



Programas Juvenile **MANUAL** para **PADRES**



Departamento de Parques y
Recreación de Austin
AustinTexas.gov/Parks

Programas Juveniles Manual Para Padres
actualizado anualmente



CARTA DE BIENVENIDA



Estimados padres y tutores

Me gustaría darles la bienvenida, y gracias por escoger el Departamento de Parques y Recreación de la ciudad de Austin para formar parte de las actividades de su familia. No es ningún secreto que Austin es el hogar de una amplia variedad de oportunidades recreativas y de ocio, y estamos muy contentos que nos ha confiado con el cuidado de su hijo para experiencias nuevas y emocionantes.

Nuestra organización cree que cada niño merece oportunidad; la oportunidad de crecer y aprender a través de experiencias importantes con relaciones positivas y de apoyo en un ambiente sano y seguro. Nuestro departamento se compromete a proporcionar programas asequibles, seguros, accesibles y de alta calidad con un enfoque intencional en el desarrollo de la juventud. Por lo tanto, si su hijo participa en un programa después de la escuela, un campamento, deportes, o cualquiera de nuestros otros grandes programas, nuestra esperanza es que el tiempo que compartimos tenga un impacto positivo y enriquecedor a su hijo y su familia.

El Manual para padres está diseñado para familiarizarse con nuestras pautas del programa para jóvenes, así como para proporcionar información valiosa que le ayude a prepararse a usted y a su hijo a saber cómo son nuestros programas. Le animamos a explorar el manual y utilizarlo como recurso en caso de tener alguna pregunta.

Como siempre, ¡esperamos que disfrute de su experiencia con nosotros! Y de nuevo, le agradezco por haber escogido el Departamento de parques y recreación de la ciudad de Austin.

Atentamente,

Lucas Massie, Subdirector Interino
Austin Parks & Recreation Department



TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE BIENVENIDA	2
INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN	4
Información Sobre Pagos Generales	
Pago de Actividades Extracurriculares/Campamento de Verano	
Información Sobre Cancelaciones y Reembolsos	
Inscripción en línea y Creación de Cuenta	
Renuncia del Participante	
Matrícula Mínima	
Lista de Espera	
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA	7
Asistencia Financiero para Programas de Jóvenes	
Servicios de Apoyo para Inclusión	
Programa de Desarrollo y Enriquecimiento Juvenil	
Licencia para el Cuido De Niños	
Excursiones	
Natación	
Simulacros de Seguridad	
Extravío de Participantes, Prevención y Procedimientos	
REGLAMENTACIONES DEL PROGRAMA	9
Registro de Entrada y Salida	
Ausencias y Asistencia	
Artículos Necesarios para el Campamento	
Almuerzo y Merienda	
Pertenencias Personales	
Ropa Apropiaada	
Expectativas	
GUÍA DE COMPORTAMIENTO	11
Reglamentos para Manejar el Comportamiento	
GUÍAS DE BIENESTAR	14
Actividades de la Vida Diaria	
Liberación y Estándares para Medicamentos	
GUÍA PARA ENFERMEDADES.	15
Enfermedades Y Heridas	
PREGUNTAS FRECUENTES	16
CIUDAD DE AUSTIN.	19
Consejo Municipal	
Oficina del administrador de la municipa	
Departamento de Parques y Recreación	
Junta de Parques y Recreación	

INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN

INFORMACIÓN SOBRE PAGOS GENERALES

Todos los pagos del programa para jóvenes y los saldos pendientes se deben a su sitio del programa del Departamento de Parques y Recreación de Austin (*PARD*) por fecha(s) de vencimiento designada(s). Las sesiones de programa con una opción de depósito (después de la escuela y campamentos de verano), requieren depósitos al inscribirse en el programa. Si los saldos pendientes no se reciben por la fechas de vencimiento designadas, su hijo será retirado del programa y el depósito se perderá. Una vez que se pierde el registro, la re-inscripción requiere un depósito separado (si corresponde), junto con el pago completo.

Los participantes que paguen un depósito para las sesiones después de la escuela o campamento de verano tienen asegurado un lugar en esa sesión hasta la fecha de vencimiento del saldo restante. El pago total de la tarifa de actividad también asegura un lugar en esa sesión; esta opción es altamente recomendable. Los depósitos se aplicarán al primer mes de la inscripción programada; el depósito de campamento de verano se aplica a la sesión respectiva. Las solicitudes para transferir el depósito/pago entre los sitios de programa *PARD* pueden ser permitidas antes de la fecha de vencimiento del saldo pendiente designada por el programa.

PAGO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ CAMPAMENTO DE VERANO

- Los pagos mensuales y saldos pendientes del **programa después de la escuela** (sesiones de otoño y primavera) se deben el día 15 del mes anterior al más tardar. No se aceptan cheques posfechados. Si el día 15 sea un fin de semana o durante vacaciones, el pago se vence el siguiente día hábil. Si el pago no ha llegado el día 20 del mes, su hijo será retirado del programa y el depósito se perderá.
- Los pagos de la sesión del **campamento de verano** se deben a 21 días naturales (tres semanas) antes del inicio del campamento. Si el pago no se recibe en los 18 días del calendario antes del comienzo del campamento, su hijo/a será retirado del programa, su depósito será cancelado, y la inscripción será ofrecida a otro niño/a en la lista de espera.

