

Revised 1/2025

Manual para Padres de Familia de Servicios Juveniles de Commerce City 2025



Commerce City
Recreation

Declaración de la Misión y Metas de Servicios Juveniles

Estamos comprometidos a brindar a los niños y jóvenes de Commerce City programas de calidad que:

Desarrollen una mente, un cuerpo y un carácter saludable a través de actividades recreativas y acrecentadoras vigorosas, desafiantes y creativas

- Desarrollen y fortalezcan las relaciones sociales en la comunidad
- Ofrezcan nuevas áreas de interés en nuestros participantes que brinden oportunidades gratificantes para el crecimiento y para el desarrollo individual
- Presenten oportunidades de aprendizaje de servicio que permitan a los participantes desarrollar un respeto por los individuos, los grupos y por la comunidad
- Fomenten la comunicación abierta entre el personal, los participantes y los padres de familia

¿Por qué hacemos lo que hacemos?

Misión de Parques, Recreación y Golf de Commerce City

Creamos comunidad conectando a las personas con experiencias diversas e inclusivas de parques, recreación y golf esenciales para el enriquecimiento y el bienestar de por vida.

¡Bienvenidos a Servicios Juveniles!

¡Nos da mucho gusto de usted que haya elegido Commerce City para sus programas de recreación! Nuestros programas están diseñados pensando en su hijo(a). Este Manual para Padres de Familia facilita información para ayudarle a usted y a su hijo(a) a tener una experiencia exitosa. Por favor lea todo detenidamente y avísenos si tiene alguna pregunta o inquietud.

Elegibilidad para la Participación

Los programas de Servicios Juveniles no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.

Niños Con Necesidades Especiales

Los niños de todas las capacidades están invitados a acompañarnos, y se les anima a asistir y participar en todas las actividades. Si su hijo(a) necesita una adaptación para poder participar, o si desea hablar acerca de los detalles específicos de su hijo(a) para garantizar una experiencia exitosa, por favor comuníquese con el personal de Supervisión de Recreación al llamar al 303-289-3702. Se agradece un aviso mínimo de dos semanas para poder preparar adecuadamente al personal. Los programas de Servicios Juveniles promueven un entorno inclusivo y se compromete a apoyar la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades.

Exclusión de Participación Los padres de familia pueden indicar si no quieren que su hijo(a) participe en una determinada actividad debido a razones físicas, sociales o religiosas.

Política de Enfermedad

Si su jovencito(a) presenta algún síntoma de enfermedad, tal como fiebre, tos, estornudos, secreción nasal, etc., por favor NO traiga a su hijo(a) a participar. Si el personal del programa nota alguna señal o síntoma de enfermedad, llamarán al padre de familia / tutor legal que figura en la tarjeta de emergencia para que pasen por el menor de edad inmediatamente.

Protector Solar

Requerimos que los niños se apliquen protector solar bajo la supervisión directa de los integrantes del personal de servicios juveniles antes de cualquier actividad al aire libre. El protector solar que se aplica es facilitado por el CCDC y tendrá un mínimo de SPF #30. El personal de servicios juveniles no aplicará protector solar a los niños en ningún momento. Cualquier participante que necesite bloqueador solar libre de PABA debe facilitar su propio frasco para almacenar en el campamento e informar al personal de Coordinación de Recreación y al personal Directivo acerca de la situación. Recomendamos una camisa que proteja del sol para ayudar a combatir las quemaduras del sol.

Higiene Personal de los Participantes

Cada niño debe lavarse las manos con jabón y agua corriente antes de la hora de los bocadillos y después de usar el baño.

A cada niño se le debe facilitar una toalla desechable para secarse las manos.

Todos los artículos de tocador, tales como peines / cepillos para el cabello, deben estar etiquetados con el nombre del niño y no deben compartirse con otros participantes.

La ropa mojada o sucia de un niño debe cambiarse rápidamente.

Se debe llamar a los padres de familia para que puedan facilitar un cambio de ropa si es necesario.

Código de Vestimenta

Por favor vista a los niños de manera adecuada de acuerdo con el clima, con las actividades planificadas y con ropa cómoda y zapatos cerrados que permitan el movimiento activo y que puedan ajustarse de manera segura a los pies de su hijo(a).

Los zapatos atléticos (*gym shoes*) son el calzado preferido.

Los niños pueden llevar sandalias/chancas en su mochila para las actividades adecuadas.

El personal no es responsable de ninguna prenda de vestir que pueda ser manchada o dañada durante las actividades.

Al ser necesario, se recomienda un traje de baño adecuado con ropa de protección solar adicional.

No permitimos blusas sin tirantes, prendas que muestren el estómago, que muestren ropa interior y ropa que muestre parafernalia relacionada con el alcohol, las drogas o con las pandillas.

Objetos Personales y Dinero

Recomendamos que los participantes no traigan juguetes / artículos personales a los programas.

Esto incluye el dinero. En última instancia, el participante individual es responsable de los objetos personales que pueda traer. Requerimos un etiquetado extenso de todas sus pertenencias como

medida preventiva para llevar la cuenta de todos los objetos personales. Los participantes NO

electrónica a los programas. El Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de Commerce City y el personal de servicios para jóvenes no se hacen responsables de ningún artículo perdido, robado o dañado, incluyendo dinero.

Teléfonos Celulares:

No permitimos teléfonos celulares durante los programas, salvo que se trate de una emergencia.

Si se observa a un participante usando su teléfono, el personal del campamento se lo quitará y se lo devolverá al final del programa.

Si los padres de familia necesitan comunicarse con su hijo(a) durante el día, favor de comunicarse con el personal del programa o con recepción.

Niños Perdidos

No se permite a los jovencitos salir de las salas del programa sin un instructor o sin sus padres de familia / tutores legales. En caso de que falte un menor de edad, el personal completará una

llamada de lista y un recuento y buscará en el área inmediata antes de iniciar los procedimientos de respuesta de emergencia. Si el menor de edad no puede ser localizado o contabilizado por

ningún integrante del personal u otros niños, el personal tomará las siguientes medidas:

Se lleva a cabo una búsqueda dentro de la ubicación, incluyendo las áreas interiores, los baños, las áreas al aire libre, los estacionamientos y las combis (vans).

Además, se les pregunta a otros usuarios (si están en una excursión) y/o al personal del lugar de la excursión si han visto al niño.

Cuando sea posible, el personal del campamento le pedirá al personal del sitio de la excursión que se haga un anuncio que le pida al menor de edad que se presente en un lugar de reunión designado previamente.

Si después de 15 minutos el niño perdido no ha sido localizado, el personal llamará al personal de Coordinación de Recreación, quien avisará a las autoridades locales y a los padres de familia.

En todos los casos, se completa un informe de incidente y se les avisa a los padres de familia / tutores legales.

Visitantes

Los visitantes al programa se mantienen al mínimo. Por motivos de seguridad, cualquier persona interesada en visitar a un participante durante el horario del programa debe contar con la aprobación del padre de familia / tutor legal.

Vídeos

En ocasiones se pueden mostrar videos para propósitos de entretenimiento. Los integrantes del personal supervisan activamente a los niños mientras ven videos. Por favor no dude en hablar con el personal directivo acerca de cualquier video que considere adecuado o inadecuado para que su hijo(a) lo vea.

Fotografía

El personal de Servicios Juveniles de Commerce City documenta los programas con fines promocionales. Si usted no desea que su hijo(a) sea parte de ninguna fotografía durante el programa, por favor hable con un integrante del personal acerca de quitar a su participante de cualquier fotografía cuando sea tomada.

Uso del Cascos Mientras Operan Patines, Bicicletas, Scooters o Patinetas

Los participantes deben usar un casco mientras usan patines, bicicletas, scooters o patinetas. Aquellos participantes que no tengan casco tendrán acceso a un casco o participarán en una actividad alternativa para ese día.

Confidencialidad

Hay ciertas organizaciones con las que contratamos que necesitan información mínima de los participantes, tal como nombre, edad, altura, peso, talla de ropa / zapatos y género para garantizar que su programación sea adecuada. Para poder recibir estos servicios, necesitamos cumplir con sus necesidades. Solo se comparte esta información, no se da ninguna otra información.

Política de Cancelación / Reembolsos de la Ciudad de Commerce City:

Los reembolsos totales se considerarán solo si se inician por escrito más de 5 días hábiles antes del primer día de la actividad. Sin embargo, se pueden hacer excepciones por circunstancias especiales.

Por favor complete un Formulario de Solicitud de Retiro de Clase / Actividad, el cual está disponible en los mostradores de recepción de Eagle Pointe y de Bison Ridge.

La presentación del formulario no garantiza que usted reciba un crédito / reembolso.

Por favor, permita hasta 2 semanas para procesar créditos o cheques de reembolso

Se aplica un cargo administrativo de \$5 a todos los retiros

Los pagos con tarjeta de crédito se reembolsarán a la cuenta de crédito en un plazo de 7 días hábiles

Todas las solicitudes de reembolso aprobadas de \$20 o menos se acreditarán a su cuenta del departamento de Parques y Recreación, para ser utilizadas dentro del año calendario.

Se otorgará crédito completo o reembolsos si el departamento cancela una actividad.

Algunos programas tienen políticas separadas de retiros. Si tiene preguntas, por favor comuníquese con el área específica

Política de Cancelación / Reembolsos de Servicios Juveniles

Las solicitudes de reembolso recibidas con más de 5 días hábiles de anticipación recibirán un reembolso completo.

Las solicitudes de reembolso recibidas con menos de 5 días, pero con más de 24 horas tendrán una tarifa administrativa de \$5 descontada del reembolso.

Las solicitudes de reembolso recibidas con menos de 24 horas de anticipación al inicio del programa no recibirán reembolso alguno.

Aviso de Enfermedades, Accidentes y Lesiones

Si su hijo(a) presenta alguna señal o síntoma de enfermedad, por favor considere a los demás y manténgalo(a) en casa. Consulte a un médico para determinar si los síntomas de su hijo(a) son contagiosos y cuándo deben regresar al programa. Todos los integrantes del personal están certificados en CPR y primeros auxilios. Si un menor de edad se enferma o se lesiona durante el programa, se les avisará a los padres de familia / tutores legales. Si un menor de edad se lesiona, se administran primeros auxilios y si se considera necesario, se llama al 911. Se le llama al padre de familia / tutor legal y se le avisa acerca de la lesión. En cualquier caso en el que no se pueda contactar al padre de familia / tutor legal, se avisará al contacto de emergencia. Si no se puede contactar a ninguna de las personas, el personal de administración decide el curso de acción a tomar. Luego, el personal le informa al padre de familia / tutor legal si necesita pasar por su hijo(a) o si el menor de edad fue transportado en vehículo de emergencia al hospital. Los rasguños y las lesiones menores se informan al padre de familia / tutor legal cuando pasan por su hijo(a). Todas las lesiones son documentadas por el personal.

Clima y otras Emergencias

Procedimientos de Inclemencias del Tiempo

Las actividades al aire libre se vigilan para determinar la duración y los niveles de esfuerzo apropiados en climas cálidos.

El acceso a las instalaciones bajo techo y / o áreas con sombra está disponible para los participantes. También se fomenta la hidratación frecuente.

No se lleva a los niños al aire libre cuando hace demasiado calor o frío. En casos de lluvia, relámpagos o advertencia de tornado, las actividades se trasladan a un entorno bajo techo. Si el programa de campamento de día cierra debido al clima o por cualquier otra razón, los padres de familia reciben aviso por teléfono. En caso de cancelación debido a las inclemencias del tiempo, los participantes no serán reembolsados por el día perdido.

