



**BOYS & GIRLS CLUBS**  
OF SONOMA VALLEY

## MANUAL DE FAMILIA

Este manual está diseñado para proporcionar información y políticas que reflejen la filosofía de **Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley**. Dentro de este manual encontrará información relacionada con los programas de primaria, intermedia, secundaria y atletismo.

*Actualizado el 10 de enero de 2023*

# TABLA DE CONTENIDOS

Misión	Página 5
Quiénes somos	Página 5
Filosofía del programa	Página 5

## **Club de Niños/as y Niñas**

<b>1.0</b>	Código de conducta de los miembros
<b>2.0</b>	Código de conducta para padres / tutores
<b>3.0</b>	Política de Discriminación y Acoso
<b>4.0</b>	Política de Inclusión
<b>5.0</b>	Política contra el acoso escolar
<b>6.0</b>	Celebración de fiestas
<b>7.0</b>	Tolerancia cero
<b>8.0</b>	Drogas, alcohol y tabaquismo

## **Horario del club**

<b>9.0</b>	Horas de operación
<b>10.0</b>	Cierres de clubes
<b>11.0</b>	Inclemencias del tiempo / Calidad del aire
<b>12.0</b>	Cortes de energía / Corte de agua

## **Dotación de personal y comunicación**

<b>13.0</b>	Dotación de personal
<b>14.0</b>	Comunicación
<b>15.0</b>	Actualización de la información personal

## **Gestión del comportamiento**

<b>16.0</b>	Protocolo de soporte
<b>17.0</b>	Disciplina
<b>18.0</b>	Disciplina grave y suspensión
<b>19.0</b>	Niño/a fugitivo
<b>20.0</b>	Circunstancias para terminar la participación en el programa
<b>21.0</b>	Informes de abuso / negligencia infantil
<b>22.0</b>	Política de quejas

## **Registro y facturación**

<b>23.0</b>	Membresía e inscripción anual del club
<b>24.0</b>	Procedimientos de registro e inscripción
<b>25.0</b>	Registro al Programa
<b>26.0</b>	Registro Atlético
<b>27.0</b>	Procedimientos de facturación

- 28.0 Tarifas adicionales
- 29.0 Reembolsos
- 30.0 Planes de pago familiar dividido
- 31.0 Cancelaciones
- 32.0 Becas basadas en la necesidad
- 33.0 Cuentas vencidas
- 34.0 Información fiscal

### **Procedimientos**

- 35.0 Procedimientos de entrada y salida
- 36.0 Recogida tardía
- 37.0 Acuerdos  
de custodia de menores, solicitud  
de registros y órdenes legales
- 38.0 Familias en transición

### **Salud y Seguridad**

- 39.0 Enfermedad-Excluir a un niño/a del programa
- 40.0 Piojos
- 41.0 Medicamentos con y sin receta
- 42.0 Lavado de manos
- 43.0 Procedimientos de limpieza
- 44.0 Plan de respuesta a emergencias
- 45.0 Accidentes

### **Expectativas durante el programa**

- 46.0 Juegos desde casa
- 47.0 Artículos para llevar al club
- 48.0 Artículos que no se deben traer
- 49.0 Perdido y encontrado
- 50.0 Tiempo de pantalla
- 51.0 Electrónica y Teléfonos Celulares
- 52.0 Música
- 53.0 Traducción

### **Programas**

- 54.0 **Horario** diario típico para el año escolar
- 55.0 Ejemplo de currículo para el año escolar
- 56.0 Tarea
- 57.0 Artículos para llevar cada día
- 58.0 Excursiones y vehículos
- 59.0 Días de Natación/Agua
- 60.0 Camisetas Camp
- 61.0 Almuerzo/Merienda
- 62.0 Golosinas desde casa

## **Programa de Atletismo**

- 63.0** Filosofía
- 64.0** Propósito
- 65.0** Ganar vs Éxito
- 66.0** Conducta de la Liga
- 67.0** Primeros auxilios
- 70.0** Oficiales y Árbitros

## **CLUB**

- 71.0** Cómo ayudar
- 72.0** Reconocimiento
- 7.30** Ubicaciones

## **Adendas**

- 74.0** Procedimientos COVID 19

## MISIÓN

La misión de los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es proporcionar oportunidades positivas para que los jóvenes y adolescentes aprendan, tengan éxito y descubran todo su potencial.

## QUIENES SOMOS

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) es una organización sin fines de lucro que atiende a jóvenes entre las edades de 6 y 18 años. Somos parte de un movimiento nacional que comenzó en 1860 y ahora sirve a más de

4.8 millones de jóvenes en más de 4,000 Boys & Girls Clubs en todo el país. Nuestro objetivo es inspirar y permitir que todos los jóvenes alcancen su máximo potencial como adultos productivos, atentos y responsables. Como parte de nuestra misión, proporcionamos a nuestros miembros una amplia gama de actividades de enriquecimiento en un entorno seguro y estructurado durante las horas después de la escuela y en el verano.

## FILOSOFÍA DEL PROGRAMA

En cada comunidad, los niños/as tienen que encontrar su propia recreación y compañía en las calles. Un número cada vez mayor de niños/as están en casa sin cuidado o supervisión de adultos. Los jóvenes necesitan saber que alguien se preocupa por ellos. Boys & Girls Clubs ofrece eso y más. Los programas y servicios del club promueven y mejoran el desarrollo de los jóvenes al inculcar un sentido de competencia, utilidad, pertenencia e influencia. Buscamos proporcionar a nuestros miembros estas creencias fundamentales:

- Un lugar seguro para aprender y crecer
- Relaciones continuas con profesionales adultos y solidarios
- Programas que mejoran la vida y experiencias de desarrollo del carácter
- Esperanza y oportunidad

Nuestro objetivo es que los niños/as de Sonoma Valley entren por nuestras puertas como miembros, y salgan por nuestras puertas con un diploma de escuela secundaria y un futuro. Los Boys & Girls Clubs ofrecen programas durante todo el año enfocados en ayudar a los jóvenes a lograr el éxito académico, estilos de vida saludables y buen carácter y liderazgo. El Club ha estado sirviendo a los jóvenes del Valle de Sonoma desde 1962 y hoy atiende a más de 2,600 jóvenes del Valle de Sonoma anualmente.

Los niños/as del club comen un refrigerio saludable, proporcionado en asociación con Redwood Empire Food Bank, y completan su tarea. Los niños/as bien alimentados tienen energía para aprender y jugar y eso es parte de lo que hace que The Club sea exitoso: niños/as sanos y personal atento que brindan la instrucción y el aliento que los niños/as necesitan para aprender y crecer.

¡Le damos la bienvenida a usted y a su hijo/a a los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley!

Cary L. Snowden  
CEO

Joe Hardeman  
VP de Operaciones del Programa

# CLUBES DE NIÑOS/AS Y NIÑAS DEL VALLE DE SONOMA

## 1.0 CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS MIEMBROS

El Club proporciona un ambiente seguro y atractivo para que los miembros desarrollen el éxito académico, un estilo de vida saludable y un buen carácter y liderazgo. Esto incluye mantener a los miembros del Club con un alto nivel de comportamiento que demuestre respeto por sus compañeros, el personal y los voluntarios. Por favor, revise este Código de Conducta con su hijo/a para que entienda los estándares de comportamiento que se esperan de él.

Como miembro del Club , acepto :

- Sigue TODAS las reglas del Club.
- Respeto el club, respeta a ti mismo, respeta a los demás, sé amable y juega limpio.
- Trate al personal, adultos, voluntarios/entrenadores y otros miembros con respeto.
- Valora otras culturas y las diferencias individuales por igual.
- Haga mi parte para mantener el edificio, la propiedad y el equipo limpios y ordenados.
- Asumir la responsabilidad de mis elecciones y de los resultados de tomar esas decisiones.
- No participar en bullying de ningún tipo, verbal, no verbal o electrónico.
- No traiga armas, drogas, alcohol, cigarrillos, productos de tabaco, inhalantes ni participe en peligro físico.
- Usa un lenguaje apropiado y buenos modales.
- Esforzarme por dar lo mejor de mí en todo lo que hago.
- Representar los valores del Club, tanto en el Club como cuando estoy fuera del edificio.
- Sé amigable y demuestra una actitud positiva.

