



Manual Familiar del Campamento de Día de Verano 2026

YMCA del Gran Brandywine
(YGBW)





Tabla de Contenidos

Página 3	Carta de Bienvenida
Página 4	Contactos del Campamento
Página 5	Metas y Objetivos del Campamento
Página 6	Enfoque y Propósito del Campamento de Verano
Página 7	Acreditación de la ACA: ¿Por qué es importante?
Página 8	Información de Admisión e Inscripción Declaración de la Misión de YGBW Calendario de Pretemporada / Depósito del Campamento
Página 9	Lista de Espera, Horarios del Campamento y Recogida Tardía
Página 10	Registro Diario de Entrada y Salida
Página 11	Información de Pagos / Cancelaciones / Cambios / Inscripción Tardía
Página 12	Política de Reembolsos y Créditos
Página 13	Calendario de Reembolsos y Cambios
Página 14	Comunicaciones
Página 15	Guías de Manejo del Comportamiento
Página 16	Niveles de Disciplina Progresiva del Comportamiento
Página 17	Inclusión y Adaptaciones / Campamento BumbleBee
Página 18	Política de Suspensión y Expulsión
Página 19	Política de Tolerancia Cero / Política de Lenguaje de Odio
Página 20	Investigación de Acoso Escolar / Política de Excursiones
Página 20	Políticas – Cuidado de Niños (Babysitting) / Relaciones Familiares
Página 21	Procedimientos de Emergencia – Cierres / Campista Perdido / Simulacros de Incendio
Página 22	Procedimientos de Emergencia Médica / Reporte de Abuso Infantil
Página 24	Prevención del Abuso Infantil
Página 24	Políticas de Baños / Vestuarios
Página 25	Entrega de Regalos / Interacciones 1:1 / Comunicaciones Electrónicas
Página 27	Política de Enfermedades
Página 27	Procedimientos por Lesiones y Accidentes
Página 28	Política de Medicamentos / Política Libre de Nueces / Políticas de Alergias
Página 29	Repelente de Insectos / Política de Protector Solar
Página 30	Estructura del Campamento de Día
Página 31	Proporciones de Personal / Información Importante sobre el Campamento
Página 32	Expectativas para Excursiones
Página 33	Divulgación de Registros / Custodia Legal / Vestimenta del Campista / Objetos Perdidos
Página 34	Qué Traer al Campamento / Qué Dejar en Casa
Página 35	Política de No Discriminación



¡Bienvenidos al Campamento de Verano 2026!

¡Estamos encantados de darles la bienvenida a otro verano emocionante en el YMCA del Gran Brandywine (YGBW)! Nuestra misión es nutrir el potencial de cada campista, ayudándolos a crecer, aprender y desarrollarse como personas seguras de sí mismas, solidarias y capaces.

En los Campamentos de Día de Verano de YGBW, los campistas exploran nuevas actividades, construyen amistades y desarrollan habilidades para toda la vida en un entorno seguro, inclusivo y de apoyo. Nuestros programas animan a los campistas a:

- Crecer personalmente y ganar confianza
- Aprender y vivir los valores fundamentales del YMCA: cuidado, honestidad, respeto y responsabilidad
- Fortalecer relaciones y practicar el trabajo en equipo
- Aprender a apreciar la diversidad y la inclusión
- Descubrir nuevas habilidades y talentos
- Y lo más importante: ¡divertirse!

La comunicación y el compromiso de las familias son esenciales para una experiencia positiva en el campamento. Por favor, tómese el tiempo para revisar este manual y todos los materiales compartidos electrónicamente o en el sitio del campamento de su campista. Asegúrese de estar inscrito para recibir las comunicaciones por correo electrónico del YMCA del Gran Brandywine, ya que este es nuestro principal medio para compartir actualizaciones importantes y recordatorios.

También nos complace anunciar el regreso de las excursiones para los grupos de edad de Pathfinders a Rangers. ¡Estas aventuras fuera del campamento agregan otra capa de diversión y aprendizaje, permitiendo que los campistas exploren nuevos entornos, prueben nuevas experiencias y creen recuerdos duraderos con sus amigos y consejeros!

Nos enorgullece compartir que los ocho Campamentos de Verano de YGBW ahora están completamente acreditados por la Asociación Americana de Campamentos (ACA). Este reconocimiento refleja nuestra dedicación a los más altos estándares de salud, seguridad y calidad del programa. La acreditación de la ACA se obtiene a través de una revisión integral de más de 290 estándares relacionados con las operaciones, el personal y el bienestar de los campistas, lo que garantiza que la experiencia de cada campista sea segura y enriquecedora.

Gracias por elegir YGBW como el lugar donde su campista puede crecer, explorar y sentirse parte de una comunidad. ¡Esperamos compartir un verano lleno de amistad, risas y recuerdos que durarán toda la vida!

¡Estamos ansiosos por verlos en el campamento!



Contactos del Campamento YGBW

Campamento	Liderazgo del Campamento	Puesto	Correo electrónico
CV	EJ Taylor	Director de Campamento/Deportes	evtaylor@ymcagbw.org
CV	Stephen Dennis	Director Sénior de Desarrollo Juvenil	sdennis@ymcagbw.org
JV		Director de Campamento/Deportes	
JV	Kirstan Dolinger	Directora Sénior de Desarrollo Juvenil	Kdolinger@ymcagbw.org
KT	Kurt Rodriguez Whalen	Director de Programas de Campamento/Familia	krodriguezwhalen@ymcagbw.org
KT	Jess (Jones) Keiter	Directora Sénior de Desarrollo Juvenil	jjones@ymcagbw.org
LV	Es Koliyah	Director de Campamento/Deportes	ekoliyah@ymcagbw.org
LV	Jonas Floyd	Director Sénior de Desarrollo Juvenil	jfloyd@ymcagbw.org
OCT	Janet Kabakjian	Directora de Campamento/Cuidado Infantil	jkabakjian@ymcagbw.org
OLY	Christian Christopher	Director de Campamento/Deportes	cchristopher@ymcagbw.org
OLY	Megan Hartman	Directora Sénior de Desarrollo Juvenil	Mhartman@ymcagbw.org
UMLY	Brandon Hoff	Director de Campamento Avanzado de Día/Deportes	Bhoff@ymcagbw.org
UMLY	Janelle Brandberg	Directora Sénior de Desarrollo Juvenil	jbrandberg@ymcagbw.org
UMLY	Michelle Lampley	Directora de Educación Ambiental	Mlampley@ymcagbw.org
UMLY		Directora de Artes Creativas	
UMLY	Claire Jones	Directora de Danza	Cjones@ymcagbw.org
UMLY		Director de Deportes de Raqueta	
WC		Director de Campamento/Deportes	
WC	Victoria Gallagher	Directora Sénior de Desarrollo Juvenil	vgallagher@ymcagbw.org
YGBW	Bridgette Barbera-Byrne	Directora Asociada Sénior de Campamento	Bbarberabyrne@ymcagbw.org
YGBW	Erin Lacotta	Directora Asociada Sénior de Manejo del Comportamiento / Programas Adaptativos	elacotta@ymcagbw.org
YGBW	Equipo Administrativo de Cuidado Infantil	Administración de Cuidado Infantil	childcareadmin@ymcagbw.org

Por favor, comuníquese con nuestro equipo administrativo de Cuidado Infantil para todo lo relacionado con facturación, inscripción, asistencia financiera y fondos de ELRC.

Tenga en cuenta: nuestros equipos de campamento están trabajando arduamente durante los meses de verano y, por lo general, se encuentran en el campamento asegurándose de que su campista tenga el mejor verano posible. El correo electrónico es la mejor forma de contacto para comunicarse con ellos. Por favor, permita hasta 24 horas para recibir una respuesta. Si necesita atención inmediata, llame a la recepción de la sucursal o al número de teléfono celular del campamento.



¡Bienvenidos al Campamento de Día de Verano en YGBW!

(Cumplimiento de los Estándares ACA CR 2.1, 2.2 y 2.4)

Nuestras metas y objetivos

Nuestro objetivo esta temporada es nutrir el potencial de cada campista para ayudarles a crecer y desarrollarse como la mejor persona que pueden llegar a ser. En nuestros campamentos de verano, los campistas experimentarán nuevas actividades, desarrollarán habilidades de comunicación y harán nuevos amigos en un entorno seguro y protegido.

La experiencia del campamento de día en nuestros Y ofrece programas que animan a los campistas a:

-
- 1. Desarrollar un Sentido de Pertenencia-** Los jóvenes se sienten conectados y apoyados por sus compañeros y el personal.
 - Ser parte de algo más grande que ellos mismos: la comunidad/familia del campamento
 - Tener oportunidades para compartir y expresar sus ideas con un grupo
 - Tener oportunidades para tomar decisiones por sí mismos y para el grupo
 - Vivir el espíritu del campamento dentro de ellos y disfrutar compartirlo con los demás
 - Respetarse a sí mismos, a los demás y a la naturaleza
 - 2. Sentido de Logro-** Los jóvenes aprenden y desarrollan habilidades importantes que resultan en un aumento de la confianza y la autoestima.
 - Experimentar cosas nuevas
 - Participar en una variedad de actividades: al aire libre, físicas y creativas
 - Usar su imaginación
 - Experimentar un sentido de orgullo por sus acciones, decisiones y proyectos
 - Disfrutar de la lectura a través de cuentos, lectura silenciosa y lectura en voz alta
 - Aprender habilidades de natación y seguridad acuática, y mantenerse activos
 - Aprender habilidades de natación, estar más seguros alrededor del agua y mantenerse activos
 - 3. Construcción de Relaciones--** Los jóvenes harán amigos y recibirán apoyo de modelos adultos positivos.
 - Hacer amigos, divertirse y disfrutar ser niños
 - Desarrollar relaciones con adultos que creen en ellos
 - Convertirse en un miembro productivo de un grupo
-



ENFOQUE DEL CAMPAMENTO DE DÍA DE VERANO

En nuestro campamento de verano, nuestro enfoque está en fomentar el desarrollo integral en un entorno alegre e inclusivo. Damos prioridad a:

- 1. Diversión y Aventura:** Crear un ambiente emocionante y dinámico donde los campistas puedan explorar nuevas actividades, asumir desafíos y descubrir la emoción de la aventura.
- 2. Aprendizaje y Desarrollo de Habilidades:** Ofrecer una amplia variedad de actividades educativas y recreativas que promuevan el aprendizaje, la creatividad y el desarrollo de nuevas habilidades.
- 3. Amistad y Comunidad:** Fomentar interacciones sociales positivas, el trabajo en equipo y la construcción de amistades significativas para crear un fuerte sentido de comunidad entre los campistas.
- 4. Seguridad y Bienestar:** Priorizar la seguridad y el bienestar de cada campista a través de una supervisión atenta, instalaciones seguras y prácticas conscientes de la salud.
- 5. Conexión con la Naturaleza:** Aprovechar el entorno al aire libre y fomentar la apreciación por la naturaleza mediante actividades al aire libre, educación ambiental y exploración.
- 6. Inclusión y Diversidad:** Celebrar las diferencias individuales y fomentar un ambiente inclusivo donde cada campista se sienta valorado, respetado e incluido.
- 7. Experiencias Memorables:** Crear recuerdos duraderos ofreciendo una variedad de experiencias atractivas y memorables que contribuyan al crecimiento personal y la felicidad de cada campista.