Tornados, Incendios, Amenazas de Bomba, Tiradores Activos y Otras Emergencias / Desastres Naturales

Todos los integrantes del personal de servicios juveniles están capacitados en los procedimientos de seguridad establecidos. Periódicamente se realizan simulacros de seguridad para familiarizar a los niños con los procedimientos a seguir en caso de una emergencia, tal como un incendio, un tornado o clima severo. En caso de una emergencia real que afecte al programa o a los participantes inscritos, se utilizan los siguientes procedimientos como guía:

1. El personal reunirá inmediatamente al grupo en un área y definirá la situación:
 - a. Recuento de personas / toma de asistencia
 - b. Evaluación de la situación y quién está afectado
2. Después de la evaluación, el personal:
 - a. Alerta a las autoridades correspondientes para obtener asistencia inmediata
 - b. Avisa al personal de Coordinación de Recreación acerca de la situación
3. Los padres de familia / tutores legales de los menores de edad son avisados con prontitud (excepto advertencia de tornado)

En el caso de un tornado, todos los participantes serán llevados a un refugio designado para tornados. En caso de incendio, todos los participantes serán llevados al sitio de evacuación designado.

En caso de cualquier emergencia que requiera la reubicación del área inmediata que rodea el Centro Recreativo, el personal transportará la clase hacia el lugar designado fuera del sitio. Después de transportar a todos los niños a la ubicación designada fuera del sitio, el personal se comunica con los padres de familia para comenzar a reunir a las familias. Todos los padres de familia deben mostrar identificación a su llegada. El personal mantiene la información de contacto de emergencia con ellos durante estas emergencias para que los padres puedan ser contactados si es necesario. Los niños identificados con necesidades especiales serán atendidos durante la evacuación y reubicación por un integrante del personal, así como por el personal de recepción, si se encuentra disponible.

Durante una excursión, se aplican procedimientos de emergencia para la ubicación de la excursión. Si se está en un autobús escolar o vehículo de la ciudad, se encontrará un refugio adecuado, cuando sea necesario y que esté disponible.

En caso de que nuestro edificio no pueda continuar alojando al programa debido a problemas mecánicos, estructurales o de otro tipo, cancelaremos el programa hasta nuevo aviso.

Excursiones y Actividades Fuera del Sitio

Excursiones / Actividades Especiales

Las actividades que requieren destrezas aprendidas son supervisadas y vigiladas para seguridad por personal capacitado y calificado. Las proporciones apropiadas de personal por menores de edad se mantienen en todo momento. Antes de cada excursión, los integrantes del personal preparan a los niños al repasar las normas y al informarles acerca de los detalles de la excursión.

Servicios de Transporte para los Menores de Edad

Las combis mantenidas por la ciudad o los autobuses del distrito escolar se utilizan para excursiones de larga distancia. Las excursiones a los sitios que están muy cerca del campamento pueden llevarse a cabo en forma de excursiones a pie. Los cinturones de seguridad se usan en todo momento en los vehículos de la ciudad. Al tomar un autobús, se siguen todas las normas y reglamentos para viajar en autobuses. Bajo NINGUNA circunstancia podrá el personal transportar a los participantes en sus vehículos personales.

Seguridad al Viajar en un Vehículo / Supervisión de Vehículo

Cuando se usa una combi propiedad de la ciudad, todos los participantes y conductores deben estar abrochados con un cinturón de seguridad individual. Los integrantes del personal instruyen a los niños y les exigen que mantengan los cinturones de seguridad correctamente abrochados y ajustados durante todo el viaje. Los niños menores de 13 años no podrán sentarse en el asiento delantero y todos tienen prohibido pararse o sentarse en el piso. Además, todas las partes del cuerpo deben permanecer dentro del vehículo mientras está en movimiento. El comportamiento en las combis o en el autobús debe ser tal que no distraiga al conductor. Hay integrantes adicionales del personal presentes para supervisar a los niños. Hay un teléfono celular disponible para casos de emergencias.

Requisitos de Commerce City de Asiento Elevado vs. Sillas de Autos para Niños Nueva Ley (en vigencia 1/1/25)

Orientado Hacia Atrás

Menores de 2 años y menos de 40 libras

Debe estar en el asiento trasero si hay uno disponible.

Puede continuar en posición orientada hacia atrás más allá de los 2 años de edad y 40 libras si el asiento para niños lo permite.

Orientado Hacia Enfrente

Menores de 2 años y más de 40 libras

2 - 4 años de edad y por lo menos 20 libras

Debe estar en el asiento trasero si hay uno disponible.

Puede continuar en posición orientada hacia adelante más allá de los 4 años de edad y 40 libras si el asiento para niños lo permite.

Asiento Elevado:

4 - 9 años de edad Y ADEMÁS por lo menos 40 libras

Debe estar en el asiento trasero si hay uno disponible.

Puede seguir utilizando un asiento elevador más allá de los 9 años de edad.

Cinturones de Seguridad:

9 - 18 años de edad

Debe ajustarse correctamente al cinturón de seguridad

Todos los asientos de autos deben tener la característica de seguridad de que cuando uno tira del cinturón de seguridad, el cinturón tiene un bloqueo de seguridad que lo mantiene en su lugar. Además, solo las sillas de autos para niños que funcionen únicamente con cinturones de regazo funcionarán.

Commerce City Parques, Recreación, Y Golf Política sobre Niños del Personal en el Programa

- Los integrantes del personal deben seguir el proceso / las normas de inscripción.
- Durante el campamento de verano, al campista se le asignará un grupo en el que sus padres de familia no supervisarán directamente a su hijo(a). § En el caso de que los grupos se combinen o el personal esté supervisando un grupo en el que los participantes no se puedan separar, deben exigir a sus hijos que cumplan con las mismas normas indicadas en la presente política.
- Otros empleados llevarán a cabo las conversaciones correctivas con el menor de edad según sea necesario.
- No existen circunstancias especiales para el menor de edad; el padre de familia no puede brindar privilegios de tiempo para su hijo(a).
- Deben exigir a sus hijos las mismas normas y expectativas que a todos los demás campistas.
- Los empleados deben mantener el profesionalismo mientras trabajan en el programa y exigir a todos los menores de edad las mismas normas, incluyendo a sus propios niños.
- El niño debe respetar y responder a sus padres de familia con las mismas normas que lo haría con otros integrantes del personal.
- Si se abusa la política o surgen problemas de desempeño continuos relacionados con las normas, se llevará a cabo una evaluación de desempeño por medio de RR.HH.
- Permitir la admisión de su propio hijo(a) al programa puede modificarse o revocarse en cualquier momento a discreción del Personal Directivo de PRG.

Normas y Política de Conducta de los Programas de Servicios Juveniles

Las Normas y Política de Conducta de los Programas Juveniles es para establecer un plan de acción claro para abordar el comportamiento disruptivo o inadecuado que puede ocurrir durante nuestros programas o servicios.

Normas del Programa:

Mantener la seguridad:

Incluye permanecer con el programa, mantener las manos para sí mismos, mantener la seguridad personal, así como la seguridad de los demás.

Ser Respetuoso:

Incluye escuchar y seguir las instrucciones, usar lenguaje adecuado, ser amable con los demás, usar el equipo adecuadamente, respetar la propiedad durante las excursiones / de las ubicaciones fuera del sitio

Ser Responsable:

Incluye mantenerse al tanto de los artículos personales, la honestidad, limpiar tu propio desorden. Servicios Juveniles no tolerará que los participantes comprometan su seguridad o la de los demás, que causen daño o que amenacen con dañar físicamente a otra persona, que traigan armas o contrabando ilegal al programa, o que vandalicen el equipo o el espacio del programa. Cualquiera de estas acciones u otras acciones consideradas peligrosas, ilegales o dañinas resultarán en la expulsión inmediata del programa.

Pasos de la Política de Conducta:

Primer Incidente

El participante tendrá una conversación individual con el personal.

Segundo Incidente

El participante recibirá una llamada telefónica a casa para hablar con el padre de familia / tutor legal.

Tercer Incidente

Se programará una reunión en persona con el padre de familia / tutor legal y el personal de supervisión.

Cuanto Incidente

El participante puede ser retirado del programa.

A lo largo de cada uno de estos pasos, el equipo de Servicios Juveniles trabajará para poder facilitar apoyo positivo.

Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) y Justicia Restaurativa

PBIS es un planteamiento proactivo utilizado para mejorar la seguridad del programa y para promover comportamientos positivos. El enfoque de PBIS es la prevención, no el castigo.

Pasos de Comportamiento Positivo:

1. Cubrir las expectativas del participante por medio de una conversación entre el participante y el personal
2. Abordar el comportamiento adecuado
3. El personal trabajará con las familias para hacer correcciones.
4. Inclusión, facilitar una reunión con las partes, reparación y reintegración de los participantes al programa

Conducta de Padre de Familia / Tutor Legal

Se espera que los padres de familia / tutores legales de los participantes del programa sigan las normas de conducta de nuestros programas. Los participantes cuyos padres de familia / tutores legales no cumplan con nuestras expectativas de conducta de seguridad, de respeto y de responsabilidad pueden ser retirados de nuestros programas sin previo aviso.

Retiro Inmediato

Por favor tenga en cuenta que Servicios Juveniles se reserva el derecho de retirar y suspender o separar inmediatamente a un participante en caso de conducta atenuante y/o acciones verbales / físicas que amenacen la seguridad de los demás niños, del personal o del niño mismo, independientemente de que se hayan seguido los pasos descritos en la sección anterior.

Solicitud de Apelaciones

Hay un proceso de apelación disponible para los padres de familia / tutores legales. Por favor comuníquese con el personal de Supervisión de Servicios Juveniles para programar una audiencia ante la Junta de Apelaciones (personal de Gerencia de Recreación, Supervisión de Recreación y Coordinación de Recreación). Los padres de familia / tutores legales entonces defenderán su caso; expondrán ante la atención de la Junta cualquier circunstancia atenuante o razón por la que se debe hacer una excepción, y la razón por la cual el campista debe ser reincorporado al programa. La Junta tiene la autoridad para hacer excepciones y le dará al padre de familia / tutor legal su decisión dentro de las 24 horas de la audiencia de apelación.

COMMERCE CITY | DEPARTAMENTO DE PARQUES, RECREACIÓN Y GOLF

Servicios Juveniles | Política de Tolerancia Cero contra el Acoso Escolar

La División de Servicios Juveniles del Departamento de Parques, Recreación y Golf se compromete a fomentar un entorno seguro y positivo, libre de acoso y hostigamiento. Nuestra Política de Tolerancia Cero contra el Acoso Escolar garantiza que todos los participantes puedan participar en actividades sin sufrir este tipo de actos. Esta política establece definiciones claras y ejemplos de acoso escolar, describe las conductas prohibidas y enfatiza la importancia de denunciar los incidentes. Centrándonos en la prevención, la educación y la intervención, nos esforzamos por crear una comunidad donde cada persona sea respetada y apoyada. Juntos, como departamento, división y comunidad, podemos garantizar un ambiente acogedor, seguro y agradable para todos.

Definiciones:

- El acoso se define como la participación intencional, sistemática y crónica en cualquier expresión escrita, verbal o electrónica, acto físico o gesto, que ocurra dentro o fuera de la propiedad, que cause angustia a uno o más participantes y/o que interfiera o afecte sustancialmente la experiencia de otro participante.
- El acoso es el uso de la coerción o la intimidación para obtener control sobre otra persona o causarle daño físico, mental o emocional. El acoso puede ocurrir mediante expresiones escritas, verbales o transmitidas electrónicamente (es decir, ciberacoso) o mediante un acto o gesto físico.

Tipos de bullying: (los ejemplos pueden incluir, pero no se limitan a)

Bullying físico:

Golpear, empujar, pinchar, estrangular, tirar del pelo, golpear, morder, hacer cosquillas excesivas, tropezar y pellizcar.