## 2.0 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PADRES/TUTORES

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y enriquecedor para su hijo. En un esfuerzo por garantizar que el desarrollo de su hijo/a se cumpla de manera positiva, le pedimos que usted, como padre (s) / tutor (s) acepte lo siguiente:

- Hacer todo lo posible para seguir todas las políticas y procedimientos expresados en el Manual de la Familia. Usted entiende que es su responsabilidad leer y comprender las políticas establecidas y seguirlas lo mejor que pueda.
- Esforzarse por apoyar al Club en la forma en que se comunica con los niños/as , el personal y otros padres. No será descortés, amenazará o usará lenguaje o acciones inapropiadas hacia ningún niño/a (suyo u otro), personal u otros padres / tutores, ya sea en o cerca de Boys & Girls Clubs o en cualquier función de Boys & Girls Clubs.
- No acercarse a ningún niño/a que no sea el suyo para obtener confirmación, aclaración o "su punto de vista" sobre temas, disputas o desacuerdos entre niños/as relacionados con Boys & Girls Clubs . Tales asuntos deben ser señalados a la atención del personal de Boys & Girls Clubs .
- No acercarse a ningún miembro del personal que solicite información confidencial con

respecto a ningún niño/a que no sea el suyo.

- Valorar otras culturas y las diferencias individuales por igual.
- Hacer su parte para mantener el edificio, la propiedad y el equipo limpios, ordenados y funcionando correctamente.
- Tener una asociación de apoyo y cooperación con el personal, que brinde la oportunidad de expresar sus preocupaciones e ideas para mejorar.

Si viola las pautas anteriores, comprende que la inscripción de su hijo/a puede ser Terminado.

### **3.0 DISCRIMINACIÓN Y ACOSO**

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete en todas las áreas a proporcionar un entorno libre de discriminación y acoso. No toleraremos la discriminación y el acoso basados en el sexo, la raza, el origen étnico, el origen nacional, la edad, la orientación sexual, la religión o cualquier otra característica legalmente protegida de un individuo. Se espera y se requiere que todo el personal del Club, los miembros jóvenes y los voluntarios cumplan con esta política. Nos esforzamos por involucrar a los jóvenes en programas que apoyen el desarrollo de la competencia cultural. Nuestros programas ayudan a los jóvenes a comprender y respetar su propia cultura y las culturas de los demás, donde pueden contribuir a una sociedad multicultural y demostrar aceptación de las diferencias entre las personas. Todas las personas son bienvenidas en Boys & Girls Clubs independientemente de su raza, religión, sexo, edad, origen nacional, estado civil, orientación sexual, asignación de género, ideología política o capacidad.

### **4.0 INCLUSIÓN**

Los Boys & Girls Clubs de Sonoma Valley buscan servir a todas las personas. Es nuestra intención incluir a personas de todas las capacidades en nuestros programas en el entorno más integrado y donde sea razonablemente posible hacerlo. (Esto incluye a las personas con una necesidad física, mental o emocional que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, las personas con un registro de dicha necesidad o las personas que se considera que tienen tales necesidades). A pesar de nuestros mejores esfuerzos, es posible que en ciertas circunstancias no sea posible que los Boys & Girls Clubs se adapten a la discapacidad o las necesidades especiales de un niño/a en particular. Esto podría ocurrir en los siguientes ejemplos:

- La discapacidad o las necesidades especiales del individuo representan una amenaza directa significativa para la salud o la seguridad de los demás y dicho riesgo no puede eliminarse o reducirse a un nivel aceptable; o
- La adaptación requerida requeriría una alteración fundamental de los programas juveniles de Boys & Girls Clubs o de otra manera presentaría una carga indebida para Boys & Girls Clubs.

Para algunos niños/as, las necesidades especiales de alojamiento pueden aparecer más tarde o pueden diferir con el tiempo. Boys & Girls Clubs hará evaluaciones continuas de las necesidades de su hijo/a y requerirá la participación de los padres o tutores legales en este proceso. El hecho de no compartir información sobre su hijo/a que identifique necesidades especiales de cuidado, adaptaciones o supervisión puede poner en peligro la colocación o la participación continua de su hijo/a en el programa. Se espera que todos los niños/as cumplan con el *Código de Conducta* o las expectativas de comportamiento establecidas. Se requiere un plan individual de atención que indique las necesidades antes de comenzar el programa.

### **NUESTRO COMPROMISO CON LA INCLUSIÓN**

Creemos que cada niño/a tiene lo que se necesita. La misión y las creencias fundamentales de Boys & Girls Clubs alimentan nuestro compromiso de promover entornos seguros, positivos e inclusivos para todos. Boys & Girls Clubs of America apoya a todos los jóvenes y adolescentes, de todas las razas, etnias, géneros, expresión de género, orientación sexual, capacidad, estatus socioeconómico y religión, para alcanzar su máximo potencial.

## 5.0 ANTI-BULLYING

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley es un lugar seguro y positivo para los niños/as . Boys & Girls Club of Sonoma Valley desarrolla y documenta políticas prácticas, procedimientos y estrategias para garantizar la seguridad de los miembros. El Boys & Girls Club de Sonoma Valley se compromete a proporcionar a todos los miembros un ambiente seguro y no tolerará ninguna forma de intimidación en ninguna actividad del Club dentro o fuera de la propiedad del Club.

Todo el personal, voluntarios, miembros y miembros de la junta deben leer y cumplir con el Código de Conducta del Boys & Girls Club of Sonoma Valley.

La intimidación es un comportamiento agresivo no deseado que implica un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite, o tiene el potencial de repetirse, con el tiempo. La intimidación incluye acciones como hacer amenazas, difundir rumores, atacar a alguien física o verbalmente y excluir a alguien de un grupo a propósito. El personal y/o los voluntarios que observen un acto de intimidación deberán tomar medidas inmediatas y apropiadas para intervenir. Si el miembro del personal y / o voluntario cree que su intervención no ha resuelto el asunto, lo informará a la dirección del Club y documentará el incidente por escrito. El liderazgo del club o el miembro del personal apropiado informarán al padre o tutor de cualquier miembro que haya sido observado como víctima o perpetrador de intimidación. Dependiendo de la frecuencia y gravedad de la conducta, la intervención, el asesoramiento, la corrección, la disciplina y / o la remisión a la policía se utilizarán para remediar el impacto en la víctima y cambiar el comportamiento del perpetrador, hasta e incluyendo la terminación de la membresía.

Si el comportamiento de un miembro se considera intimidación, trabajaremos con los padres / tutores en las intervenciones y consecuencias apropiadas para la edad. Si el comportamiento de intimidación no se detiene, el miembro del Club puede perder su derecho a asistir a los Clubes.

Para obtener más información sobre la prevención del acoso escolar, visite <https://www.stopbullying.gov/prevention/at-school/rules/index.html>

## 6.0 CELEBRACIÓN DE FIESTAS

Boys & Girls Clubs es una organización multicultural no sectaria. Las fiestas son reconocidas por su valor de celebración en lugar de su significado religioso. El personal de una sola forma honra la diversidad enseñando a los niños/as cómo las diferentes culturas celebran sus fiestas. Le invitamos a informarnos de los días festivos que celebra su familia.

## 7.0 TOLERANCIA CERO

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley **nunca tolerará** la violencia en nuestros programas y / o en nuestras instalaciones. Si un niño/a o miembro de la familia decide traer un arma, con intenciones maliciosas al Club, ¡él / ella / ellos serán expulsados de inmediato! **Se llamará al 911 y a la policía.** CPS también puede ser notificado en estas circunstancias. **SIN SEGUNDAS OPORTUNIDADES.**

## 8.0 DROGAS, ALCOHOL Y TABAQUISMO

El uso de drogas ilegales, sustancias controladas, drogas recreativas, alcohol y tabaco y otros materiales para fumar está prohibido en Boys & Girls Club. Si se sospecha de impedimento, le pediremos que llame a un taxi o a un contacto de emergencia para que lo recoja a usted y a su hijo. Si decide irse con su hijo, llamaremos al 911 y a CPS.

# HORARIO DEL CLUB

## 9.0 HORAS DE OPERACIÓN

**Año escolar:** Ofrecemos programas después de la escuela, programación para adolescentes, visitas directas y atletismo. Las horas de operación varían según la ubicación. Consulte nuestro sitio web para obtener información específica sobre el sitio, [bgcsonoma.org](http://bgcsonoma.org)

**Días no escolares:** Ofrecemos programación para el día completo en la mayoría de los días no escolares de 8 a.m. a 6 p.m. Se requiere una tarifa anual del programa. Consulte el calendario del club para obtener información sobre los días.