Aviso: *PARD* prontamente procesa todos los cheques que recibe. Usted pagará una multa por cheques devueltos del banco.

LOS DEPÓSITOS NO SON REEMBOLSADOS NI TRANSFERIDOS

INFORMACIÓN SOBRE CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

- Las ausencias a clases no dan derecho a crédito, tarifa prorrateada, devolución o transferencia de su dinero.
- *PARD* se reserva el derecho de retener el reembolso de cualquier cuota de los participantes/usuarios que hayan sido retirados de un programa o instalación por comportamiento problemático o inseguro como se define en “Guía de Comportamiento” en la página 11.

INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN

- Las solicitudes de cancelación de inscripción que se reciban hasta 7 días de calendario (una semana) antes de la primera reunión del programa recibirán un reembolso menos la cuota de procesamiento en el sitio del programa *PARD*, así como cualquier depósito. Si el costo del programa es menor al cargo por manejos, la mitad del costo de registro será reembolsado.
- No se emitirá un reembolso por cancelaciones de inscripción que lleguen menos de 7 días naturales antes de la primera reunión de la clase.
- Los reembolsos serán hechos a la tarjeta de crédito usada en la transacción inicial, mediante cheque de la Ciudad de Austin (favor de permitir de 4 a 6 semanas para su procesamiento), o puede usted solicitar que se aplique el reembolso a su cuenta.
- Si tiene algún saldo pendiente, los reembolsos serán aplicados a dicha cuenta antes de devolverlos. Los costos de inscripción serán completamente reembolsados si *PARD* cancela la clase.

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y CREACIÓN DE CUENTA

1. Navegue en www.austintexas.gov/parksonline.
2. Verifique si ya tiene una Cuenta Familiar.
 - Si usted o un miembro de su familia ha participado en programas *PARD* en el pasado, es probable que tenga una “Cuenta Familiar”. Si recibe un mensaje de error sobre información duplicada mientras crea una cuenta por favor contacte al personal del sitio del programa para recuperar el nombre de usuario y la contraseña de su cuenta. Esto evitará la creación de una cuenta duplicada, lo que creará problemas cuando intente utilizar el sistema.
3. Inicie sesión o cree Cuenta Familiar.
 - Ingrese su nombre de usuario y contraseña o seleccione “¿Necesita una cuenta?” y cree su nueva cuenta.

Importante: Cada familia tiene una cuenta con un jefe de familia, tutor secundario (opcional) y miembros adicionales de la familia (opcional) que viven en esa residencia. No incluya a la familia lejana o a amigos. No incluya a los miembros de la familia que no viven en su hogar. Actualice la información del hogar en cualquier momento utilizando la pestaña “Mi cuenta”. Póngase en contacto con el sitio de su programa Contact your program site to add medical alerts or accommodation requests. Si su hijo es miembro de dos hogares, comuníquenoslo para que podamos vincularlo a ambas cuentas.

4. Una vez que haya iniciado sesión, revise y actualice su información de contacto.
 - Solo ingrese usted o a su cónyuge como “Tutor” principal.
 - Solo ingrese al cónyuge del principal como el “Tutor” secundario (opcional).

INFORMACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN

- Ingrese información de contacto, contactos de emergencia, etc.
 - En la página de Miembro de la Familia o cuando se le solicite, seleccione su nombre y verifique la información, y agregue sus datos demográficos. Esta información no es visible para el personal de primera línea.
 - Agregue a los miembros de la familia que viven en la misma residencia (incluyendo niños) que usaran nuestros servicios.
5. Explore, regístrese y pague sus actividades en línea con su Cuenta Familiar.
- Hay varias maneras de buscar actividades.
 - La página de inicio tiene una pestaña de “Búsqueda” en la parte superior, “Enlaces rápidos” para buscar accesos directos como “Buscar actividades” o “Realizar un pago”, o puede utilizar los iconos de las fotos para buscar por tema.
 - También puede limitar sus resultados de búsqueda seleccionando otras opciones, como tipo, ubicación o utilizar “Búsqueda de palabras clave”.
 - Una vez haya encontrado la actividad en la que desea registrarse, seleccione el ícono del carrito de compra “Añadir al Carrito” para el registro en línea en la parte izquierda. Regístrese en varias clases o haga clic en el botón “Inscribirse Ahora” cuando esté listo para pagar.
 - Pague von Visa, MasterCard, Discover o American Express y el recibo será enviado a la dirección de correo electrónico que proporcionó. Si una clase está llena, únase a la lista de espera sin ningún costo.

Sugerencias: Las políticas de registro con respecto a reembolsos, transferencias y otra información importante de la actividad se puede encontrar haciendo clic en el ícono de detalles “Información” para el registro en línea a la derecha de actividad. Revise su carpeta de SPAM para ver si hay recibos y otros mensajes importantes sobre su programa de parte de austinparksrec@rectrac.com.