Acoso verbal:

Actos tales como insultos hirientes, burlas, difusión de rumores y chismes o amenazas dirigidas oralmente (incluso por teléfono) o por escrito.

Emocional (psicológico):

Bullying: rechazar, aterrorizar, extorsionar, difamar, humillar, chantajear, calificar/clasificar características personales como raza, color, credo, religión, sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual percibida, desempeño académico, estatus respecto de la asistencia pública o edad, manipular amistades, aislar, escribir comentarios sobre una persona (por ejemplo, en la pared del baño), excluir y ejercer presión de grupo.

Acoso sexual:

Lenguaje o gestos inapropiados u obscenos, tocar, agarrar, pellizcar o exponer partes "privadas" del cuerpo.

Ciberbullying-atormento:

Amenazar, burlarse, clasificar, degradar a un objetivo, acosar, humillar o atacar de otro modo a un participante o miembro del personal mediante Internet, incluidos sitios de redes sociales y correo electrónico, tecnologías interactivas y digitales o teléfonos móviles, o invitar a otros a unirse a estos actos.

Tolerancia cero ante el acoso escolar | Conductas prohibidas:

El Departamento de Parques, Recreación y Golf promueve un ambiente seguro y positivo que propicie el aprendizaje, libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de acoso. Esta política promueve la coherencia en el enfoque y contribuye a crear un entorno donde todo tipo de acoso se considera inaceptable.

La intimidación y otras conductas como se definen a continuación están prohibidas dentro o fuera de las instalaciones, durante programas y eventos, o cuando los participantes sean transportados en un vehículo de la ciudad.

- Se prohíbe estrictamente el acoso escolar contra cualquier participante, por cualquier motivo. Esto incluye, entre otros, el comportamiento dirigido hacia un participante por su rendimiento académico, peso, altura, compleción física o cualquier característica protegida por las leyes federales y estatales. Estas características protegidas incluyen, entre otras, discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado civil, situación familiar, nacionalidad, religión, ascendencia y la necesidad de servicios de educación especial, independientemente de si estas características son reales o percibidas.
- No se tolerará ningún comportamiento que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros participantes o del personal, incluida la intimidación, las novatadas, el acoso o las amenazas.
- Represalias contra quienes denuncien acoso y/u otros comportamientos prohibidos por esta política.
- Hacer acusaciones falsas a sabiendas de conducta de acoso.
- El personal prohíbe estrictamente el acoso escolar, definido como el acto deliberado de someter a otra persona (la víctima) a acciones y gestos verbales, electrónicos o físicos, intencionales, no deseados y no provocados, que causan angustia emocional, incomodidad o una sensación de amenaza. Esto aplica tanto si el comportamiento ocurre dentro como fuera de las instalaciones, en cualquier sede del programa, en un vehículo municipal o durante cualquier actividad o evento organizado. Este tipo de acoso perturba significativamente la experiencia de los participantes y fomenta un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Expectativas de informes:

El personal solo puede tomar las medidas adecuadas contra el acoso si se le informa al respecto. Por lo tanto, es fundamental que cualquier participante o miembro del personal que sufra acoso lo reporte al personal lo antes posible.

Se recomienda encarecidamente a los participantes que crean que han sido víctimas de acoso o que hayan presenciado tales comportamientos que informen a un miembro del personal sin demora.

Todos los reportes serán atendidos con prontitud y con la seriedad que merecen.

El personal se adherirá a nuestros procedimientos de política de comportamiento establecidos para iniciar cualquier acción disciplinaria necesaria relacionada con el acoso.

Prevención, educación e intervención contra el acoso escolar:

El personal se centrará en el desarrollo de habilidades y revisará los procedimientos que deben implementarse con prontitud al presenciar o detectar un comportamiento de acoso. La División de Servicios Juveniles también se adherirá a sus directrices de política de comportamiento para

abordar el acoso de forma integral, garantizando su aplicación uniforme entre todos los participantes y el personal. El programa buscará alcanzar los siguientes objetivos:

- Transmitir claramente nuestro compromiso con un entorno seguro, reiterando que no se tolerará el acoso ni ninguna represalia contra los usuarios/participantes que denuncien acoso. Este mensaje está dirigido a todos los usuarios/participantes, personal, padres y tutores de los participantes.
- Capacitar anualmente al personal para que tome medidas proactivas para prevenir el acoso escolar. Esto incluye, entre otras cosas, capacitación sobre prevención del acoso escolar, reconocimiento e intervención en situaciones de acoso escolar, y prácticas positivas en el entorno del programa.
- Implementar procedimientos para la intervención inmediata, investigación y confrontación de usuarios/participantes involucrados en conductas de acoso.
- Iniciar esfuerzos para cambiar el comportamiento de los usuarios/participantes involucrados en situaciones de acoso escolar a través de la reeducación sobre el comportamiento aceptable, debates, asesoramiento y consecuencias negativas apropiadas.
- Fomentar una asociación productiva con usuarios/participantes/padres/tutores y miembros de la comunidad para ayudar a mantener un entorno libre de acoso en todos los entornos.
- Ayudar a desarrollar las habilidades sociales y la confianza de todos los participantes.
- Incluir a los participantes en el desarrollo, creación e implementación de políticas y expectativas de comportamiento.
- Brindar formación de carácter a los participantes que incluya, entre otras cosas, aprendizaje social y emocional basado en evidencia y apropiado para su edad, así como información sobre el reconocimiento y la prevención de conductas de acoso.

Investigación y respuesta:

El proceso de investigación y respuesta se ajustará a las medidas de la política de conducta de la División de Servicios Juveniles, con el objetivo de una intervención rápida y una investigación exhaustiva de cualquier incidente denunciado que involucre acoso escolar u otras conductas prohibidas. Según lo consideren apropiado el investigador y el miembro del personal designado, los procedimientos incluirán la notificación a los padres/tutores sobre los resultados de las investigaciones de acoso escolar. Según sea necesario, el personal completará un informe de incidente/accidente del departamento y lo presentará de acuerdo con las directrices establecidas para la presentación de informes.

Apoyos y referencias:

Los Servicios para Jóvenes abordarán los procedimientos para lograr los siguientes objetivos:

- Iniciar esfuerzos para cambiar el comportamiento de los participantes que incurren en conductas de acoso.
- Apoyar a las personas que son víctimas de acoso de manera que se evite aumentar sus probabilidades de ser disciplinadas.
- Apoyar a los testigos del acoso escolar.

Acción disciplinaria:

Todo participante que participe en cualquier acto de acoso, represalia u otras conductas prohibidas por esta política estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes. La

gravedad y el patrón, si lo hubiera, del acoso se tendrán en cuenta al tomar las decisiones disciplinarias. El personal completará la documentación formal mediante el informe de incidentes/accidentes del departamento y lo presentará de acuerdo con las directrices de denuncia establecidas.

Bienvenido a Nuestro Campamento de Verano

¡Nos sentimos muy contentos de que haya elegido pasar un gran verano con nosotros en Recreación de Commerce City! Nuestros campamentos están diseñados pensando en su hijo(a). Esta sección facilita información para ayudarle a usted y a su hijo(a) a tener una experiencia exitosa en el campamento. Por favor lea todo detenidamente y avísenos si tiene alguna pregunta o inquietud. ¡Esperamos tener el mejor verano!

Filosofía y Metas

La filosofía del programa de Campamento de Día de Commerce City (CCDC, por sus siglas en inglés) es brindar un ambiente positivo, divertido y seguro a través de una programación de alta calidad que se enfoque en el niño de manera integral. Ofrecemos experiencias prácticas que amplifican y que le permiten a cada niño participar de acuerdo con su edad y capacidad.

Nuestros objetivos incluyen:

Brindar un ambiente seguro, inclusivo, divertido y positivo para todos los niños.

Desarrollar una mente, un cuerpo y un carácter saludables a través de actividades desafiantes y creativas.

Desarrollar y fortalecer las relaciones sociales.

Presentar oportunidades de aprendizaje de servicio que permitan a los participantes desarrollar un respeto por las personas individuales, los grupos y por la comunidad.

Fomentar la comunicación abierta entre el personal, los participantes y los padres de familia.

Elegibilidad para la Participación

Los niños inscritos en el programa de campamento de día deben tener entre 6 y 15 años de edad. El programa CCDC no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad.

Política de Enfermedad

Si su hijo(a) presenta algún síntoma de enfermedad, tal como fiebre, tos, estornudos, secreción nasal, etc., por favor NO traiga a su hijo(a) a participar. Si el personal del programa nota alguna señal o síntoma de enfermedad, llamarán al padre de familia / tutor legal que figura en la tarjeta de emergencia para que pasen por el menor de edad inmediatamente.

Política de Reembolso por Enfermedad

Los reembolsos solo se emitirán a los participantes que estén ausentes por enfermedad durante tres o más días consecutivos. Todas las demás solicitudes de reembolso se gestionarán según sea el caso.

¿Qué tan enfermo es demasiado enfermo?

Esta guía sirve para tomar decisiones rutinarias sobre cuándo los niños y el personal deben quedarse en casa y no asistir a la escuela ni a la guardería. Puede haber situaciones en las que la salud pública determine requisitos más estrictos para el regreso a clases. Hay cuatro razones principales para que los niños y los adultos se queden en casa:

1. El niño o el miembro del personal podría infectar a otros con una enfermedad contagiosa, ya sea debido a síntomas, un diagnóstico o exposición reciente a una enfermedad contagiosa.
2. El niño o el miembro del personal no se siente lo suficientemente bien como para participar en las actividades habituales. Por ejemplo, el niño está demasiado cansado, inquieto o no para de llorar.
3. Un niño necesita más cuidados que los que los maestros y el personal pueden brindarle mientras también cuidan a los otros niños.
4. El niño o el miembro del personal tiene síntomas o una enfermedad de esta lista y se requiere quedarse en casa.

Cuándo buscar atención médica de emergencia:

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistentes en el pecho

- Confusión
- Incapacidad para despertarse o permanecer despierto
- Piel, labios o lechos ungueales pálidos, grises o azulados, según el tono de la piel.

Estos no son todos posibles indicios de una emergencia médica. Llame al 911 o a su proveedor de atención médica si presenta cualquier otro síntoma grave o que le preocupe. El contenido de este documento no debe modificarse sin la autorización expresa del Departamento.

Exclusión de Participación

Los padres de familia pueden indicar si no quieren que su hijo(a) participe en una determinada actividad por razones físicas, sociales o religiosas. En estos casos, el personal del campamento de día ofrecerá una actividad alternativa.

Niños con Necesidades Especiales

Los niños de todas las capacidades están invitados a acompañarnos, y se les anima a asistir y participar en todas las actividades de campamento de día. Si su hijo(a) necesita una adaptación para poder participar, o si desea hablar acerca de los detalles específicos de su hijo(a) para garantizar una experiencia exitosa en el campamento, por favor comuníquese con el personal de Supervisión de Recreación al llamar al 303-289-3702. Se agradece un aviso mínimo de dos semanas para poder preparar adecuadamente al personal del campamento. El programa CCDC promueve un entorno inclusivo y se compromete a apoyar la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades.

Horas de Operación y Ubicaciones

Youth Camp Venture opera de lunes - viernes, 7am - 6pm durante el verano.

Adventure Trek operan de lunes - jueves, 7am - 6pm.

Las horas de llevar a los participantes a Youth Camp Venture son de 7 - 9am y las horas de pasar por los participantes son de 4 - 6pm todos los días.

Las horas de llevar a los participantes para Adventure Trek son de 7 - 8 am y las horas de pasar por los participantes son de 5 - 6 pm todos los días.