**Verano:** Ofrecemos campamentos de verano y de especialidades en la ubicación de Maxwell Park Clubhouse. Consulte el sitio web para ver el folleto de verano.

## 10.0 CIERRES DE CLUBES

Nuestros Clubes estarán cerrados los siguientes días festivos / días de entrenamiento, consulte el calendario del Club.

- Vacaciones de Año Nuevo (día o días ajustados dependiendo de qué día de la semana caigan)
- Martin Luther King, Jr. Día
- Día del Presidente
- Día de los Caídos
- Junio (días de preparación de verano , la semana después de que SVUSD se lanza para el verano)
- Juneteenth
- Día de la Independencia (día o días ajustados dependiendo de qué día de la semana caigan)
- Agosto (días de preparación del año escolar , la semana antes de que SVUSD comience el año escolar)
- Feriado del Día del Trabajo
- Día del Veterano
- Feriado de Acción de Gracias (miércoles a viernes)
- Vacaciones de Navidad (Nochebuena y Día de Navidad– días ajustados dependiendo del día de la semana en que caigan; en algunos casos, el Club puede estar cerrado toda la semana)

## 11.0 INCLEMENCIAS DEL TIEMPO/CALIDAD DEL AIRE

Los Boys & Girls Clubs estarán cerrados si las escuelas locales están cerradas debido a las inclemencias del tiempo. Si las escuelas despiden temprano debido a las inclemencias del tiempo o han cancelado las actividades después de la escuela, los sitios se cerrarán para garantizar la seguridad del personal. El club actualizará las redes sociales y el sitio web para anunciar cierres y/o cierres anticipados, así como notificar a la escuela, los maestros y los padres apropiados. Por favor llame si no está seguro.

## 12.0 CORTES DE ENERGÍA / CORTE DE AGUA

Para la seguridad de nuestros miembros y personal, el Club puede cerrar temprano debido a cortes de energía. Padres/ Se llamará a tutores y contactos de emergencia para todos los niños/as que asistan. Si se corta el agua, el Club permanecerá cerrado y permanecerá cerrado hasta que se realicen otros alojamientos.

# DOTACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN

## 13.0 DOTACIÓN DE PERSONAL

Nuestros programas emplean profesionales juveniles que toman en serio el trabajo que hacen con los niños/as . Antes de ser contratado, cada personal debe someterse a una verificación de antecedentes penales, verificación de referencias y entrevista en profundidad, así como capacitación sobre reportero obligatorio, y todos los datos de nuestra Organización. políticas, incluidas TODAS las políticas de seguridad. Nuestros profesionales también reciben capacitación en Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley y Boys & Girls Clubs of America. Las capacitaciones incluyen, pero no se limitan a, RCP / Primeros Auxilios, Seguridad Infantil y Acoso, y Atención Informada sobre el Trauma. El personal de Desarrollo Juvenil y los directores que trabajan directamente con los niños/as están capacitados en la Evaluación de la Calidad del Programa a través del Centro Weikart.

Tenemos una proporción estricta de personal: niño/a para garantizar que el cuidado y la custodia sean una prioridad del Club. Las proporciones para todos los programas son de 1:20.

Tenga en cuenta que el personal NO puede tener contacto externo con ningún niño/a en nuestros programas. Esto incluye, entre otros, cuidado de niños/as , cuidado de niños/as , asientos en casa, correo electrónico / contacto telefónico, redes sociales, etc. como se describe en el Manual del Empleado. Cualquier relación previa que el personal pueda tener con niños/as y / o familias debe divulgarse a través de nuestro Contrato de relación preexistente.

Al personal se le puede permitir asistir a eventos comunitarios para niños/as si se divulga.

## 14.0 COMUNICACIÓN

La recepción o el tablero informativo es el primer lugar para buscar avisos sobre actividades y horarios. Consulte con el Director del Sitio/ Programa o el Coordinador de Membresía para asegurarse de que su correo electrónico esté actualizado . Nuestro sitio web ([www.bgcsonoma.org](http://www.bgcsonoma.org)) es donde encontrará más información sobre nuestros programas. No dude en enviarnos un correo electrónico si tiene preguntas o mensajes para el personal. Puede comunicarse con nosotros al [info@bgcsonoma.org](mailto:info@bgcsonoma.org) o al 707-938-8544.

## 15.0 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Por favor, notifíquenos por escrito si se produce alguno de los siguientes cambios, para que podamos actualizar los registros.

- Cambio en los números de teléfono, domicilio, lugar de trabajo, escuela, médico, dentista, seguro de salud / dental o contacto de emergencia.
- Cambios en la autorización del individuo para recoger.
- Cambios en las alergias, la salud o el estado de inmunización.

# GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO

## PROTOCOLO DE SOPORTE 16.0

Boys & Girls Club se esfuerza por ser una comunidad inclusiva para todos los que servimos. Las líneas abiertas de comunicación entre el personal de BGCSV, las familias y el personal de la escuela ayudan a garantizar que hagamos todo lo posible para asegurarnos de que todos los participantes tengan éxito. Si su hijo/a tiene una discapacidad diagnosticada o necesidades médicas especiales, se llevará a cabo una reunión de protocolo de apoyo antes de que el niño/a ingrese al programa para discutir las necesidades y cómo nuestro personal puede esforzarse por satisfacer las necesidades del niño. Esto también está disponible para aquellas familias que tienen un hijo/a sin un diagnóstico, pero sienten que el apoyo adicional sería útil para el éxito del niño/a en nuestro programa.

## 17.0 DISCIPLINA

Si bien nos esforzamos por ser sensibles a los valores culturales e individuales de los niños/as y su familia, se espera un comportamiento apropiado para la edad de todos los niños/as inscritos en nuestros programas. La disciplina se basará en la comprensión de las necesidades del niño/a y alentará al niño/a a desarrollar el autocontrol, el comportamiento apropiado y el respeto por los derechos de los demás. Cada niño/a será escuchado y tratado con respeto y equidad por los miembros del personal. El personal puede abordar el comportamiento inapropiado utilizando métodos tales como la resolución de problemas, actividades alternativas para el niño/a y consecuencias lógicas para sus acciones.

El personal utiliza técnicas positivas de orientación, redirección, anticipación y eliminación de problemas potenciales, refuerzo positivo y aliento. Se evitan las técnicas de competencia, comparación y crítica. Además, se explican a los niños/as reglas y expectativas consistentes y claras para el sitio. El personal trabajará con los padres para establecer una comunicación abierta y resolver problemas sobre el comportamiento de los niños/as. El seguimiento en el hogar puede ser necesario.

Los padres / tutores serán notificados inmediatamente si un niño/a está en peligro de lastimarse a sí mismo / a sí mismo / a sí mismo, a los demás o al medio ambiente. **Se espera que recoja a su hijo/a de inmediato; si no puede, su contacto de emergencia debe estar dispuesto y ser capaz de hacerlo.** A su hijo/a no se le permitirá asistir al programa nuevamente hasta que se haya realizado una reunión de apoyo de protocolo.

El Club, bajo ninguna circunstancia, utilizará el castigo corporal, el ridículo o los insultos como formas de disciplina.

## 18.0 DISCIPLINA GRAVE Y SUSPENSIÓN

Un problema de disciplina grave se define como aquel en el que el director determina que un niño/a está participando en un comportamiento inapropiado que resulta en una reunión de padres y/o suspensión, expulsión. Los siguientes comportamientos incluyen, pero no son ilimitados,

- Pelear con otro miembro, miembro del personal, voluntario o padre
- Intimidación de cualquier tipo, amenazas verbales o no verbales
- Actos de amenaza hacia otro miembro, miembro del personal, voluntario o padre
- Peligro físico: drogas, alcohol, cigarrillos, productos de tabaco, inhalantes
- Destrucción o robo de la propiedad del Club o de la propiedad de otro miembro
- Acoso racial o sexual (incluido el contacto físico inapropiado)
- Traer (incluyendo amenazar con traer o amenazar con tener) o usar armas con intenciones maliciosas a los Clubes: pistolas (de juguete), cuchillos, hondas, armas de fuego, petardos o cualquier cosa que tenga la intención de usarse como arma.
- Huir del personal, el programa y las instalaciones. No permanecer dentro de la supervisión auditiva o visual.

Si usted o su hijo/a participan en cualquiera de los siguientes comportamientos, nos reservamos el derecho de suspender o expulsar al niño/niña/joven/persona de nuestros Clubes. La duración de la suspensión se determinará en la reunión de padres. Sin embargo, el niño/a/joven no podrá regresar antes de la reunión de padres.