Nuestro equipo dedicado está comprometido a brindar una experiencia de campamento de verano positiva y enriquecedora que deje un impacto duradero en la vida de nuestros campistas.

Nuestro Propósito

(Cumplimiento del Estándar ACA CR 1.1)

El propósito de nuestro campamento de día de verano es proporcionar un entorno vibrante e inclusivo donde los campistas puedan explorar, aprender y crear recuerdos duraderos. A través de una combinación de actividades atractivas, aventuras para el desarrollo de habilidades e interacciones sociales positivas, buscamos fomentar el crecimiento personal, desarrollar la confianza en sí mismos y cultivar un sentido de comunidad. Nuestro equipo dedicado se compromete a garantizar un espacio seguro, de apoyo y lleno de diversión, donde cada campista pueda abrazar el espíritu del verano y llevar a casa experiencias que resonarán durante toda la vida.



Por Qué la Acreditación de la ACA Es Importante para Su Campista

En YGBW, la seguridad, el bienestar y el crecimiento de su campista están en el centro de todo lo que hacemos. Por eso nos enorgullece que los ocho Campamentos de Día de Verano estén acreditados por la Asociación Americana de Campamentos (ACA), el estándar nacional de excelencia en campamentos.

¿Qué es la Acreditación de la ACA?

La Asociación Americana de Campamentos (ACA) es la única organización acreditadora independiente que evalúa campamentos en todo el país basándose en hasta 290 estándares profesionales. Estos estándares van mucho más allá de los requisitos estatales de licenciamiento y se enfocan en todos los aspectos de las operaciones del campamento, incluyendo:

- Prácticas de salud y seguridad para campistas y personal
- Preparación para emergencias y manejo de riesgos
- Capacitación y supervisión del personal
- Diseño y desarrollo de programas
- Inclusión, sentido de pertenencia y seguridad emocional de los campistas
- Estándares de instalaciones, servicio de alimentos y transporte

Para lograr la acreditación, cada uno de nuestros campamentos se somete a una revisión exhaustiva en el lugar por profesionales capacitados de la ACA. La acreditación no es un logro único; requiere mejora continua, documentación y cumplimiento de las mejores prácticas en constante evolución en el desarrollo juvenil.

Por Qué Es Importante para las Familias

- ✓ Su campista se encuentra en un entorno seguro y acogedor donde cada detalle ha sido revisado conforme a estándares nacionales.
- ✓ Nuestro personal está altamente capacitado, cuenta con verificaciones de antecedentes y recibe apoyo continuo a través de desarrollo profesional.
- ✓ Nuestros programas están diseñados intencionalmente para promover el aprendizaje, el crecimiento y el liderazgo en cada campista.
- ✓ Nos exigimos los más altos estándares de responsabilidad y cuidado, porque su campista merece nada menos.

Nuestro Compromiso con la Excelencia

Obtener y mantener la acreditación de la ACA refleja nuestro compromiso continuo de brindar una experiencia de verano segura, inclusiva y enriquecedora para cada campista. Es una forma más en que YGBW garantiza que cada campista tenga la oportunidad de aprender, crecer y prosperar en una comunidad de campamento basada en la confianza, la amistad y la diversión.

YMCA del Gran Brandywine

Orgullosamente Acreditado por la ACA – Sirviendo a Familias en Todo el Condado de Chester



Información de Admisión

Declaración de la Misión de YGBW

(Cumplimiento del Estándar ACA CR 1.1)

Poner en práctica los principios cristianos a través de programas que construyen un espíritu, mente y cuerpo saludables para todos.

Proveedor de Igualdad de Oportunidades

El YMCA del Gran Brandywine es un proveedor de igualdad de oportunidades. Las solicitudes de inscripción se aceptan sin distinción de raza, religión, género, discapacidad, orientación sexual, estado familiar u origen nacional. Celebramos la diversidad y sabemos que nuestros campistas se benefician de un entorno de aprendizaje enriquecido.

Información de Inscripción

Tenga en cuenta que la inscripción al campamento se realiza en línea. Si no tiene la posibilidad de inscribirse en línea, por favor comuníquese con el liderazgo de su campamento para programar una cita y recibir asistencia con la inscripción.

Política de Depósito y Transferencia del Campamento en Pretemporada

¡Ustedes hablaron, y nosotros escuchamos! Después de recibir numerosos comentarios de las familias con respecto a la inflexibilidad del depósito del campamento, continuaremos con nuestra política flexible de depósito en pretemporada para 2026. A continuación, encontrará los cambios relacionados con los depósitos del campamento y las modificaciones de inscripción.

Si se inscribe durante el período de inscripción de pretemporada del campamento, de enero a abril, su depósito del campamento de **\$35 por semana por campista** puede transferirse a otro campamento, ubicación o semana de YGBW sin penalidades hasta el final del día laboral del **30 de abril**. El depósito del campamento de **\$35 por semana por campista** sigue siendo **no reembolsable** durante este período. Después del final del día laboral del **30 de abril**, el depósito del campamento ya no será transferible y continuará siendo **no reembolsable**.

Cambios en la Inscripción al Campamento

Durante el período de inscripción de pretemporada del campamento, desde enero hasta el final del día laboral del **30 de abril**, los cambios y depósitos del campamento serán flexibles y no se aplicarán tarifas administrativas. A partir del inicio del día laboral del **1 de mayo**, las familias recibirán **1 cambio gratuito por campista** en su inscripción. Después de **8** el **1 cambio gratuito**, todas las solicitudes de cambio incurrirán en una **tarifa 8 de \$25 por campista por cambio**.

Un cambio se define como la transferencia de una semana o ubicación del campamento. **Ejemplo:** si realiza cambios en **3 semanas de campamento** en **1 formulario de Cambio del Programa de Campamento de Verano**, esto contará como **3 cambios**, ya que afecta **8** semanas de campamento. Los cambios en la inscripción al campamento **no pueden aceptarse verbalmente** y deben realizarse completando el **Formulario de Cambio del Campamento de Verano** ubicado en nuestro sitio web.



13 de enero – 30 de abril (final del día laboral)

- El **depósito del campamento** es flexible y puede transferirse a otro campamento, semana o ubicación. El depósito del campamento **sigue siendo no reembolsable**.
- Los **cambios al campamento son ilimitados** durante este período. Para realizar cambios, por favor complete el **Formulario de Cambio del Programa de Campamento de Verano** ubicado en nuestro sitio web.

1 de mayo – 28 de agosto de 2025

- El **depósito del campamento** ya **no es transferible** y permanece **no reembolsable**.
- Los cambios están **limitados a un (1) cambio por campista sin cargo** durante estos meses. Las familias tendrán permitido **1 cambio por campista sin costo**. Después de utilizar ese **1 cambio**, se cobrará una **tarifa administrativa de \$25 por cambio por campista**.
- Para realizar cambios, por favor complete el **Formulario de Cambio del Campamento de Verano** ubicado en nuestro sitio web.

Los **contactos de emergencia en ePACT**, el **Formulario de Autorización del Programa**, el **Formulario de Selección del Programa** y la **información de salud** se recopilarán electrónicamente a través de **ePACT** después de que se complete la inscripción en línea y se envíe el depósito. **ePACT debe completarse antes del primer día de campamento de su campista.**

Política de Lista de Espera

Si el programa está completo y usted es colocado en una lista de espera, el YMCA se comunicará con usted cuando haya un espacio disponible. Solicitamos que los padres nos informen si se inscriben en otro programa de campamento o si sus planes cambian. Las vacantes dependen de las proporciones aprobadas para cada grupo de edad.

HORARIOS DEL CAMPAMENTO

- **Programas de Día Completo:** 9:00 a. m. a 4:00 p. m. – La entrega comienza a las 8:45 a. m. (**8:30 a. m. para el Campamento UMLY**).
- **Programas de Medio Día:** 9:00 a. m. a 12:00 p. m. o de 1:00 p. m. a 4:00 p. m.
- **Cuidado Antes del Campamento (SPARK AM):** \$25 por semana por campista, de 7:00 a. m. a 8:45 a. m.
- **Cuidado Después del Campamento (SPARK PM) (GRATIS)*:** 4:00 p. m. a 6:00 p. m.

** (Los campistas que asisten al campamento a través del programa de Becas del YMCA en el Oscar Lasko YMCA pagan \$25 por semana, por campista, por el cuidado antes y después del campamento.)*

RECOGIDA TARDÍA

El día extendido del campamento finaliza a las **6:00 p. m.** Si va a llegar tarde para recoger a su campista, por favor haga los arreglos necesarios para que una persona autorizada llegue **antes de las 6:00 p. m.** Los campistas que sean recogidos tarde durante el tiempo extendido del campamento estarán sujetos a una **tarifa por recogida tardía de \$5.00** por recogidas de **uno a cinco minutos** después del horario de finalización del programa, y se cobrará **\$1.00 por minuto adicional** por recogidas después de las **6:00 p. m.** Si la recogida tardía se vuelve habitual, el/los campista(s) podrán ser **expulsados del campamento.**

(Cumplimiento de los Estándares ACA AD 5.1A y AD 23.1)



POLÍTICA DIARIA DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

- Entrega AM SPARK: 7:00 a. m. – 8:45 a. m. (Este programa tiene un cargo adicional). SPARK finaliza a las 8:30 a.m. en el Campamento UMLY debido al volumen de participantes.
- Recogida PM SPARK (GRATIS): 4:00 p. m. – 6:00 p. m.
- Horario Regular del Campamento: Entrega a las 9:00 a. m. / Recogida a las 4:00 p. m.
- Habrá un área designada para el registro de entrada y salida cuando llegue al sitio.
- Por favor, siga los procedimientos de entrega específicos del sitio del campamento al que asiste su campista.
- Debe registrar la entrada y salida al dejar y recoger a su(s) campista(s).
- Su campista solo será entregado al padre/madre, tutor legal, cuidador u otro adulto autorizado que usted haya indicado en ePACT. Esta lista puede actualizarse en ePACT en cualquier momento.
- Por favor, proporcione una copia de su acuerdo de custodia, si corresponde.
- **La identificación será verificada diariamente.** Cualquier persona que figure como autorizada para la recogida deberá presentar una identificación con foto al momento de recoger al campista. Aunque sabemos que puede ser inconveniente mostrar su identificación todos los días, agradecemos su apoyo a nuestro personal para ayudar a mantener seguro a su campista.
- Por la seguridad de su campista, no entregaremos al campista a ninguna persona que aparente estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol. Si el adulto autorizado parece estar bajo la influencia de drogas o alcohol, por la seguridad del campista, el personal solicitará que el campista sea transportado por otro adulto aprobado.
 - Si el padre/madre o cuidador se niega a contactar a otra persona, el personal llamará inmediatamente a la policía y no entregará al campista al padre/madre.
- Recoja a su campista a tiempo todos los días. Si surge una emergencia y no puede llegar al sitio antes del cierre, llame al personal para informarles sobre su situación y haga arreglos con otra persona autorizada para la recogida.