No se aceptan participantes antes de la hora de inicio y no se les pueden dejar desatendidos en ningún edificio de los centros antes o después del horario del campamento.

Sitio: Youth Camp y Adventure Trek

Dirección: 6060 Parkway Dr., Commerce City

Área de Reportarse: Eagle Pointe Recreation Center

Cómo Inscribirse

Todos los participantes deben completar un paquete de inscripción. Todos los paquetes deben completarse y entregarse a no más tardar. Los paquetes deben incluir un registro actual de inmunización firmado por un médico o su hijo(a) no podrá asistir al campamento.

Opciones de Inscripción y Política de Pago

Una vez completado el paquete de inscripción, los participantes se inscribirán en línea cuando se abra el plazo. Todas las inscripciones se otorgan por orden de llegada. Entregar el paquete de inscripción no reserva plazas para el campamento. Se debe realizar un depósito no reembolsable al momento de la inscripción. Este se utilizará para pagar la primera semana de campamento de su hijo/a. Se pueden añadir semanas adicionales mediante un plan de pago.

Solicite el cargo automático de la cuota del campamento de día a su tarjeta de crédito para inscribir automáticamente a su hijo/a en las semanas preseleccionadas. Estos pagos se procesan el

martes anterior a la semana de inscripción. Con esta opción, se cargará el importe a su tarjeta inmediatamente durante la primera semana de inscripción y, a partir de entonces, semanalmente (los martes). Planifique con antelación las fechas de pago de su trabajo.

- Si la tarjeta de crédito proporcionada en su formulario de autorización CC es rechazada, se le cobrará una tarifa de \$50 y tendrá hasta el miércoles a las 2 p. m. para enviar una forma de pago diferente o correr el riesgo de perder su lugar en el campamento.
- Puede pagar e inscribirse semanalmente. Las plazas se asignan por orden de llegada.
- Si elige esta opción, se configurarán los planes de pago a través de su cuenta.

Salida del Programa

Un padre de familia / tutor legal puede retirar a su hijo(a) del programa de campamento de día en cualquier momento al comunicarse con el personal de Coordinación de Recreación por escrito antes de las 5pm del martes anterior de la semana de ausencia del niño si se desea un reembolso. El personal de supervisión de recreación debe aprobar todos los retiros iniciados por el participante.

Las peticiones de salida recibidas después de las 5pm del martes anterior de la asistencia no serán reembolsadas.

Los reembolsos se emiten en forma de cheque o tarjeta de crédito (dependiendo del método de pago) o de un saldo de crédito familiar. Los cheques de reembolso pueden tardar 3 semanas en procesarse y se le envían por correo.

La tarifa del paquete de inscripción de \$10/niño no es reembolsable.

No se emitirán reembolsos por el depósito de la inscripción si usted retira a su hijo(a) desde la primera semana en que el niño fue inscrito(a).

Todas las demás semanas pueden recibir un reembolso si el personal de supervisión recibe aviso antes del martes de la semana anterior.

Inscripciones de Parte de la Lista de Espera

Si se le inscribe después de estar en la lista de espera, usted tendrá 24 horas desde el momento de la llamada telefónica o del correo electrónico para aceptar su cupo. Le pediremos un método de pago y su tarjeta se cargará en el momento que acepta su cupo en el campamento. Si se rechaza la tarjeta de crédito facilitada en su formulario de autorización de CC, se le cobrará una tarifa de \$50 y tendrá hasta el final del día hábil para presentar una forma de pago distinta o correr el riesgo de poner en peligro su cupo en el campamento.

Lista de Tarifas

Ambos programas de campamento de día consisten en nueve sesiones de una semana de duración.

Youth Camp Venture (de lunes - viernes) Adventure Trek (de lunes - jueves)

Todos los campamentos cuestan \$145 por sesión (residentes) y \$170 por sesión (no residentes) *

* *No habrá campamento el 4 de julio.*

Pagos Tardíos

Se aplicará una tarifa por pago tardío de \$50 por cualquier inscripción que no se pague antes a las 5 pm, antes de la semana en que usted inscribe a su hijo(a). La cuota de sesión semanal y la cuota de pago tardío deben recibirse antes de que su hijo(a) pueda asistir al campamento. Cualquier inscripción tardía debe ser procesada antes de las 5:00 pm. Las inscripciones tardías solo se aceptan si hay cupo disponible en el programa. No se aceptan inscripciones después de las 5 pm. La oficina de inscripciones y la recepción no pueden hacer excepciones ni eximir el cargo por pago atrasado.

Comunicación con Padres de Familia

La información diaria y semanal se comunicará a través de la aplicación MyCamp, incluyendo exenciones, fotos, mensajes de texto, etc.

Los padres de familia deben descargar y confirmar su cuenta con esta aplicación.

- En caso de una emergencia cuando el personal necesite comunicarse con los padres de familia, utilizaremos la información de contacto en los formularios de información. Por favor infórmele al personal acerca de cualquier cambio en su información de contacto.
- Si las familias necesitan comunicarse con el personal, utilice la información de contacto brindada al momento de llevar a su hijo(a).

Cuando surgen situaciones o comportamientos negativos en el campamento durante el programa, el personal ha establecido un proceso para investigar y mediar adecuadamente las inquietudes. Esta investigación la lleva a cabo el equipo de supervisión y permite explicar o ver la situación desde diferentes puntos de vista y perspectivas. Este proceso también permite al equipo directivo recopilar la información necesaria para abordar adecuadamente la situación y comunicar eficazmente la información correcta a todas las partes implicadas.

Paso 1 - El personal de supervisión escuchará las inquietudes del participante o de la familia y determinará los pasos subsiguientes para poder brindar un mejor apoyo al participante o a la familia en este asunto. Nunca se ignorará una inquietud que se nos presente.

Paso 2 - Después de escuchar las inquietudes abordadas, el personal investigará al hablar con cualquier líder o participante que pueda tener información o que haya estado involucrado en este asunto, o bien al repasar / revisar imágenes de video para captar el incidente si es necesario.

Paso 3 - Después de investigar, el personal determinará si la situación cumplía con las políticas y prácticas o si se trató de una infracción. Una vez identificado, se emiten consecuencias según nuestro manual. Ya que cada situación es singular en su elemento, cada situación se manejará caso por caso y el personal se reserva el derecho de emitir las consecuencias adecuadas que se armonicen con nuestras políticas.

Paso 4 - Todas las familias que tengan participantes involucrados (participante o testigo), serán notificadas de la situación ocurrida durante el campamento. Esta comunicación puede presentarse de diferentes formas. Si el personal considera que se trata de una situación importante, se notificará directamente mediante una llamada telefónica a las familias involucradas. Si el personal considera que fue una situación menor, se utilizará la notificación en persona o por correo electrónico.

Paso 5 - Si un campista quebranta las políticas que no cumplen con las normas o expectativas de seguridad, se notificará a las familias para que pasen por su hijo(a) de inmediato. En este caso, se le puede solicitar al campista que sea retirado por el día con la posibilidad de una suspensión /expulsión del programa.

El personal se reserva el derecho de suspender a los participantes de participar en el programa durante el tiempo que considere necesario.

Cuando se Notifica a los Padres de Familia acerca de Situaciones durante el Campamento

Una vez que un integrante del Personal Directivo, de Coordinación o de Supervisión del Programa haya tenido la oportunidad de investigar cualquier situación, se notificará a las familias ya sea por teléfono, en persona o por correo electrónico.

A continuación, se presentan ejemplos que el personal identifica como formas responsables de

comunicar adecuadamente situaciones que ocurren durante el campamento, con todas las partes directamente involucradas.

Llamada Telefónica:

Altercado físico
Suspensiones
Enfermedades

En Persona o Llamada Telefónica (dependiendo del programa):

Comportamientos negativos repetidos
Lenguaje inadecuado repetido
Campistas con curiosidad
Altercados menores
Seguimientos
Destrucción de propiedad
Informe de las Conversaciones Restaurativas que se llevaron a cabo
Uso de teléfono celular durante el campamento
Discrepancias de campistas

Correo electrónico complementado con notificación:

Horarios semanales
Notificación de presencia de piojos en el campamento
Correos electrónicos individuales acerca de asuntos financieros, por ejemplo, recordatorios para actualizar las fechas de vencimiento de las tarjetas de crédito, etc.

Llevar y Pasar por los Participantes

Llegada / Salida de Participantes y Proceso de Registrar Llegadas / Salidas

Se requiere que todos los niños sean llevados y sacados del programa por una persona autorizada. Las hojas de registro de llegadas / salidas facilitan un registro claro de asistencia y de tardanzas para la documentación, en caso de que se necesite. Los niños son entregados solo a aquellas personas que aparecen en la lista de personas autorizadas para pasar por el menor de edad. Por favor esté preparado para mostrar una identificación en el momento de pasar por el menor de edad todos los días, ya que a las personas desconocidas para el personal del campamento tendrán que mostrar una identificación. Las personas autorizadas deben tener por lo menos 18 años de edad. Ningún integrante del personal del campamento de día puede figurar en la lista como una persona autorizada. Para permitir que una persona alternativa pase por su hijo(a), puede agregarlo a la lista o bien facilitar un consentimiento por escrito que incluya el nombre de la persona, la(s) fecha(s) específica(s) y su firma. El consentimiento verbal se acepta solo en casos de emergencias.

Acuerdo para Llegar y Salir del Campamento en Bicicleta / a Pie

Los padres de familia que deseen que su hijo(a) camine o que vaya en bicicleta hacia y desde el campamento por su propia cuenta deben completar un formulario de acuerdo antes del comienzo del campamento.

Los participantes que llegan y salen en bicicleta / a pie deben llegar al campamento todos los días a no más tardar a las 9:00 a. m. para Youth Camp Venture, y a las 8:00 a. m. para Adventure Trek. Los participantes que llegan y salen en bicicleta / a pie saldrán todos los días a las 5:30pm (5pm para los participantes de Adventure Trek). Si usted desea que su hijo(a) pueda salir antes de este tiempo, debe facilitar un permiso por escrito al personal directivo del campamento. En el caso de que un participante que llega y sale en bicicleta / a pie estará ausente, los padres de familia / tutores legales deben avisar al personal de Coordinación de Recreación a las 8:30 am cada día para Youth Camp Venture, y a las 7:30 am para Adventure Trek. En el caso de que un participante que llega y sale en bicicleta / a pie no llegue antes de la hora límite, se le avisará a los padres de familia / tutores legales para verificar el paradero del participante. Por favor tenga en cuenta que este privilegio se otorga a discreción del personal de Coordinación del programa para Jóvenes y puede ser revocado en cualquier momento si el acuerdo es infringido.

Procedimiento para Personas No Autorizadas a Pasar por Campistas:

En el caso en que una persona NO AUTORIZADA pase por un participante, el menor de edad no será entregado a esa persona. Los menores de edad solo se entregan a las personas que están designadas en el formulario de información de campista. En el caso de que exista una orden de restricción que prohíba a cierta persona contactar y/o pasar por el menor de edad, el padre de familia / tutor legal debe facilitar la documentación legal que compruebe estas restricciones. Este documento se coloca entonces

en el expediente del menor de edad. Además, el padre de familia / tutor legal debe facilitar el nombre y la descripción de la persona restringida al personal del campamento. Si esa persona intenta pasar por y/o contactar al menor de edad, el personal llamará inmediatamente al 911. Antes de salir del campamento de día todos los días, los integrantes del personal verificarán que todos los menores de edad hayan registrado sus salidas y contabilizados. Si no se ha registrado la salida de un menor de edad, el personal se comunicará con el padre de familia / tutor legal para verificar el paradero del menor de edad. Los integrantes del personal también revisarán físicamente todas las áreas para asegurarse de que los niños no permanezcan en el área del campamento. Los lugares que se revisarán incluyen, entre otros, los baños, armarios, rincones o

cualquier otra área que un niño se pueda esconder.