Si la escuela de su hijo/a/joven lo/a llama para que lo recoja debido a acciones conductuales o disciplinarias, no podrá asistir a Boys & Girls Club ese día. Si su hijo/a/joven también ha sido suspendido o expulsado de la escuela, no podrá asistir a Boys & Girls Club durante la duración de la suspensión.

### **19.0 NIÑO/A FUGITIVO/A**

Un incidente muy raro aunque grave es cuando un niño/a decide abandonar los terrenos del Club o se separa de su grupo de excursión. Huir obliga a otros a situaciones inseguras.

Nuestro personal tiene instrucciones de NO abandonar al resto del grupo ni arriesgar la seguridad del grupo siguiendo a los niños/as que se van solos. La siguiente política está en vigor:

- Si un niño/a decide abandonar el grupo y la supervisión de los miembros del personal, él / ella / no serán perseguidos ni seguidos **Si se pone en riesgo la seguridad del grupo.**
- Los líderes del personal notificarán a la policía de un niño/a fugitivo y darán una descripción y el paradero general.
- El cuidador principal (padre o tutor) será notificado inmediatamente. Si no puede comunicarse con el cuidador principal, se contactará a los números de emergencia.
- Una situación de fuga, en la que un niño/a ha puesto en riesgo al personal y a otros niños/as por sus acciones, es motivo de suspensión o expulsión.

### **20.0 CIRCUNSTANCIAS PARA TERMINAR LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA**

Nos reservamos el derecho de suspender o eliminar a cualquier niño/a del programa. El personal y los padres / tutores tienen derecho a solicitar una conferencia de padres en cualquier momento. Las siguientes son circunstancias en las que el director podría terminar la

participación en el programa. En todos los casos, se harían esfuerzos completos para tratar de resolver el problema antes de la terminación.

Si los padres / tutores no están de acuerdo con una política del Club y si los intentos realizados para conciliar las diferencias entre el padre / tutor y el director fallan, la participación se suspenderá. *Las tarifas no serán reembolsadas.*

Si el comportamiento de un niño/a lo pone en riesgo a él / ella / ellos u otros niños/as o personal y es perjudicial para el programa total y cada intento de trabajar con el niño/a y su (s) padre (s) no produce una mejora continua, los servicios se suspenderán. *Las tarifas no serán reembolsadas.*

Los motivos adicionales para terminar los servicios incluyen la recogida tardía crónica, la falta de pago de la matrícula,

incumplimiento de las políticas del programa, falta de divulgación de la información requerida u otros estándares indicados en este manual, etc. *Las tarifas no serán reembolsadas.*

## **21.0 INFORMES DE ABUSO / NEGLIGENCIA INFANTIL**

TODO el personal de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley son reporteros obligatorios. La Ley del Estado de California requiere que el personal que sospeche que un niño/a bajo su cuidado está siendo abusado o descuidado debe hacer un informe oficial en nombre del sitio a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Los informes se mantienen confidenciales. Las referencias se pueden hacer a CPS sin consultar con los padres.

La denuncia debe considerarse como una solicitud de investigación sobre un presunto incidente de abuso o negligencia. Un informe no constituye necesariamente un hecho probado; más bien, es la planeación de una pregunta sobre el estado del niño. Hacer un informe puede ser el comienzo de un proceso para ayudar a los padres con sus desafíos y proteger a sus hijo/as.

## **22.0 POLÍTICA DE QUEJAS**

De vez en cuando surgirán diferencias honestas de opinión con respecto a las condiciones de atención o los procedimientos. Cuando esto sucede, se alienta a las familias a que primero señalen el asunto a la atención del Director del Programa solicitando reunirse en privado donde se puedan abordar las inquietudes. Reconocemos que no todos los desafíos pueden remediarse mediante esta base oficiosa. Se debe iniciar el siguiente procedimiento más formal, paso a paso:

- Dirija una carta / correo electrónico al Director del Programa indicando que desea presentar una queja formal. Describa la situación o el tema que le gustaría discutir.
- Si esta discusión no resuelve la inquietud, puede solicitar reunirse con el director de Programas y Educación.
- Si no se llega a una resolución después de escuchar las inquietudes, por el director del Programa o Director de Programas y Educación, puede solicitar reunirse con el CEO del Club.

Si tiene inquietudes de seguridad con el Club que desea compartir de forma anónima, llame a la línea de ayuda de seguridad infantil proporcionada por el Boys & Girls Club of America al 866-607-7233.

Esta política de resolución de quejas es solo una guía. Podemos decidir en algunas circunstancias y a nuestra discreción, utilizar un procedimiento diferente para investigar o resolver desafíos. Todas las decisiones con respecto a la resolución de inquietudes o quejas quedan a nuestra discreción y serán definitivas.

Nuestro objetivo es proporcionar un lugar seguro y de calidad para los niños/as. El procedimiento para abordar las quejas no incluye la opción de confrontación mientras los niños/as están presentes. Nos esforzamos por una relación de trabajo positiva con todos los involucrados. Sin embargo, cualquier situación considerada una amenaza para la seguridad y el bienestar de los niños/as bajo nuestro cuidado o nuestro personal o una interrupción en el funcionamiento regular de nuestros programas. no será tolerado.

# REGISTRO Y FACTURACIÓN

## 23.0 CUOTA ANUAL DE MEMBRESÍA E INSCRIPCIÓN AL CLUB

La cuota anual de membresía por niño permitirá que su hijo/a tenga acceso a Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (es posible que se requieran tarifas adicionales del programa). Tanto las cuotas de membresía como las de inscripción no son reembolsables ni transferibles. Las familias en 4 C's o Sonoma Works son responsables de comunicarse con el programa para solicitar el pago a los programas de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. Si los programas no pagan, es responsabilidad del padre/tutor por todas las tarifas.

## 24.0 PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN E INSCRIPCIÓN

Cada sitio tiene espacios limitados disponibles durante el año escolar y los programas de campamento de especialidad / día de verano. El registro se ofrecerá por orden de llegada (a menos que se indique lo contrario)

Toda la información recibida se mantiene confidencial. **Nota:** Esto incluye toda la información, incluido el progreso sobre su hijo/a en el programa. Solo el personal y las personas aprobadas tendrán acceso a cualquier información infantil.

Para preguntas sobre facturación y reembolso, consulte la sección sobre procedimientos de facturación.

## 25.0 REGISTRO EN EL PROGRAMA

Un miembro del club debe estar registrado en el programa después de la escuela antes de comenzar el primer día. Si su hijo/a tiene necesidades adicionales, comuníquese con el director del Programa o el Coordinador de Membresía para garantizar una transición sin problemas.

## 26.0 INSCRIPCIÓN ATLÉTICA

Todos los programas deportivos tienen una fecha de "registro hasta". Consulte nuestro sitio web en [bgcsonoma.org](http://bgcsonoma.org) para obtener información adicional o con el Director Atlético. Tenga en cuenta que ofrecemos múltiples descuentos para niños/as (hermanos) a las familias de la liga atlética.

Las solicitudes específicas del programa pueden incluir: tamaño de la camiseta y horarios de práctica preferidos. Si bien hacemos todo lo posible para acomodarnos, todas las solicitudes no están garantizadas.

## 27.0 PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN

Se requieren membresía y tarifas del programa en su totalidad para considerarse inscritos en el programa a menos que se haya establecido un acuerdo de pago. Si no se realiza el pago, su hijo/a no podrá asistir/participar.

Si se selecciona la facturación automática, su tarjeta se ingresará una vez, se cifrará y se cargará en la fecha de vencimiento de los programas. Si no tiene una tarjeta de crédito registrada, se le pedirá que realice el pago completo antes de asistir.

La falta de pago de las tarifas a tiempo resultará en que su hijo/a no pueda asistir a ningún programa de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley. Póngase en contacto con el Administrador de membresía si es necesario realizar un arreglo de pago.

## **28.0 TARIFAS ADICIONALES**

**CARGO POR RECOGIDA TARDÍA:** Se cargará a su cuenta una tarifa de \$ 1.00 / por minuto después del cierre del programa.