Si tiene alguna pregunta sobre el registro o las cancelaciones, póngase en contacto con el sitio en el que está intentando registrarse durante el horario de trabajo.

RENUNCIA DEL PARTICIPANTE

El padre o tutor debe completar y firmar Renuncia del Participante antes que el niño participe en cualquier programa *PARD*. Este formulario contiene importante información médica y de contactos para el archivo de su hijo. Por favor incluya los servicios especiales que solicitó.

MATRÍCULA MÍNIMA

PARD reserva el derecho de cancelar una clase que no cumple con el mínimo requisito de participantes antes del comienzo de clases. En caso de ésto ocurrir, notificaremos a los padres y tutores y devolveremos el costo completo de la matrícula.

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

LISTA DE ESPERA

De acuerdo con la Ley local de programas recreativos juveniles y los estándares de cuidado del máximo número de participantes que puede servir el programa se determina de acuerdo al número de personal disponible por participante. Cuando un programa alcanza la inscripción completa de participantes, colocamos los nombres de otros niños interesados en lista de espera. Notificaremos a los padres y tutores cuando haya espacio disponible, en el mismo orden que se apuntaron en la lista de espera.

ASISTENCIA FINANCIERO PARA PROGRAMAS DE JÓVENES

Nuestra meta es crear experiencias positivas para los niños de Austin a través del acceso a programas de *PARD*. La ayuda económica está disponible a las familias que reúnen los requisitos. La ayuda financiera pudiera llevar hasta 3 semanas para procesar, por lo que le pedimos someter su solicitud con anticipación a su registro en el programa. La asistencia financieranaose puede aplicar a los pagos que ya se han recibido. La participación en el programa requiere renovación periódica. Para más información sobre ayuda económica, por favor visite www.austintexas.gov/pardfinaid o, envíe un email a pardfinaid@austintexas.gov.

SERVICIOS DE APOYO PARA INCLUSIÓN

PARD ofrece oportunidades para todos. Los niños aceptados tienen derecho a ser incluidos y bienvenidos a jugar, aprender y crecer juntos. En caso de que su hijo sufra de alguna discapacidad y usted necesita solicitar servicio especial, por favor comuníquese con el sitio del programa de *PARD* o con nuestro personal de la Unidad de Inclusión.

El personal de inclusión de *PARD* consiste de terapeutas especializados y certificados quienes ayudan a asesorar y desarrollar recomendaciones para la exitosa participación de todos los niños. Si usted tiene preguntas adicionales o desea más información sobre los servicios prestados, por favor llame al (512) 974-3914 o envíe email a inclusion@austintexas.gov.

PROGRAMA DE DESARROLLO Y ENRIQUECIMIENTO JUVENIL

PARD ha identificado gran necesidad en Austin para un Programa de Desarrollo y Enriquecimiento Juvenil. En respuesta a esto, hemos adoptado los 40 Recursos de desarrollo (*40 Developmental Assets*[®], en inglés) como estrategia para los jóvenes. Esta estrategia es reconocida como el estándar para los programas de niños. Esta estrategia fomenta el desarrollo de atributos esenciales en áreas que incluyen: apoyo, fortalecimiento, límites y expectativas, ofreciendo así oportunidades para experimentar estas cualidades. Para aprender más sobre *40 Developmental Assets*[®] por favor visite www.search-institute.org.

LICENCIA PARA EL CUIDO DE NIÑOS

Los programas de *PARD* están exentos de obtener licencia del estado de Texas para el cuidado de niños entre edades de 5 a 13 años. El

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA

Departamento está regido por el Consejo de la Ciudad de Austin a través de la Ley local de Programas Recreativos Juveniles y Estándares de Cuidado. Si desea repasar una copia de esta ley, por favor visite el sitio web www.austintexas.gov/recreation o contacte nuestra oficina principal al (512) 974-6700.

Aviso: El personal de *PARD* está obligado a reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia. Si usted tiene alguna pregunta sobre esta regla, por favor contacte a su programa *PARD*.

EXCURSIONES

Los padres y tutores serán notificados con tiempo cuando planeamos una excursión. Los participantes deben llegar antes de la hora de partida para poder participar en el programa ese mismo día. A los participantes no se les permitirá quedarse atrás en el sitio si llegan tarde o si no quieren participar en la excursión. El costo de excursiones es adicional y debe pagarse por completo. Los horarios y destinos están sujetos a cambios.