Llegadas Tardías

El horario del campamento de día es de 7:00 am - 6:00 pm. Por favor observe cuidadosamente los horarios programados del campamento. No se aceptan participantes antes de la hora de inicio y no se les pueden dejar desatendidos en ningún edificio de los centros antes o después del horario del campamento.

Llegadas Tardías Planificadas o Programadas:

Se requiere que el padre de familia / tutor legal envíe un aviso por escrito al campamento por lo menos un día antes de una llegada tardía prevista. En esas situaciones, el personal del campamento espera al campista que llega tarde o programa un destino de llegada alternativo con ese padre de familia / tutor legal si es un día de excursión.

Tardanzas o Llegadas Tardías No Programadas:

En caso de que un participante llegue al programa después de las horas de actividad programadas y el grupo ya no esté en el lugar de inicio de sesión:

NO DEJE A SU HIJO(A) DESATENDIDO(A) - Las llegadas tardías deben registrarse y entregarse a un integrante del personal del campamento de día. Observe las señales publicadas de la ubicación del grupo y reúnanse con el grupo en ese sitio.

Si la actividad se trata de una excursión fuera del sitio, existen dos opciones:

Si se hacen los arreglos con anticipación, usted puede llevar a su hijo(a) al sitio y reunirse con el grupo, dejando al menor de edad al cuidado de un integrante del personal del campamento de día o bien;

Usted necesita hacer arreglos alternativos para los servicios de cuidado para ese día. No se le reembolsará el día que el menor de edad falte al campamento.

Pasar por un Campista antes del Final del Programa

Los padres de familia pueden pasar por a sus hijos a partir de las 4pm para Youth Camp Venture y 5pm para Adventure Trek. Si un campista necesita salir antes de la hora regular de salida, por favor consulte con el personal del campamento acerca de la posibilidad. Es posible que algunos campamentos se encuentren en excursiones durante el día y no regresarán al sitio del campamento hasta las 4pm *. Un padre de familia puede pasar por un campista desde el sitio de la excursión si se hacen los arreglos con anticipación. ** Hay veces que los campistas no regresarán para las 4pm. Los padres de familia / tutores legales recibirán aviso al comienzo de la semana acerca del calendario del campamento.*

Pasar Tarde por un Campista / No Pasar por un Campista

Si un padre de familia sabe que va a llegar tarde, debe llamar al Personal Directivo del Campamento del Sitio para avisar al personal de su situación. Si no se pasa por un participante al final del programa, el personal hace una llamada al padre de familia / tutor legal. Si no es posible comunicarse con ellos, se les avisa a los contactos de emergencia. Si no hay nadie disponible, se comunica con el Personal de Coordinación de Recreación. Se aplica una tarifa por pasar tarde por un campista de \$1/minuto. Esta cuota DEBE ser pagada antes de que el menor de edad pueda regresar al campamento.

No Pasar por un Campista

Si no se pasa por un menor de edad del programa de campamento de día antes de las 6:15 pm, el integrante del personal del campamento que espera con el menor de edad informará al personal de Coordinación del programa para Jóvenes. El personal de coordinación llamará inmediatamente a los padres de familia / tutores legales que figura en la tarjeta de emergencia. Si no puede comunicarse con el padre de familia / tutor legal, el personal de coordinación se comunicará con los contactos adicionales de emergencia. Si el personal de coordinación no puede comunicarse con los padres de familia ni con los contactos de emergencia para las 6:45 pm, se comunicará con el Departamento de Servicios Sociales y el menor de edad será entregado a su cargo / tutela.

Estar Preparado todos los días en el Campamento

Código de Vestimenta

Por favor vista a los niños de manera adecuada con el clima y con las actividades planificadas, con ropa cómoda y zapatos cerrados que permitan el movimiento activo y que se ajusten de manera segura los pies de su hijo(a). Los zapatos atléticos (*gym shoes*) son el calzado preferido. Los niños pueden traer chanclas en sus mochilas para natación, pero deben llegar al campamento con zapatos bien amarrados. Las actividades del campamento pueden implicar ensuciarse.

Por favor revise / repase el horario del campamento regularmente, y asegúrese de que su hijo(a) venga vestido(a) apropiadamente para las actividades de ese día. El personal del campamento no es responsable de ninguna prenda de vestir que pueda ser manchada o dañada durante las actividades del campamento. La vestimenta elegante no es segura para correr y para jugar al aire libre o dentro del edificio. También se recomienda un traje de baño adecuado con ropa de protección solar adicional.

En los días de excursión y días de natación, los participantes deben usar sus camisetas del Campamento de Día de Commerce City facilitada a cada participante.

No permitimos blusas sin tirantes, prendas que muestren el estómago, que muestren ropa interior y ropa que muestre parafernalia relacionada con el alcohol, las drogas o con pandillas.

Nota: Para Adventure Trek – los días específicos para usar las camisetas de campamento se designan en el programa semanal

Objetos Personales y Dinero

Recomendamos que los participantes no traigan juguetes / artículos personales al programa. Esto incluye el dinero. En última instancia, el participante individual es responsable de los objetos personales que pueda traer al campamento. Requerimos un etiquetado extenso de todas sus pertenencias (traje de baño, toalla, protector solar, lonchera, botellas de agua, etc.), como medida preventiva para llevar la cuenta de todos los objetos personales. Les pedimos que guarden todo en una mochila etiquetada. Los participantes **NO** deben traer electrónicas a los programas. El Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de Commerce City y el personal de servicios para jóvenes no se hacen responsables de ningún artículo perdido, robado o dañado, incluyendo dinero.

Teléfonos Celulares:

No permitimos teléfonos celulares durante el campamento. Se les pide a los participantes que apaguen sus teléfonos y que los coloquen dentro de una caja bajo llave hasta el final del día. Si se observa a un participante usando su teléfono, el personal del campamento se lo quitará y se lo devolverá al final del día.

Si los padres de familia necesitan comunicarse con su hijo(a) durante el programa de campamento de día, por favor llamar o enviar un mensaje de texto al número del personal directivo del campamento que aparece en el formulario de A Quién Llamar.

Comidas y Bocadillos

Los participantes deben traer un almuerzo (comida del mediodía) cada día al programa, incluyendo algo para beber. Todos los contenedores deben estar claramente marcados con el nombre del menor de edad. Los artículos que requieren calefacción o refrigeración no deben ser traídos ya que no tenemos instalaciones disponibles para almacenar o preparar adecuadamente estos artículos. El personal del campamento brinda bocadillos por la mañana y por la tarde. Si su campista tiene alguna alergia alimentaria, haremos todo lo posible para adaptar los bocadillos. Si la alergia es grave, por favor haga planes para enviar bocadillos permitidos con su campista cada día. Por favor hable con el personal acerca de sus inquietudes antes del comienzo del campamento. Debido a que las alergias alimentarias son más comunes, no permitimos que los campistas compartan o intercambien alimentos, lo que también corresponde a hermanos. Hay agua disponible para todos los participantes.

El personal de Commerce City tiene derecho a revisar los almuerzos traídos de casa para determinar si satisfacen un tercio de las necesidades nutricionales diarias del menor de edad. Si el almuerzo no es adecuado, o si el niño no trae un almuerzo, los integrantes del personal se comunicarán con el padre de familia / tutor legal para poder facilitar un almuerzo. En caso de que no se pueda contactar al padre de familia / tutor legal, se le facilita una comida nutritiva al menor de edad, cuyo costo se agregará como saldo a su cuenta y debe pagarse antes de que el campista pueda regresar al campamento.

Protector Solar

Requerimos que los niños se apliquen protector solar bajo la supervisión directa de los integrantes del personal de servicios juveniles antes de cualquier actividad al aire libre. El protector solar que se aplica es facilitado por el CCDC y tendrá un mínimo de SPF #30. El personal de servicios juveniles no aplicará protector solar a los niños en ningún momento. Cualquier participante que necesite bloqueador solar libre de PABA debe facilitar su propio frasco para almacenar en el campamento e informar al personal de Coordinación de Recreación y al personal Directivo del Campamento acerca de la situación.

Clima y otras Emergencias

Procedimientos de Inclemencias del Tiempo

Las actividades al aire libre se vigilan para determinar la duración y los niveles de esfuerzo apropiados en climas cálidos. El acceso a las instalaciones bajo techo y / o áreas con sombra está disponible para los participantes. También se fomenta la hidratación frecuente.

No se lleva a los niños al aire libre cuando hace demasiado calor o frío. En casos de lluvia, relámpagos o advertencia de tornado, las actividades se trasladan a un entorno bajo techo. Si el programa de campamento de día cierra debido al clima o por cualquier otra razón, los padres de familia reciben aviso por teléfono. En caso de cancelación debido a las inclemencias del tiempo, los participantes no serán reembolsados por el día perdido.

Aviso de Enfermedades, Accidentes y Lesiones

Si su hijo(a) presenta alguna señal o síntoma de enfermedad, por favor considere a los demás y manténgalo(a) en casa. Consulte a un médico para determinar si los síntomas de su hijo(a) son contagiosos y cuándo deben regresar al programa. Todos los integrantes del personal están certificados en CPR y en primeros auxilios. Si un menor de edad se enferma o se lesiona durante el programa, se les avisará a los padres de familia / tutores legales. Si un menor de edad se lesiona, se administran primeros auxilios y si se considera necesario, se llama al 911. Se le llama al padre de familia / tutor legal y se le avisa de la lesión. En cualquier caso en el que no se pueda contactar al padre de familia / tutor legal, se avisará al contacto de emergencia. Si no se puede contactar a ninguna de las personas, el personal de administración decide el curso de acción a tomar. Luego, el personal le informa al padre de familia / tutor legal si necesita pasar por su hijo(a) o si el menor de edad fue transportado en vehículo de emergencia al hospital. Los rasguños y las lesiones menores se informan al padre de familia / tutor legal cuando pasan por su hijo(a). Todas las lesiones son documentadas por el personal.

Tornados, Incendios, Amenazas de Bomba, Tiradores Activos y Otras Emergencias / Desastres Naturales

Todos los integrantes del personal de servicios juveniles están capacitados en los procedimientos de seguridad establecidos. Se realizan simulacros de seguridad periódicos para familiarizar a los niños con los procedimientos a seguir en caso de una emergencia, tal como un incendio, un tornado o clima severo. En caso de una emergencia real que afecte al programa o a los participantes inscritos, se utilizan los siguientes procedimientos como guía:

1. El personal reunirá inmediatamente al grupo en un área y definirá la situación:
 - a. Recuento de personas / toma de asistencia
 - b. Evaluación de la situación y quién está afectado
2. Después de la evaluación, el personal:
 - a. Alerta a las autoridades correspondientes para recibir asistencia inmediata
 - b. Avisa al personal de Coordinación de Recreación acerca de la situación
3. Los padres de familia / tutores legales de los menores de edad son avisados con prontitud (excepto advertencia de tornado)

En el caso de un tornado, todos los participantes serán llevados a un refugio designado para tornados. En caso de incendio, todos los participantes serán llevados al sitio de evacuación designado.

En caso de cualquier emergencia que requiera la reubicación del área inmediata que rodea el

Centro Recreativo, el personal transportará la clase hacia el lugar designado fuera del sitio. Después de transportar a todos los niños a la ubicación designada fuera del sitio, el personal se comunica con los padres de familia para comenzar a reunir a las familias. Todos los padres de familia deben mostrar identificación a su llegada. El personal mantiene la información de contacto de emergencia con ellos durante estas emergencias para que los padres puedan ser contactados si es necesario. Los niños identificados con necesidades especiales serán atendidos durante la evacuación y reubicación por un integrante del personal, así como por el personal de recepción, si se encuentra disponible.

