por el padre o tutor, en la que se da autorización médica para tratar al niño(a) enfermo en caso de emergencia.

Asegúrese de que toda la información de contacto principal y de emergencia esté actualizada. Puede actualizar la información de contacto en cualquier momento en línea, iniciando la sesión en su aplicación y realizando los cambios necesarios. YDC recibirá una notificación cuando haya enviado algún cambio y actualizará los archivos de su estudiante en consecuencia.

### **Prácticas de disciplina/conductas desafiantes**

Se les informará y redireccionará a los estudiantes que actúen de manera inapropiada. Si la conducta no cambia, se les entregará a los padres un informe del incidente de disciplina. Si la conducta desafiante persiste, se mantendrán conversaciones para tratar de satisfacer las necesidades del estudiante durante este proceso y se alentará a los padres a compartir estrategias que puedan mejorar la conducta del niño(a). Si la conducta es consistentemente incompatible con los estándares de YDC, los estudiantes serán suspendidos o expulsados del programa. Consulte nuestra Política de disciplina y orientación al final del Manual para padres para obtener más información.

### **Acomodación**

La política de YDC es apoyar a las familias y los niños que puedan necesitar acomodaciones adicionales que incluya el idioma del hogar y los antecedentes culturales. Los padres tienen derecho a ser informados de todas las garantías procesales y los derechos de apelación en un idioma fácilmente comprensible para el público y en el idioma principal de los padres.

A continuación, se detallan las formas en que nuestro programa se asociará con las familias:

- Proporcionaremos espacio para acomodar las sesiones si se necesitan terapias específicas mientras el niño(a) está bajo nuestro cuidado.
- Un respaldo completo de documentación de un profesional médico autorizado para cualquier adaptación relacionada con las necesidades físicas o de desarrollo del niño(a).
- Proporcionar materiales y recursos en el idioma principal de los padres/hijo.
- Brindar oportunidades de inclusión cultural mediante la provisión de actividades de enriquecimiento cultural durante todo el año.

### **Nutrición/Comidas**

Los estudiantes de YDC recibirán un refrigerio nutritivo todos los días. Nuestro programa se asocia con Discovering Healthy Foods para brindar comidas y refrigerios saludables a nuestros estudiantes. Nuestro centro es una zona libre de maní. No se permite que los niños traigan alimentos del exterior a nuestras instalaciones.

Nuestro centro debe tener una copia del informe médico si su hijo(a) sigue una dieta especial o tiene alergia a algún alimento. Un funcionario médico autorizado debe completar un plan de emergencia para alergias alimentarias. Este es un requisito del estado.

### **Requisitos de vacunación**

Todos los estudiantes inscritos en YDC están inscritos en alguna escuela, por lo que ya han recibido todas las vacunas necesarias.

### **Requisitos de pruebas de audición y visión y tuberculosis**

Todos los estudiantes inscritos en YDC están inscritos en alguna escuela. Por lo tanto, ya han recibido todas las vacunas y pruebas de audición y visión necesarias.

### **Procedimientos para realizar controles de salud**

YDC no realiza controles de salud ya que los estudiantes tienen registros de vacunación y otros exámenes de salud archivados en sus respectivas escuelas.

### **Transporte**

Se proporcionará transporte de las perspectivas escuelas hasta las instalaciones YDC y después de YDC al hogar del estudiante solamente si el estudiante reside dentro de cinco millas a la redonda de nuestras instalaciones, según sea necesario. Las escuelas que participen en nuestro programa deben tener cinco o más estudiantes inscritos en nuestro programa para que YDC proporcione transporte.

### **Actividades acuáticas**

YDC no realiza actividades acuáticas.

### **Procedimientos para proporcionar y aplicar repelente de insectos y protector solar**

YDC no proporciona ni aplica repelente de insectos ni protector solar a nuestros estudiantes.

### **Animales**

YDC no permite animales en la propiedad.

### **Excursiones**

YDC notificará por escrito a los padres o tutores sobre todas las excursiones programadas. Brindaremos transporte hacia y desde cualquier excursión. El personal y los administradores de YDC siempre acompañarán a los estudiantes durante las excursiones. Cualquier estudiante que no tenga autorización registrada para participar en excursiones no podrá participar en la excursión ni quedarse en YDC durante la excursión.

### **Actividad física**

Nuestro programa ofrece oportunidades para que los niños participen en actividades físicas en espacios interiores y exteriores. Los niños pueden jugar al aire libre libremente utilizando diversos juguetes, como aros de hula hula, cuerdas para saltar, balones de fútbol y más. Se ofrecerán actividades adicionales en espacios interiores para promover el desarrollo físico durante las inclemencias del tiempo.