En caso de mal tiempo, asegúrese de que su correo electrónico esté actualizado en ePACT y ActiveNet, ya que toda la comunicación se realizará a través de correo electrónico y mensajes de ePACT.

Tenga en cuenta que si un adulto que no figura en la lista de recogida llega para recoger a su campista, no podremos entregar al campista a esa persona, incluso si el campista la reconoce. Todas las personas que firmen la salida de los campistas deben tener al menos 18 años de edad, y los campistas no pueden registrarse ni retirarse por sí mismos.

(Cumplimiento de los Estándares ADA 5.1A y 5.1B)



INFORMACIÓN DE PAGOS/TARIFAS

PAGOS DEL CAMPAMENTO

Los pagos deben realizarse mediante débitos automáticos semanales o en su totalidad al momento de la inscripción. Los pagos del campamento se procesan dos domingos antes de la fecha de inicio del campamento. Los pagos del campamento no pueden dividirse entre dos o más pagadores.

Fecha de Inicio del Campamento	Semana del Campamento #	Fecha Límite de Pago del Campamento
Lunes, 1 de junio de 2026	Pre Semana 1	Domingo, 17 de mayo de 2026
Lunes, 8 de junio de 2026	Pre Semana 2	Domingo, 24 de mayo de 2026
Lunes, 15 de junio de 2026	Semana 1	Domingo, 31 de mayo de 2026
Lunes, 22 de junio de 2025	Semana 2	Domingo, 7 de junio de 2026
Lunes, 29 de junio de 2026	Semana 3	Domingo, 14 de junio de 2026
Lunes, 6 de julio de 2026	Semana 4	Domingo, 21 de junio de 2026
Lunes, 13 de julio de 2026	Semana 5	Domingo, 28 de junio de 2026
Lunes, 20 de julio de 2026	Semana 6	Domingo, 5 de julio de 2026
Lunes, 27 de julio de 2026	Semana 7	Domingo, 12 de julio de 2026
Lunes, 3 de agosto de 2026	Semana 8	Domingo, 19 de julio de 2026
Lunes, 10 de agosto de 2026	Semana 9	Domingo, 26 de julio de 2026
Lunes, 17 de agosto de 2026	Semana 10	Domingo, 2 de agosto de 2026
Lunes, 24 de agosto de 2026	Semana 11	Domingo, 9 de agosto de 2026

Descuento para Hermanos

Las familias con dos o más campistas inscritos en la misma semana de campamento reciben un 10% de descuento sobre la tarifa semanal más baja. *(Se aplican restricciones)*. Por favor, complete el formulario de descuento en el sitio web después de finalizar su inscripción. El descuento no puede combinarse con asistencia financiera y/o descuentos para personal.

Cancelaciones / Cambios / Inscripción Tardía

No se permiten reembolsos ni cambios dentro de las dos semanas previas al inicio de la semana de campamento. Si la solicitud se realiza antes de ese período, por favor complete el Formulario de Cambio del Programa Juvenil en nuestro sitio web. El depósito del campamento de \$35 por semana es no reembolsable. El depósito puede transferirse a una nueva inscripción en el campamento solo hasta el final del día del 30 de abril. A partir del inicio del día laboral del 1 de mayo, las familias recibirán 1 cambio gratuito por campista en su inscripción. Después de utilizar el 1 cambio gratuito, todas las solicitudes de cambio incurrirán en una tarifa administrativa de \$25 por campista por cambio. La inscripción para cada semana de campamento debe enviarse en línea, a más tardar a las 10:00 p. m. del miércoles anterior al inicio de la semana de campamento.



Política de Reembolsos y Créditos

Nuestra política de reembolsos y cancelaciones del campamento es la siguiente:

Cancelación de su inscripción al campamento

Dos semanas antes del inicio de su campamento

Si por cualquier motivo necesita cancelar su inscripción al campamento, recibirá un reembolso de cualquier tarifa pagada, excepto el depósito del campamento de \$35 por semana (el depósito del campamento no es reembolsable ni transferible), siempre que la cancelación se realice al menos dos semanas antes del primer día de la sesión de campamento para la cual está inscrito. Por favor, complete el formulario de Cambio del Campamento de Verano, disponible en nuestro sitio web, si necesita cancelar su inscripción al campamento.

Menos de dos semanas antes del inicio de su campamento

Si por cualquier motivo necesita cancelar su inscripción al campamento dentro de las dos semanas inmediatamente anteriores al inicio del campamento de su campista, no se otorgarán reembolsos, de acuerdo con nuestra política vigente.

No asistencia

Si está inscrito en una sesión de campamento y no asiste por cualquier motivo y/o no nos notifica que no asistirá al menos dos semanas antes del inicio de la sesión, no se emitirán reembolsos.

En caso de que su campista esté enfermo, independientemente de la enfermedad, no se otorgarán reembolsos.

A menos que se especifique lo contrario, todos los campamentos se ofrecen de lunes a viernes. Si no puede asistir a cualquier parte de la semana de campamento, no se proporcionarán tarifas prorrateadas, créditos ni reembolsos.

El campamento estará cerrado el 19 de junio y las tarifas han sido prorrateadas en consecuencia.

Campamentos cancelados

Si un campamento programado debe cancelarse porque no se ha alcanzado el mínimo de inscripción requerido, usted podrá transferir a su campista a otro campamento, si hay disponibilidad, o recibir un reembolso completo.

Para consultar el calendario completo de cambios y reembolsos del campamento, consulte el Manual Familiar del Campamento 2026.

YGBW se reserva el derecho de cerrar el campamento debido a actos de fuerza mayor, y los reembolsos o créditos se determinarán caso por caso.



Calendario de Cambios y Reembolsos del Campamento

Fecha de inicio del campamento	Semana del campamento	Fecha límite de cambio sin penalidad	Fecha de cambio con penalidad / sin reembolso	Fecha límite de inscripción tardía
Notas		**Depósito de \$35 no reembolsable	**Las tarifas del campamento son transferibles	Todas las tarifas pagadas no son reembolsables ni transferibles
1 de junio de 2026	Pre Semana 1	17 de mayo de 2026 o antes	Después del 17 de mayo de 2026	27 de mayo de 2026
8 de junio de 2026	Pre Semana 2	24 de mayo de 2026 o antes	Después del 24 de mayo de 2026	3 de junio de 2026
15 de junio de 2026* No hay campamento el 19/6	Semana 1	31 de mayo de 2026 o antes	Después del 31 de mayo de 2026	10 de junio de 2026
22 de junio de 2026	Semana 2	7 de junio de 2026 o antes	Después del 7 de junio de 2026	17 de junio de 2026
29 de junio de 2026	Semana 3	14 de junio de 2026 o antes	Después del 16 de junio de 2026	24 de junio de 2026
6 de julio de 2026	Semana 4	21 de junio de 2026 o antes	Después del 21 de junio de 2026	1 de julio de 2026
13 de julio de 2026	Semana 5	28 de junio de 2026 o antes	Después del 28 de junio de 2026	8 de julio de 2026
20 de julio de 2026	Semana 6	5 de julio de 2026 o antes	Después del 5 de julio de 2026	15 de julio de 2026
27 de julio de 2026	Semana 7	12 de julio de 2026 o antes	Después del 12 de julio de 2026	22 de julio de 2026
3 de agosto de 2026	Semana 8	19 de julio de 2026 o antes	Después del 19 de julio de 2026	29 de julio de 2026
10 de agosto de 2026	Semana 9	26 de julio de 2026 o antes	Después del 26 de julio de 2026	5 de agosto de 2026
17 de agosto de 2026	Semana 10	2 de agosto de 2026 o antes	Después del 2 de agosto de 2026	12 de agosto de 2026
24 de agosto de 2026	Semana 11	9 de agosto de 2026 o antes	Después del 9 de agosto de 2026	19 de agosto de 2026

Asistencia financiera

El YMCA es una organización benéfica sin fines de lucro que fortalece los cimientos de nuestra comunidad y no rechaza a nadie por su incapacidad de pago. Las familias interesadas deben comunicarse primero con el Early Learning Resource Center al (866) 262-8565 para determinar si califican para cuidado infantil subsidiado. Si no califican para Childcare Works (CCW) o se encuentran en lista de espera, pueden solicitar asistencia financiera del YMCA.

Gracias a las donaciones de la comunidad a la Campaña Anual del YMCA, el YMCA ofrece asistencia financiera para diversos programas y membresías a quienes no pueden pagar las tarifas completas. Una vez que su asistencia financiera sea aprobada y su membresía esté activa, podrá completar su inscripción en línea para recibir el descuento.

Vacaciones

No se otorgarán créditos por semanas de vacaciones. Si su familia desea tomar vacaciones, no se inscriba en sesiones de campamento durante las semanas de vacaciones.



Comunicaciones

Jornadas de Puertas Abiertas / Noches Informativas

Animamos a las familias a asistir a nuestros eventos de puertas abiertas y noches informativas. La comunicación principal se realizará por correo electrónico. **TENGA EN CUENTA:** si se ha dado de baja de los correos electrónicos generales del YMCA del Gran Brandywine, esto afectará nuestra capacidad para enviarle correos electrónicos específicos del campamento. Por favor, comuníquese con el director de su campamento si considera que se ha dado de baja o ha cancelado la suscripción y desea ser agregado nuevamente a la lista de distribución.

Situaciones de Recogida de Emergencia

(cumplimiento del Estándar ACA 23.1)

En caso de una emergencia en la que un padre, madre o tutor legal no pueda recoger a un campista, el padre, madre o tutor legal debe actualizar las personas autorizadas para recogida de emergencia en ePACT o en la aplicación de inscripción para agregar al nuevo designado.

El personal del campamento no está autorizado a aceptar un nuevo designado por teléfono y esta información debe actualizarse a través de nuestra plataforma de inscripción.

Cuando llegue la persona designada para la recogida, el personal del campamento verificará su identificación con la plataforma de inscripción en línea.