NATACIÓN

Programas de *PARD* con la actividad de natación tendrán el horario en el sitio del programa. Los participantes tendrán la oportunidad de pasar una prueba de natación, administrada por los salvavidas certificados de *PARD*, lo que les permite nadar en el extremo profundo, utilizar tablas de buceo, resbaladillas de agua, y otros elementos aplicable de la alberca. Aquellos que no pasan la prueba solamente pueden nadar en la parte llana. Sí que el padre o tutor desee nadar con su niño, debe registrar al niño en la lista de salida antes de usar la piscina. Al recoger su niño de un programa *PARD*, una vez que se haya firmado la salida, el padre/tutor asume plena responsabilidad. Una vez que se haya firmado la salida, el padre/tutor asume plena responsabilidad. Los horarios para natación pueden cambiar.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

PARD mantiene planes para emergencias en cada ubicación del programa por el clima u otras situaciones peligrosas. Además, los sitios de programa realizan simulacros de seguridad aleatorios. Todo el personal de programas para jóvenes cuenta con el entrenamiento en resucitación cardiopulmonar (“*CPR*”, en inglés) y primeros auxilios. Además, el personal de las instalaciones con actividades de natación también se capacita en el rescate básico del agua.

EXTRAVÍO DE PARTICIPANTES, PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

El personal está capacitado para prevenir un escenario de pérdida de participantes y para reaccionar de manera oportuna y profesional en caso de que ocurra uno. La posibilidad de que suceda un incidente de extravío de participantes se reduce significativamente al apegarse a proporciones adecuadas en la relación líder-participante, al sistema amigable y al conteo frecuente de participación. Tan pronto

REGLAMENTACIONES DEL PROGRAMA

como el personal se percata de que falta un participante del grupo, inmediatamente se activan los siguientes procedimientos:

1. El personal apunta el momento exacto en el que un participante deja de estar dentro del grupo.
2. El personal identifica al participante que se ha extraviado y recaba información detallada.
3. El personal informa al Supervisor del Programa acerca de la situación.
4. Mientras que el personal del programa continúa manteniendo a los demás participantes juntos y seguros, el personal restante busca al participante, verificando con el grupo a menudo para ver si el participante ha regresado.
5. Si no se encuentra al participante dentro de los primeros 10 minutos de búsqueda, el personal llama al 911 mientras continúa la búsqueda.
6. Inmediatamente después de contactar al 911, el personal llama al tutor del participante extraviado y le informa acerca de la situación.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Lo más importante para nosotros es la seguridad de su hijo. Los participantes deben ser escoltados por padres o tutores al entrar y salir del lugar del programa. Los padres o tutores deben registrar y firmar diariamente la entrada y salida del niño al comienzo y al final de actividades. El personal firmará para registrar los participantes del programa después de la escuela, cuando lleguen por transporte de la escuela. Aparte de los padres/tutores, solo las personas mencionadas en el Renuncia del Participante como contactos de emergencia con permiso para recoger a los jóvenes pueden recoger y firmar la salida de un niño. Póngase en contacto con el sitio del programa para obtener instrucciones sobre cómo hacer cambios en la lista de contactos de emergencia después de que se haya presentado la solicitud. Dichas personas están obligadas a mostrar identificación fehaciente antes de permitir la salida del niño. No se permite la salida de los participantes jóvenes sin permiso escrito.

Adviso: Si llegamos después de la hora que termina el programa para recoger a sus participantes, se le cobrará una multa de \$1 por minuto de retraso.

AUSENCIAS Y ASISTENCIA

Si su hijo no va a asistir el programa un día determinado, favor de avisar al sitio. De no contactarnos, tramitaremos una llamada de cortesía para confirmar la ausencia de su niño. La inasistencia no le da derecho a un crédito, tasa de prorrateo, reembolso o transferencia.

ARTÍCULOS NECESARIOS PARA EL CAMPAMENTO

Por favor traiga una botella de agua, protector solar, repelente de insectos, almuerzo y dos meriendas saludables para su niño. Los días en que hay actividades de piscina, favor de traer su traje de baño, toalla y cambio de ropa. Marque cada artículo con el nombre.

REGLAMENTACIONES DEL PROGRAMA

ALMUERZO Y MERIENDA

Los participantes deben traer sus propios almuerzos. **No deben requerir microhondas ni refrigeración.** El almuerzo debe estar empacado en bolsa o recipiente frío diariamente. Además, le recomendamos fuertemente que proporcione a su hijo dos meriendas saludables para comer durante los horarios de refrigerios designados cada día. Por favor marque el almuerzo con el primer nombre y apellido del niño. No se permite a los participantes salir durante el almuerzo sin el padre o tutor, y es sumamente desaconsejable compartir alimentos entre participantes. No envíe contenedores de cristal con sus hijos.

Tenga en cuenta que algunos sitios pueden tener requisitos adicionales de comida/merienda debido a ciertas restricciones dietéticas y/o de alergia, tal como la alergia al cacahuete. Por favor, consulte con el personal del programa de su sitio para obtener información adicional.

Es posible que el programa *PARD* provea almuerzo y/o meriendas saludables a los participantes. Verifique con cada programa individual.

PERTENENCIAS PERSONALES

PARD no se hace responsable por pérdida, daño o robo de propiedades. Los participantes no deben traer ningún artículo de valor a los programas juveniles. El personal exige la atención de cada participante. Por lo tanto, no se permite a los estudiantes jugar con pertenencias personales tales como:

- Celulares
- MP3 y audífonos
- Tabletas o computadores portátiles
- Juegos de bolsillo o de manos
- Barajas
- Artículos que distraen a los demás

Si los participantes traen alguno de los artículos mencionados, se les pedirá que los dejen en su mochila. Si no guardan los artículos mencionados y distraen o interrumpen a los demás, el personal colectará los artículos para guardarlos en la oficina. Excepciones pueden aplicar a programas de adolescentes.