### **Políticas de uso de pantalla**

Los medios electrónicos solo se utilizan con fines educativos. YDC proporcionará a los estudiantes que necesiten tecnología para completar sus tareas acceso a computadoras. Los estudiantes que traigan teléfonos celulares a YDC deben dejarlos en la recepción cuando ingresen y se les devolverán cuando salgan de YDC.

### **Comunicación con los padres**

Los padres recibirán una comunicación trimestral que destacará las experiencias de los estudiantes y las actualizaciones del programa YDC en un boletín enviado por correo electrónico o en papel. Los padres también recibirán tres informes de progreso durante el año escolar que se enviarán a casa con todos los estudiantes.

Valoramos los comentarios sobre nuestro programa. Cada padre recibirá una encuesta anual después de nuestra reunión de padres de primavera para ofrecer sugerencias para nuestro programa. La información recopilada de la encuesta se utilizará para mejorar nuestro programa, si corresponde. El director del programa también está dispuesto a recibir comentarios de los padres de manera informal durante el año escolar.

### **Procedimientos para que los padres discutan sus inquietudes**

YDC tiene una política de puertas abiertas con respecto a todas las partes interesadas del programa. Los padres tienen la libertad de solicitar una conferencia con el director del programa para discutir cualquier inquietud que tengan, según sea necesario. Durante el tiempo de la conferencia, los padres recibirán información sobre el progreso de su hijo y podrán establecer metas con los maestros en función de los resultados de las observaciones de los maestros. Si los padres no están satisfechos con el resultado de la reunión, el siguiente protocolo es reunirse con el director ejecutivo de YDC. Si los padres aún no están satisfechos, el proceso final es programar una reunión con el comité directivo de YDC.

### **Procedimientos para que los padres visiten YDC**

Los padres pueden visitar YDC en cualquier momento durante el horario de funcionamiento de nuestro programa extraescolar para observar a sus hijos, las actividades del programa, el edificio, las instalaciones y el equipo sin necesidad de obtener una aprobación previa.

### **Terminación de los servicios**

Nos reservamos el derecho de terminar la relación laboral con un niño por las siguientes razones (pero no limitadas a):

- Recoger al niño(a) tarde de YDC de manera habitual o no estar presente en el momento que el conductor de YDC pasa a dejarlo a su casa
- Falta de cooperación de los padres
- Enfermedad grave de un niño(a)
- Abuso físico o verbal a cualquier persona en la propiedad
- Nuestra incapacidad para satisfacer las necesidades del niño(a)
- Incumplimiento de las normas
- Falta de adaptación del niño(a) al centro después de un período de tiempo razonable

Una vez que se haya dado una advertencia por escrito, la administración de nuestro programa tiene el derecho de dar aviso por escrito de la terminación inmediata del programa cuando circunstancias extremas afecten el bienestar del proveedor o de otros niños que asistan. Los padres que deseen retirar a su hijo del programa deben hacerlo por escrito.

### **Procedimientos para que los padres vean nuestros estándares mínimos de licencia**

Los padres pueden ver los informes de licencia en cualquier momento. El informe actual y reciente siempre se publicará en el tablón de anuncios ubicado en la entrada trasera del establecimiento.

### **Cómo comunicarse con la Oficina de Licencias Local**

1330 E. 40th Street  
Houston Texas 77022  
Teléfono: 713-287-3238

### **Sitio web de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas (HHSC)**

Los padres pueden acceder a los Estándares Mínimos para centros de cuidado infantil en cualquier momento en el sitio web de la HHSC: [www.hhs.texas.gov](http://www.hhs.texas.gov)

### **Línea directa de abuso y negligencia de Texas**

Teléfono: 1-800-252-5400

### **Plan de preparación para emergencias**

Las emergencias a menudo pueden ocurrir sin previo aviso. En caso de emergencias en YDC, se seguirán los siguientes procedimientos:

**Tornado/clima severo:** En caso de un tornado u otro evento climático severo, todos los niños serán evacuados inmediatamente a lugares de refugio dentro del edificio. No se permitirá que ningún niño abandone el Centro mientras esté vigente una alerta de clima severo sin el padre o tutor legal. Todo el personal y los estudiantes permanecerán en sus lugares designados de refugio en el edificio hasta que haya pasado el mal tiempo.