Durante una excursión, se aplican procedimientos de emergencia para la ubicación de la excursión. Si se está en un autobús escolar o vehículo de la ciudad, se encontrará un refugio apropiado, cuando sea necesario y que esté disponible.

En caso de que nuestro edificio no pueda continuar alojando al programa debido a problemas mecánicos, estructurales o de otro tipo, cancelaremos el programa hasta nuevo aviso.

¿Dónde están Todos?

Identificación de Dónde se Encuentran los Niños en Todo Momento

Los programas de las actividades se ponen a disposición de los padres de familia y de los niños al comienzo de cada semana, y se les avisa a los padres de familia cuando ocurre algún cambio. Todos los niños están asignados a un grupo diario y usan el "sistema de compañeros" cuando usan el baño. Se colocará un letrero que indica dónde se puede encontrar cada grupo en la puerta de la sala del campamento de su hijo(a).

Niños Perdidos

Los niños no pueden salir de las salas del programa sin un instructor o su padre de familia / tutor legal. A lo largo de cada día, los instructores realizarán recuentos y verificaciones de rostro-a-nombre. En caso de que falte un menor de edad, el personal completará una llamada de lista y un recuento y buscará en el área inmediata antes de iniciar los procedimientos de respuesta de emergencia. Si el menor de edad no puede ser localizado o contabilizado por ningún integrante del personal u otros niños, su tarjeta de emergencia será extraída de los registros y el personal tomará las siguientes medidas:

- Se lleva a cabo una búsqueda dentro de la ubicación, incluyendo las áreas interiores, los baños, las áreas al aire libre, los estacionamientos y las combis (vans).
- Además, se les pregunta a otros usuarios (si están en una excursión) y/o al personal del lugar de la excursión si han visto al niño.
- Cuando sea posible, el personal del campamento le pedirá al personal del sitio de la excursión que se haga un anuncio que le pida al menor de edad que se presente en un lugar de reunión designado previamente.
- Si después de 15 minutos el niño perdido no ha sido localizado, el personal llamará al personal de Coordinación de Recreación, quien avisará a las autoridades locales y a los padres de familia.

En todos los casos, se completa un informe de incidente y se les avisa a los padres de familia / tutores legales.

Otra Información de Campamento

Conferencias entre Padres de Familia / Personal

Las conferencias se pueden llevar a cabo a petición del padre de familia, menor de edad o personal del campamento para abordar el progreso conductual, las necesidades sociales y/o físicas, u otros temas. Por favor solicite una reunión con el personal directivo del campamento.

Visitantes

Los visitantes al programa se mantienen al mínimo. Es posible que los padres de familia deseen visitar el campamento en cualquier momento. Por motivos de seguridad, cualquier persona interesada en visitar a un participante durante las horas de clase debe figurar en la lista de personas autorizadas para pasar por el participante. Todos los visitantes deben registrarse y presentar una identificación con fotografía al personal, independientemente de la duración o el entorno en el que planean visitar.

Vídeos

En ocasiones se pueden mostrar videos para propósitos de entretenimiento. Los integrantes del personal supervisan activamente a los niños mientras ven videos. Todos los videos que se muestran son clasificados como "G" o bien "PG" y se les avisa a los padres de familia de manera anticipada. Por favor no dude en hablar con el personal directivo del sitio acerca de cualquier video que considere adecuado o inadecuado para su hijo(a).

Operación de Patines, Bicicletas, Scooters o Patinetas

Los campistas deben usar un casco mientras usan patines, bicicletas, scooters o patinetas si se trata de una actividad de campamento de día. Aquellos campistas que no tengan casco tendrán acceso a un casco o participarán en una actividad alternativa para ese día.

Confidencialidad

Hay ciertas organizaciones con las que contratamos que necesitan información mínima de los participantes, tal como nombre, edad, altura, peso, talla de ropa / zapatos y género para garantizar que su programación sea adecuada. Para poder recibir estos servicios, necesitamos cumplir con sus necesidades. Solo se comparte esta información, no se da ninguna otra información.

Excursiones / Actividades Especiales

Los padres de familia reciben información escrita acerca de las actividades semanales, programas y de lugares de todas las excursiones programadas. Las copias impresas estarán disponibles al comienzo de cada semana de campamento y se enviarán por correo electrónico el viernes anterior. Por favor asegúrese de que tengamos una dirección de correo electrónico actual en el registro. La tarjeta de emergencia facilita autorización por escrito de parte de los padres de familia para que el menor de edad sea transportado hacia las actividades con aviso previo. Las actividades que requieren destrezas aprendidas son supervisadas y vigiladas para seguridad por personal capacitado y calificado. Las proporciones apropiadas de personal por menores de edad se mantienen en todo momento correspondientes a 1 empleado: 15 niños o 1 empleado: 10 niños durante actividades de natación. Antes de cada excursión, los integrantes del personal preparan a los niños al repasar las normas y al informarles acerca de los detalles de la excursión.

Información de Medicamentos

Política de Inmunización

Se requieren registros de vacunas en el formulario aprobado para obtener la licencia estatal de cuidado infantil. El formulario debe ser firmado por un médico. Estos registros se requieren anualmente.

Exenciones

Exenciones Médicas - Por favor pídale al médico de su hijo(a) que complete el formulario de exención médica

Exenciones No Médicas -

- La exención no médica debe ser presentada anualmente. Las exenciones expiran el 30 de junio de cada año.
- Las exenciones no médicas se pueden solicitar al presentar el formulario en línea ante el estado para su inclusión en el registro de vacunación, o bien al enviar el formulario directamente con su paquete de inscripción. Si usted presenta el formulario en línea, el campamento requiere una copia en papel del formulario de exención.

Procedimiento para Almacenar y Administrar Medicamentos

Por favor avise al personal de Coordinación de Recreación si su hijo(a) necesita algún tipo de medicamento, recetado o de venta libre, para ser administrado durante el campamento. Si su hijo(a) requiere atención médica especial o medicamentos de emergencia, tal como un inhalador o Epi Pen, debe completar un Plan de Cuidado de la Salud. Este formulario se puede obtener de parte del personal de Coordinación de Recreación. Los niños que requieren medicamentos o atención médica especial no podrán asistir al campamento hasta que se haya presentado la documentación adecuada. Los padres de familia deben consultar con su proveedor de atención médica para ver si se puede organizar un horario de dosis que tome lugar fuera del horario en que el niño está en el campamento.

En el caso de que un medicamento necesite ser administrado durante el campamento por el personal, el programa CCDC debe tener lo siguiente en el registro antes de poder administrar el medicamento:

“Autorización para Administrar Medicamentos” firmada por el médico que receta y por el padre de familia / tutor legal del menor de edad.

Cuando corresponda, un Plan de Cuidado de la Salud firmado para el menor de edad. Tanto los medicamentos recetados como los no recetados se mantienen en un área de almacenamiento bajo llave, inaccesible para los participantes (al menos que se use un inhalador o un dispositivo de epinefrina, que se guarda con un integrante del personal y fácilmente accesible para el personal en todo momento). Los medicamentos solo pueden ser administrados por personal capacitado y designado y solo por orden escrita del Médico al personal del programa, con conocimiento y consentimiento por escrito de parte del padre de familia / tutor legal.

Los medicamentos deben guardarse en el envase original y llevar la etiqueta original de la farmacia. La confidencialidad del niño se mantiene en todo momento. Cuando ya no se necesita el medicamento, se devuelve a los padres de familia o se destruye. Todos los procedimientos para el almacenamiento y la administración de medicamentos para menores de edad y la delegación de la administración de medicamentos cumplen con la Sección 12-38-132, C.R.S., de la “Ley de Práctica de Enfermería”.

Miscelánea

Presentación de una Queja

Los campamentos de verano de Commerce City Youth Camp Venture, Líderes en Formación y Adventure Trek cuentan con licencia de parte del Departamento de Servicios Humanos de Colorado. La licencia indica que el programa ha cumplido con las normas requeridas para el funcionamiento de un centro de servicios de guardería. La licencia y los informes de inspección recientes están disponibles bajo petición. Queremos saber si usted tiene preguntas o inquietudes acerca del cuidado de su hijo(a). Haremos todo lo posible para resolver cualquier problema o inquietud que tenga acerca del programa.

Las quejas acerca de sospechas de infracciones de licencias deben presentarse a: Colorado Department of Human Services, Division of Child Care 1575 Sherman Street, Denver, CO 80203-1714

303-866-5958

Las quejas relacionadas con el programa en sí deben ser informadas a la Coordinadora de Servicios Juveniles al 303.286.6830

Las quejas acerca de los centros / instalaciones deben ser reportadas al personal de Coordinación de centros

Oficina: 303.289.8191

Denuncia de Abuso Infantil

El personal de la Ciudad de Commerce City está obligado por ley a denunciar la sospecha de abuso o negligencia. Como centro de cuidado infantil (de guardería), cada integrante del personal debe leer y firmar una declaración que defina claramente el abuso y la negligencia infantil de conformidad con la ley estatal de Colorado. La ley estatal de Colorado define el abuso infantil como:

Negligencia - No brindar nutrición, ropa, albergue, atención médica o supervisión adecuada para un menor de edad que resulte en lesiones o complicaciones médicas para ese menor de edad. La negligencia es diferente de la pobreza y puede ocurrir independientemente de la situación económica de una familia.

Abuso Físico - Trauma no accidental que resulta en lesiones o muerte a un menor de edad por cualquier persona en una posición de confianza.

Abuso Emocional - Un patrón de comportamiento que perjudica el desarrollo emocional de un menor de edad y su sentido positivo de sí mismo, posiblemente resultando en daño psicológico. El abuso emocional incluye la presencia de un patrón de menosprecio, crítica, rechazo y amenazas y la ausencia de comportamientos de apoyo tal como elogios, orgullo por el menor de edad y expresiones de amor y de preocupación.

Abuso sexual - Cualquier explotación sexual que involucre a un menor de edad o adolescente quien no comprenda completamente la situación y no pueda dar su consentimiento informado. Esto incluye cualquier contacto sexual entre adultos y niños cuando el niño tiene menos de 15 años y/o hay una diferencia de edad de cuatro años entre el sospechoso y la víctima.

Un informe demuestra que hay motivo de inquietud y no debe interpretarse como una acusación. Los integrantes del personal están obligados a informar estas sospechas de inmediato y no se les permite que antes se puedan comunicar con los padres de familia. Una vez que se hace un informe, un trabajador del Servicio Social determinará si hay una causa justa para una investigación. En todos los casos, por favor tenga en cuenta que el mejor interés del menor de edad es nuestra principal preocupación. Si tiene alguna pregunta acerca de este tema, no dude en comunicarse con la Coordinadora Juvenil, al llamar al 303-286-6830.

Carta del Departamento de Servicios Humanos

Estimado Padre de Familia:

Su hijo fue inscrito recientemente en un programa de servicio de guardería (cuidado infantil) que actualmente cuenta con licencia del Departamento de Servicios Sociales de Colorado. La licencia indicará que el programa ha cumplido con las normas requeridas para el funcionamiento de un centro de servicios de guardería.