Es posible que el programa solicite a los participantes traer un dispositivo electrónico para algunas actividades. Esto será durante días específicos y ofreceremos previa notificación. Por favor visite el sitio de su programa *PARD* para más información.

ROPA APROPIADA

Los participantes deben vestir ropa adecuada para las actividades del programa. No deben vestir ropa de mucho valor ya que muchos proyectos y actividades son algo desaliñadas. Es posible que el niño resulte sucio o mojado. Por favor facilite una camiseta vieja para proteger la ropa de su niño. Para mayor protección, el niño debe siempre utilizar zapatos cerrados, excepto en la piscina.

GUÍA DE COMPORTAMIENTO

EXPECTATIVAS

Se les animan a los participantes que tomen parte en todas las actividades. Los participantes deben respetarse a sí mismos, a los demás, el personal y la propiedad de PARD a todo momento. El comportamiento que resulta peligroso al mismo niño, otros participantes o el personal es prohibido. Los participantes deben mantener manos y pies fuera del espacio de los demás. El lenguaje profano o abusivo, mala conducta, correr y/o gritos en los edificios no es permitido.

PARD se reserva el derecho de retirar cualquier joven de un programa o instalación sin previo aviso cuando se determine que el comportamiento inseguro del joven plantea una amenaza directa a otros participantes, a sí mismo y/o al personal.

REGLAMENTOS PARA MANEJAR EL COMPORTAMIENTO

Los reglamentos de PARD exigen que los participantes en el programa de niños gocen de ambiente seguro y libre de hostilidad.

Definiciones

Joven: personas entre edades de 5 a 17.

Programas de PARD: cualquier actividad en la cual un empleado de PARD es responsable por programas estructurados y la seguridad de cada participante.

Comportamiento perturbador: cualquier conducta que interrumpa o perturbe un servicio o programa de PARD de tal manera que afecte negativamente la seguridad o la capacidad de otros participantes para participar con éxito en ese servicio o programa. El comportamiento perturbador podría incluir, pero no se limita a: el uso de lenguaje despreciativo o abusivo, payasadas, gritos, distraer a otros, invadir el espacio personal de otros, acoso, etc.

Comportamiento inseguro: cualquier acción que cause lesiones corporales a uno mismo o a otro o daños a la propiedad o que suponga un riesgo de que la lesión corporal o daño a la propiedad sea razonablemente probable que ocurra y no pueda eliminarse mediante una modificación de políticas, prácticas o procedimientos, o por la provisión de ayudas o servicios auxiliares.

Múltiples incidentes: tres o más incidentes de conducta que se considere rebelde o, incumplimiento de las reglas.

Procedimientos

Estos reglamentos están diseñados para brindar orientación sobre el manejo de conducta peligrosa o que interrumpe actividades durante programas o servicios brindados por PARD. La orientación a los jóvenes debe ser consistente y basada en necesidades del programa y del individuo.

Para la seguridad y consideración de cada patrocinador de PARD, esperamos que cada participante obedezca reglamentos del programa

GUÍA DE CONDUCTA

y respeten a los demás participantes, el personal y la propiedad ajena.

Al utilizar cualquier método de administración del comportamiento, el personal utiliza técnicas y lenguaje de administración de comportamiento de forma positiva. El personal deberá observar lo siguiente:

- Prohibido utilizar castigos fuertes, crueles, corporales o humillantes.
- El personal nunca utilizará lenguaje profano o abusivo cuando están con los jóvenes.
- El personal no puede reprimir a los jóvenes ni encerrar a alguien en una sala sin supervisión.
- El personal puede utilizar cortas separaciones supervisadas fuera del grupo si necesario.

Si cualquier participante del programa juvenil demuestre un comportamiento perturbador repetido o no cumpla con las instalaciones o las reglas, el personal observará el siguiente procedimiento:

- El participante joven que se porte de modo perturbador deberá ser advertido verbalmente por el personal y el personal documentará la advertencia y la naturaleza del comportamiento disruptivo por escrito, usando el registro diario de comunicación o herramienta similar según el procedimiento de funcionamiento estándar del sitio.
- El personal deberá completar el informe de incidentes en caso de múltiples incidentes o conducta perjudicial.
- El personal notificará al padre o tutor del participante y brindará detalles sobre el incidente.
- El personal del programa se pondrá en contacto con la Unidad de Inclusión del Departamento para consultar y evaluar al participante.