**CARGO POR CHEQUE DE FONDOS INSUFICIENTES:** Se cobrará una tarifa de \$50.00 si se devuelve un cheque.

**CARGO POR DEVOLUCIÓN DE CARGO DE TARJETA DE CRÉDITO:** Se aplicará una tarifa de \$ 50.00 a su cuenta.

## **29.0 REEMBOLSOS**

Todas las tarifas (membresía, cuotas del programa / atlético) no son reembolsables. Los reembolsos no se emiten, incluso si un miembro se muda, transfiere escuelas o elige dejar de asistir al Club o participar en una liga atlética. Los reembolsos parciales pueden emitirse a discreción del Director del Club / Atlético para circunstancias extremas. El padre/tutor puede hacer una solicitud de reembolso por escrito al CEO o vicepresidente de administración. Si se concede un reembolso, espere un mínimo de dos a tres semanas para el tiempo de procesamiento.

## **30.0 PLANES DE PAGO FAMILIAR DIVIDIDOS**

Para que nos mantengamos neutrales, las familias que soliciten facturas divididas deberán presentar una solicitud acompañada del plan de crianza. Le exigimos que nos proporcione sus documentos judiciales para proporcionar facturas separadas y para que sepamos quién es responsable de los porcentajes de pago. Seguiremos el plan de crianza, pero si se pierden los pagos, es responsabilidad del padre / tutor que registró al niño/a en el programa pagar cualquier cantidad adeudada.

## **31.0 CANCELACIONES**

A veces, Boys & Girls Clubs tendrá que cancelar un programa debido a la baja inscripción. En estas circunstancias, los padres serán notificados por correo electrónico / llamada telefónica y se emitirá un reembolso del 100%. Si su hijo/a no asistirá a otros programas de BGCSV, la membresía puede ser reembolsada.

## **32.0 BECAS BASADAS EN LA NECESIDAD**

Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley se compromete a proporcionar programación de calidad y hacerla asequible para todas las familias. Las becas se otorgan según sea necesario. Todas las becas se ejecutan desde el comienzo de nuestro programa de verano hasta el final del siguiente año escolar.

- Solicitud de beca (consulte Gerente de membresía)
- Carta de dificultades
- Carta de almuerzo gratis y reducida

Si se le otorga una beca, se espera que su parte se pague en su totalidad en la fecha de vencimiento requerida. Las familias deben volver a solicitar becas cada año (a partir del 1 de junio).

Las familias militares en servicio activo y las familias del Programa de Educación para Migrantes califican para el 100% de la beca del programa, el registro y las cuotas de membresía. El padre del niño/a debe estar 100% en servicio activo o en la lista del programa de Educación para Migrantes. Póngase en contacto con el Coordinador de Membresía para obtener más información.

Las familias sin hogar o violencia doméstica pueden calificar para una beca. Por favor presentar prueba de dificultad dentro de los 30 días al Gerente de Membresía

### **33.0 CUENTAS VENCIDAS**

Las cuentas y/o planes de pago vencidos, si no se tratan y pagan a tiempo, podrían dar lugar a la suspensión. Es posible que su hijo/a no sea elegible para participar en ningún BGCSV hasta que todas las tarifas se paguen en su totalidad.

### **34.0 INFORMACIÓN FISCAL**

Los estados de cuenta de las tarifas de cuidado infantil de fin de año están disponibles a través del portal para padres. Si necesita ayuda, consulte el Administrador de membresía.

## **PROCEDIMIENTOS**

### **35.0 PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA**

#### **CHECK-IN:**

Los miembros deben registrarse a su llegada a cualquier sitio del club proporcionando su número de membresía del club. Si tiene preguntas sobre dónde registrarse por sitio, comuníquese con el Director del Programa de su sitio.

**NOTA:** Los miembros no pueden estar presentes en los terrenos del Club sin registrarse y participar en las actividades del Club. Por lo tanto, los miembros NO deben ser dejados antes de la apertura de las instalaciones, o estar en la propiedad del Club después de la salida, ya que el Club no se hace responsable de su supervisión.

#### **ECHA UN VISTAZO:**

Pedimos que todos los miembros sean recogidos por un padre/ tutor o contactos autorizados, como se indica en su información de registro. Actualice sus contactos autorizados en su cuenta según sea necesario. Para obtener asistencia adicional o ayuda, póngase en contacto con el Administrador de membresía.

- En el caso de que surja una situación de custodia o visitación, el Club SOLO puede prohibir la recogida si se proporciona documentación legal que indique el acuerdo o acuerdo.
- Pedimos que los miembros menores de 12 años sean escoltados por un padre, tutor o adulto autorizado o hermano mayor cuando salgan del Club. Por favor, comunique las expectativas de salida de su hijo/a con su Director del Programa.

#### **TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE**

El programa extracurricular de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley NO es una guardería; por lo tanto, debemos cumplir con los Estándares de Cuidado Infantil Exentos de Licencia de California.

Recomendamos encarecidamente a las familias que permitan que sus hijo/as salgan de las instalaciones del Club antes del final del día del programa sin un adulto. Sin embargo, es responsabilidad del niño/a Y del padre / tutor determinar, comprender y hacer cumplir los métodos de llegada y salida que consideren adecuados antes de venir al Club. Desaconsejamos encarecidamente a los miembros que abandonen el Club sin un adulto; sin embargo, legalmente no podemos exigir que un miembro se quede. Los niños/as que no son lo suficientemente maduros para manejar esta responsabilidad deben tener la estrecha supervisión de otros programas adecuados. El personal se pondrá en contacto con cualquier padre/tutor que no haya comunicado permiso para que un niño/a menor de 12 años abandone las instalaciones.

Es importante recordar que el Boys & Girls Club NO es una guardería, esto es lo que nos permite proporcionar un programa después de la escuela que es financieramente accesible para cualquier familia. Hemos descubierto a través

de años de experiencia que su comunicación de expectativas con su hijo/a con respecto al registro y la salida, y nuestro personal constante es capaz de mantener a los niños/as seguros dentro de los parámetros con los que los padres se sienten cómodos.

*Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el Vice Presidente de Operación del Programa o el Director de Seguridad infantil y del club.*

### **36.0 RECOGIDA TARDÍA**

Si bien entendemos que pueden ocurrir situaciones cuando llega tarde, comprenda que tenemos la responsabilidad con nuestro personal de que abandonen el Club inmediatamente después de su turno. Si llega tarde, llame al sitio para informar al personal. Si un niño/a no ha sido recogido al cierre, el padre es responsable de pagar tarifas adicionales. Se incurrirá en una tarifa **de \$ 1 / minuto por cada minuto** que llegue tarde a recoger a su hijo: la "hora oficial" es la que está en el lugar y se debe pagar en el momento de la recogida. El personal completará la hora en que se recoge al niño. Si los intentos de comunicarse con el padre/tutor o los contactos de emergencia no tienen éxito, los niños/as que no han salido del programa pueden ser puestos bajo la custodia de la policía local o de los Servicios de Protección Infantil (CPS). Puede comunicarse con CPS al (866) 363-4276, las 24 horas del día. Si un padre está corriendo más de 30 minutos tarde, determinaremos si esto es algo que debe informarse a CPS.

### **37.0 ACUERDOS DE CUSTODIA DE MENORES, SOLICITUD DE REGISTROS Y ÓRDENES LEGALES**

Las copias certificadas del acuerdo de custodia de los hijo/as y las órdenes legales que regulan el acceso de los padres a los niños/as y sus registros escolares deben presentarse ante el Director del Programa.

Para permanecer neutrales, no publicaremos los registros de asistencia sin una orden judicial que nos obligue a hacerlo.

### **38.0 FAMILIAS EN TRANSICIÓN**

Las familias en transición a través de la pérdida personal, la pérdida de un trabajo, la separación de un cónyuge o pareja, u otros desafíos difíciles deben saber que queremos ofrecer apoyo. Por favor, háganos saber las preocupaciones en la vida de su hijo. Los cambios fuera de la escuela y los Boys & Girls Clubs pueden tener un impacto en las interacciones de un niño/a mientras está bajo nuestro cuidado. Nuestra política es mantener un programa de calidad mientras continuamos siendo una parte neutral y confidencial durante las dificultades familiares.

Si nos convertimos en parte de su plan de crianza (es decir, pagos divididos, punto de recogida / entrega mutuo para el intercambio de custodia, etc.), comparta esta información con nosotros. Para otras situaciones ordenadas por la corte (es decir, órdenes de restricción), debemos tener una copia de la orden en el archivo para poder cumplir.

Ayudaremos a proporcionar a las familias recursos como servicios de asesoramiento, observación de niños/as con problemas crónicos de conducta y otras referencias. Para obtener más información, solicite reunirse con el Director del Programa de su hijo/a o el Vicepresidente de Operaciones del Programa.