ENCUESTAS LISTEN 360

Al final de las semanas 3, 6 y 9, el YMCA enviará encuestas electrónicas a los padres para brindarles una oportunidad voluntaria de proporcionar comentarios sobre el programa y nuestro nivel de servicio hacia usted y su campista. Animamos su participación en estas encuestas, ya que son una herramienta importante para que el YMCA continúe esforzándose por la excelencia del programa.



Manejo del Comportamiento

Expectativas de Valores de Carácter

De acuerdo con la misión del YMCA y sus valores de carácter de **Cuidado, Honestidad, Respeto y Responsabilidad**, se espera un comportamiento apropiado de todos los participantes en los programas del YMCA. Las interacciones respetuosas con compañeros y personal del YMCA son esenciales para una experiencia exitosa en el campamento.

Damos la bienvenida tanto a miembros como a no miembros para participar en el campamento, **y todos los campistas están sujetos a las mismas expectativas de valores de carácter.**

Todo campista tiene derecho a:

1. **Estar seguro y saludable** en su entorno del YMCA, incluyendo:
 - o Seguridad y privacidad de sus pertenencias personales
 - o Estar libre de abuso verbal, físico o emocional
2. **Ser respetado** y tratado de manera justa en una forma positiva y civilizada.
3. **Creer en espíritu, mente y cuerpo**, y ser valorado como una parte importante de la comunidad del YMCA.

Si una persona infringe los derechos de otra, el personal del YMCA tomará medidas apropiadas e inmediatas de acuerdo con nuestras pautas de manejo del comportamiento.

Valores Fundamentales de YGBW

YGBW está comprometido con un plan de estudios de desarrollo del carácter basado en valores. Nuestros cuatro valores fundamentales están integrados en todos los programas juveniles:

Cuidado:

Compasión, amabilidad, generosidad, bondad, amor, misericordia

Honestidad:

Justicia, veracidad, honor, perdón, integridad

Respeto:

Cortesía, humildad, tolerancia, gentileza, unidad, consideración

Responsabilidad:

Responsabilidad personal, valentía, autodisciplina, confiabilidad, disposición para ayudar, justicia

Pautas de Manejo del Comportamiento del YMCA

Los programas juveniles de YGBW están diseñados para proporcionar un entorno seguro donde los campistas puedan crecer y prosperar. Nuestro objetivo es preparar a los campistas para el éxito mediante:

- El uso de estrategias proactivas de comportamiento



- Ofrecer expectativas claras y rutinas consistentes
- Implementar sistemas de recompensas para reforzar decisiones positivas
- Promover el respeto hacia uno mismo, hacia los demás y hacia el entorno del campamento
- Alentar a las familias a compartir información conductual o de desarrollo relevante a través de ePACT o en reuniones previas al campamento

El campamento difiere significativamente de un salón de clases tradicional:

Hacemos transiciones frecuentes de una actividad a otra, pasamos una cantidad significativa de tiempo al aire libre con límites físicos limitados y damos la bienvenida a nuevos compañeros cada semana. Comprender estas diferencias nos ayuda a apoyar a su campista de manera efectiva.

El campamento no está diseñado para atender a campistas que puedan presentar:

- Conductas agresivas frecuentes
- Agresión física repetitiva o dirigida
- Conductas autolesivas
- Fuga o escape (salir corriendo de la supervisión)
- Conductas peligrosas que requieran apoyo clínico o terapéutico individual (1:1)

Estas situaciones requieren un nivel de experiencia, personal e intervención clínica que va más allá de lo que nuestro entorno de campamento puede proporcionar de manera segura.

Reconocemos que cada campista es único y puede responder de manera diferente a situaciones nuevas o desafiantes. El personal se esfuerza por prevenir incidentes mediante la redirección, reglas apropiadas para el desarrollo y refuerzo positivo. Cuando surgen preocupaciones de comportamiento más serias, el YMCA utiliza **un modelo de disciplina progresiva**, lo que significa que las consecuencias solo se intensifican si el comportamiento persiste o se vuelve inseguro.

NIVELES DE COMPORTAMIENTO

Los estándares de comportamiento se dividen en tres categorías:

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III
Falta de respeto	Lenguaje inapropiado	Peleas
Conductas disruptivas	Escupir	Morder
Juego brusco excesivo	Daño a la propiedad	Acoso, intimidación, bullying
Ignorar repetidamente las instrucciones	Comentarios o gestos amenazantes	Salir del área del programa sin permiso
Burlas	Agresión física repetida	Agresión grave que causa daño
Agresión física leve (empujar, hacer tropezar, etc.)	Agresión física dirigida	—



Muchos factores contribuyen a determinar una respuesta apropiada. Las decisiones se toman de manera colaborativa entre el liderazgo del campamento, el liderazgo de la sucursal y el equipo de manejo del comportamiento.

Inclusión y Adaptaciones

YGBW está comprometido a crear un entorno inclusivo donde todos los campistas tengan oportunidades de tener éxito. Reconocemos que algunos campistas tienen necesidades conductuales, de desarrollo, emocionales o sensoriales que pueden requerir apoyo adicional, y nos esforzamos por trabajar de manera colaborativa con las familias para promover una experiencia de campamento positiva y significativa.

Para apoyar el éxito de los campistas, trabajamos para:

- Proporcionar adaptaciones razonables cuando puedan implementarse de manera segura y apropiada
- Comunicarnos abiertamente con las familias sobre las necesidades, estrategias y el progreso de los campistas
- Ajustar la programación cuando sea factible, teniendo en cuenta la seguridad y las proporciones de personal
- Comprender las fortalezas y necesidades únicas de cada campista, adaptando los apoyos cuando sea posible

Sin embargo, debido a las proporciones de personal, los requisitos de seguridad y la naturaleza acelerada y altamente social del entorno del campamento, puede haber situaciones en las que no podamos satisfacer de manera segura o eficaz las necesidades de un campista, incluso con adaptaciones.

Si las necesidades de un campista superan el nivel de apoyo que nuestros programas pueden proporcionar, o si surgen preocupaciones de seguridad para el campista, sus compañeros o el personal, YGBW hará lo siguiente:

1. Comunicar las preocupaciones de manera oportuna y clara
2. Explorar estrategias y adaptaciones junto con las familias
3. Colaborar para identificar apoyos, recursos o posibles alternativas
4. Cuando sea necesario, considerar una suspensión temporal, una ubicación alternativa o la remoción del programa

Recomendamos encarecidamente a las familias que compartan toda la información relevante sobre el comportamiento, el desarrollo y los apoyos antes de que comience el campamento, a través de ePACT y el proceso de admisión. Existe la opción de solicitar una reunión previa al campamento para mantener una comunicación abierta y honesta sobre las necesidades de su campista, de modo que el personal de YGBW pueda trabajar para acomodar a su campista de la mejor manera posible. Esto nos ayuda a planificar adecuadamente la supervisión, la programación, el personal y la seguridad para crear la experiencia más positiva posible.

BumbleBee Day Camp – Descripción del Programa y Declaración de Inclusión

BumbleBee Day Camp es un programa de verano adaptativo diseñado para campistas con discapacidades del desarrollo e intelectuales que pueden necesitar un poco más de apoyo durante el día. BumbleBee Day Camp se ofrece en ubicaciones limitadas y con espacios limitados disponibles.



Este entorno estructurado y de apoyo está destinado a campistas que se benefician de:

- Mayor estructura y rutinas predecibles
- Apoyos visuales y orientación paso a paso
- Proporciones más pequeñas de personal por campista
- Programación consciente de las necesidades sensoriales
- Un ritmo más lento y transiciones individualizadas

BumbleBee Day Camp **no está diseñado** para campistas cuyas necesidades principales estén relacionadas con trastornos emocionales o conductuales significativos, ni para campistas que demuestren:

- Conductas agresivas frecuentes
- Agresión física repetitiva o dirigida
- Conductas autolesivas
- Fuga o escape (salir corriendo de la supervisión)
- Conductas peligrosas que requieran apoyo clínico o terapéutico individual (1:1)

Estas situaciones requieren un nivel de experiencia, personal e intervención clínica que va más allá de lo que nuestro entorno de campamento puede proporcionar de manera segura.

Los campistas de BumbleBee participan tanto en actividades adaptativas como en oportunidades inclusivas con sus compañeros del campamento tradicional cuando sea apropiado y seguro. Todas las familias deben completar un proceso de admisión previo al campamento para ayudar a determinar la preparación, las necesidades de seguridad y cualquier adaptación que el YMCA pueda proporcionar de manera razonable.

Política de Suspensión / Expulsión

YGBW está comprometido a crear una experiencia de campamento segura, acogedora y de apoyo para cada campista. Utilizamos estrategias proactivas, una comunicación sólida y adaptaciones razonables siempre que sea posible. Sin embargo, la seguridad y el bienestar de todos los campistas y del personal deben ser siempre la máxima prioridad.

Un campista puede ser suspendido o expulsado del campamento si:

- Su comportamiento representa un riesgo para su propia seguridad o la de los demás
- Sus necesidades exceden el nivel de apoyo que nuestro programa puede proporcionar de manera segura y adecuada
- Participa en conductas que interrumpen significativamente el entorno del campamento o violan las políticas del campamento

Siempre que sea posible, el YMCA colaborará con las familias para explorar estrategias, mantener la comunicación y considerar apoyos alternativos.



En los casos en que exista una preocupación inmediata de seguridad, la suspensión o expulsión puede ocurrir sin previo aviso. Todas las decisiones se toman con el objetivo de garantizar la seguridad y el bienestar del campista, de sus compañeros y del personal del campamento.

Políticas de Tolerancia Cero

Las siguientes conductas no son toleradas en los campamentos de YGBW y resultarán en acciones inmediatas, que pueden incluir la expulsión del programa:

Artículos prohibidos y uso de sustancias

- Alcohol
- Tabaco
- Cigarrillos electrónicos / vaporizadores
- Armas
- Sustancias controladas
- La posesión o el uso de cualquiera de estos artículos resultará en la expulsión del programa.

Amenazas terroristas

Cualquier amenaza percibida como peligrosa o terrorista, independientemente de la edad del campista, será tomada en serio e implicará contactar a las autoridades.

Dispositivos electrónicos

No se permite el uso de teléfonos celulares, cámaras, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos durante el horario del campamento. Los artículos pueden ser confiscados y devueltos al final del día.

Conducta criminal

El robo, el daño intencional a la propiedad o el uso no autorizado de la propiedad resultarán en la expulsión del programa y pueden ser reportados a las autoridades.

Política y Procedimientos sobre Lenguaje de Odio

Nuestra misión es garantizar que todo el personal, los participantes y sus familias disfruten de un entorno inclusivo, libre de discriminación y odio. Para asegurar un entorno seguro, el YMCA del Gran Brandywine mantiene una política estricta contra cualquier lenguaje de odio y/o microagresiones dirigidas hacia cualquier persona. Si una persona expresa lenguaje de odio o microagresiones hacia otra, se tomarán medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la expulsión de los programas del YMCA, teniendo en cuenta la edad y el nivel de desarrollo de la persona que incurre en la conducta.