El personal observará los siguientes procedimientos para el participante que muestra conducta perjudicial:

- El personal se reserva el derecho de retirar a cualquier joven participante de las instalaciones del programa hasta que la conducta rebelde haya sido enmendada.
- El personal completará un informe del incidente y/o la conducta perjudicial.
- El personal notificará al padre o tutor.
- El personal del programa se pondrá en contacto con la Unidad de Inclusión del Departamento para consultar y evaluar al participante.
- *PARD* se reserva el derecho de retirar el joven del programa o instalación sin previo aviso cuando el comportamiento inseguro de los jóvenes representa una amenaza directa para los demás participantes, para ellos mismos y/o para el personal.
- El personal contactará la policía según sea necesario.

Si un participante joven es retirado de un programa o una instalación

por conductas perturbadoras o peligrosas, PARD especificará por escrito la fecha, hora y condiciones bajo las cuales dicho participante puede regresar.

Cuando *PARD* echa al joven participante del programa o facilidad por conducta perjudicial, se reserva el derecho a:

- Retener el reembolso de cuotas pagadas por el resto del tiempo que queda en el programa. Los procedimientos de reembolso del Departamento se encuentran en la página 4.
- Después de múltiples incidentes anotados, Las condiciones para regresar a un programa PARD se establecerán mediante una reunión con el supervisor del sitio del programa, el padre/tutor/cuidador del participante y un representante de la Unidad de Inclusión *PARD*.

ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA

Todos los participantes deben mantener independientemente todas las Actividades de la Vida Diaria (“*ADL*”, en inglés), incluyendo las funciones de cuidado personal e higiene personal adecuada. El personal no tiene permitido proporcionar intervención física a los participantes que necesitan asistencia con *ADL*. El personal solamente puede ofrecer indicaciones verbales para ayudar a los participantes a completar las necesidades de cuidado personal o cualquier *ADL*. Se le permite al personal ayudar a abrir los contenedores o entregar a un individuo un dispositivo de asistencia necesario.

No se permite al personal ayudar físicamente a un participante a trasladarse de un lugar a otro, como por ejemplo de una silla de ruedas a una silla fija o ayudar a un participante a caminar. El personal puede entregar a un participante un andador, una silla de ruedas, un bastón u otros dispositivos de ayuda a la movilidad.

Cualquier participante que necesite asistencia con *ADL* o movilidad puede traer un asistente o acompañante a los programas, actividades o eventos de *PARD*. Este asistente/acompañante no tendrá que pagar por participar en el programa, actividad o evento, siempre y cuando esté con el participante que haya pagado. En caso de que haya gastos adicionales como comidas, gastos de entrada/admisión, excursiones, etc. que no estén cubiertos por la cuota de inscripción del programa, el acompañante será responsable de cubrir dichos gastos.

LIBERACIÓN Y ESTÁNDARES PARA MEDICAMENTOS

Si un niño/a necesita tomar medicamentos con o sin receta durante las horas del programa (el programa debe exceder una hora) se requiere un formulario firmado de Permiso Para Dar Medicamentos.

- La medicación será auto-administrada por el participante bajo la supervisión del personal de PARD (programa de dosificación, verificación, medición y documentación cuando se proporcione
- No se le permite al personal administrar medicamentos. Las

GUÍAS DE BIENESTAR

excepciones habituales incluyen los dispositivos auto-inyectores de epinefrina e inyectores de insulina.

- Los dispositivos auto-inyectores de epinefrina solo pueden ser administrados durante una emergencia por personal capacitado. En caso de una emergencia, se llamará al 911.
- La administración de los Inyectores de Insulina debe ser acordada previamente a través de la Unidad de Inclusión de PARD para que el personal reciba el entrenamiento apropiado.
- El personal sólo aceptará la dosis exacta necesaria durante las horas de programa registradas y no aceptará un frasco entero de líquido, tabletas o polvo. El personal no puede aceptar más de una semana de medicamentos para un participante, sin exceder un suministro de 5 días.
 - Por ejemplo, si un programa se reúne una vez a la semana, el personal sólo puede aceptar medicamentos para esa ocasión. Cualquier medicamento no utilizado será devuelto al padre/tutor el último día del programa.
- El medicamento debe ser almacenado en su envase original con el nombre del niño/a, fecha de vencimiento válida y dosis correcta.
- El personal no puede administrar medicamentos que sean inconsistentes con la dosis prescrita.
- El personal mantendrá la posesión de todos los medicamentos, incluyendo los inhaladores y los dispositivos de auto inyección de epinefrina, en un lugar seguro al que sólo puede acceder el personal.
- El personal mantendrá un registro de medicamentos con el nombre del niño/a al que se le suministra el medicamento, la hora en que se dispensa el medicamento y el nombre de la persona que lo dispensa.

Si tiene preguntas o inquietudes acerca de la administración de medicamentos, por favor comuníquese con la Unidad de Inclusión de PARD al inclusion@austintexas.gov.



GUÍA PARA ENFERMEDADES

ENFERMEDADES Y HERIDAS

El personal llamará los números telefónicos en la lista de Renuncia del Participante si el niño se enferma o sufre fiebre oral de 100.4, o más, con el propósito de el padre o tutor recoger al niño. Si un niño/a se lesiona gravemente, el personal se pondrá en contacto con el padre/ tutor y llamará al 911 para obtener asistencia.