La mayoría de las instalaciones con licencia hacen todo lo posible para brindar un ambiente seguro y saludable para los niños. Desafortunadamente, en raras ocasiones, puede ocurrir un incidente de abuso físico o sexual. Si usted cree que su hijo(a) ha sufrido abuso, debe buscar ayuda inmediata de parte del departamento de servicios sociales de su condado. El número de teléfono para denunciar abuso infantil en su condado es:

Adams County Department of Social Services 7401 Broadway, Denver, CO 80221
303-412-5212

También hay un número gratuito en todo el estado de Colorado. 1-844- CO4KIDS o bien 1-844-264-5437

La ley de Colorado requiere que los proveedores de servicio de guardería informen de todos los casos conocidos o sospechados de abuso o negligencia infantil. Los servicios de guardería desempeñan un papel importante en el apoyo a las familias, y las familias sólidas son la base de una comunidad próspera. La educación, el desarrollo físico, emocional y social de su hijo(a) se fomentarán en un programa bien planificado y bien dirigido. Recuerde observar el programa con regularidad, especialmente con respecto a la salud y seguridad de los niños, el equipo, los materiales de juego y el personal. Para obtener información adicional acerca de la licencia, o si tiene inquietudes acerca de un centro de servicio de guardería, por favor consulte:

Colorado Division of Childcare 1575 Sherman Street, First Floor Denver, CO 80203
303-866-5958

Programas para Niños en Edad Preescolar



Horas de Operación y Ubicaciones:

El programa Discovery Kids (Descubrimiento Infantil): Bison Ridge, ma - ju, de 2 - 4pm

Programas de Padre de Familia / Niño: Eagle Pointe y Bison Ridge, lu o mi, de 9 - 9:45 a.m.

Kids Corner (Rincón Infantil): Eagle Pointe y Bison Ridge, lu o mi, de 10 - 10:45 a.m.

Tiny Chef (Pequeño Chef): Eagle Pointe los ju de 10 -10:45 a.m.

Little Sparks (Chispitas): Bison Ridge los viernes, de 10 -10:45 a.m.

Elegibilidad para la Participación:

Los participantes deben tener entre 3 – 5 años de edad para poder inscribirse en Discovery Kids

Por favor tenga en cuenta que: El personal no puede ayudar a los niños en el baño, ni puede ayudar a los niños que aun usan pañales. Si su hijo(a) aun usa pañales o pañales de entrenamiento (pull ups), usted tendrá que permanecer en el lugar para cualquier accidente o asistencia necesaria cuando se tenga que ir al baño.

Asistencia Escolar:

Los participantes podrán ser llevados a la sala del programa. Al comienzo de cada clase, el personal del programa tomará la asistencia para poder llevar la cuenta de todos los participantes que figuran en su lista. Al final del día, se puede pasar por los participantes de la misma sala del programa.

Si su hijo(a) presenta algún síntoma de enfermedad, tal como fiebre, tos, estornudos, secreción nasal, etc, por favor NO traiga a su hijo(a) a participar. Si el personal del programa nota alguna señal o síntoma de enfermedad, llamarán al padre de familia / tutor legal que figura en la tarjeta de emergencia para que pasen por el menor de edad inmediatamente.

Por favor informe al personal del programa de cualquier alergia alimentaria que su hijo(a) tenga. Haremos todo lo posible para hacer las adaptaciones necesarias durante la hora los bocadillos.

Horario Diario:

El horario diario está sujeto a cambios bajo cualquier circunstancia. Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, por favor no dude en preguntar directamente al personal del programa.

- Hora de Llegada
- Tiempo libre
- Actividad de grupo
- Horario de sentarse en círculo
- Bocadillos
- Actividad de gimnasio
- Hora de pasar por participantes

COMMERCE CITY | PARQUES, RECREACIÓN, Y GOLF

Campamentos de Pasar la Noche | Normas de Inclusión de Género para la Asignación de Habitaciones

PROPÓSITO Y RESUMEN:

El presente documento de normas garantiza que todos los participantes del campamento de pasar la noche de PRG se sientan seguros, respetados e incluidos, independientemente de su identidad de género. La meta es poder brindar procedimientos justos de asignación de habitaciones que se adapten a las necesidades individuales y que promuevan al mismo tiempo una experiencia positiva durante el campamento.

En nuestro programa, damos la bienvenida a todos los jóvenes y estamos comprometidos a brindar un entorno seguro e inclusivo para los integrantes de la comunidad LGBTQ+. Nuestras normas están diseñadas para permitir que los campistas y el personal convivan y trabajen en una cabaña / habitación del género con el que más se identifican (nuestras habitaciones están divididas en grupos masculinos y femeninos). Esta conversación ocurre durante el proceso de contratación de personal y durante la inscripción de los campistas o durante la reunión programada del programa grupal de padres de familia / tutores legales.

A veces, los campistas nos piden que los llamemos por nombres y pronombres distintos a los proporcionados en su solicitud de campista. Reconoceremos que el nombre y el pronombre también pueden cambiar en el campamento durante la sesión. Si bien los padres de familia y prestadores de cuidado pueden elegir un planteamiento distinto en casa, como organización que presta servicios a jóvenes, no está dentro de nuestro alcance decirles a los campistas lo que no son. Validamos y normalizamos su elección, y el campista o integrante del personal no tiene ninguna obligación de compartir información acerca de su identidad de género.

ALCANCE:

El presente documento de normas corresponde a todo el personal, voluntarios y participantes involucrados en programas de campamentos de pasar la noche. Abarca las asignaciones de habitaciones y los alojamientos relacionados con la identidad de género y con la inclusión.

DECLARACIÓN DE NORMAS:

PRG se dedica a establecer un entorno inclusivo y respetuoso para todos los campistas, incluyendo para los de diversas identidades y expresiones de género. Las asignaciones de habitaciones se realizarán para poder respetar la identidad de género, la comodidad personal y la privacidad de cada participante.

DEFINICIONES:

Transgénero: Un término general para las personas cuya identidad y/o expresión de género es distinta del sexo que se les asignó al nacer.

Identidad de Género: Experiencia interna profundamente sentida del género por una persona, la cual puede ser distinta del sexo que le fue asignado al nacer.

PROCEDIMIENTOS Y NORMAS:

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE HABITACIONES:

Autoidentificación:

Durante el proceso de registro del campamento a través del software de registro ACTIVENet, los participantes (o sus tutores LEGALES si son menores de edad) podrán brindar información acerca de su identidad de género y de cualquier solicitud específica con respecto a la asignación de habitaciones.

Opciones Inclusivas:

Habitaciones de un solo género: Para los campistas que prefieren alojarse con otras personas del mismo género.

Habitaciones con inclusión de género: Estas son para los campistas que se sienten cómodos en compartir habitación con campistas de cualquier identidad de género.

Alojamientos privados: Cuando sea necesario y en función de la disponibilidad, se pueden brindar habitaciones privadas para los campistas que requieren privacidad adicional. Si este alojamiento no se puede brindar, se le dará un reembolso completo al participante.

- A los participantes se les asignarán habitaciones en función del género que figura en su cuenta de ACTIVENet.
- Habrá entre 3 - 4 participantes en una habitación
- Un líder de habitación será elegido para responsabilizar a todos de las expectativas de la habitación y para mantener la llave de la habitación.
- El personal estará en habitaciones separadas de los participantes, pero en el mismo pasillo / espacio para poder lidiar con cualquier emergencia, etc.
- Si su hijo(a) no se identifica con el género que aparece en su cuenta de registro, por favor hable con un integrante del personal durante la reunión de padres de familia.
- Los padres de familia o tutores legales deben actualizar la información de género de sus hijos en el software de registro ACTIVENet al comunicarse con la recepción de Eagle Pointe o Bison Ridge Recreation Center.

Privacidad Y Confidencialidad:

Toda la información relacionada con la identidad de género facilitada por los participantes se mantendrá confidencial y solamente se compartirá con el personal pertinente del campamento si es necesario que lo sepan.

El personal del campamento se asegurará de que se respeten las identidades de género de los campistas durante las asignaciones de habitación y durante las actividades del campamento.

Privacidad Y Seguridad:

El personal tomará todas las medidas necesarias para garantizar la privacidad y la seguridad de las personas transgénero. Esto puede incluir brindar vestuarios o baños privados a petición, y la capacitación del personal para poder abordar cualquier inquietud relacionada con la privacidad y con la seguridad de una manera inclusiva.

Alojamiento de Campistas Con diversidad de Genero:

- **Respeto de los Pronombres:** El personal se asegurará de que el nombre y los pronombres preferidos de cada campista se utilicen en todas las interacciones del campamento.

- Flexibilidad en Compartir Habitaciones: Si un campista expresa incomodidad con su asignación de habitación después de su llegada, el campamento hará los ajustes razonables para brindar un alojamiento alternativo.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

- El personal del campamento recibirá capacitación acerca de la inclusión de género, la capacidad cultural y cómo abordar las inquietudes relacionadas con las asignaciones de habitación y la identidad de género. Esto incluye entender la identidad de género, la comunicación respetuosa, y abordar cualquier problema o posible inquietud que pueda surgir.

ACTIVIDADES DEL PROGRAMA:

- Las actividades serán inclusivas y accesibles para todos los campistas, al fomentar la participación en una amplia gama de actividades sin imponer estereotipos de género.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En los casos en que surjan conflictos relacionados con la asignación de habitaciones, el personal:

- Abordará la inquietud con prontitud y respeto, garantizando la privacidad y la dignidad de todas las partes involucradas.
- Ofrecerá opciones de mediación o alojamiento alternativo si es necesario y si está disponible para poder resolver la situación.
- Enseñará empatía y respeto.

CONSIDERACIONES DE SALUD Y SEGURIDAD:

A los campistas se les asignarán alojamientos que priorice su seguridad física y emocional. Las asignaciones de habitaciones cumplirán con todas las reglamentaciones correspondientes de salud y seguridad.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA / TUTORES LEGALES:

- Durante la reunión de padres de familia programada, los padres de familia / tutores legales recibirán información clara acerca de las opciones de asignación de habitación y de la dedicación del campamento con la inclusión de género.
- Los padres de familia / tutores legales pueden solicitar una reunión con el personal del campamento para hablar acerca de las inquietudes o necesidades de habitación de sus hijos.
- El departamento agradece los comentarios y las sugerencias de parte de las personas transgénero y de la comunidad con respecto a sus experiencias con el alojamiento para pasar la noche. Esta información se utilizará para revisar / repasar y mejorar continuamente la implementación del presente documento de orientación.

REVISIÓN DE LAS NORMAS:

El presente documento de orientación será revisado anualmente para garantizar que pueda satisfacer las necesidades de los participantes, y que cumpla con los cambios en las normas legales o sociales.

Estamos dedicados a establecer un entorno inclusivo y seguro para todos los campistas, personal y voluntarios. Reconocemos la importancia de respetar las identidades individuales de género, y nuestro objetivo es garantizar que todos los participantes se sientan bienvenidos a través de asignaciones de habitaciones bien pensadas, actividades del programa y una capacitación exhaustiva del personal.

Programas al Aire Libre

Acerca de los Programas al Aire Libre:

Los Programas al Aire Libre de Commerce City ofrecen aventuras al aire libre para los niños nuevos y para los con experiencia. Hacemos que nuestros programas al aire libre sean divertidos e inclusivos para todos los niveles de experiencia. Creemos que las aventuras al aire libre ayudan a construir confianza, promueven la curiosidad, la creatividad y el razonamiento crítico, mientras que les brindan un sentido de logro al final de cada día. Más importante aún, ¡fomentan nuevas amistades en el camino!

Horario Básico:

En los programas que viajan fuera del sitio, partimos a no más tardar 5 minutos después de la hora de inicio de nuestros programas. Por favor planifique su horario en consecuencia para llegar a tiempo. No se ofrecen reembolsos si usted pierde el autobús

En caso de regresar de un programa fuera del sitio con llegada demorada por más de 15 minutos, usted recibirá una llamada para infórmale de la hora de regreso actualizada. Una de las mejores cosas de los Programas al Aire Libre es la frecuencia con la que los niños exploran las montañas o poder ver un lado distinto del área metropolitana de Denver. Sin embargo, también significa que a veces estamos a voluntad del tráfico o del clima. Hacemos todo lo posible para planificar con anticipación y evitar tardanzas por nuestra parte.