El lenguaje de odio se define como cualquier expresión destinada a insultar, ofender o intimidar a una persona debido a alguna característica, como la raza, religión, orientación sexual o identidad de género, origen nacional o discapacidad.

Una microagresión se define como un comentario o acción que expresa de manera sutil y, a menudo, inconsciente o no intencional, una actitud prejuiciosa hacia un miembro de un grupo marginado (como una minoría racial, religión, orientación sexual, origen nacional o discapacidad).



YGBW cuenta con un procedimiento y un comité de investigación establecidos, y tomamos muy en serio toda acusación de lenguaje de odio dirigida al personal o a los participantes del programa.

Durante el proceso de investigación, puede producirse la suspensión de nuestros programas. No se emitirán reembolsos ni créditos del programa por el tiempo perdido.

Investigación de Acoso Escolar

YGBW toma muy en serio cualquier tipo de acusación de acoso escolar. Hemos implementado un proceso de investigación cuando un campista acusa a otro campista de acoso, lo que puede resultar en suspensión y/o expulsión de nuestros programas, según la determinación y los resultados de la investigación.

Comportamiento en Excursiones / Autobuses

Las excursiones son un privilegio. Las excursiones son un privilegio y pueden ser revocadas en cualquier momento debido a problemas de comportamiento, a discreción del liderazgo del campamento de YGBW.

Las pautas de manejo del comportamiento de YGBW y las políticas específicas del sitio están vigentes durante todas las excursiones. Si el/los campista(s) se comporta(n) de manera inapropiada en un sitio fuera del campus, se solicitará al padre, madre o cuidador que recoja al/los campista(s) en el lugar de la excursión.

Código de Conducta / Cuidado de Niños

El Código de Conducta del personal de YGBW prohíbe que el personal cuide niños o transporte a cualquier participante del programa. Por favor, absténgase de pedir a nuestro personal que cuide o transporte a su campista.

Relaciones entre las familias del campamento y el personal de YGBW

YGBW considera que la mejor manera de garantizar una excelente experiencia de campamento para su campista es que los padres y el personal mantengan una relación centrada en el bienestar del campista. Queremos trabajar juntos para conocer mejor a su campista. Si existe una relación previa con alguno de nuestros miembros del personal antes del inicio del campamento, por favor comuníquese con el director y/o el personal del campamento para expresar cualquier pregunta o inquietud, o notifique a YGBW sobre dicha relación previa.

El personal trata a las familias y a los visitantes con profesionalismo, y solicitamos que sean tratados de la misma manera. No se tolerará ningún comportamiento inapropiado, irrespetuoso, amenazante o abusivo.



Cierres / Procedimientos de Emergencia

Cierres de Emergencia

Si se presentan condiciones climáticas severas u otras situaciones de emergencia durante el funcionamiento del Campamento de Día de Verano, el director ejecutivo, el líder del campamento o la persona designada determinará qué acción se debe tomar. Si se determina que el campamento debe cerrar, todos serán notificados lo antes posible para la recogida inmediata de los campistas.

Para cierres de emergencia, nos comunicaremos a través de ePACT y correo electrónico. Por favor, asegúrese de que sus direcciones de correo electrónico estén actualizadas en estos sistemas.

YGBW se reserva el derecho de cerrar los campamentos debido a la pérdida de energía eléctrica o condiciones inseguras. Los reembolsos o créditos se determinarán caso por caso y no están garantizados si los campamentos cierran debido a actos de fuerza mayor.

Procedimientos de Emergencia

Todos los simulacros de emergencia se documentan y revisan para lograr los mejores resultados posibles en caso de una emergencia real. Cualquier evento real se documenta y revisa para garantizar la mejor respuesta posible en eventos posteriores. Se han desarrollado procedimientos para la evacuación de emergencia. El personal está capacitado en los procedimientos de evacuación por emergencias imprevistas y dichos procedimientos están publicados.

Simulacro de Incendio

Los simulacros de incendio se realizan mensualmente. En ocasiones, los simulacros son silenciosos solo para el campamento y, en otras ocasiones, involucran a todo el edificio. Se activa una alarma y el personal y los campistas proceden de manera adecuada hacia un lugar de reunión designado. Se mantiene un registro de los simulacros en archivo, anotando la fecha, la hora y la duración del simulacro.

Simulacros de Campista Perdido

Los simulacros se realizan varias veces a lo largo de la temporada de campamento. El personal del campamento está capacitado en los procedimientos apropiados para cada sitio y revisa los procedimientos con los campistas antes de realizar el simulacro.

Procedimientos de Emergencia en el Transporte

Los campistas reciben instrucciones sobre los procedimientos de emergencia antes de cada excursión o evento de transporte. El personal ha sido capacitado en procedimientos de emergencia y reporta cualquier incidente al líder del campamento y a los cuidadores de los campistas involucrados.

(cumplimiento del Estándar ACA 5.1.B)



Procedimientos de Emergencia Médica

En caso de un accidente, se seguirán los siguientes procedimientos de emergencia:

- Un miembro del personal administrará primeros auxilios básicos inmediatos. Se llamará al 911 si es necesario. Tenga en cuenta que el 911 se llama para todas las lesiones graves en el cuello o la cabeza.
- Un miembro del personal acompañará al campista al hospital y permanecerá allí hasta que llegue un cuidador.
- Un miembro del personal se comunicará con el padre, madre o tutor si se requiere atención médica inmediata.
- Se registrará la información relacionada con el accidente.
- Cualquier formulario necesario será completado por el personal de YGBW y enviado para su firma.

Reporte de Abuso Infantil

La Ley de Servicios de Protección Infantil de Pensilvania exige que todos los cuidadores con licencia o cualquier persona que tenga contacto con niños reporten de inmediato cualquier sospecha de abuso infantil a CHILDLINE. Todo el personal de YGBW cumplirá con esta ley para proteger la salud y la seguridad de todos los niños.

Prevención del Abuso – General

YGBW toma muy en serio la seguridad de todos los niños y de las poblaciones vulnerables. A todos los niños y poblaciones vulnerables se les debe brindar la oportunidad de estar seguros para poder crecer, prosperar y alcanzar su máximo potencial. Cualquier forma de abuso o maltrato dentro de nuestras instalaciones está prohibida. Este documento describe el lenguaje, los comportamientos y las acciones aceptables para empleados, voluntarios y participantes, así como los comportamientos y el lenguaje que pueden presentar “señales de alerta” y que deben reportarse de inmediato.

Comprender los hechos sobre el abuso sexual infantil es fundamental para abordar el abuso e informar los esfuerzos de prevención, las decisiones de política y los servicios de apoyo. Hoy sabemos que:

- 1 de cada 10 niños es víctima de abuso sexual antes de cumplir 18 años
- El 90 % de los niños que sufren abuso conocen a la persona agresora
- Hay más de 60 millones de adultos sobrevivientes de abuso sexual infantil en los Estados Unidos; sin embargo, el 80 % nunca denunció el abuso
- Los reportes falsos son poco frecuentes. Las investigaciones muestran que menos del 5 % de los reportes de abuso sexual infantil son fabricados

Las situaciones de abuso pueden ocurrir:

- En el hogar o fuera del YMCA; las señales se observan en el YMCA o un niño hace una revelación a alguien en el YMCA
- En sitios con licencia o en programas contratados; y en todos los programas del YMCA

En el YMCA:

1. El personal (empleados o voluntarios) puede romper reglas o cruzar los límites de una interacción apropiada con niños, jóvenes o adultos jóvenes;
2. Los niños y jóvenes pueden manifestar conductas sexuales inapropiadas por sí mismos o con otros niños, incluyendo acoso o intimidación.
3. Educación de los participantes:



Educación de los participantes:

Los participantes pueden ser informados, de manera apropiada para su edad, sobre su derecho a establecer sus propios límites de “contacto físico” para su seguridad personal, y se les alentará a informar a un adulto si alguien actúa de manera inapropiada y/o los está abusando.

Capacitación

YGBW exige que todos los empleados, independientemente de su puesto, y todos los voluntarios con alto nivel de acceso completen anualmente la capacitación en prevención del abuso infantil como parte de su programa de formación. Esta capacitación enseña cómo reconocer conductas de alerta, incumplimiento de normas, abuso y cómo responder. La capacitación tiene como objetivo proporcionar al personal y a los voluntarios una mayor conciencia y comprensión en relación con la prevención del abuso. Como organización que se esfuerza por mantener espacios seguros para todos, garantizar que el personal pueda reconocer y responder cuando sea necesario es un componente clave de nuestro programa.

Prevención del Abuso – Pautas de Comportamiento al Trabajar con Pre-K

El siguiente cuadro tiene como objetivo ayudar a aclarar los comportamientos apropiados e inapropiados entre el personal, los voluntarios, los campistas y las poblaciones vulnerables. Esta lista no es exhaustiva. Tenga en cuenta que incluso el contacto que se considera apropiado puede convertirse en una “señal de alerta” cuando es excesivo, se dirige a un campista en particular, se realiza en contra de los deseos de la persona o se hace para el placer de quien inicia el contacto.

Comportamiento apropiado	Comportamiento inapropiado
<ul style="list-style-type: none"> ● Abrazos de lado o abrazos en forma de “A” ● Apretón de manos, choques de manos o otros saludos con manos o brazos ● Tomar de la mano para guiar o mantener a salvo ● Arreglar el cabello – volver a colocar pasadores o ayudar a retirar el cabello del rostro ● Acariciar la espalda para calmar (hora de la siesta o lesión) ● Elogio verbal ● Aliento ● Bromas apropiadas para la edad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Abuso físico – sacudir o uso de la fuerza, incluyendo jalar o empujar ● Restricción física ● Abuso verbal / abuso emocional ● Negligencia – no proporcionar necesidades básicas (alimentación, seguridad, limpieza) ● Contacto físico inapropiado – cosquillas, sentar en el regazo, lucha, etc. ● Acoso o juegos bruscos ● Consecuencias inapropiadas ● Estar desnudo frente a menores ● Señalar o aislar a un campista ● Contacto no deseado



Pautas para trabajar con niños en edad escolar

El siguiente cuadro tiene como objetivo ayudar a aclarar los comportamientos apropiados e inapropiados entre el personal, los voluntarios, los campistas y las poblaciones vulnerables. Esta lista no es exhaustiva. Tenga en cuenta que incluso el contacto que se considera apropiado puede convertirse en una “señal de alerta” cuando es excesivo, se dirige a campistas individuales, se realiza en contra de los deseos de una persona o se hace para el placer de la persona que inicia el contacto.