Enfermedad o Síntomas	Debe quedarse en la casa?	Cuándo puede regresar al programa.
Varicela	Sí.	Cuando todas la varicelas sean costras.
Catarro	No, sin fiebre Sí, con fiebre.	<i>Vea fiebre más abajo.</i>
Virus de manos, boca y pies (Coxsackie)	Sí.	24 horas después de que la fiebre disminuya; Los niños/as con ampollas generalizadas pueden necesitar quedarse en casa hasta que las ampollas se sequen.
Diarrea	Sí.	12 horas después de la última diarrea.
Infección de oídos	No, con diagnóstico médico.	
Fiebre de 100.4 o más con enfermedad sin diagnosticar	Sí.	24 horas después de terminar la fiebre y no ha tomado medicamentos para fiebre por 8 horas.
Parásito intestinal giardia	Sí.	Cuando termina la diarrea o el médico aprueba admisión al programa.
Impétigo	Sí.	Al comenzar el tratamiento.
Piojos	Sí.	Después de 1 tratamiento.
Conjuntivitis	Sí.	24 horas después de comenzar el tratamiento.
Erupción de la piel no identificada	Sí.	Cuando termina la erupción o el médico aprueba admisión al programa.
Parásitos en la piel	No. Mantenga el área cubierta.	
Roseola	Sí. Con fiebre.	<i>Vea fiebre arriba.</i>
Virus gastrointestinal	Sí.	Cuando termina la diarrea o el médico aprueba admisión al programa.
Amigdalitis/ Fiebre escarlata	Sí.	24 horas después de comenzar el tratamiento y no hay fiebre.
Candidiasis	No. Debe ir al médico.	
Vómitos	Sí.	12 horas después del último vómito.

PREGUNTAS FRECUENTES

- 1. ¿Puedo recibir reembolso prorrateado si mi hijo no asiste al programa todos los días?** No. La asistencia es responsabilidad del participante. Las ausencias no dan derecho a transferencia o a cobrar reembolsos. No existe la compensación y los pagos no son prorrateados debido a ausencias. *Vea la página 4.*
- 2. ¿Cómo debo vestir a mi niño?** Wear comfortable clothing appropriate for activities and movement Pueden utilizar ropa cómoda y apropiada para actividades y movimiento tales como camisetas, pantalones o calzones cortos y zapatos tenis. *Vea la página 10.*
- 3. ¿Necesito registrar la entrada y salida de mi niño todos los días?** Sí. La seguridad de los participantes es nuestra mayor prioridad. Por lo tanto, debe registrar la entrada y salida de su niño a diario. *Vea la página 9.*
- 4. ¿Puede un vecino, amigo o familiar buscar a mi hijo?** Sí, pero cada niño debe estar registrado a la entrada y a la salida por personas designadas en el formulario “Registration and Waiver Form”. Dichas personas deben mostrar identificación con foto. Cambios o adiciones a los contactos de emergencia o a los que no son padres o tutores de cada niño se hacen solamente por seguir las instrucciones del sitio de programa *PARD*. *Vea la página 9*
- 5. ¿En caso de tener prisa, puede el personal enviar a mi hijo a la acera?** No. La seguridad es nuestra mayor prioridad. Por lo tanto, usted debe registrar la entrada y salida de su hijo todos los días. Los participantes no pueden correr al carro o esperar en la acera. *Vea la página 9.*
- 6. ¿Pueden ustedes dar una aspirina a mi niño para dolor de cabeza?** No. Si su hijo necesita tomar alguna medicina recetada o no por un médico, el formulario “Permission To Give Medication” debe ser completado por el padre o tutor y permanecer en nuestros archivos. *Vea la página 13.*
- 7. ¿Por qué no puede mi niño traer artículos digitales al programa?** *PARD* no se hace responsable por pérdida, daño o robo de propiedades. Nuestro personal requiere la atención de su niño y los artículos de la casa distraen a los demás estudiantes y al personal. *Vea la página 10.*
- 8. ¿Bajo qué condiciones puede ser mi hijo retirado del programa?** Aunque *PARD* procura a toda costa asegurarse del éxito de cada participante, el personal se reserva el derecho de retirar a cualquier participante de las instalaciones cuando una conducta riesgosa pone al mismo, a otros participantes o al personal en peligro. *Vea la página 11.*
- 9. ¿Es seguro el registro en línea?** El registro en línea es procesado por nuestro programa de registro. Creará o actualizará su cuenta de usuario, a la que sólo usted podrá acceder. Si no conoce su

PREGUNTAS FRECUENTES

contraseña, puede solicitar una nueva generada por el programa y no visible para el personal. El personal sólo puede actualizar la información que usted proporciona y registrarla para una clase a través de sus propias cuentas de usuario. El personal no puede acceder a su cuenta en línea.

Ni *PARD* ni el proveedor del programa almacenan la información de la tarjeta de crédito. Los pagos se procesan a través de un proveedor de procesamiento de tarjetas de crédito para proteger la privacidad y seguridad de nuestros clientes.