Ya que los programas se planifican con más de 6 meses de anticipación, ocasionalmente cambiaremos la hora de inicio para acomodar la disponibilidad de programas de terceros, el clima, etc. Agradecemos su flexibilidad.

Política de Teléfonos:

El uso del teléfono solamente está permitido en los viajes en autobús. Si su hijo(a) desea tomarse fotografías específicas, estaremos encantados de ser su fotógrafo y enviarle sus fotos. Si un participante es irrespetuoso con su uso del teléfono en el autobús (reproduciendo música demasiado alto, tomando fotos / videos de otras personas sin su consentimiento, reproduciendo contenido inapropiado, etc.), lo tendrán que guardar por el resto del día. Si un padre de familia / tutor legal desea comunicarse con su hijo(a), le pedimos que lo haga por medio de un integrante del personal que trabaja en el programa. Puede hacerlo a través del correo electrónico o por medio de nuestro número de teléfono del trabajo que se le facilita en un correo electrónico informativo una semana antes de que comience un programa.

Comida y Artículos Cotidianos Esenciales

- Una semana antes de un programa, usted recibirá un correo electrónico describiendo lo que su hijo(a) necesitará traer. ¡Nuestros programas toman lugar con lluvia o con sol!
- Por favor empaque un impermeable / poncho y ropa en capas todos los días para la comodidad de su hijo(a). Siempre tenemos a la mano repelente de insectos y protector solar, pero si su hijo(a) tiene preferencias, pídale que traiga su propio.
- Le recomendamos que su hijo(a) traiga una botella de agua grande y reutilizable de por lo menos 32 onzas. Para que su hijo(a) pueda llevar cómodamente sus pertenencias, le recomendamos ALTAMENTE que utilice una mochila en lugar de un bolso, ya que estamos en constante movimiento.
- Para la mayoría de los programas, se facilitará todo el equipo. Durante los viajes de pasar la noche, se le pedirá a su hijo(a) que traiga una bolsa de dormir y otros artículos. Si usted necesita pedir prestado algún tipo de equipo, por favor comuníquese con nosotros ya que contamos con disposición limitada.

Política de Comportamiento

No se tolerará ningún comportamiento de bullying o de acoso. Esto incluye ponerle las manos encima a alguien, gritarle a alguien, el acoso cibernético tal como tomar fotografías o videos sin consentimiento, arrojarle cosas a alguien, usar lenguaje inadecuado tales como insultos, etc. Se espera que los participantes sean respetuosos con la propiedad y con el equipo. Seguimos el principio de No Dejar Rastro (Leave No Trace) en todos nuestros programas. Toda la basura será recolectada por los niños, respetamos la vida silvestre, los sitios se dejan igual como fueron encontrados, y no llevamos cosas de un lugar a otro, tales como palos o piedras.

- Nos encanta recompensar a los niños cuando se esfuerzan por intentar algo nuevo o difícil, cuando se apoyan entre sí y cuando cumplen las expectativas. Los niños en programas de varios días pueden ganar premios por comportamiento positivo al canjear sus monedas ganadas por un premio de nuestra 'máquina expendedora'.
- Los programas al aire libre siguen un modelo llamado Desafío por Elección (Challenge by Choice). Se alienta a los participantes a desafiarse a sí mismos bajo sus propios términos. Los niños pueden elegir no participar en parte o la mayor parte de una actividad o pedir modificaciones siempre que no comprometan su seguridad ni la seguridad del grupo. Por lo general, se les pide a los participantes que intenten una actividad durante 10 minutos antes de modificar una actividad o antes de brindarles una nueva actividad.

Asuntos Médicos:

Debemos ser informados de cualquier problema médico pertinente, tal como epilepsia, ansiedad, autismo, ADHD, diabetes, desmayos, asma, alergias a los alimentos / ambiente, etc. Si su hijo(a) ha recibido un inhalador o EpiPen, deben traerlo. Tendrán que administrarlo por su propia cuenta. ** Si existen adaptaciones específicas que su hijo(a) necesita para sentirse cómodo y seguro, por favor comuníquese con nosotros. En todos nuestros programas habrá un botiquín de primeros auxilios y un AED a la mano. Si un participante nos solicita medicamentos tales como ibuprofeno o medicamentos para la alergia, nos comunicaremos con el padre de familia / tutor legal indicado como su contacto de emergencia para obtener la aprobación. En los casos donde no haya servicio celular, podemos administrar ibuprofeno o Benadryl según sea el caso individual y por emergencia.

Política de Objetos Personales y de Dinero:

- Los programas de Commerce City no permiten dinero en ninguno de sus programas juveniles. El participante individual es responsable de los objetos personales que pueda traer a los programas. El Departamento de Parques y Recreación de la Ciudad de Commerce City y el personal de servicios para jóvenes no se hacen responsables de ningún artículo perdido, robado o dañado, incluyendo dinero.
- Dispositivos tales como sistemas de juegos y relojes inteligentes solo se permiten en los viajes en autobús. Los participantes pueden usar una cámara digital en nuestros viajes.

Aprobación de Foto / Vídeo:

Si usted prefiere que no se tomen fotos o videos de su hijo(a), por favor avísenos.

El Tiempo / Clima:

Los programas al aire libre a menudo dependen del clima y de la temperatura. El Programa al Aire Libre de Commerce City se reserva el derecho de cancelar / reprogramar las actividades debido a condiciones climáticas o temperaturas extremas. En el caso de reprogramación, se le ofrecerá un reembolso o un cupo en la actividad reprogramada. En el caso de cancelación debido al clima / temperatura, se le ofrecerá un reembolso.

Conozca a Servicios Juveniles

Shannon Griffin – Supervisora de Recreación – Servicios Juveniles



He trabajado con la Ciudad de Comercio desde la primavera de 2016. Mi parte favorita del trabajo es la variedad que trae cada día, y me enorgullece ver a los jóvenes crecer y prosperar en nuestros programas, y poder ofrecer a la comunidad tantas excelentes oportunidades para disfrutar de la recreación. En mi tiempo libre, disfruto de pasar tiempo al aire libre y viajar con mi esposo y con mis dos niños - Jackson y Charlotte.

Megan Krabbe – Coordinadora de Recreación – Programas Generales Juveniles



Soy Megan Krabbe, y he formado parte de la Ciudad de Commerce City desde 2015. Siempre me ha apasionado poder trabajar con niños y poder establecer buenas relaciones. Cuento con una licenciatura en Educación Primaria y con una especialización secundaria en psicología. Con mi tiempo en la ciudad, he aprendido que cada día es diferente y me da mucha alegría ver a nuestros jóvenes experimentar cosas nuevas, crecer y prosperar en nuestros programas. Esta alegría me inspira a seguir ofreciendo a la comunidad muchas oportunidades para disfrutar de la recreación. Fuera del trabajo, me encanta pasar tiempo al aire libre con mi esposo y con mi perrito Archie, y poder ir a los parques temáticos de Disney.

Shelbie Reynolds – Especialista en Servicios Juveniles



Soy Shelbie Reynolds, especialista en servicios juveniles. Completé un B.A. en Artes de Teatro (K-12 Educación) y pronto graduado de la CU Denver con un B.S. en Artes de Grabación. Me encanta trabajar con el Equipo de Servicios para la Juventud de Commerce City, ya que ha sido una oportunidad para combinar mi amor por la creatividad, la educación y la tutoría. Mi objetivo es ser un pararrayos para el éxito de nuestra comunidad y un sistema de apoyo constante para los niños en nuestros programas. En mi tiempo libre, me gusta escribir música, pasar tiempo con mi familia y dos perros (Isla & Bella), y disfrutar de un buen libro.

Sra. Brandy Monarrez – Directora de Preescolar



Llevo 11 años con la ciudad. He trabajado con niños durante 18 años y nací y crecí en Colorado. Tengo un hijo, dos hijastros y un esposo maravilloso con el que me encanta pasar tiempo.

Sra. Trudy Boudreau - Líder de Preescolar



He trabajado con jóvenes y adolescentes durante más de 15 años, 8 de esos años en Commerce City Recreation Center impartiendo clases de preescolar y en campamentos especializados. Disfruto de pasar tiempo con mi familia, mi nieto y con buenos amigos, acampar, andar en jeep y tomar fotografías

Patty Nisbet – Coordinadora de Recreación – Programas al Aire Libre y Adaptativos



Cuento con una licenciatura en Turismo de Recursos Naturales y Recreación, como Coordinadora de Recreación de Programas al Aire Libre y Adaptativos, me dedico a poder generar experiencias de aventura acrecentadora para las familias, los jóvenes y adolescentes. Mi misión es inspirar a las personas a salir de sus zonas de confort y aceptar nuevos desafíos, particularmente en el entorno de alta tecnología actual. Tengo una amplia experiencia en los programas al aire libre y de aventuras de senderismo, rafting, caminatas con raquetas de nieve, remo a pie, kayakismo y de acampada. También cuento con certificación en primeros auxilios en áreas silvestres, RCP y liderazgo al aire libre, lo que garantiza la seguridad y la experiencia en todo su trabajo. En mi tiempo libre, disfruto de viajar, explorar el aire libre y apreciar momentos con mi hijo, esposo y mis dos perros

Caroline Novack – Especialista en Programas Juveniles al Aire Libre



La mejor parte de mi trabajo es planificar y dirigir programas que le demuestren a los niños que todos pueden divertirse y encontrar la paz al aire libre. Agradezco profundamente poder ser parte de una organización que prioriza hacer que las actividades al aire libre sean accesibles para personas de todos los orígenes. Pasé mi infancia en los programas de mi centro recreativo local ¡y me encanta pasar mi vida adulta haciendo lo mismo! En mi tiempo libre, me encanta leer ciencia ficción, hacer artes y artesanías, perder terriblemente en los videojuegos y jugar con mi perro, Crunchy.

Anna Alarcon – Coordinadora de Recreación - Familias y Acrecentamiento



¡He estado en Commerce City desde 2023, me encanta utilizar mi creatividad para planificar grandes eventos familiares para la comunidad en la que crecí! He vivido en Commerce City toda mi vida, por lo que contribuir a mi comunidad me ha traído mucha alegría. Actualmente estoy cursando mi último año de universidad en MSU Denver para poder obtener mi licenciatura en Hostelería con concentración en gestión de eventos y reuniones. Cuando no estoy trabajando, estoy en casa disfrutando del tiempo con mi husky siberiano Akira y mirando compulsivamente un programa de televisión o un evento deportivo que represente a los equipos de Colorado.

Jaden Forsythe – Especialista en Acrecentamiento Familiar y Juvenil



He estado con la Ciudad de Commerce City desde 2018, con un breve receso entre 2020 y 2021. He trabajado en varios departamentos, empezando por Servicios Juveniles, Deportes Juveniles, Deportes para Adultos, Adultos Activos e Instalaciones, mientras ayudaba en Deportes Acuáticos cuando podía. Ahora estoy de vuelta en Servicios Juveniles y no podría estar más emocionado de poder ampliar las destrezas que he aprendido. Me encanta poder ayudar a dar forma al futuro de nuestra juventud y quiero utilizar mis destrezas para poder mejorar la comunidad de cualquier manera que pueda. Tenemos una hermosa comunidad que me encanta verla crecer todos los días. ¡Es maravilloso poder devolver algo al lugar que he llamado hogar durante tanto tiempo!