# SALUD Y SEGURIDAD

## 39.0 ENFERMEDAD – EXCLUIR A UN NIÑO/A DEL PROGRAMA

El Departamento de Salud nos exige que excluyamos a los niños/as con síntomas de enfermedades contagiosas. Si es evidente que su hijo/a muestra alguno de estos síntomas mientras está bajo nuestro cuidado, se le contactará para que lo recoja **de inmediato**. No proporcionaremos atención a los niños/as que se han quedado en casa de la escuela o si se determina que el niño/a está enfermo en la escuela 30 minutos antes de la liberación de la escuela. Si la escuela se comunicó con los padres o tutores 30 minutos antes de que termine la escuela, esperamos que el niño/a sea recogido a más tardar 30 minutos después de llegar al Club / Sitio.

Los síntomas incluyen:

- Diarrea (tres o más veces en un período de 24 horas)
- Vómitos (dos veces o más en un período de 24 horas)
- Erupción corporal, incluyendo tiña (no por pañales, calor o alergias)
- Ojo rosado u ojos con pus o moco que drena de ellos
- Dolor de garganta, especialmente con fiebre o glándulas inflamadas
- La presencia de piojos, liendres o sarna (puede regresar tan pronto como se elimine toda presencia)
- Tos ferina (tos ferina)
- Simplemente no sentirse bien: inusualmente cansado, pálido, falta de apetito, difícil de despertar, confundido o inusualmente irritable
- Fiebre por encima de los 100 grados

## 40.0 PIOJOS

Si se descubre que un niño/a tiene piojos mientras está en el Boys & Girls Club, se contactará a la familia y se le pedirá que recoja a su hijo/a de inmediato. Debido a que los piojos se consideran contagiosos, debemos velar por el interés superior de todos los niños/as que asisten a nuestro programa. A los niños/as no se les permitirá regresar al programa hasta que estén libres de piojos y liendres.

## 41.0 MEDICINA DE PRESCRIPCIÓN Y SIN RECETA

Los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) están profundamente comprometidos a proteger y preservar la salud y el bienestar de los niños/as a quienes el Club sirve y del personal y voluntarios que brindan servicios a estos niños/as. El personal de BGCSV puede administrar medicamentos SOLO cuando un formulario de Solicitud y Autorización para la Administración de Medicamentos (RAM) firmado por el padre / tutor Y un médico está en el archivo. Este formulario está disponible en el Maxwell Clubhouse. Cualquier violación de esta política podría resultar en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la terminación.

Los Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley (BGCSV) no están legalmente obligados a administrar medicamentos a ningún niño. BGCSV puede administrar medicamentos a niños/as para quienes se ha elaborado un plan y ha sido aprobado por el Director de Seguridad Infantil y del Club. Debido a que la medicación representa una carga adicional para el personal y tener medicamentos en el centro es un peligro para la seguridad, se les pide a los padres / tutores que consulten con el proveedor de atención médica del niño/a para ver si se puede organizar un programa de dosis que no involucre las horas que el niño/a está bajo el cuidado de BGCSV. Los padres / tutores pueden venir a administrar medicamentos a su propio hijo/a durante el día.

## **MEDICACIÓN**

1. Todos los medicamentos recetados se mantendrán con el nombre del niño, se fecharán y se almacenarán en la oficina administrativa. A los niños/as no se les permite mantener y autoadministrarse medicamentos sin supervisión.
2. Los medicamentos deben almacenarse en el frasco original con la etiqueta inalterada. Los medicamentos que requieren refrigeración deben almacenarse adecuadamente en un refrigerador proporcionado por los padres / tutores.
3. Los medicamentos recetados y sin receta se administrarán de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta.
4. Se debe proporcionar el consentimiento por escrito de los padres, lo que permite al personal de BGCSV administrar medicamentos al niño. Las instrucciones no deben entrar en conflicto con la etiqueta de la receta o las instrucciones de la etiqueta del producto.

## **INHALADORES Y EPIPENS PARA EL ASMA**

Los miembros que tienen una Solicitud y Autorización de Administración completa podrían mantener su Inhalador para el Asma o EpiPens con ellos. En una emergencia, el personal de Boys & Girls Clubs puede ayudar a administrar el EpiPen según lo prescrito por un médico para un niño/a en particular.

## **42.0 LAVADO DE MANOS**

Los procedimientos de lavado de manos que se comunican a los niños/as se adhieren a los siguientes pasos: lavarse las manos con agua tibia y jabón durante 20 segundos, secarse las manos y apagar el agua con una toalla de papel. Estas precauciones están en su lugar para ayudar a reducir la aparición de enfermedades infecciosas. Se les pedirá a los niños/as que se laven las manos durante las transiciones.

## **43.0 PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA**

Para mantener la limpieza del programa, se siguen estos procedimientos: las superficies se lavan con agua y jabón y se enjuagan desinfectando la superficie con una solución aprobada por la licencia.

## **44.0 PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS**

Estamos comprometidos a brindarle a su hijo/a la mejor atención posible en todo momento. Realizamos simulacros regulares sobre cómo cuidar a los niños/as después de un desastre y revisamos los escenarios de emergencia para poder manejar una amplia variedad de crisis. Tenga en cuenta lo siguiente:

- En el caso de un desastre natural, como un terremoto, tenemos suministros y planes de preparación para emergencias para acomodar al personal y a los niños/as mientras están en el sitio. Al personal se le asigna un trabajo dentro de nuestro Plan de Operaciones de Emergencia, como búsqueda y rescate, jefe de suministros, primeros auxilios y cuidado de niños/as. Las listas detalladas y el protocolo ayudan a rastrear a los niños/as y al personal durante una emergencia. Si el Club se vuelve inhabitable, y se nos indica que nos mudemos a un lugar más seguro, publicaremos nuestra ubicación y medios de transporte.
- Después de un desastre, continuaremos cuidando a su hijo/a hasta que usted o un contacto de emergencia puedan recogerlo. Entendemos que esto puede tomar algún tiempo y estamos preparados para cuidar a los niños/as durante muchas horas después de un desastre. Es responsabilidad de un padre / tutor proporcionar cualquier medicamento (suministro de 3 días) que su hijo/a pueda necesitar en caso de un

desastre. Con un formulario de solicitud de medicamento en el archivo.

- Las líneas telefónicas pueden manejar solo una pequeña parte de las llamadas a la vez. Es posible que no pueda comunicarse con nosotros por teléfono después de un desastre. A menos que necesite reportar una lesión potencialmente mortal a las autoridades, es mejor mantenerse alejado del teléfono. Llamarnos nos aleja del cuidado niños/as durante emergencias.
- Consulte primero con el personal antes de retirar a su hijo/a de nuestro cuidado. Será muy importante que mantengamos registros precisos y escritos al liberar a los niños/as. Llevar a su hijo/a sin notificar al personal lo pondrá en la lista de desaparecidos. Esto causará retrasos innecesarios para los buscadores que necesitan buscar niños/as realmente en crisis.

#### 4 ACCIDENTES 5.0

<p><b>Tratamiento de emergencia</b> Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sangrado incontrolado</li> <li>● Convulsiones</li> <li>● Quemaduras de segundo y tercer grado</li> <li>● Shock</li> <li>● Huesos fracturados</li> </ul> <p>Pasos que seguimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llame al 911</li> <li>● Administrar RCP o primeros auxilios</li> <li>● Póngase en contacto con el padre / tutor o contacto de emergencia</li> <li>● Transporte al hospital más cercano (si es necesario)</li> <li>● Completo y archivo accidente o informe médico</li> </ul>	<p><b>Tratamiento que no es de emergencia</b> Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vómitos extremos</li> <li>● Dolor intenso</li> <li>● Fiebre de 101 grados o más</li> <li>● Corte que requiere puntos de sutura</li> </ul> <p>Pasos que seguimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Administrar primeros auxilios</li> <li>● Póngase en contacto con el padre / tutor o contacto de emergencia</li> <li>● Transporte al hospital más cercano o llame al 911 (si es necesario)</li> <li>● Completar y presentar un informe médico o de accidente</li> </ul>	<p><b>Solo tratamiento de primeros auxilios</b> Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cortes menores, rasguños, golpes</li> <li>● Fiebre baja de hasta 101 grados, dolores de cabeza</li> <li>● "Necesidad de acostarse "</li> </ul> <p>Pasos que seguimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Administrar primeros auxilios</li> <li>● Documento en accidente o historia clínica</li> <li>● Notificar al director de accidente o enfermedad</li> <li>● Póngase en contacto con el padre / tutor</li> <li>● Documento sobre el formulario de accidente / enfermedad</li> </ul>
---	---	---

## **EXPECTATIVAS DURANTE EL PROGRAMA**

### **46. OTOYS DESDE CASA**

Consulte al director o al personal para conocer las políticas específicas antes de traer juguetes de casa. Cuando esté permitido, cualquier juguete debe ser apropiado para una escuela o club. No somos responsables de ningún artículo perdido o robado. Tenga en cuenta que tampoco proporcionaremos almacenamiento para juguetes desde casa. No permitimos que los juguetes se intercambien, vendan o compren. Esta política también incluye productos electrónicos y otros objetos de colección.