Comportamiento apropiado	Comportamiento inapropiado
Abrazos de lado o abrazos en forma de “A”	Abuso físico – sacudir o uso de la fuerza, incluyendo jalar o empujar
Apretón de manos, choques de manos u otros saludos con manos o brazos	Restricción física
Tomarse de las manos para guiar o mantener a salvo	Abuso verbal / abuso emocional
Arreglar el cabello – volver a colocar pasadores o ayudar a retirar el cabello del rostro	Negligencia – no proporcionar necesidades básicas (alimentación, seguridad, limpieza)
Acariciar la espalda para calmar (hora de la siesta o lesión)	Contacto físico inapropiado – cosquillas, sentar en el regazo, lucha, etc.
Elogio verbal	Acoso o juegos bruscos
Aliento	Consecuencias inapropiadas
Bromas apropiadas para la edad	Estar desnudo frente a menores
	Señalar o aislar a un campista
	Contacto no deseado
	Compartir historias personales o inapropiadas
	Tomar o compartir fotografías de menores
	Compartir contenido inapropiado o sexual (sitios web, teléfono celular, revistas, etc.)

Prevención del Abuso – Políticas Individuales

Baños

El personal siempre debe utilizar la Regla de 3 al llevar a los campistas al baño. Al utilizar cubículos individuales, el personal se asegurará de que el cubículo o el baño esté libre de otras personas antes de permitir que un campista ingrese solo. El personal permanecerá en un área visible para otros miembros del personal y/o miembros en todo momento. Si el personal necesita ayudar a un campista, siempre lo hará con la puerta abierta para garantizar que otros puedan ver y que el personal pueda mantener una supervisión auditiva adecuada de cualquier otro campista a su cargo. Los voluntarios deben pedir a los padres que acompañen a los campistas al baño cuando sea necesario. Si esto no es factible, los voluntarios deben seguir la política descrita anteriormente.

Vestidores

El personal solo debe utilizar los vestidores cuando cambiarse sea una necesidad o cuando los baños individuales no sean una opción. Antes de permitir que los campistas utilicen el área de vestidores, el área debe estar libre de otros miembros. El personal se ubicará en un área central desde donde pueda mantener la supervisión de todas las áreas del vestidor. Cuando sea posible, se permitirá que los campistas se cambien en cubículos individuales para prevenir situaciones de abuso entre campistas. El personal nunca debe cambiarse junto con los participantes del programa en el vestidor. Los voluntarios deben pedir a los padres que acompañen a los campistas a los vestidores cuando sea necesario. Si esto no es factible, los voluntarios deben seguir la política descrita anteriormente.



Entrega de Regalos

Ofrecer o Aceptar Regalos Gratificaciones y Otros Artículos

Siempre que un empleado trate con un proveedor, un miembro o una agencia gubernamental como representante de YGBW, el empleado tiene la obligación de actuar únicamente en el mejor interés de YGBW. Esta obligación incluye no solo los actos formalizados mediante contratos escritos, sino también las relaciones comerciales cotidianas con proveedores, miembros, funcionarios gubernamentales y empleados del gobierno. A los empleados se les prohíbe ofrecer o aceptar regalos o gratificaciones de valor significativo. Puede hacerse una excepción para regalos que se consideren de valor insignificante y que de ninguna manera puedan causar que YGBW se vea comprometido, obligado o expuesto a responsabilidad. Los empleados, agentes y representantes de YGBW no pueden aceptar regalos, gratificaciones o entretenimiento de alto valor en relación con discusiones comerciales (por ejemplo: inscripción prioritaria en un deporte o programa, tiempo adicional de uso de canchas u otras instalaciones, u otra adaptación que se considere inequitativa para otros miembros).

Los empleados, agentes y representantes de YGBW pueden aceptar comidas, refrigerios o entretenimiento de valor nominal en relación con discusiones comerciales. Los almuerzos o cenas de trabajo, realizados para ahorrar tiempo y fortalecer relaciones, son una práctica aceptable. Sin embargo, deben ser poco frecuentes y no se debe permitir que la otra parte asuma consistentemente el gasto. Dichos gastos deben ser de valor nominal.

En ningún momento un miembro del personal de YGBW debe ofrecer regalos ni mostrar favoritismo hacia campistas o participantes.

Los empleados, agentes y representantes de YGBW pueden aceptar comidas, refrigerios o entretenimiento de valor nominal en relación con discusiones comerciales. Los almuerzos o cenas de trabajo, realizados para ahorrar tiempo y fortalecer relaciones, son una práctica aceptable. Sin embargo, deben ser poco frecuentes y no se debe permitir que la otra parte asuma consistentemente el gasto. Dichos gastos deben ser de valor nominal.

En ningún momento un miembro del personal de YGBW debe ofrecer regalos ni mostrar favoritismo hacia campistas o participantes.

Interacciones Uno a Uno

El YMCA del Gran Brandywine cuenta con varios procesos para evitar interacciones uno a uno entre el personal y los campistas. Si surge una situación en la que un miembro del personal pueda quedarse uno a uno con un campista, se le instruye a trasladarse a un área visible al público. Esto es para la protección tanto del campista como del miembro del personal.

Comunicaciones Electrónicas

El personal de YGBW no tiene permitido comunicarse con los participantes ni con las familias de los participantes a través de plataformas de redes sociales.

La publicación de fotografías, videos o imágenes en la página personal de un empleado que incluyan a miembros o campistas que participan en programas o actividades de YGBW está estrictamente prohibida. También está prohibido el uso del logotipo del YMCA. Si un empleado utiliza el nombre del YMCA (incluidos los nombres de campamentos u otros programas) en cualquier tipo de comunicación de este tipo, debe tener especial cuidado de apoyar la imagen y la misión del YMCA. Sin embargo, esto no aplica a los administradores de las páginas de nuestras sucursales ni al grupo cerrado de Facebook cuando actúan en nombre de la organización como representantes autorizados.



Los empleados pueden compartir, dar “me gusta”, etiquetar, etc., las publicaciones autorizadas que los administradores crean en las páginas de Facebook de las sucursales o en cualquier grupo cerrado de Facebook, en lugar de crear publicaciones propias.

Sabemos, a partir de varias investigaciones sobre casos reales de abuso sexual infantil, que los agresores a menudo utilizan las redes sociales para obtener acceso a niños o para prepararlos antes del abuso. Por esta razón, está estrictamente prohibido conectarse con niños en cualquiera de sus plataformas de redes sociales. Esta prohibición incluye mensajes privados, el intercambio de cuentas de redes sociales, el intercambio de números de teléfono celular, direcciones de correo electrónico, así como direcciones postales físicas. Las “buenas intenciones” y los “gestos inofensivos” no justifican la comunicación privada con menores de edad, ya que dichas acciones pueden malinterpretarse.

Si ya tiene una conexión externa con un miembro del personal dentro de la organización, o si un miembro del personal intenta iniciar una conexión externa, le solicitamos que lo informe de inmediato a un líder de YGBW para que podamos manejar la situación de acuerdo con nuestras políticas de redes sociales.

Prevención del Abuso – Respuesta

Debido a nuestra preocupación por el bienestar de los niños, YGBW ha desarrollado normas, pautas y capacitación para ayudar en la detección y prevención del abuso infantil. Según la ley, el personal y muchos voluntarios de YGBW son reporteros obligatorios de cualquier caso sospechado u observado de abuso infantil.

ChildLine: 800-932-0313

www.compass.state.pa.us/cwis

¿Cuándo debe un reportero obligatorio presentar un informe?

Un reportero obligatorio debe presentar un informe de sospecha de abuso infantil si tiene causa razonable para sospechar que un campista es víctima de abuso infantil bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

El reportero obligatorio entra en contacto con el campista en el curso de su empleo, ocupación y práctica de una profesión o a través de un programa, actividad o servicio programado regularmente.

El reportero obligatorio es directamente responsable del cuidado, la supervisión, la orientación o la capacitación del niño, o está afiliado a una agencia, institución, organización, escuela, iglesia establecida regularmente u organización religiosa u otra entidad que sea directamente responsable del cuidado, la supervisión, la orientación o la capacitación del niño.

Una persona hace una revelación específica al reportero obligatorio de que un niño identificable es víctima de abuso infantil.

Una persona de 14 años de edad o mayor hace una revelación específica al reportero obligatorio de que dicha persona ha cometido abuso infantil.

Las regulaciones estatales permiten que todo el personal reporte directamente sospechas de abuso a ChildLine al 800-932-0313.

POR FAVOR CONSULTE NUESTRO SITIO WEB PARA PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ADICIONALES
ymcagbw.org



Salud, Enfermedad, Lesiones y Accidentes

Política de Enfermedades

Le solicitamos que mantenga a su campista en casa si está enfermo. Muchas enfermedades contagiosas comienzan con síntomas similares a los de un resfriado. YGBW solicita que se nos informe sobre la naturaleza de cualquier enfermedad, especialmente cuando sea contagiosa para otras personas. Si en algún momento el personal considera que su campista está demasiado enfermo para permanecer en el programa, se le llamará. Usted, o la persona que designe y que esté autorizada en la información de inscripción de su campista para la recogida, deberá recoger al campista dentro de una hora después de recibir la llamada telefónica. Esta política existe para la seguridad de todos los campistas y del personal.

Su campista no debe asistir al campamento, y será enviado a casa, si se presenta cualquiera de las siguientes condiciones:

- Temperatura de 100.4 grados o más dentro de las últimas 24 horas
- Conjuntivitis (ojo rosado) hasta que haya sido tratada
- Enfermedades contagiosas, incluyendo, entre otras, sarampión, varicela, paperas, roséola, quinta enfermedad
- Mano, pie y boca solo si el campista tiene fiebre alta o ampollas en la boca que impidan comer o beber
- Incapacidad del campista para participar en el horario diario a un nivel aceptable
- Erupciones cutáneas, a discreción del director
- Vómitos, independientemente de la causa
- Diarrea, independientemente de la causa
- Impétigo, tiña o sarna hasta que hayan sido tratadas
- Piojos
- Resfriado severo, tos excesiva, estornudos y/o secreción nasal excesiva
- Bronquitis u otras infecciones de garganta, hasta que hayan sido tratadas durante al menos 24 horas
- Dolor reportado en el estómago o la cabeza

Cuidadores, por favor notifíquenos dentro de las 24 horas si su campista tiene una enfermedad contagiosa, como varicela, conjuntivitis, faringitis estreptocócica, COVID o piojos, para que podamos informar a otros cuidadores y al personal. Su campista podrá regresar al programa con una nota del médico o evidencia razonable de recuperación.

El campista debe permanecer libre de síntomas, fiebre, náuseas, etc., durante 24 horas antes de poder ser readmitido en el programa. Los campistas con signos de enfermedad contagiosa o transmisible solo serán readmitidos con una nota firmada por un profesional médico que indique que ya no son contagiosos.

Créditos por Enfermedad

En caso de que su campista esté enfermo, no se otorgarán reembolsos.