**Inundaciones:** En caso de recibir una advertencia de inundación anticipada, el equipo administrativo de YDC se comunicará con todos los padres para informarles sobre la cancelación

de nuestro programa. Si los estudiantes están en sesión en YDC, se les dará una comida y se contactará a los padres para informarles sobre la salida anticipada de los estudiantes.

**Incendio, fuga de gas o cualquier otra emergencia que requiera que abandonemos las instalaciones:** si el personal de emergencia requiere que YDC abandone las instalaciones, los estudiantes, administradores y personal de YDC evacuarán el edificio y llevarán a los niños a Trinity Gardens Church of Christ ubicada en 7725 Sandra Street Houston, TX 77016. Llamaremos a todos los padres para informarles que estamos transportando a todos los estudiantes a la iglesia y para recoger a sus hijos de la iglesia.

### Armas

**NO** se permiten armas ni revólveres en las instalaciones al menos que sea un agente de la ley autorizado.

### Política sobre enfermedades prevenibles mediante vacunas para empleados

YDC no especifica ninguna vacuna que hayamos determinado que un empleado debe tener para enfermedades prevenibles mediante vacunas en función del nivel de riesgo que el empleado representa para los niños debido a su exposición habitual y directa a ellos.

El Centro de Desarrollo Juvenil sigue la Política de Orientación y Disciplina Operativa de la Comisión de Salud y Servicios Humanos de Texas:

**La disciplina debe ser:** 1) individualizada y consistente para cada niño; 2) apropiada para el nivel de comprensión del niño; y 3) dirigida a enseñarle al niño un comportamiento aceptable y autocontrol.

**Un cuidador solo puede usar métodos positivos de disciplina y orientación que fomenten la autoestima, el autocontrol y la autodirección, que incluyan al menos lo siguiente:** 1) usar elogios y estímulos del buen comportamiento en lugar de centrarse solo en el comportamiento inaceptable; 2) recordarle al niño las expectativas de conducta diariamente mediante declaraciones claras y positivas; 3) redirigir la conducta mediante declaraciones positivas; y 4) utilizar una breve separación supervisada o un tiempo fuera del grupo, cuando sea apropiado para la edad y el desarrollo del niño, que se limite a no más de un minuto por año de edad del niño.

**No debe haber un trato severo, cruel o inusual hacia ningún niño. Se prohíben los siguientes tipos de disciplina y orientación:** 1) castigo corporal o amenazas de castigo corporal; 2) castigo asociado con la comida, la siesta o el entrenamiento para ir al baño; 3) agarrar o jalar a un niño; 4) poner algo en la boca de un niño o sobre ella; 5) humillar, ridiculizar, rechazar o gritarle a un niño; 6) someter a un niño a un lenguaje duro, abusivo o profano; 7) colocar a un niño en una habitación, baño o armario cerrado o a oscuras; 8) colocar a un niño en un dispositivo restrictivo para el tiempo fuera; 9) retener el juego activo o mantener a un niño dentro como consecuencia de su comportamiento, a menos que el niño muestre un comportamiento durante el juego activo que requiera una breve separación supervisada o un tiempo fuera que sea consistente con 746.2803(4)(D); y 10) exigir que un niño permanezca en silencio o inactivo durante períodos de tiempo inapropiadamente largos para su edad.

**Medidas adicionales de disciplina y orientación (solo se aplican al programa antes o después de la escuela (BAP)/programa para niños en edad escolar (SAP) que opera bajo el Capítulo 744 del Título 26 del Código Administrativo de Texas)**

**Un programa debe tomar las siguientes medidas si utiliza medidas disciplinarias para enseñar una habilidad, talento, capacidad, experiencia o competencia:** • asegurarse de que las medidas se consideren técnicas de enseñanza o capacitación comúnmente aceptadas; • describir las medidas disciplinarias y de capacitación por escrito a los padres y empleados e incluir la siguiente información: (A) las medidas disciplinarias que se pueden utilizar, como el ejercicio físico o el combate utilizado en los programas de artes marciales; (B) qué comportamientos justificarían el uso de estas medidas; y (C) la cantidad máxima de tiempo que se impondrían las medidas; • informar a los padres que tienen derecho a solicitar información adicional; y • garantizar que las medidas disciplinarias utilizadas no se consideren abuso, negligencia o explotación, tal como se especifica en la Sección 261.001 del Código de Familia de Texas y el Capítulo 745, Subcapítulo K, División 5 del TAC de este título (relacionado con el abuso y la negligencia).