### **47.0 ITEMS PARA LLEVAR AL CLUB**

Por favor, traiga ropa y zapatos apropiados para el juego al aire libre, y tareas o libros para el tiempo de silencio. Consulte con el personal para obtener ideas de equipos deportivos adecuados. Al andar en bicicleta, se requieren patines o tablas, se requieren cascos.

### **48.0 ARTÍCULOS NO LLEVAR**

Los objetos de valor no deben ser llevados al Club. No se permiten artículos que pongan en peligro a los miembros y empleados del Club. Las armas, reales o de juguete no están permitidas. Los artículos novedosos similares a las armas, como los peines de hoja de interruptor y los llaveros de bala, son inapropiados y no están permitidos. No se permiten esposas y restricciones reales o de juguete. No se permiten fuegos artificiales. La ropa y la parafernalia relacionadas con el alcohol o las drogas no están permitidas. Las cubiertas para la cabeza y la ropa que pueda percibirse como relacionada con pandillas no deben usarse en la propiedad del Club.

### **49.0 OBJETOS PERDIDOS**

No somos responsables de los artículos perdidos o dañados del hogar. Por favor, ayúdenos etiquetando todo con el nombre de su hijo/a y dejando objetos de valor en casa. La ropa y los artículos perdidos se colocarán en el área de objetos perdidos todos los días. La ropa y los artículos no reclamados se donan a la caridad. Por favor, consulte con su Club para conocer las fechas de donación.

### **50.0 TIEMPO DE PANTALLA**

Limitamos el tiempo de pantalla y alentamos a los miembros a participar en otras actividades ofrecidas.

### **51.0 ELECTRÓNICA Y TELÉFONOS CELULARES**

Para los miembros del Club en K-5º grado, alentamos a los miembros / padres a no traer teléfonos celulares. Reconocemos que algunos miembros de este grupo de edad tienen teléfonos celulares y necesitan usarlos. Sin embargo, pedimos que los celulares permanezcan en sus mochilas y se pide permiso antes de usarlos. For Club members in 6th-8th grade we limit cell phone usage to designated time. No videoing is allowed of Miembros del Club. No somos responsables por teléfonos celulares perdidos, robados o dañados.

### **52.0 MÚSICA**

Hacemos todo lo posible para asegurarnos de que la música sea apropiada para la edad. No podemos controlar la música que los niños/as escuchan fuera del Club y que pueden presentar a sus compañeros.

### **53.0 TRADUCCIÓN**

Nuestro programa utiliza la precaución al hacer la transición a través del edificio y varios espacios. Si bien planeamos mantener regularmente una proporción de 1:16, a veces es posible que tengamos que ir más allá de eso. Se requiere que cada espacio del programa mantenga una proporción de adultos a niños/as de 1:20. Se pueden publicar avisos en las áreas del programa para alertar a los padres donde están los niños/as. Los niños/as siempre están en rango auditivo y/o visual. Los niños/as siempre serán contabilizados durante las transiciones de afuera hacia adentro y viceversa. La comunicación bidireccional por radio/walkie-talkie se puede utilizar en los sitios para comunicar las transiciones de los niños/as.

## **PROGRAMAS EXTRACURRICULARES Y DE VERANO**

### **PROGRAMAS DE AÑO ESCOLAR**

#### **54.0 HORARIO DIARIO TÍPICO PARA EL AÑO ESCOLAR**

Cada sitio tiene un horario diario publicado basado en la hora de inicio. Además, los sitios publicarán listas de actividades para la semana y / o el mes. Consulte su Programa Directo para ver dónde se publicará esta lista.

#### **55.0 PAMPLEAR CURRÍCULO PARA EL AÑO ESCOLAR**

Nuestro plan de estudios incluye, pero no se limita a, artes y manualidades, STEM, deportes y acondicionamiento físico, apoyo con la tarea, habilidades para la vida, bocadillos saludables, juego libre y tiempo al aire libre.

#### **56.0 TRABAJO DOMÉSTICO**

Power Hour!®/homework time se proporcionará de lunes a viernes durante el año escolar para que los niños/as reciban asistencia con su tarea. Si bien el personal alienta a todos los niños/as a hacer su mejor trabajo, no podemos ser tutores de cada niño/a de forma individual. Otras opciones también estarán disponibles para los niños/as que no tienen tarea pero que aún así les gustaría trabajar en una actividad educativa. La tarea está programada para un momento específico cada día que funcione mejor para el programa y alrededor de otras actividades programadas.

### **PROGRAMAS DE VERANO**

#### **57.0 ARTÍCULOS PARA TRAER CADA DÍA**

- Mochila
- Se proporciona almuerzo, sin embargo, si su hijo/a desea traer el suyo propio, proporcione un almuerzo que no necesite ser refrigerado o calentado.
- Aperitivos
- Cambio de ropa
- Botella de agua

#### **58.0 EXCURSIONES Y VEHÍCULOS**

- Los niños/as son asignados a un grupo y asisten a excursiones con su grupo. Si decide no permitir que su hijo/a asista a una excursión, le proporcionaremos una programación alternativa para el día. En días completos, los niños/as deben llegar a la hora de inicio de la excursión establecida. Consulte el sitio para conocer la hora de devolución.
- Los niños/as caminan, toman el autobús o usan un vehículo del Club en excursiones. Cuando viajen en nuestros vehículos, los niños/as usarán cinturones de seguridad o viajarán en asientos de automóvil / elevadores .
- Los niños/as deben seguir todas las reglas de la camioneta / autobús o arriesgarse a perder el privilegio de ir de excursión.
- Seguimos todos los requisitos de asientos de seguridad del estado de California.

### **59.0 DÍAS DE NATACIÓN/AGUA**

- Asegúrese de que su hijo/a traiga traje de baño / cambio de ropa apropiado, una toalla y protector solar.
- El personal no administrará protector solar. Su hijo/a será responsable de ponerse esto a sí mismo.
- No somos responsables de los artículos perdidos.
- Cualquier piscina a la que atendamos tendrá socorristas de guardia. Las áreas estarán fuertemente supervisadas, y los niños/as tendrán que seguir un conjunto de reglas para poder nadar.

### **CAMISETAS 60.0CAMP**

Los miembros del club deben usar una camiseta del campamento en TODAS las excursiones y salidas. El Club proporcionará una camiseta a cualquier miembro que no tenga una para la excursión. Las camisas prestadas deben devolverse al final del día y serán responsabilidad de BGCSV lavar y almacenar las camisas.

### **61.0LUNCH/MERIENDA**

Durante el Año Escolar, el Club ofrece un almuerzo o merienda todos los días. Consulte su Club para conocer los menús y los horarios de los bocadillos / comidas, ya que varían según la ubicación. En ciertas circunstancias, es posible que el servicio de alimentos no se brinde en el Club (es decir, días no escolares). Consulte con su Director de Programa para verificar si debe empacar un almuerzo. Durante el verano ofrecemos desayuno y almuerzo. No siempre se proporcionan bocadillos, envíe a su hijo/a con un refrigerio. No refrigeramos ni calentamos los almuerzos. Por favor, proporcione un almuerzo que esté listo para comer. Las bebidas deben estar en un recipiente que no sea de vidrio.

Por favor, infórmenos si su hijo/a tiene alguna restricción dietética. Es posible que le pidamos que proporcione bocadillos adicionales para su hijo. Hable con el Director del Programa de su hijo/a si tiene problemas para proporcionar el almuerzo.

### **62.0TRATAS DESDE CASA**

Consulte al Director del Programa de su hijo/a con respecto a traer golosinas de casa para compartir en el cumpleaños, la celebración y otros momentos. Nuestros programas no permiten que los niños/as coman dulces o chicles al aire libre durante las horas del programa. Puede haber ocasiones en que se ofrezca un pequeño caramelo durante el programa.