- 10. ¿Se reservarán espacios para la inscripción en línea, sin cita previa y por teléfono?** No se reservarán espacios. La inscripción en línea, sin cita previa y por teléfono se ofrecerá para la inscripción en persona en función de la disponibilidad de espacio.
- 11. ¿Qué pasa si la clase está llena?** Si una clase está llena, se ofrecerá un lugar en la lista de espera. No hay ningún cargo por estar en la lista de espera. Si un participante se retira de una clase, ese espacio se ofrecerá a la primera persona de la lista de espera. Si se le ofrece un espacio en la clase de la lista de espera, le notificaremos la fecha límite para asegurar el espacio con el pago. Si usted rechaza o deja que el plazo expire sin hacer el pago, eliminaremos al estudiante de la lista y le ofreceremos el espacio al siguiente estudiante en la lista de espera.
- 12. ¿Se requiere una renuncia del participante si me registro en línea?** Se requiere una Inscripción al Programa/Renuncia del Participante con firmas originales en el sitio del programa antes de la participación.
- 13. Si hago una solicitud de alojamiento ADA, ¿tengo que esperar a hablar con el personal antes de inscribirme en línea?** No. Por favor complete el registro en línea y contacte al personal en el sitio para realizar la solicitud.
- 14. Si cumpla los requisitos para la Ayuda Financiera, ¿puedo inscribirme en los programas en línea?** Si ha sido aprobado para recibir ayuda financiera, su cuenta calculará automáticamente el precio correcto al pagar una actividad en línea. Si no, comuníquese con el personal del sitio para solicitar más información. Las becas para jóvenes no se pueden utilizar al registrarse en línea. Contacte al personal del sitio para procesar un pago utilizando las becas para jóvenes.
- 15. ¿Puedo hacer pagos parciales en línea para las clases con esa opción?** Sí. Por ejemplo, muchos programas de campamento de verano permiten que los depósitos se paguen en el momento de la inscripción. Los saldos restantes deben ser pagados en el plazo requerido o se arriesga de ser eliminado de esa actividad. Puede pagar el saldo restante en línea haciendo clic en el enlace rápido "Hacer un Pago".

PREGUNTAS FRECUENTES

16. ¿Qué pasa si mis planes cambian y no puedo asistir al programa?

Notifique al personal en el sitio y su situación será tratada de acuerdo con las políticas de registro para cancelaciones, reembolsos y transferencias. *Vea la página 4.*

CIUDAD DE AUSTIN

CONSEJO MUNICIPAL

Steve Adler.....	Alcalde
Delia Garza.....	Alcalde provisional
Natasha Harper-Madison.....	Miembro del Consejo
Sabino “Pio” Renteria.....	Miembro del Consejo
Gregorio “Greg” Casar.....	Miembro del Consejo
Ann Kitchen.....	Miembro del Consejo
Jimmy Flannigan.....	Miembro del Consejo
Leslie Pool.....	Miembro del Consejo
Paige Ellis.....	Miembro del Consejo
Kathie Tovo.....	Miembro del Consejo
Alison Alter.....	Miembro del Consejo

OFICINA DEL ADMINISTRADOR DE LA MUNICIPALIDAD

Spencer Cronk.....	Administrador municipal
Elaine Hart.....	Jefe adjunto de personal
Rey Arellano.....	Administrador asistente municipal
Gina Fiandaca.....	Administrador asistente municipal
Rodney Gonzales.....	Administrador asistente municipal
Christopher J. Shorter.....	Administrador asistente municipal

DEPARTAMENTO DE PARQUES Y RECREACIÓN

Kimberly A. McNeeley, CPRP.....	Directora
Liana Kallivoka, PhD, P.E.....	Directora asistente
Anthony Segura.....	Directora asistente
Lucas Massie, CPRP.....	Directora asistente en funciones
Suzanne Piper.....	Oficial administrador en jefe
Tiffany M. Cabin, MS, CPRP.....	Administrador división
David Crabb.....	Administrador división en funciones
Laura Esparza, CPRP.....	Administrador división
Amanda Ross.....	Administrador división

JUNTA DE PARQUES Y RECREACIÓN

Dawn Lewis.....	Directora
Romteen Farasat.....	Vice Chair
Anna L. Di Carlo.....	Directora asistente
Francoise Luca.....	Miembro
Kate Mason-Murphy.....	Miembro
Kim Taylor.....	Miembro
Richard DePalma.....	Miembro
Tom Donovan.....	Miembro
Laura Cottam Sajbel.....	Miembro
Nina Rinaldi.....	Miembro
Fred Morgan.....	Miembro



Austin Parks & Recreation
200 South Lamar Blvd
Austin, Texas 78704



Búsqúenos en Facebook!
[Facebook.com/austinparksfamilies](https://www.facebook.com/austinparksfamilies)

La Ciudad de Austin se compromete a cumplir lo establecido en la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). A solicitud de los interesados, se proveerán modificaciones razonables y acceso equitativo a las comunicaciones. Para obtener ayuda, por favor llame al (512) 97x-xxxx o al número de Relay Texas, 7-1-1.

January 2020