Procedimientos por Lesiones y Accidentes

Es necesario que mantenga a YGBW actualizado con números telefónicos, números de emergencia, direcciones de correo electrónico y otra información pertinente. En caso de una lesión menor, el personal certificado en primeros auxilios administrará la atención necesaria y se contactará al cuidador. El personal completará un informe del incidente.



persona presente en el sitio en el momento del accidente. Se puede solicitar a los cuidadores que recojan al campista según la naturaleza de la lesión y la reacción del campista ante la misma.

Si su campista sufre una lesión grave mientras participa en los programas de YGBW, el personal tomará todas las medidas necesarias para obtener atención médica de emergencia. Haremos todo lo posible por comunicarnos primero con usted o con su contacto de emergencia designado. Si no logramos comunicarnos, el campista será trasladado a una sala de emergencias en compañía de un miembro del personal y se proporcionará al hospital la mayor cantidad de información posible del expediente del campamento de su campista. Utilizamos el hospital más cercano. Si usted prefiere un hospital específico, haremos todo lo posible por respetar esta solicitud; sin embargo, la decisión final será tomada por los técnicos de emergencias médicas (EMT).

Política de Medicamentos

Se debe presentar una copia de la orden del médico (receta) y un formulario de administración de medicamentos completado antes de la administración de cualquier medicamento.

Todos los medicamentos recetados deben estar en su envase original con la etiqueta de la farmacia intacta, incluyendo el nombre del campista, la dosis, el nombre y número de teléfono del médico, la fecha en que se surtió la receta, la fecha de vencimiento y las instrucciones específicas para administrar y almacenar el medicamento. Es posible que desee pedir a su farmacéutico que divida el medicamento en dos frascos: uno para mantener en casa y otro para mantener en el campamento. Los medicamentos deben registrarse al ingresar y al retirarse cada semana. No guardaremos los medicamentos durante todo el tiempo que su campista esté con nosotros. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre.

Es muy importante que los medicamentos no se dejen al alcance de ningún campista. No administraremos medicamentos con una frecuencia o dosis mayor a la indicada en el envase o según la receta médica. Los medicamentos de venta libre no se administrarán por más de dos días consecutivos sin una nota médica y sin instrucciones específicas. YGBW se reserva el derecho de exigir una nota médica para la administración de cualquier medicamento, ya sea recetado o de venta libre.

Los medicamentos de venta libre solo se aceptarán si están en su envase original. Los cuidadores deben proporcionar información detallada sobre la dosis indicada por un médico.

Política Libre de Nueces

Reconocemos que las alergias alimentarias pueden causar condiciones graves y potencialmente mortales para algunos campistas en nuestro programa. Nuestra política libre de nueces establece que no se permitirá ningún alimento en nuestro programa que contenga nueces de árbol, maní o mantequilla de maní en sus ingredientes, ni aquellos que indiquen haber sido fabricados en una planta que utilice nueces.

YGBW considera que la salud y seguridad de nuestros campistas es una asociación colaborativa con nuestras familias que involucra la prevención, la educación, la comunicación y el desarrollo de planes de acción para alergias alimentarias para todos los campistas con alergias.

Alergias

Al completar los formularios de inscripción al campamento, asegúrese de especificar si su campista tiene alguna alergia a alimentos o materiales (por ejemplo, látex). Por favor solicite un Plan de Acción para Alergias si su campista tiene alergias. Si su campista requiere un EpiPen debido a alergias graves, proporcione al menos un EpiPen vigente (no vencido) para mantenerlo en el área del campamento.



También deberá completar un formulario de registro de medicamentos que se mantendrá junto con el EpiPen. Es responsabilidad de los cuidadores asegurarse de entregar nuevos EpiPens al director del campamento cuando los EpiPens existentes venzan. Los cuidadores también son responsables de la eliminación de los EpiPens usados. Es nuestra política que, si a su campista se le ha recetado un EpiPen y este se utiliza en respuesta a una situación de emergencia, se notificará de inmediato a los paramédicos.

Repelente de Insectos

La aplicación de repelente de insectos es necesaria para los campistas que estarán en áreas boscosas. Algunos sitios de campamento están ubicados en zonas boscosas, por lo que le solicitamos que aplique repelente de insectos y repelente contra garrapatas cada mañana antes de llegar al campamento. Si el sitio presenta probabilidad de garrapatas, se recomienda a los cuidadores aplicar repelente contra garrapatas en los calcetines del campista, evitando el contacto con la piel, y revisar la presencia de garrapatas al regresar del campamento.

Los cuidadores de campistas menores de seis años deberán completar un formulario de autorización médica para que el personal de YGBW pueda aplicar repelentes.

Política de Protector Solar

Los cuidadores deben aplicar protector solar antes de que el campista asista al campamento u otros programas donde estará expuesto al sol. Cada campista debe traer su propio protector solar, claramente etiquetado con su nombre. El personal de YGBW no aplicará protector solar a los campistas ni será responsable de mantener protector solar para cada campista. Todos los grupos de campamento tendrán períodos programados de reaplicación de protector solar y descansos para hidratación a lo largo del día, ayudando a los campistas a recordar cuidar de sí mismos y disfrutar de su tiempo al aire libre.



Estructura del Campamento de Día **(cumplimiento del Estándar ACA AD 33.1)**

Horarios Diarios

Las actividades diarias varían de un campamento a otro y de una semana a otra, pero los componentes típicos del día incluyen: ceremonias de apertura y cierre, tiempo en grupos pequeños para cada grupo de edad con sus consejeros, actividades de grupo grande o de todo el campamento (eventos especiales), almuerzo, tiempo tranquilo y períodos de actividades. Los programas del campamento incluyen, entre otros: juegos, deportes, teatro, natación recreativa, artes y manualidades, cocina, música, actividades al aire libre, ciencia y naturaleza, y actividades de enriquecimiento académico.

NUEVO para 2026: ¡Reintroduciremos las excursiones para nuestros campistas tradicionales! Este horario será híbrido durante el verano e incluirá 5 excursiones fuera del sitio y 6 experiencias internas en el lugar. Nuestras excursiones se llevarán a cabo durante las semanas 2, 4, 6, 8 y 10, y las experiencias internas se realizarán durante las semanas 1, 3, 5, 7, 9 y 11. Los destinos de las excursiones y las experiencias internas variarán de una sucursal a otra. Por favor, comuníquese con el liderazgo de su campamento para obtener más detalles sobre estas emocionantes oportunidades.

Por favor tenga en cuenta:

- **Los campamentos especializados, el campamento BumbleBee y los campamentos deportivos no asistirán a excursiones.**
- **Los campistas tradicionales pueden no tener la oportunidad de nadar en el campamento durante los días de excursión.**

Programación de Grupos y Actividades

Los campistas se agrupan con compañeros de edades similares y participan en la mayoría de las actividades del campamento con este grupo. En ocasiones, el personal puede enfrentar desafíos, pero nuestro objetivo es que los mismos consejeros permanezcan con ellos durante la semana. Esto permite que los consejeros conozcan mejor a cada campista. Para actividades específicas, como la natación, los campistas se dividirán en grupos según su nivel de habilidad. Esto permite que el campista progrese más rápidamente cuando se agrupa con campistas del mismo nivel de destreza.

Política de Supervisión

La supervisión es uno de los requisitos clave para la prevención de accidentes, lesiones y/o cualquier daño que pueda ocurrir a un campista dentro de los programas de campamento de YGBW. El personal del campamento debe tener la capacidad y las habilidades para evaluar riesgos potenciales durante la supervisión y ser capaz de implementar cambios en la supervisión para evitar accidentes, lesiones o daños. Por esta razón, todo el personal de YGBW debe ser diligente, cumplir y aplicar los componentes de la Política de Supervisión del YMCA del Gran Brandywine en todo momento para campistas en edad preescolar y en edad escolar bajo su cuidado, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del YMCA. Los campistas serán supervisados en todo momento de acuerdo con las proporciones exigidas por la ACA para cada grupo de edad específico. Las proporciones cambian durante la natación y para grupos de edades mixtas. La frase “supervisados en todo momento” significa que cada miembro del personal tendrá asignada la responsabilidad de supervisar a campistas específicos.

Estructura Organizativa del Personal

El equipo de YGBW trabaja para establecer una estructura de campamento que depende del número total de campistas inscritos semanalmente. El apoyo al campamento incluye liderazgo del campamento —director del campamento, líderes de unidad y especialistas en comportamiento—, liderazgo de la sucursal y directores ejecutivos, así como apoyo a nivel de toda la Asociación. El personal del campamento también incluye consejeros principales, especialistas, consejeros y consejeros junior.



Personal

Proporción Personal/Campista

Los campamentos de verano cumplen, como mínimo, con las proporciones de personal por campista recomendadas por la American Camp Association (ACA):

- Campamento BumbleBee: 1 a 3
- Edades 4–5: 1 a 6
- Edades 6–8 años: 1 a 8
- Edades 9–10 años: 1 a 8
- Edades 11–12 años: 1 a 10
- Edades 13 años o más: 1 a 12

Calificaciones y Capacitación del Personal del Campamento

Nuestros consejeros tienen experiencia trabajando con jóvenes y muchos están cursando estudios en desarrollo juvenil, educación física, arte u otros campos relacionados.

Todo el personal debe usar una identificación con su nombre o una camiseta del personal y proyectar una imagen profesional. Las condiciones de empleo incluyen, entre otras, las siguientes:

- Primeros Auxilios / RCP
- Proceso anual de verificación y evaluación de antecedentes
- Capacitación en seguridad y procedimientos de emergencia
- Capacitaciones específicas del programa
- Verificación anual de antecedentes penales de la Policía Estatal de Pensilvania
- Verificación anual del historial de abuso infantil
- Verificación anual del FBI
- Verificación del Registro Nacional de Delincuentes Sexuales
- Dos referencias escritas
- Comprobante de educación, cursos universitarios y/o experiencia

Todo el personal debe completar 40 horas de capacitación antes del inicio del campamento. Además, reciben capacitación en el lugar de trabajo y deben asistir regularmente a reuniones del personal. Los temas incluyen, entre otros: conocimientos sobre desarrollo juvenil, habilidades para el trabajo en grupo, manejo del comportamiento, procedimientos de emergencia y contenido del programa.

Aspectos Importantes sobre el Campamento YGBW

Natación (Para niños de 14 años o menos)

YGBW está comprometido a garantizar la seguridad de todos mientras nadan en nuestras piscinas. Las personas deben participar en una prueba de natación y se les asignará una pulsera verde, amarilla o roja.

Estas pulseras ayudan a nuestros salvavidas a identificar si un niño o joven se encuentra fuera de su área de habilidad para nadar. El personal de YGBW se reserva el derecho de volver a evaluar a cualquier nadador en cualquier momento.