# PROGRAMA DE ATLETISMO

## 63.0 FILOSOFÍA

Los programas de atletismo de Boys & Girls Clubs of Sonoma Valley brindan a los jóvenes de todas las edades, independientemente de su capacidad atlética, la oportunidad de aprender nuevas habilidades y desarrollar la autoestima, el trabajo en equipo y las habilidades de liderazgo. Los programas deportivos enfatizan la diversión y la participación plena de todos los jóvenes.

Se anima a los entrenadores y espectadores a demostrar buena deportividad y apoyo positivo para todos los jugadores y oficiales.

## 64.0 PROPÓSITO

- Proporcionar un entorno de juego seguro y divertido para todos los jugadores
- Proporcionar una oportunidad para que los jugadores de todos los niveles de habilidad compitan, se esfuercen por el éxito, construyan relaciones y aprendan sobre el buen espíritu deportivo.
- Proporcionar una experiencia atlética que tenga una impresión duradera en los jugadores que participan en los programas.
- Proporcionar orientación positiva a través del respeto, la disciplina, la clase, la honestidad, la lealtad, el trabajo duro, el compromiso y la dedicación.

## 65.0 GANAR VS ÉXITO

Para las ligas recreativas, la atención se centra en el desarrollo de las habilidades fundamentales necesarias para practicar el deporte. Ganar no es la prioridad. Definimos el éxito como deportividad, desarrollo de habilidades y dinámica de equipo y será enfatizado por entrenadores, padres, voluntarios y personal. En ciertos niveles, la puntuación se mantendrá y será visible para los espectadores, ya que reconocemos que ganar es algo por lo que todos se esforzarán, sin embargo, la atención se centrará en mejorar en el transcurso de una temporada.

## 66.0 CONDUCTA DE LA LIGA

Los entrenadores, jugadores y espectadores demostrarán una buena deportividad a través de acciones verbales y no verbales, lenguaje apropiado, abstención de drogas, alcohol y tabaco en todos los eventos de BGCSV. A todos nuestros entrenadores se les pide que firmen y cumplan con nuestro "Código de conducta de los entrenadores".

Además, cada temporada / entrenadores de la liga recibirán una lista con una información de contacto de los padres, que incluirá solo correo electrónico y número de teléfono. Pedimos que toda comunicación entre padres y entrenadores sea profesional y apropiada en todo momento. Los padres deben evitar solicitar entrenadores para prácticas o lecciones fuera de los horarios de práctica establecidos.

Nos esforzamos por mantener una actitud positiva y un comportamiento durante todos los juegos y prácticas. También pedimos tratar a todos con respeto. Esto incluye cualquier comentario hecho hacia los jugadores, padres, personal, entrenadores y árbitros.

También le pedimos que nos ayude a mantener las instalaciones limpias siguiendo las políticas de alimentos / bebidas y limpiando después de que se vaya. El incumplimiento puede resultar en la suspensión o se le pedirá que abandone el evento.

## **67.0 PRIMERA AYUDA**

Los botiquines de primeros auxilios estarán en el lugar, si es necesario. Si una lesión requiere atención médica, se contactará al 911.

## **68.0 OFICIALES Y ÁRBITROS**

Todos los entrenadores y árbitros han pasado por una verificación de antecedentes a nivel nacional.

Agradecemos a nuestros voluntarios que ayudan a que nuestros programas deportivos sean exitosos. Por favor, ayúdanos a mostrar este aprecio a través del respeto mutuo.

## **69.0 CÓMO AYUDAR A TU CLUB**

Si desea aprender cómo ayudar a patrocinar a un niño/a que lo merece, ayudar con las instalaciones y el equipo, o hacer una donación monetaria o en especie (es decir, útiles escolares), consulte a su Director de casa club o visite nuestro sitio web: [bgcsonoma.org](http://bgcsonoma.org)

## **70.0 CONOCIMIENTO**

El formulario de inscripción incluye acuse de recibo este Manual de familia.

## **71.0 UBICACIONES DE CLUBES**

Maxwell Clubhouse (Casa Club Principal)  
100 W. Verano Ave.  
Sonoma, CA 95476  
(707) 938-8544

Primaria Flowery  
Escuela 17600 Sonoma Hwy  
Sonoma, CA 95476  
(707) 299-8589

Escuela Primaria Sassarini  
652 Fifth Street West  
Sonoma, CA 95476  
(707) 299-8223

Escuela Secundaria Altimira  
17805 Arnold Drive  
Sonoma, CA 95476  
(707) 779-9936

Escuela Primaria Dunbar  
11700 Dunbar Road  
Glen Ellen, CA 95422  
(707) 779-9935

El Verano Elementary School  
18606 Riverside Dr.  
Sonoma, CA 95476  
(707) 312-4684

Servicios para Adolescentes (Teens)  
19245 Sonoma Hwy  
Sonoma CA, 95476  
(707) 931-6961

Escuela Charter de Sonoma  
17202 Autopista sonoma  
Sonoma, CA 95476  
(707) 721-2497

***Las horas de operación difieren según Club. Póngase en contacto con un representante C específico para obtener más detalles.***

## 73.0 COVID 19

---

Nuestro Manual familiar de Boys & Girls Clubs ha actualizado los procedimientos para incluir consideraciones para el virus **COVID-19**. Nuestros procedimientos son informados por las órdenes y directrices de Salud Pública, el Departamento de Servicios Sociales y la Oficina de Educación del Condado .

**EN SU PRIMER DÍA, POR FAVOR, LLEGUE UN POCO TEMPRANO**, ya que necesitamos revisar toda la documentación antes de la admisión. El personal lo recibirá a usted y a su hijo/a y responderá cualquier pregunta que pueda tener.

### **Procedimientos de control de salud y seguridad**

---

- Expectativas de health check antes de llegar al programa
  - Padres, por favor revisen la temperatura de su hijo/a antes de salir al programa. Si su hijo/a tiene un fiebre, por favor no traiga a su hijo/a al programa.
    - Si su hijo/a tiene fiebre, podemos aceptar a su hijo/a en el programa 72 horas después de que la fiebre se rompa sin medicamentos para reducir la fiebre.
  - El personal no trabajará en el programa si tiene fiebre o se siente enfermo.
- Monitoreo de chequeo de salud a lo largo del día
  - Monitoreo de niños/as para detectar signos de enfermedad:
    - Enfermedad: incapacidad para participar en actividades de rutina o necesitar más atención de la que el personal puede proporcionar.
    - Fiebre con cambios de comportamiento, dificultad para respirar, tos incontrolada, cansancio inusual, llanto persistente, etc.
    - Diarrea (dentro de las 24 horas posteriores)
    - Vómitos (dentro de las 24 horas posteriores)
    - Llagas abiertas, sarpullido, signos de infección, etc.
    - Secreción nasal con mucosa de color.
  - El padre tutor acepta ir a recoger a su hijo/a si se presenta algún síntoma en el programa.

- Estableceremos un área médica para enfermos en cada sitio en caso de que un niño/a necesite esperar a que un padre o tutor lo recoja.
- Cada sitio proporcionará educación sobre los signos y síntomas de este virus, incluidos folletos y señalización.
- Los siguientes protocolos de lavado de manos permanecerán en su lugar:
  - Antes del programa
  - Antes de las comidas
  - Después de las comidas
  - Entre las actividades del programa
  - Justo antes de volver a casa
- Desinfección y limpieza
  - Todas las superficies duras se limpiarán al menos cuatro veces al día. Las mesas y las computadoras se borrarán antes y / o después de su uso.

### **Qué haremos si se confirma el caso de COVID 19 en**

---

#### **el sitio Procedimiento de comunicación**

Si tenemos un caso confirmado de COVID 19 en nuestro programa de campamento, tomaremos los siguientes pasos:

- Notificar a las familias y al personal de una infección confirmada / potencial de COVID-19 en la instalación
- Proteger los identificadores personales de quién tuvo el caso confirmado: no compartiremos nombres.
- Compartiremos con usted si su hijo/a ha tenido una interacción cercana con alguien en su grupo que ha mostrado síntomas.

#### **Actividades de control de infecciones**

- Si la persona infectada con COVID-19 pasó tiempo en el programa y tuvo contacto cercano con otras personas mientras estaba enferma, seguiremos las pautas del departamento de salud pública.

Your signature confirms you have received and read the Family Handbook/Su firma a continuación confirma que ha leído y recibido el MANUAL DE LA FAMILIA.

---

***Parent/Guardian Signature/Firma de la fecha del padre/tutor***

---

***Name of Parent/Guardian/Nombre de los padres/tutores***

***Member Name(s)Nombre de los participantes***