POR FAVOR TENGA EN CUENTA: Todos los campistas serán reevaluados durante la temporada de campamento, independientemente de si actualmente cuentan con una prueba de natación de YGBW.

Por favor revise y comprenda la tabla de habilidades de natación del YMCA:

Habilidad | Protección/Apoyo | Color y Nivel

Rojo – No Nadador

No puede entrar ni salir de la piscina de manera independiente
Debe permanecer en el área poco profunda
Debe usar un chaleco salvavidas
No ha aprobado la prueba de natación de nivel amarillo en el agua

Amarillo – Intermedio

Puede entrar y salir de la piscina de manera independiente, flotar/trotar en el agua durante 30 segundos y nadar 15 yardas
Debe permanecer en el área poco profunda
Los niños de 5 años o menos deben usar un chaleco salvavidas

Verde – Competente

Puede saltar al agua profunda y salir a la superficie cómodamente, flotar/trotar en el agua durante 1 minuto, flotar boca arriba durante 15 segundos, nadar 25 yardas y salir de la piscina de manera independiente
Los niños de 5 años o menos no pueden nadar en el área profunda
Los niños de 6 años o más pueden nadar en cualquier sección

Expectativas para Excursiones

Las excursiones se reintroducirán para los campistas tradicionales en 2026. Contaremos con un horario híbrido de experiencia para campistas que combinará Experiencias en el Lugar (Semanas 1, 3, 5, 7, 9 y 11) y excursiones fuera del sitio (Semanas 2, 4, 6, 8 y 10). Estas excursiones estarán abiertas únicamente para campistas tradicionales y Teen Trek. Los Campamentos Especializados, Campamentos BumbleBee y Campamentos Deportivos NO participarán en excursiones.

Los padres recibirán información sobre las excursiones al inicio de la temporada de campamento. Las excursiones están incluidas en el costo del campamento, pero puede existir la opción de traer dinero para el almuerzo u otros gastos. Esto no es un requisito. Si los cuidadores deciden enviar dinero con sus campistas, el dinero será responsabilidad del campista. Por favor, preste especial atención a lo que está incluido en las excursiones quincenales, especialmente en lo relacionado con los almuerzos.

Si un cuidador decide no enviar a su campista a una excursión, YGBW no puede garantizar adaptaciones o cuidado alternativo para ese día.

Los campistas deben usar la camiseta del campamento si participan en una excursión. Los detalles específicos de cada excursión serán comunicados por el liderazgo del campamento y a través de los correos electrónicos semanales. Se espera que el código de conducta de YGBW sea respetado durante todas las excursiones. El incumplimiento del código de conducta de YGBW puede resultar en la pérdida del derecho a participar en este programa.



Autorización para la Divulgación de Registros

Se debe presentar una solicitud por escrito antes de que el YMCA divulgue cualquier registro. Para proteger completamente la privacidad de su campista, no aceptaremos solicitudes por fax. Las solicitudes para la divulgación de registros solo se otorgarán a las personas o cuidadores que hayan inscrito al campista en los servicios. Cualquier divulgación de información se realizará de acuerdo con los procedimientos operativos de YGBW relacionados con los registros comerciales.

Documentación de Custodia / Órdenes Judiciales

Si existe un documento judicial de custodia o visitas, debe proporcionar una copia de dicho acuerdo al momento de la inscripción. Si anticipa algún problema, comuníquese con el director para expresar sus inquietudes. Si la información de su campista cambia, le solicitamos que actualice la información con el director del campamento de YGBW dentro de las 24 horas. YGBW no es responsable de manejar desafíos o acuerdos de custodia que no estén ordenados por un tribunal de justicia.

Vestimenta para el Campamento de Verano

Los campistas deben vestir “ropa de campamento”, como pantalones cortos y camisetas. Por favor, no vista a los campistas con ropa que no pueda ensuciarse. Los campistas participarán en artes y manualidades, deportes, juegos y eventos; ¡todas estas actividades pueden ensuciar la ropa! Los campistas NO pueden usar sandalias ni zapatos abiertos. **SOLO SE PERMITEN ZAPATOS CERRADOS.** A los campistas se les proporcionará una camiseta del campamento. Las camisetas del campamento pueden usarse cualquier día, pero deben usarse obligatoriamente los días de excursión. Esta información será comunicada por el equipo de su sucursal.

Objetos Perdidos

Las pertenencias de los campistas deben llevar el nombre del campista escrito con marcador permanente. Para evitar pérdidas, se recomienda que los campistas lleven y mantengan sus pertenencias en una mochila. Los artículos perdidos se mantendrán en el área de objetos perdidos del campamento hasta el final de la temporada. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones que apoyan a familias necesitadas. YGBW no se hace responsable de artículos perdidos o robados.

Procedimientos de Transporte

El personal del campamento no puede transportar campistas en sus vehículos personales.



Qué Traer / Qué Dejar en Casa **(cumplimiento del Estándar ACA AD 16.1)**

Traer al Campamento

Los campistas deben usar ropa, calzado y calcetines adecuados para practicar deportes, estar al aire libre, realizar manualidades y, en general, para ensuciarse y pasar calor. Todos los artículos que el campista traiga al campamento deben estar etiquetados con su nombre.

Los campistas deben traer diariamente una bolsa o mochila de campamento que incluya:

- Vestimenta adecuada al clima (puede incluir impermeable, gafas de sol, gorras, etc.)
- No traer ropa buena o de valor
- No usar ropa con logotipos inapropiados
- Botella(s) de agua reutilizable(s)
- Protector solar
- Toalla – tamaño adecuado
- Traje de baño y zapatos para la piscina
- Bolsa plástica para la ropa mojada
- Cambio de ropa – camiseta, pantalones, ropa interior, calcetines
- Almuerzo / meriendas – sin productos de maní ni nueces de árbol. Los almuerzos deben venir en una bolsa pequeña para almuerzo, lonchera o hielera con un paquete reutilizable de hielo congelado diariamente. Los almuerzos NO se refrigeran. Por favor, no enviar almuerzos que requieran microondas.
- Dos meriendas

Dejar en Casa:

- Dispositivos electrónicos
- Teléfonos celulares
- PSP, Nintendo DS
- Mascotas
- Joyas o equipos costosos
- Patinetas, patines, scooters
- Equipos deportivos
- Dinero
- Armas
- Juguetes o muñecas traídos de casa

***Por favor tenga en cuenta:** Las pistolas de juguete y otros juguetes que promueven comportamientos agresivos no fomentan el tipo de aprendizaje y juego cooperativo que promueven los principios de nuestro programa; por favor déjelos en casa. El alcohol y las drogas no están permitidos en el campamento. Si se encuentra a un campista con alcohol, drogas o productos de tabaco o vapeo, se llamará de inmediato a los cuidadores.



Política de No Discriminación

El YMCA del Gran Brandywine (“YMCA”) adopta valores y creencias que apoyan y reflejan la inclusión y el aprecio de todas las personas, independientemente de su raza, color, capacidad física o mental (incluido el uso de perro guía, perro de asistencia auditiva o perro de servicio), religión, credo, condiciones médicas, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional, ascendencia, nacionalidad, edad, condición de veterano, estado civil, estado de pareja doméstica o cualquier otra clase protegida conforme a la ley federal, estatal o local. Nos enorgullece ser un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y un proveedor de servicios para la comunidad.

No Discriminación en la Prestación de Servicios a Personas con Discapacidades

Como lugar de alojamiento público, el YMCA se enorgullece de servir a una comunidad diversa de personas, incluidas aquellas con discapacidades. El YMCA trabaja con participantes potenciales y actuales con discapacidades, y/o con sus padres o tutores, para garantizar que a las personas con discapacidades se les ofrezca el disfrute pleno e igualitario de los bienes, servicios, instalaciones, privilegios, ventajas y adaptaciones del YMCA.

El YMCA no discrimina en la prestación de servicios a personas con discapacidades, incluidos niños con diabetes, en ningún programa del YMCA, incluidos, entre otros, cuidado infantil, campamentos, programas antes y después de la escuela, clases y programas recreativos. En consecuencia, el YMCA no excluirá a personas con discapacidades de la inscripción. El YMCA tampoco impondrá ni aplicará criterios de elegibilidad que tiendan a excluir o excluyan a personas con discapacidades.

Los participantes potenciales o actuales con discapacidades, y/o sus padres o tutores, pueden en cualquier momento solicitar modificaciones a las políticas, prácticas y procedimientos del YMCA y/o solicitar ayudas o servicios auxiliares. Las modificaciones razonables y las ayudas y servicios auxiliares pueden ser muy variados. Algunos ejemplos incluyen: trabajar con niños con diabetes para administrar la atención necesaria, permitir que un participante del programa tenga un animal de servicio y proporcionar intérpretes de lenguaje de señas. Todas las solicitudes de modificaciones o de ayudas y servicios auxiliares deben dirigirse al Director del Programa correspondiente, al Oficial de Cumplimiento de la ADA de la Sucursal o al Oficial de Cumplimiento de la ADA de la Oficina de la Asociación.

Los Directores de Programa pueden ser contactados en persona o llamando al número telefónico principal de la sucursal y solicitando hablar con el Director del Programa. La información de contacto de los Oficiales de Cumplimiento de la ADA de las sucursales se encuentra en ymcagbw.org bajo la pestaña “About Us”.

El YMCA trabaja con los participantes potenciales o actuales en nuestros programas, y/o con sus padres o tutores, para atender de manera oportuna todas las solicitudes de modificaciones a las políticas, prácticas y procedimientos del YMCA y/o de ayudas o servicios auxiliares, y para determinar qué modificaciones razonables y/o ayudas y servicios auxiliares están disponibles. Nuestro objetivo es garantizar que todos los participantes con discapacidades en nuestros programas tengan acceso al disfrute pleno e igualitario de todos los programas del YMCA. En consecuencia, el YMCA realiza evaluaciones individualizadas basadas en los hechos específicos de cada solicitud y no aplicará una prohibición general contra la provisión de ciertos tipos de modificaciones razonables. El YMCA realizará modificaciones razonables para personas con discapacidades, incluidos niños con diabetes, a menos que la solicitud de modificación represente una alteración fundamental del programa del YMCA correspondiente. De manera similar, el YMCA proporcionará ayudas y servicios auxiliares para personas con discapacidades, a menos que la solicitud de dichas ayudas o servicios auxiliares represente una carga indebida o una alteración fundamental del programa del YMCA correspondiente. El YMCA prohíbe las represalias contra cualquier persona por ejercer su derecho a solicitar y/o recibir una modificación a las políticas, prácticas y procedimientos del YMCA o ayudas y servicios auxiliares. El YMCA también prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, participe en una investigación o procedimiento relacionado con una solicitud de modificación a las políticas, prácticas y procedimientos del YMCA o ayudas y servicios auxiliares.